



AUTORITÉ DU PONT  
WINDSOR-DÉTROIT  
**RAPPORT**  
2022  
2023 **— ANNUEL**

Loi sur la protection des  
renseignements personnels

## Table des matières

|  |    |
|--|----|
| 1. Loi sur la protection des renseignements personnels — Rapport annuel 2022-2023 .....  | 1  |
| 1.1 Introduction .....   | 1  |
| 1.2 Structure organisationnelle .....  | 1  |
| 1.3 Ordonnance de délégation .....   | 2  |
| 1.4 Points saillants du rapport statistique, 2022-2023 .....   | 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 .....   | 5  |
| 1.8 Contrôle de conformité .....   | 5  |
| 1.9 Cas concrets d’atteintes à la vie privée .....   | 6  |
| 1.10 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée .....   | 6  |
| 1.11 Communication des renseignements personnels en vertu du paragraphe 8(2)(m) de la <i>loi sur la protection des renseignements personnels</i> ..... | 6  |
| Annexe A :Ordonnance de délégation signée .....  | 7  |
| Annexe B :Rapport statistique sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....  | 11 |
| Annexe C : Rapport statistique complémentaire sur la COVID-19.....   | 27 |

## 1. Loi sur la protection des renseignements personnels — Rapport annuel 2022-2023

### 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-Détroit (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 2022 au 31 mars 2023. 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. Au cours de la période 2022-2023, le poste de PDG a été vacant pendant trois mois. Les pouvoirs, devoirs et fonctions susmentionnés ont été délégués par le comité de direction, composé de l'équipe de direction de l'APWD, à la vice-présidente des affaires générales et des relations extérieures de l'APWD. 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, assisté d'un responsable de l'AIPRP. Des ressources supplémentaires en matière d'AIPRP sont également engagées par l'intermédiaire d'un consultant externe, selon les besoins.

### 1.3 Ordonnance de délégation

Voir l'annexe A.

### 1.4 Points saillants du rapport statistique, 2022-2023

#### **Demandes**

Au cours de l'exercice 2022-2023, l'APWD a reçu trois demandes de renseignements personnels. Ce nombre est identique à celui de la période précédente. Deux demandes ont été traitées entre 1 et 15 jours, tandis que l'autre a été traitée dans une période de 31 à 60 jours. Deux demandes ont été divulguées en partie, tandis que l'autre l'a été intégralement. Toutes les demandes ont été traitées dans les délais prescrits par la loi. Une demande a nécessité une prolongation de 30 jours en raison de l'article 15(a)(i) Entrave au fonctionnement — grand nombre de documents. 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 2022-2023, l'APWD n'a conservé aucune demande active en suspens depuis les périodes de rapport précédentes.

Au cours de l'exercice 2022-2023, 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 terminées

| Demandes en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> |                    |
|--|--------------------|
| Nombre de demandes (2022-2023)   |                    |
| Type   | Nombre de demandes |
| Reçue au cours de la période considérée  | 3                  |
| En suspens depuis la période de rapport précédente                                 | 0                  |
| <b>Total</b>   | <b>3</b>           |
| Fermée au cours de la période considérée   | 3                  |
| Reportée à la prochaine période de rapport   | 0                  |

Le rapport statistique 2022-2023 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 2022-2023, 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 du traitement de la *Loi sur l'accès à l'information*, des processus de l'APWD, des exemptions, des renseignements personnels et des plaintes. Des exemples de demandes en vertu de cette loi ont été fournis afin de discuter avec le personnel des types de demandes que l'APWD reçoit. 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 en gestion documentaire 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.

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*. Le coordonnateur de l'AIPRP présente

également un exposé similaire aux nouveaux membres du conseil d'administration au début de leur mandat.

Pour soutenir la « Semaine du droit à l'information », l'APWD a fait la promotion de l'AIPRP à l'interne. 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.

En réponse à une légère augmentation des atteintes à la vie privée au cours de la période de déclaration 2021-2022, l'APWD a créé et diffusé une fiche d'information sur les atteintes à la vie privée au cours de la période de déclaration 2022-2023.

Cette fiche d'information utilisait les résumés d'enquête sur les atteintes à la vie privée du Commissariat à la protection de la vie privée pour soutenir les futures pratiques exemplaires au sein de l'APWD.

## 1.6 Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

Au cours de l'exercice 2022-2023, la politique interne de protection de la vie privée a été mise à jour pour inclure la définition d'un ressortissant étranger. La procédure interne de protection de la vie privée a été mise à jour pour inclure un processus de vérification de l'identité. Ces changements ont été mis en œuvre conformément à l'avis de mise en œuvre 2022-02 relatif à la protection de la vie privée. La politique et la procédure de confidentialité ont été examinées conformément à la *Loi sur la protection de la vie privée* et ont toutes deux été approuvées par le Conseil d'administration de l'APWD. Ces politiques et procédures sont examinées tous les deux ans. 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. Conformément aux directives délivrées par le Conseil du trésor du Secrétariat, le conseil d'administration de l'APWD a voté l'abrogation de sa politique de vaccination interne le 20 juin 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 2022-2023. 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

Le respect des échéances et la conformité de l'APWD sont contrôlés chaque semaine au moyen de procédures de suivi internes. L'APWD utilisait auparavant le logiciel de gestion de cas Access Pro, mais est passée au logiciel Nuix 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, au besoin.

Au cours de la période couverte par le présent rapport, le département de l'AIPRP de l'APWD a reçu une formation et s'est intégré à la version 3 du service de demande d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels. Cela a permis aux demandeurs d'accéder plus rapidement et plus complètement à leur demande, d'en comprendre le statut et de fournir des justifications et des documents à l'appui.

En raison du petit nombre de demandes que l'APWD reçoit par période de référence, il n'existe actuellement aucun processus d'évaluation permettant de déterminer si les informations doivent être divulguées de manière proactive, au-delà de la fourniture de résumés des demandes sur le site Web de l'APWD et sur le portail Gouvernement ouvert.

L'APWD n'a conclu aucun nouveau contrat, entente sur l'échange de renseignements ou arrangement concernant l'échange d'information et de données qui nécessiterait des mesures pour soutenir le droit d'accès du public conformément à l'article 4.2.8 de la directive sur les demandes d'accès à l'information. L'APWD détient un contrat uniquement avec son partenaire privé, Bridging North America (BNA). Des mesures ont été mises en place par le service de supervision du projet pour veiller à ce que BNA respecte ses obligations contractuelles, également connues sous le nom d'accord de projet (AP). Ces renseignements peuvent être fournis par le biais d'une demande d'accès à l'information.

Le coordonnateur de l'AIPRP, le directeur général et INFC examinent les rapports annuels avant qu'ils ne soient publiés en ligne. Le directeur financier et la vice-présidente des affaires générales et des relations extérieures examine les résumés des frais de déplacement et de représentation

avant qu'ils ne soient publiés. Ces mesures sont prises pour garantir l'exactitude et l'exhaustivité des renseignements publiés de manière proactive en vertu de la partie 2 de la loi.

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

L'APWD ne comptait aucune violation de la vie privée à signaler pour l'exercice 2022-2023.

## 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 judicieux 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 2022-2023.

## 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 2022-2023, il n'y a eu aucune communication en vertu du paragraphe 8(2)(m).



## Annexe A : Ordonnance de délégation signée

---

Délégation de pouvoir

**Loi sur l'accès à l'information**

et

**Loi sur la protection des  
renseignements personnels**



Nous, le Comité de Direction Soussigné, conformément à l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information* et à l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, autorisons par la présente les dirigeants et les employés de l'Autorité du pont Windsor-Détroit qui occupent les postes indiqués dans les annexes ci-jointes à exercer les pouvoirs de signature ou à accomplir les pouvoirs, les tâches ou les fonctions du responsable de l'institution qui y sont précisés.

Les pouvoirs, devoirs ou fonctions délégués au moyen de la présente ordonnance peuvent être subdélégués à l'agent de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

Daté à Windsor, en ce 28<sup>e</sup> jour de février 2023.

Digitally signed by Tuquero, Vicky DN: C=CA, O=GC, OU=WDBA-APWD, CN="Tuquero, Vicky"  
Reason: I am approving this document  
Location: Windsor, ON  
Date: 2023.03.01 11:27:00-05'00'

---

Vicky Tuquero  
Autorité du pont Windsor-Détroit  
Avocate générale

Digitally signed by Hilbers, Grant DN: C=CA, O=GC, OU=WDBA-APWD, CN="Hilbers, Grant"  
Reason: I am approving this document  
Location: Windsor, ON  
Date: 2023.03.06 10:13:04-05'00'

---

Grant Hilbers  
Autorité du pont Windsor-Détroit  
V.-p., Génie

| Délégation de pouvoir en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> |  |                         |      |
|---|--|-------------------------|------|
| Disposition   | Tâche/fonction   | Poste/titre             |      |
|   |  | Coordinateur de l'AIPRP | 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)   | Renonciation aux frais   | X                       |      |
| 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 fédéro-provinciales   | X                       |      |
| 15  | Exemption — Affaires internationales et défense  | X                       |      |
| 16  | Exemption — Maintien de l'ordre public et enquêtes   | X                       |      |
| 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 du secteur public et VIA Rail Canada Inc. |                         | X    |
| 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 documents de travail se rapportant à la vérification   | X                       |      |
| 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                       |      |
| 28(1)(b), (2), (4)  | Avis aux tiers   | X                       |      |
| 29(1)   | Recommandation du Commissaire à l'information  | X                       |      |
| 33  | Informé 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                       |      |

|               |   |   |  |
|---------------|---|---|--|
| 43(1)         | Avis au tiers (avis de recours en révision devant la Cour)          | X |  |
| 44(2)         | Avis au demandeur (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 |  |

| <b>Délégation de pouvoir en vertu de la Règlement sur l'accès à l'information</b> |  |                                |             |
|---|--|--------------------------------|-------------|
| <b>Disposition</b>  | <b>Tâche/fonction</b>                                | <b>Poste/titre</b>             |             |
|   |  | <b>Coordinateur de l'AIPRP</b> | <b>S.O.</b> |
| 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                              |             |

| <b>Délégation de pouvoir en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels</b> |  |                                |             |
|---|--|--------------------------------|-------------|
| <b>Disposition</b>  | <b>Tâche/fonction</b>  | <b>Poste/titre</b>             |             |
|   |  | <b>Coordinateur de l'AIPRP</b> | <b>S.O.</b> |
| 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'art. 8(2)(e)                                     | X                              |             |
| 8(5)  | Avis de communication dans le cas de l'art. 8(2)(m)                                      | X                              |             |
| 9(1)  | Documents à conserver sur la divulgation   | X                              |             |
| 9(4)  | Usages compatibles   | X                              |             |
| 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 obtenus à titre confidentiel                                  | X                              |             |
| 19(2)   | Exemption — Cas où la divulgation est autorisée  | X                              |             |
| 20  | Exemption — Affaires fédéro-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 divulgateurs d'actes répréhensibles | X                              |             |
| 23  | Exemption — Enquêtes de sécurité   | X                              |             |
| 24  | Exemption — Individus condamnés pour une infraction                                      | X                              |             |
| 25  | Exemption — Sécurité des individus   | X                              |             |
| 26  | Exemption — Renseignements concernant un autre individu                                  | X                              |             |
| 27  | Exemption — Secret professionnel des avocats   | X                              |             |
| 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 |  |
| 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 |  |

| <b>Délégation de pouvoir en vertu du <i>Règlement sur la protection des renseignements personnels</i></b> |  |                         |      |
|---|--|-------------------------|------|
| <b>Disposition</b>  | <b>Tâche/fonction</b>  | <b>Poste/titre</b>      |      |
|   |  | Coordinateur de l'AIPRP | S.O. |
| 9   | Fournir des installations convenables et fixer un moment qui convienne à l'institution et à l'individu pour 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 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 le demandeur lui porterait préjudice | X                       |      |
| 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 être faite à un demandeur  | X                       |      |

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

### 2. Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels

Nom de l'institution : l'Autorité du pont Windsor-Détroit

Période d'établissement de rapport : 2022-04-01 a 2023-03-31

#### Section 1 - Loi sur la protection des renseignements personnels

##### 1.1 Nombre de demandes reçues

|   |   | 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>  |   | <b>3</b>           |
| Fermées pendant la période d'établissement de rapport   |   | 3                  |
| 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     | 2                   |
| Poste        | 0                   |
| En personne  | 0                   |
| Téléphone    | 0                   |
| Télécopieur  | 0                   |
| <b>Total</b> | <b>3</b>            |

## 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 précédent    |   | 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>  |   | <b>0</b>           |
| Fermées pendant la période d'établissement de rapport                     |   | 0                  |
| Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport               |   | 0                  |



### Section 3 – Demandes fermées pendant la période

#### 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     | 1                   | 0             | 0             | 0              | 0               | 0               | 0                 | 1        |
| Communication partielle  | 1                   | 0             | 1             | 0              | 0               | 0               | 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>             | <b>2</b>            | <b>0</b>      | <b>1</b>      | <b>0</b>       | <b>0</b>        | <b>0</b>        | <b>0</b>          | <b>3</b> |

#### 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      | 1                  |
| 20      | 0                  | 22.2         | 0                  | 27.1    | 0                  |
| 21      | 0                  | 22.3         | 0                  | 28      | 0                  |
|         |                    | 22.4         | 0                  |         |                    |



### 3.3 Exclusion.

| 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      | 3                     | 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 |
|--------------------------|------------------------------|--------------------|
| 439                      | 414                          | 3                  |

**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 | 0                            | Pages traitées |
| Communication totale     | 1                           | 1              | 0                        | 0              | 0                          | 0              | 0                            | 0              | 0                            | 0              |
| Communication partielle  | 1                           | 35             | 1                        | 403            | 0                          | 0              | 0                            | 0              | 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>             | 2                           | 36             | 1                        | 403            | 0                          | 0              | 0                            | 0              | 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**

| <b>Disposition</b>       | <b>Moins de 60 minutes traitées</b> |                         | <b>60-120 minutes traitées</b> |                         | <b>Plus de 120 minutes traitées</b> |                         |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|-------------------------|
|                          | <b>Nombre de demandes</b>           | <b>Minutes traitées</b> | <b>Nombre de demandes</b>      | <b>Minutes traitées</b> | <b>Nombre de demandes</b>           | <b>Minutes traitées</b> |
| 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**

| <b>Nombre de minutes traitées</b> | <b>Nombre de minutes communiquées</b> | <b>Nombre de demandes</b> |
|-----------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|
| 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*

|  |     |
|--|-----|
| <b>Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la <i>Loi</i></b>           | 3   |
| <b>Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la <i>Loi</i> (%)</b> | 100 |

### 3.7 Présomptions de refus

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

| <b>Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i></b> | <b>Motif principal</b>                              |                             |                             |               |
|---|---|-----------------------------|-----------------------------|---------------|
|   | <b>Entrave au fonctionnement /Charge de travail</b> | <b>Consultation externe</b> | <b>Consultation interne</b> | <b>Autres</b> |
| 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 | 1         | 0        | 1     |
| Du français à l'anglais  | 0         | 0        | 0     |
| <b>Total</b>             | 1         | 0        | 1     |

#### 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 prorogations prises | 15a)(i)<br>Entrave au fonctionnement de l'institution       |                       |                          |   | 15a)(ii) Consultation                          |         |         | 15b)<br>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   | 0                     | 0                        | 0                                       | 0  | 0       | 0       | 0   |
| <b>Total</b>           | 0   | 1                     | 0                        | 0                                       | 0  | 0       | 0       | 0   |

## 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                         |







## 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>    | <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>           |

## 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           | 4         | 0        | 0         | 0        |
| Centraux                              | 34        | 0        | 0         | 0        |
| <b>Total</b>                          | <b>38</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                | 0 |
| Nombre d'atteintes substantielles | 0 |

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

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Nombre d'atteintes à la | 0 |
|-------------------------|---|

## Section 12 – Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels

### 12.1 Coûts répartis

| Dépenses                              |         | Montant         |
|---------------------------------------|---------|-----------------|
| Salaires                              |         | \$35,964        |
| Heures supplémentaires                |         | \$0             |
| Biens et services                     |         | \$3,261         |
| • Contrats de services professionnels | \$3,261 |                 |
| • Autres                              | \$0     |                 |
| <b>Total</b>                          |         | <b>\$39,225</b> |

### 12.2 Ressources humaines

| Ressources                               | Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels |
|--|---|
| Employés à temps plein                   | 0.400   |
| Employés à temps partiel et occasionnels | 0.000   |
| Employés régionaux                       | 0.000   |
| Experts-conseils et personnel d'agence   | 0.200   |
| Étudiants                                | 0.000   |
| <b>Total</b>                             | <b>0.600</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 : l'Autorité du pont Windsor-Détoit

Période d'établissement de rapport : 2022-04-01 au 2023-03-31

### 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 d'une 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 classifiés            | 0                   | 0                      | 52                       | 52    |
| Documents papiers Protégé B             | 0                   | 0                      | 52                       | 52    |
| Documents papiers 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    |

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 dans les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2023 | Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2023 | Total |
|---|--|---|-------|
|---|--|---|-------|

|                                 |   |   |   |
|---------------------------------|---|---|---|
| Reçues en 2022-2023             | 0 | 0 | 0 |
| Reçues en 2021-2022             | 1 | 1 | 2 |
| 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             | 0 | 0 | 0 |
| Reçues en 2013-2014 ou plus tôt | 0 | 0 | 0 |
| Total                           | 1 | 1 | 2 |

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 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   | 0                           |
| Reçues en 2013-2014 ou plus tôt   | 0                           |
| <b>Total</b>  |                             |

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 dans les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2023 | Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2023 | Total    |
|---|--|---|----------|
| Reçues en 2022-2023   | 0  | 0   | <b>0</b> |
| Reçues en 2021-2022   | 0  | 0   | <b>0</b> |
| Reçues en 2020-2021   | 0  | 0   | <b>0</b> |
| Reçues en 2019-2020   | 0  | 0   | <b>0</b> |
| Reçues en 2018-2019   | 0  | 0   | <b>0</b> |
| Reçues en 2017-2018   | 0  | 0   | <b>0</b> |
| Reçues en 2016-2017   | 0  | 0   | <b>0</b> |
| Reçues en 2015-2016   | 0  | 0   | <b>0</b> |
| Reçues en 2014-2015   | 0  | 0   | <b>0</b> |
| Reçues en 2013-2014 ou plus tôt   | 0  | 0   | <b>0</b> |
| <b>Total</b>  | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b> |

Rangée 11, col. 3 de la section 4.1 doit être égale à la rangée 7, cc. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels 2022-2023

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 cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution | Nombre de plaintes ouvertes |
|---|-----------------------------|
| 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   | 0                           |
| Reçues en 2013-2014 ou plus tôt   | 0                           |
| Total   | 0                           |

**Section 5 : Numéro d'assurance sociale**

|  |     |
|--|-----|
| Votre institution a-t-elle commencé une nouvelle collecte ou une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2022-2023? | Non |
|--|-----|

**Section 6: Accès universel sous la Loi sur la protection des renseignements personnels**

|   |   |  |
|---|---|--|
| Combien de demandes ont été reçues de la part de ressortissants étrangers confirmés en dehors du Canada en 2022-2023? | 0 | Rangée 1, col. 1 de la section 6 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 2022-2023 |
|---|---|--|



Aussi disponible en anglais

© Autorité du pont Windsor-Détoit, Windsor, 2023

Conception : Affaires générales et relations extérieures

