



PRINCE RUPERT
PORT AUTHORITY

LINKING A WORLD OF OPPORTUNITY

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT

*LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS*

PÉRIODE VISÉE PAR LE RAPPORT :
DU 1^{er} AVRIL 2018 AU 31 MARS 2019

Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la « Loi ») confère aux citoyens canadiens le droit à la protection de leurs renseignements personnels se trouvant dans les dossiers sous contrôle des institutions gouvernementales. Sauf dans des cas exceptionnels, le droit d'accès à ses renseignements personnels sous le contrôle d'une institution gouvernementale ne peut être restreint.

L'Administration portuaire de Prince Rupert (« APPR ») figure à l'article 3 de l'Annexe de la Loi intitulé « Autres institutions fédérales » et elle a préparé, conformément à l'article 72 de la Loi, son rapport annuel au sujet de l'application de la Loi par l'organisation, qui sera présenté au Parlement par le ministre des Transports, ministre responsable des administrations portuaires canadiennes.

L'APPR est une administration portuaire canadienne établie en vertu de Lettres patentes délivrées par le ministre des Transports conformément à l'article 8 de la *Loi maritime du Canada*.

L'APPR est responsable de l'administration des activités du Port de Prince Rupert liées au transport maritime, à la navigation, au transport des passagers et des marchandises et à la manutention et à l'entreposage des marchandises. Sa mission se concentre sur le développement et la croissance du Port de Prince Rupert et ce, de manière écologique, sûre, économique et dynamique.

Responsabilités relatives à la Loi sur la protection des renseignements personnels

Le président-directeur général de l'Administration portuaire de Prince Rupert est le chef de l'institution aux fins de l'administration de la Loi. Ses responsabilités en vertu de la Loi ont été confiées à Shelby O'Brien, vice-président, Affaires commerciales et réglementaires et avocat général (le « chef délégué »), en vertu de l'ordonnance de délégation de pouvoirs ci-jointe du 1er novembre 2018. La coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (la « coordonnatrice de l'AIPRP ») de l'APPR est Nicole Murray, coordonnatrice, Affaires commerciales et réglementaires.

Procédures

Des procédures ont été instaurées afin d'adresser toutes les demandes officielles et les questions à l'APPR formulées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (les « demandes ») à la coordonnatrice de l'AIPRP, sous la supervision du chef délégué, qui veille à ce qu'elles soient traitées conformément aux dispositions de la Loi.

La coordonnatrice de l'AIPRP surveille le temps de traitement des demandes et rend compte régulièrement au chef délégué du programme. Elle veille à ce que les demandes soient traitées en temps opportun, conformément à la Loi, et à ce qu'on y réponde dans le délai prescrit de 30 jours.

Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels

L'APPR n'a reçu aucune demande officielle durant la période visée du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019. Aucune demande en suspens de la période visée précédente n'a été reportée à celle-ci. Une tendance pluriannuelle se maintient depuis quelques années où l'APPR ne reçoit aucune demande officielle.

Le Rapport statistique lié au résumé détaillé des données des demandes reçues entre le 1^{er} avril 2018 et le 31 mars 2019 en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* est joint au présent document.

Formation

L'APPR n'a entrepris aucune activité de formation durant la période visée du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019.

Politiques et lignes directrices

Durant la période de rapport actuelle, le service des TI a mis en œuvre de nouvelles politiques dans le cadre de la protection des renseignements personnels, à l'intention de l'organisation et de son personnel. Les politiques suivantes ont été instaurées pendant la période visée : Politique sur la sécurité du réseau, Politique d'accès Internet sans fil pour les invités et Politique en matière de mot de passe.

De plus, le service des ressources humaines de l'APPR a mis en œuvre une nouvelle politique sur la dénonciation, qui permet aux employés de faire part de leurs inquiétudes en toute bonne foi au sujet d'une conduite répréhensible au sein de l'organisation, en s'attendant au maintien de la confidentialité et sans répercussions néfastes.

Plaintes et atteintes concernant la protection des renseignements personnels

L'APPR n'a reçu aucune plainte et aucun audit ou enquête n'a été mené durant la période visée.

Aucune atteinte substantielle à la vie privée n'a été signalée par l'APPR au Commissariat à la protection de la vie privée et au Conseil du Trésor du Canada pendant la période visée.

Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

L'APPR n'a mené aucune activité d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée pendant la période visée.

Communications en vertu de l'alinéa 8(2)(m)

L'APPR n'a communiqué aucun renseignement en vertu de l'alinéa 8(2)m) de la Loi pendant la période visée.



The **PRESIDENT & CEO**, pursuant to section 73 of the *Access to Information Act* and section 73 of the *Privacy Act*, and the section 6.1 of the *Policy on Official Languages*, hereby designates the person holding the position set out in the schedule below, or the person occupying, on an acting basis, that position, to exercise the powers, duties and function of the **PRESIDENT & CEO** as the head of **PRINCE RUPERT PORT AUTHORITY**, under the provision of the Acts and related regulations set out in the schedule opposite each position. This designation replaces all previous delegation orders.

SCHEDULE

Position	<i>Access to Information Act</i>	<i>Privacy Act</i>	<i>Official Languages Act</i>
Vice President, Commercial and Regulatory Affairs & General Counsel	Full Authority	Full Authority	Full Authority

Dated at the city of Prince Rupert, effective the 1st day of November, 2018

Shaun Stevenson
President & Chief Executive Officer



Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution: _____

Période d'établissement de rapport : 2018-04-01 au 2019-03-31

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

	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
Total	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

2.1 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	0	0	0	0	0	0	0
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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

2.2 Exceptions

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

2.3 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

2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	0	0	0
Total	0	0	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	0	0	0
Communication partielle	0	0	0
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
Total	0	0	0

2.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	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
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2.5.3 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
Total	0	0	0	0	0

2.6 Présomptions de refus

2.6.1 Motifs du non respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	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
Total	0	0	0

2.7 Demandes de traduction

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

PARTIE 3 – 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

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
Total	0

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

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

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	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	Total
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 7- Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet

7.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 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 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 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 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 8 - Plaintes et enquêtes

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

PARTIE 9 - Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)

Nombre d'ÉFVP terminées	0
-------------------------	---

PARTIE 10 - Ressources liées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

10.1 Coûts

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

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.00
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00
Employés régionaux	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00
Étudiants	0.00
Total	0.00

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.