

# **RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT**

LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

PÉRIODE VISÉE PAR LE RAPPORT : DU 1<sup>er</sup> AVRIL 2021 AU 31 MARS 2022

## 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 21 juin 2019. La coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (la « coordonnatrice de l'AIPRP ») de l'APPR est Bhupinder Baath, assistante juridique, 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<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022. 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.

La démobilisation des bureaux de l'APPR à la suite de la pandémie de Covid-19 n'a pas eu d'impact significatif sur la capacité de traiter les demandes.

Le Rapport statistique lié au résumé détaillé des données des demandes reçues entre le 1<sup>er</sup> avril 2021 et le 31 mars 2022 en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements* personnels est joint au présent document.

## **Formation**

Pendant la période visée, des exposés informels ont été organisés par la coordonnatrice dans le cadre de réunions tenues par les divers services

L'APPR a réussi par le passé à obtenir une formation de l'École de la fonction publique du Canada (ÉFPC). L'APPR a récemment voulu inscrire certains de ses employés à une formation, mais elle a été informée qu'elle n'était plus admissible aux services de l'EFPC. À titre d'organisation assujettie aux demandes de consultation en vertu de la Loi, l'APPR a appris que toute formation pertinente pour le personnel responsable du traitement de ces demandes n'est plus disponible.

## Politiques et lignes directrices

Aucune nouvelle politique, ligne directrice ou procédure relative à la Loi n'a été instaurée par l'APPR pendant la période visée.

## Plaintes et atteintes concernant la protection des renseignements personnels

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

## Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

L'APPR a retenu les services d'un consultant pour mener une EFVP concernant la mise en œuvre du système de gestion de la sécurité en nuage, satisfaisant ainsi aux exigences que doit respecter l'APPR en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R.C., 1985, ch. A-1) et à la *Loi*.

## 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 subsection 95(1) of the *Access to Information Act* and subsection 73(1) of the *Privacy Act*, and section 6.1 of the *Policy on Official Languages*, hereby delegates to 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 delegation order replaces all previous delegation or designation orders and remains in place until it is revoked, replaced or modified.

## **SCHEDULE**

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

Dated at the city of Prince Rupert, effective the 21st day of June, 2019

Shaun Stevenson

President & Chief Executive Officer



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

Nom de l'institution:	Prince Rupert Port Authority				
Période d'établissement de rapport :	4/1/2021	au	3/31/2022		

#### 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		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	
<ul> <li>En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport</li> </ul>	0	
Total		0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les	0	
délais prévus par la Loi	Ü	
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la Loi	0	

#### 1.2 Mode des demandes

Mode	Nombre des demandes
En ligne	0
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
Total	0

### 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	
<ul> <li>En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente</li> </ul>	0	
<ul> <li>En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport</li> </ul>	0	
Total		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
Total	0

#### 2.3 Délai de traitement pour les demandes informelles

Délai de traitement								
	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
Ī	0	0	0	0	0	0	0	0

#### 2.4 Pages communiquées informellement

I	Moins de commu	100 pages niquées	communiquées communiquées communiquée					Plus de 5 0 commun		
I	Nombre de demandes	Pages communiqué es	Nombre de demandes	Pages communiqu ées	Nombre de demandes	Pages communiqué es	Nombre de demandes	Pages communiqu ées	Nombre de demandes	Pages communiqu ées
ı	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

	Délai de traitement								
Disposition des demandes	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	
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	

#### 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	0
19(1)f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	27.1	0
21	0	22.3	0	28	0
		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	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	Autres
0	0	0	0	0	0

#### 3.5 Complexité

#### 3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats <u>papier</u> et <u>document électronique</u>

	Nombre de pages	
Nombre de pages traitées	communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

## $3.5.2 \ Pages per tinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats \underline{papier} \ et \underline{document \'electronique} \\ par disposition des demandes$

		Moins de 100 pages traitées 100 à 500 pages traitées 501 à 1 000 pages traitées		100 à 500 pages traitées			1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
Disposition	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	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

#### 3.5.3 Minutes pertinentes traitées et communiquées en format <u>audio</u>

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

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

	Moins de 60 minute	es traitées	60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes	s traitées
Disposition	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
Total	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 <u>vidéo</u> par dispositions des demandes

	Moins de 60 minute	es traitées	60-120 minutes tra	itées	Plus de 120 minutes	s traitées
Disposition	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
Total	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
Total	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>	0
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	0

#### 3.7 Présomptions de refus

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

	Motif principal				
Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi	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
Total	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
Total	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
Total	0

#### Section 6 - Prorogations

#### 6.1 Motifs des prorogations

	15a)	15a)(						
	Examen approfondi							15b) Traduction ou
Nombre de demandes pour lesquelles une	nécessaire pour			Les documents	Document			cas de transfert sur
prorogation a été prise	déterminer les	Grand nombre de	Grand volume de	sont difficiles à	confidentiels du			support de
prorogation a ete prise	exceptions	pages	demandes	obtenir	Cabinet (article 70)	Externe	Interne	substitution
0	0	n	0	n	n	0	0	0

#### 6.2 Durée des prorogations

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

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

		Nombre de	jours requis	pour traite	r les deman	des de con	sultation	
Recommandation	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
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

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

		Nombre de	jours requis	pour traite	r les deman	des de cor	sultation	
Recommandation	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
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

## Section 8 – Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

#### 8.1 Demandes auprès des services juridiques

		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 jours	Nombre de demandes	Pages communiqu ées	Nombre de demandes	Pages communiqué es	Nombre de demandes	Pages communiqu ées	Nombre de demandes	Pages communiqu ées	Nombre de demandes	Pages communi quées	
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	
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

#### 8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

	Moins de ' trait		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		traitées	
Nombre de jours	Nombre de demandes	Pages communiqu ées	Nombre de demandes	Pages communiqué es	Nombre de demandes	Pages communiqu ées	Nombre de demandes	Pages communiqu ées	Nombre de demandes	Pages communi quées
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
Total	0	0	0	0	0	0	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
Total	0	0	0	0

#### 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	0

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

#### 12.1 Coûts répartis

Dépenses		Montant
Salaires	\$35,000	
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$0
Contrats de services professionnels	\$0	
Autres	\$0	
Total		\$35,000

#### 12.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.300
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
Total	0.300

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.