

# Autorité Du Pont Windsor-Detroit

## *Loi sur la protection des renseignements personnels Rapport Annuel 2021-2022*



## Table des matières

1.	Loi sur la protection des renseignements personnels — Rapport annuel 2021-2022 .....	1
1.1	Introduction .....	1
1.2	Structure organisationnelle .....	1
1.3	Ordonnance de délégation .....	2
1.4	Points saillants du rapport statistique, 2021-2022 .....	2
1.5	Formation et sensibilisation.....	3
1.6	Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives .....	4
1.7	Résumé des questions clés et suites données à des plaintes et des audits .....	4
1.8	Contrôle de conformité.....	4
1.9	Cas concrets d’atteintes à la vie privée.....	4
1.10	Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée .....	5
1.11	Communication des renseignements personnels en vertu du paragraphe 8(2)(m) de la <i>loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	5

Annexe A : Ordonnance de délégation signée

Annexe B : Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels

Annexe C : Rapport statistique complémentaire sur la COVID-19

# 1. Loi sur la protection des renseignements personnels — Rapport annuel 2021-2022

## 1.1 Introduction

La *loi sur la protection des renseignements personnels* donne aux citoyens canadiens, aux résidents permanents du Canada et personnes présentes au Canada le droit d'accéder aux renseignements personnels les concernant qui relèvent d'une institution gouvernementale et de les demander. Le droit d'accès s'étend également aux opinions et points de vue personnels qui ont été exprimés sur la personne par d'autres personnes, y compris les noms de ces autres personnes lorsqu'ils apparaissent avec les opinions et points de vue qu'elles ont exprimés. La loi fournit également le cadre juridique pour la collecte, l'utilisation, la divulgation, l'exactitude, la conservation, la protection et l'élimination des renseignements personnels qui sont sous le contrôle des institutions gouvernementales assujetties à la loi.

L'Autorité du pont Windsor-Détoit (APWD) a le plaisir de présenter au Parlement son rapport annuel sur l'administration de la *loi sur la protection des renseignements personnels* conformément à l'article 72 de la *loi*. Le présent rapport résume les activités de l'APWD au cours de l'exercice allant du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2022. L'APWD ne présente pas de rapport au nom de ses filiales à cent pour cent ou d'institutions non opérationnelles.

## 1.2 Structure organisationnelle

L'APWD est dirigée par un président-directeur général (PDG) et gouvernée par un conseil d'administration dont les membres sont responsables de superviser les activités commerciales et les autres affaires de l'APWD. Tous les directeurs sont approuvés par le gouvernement du Canada, le PDG en poste pendant cinq ans et les directeurs en poste pendant une période maximale de quatre années. L'APWD est située à Windsor, en Ontario.

Les pouvoirs, les tâches et les fonctions de l'administration de la *loi* ont été pleinement délégués par le président-directeur général de l'APWD à la vice-présidente, Affaires générales et relations extérieures (anciennement la vice-présidente, Communications et relations avec les différents interlocuteurs), qui occupe également le rôle de coordonnatrice de l'AIPRP pour l'organisation. Une copie de l'ordonnance de délégation de l'APWD est fournie à l'annexe A.

Les exigences de l'APWD en matière d'AIPRP sont gérées par le coordonnateur de l'AIPRP et soutenues par l'analyste de l'AIPRP/spécialiste des communications d'entreprise ainsi que par l'agent de l'AIPRP. D'autres ressources de l'AIPRP sont également mises sous contrat au besoin.

### 1.3 Ordonnance de délégation

Voir l'annexe A.

### 1.4 Points saillants du rapport statistique, 2021-2022

#### Demandes

Au cours de l'exercice 2021-2022, l'APWD a reçu deux demandes de renseignements personnels. Il s'agit d'une augmentation par rapport aux périodes de référence précédentes. Une demande a été traitée entre la période de 16 à 30 jours, tandis que l'autre a été traitée entre la période de 181 à 365 jours. Cette dernière a été traitée dans le délai prévu par la loi, car elle a été mise en attente à plusieurs reprises pour obtenir des précisions. Les deux demandes ont été divulguées en partie. Aucune demande n'a été reportée des périodes de rapport précédentes. L'APWD n'a reçu aucune demande informelle au cours de la période de rapport. Aucune consultation n'a été effectuée pour d'autres institutions.

Au cours de l'exercice 2021-2022, l'AWPD n'a conservé aucune demande active en suspens depuis les périodes de rapport précédentes.

Au cours de l'exercice 2021-2022, l'APWD n'a reçu aucune plainte à son service d'AIPRP.

Comme obligation continue pour cet exercice, l'APWD a été tenue de décrire l'impact des mesures liées à la COVID-19 sur la capacité de son organisation à assumer ses responsabilités en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ainsi que toute mesure d'atténuation mise en œuvre.

L'APWD n'a pas subi d'impact direct lié aux mesures relatives à la COVID-19 en ce qui concerne les demandes liées aux renseignements personnels. Il n'y a eu aucune interruption dans le déroulement des opérations.

## Demandes complétées

<b>Demandes en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></b>	
<b>Nombre de demandes (2021-2022)</b>	
<b>Type</b>	<b>Nombre de demandes</b>
Reçue au cours de la période considérée	2
En suspens depuis la période de rapport précédente	0
<b>Total</b>	<b>2</b>
Fermée au cours de la période considérée	2
Reportée à la prochaine période de rapport	0

Le rapport statistique 2021-2022 de l'APWD sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* est fourni à l'annexe B.

### 1.5 Formation et sensibilisation

Au cours de l'exercice 2020-2021, l'APWD a fait la promotion de l'AIPRP à travers l'organisation en offrant quatre séances de formation obligatoires à tous les employés. La formation obligatoire sur l'AIPRP a lieu à l'APWD sur une base bisannuelle. Le contenu des séances de formation comprenait un examen de haut niveau de la *loi sur l'accès à l'information* des processus de l'APWD, des exemptions, des renseignements personnels et des plaintes. D'autres sujets ont été couverts, comme le traitement de dossiers, des principes de protection des renseignements personnels et d'atteintes à la vie privée. En plus de ces sujets, la formation pour l'ensemble du personnel a été présentée en collaboration avec le spécialiste de la gestion de l'information de l'APWD qui a partagé les principes et les meilleures pratiques de gestion de l'information. Tous les employés ont participé à cette formation.

En plus de la formation obligatoire, le consultant externe de l'AIPRP a également dispensé une formation approfondie sur les atteintes à la vie privée au conseil d'administration de l'APWD et sur la Loi sur la protection des renseignements personnels au service des ressources humaines de l'APWD.

Une séance d'information sur l'AIPRP est intégrée au processus d'orientation pour les nouveaux employés de l'APWD. Chaque nouvel employé a reçu cette séance de formation de 1 h à

1,5 heure dans le mois suivant son entrée en fonction afin de lui donner un aperçu de haut niveau des exigences de la *loi sur l'accès à l'information*.

Pendant la « Semaine du droit à l'information », l'APWD a fait la promotion à l'interne de l'AIPRP. Des communiqués ont été diffusés aux employés pour mettre en évidence les rôles et les responsabilités des membres du personnel de l'AIPRP. Ces communications faisaient valoir le travail entrepris pour compléter des demandes d'informations et servaient à rappeler que toute personne ayant besoin de conseil sur comment interpréter la loi pouvait contacter le coordinateur ou l'analyste de l'AIPRP.

## **1.6 Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives**

Au cours de l'exercice 2021-2022, aucune politique, directive, procédure ou initiative n'a été créée ou examinée conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Il convient de noter que lors de l'élaboration de la politique de vaccination obligatoire de l'APWD, nous avons tenu compte de la loi sur la protection de la vie privée pour veiller à la conformité de cette politique. L'APWD n'a reçu l'autorisation d'aucune nouvelle collecte ou utilisation de numéros d'assurance sociale au cours de la période de rapport 2021-2022.

## **1.7 Résumé des questions clés et suites données à des plaintes et des audits**

Aucune plainte n'a été déposée contre l'APWD en vertu de la *loi sur la protection de la vie privée* au cours de l'exercice 2021-2022. Il n'y a aucune procédure judiciaire à signaler en lien avec la *loi sur la protection des renseignements personnels*.

## **1.8 Contrôle de conformité**

La rapidité et la conformité de l'APWD sont suivies grâce à des procédures de suivi internes. L'APWD utilisait auparavant le logiciel de gestion de cas Access Pro, mais est passée au logiciel Nux Discover au cours de l'exercice 2020-2021 afin que le suivi de la documentation de l'APWD soit plus efficace et continue de respecter les délais. Par ailleurs, l'état de chaque demande en cours est communiqué chaque semaine au coordinateur de l'AIPRP et le PDG est informé des nouvelles demandes et des stratégies de clôture.

## **1.9 Cas concrets d'atteintes à la vie privée**

L'APWD a enregistré deux atteintes à la vie privée pour l'exercice 2021-2022, mais aucune n'était de nature importante. Ces atteintes à la vie privée ont été déterminées comme étant des erreurs

involontaires et ont été signalées au Commissariat à la protection de la vie privée et traitées de manière appropriée.

### **1.10 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée**

L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) est la composante de la gestion des risques qui vise à assurer le respect des exigences de la *loi* et à garantir que le droit à la vie privée des personnes est adéquatement protégé par :

- l'application de principes judiciaires en matière de gestion des risques;
- la mise en place de mesures de sécurité efficaces par rapport au coût;
- la garantie que toutes les activités impliquant la création, la collecte, l'utilisation, la divulgation, le partage, la rétention, la protection et la disposition de renseignements personnels sont adéquatement évaluées et que les risques associés à ces activités sont convenablement corrigés ou atténués.

L'APWD n'a mené aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée au cours de la période de rapport 2021-2022.

### **1.11 Communication des renseignements personnels en vertu du paragraphe 8(2)(m) de la *loi sur la protection des renseignements personnels***

Le paragraphe 8(2)(m) permet la communication de renseignements personnels sous le contrôle d'une institution gouvernementale lorsque des raisons d'intérêt public justifieraient nettement une éventuelle violation de la vie privée ou si l'individu concerné est susceptible de tirer un avantage de cette communication. Au cours de l'exercice 2021-2022, il n'y a eu aucune communication en vertu du paragraphe 8(2)(m).

## **Annexe A : Ordonnance de délégation signée**

---

### **Délégation d'autorité**

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

### **et**

### **Loi sur la protection des renseignements personnels**

Je, soussigné Bryce Phillips, en vertu de la Section 73 de la Loi sur l'accès à l'information et de la Section 73 de la Loi sur la protection des renseignements personnels, autorise, par la présente, les dirigeants et employés de l'Autorité du pont Windsor-Détroit occupant les postes identifiés dans les tableaux ci-joints à exercer des pouvoirs de signature ou à exercer n'importe quels des pouvoirs, n'importe quelles des tâches et des fonctions du président-directeur général spécifiées aux présentes.

Daté à Windsor, en ce 5e jour d'août 2020.



Bryce Phillips

Windsor-Detroit Bridge Authority  
Chief Executive Officer



Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur l'accès à l'information						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPR P	Directeu rs du program me	To us	S.O.
4(2.1)	Responsabilité de l'institution fédérale	X				
7(a)	Notification d'une demande d'accès	X				
7(b)	Donner accès au document	X				
8(1)	Transmission d'une demande à une autre institution fédérale	X				
9	Prorogation du délai	X				
11(2), (3), (4), (5), (6)	Versement de montants additionnels	X				

Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur l'accès à l'information						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPR P	Directeu rs du program me	To us	S.O.
12(2)(b)	Langue d'accès	X				
12(3)(b)	Communication sur un support de substitution	X				
13	Exemption — Renseignements obtenus à titre confidentiel	X				
14	Exemption — Affaires fédérales-provinciales	X				
15	Exemption — Affaires internationales et défense	X				
16	Exemption — Maintien de l'ordre public et enquêtes	X				

Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur l'accès à l'information						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPR P	Directeu rs du program me	To us	S.O.
16,5	Exemption — <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	X				
17	Exemption — Sécurité des individus	X				
18	Exemption — Intérêts économiques du Canada	X				
18,1	Exemption — Intérêts économiques de la Société canadienne des postes, Exportation et développement Canada, l'Office d'investissement des régimes de pensions					X

Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur l'accès à l'information						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPR P	Directeu rs du program me	To us	S.O.
	du secteur public et VIA Rail Canada Inc.					
19	Exemption — Renseignements personnels	X				
20	Exemption — Renseignements de tiers	X				
21	Exemption — Activités du gouvernement	X				
22	Exemption — Examens et vérifications	X				
22,1	Exemption - Rapports préliminaires d'une vérification interne	X				

Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur l'accès à l'information						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPR P	Directeu rs du program me	To us	S.O.
	documents de travail se rapportant à la vérification					
23	Exemption — Secret professionnel des avocats	X				
24	Exemption — Interdictions fondées sur d'autres lois	X				
25	Prélèvements	X				
26	Exception - Refus de communication en cas de publication	X				
27(1), (4)	Avis aux tiers	X				

Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur l'accès à l'information						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPR P	Directeu rs du program me	To us	S.O.
28(1)(b), (2), (4)	Avis aux tiers	X				
29(1)	Recommandation du Commissaire à l'information	X				
33	Informer le Commissaire à l'information de l'implication d'un tiers	X				
35(2)(b)	Droit de présenter des observations	X				
37(4)	Communication accordée au plaignant	X				

Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur l'accès à l'information						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPR P	Directeu rs du program me	To us	S.O.
43(1)	Avis au tiers (avis de recours en révision devant la Cour)	X				
44(2)	Avis à la personne qui a fait la demande (recours en révision devant la Cour par un tiers)	X				
52(2)(b), (3)	Règles spéciales	X				
71(1)	Consultation des manuels	X				
72	Rapports annuels au Parlement	X				

Délégation d'autorité en vertu de la Règlement sur l'accès à l'information						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	To us	S.O.
6(1)	Transmission de la demande	X				
7(2)	Droits de recherche et de préparation	X				
7(3)	Droits de production du document et de programmation	X				
8	Donner accès au document	X				
8,1	Limitations au niveau du format	X				



Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		AIPRP Coordinateur	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	To us	S.O.
8(2)(j)	Communication pour des travaux de recherche ou de statistique	X				
8(2)(m)	Communication pour des raisons d'intérêt public ou dans l'intérêt de l'individu	X				
8(4)	Copie des demandes faites en vertu de l'al. (2)e)	X				
8(5)	Avis de communication dans le cas de l'al. (2)m)	X				
9(1)	Relevé	X				
9(4)	Usages compatibles	X				

Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		AIPRP Coordinateur	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	To us	S.O.
10	Renseignements personnels versés dans les fichiers de renseignements personnels	X				
14	Notification	X				
15	Prorogation du délai	X				
17(2)(b)	Langue d'accès	X				
17(3)(b)	Communication sur support de substitution	X				
18(2)	Exemption (sauf banques) - Autorisation de refuser	X				
19(1)	Exemption - Renseignements	X				

Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		AIPRP Coordinateur	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	To us	S.O.
	obtenus à titre confidentiel					
19(2)	Exemption - Cas où la divulcation est autorisée	X				
20	Exemption — Affaires fédérales-provinciales	X				
21	Exemption — Affaires internationales et défense	X				
22	Exemption — Maintien de l'ordre public et enquêtes	X				
22,3	Exemption — Loi sur la protection des fonctionnaires	X				

Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		AIPRP Coordinateur	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	To us	S.O.
	divulgateurs d'actes répréhensibles					
23	Exemption — Enquêtes de sécurité	X				
24	Exemption — Individus condamnés pour une infraction	X				X
25	Exemption — Sécurité des individus	X				
26	Exemption — Renseignements concernant un autre individu	X				
27	Exemption — Secret professionnel des avocats	X				

Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		AIPRP Coordinateur	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	To us	S.O.
28	Exemption — Dossiers médicaux	X				
31	Avis d'enquête	X				
33(2)	Droit de présenter des observations	X				
35(1)	Conclusions et recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée (plaintes)	X				
35(4)	Communication accordée	X				
36(3)	Rapport des conclusions et recommandations (sauf banques)	X				

Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		AIPRP Coordinateur	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	To us	S.O.
37(3)	Rapport des conclusions et recommandations (examen de conformité)	X				
51(2)(b)	Règles spéciales	X				
51(3)	Présentation d'arguments en l'absence d'une partie	X				
72(1)	Rapports au Parlement	X				

Délégation d'autorité en vertu de la Règlement sur la protection des renseignements personnels						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		Coordinate ur de l'AIPRP	Agent de l'AIPR P	Directeurs du programm e	To us	S.O.
9	Fournir des installations convenables et fixer un moment qui convienne à l'institution et à l'individu consulter sur place des renseignements personnels	X				
11(2)	Avis que les corrections demandées ont été effectuées	X				
11(4)	Avis que les corrections demandées ont été refusées	X				
13(1)	La communication de renseignements personnels concernant l'état physique ou mental peut être autorisée à un médecin	X				

	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	La communication, en personne et en la présence d'un médecin ou d'un psychologue en situation légale d'exercice, de renseignements personnels concernant l'état physique ou mental peut faite à un demandeur	X				



---

**Annexe B : Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

---

**Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels***Nom de l'institution: Autorité du Pont Windsor-DetroitPériode d'établissement de  
rapport : 2021-04-01 au 2022-03-31**Section 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*****1.1 Nombre de demandes reçues**

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		2
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>		2
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		2
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	0	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	0	

**1.2 Mode des demandes**

Mode	Nombre des demandes
En ligne	1
Courriel	0
Poste	0
En personne	1
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	2

## Section 2 – Demandes informelles

### 2.1 Nombre de demandes informelles

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		0
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>		0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0

### 2.2 Mode des demandes informelles

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

### 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

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

### 3.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	1	0	0	0	1	0	2
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	1	0	0	0	1	0	2

### 3.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a)(i)	0	23a)	0
19(1)a)	0	22(1)a)(ii)	0	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a)(iii)	0	24a)	0
19(1)c)	0	22(1)b)	0	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	0
19(1)e)	0	22(2)	0	26	2
19(1)f)	0	22.1	0	27	2
20	0	22.2	0	27.1	0
21	0	22.3	0	28	1
		22.4	0		

### 3.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
69(1)a)	0	70(1)	0	70(1)d)	0
69(1)b)	0	70(1)a)	0	70(1)e)	0
69.1	0	70(1)b)	0	70(1)f)	0
		70(1)c)	0	70.1	0

### 3.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	2	0	0	0	0

### 3.5 Complexité

#### 3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier et document électronique

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
2422	2342	2

**3.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier et document électronique 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	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	1	661	1	1761	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	1	661	1	1761	0	0

### 3.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format audio

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

### 3.5.4 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio par dispositions 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
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0

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

Nombre de minutes traitées	Nombre de minutes communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

### 3.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par dispositions 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
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0

### 3.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0

### 3.6 Demandes fermées

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

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	2
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la <i>Loi</i> (%)	100

### 3.7 Présomptions de refus

#### 3.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la *Loi*



Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement /Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

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

Nombre de jours au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> où aucune prolongation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i> où une prolongation a été prise	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0

### 3.8 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0

## Section 4 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Paragraphe 8(5)	Total
0	0	0	0

## Section 5 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
<b>Total</b>	<b>0</b>

## Section 6 – Prorogations

### 6.1 Motifs des prorogations

Nombre de demandes pour lesquelles une prorogation a été prise	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Document confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
1	0	1	0	0	0	0	0	0

### 6.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15a)(ii) Consultation			15b) Traduction ou cas de transfert sur support de substitution
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Document confidentiels du Cabinet (article 70)	Externe	Interne	
1 à 15 jours	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	1	0	0	0	0	0	0
Plus de 31 jours								0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 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	0	0	0	0

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





---

**Section 9 – Avis de plaintes et d'enquêtes reçus**

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
0	0	0	0	0

**Section 10 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) et des Fichiers de renseignements personnels (FRP)****10.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée**

Nombre d'ÉFVP terminées	0
Nombre d'ÉFVP modifiées	0

**10.2 Fichiers de renseignements personnels spécifiques à l'institution et centraux**

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
Spécifiques à l'institution	0	0	0	0
Centraux	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Section 11 – Atteintes à la vie privée****11.1 Atteintes substantielles à la vie privée signalée**

Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au SCT	0
Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au CPVP	0

**11.2 Atteintes à la vie privée signalée non-substantielles**

Nombre d'atteintes à la vie privée non-substantielles	2
---	---

**Section 12 – Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*****12.1 Coûts répartis**

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

**12.2 Ressources humaines**

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.000
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>0.000</b>

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

---

## **Annexe C : Rapport statistique complémentaire sur la COVID-19**

---



## 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 : Autorité du Pont Windsor-Detroit

Période  
d'établissement de rapport : 2021-04-01 au 2022-03-31

### Section 1 : Capacité de recevoir des demandes sous la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

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

	Nombre de semaines
Capacité de recevoir des demandes par la poste	52
Capacité de recevoir des demandes par courriel	52
Capacité de recevoir des demandes au moyen du service de demande numérique	52

### Section 2 : Capacité de traiter les dossiers sous la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

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

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

Secret et Très secret	0	0	52	52
-----------------------	---	---	----	----

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

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

Canada

**Section 3 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information***

3.1 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 <i>dans</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2022	Demandes ouvertes <i>dépassant</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2022	Total
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	1	1	2
Reçues en 2019-2020	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 ou plus tôt	0	0	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

Rangée 8, col. 3 de la section 3.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport si à l'information 2021-2022

**3.2 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 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 ou plus tôt	0
<b>Total</b>	<b>0</b>

**Section 4 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

4.1 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 <i>dans</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2022	Demandes ouvertes <i>dépassant</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2022	Total
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 ou plus tôt	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Rangée 8, col. 3 de la section 4.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport sur la protection des renseignements personnels 2021-2022

4.2 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	
-----------------------	--

<b>cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution</b>	<b>Nombre de plaintes ouvertes</b>
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 ou plus tôt	0
<b>Total</b>	<b>0</b>

**Section 5: Numéro d'assurance social (NAS)**

<b>Votre institution a-t-elle reçu l'autorisation de procéder à une nouvelle collecte ou à une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2021-2022?</b>	<b>Non</b>
--	------------