



CIB  BIC

**Rapport annuel au  
Parlement sur la *Loi  
sur la protection des  
renseignements  
personnels***

Du 1<sup>er</sup> avril 2021 au  
31 mars 2022

## Table des matières

1.	Introduction .....	3
a)	Objet de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	3
b)	Mandat de la Banque de l'infrastructure du Canada .....	3
2.	Structure organisationnelle .....	4
3.	Arrêté de délégation de pouvoirs .....	5
4.	Application de la Loi et performance .....	6
a)	Rapport statistique pour 2021-2022 .....	6
b)	Conséquences des mesures prises relativement à la pandémie de COVID-19 .....	6
5.	Formation et sensibilisation .....	7
6.	Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives .....	8
7.	Résumé des principaux enjeux soulevés et mesures prises à la suite de plaintes ou de vérifications .....	9
8.	Suivi de la conformité .....	9
9.	Atteintes substantielles à la vie privée .....	9
10.	Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée .....	10
11.	Communications d'intérêt public .....	10
	ANNEXES .....	10
	Annexe A : Arrêté de délégation de pouvoirs .....	10
	Annexe B : Rapport statistique sur la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> .....	10
	(comprend le rapport statistique supplémentaire 2021-2022 sur la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> )	

**BANQUE DE L'INFRASTRUCTURE DU CANADA**  
**RAPPORT ANNUEL SUR L'APPLICATION DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES**  
**RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Du 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022

## 1. Introduction

### a) **Objet de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (la « **Loi** ») a pour objet de compléter la législation canadienne en matière de protection des renseignements personnels relevant des institutions fédérales et de droit d'accès des individus aux renseignements personnels qui les concernent.<sup>1</sup>

Le présent rapport annuel décrit la façon dont la Banque de l'infrastructure du Canada (« **BIC** ») a appliqué la Loi au cours de la période visée par le rapport, soit du 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022 (la « **période visée par le rapport** »). Il est préparé conformément au paragraphe 72(1) de la Loi et est présenté aux fins de dépôt au Parlement en application du paragraphe 72(2) de la Loi.

Il s'agit du cinquième rapport annuel de la BIC sur l'application de la Loi. Les rapports précédents peuvent être consultés à la section « Rapports et transparence » du site Web de la BIC : <https://cib-bic.ca/fr>.

La BIC ne détient pas de filiales à cent pour cent et n'est pas tenue de produire des rapports au nom d'une institution non opérationnelle.

### b) **Mandat de la Banque de l'infrastructure du Canada**

Créée en juin 2017, la BIC est une société d'État fédérale qui rend compte au Parlement. La BIC rend compte au Parlement par l'entremise du ou de la ministre de l'Infrastructure et des Collectivités (le « **ministre** »).

La *Loi sur la Banque de l'infrastructure du Canada* décrit comme suit le mandat de la BIC :

*La Banque a pour mission de faire des investissements et de chercher à attirer des investissements d'investisseurs du secteur privé et d'investisseurs institutionnels dans des projets d'infrastructures situés au Canada ou en partie au Canada qui généreront des recettes et qui seront dans l'intérêt public, par exemple en soutenant des conditions favorables à la croissance économique ou en contribuant à la viabilité de l'infrastructure au Canada<sup>2</sup>.*

La BIC reçoit des crédits du gouvernement du Canada. Le Parlement a accordé à la BIC jusqu'à 35 milliards de dollars ainsi que les pouvoirs requis pour participer à des projets

---

<sup>1</sup> *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R.C. (1985), ch. P-21, art. 2.

<sup>2</sup> *Loi sur la Banque de l'infrastructure du Canada*, L.C. (2017), ch. 20, art. 403, art. 6.

complexes d'infrastructure par des prêts, des garanties de prêt et des placements en actions. La BIC doit gérer son portefeuille prudemment, de sorte que le total des dépenses nettes engagées pour le gouvernement du Canada demeurent inférieures à 15 milliards de dollars.

La BIC réalise des projets en collaboration avec les administrations fédérale, provinciales, territoriales, municipales et autochtones, ainsi qu'avec le secteur privé. Comme l'indique l'Énoncé des priorités et des responsabilités (« **EPR** ») du ministre reçu le 3 février 2021, les fonctions d'investissement, de conseil et de recherche de la BIC devraient être axées sur les domaines prioritaires suivants :

- Transports en commun, notamment les projets importants de transports en commun et les autobus zéro émission avec une cible à long terme de 5 milliards de dollars en investissements.
- Infrastructure verte, notamment la modernisation des immeubles afin d'augmenter leur efficacité énergétique, l'eau et les eaux usées avec une cible à long terme de 5 milliards de dollars en investissements.
- Commerce et transport, notamment l'infrastructure des corridors commerciaux, des ponts, des services ferroviaires voyageurs et de l'agriculture, avec une cible à long terme de 5 milliards de dollars en investissements.
- Large bande, notamment pour les collectivités non desservies et sous-desservies pour la connectivité à large bande avec une cible à long terme de 3 milliards de dollars en investissements.
- Énergie propre, notamment les énergies renouvelables, l'énergie de quartier, le stockage, les interconnexions et le transport, avec une cible à long terme de 5 milliards de dollars en investissements.

De plus, l'EPR invite la BIC à fixer une nouvelle cible d'investissement de 1 milliard de dollars pour les projets d'infrastructure autochtone dans les cinq domaines prioritaires susmentionnés. L'EPR peut être consulté sur le site Web de la BIC (<https://cib-bic.ca/fr/a-propos/gouvernance/>).

## 2. Structure organisationnelle

La BIC est régie par un conseil d'administration indépendant, dont les membres sont nommés par le gouverneur en conseil, sur l'avis du ou de la ministre de l'Infrastructure et des Collectivités. Le gouverneur en conseil sur recommandation du conseil d'administration nomme le président-directeur général (« **PDG** »). Le PDG est responsable de la gestion des opérations et des autres affaires de la BIC et rend compte au conseil d'administration du rendement global de l'organisation.

La BIC ne dispose pas d'un bureau officiel d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels (« **AIPRP** ») doté d'un personnel affecté à plein temps aux questions d'AIPRP. Les pouvoirs et fonctions liés à l'application de la Loi ont été délégués par le PDG à l'avocat-général et secrétaire de la Société, qui agit également à titre de coordonnateur de l'AIPRP de l'organisation.

Le coordonnateur de l'AIPRP est chargé de gérer les activités quotidiennes de la BIC qui sont liées à l'application de la Loi et des règlements et de respecter les politiques, directives et lignes directrices connexes du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

Le coordonnateur de l'AIPRP est également responsable de :

- traiter les demandes de renseignements personnels et le règlement des plaintes conformément à la Loi et exercer le pouvoir discrétionnaire prévu par la Loi d'une manière juste, raisonnable et impartiale à l'égard des décisions relatives à ce traitement;
- préparer le rapport annuel sur l'application de la Loi qui est déposé devant chaque chambre du Parlement;
- préparer le rapport statistique sur l'application de la Loi au sein de la Banque de l'infrastructure du Canada;
- préparer de nouvelles descriptions pour les fichiers de renseignements personnels ou modifier les descriptions actuelles;
- mettre à jour le chapitre de la BIC dans *Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux*, y compris les fichiers de renseignements personnels nouveaux ou modifiés proposés;
- fournir des formations, des conseils et des orientations permanents à la direction et au personnel sur les questions liées à la protection de la vie privée;
- évaluer régulièrement l'efficacité des procédures de la BIC et, au besoin, prendre des mesures pour corriger toute lacune;
- se tenir au courant des changements aux exigences administratives de la Loi émanant du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada ou des directives établies par le Commissariat à la protection de la vie privée et les faire connaître au sein de la BIC;
- participer aux activités et aux réunions communautaires d'AIPRP.

L'avocat-général et secrétaire de la Société est un dirigeant de la BIC qui relève directement du PDG. Le coordonnateur de l'AIPRP est appuyée par deux employées à temps plein, la gestionnaire, Gouvernance de l'information et continuité des activités et l'adjointe, Gouvernance d'entreprise, qui fournissent une aide au besoin pour coordonner le traitement des demandes, des consultations et des plaintes relatives à l'AIPRP et répondre aux demandes d'information informelles.

La BIC n'était partie à aucun accord de services prévu à l'article 73.1 de la Loi pendant la période visée par le rapport.

### **3. Arrêté de délégation de pouvoirs**

Aux fins de l'article 3 de la Loi, le PDG de la BIC devient « responsable d'institution fédérale ».

Conformément à l'article 73 de la Loi, le pouvoir du PDG a été délégué à l'avocat-général et secrétaire de la Société afin de permettre à la BIC de respecter les exigences législatives auxquelles elle est assujettie.

Une copie de l'arrêté de délégation signé et daté du 10 mars 2021, en vigueur à la fin de la période visée par le rapport, est jointe (annexe A).

#### **4. Application de la Loi et performance**

##### **a) Rapport statistique pour 2021-2022**

La BIC n'a reçu aucune demande d'accès à des renseignements personnels en vertu de la Loi durant la période visée par le rapport. Cette donnée correspond à la tendance historique. Depuis sa création en juin 2017, la BIC n'a reçu aucune demande d'accès à des renseignements personnels en vertu de la Loi. De plus, elle n'a jamais transmis de renseignements personnels à des organismes d'enquête fédéraux selon les dispositions de la Loi.

Au cours de la période visée par le rapport, la BIC n'a reçu aucune consultation d'une autre institution gouvernementale et aucune consultation n'était en cours à la fin de la période visée par le rapport précédent.

La BIC n'a pas engagé de frais aux fins de l'application de la Loi durant la période visée par le rapport.

Le rapport statistique concernant les demandes présentées en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* qui a été soumis au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada est joint (annexe B).

##### **b) Conséquences des mesures prises relativement à la pandémie de COVID-19**

La BIC a exercé ses activités dans le cadre de son Plan de continuité des activités pendant la période visée par le rapport. L'AIPRP n'est pas défini comme un « service essentiel » dans le cadre du Plan de continuité des activités de la BIC. Conformément aux principes d'ouverture, de responsabilité et de transparence, la BIC a publié sur son site Web un avis informant les Canadiens que les demandes d'AIPRP doivent être transmises par courrier électronique au coordonnateur ou à la coordonnatrice de l'AIPRP à l'adresse [atip-aiprp@cib-bic.ca](mailto:atip-aiprp@cib-bic.ca).

La BIC a produit régulièrement des rapports destinés au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada pour décrire les répercussions des mesures liées à la COVID-19 sur la capacité de l'institution à s'acquitter de ses obligations prévues par la Loi et les mesures d'atténuation mises en œuvre. Au cours de la période visée par le rapport, l'accès au siège social de la BIC a été restreint pendant 21 semaines, et l'accès du personnel pour traiter des dossiers papier y était considérablement limité (par exemple, l'examen des dossiers papier, la numérisation et le traitement du courrier entrant et sortant). Toutefois, la capacité de la BIC à répondre aux demandes dans les délais prescrits par la Loi n'a pas subi d'effets négatifs au cours de la période visée par le rapport. Cependant, tous les membres de son personnel ont accès à distance aux systèmes de gestion de l'information. La BIC était pleinement en mesure de traiter les demandes et les consultations d'AIPRP reçues par voie électronique d'autres institutions fédérales.

## 5. Formation et sensibilisation

Pendant la période visée par le rapport, le coordonnateur ou la coordonnatrice de l'AIPRP a continué à promouvoir la sensibilisation aux obligations incombant à la BIC en vertu de la Loi au moyen de diverses approches de formation. Le tableau ci-dessous décrit les activités de formation et de sensibilisation liées à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels qui ont eu lieu pendant la période visée par le rapport.

Séance de sensibilisation	Description
<p><b>Code de conduite pour les employé(e)s</b></p>	<p>Les membres du personnel sont tenus, à leur entrée en fonction à la BIC et au moins une fois tous les deux ans par la suite, de suivre une séance de sensibilisation sur le Code de conduite pour les employé(e)s. La séance de sensibilisation porte sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les cinq valeurs fondamentales de la BIC : intégrité, responsabilité, respect, inclusion, leadership;</li> <li>• les valeurs et les comportements attendus énoncés dans le Code de valeurs et d'éthique du secteur public;</li> <li>• les responsabilités des employé(e)s, y compris en ce qui concerne les exigences liées au processus de demande d'accès à l'information et les exigences relatives à la protection des renseignements personnels.</li> </ul> <p>La séance de sensibilisation comprend également des études de cas interactives conçues pour aider les employé(e)s à comprendre comment agir en réponse à des dilemmes éthiques courants.</p> <p>Au cours de la période visée par le rapport, deux séances de sensibilisation ont été offertes en anglais et une en français. En tout, 82 employé(e)s ont suivi la séance de sensibilisation, ce qui représente plus de 95 % de l'effectif total de la BIC pour la période visée par le rapport.</p>
<p><b>Respect de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels (rôles et responsabilités)</b></p>	<p>Cette séance de formation est obligatoire pour tous les employé(e)s dans le cadre de leur orientation. Cette séance vise à donner aux employé(e)s un aperçu de la Loi, des délais de réponse aux demandes, de l'obligation de prêter assistance, des exceptions et des exclusions, des étapes de traitement d'une demande d'accès à l'information, du rôle et des responsabilités de la fonction de coordination de l'AIPRP et des employé(e)s de la BIC dans le traitement des demandes d'accès à l'information et des infractions pour entrave au droit d'accès ou à une enquête du Commissaire à l'information.</p>

	Une (1) séance de sensibilisation a eu lieu au cours de la période visée par le rapport avec 24 participant(e)s.
--	--

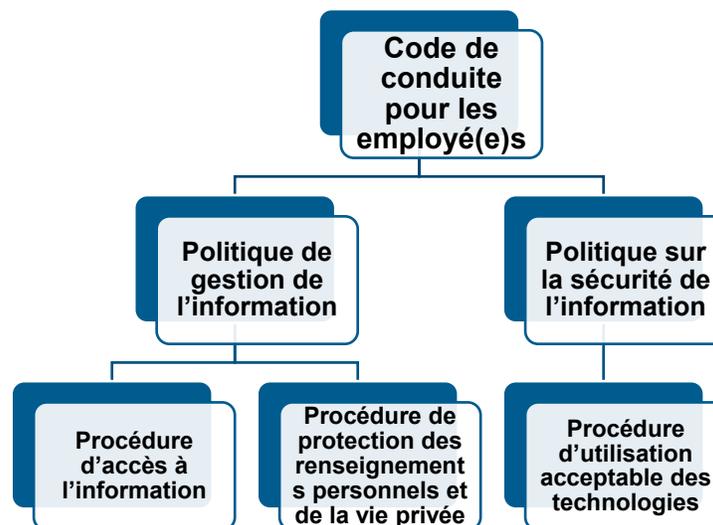
Les employé(e)s ont aussi participé à des séances obligatoires sur les pratiques exemplaires en matière de sécurité de l'information, y compris la protection des renseignements confidentiels et personnels, facilitées par le fournisseur de services des technologies de l'information de la BIC. Quatre séances ont eu lieu au cours de la période visée par le rapport.

En outre, en raison de la taille réduite de la société (94 employé(e)s à temps plein et entrepreneurs à la fin de la période visée par le rapport), la personne chargée de la coordination de l'AIPRP est en mesure d'offrir une formation et des conseils individuels ou en petits groupes, en français ou en anglais, si besoin est. Elle a aussi assisté aux rencontres communautaires trimestrielles du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

Le coordonnateur de l'AIPRP rend également compte annuellement de l'application de la Loi au comité des ressources humaines et de la gouvernance de la BIC.

## 6. Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

La BIC a mis en œuvre les politiques, procédures et initiatives suivantes, propres à l'institution, qui intègrent les questions liées à la protection de la vie privée.



Durant la période visée par le rapport, la BIC a mis à jour et approuvé une version révisée de la Procédure d'accès à l'information et de la Procédure de protection des renseignements personnels et de la vie privée pour qu'elle reflète les consultations en cours et les mises à jour proposées des instruments de la Politique sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. Elle a également rédigé un manuel de conformité de l'AIPRP à l'intention de son personnel en vue de la tenue de séances de formation et d'information. Ce manuel a pour objet d'assurer une sensibilisation continue aux processus que le personnel doit suivre pour s'acquitter de ses responsabilités

lorsqu'il répond à des demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Au cours de l'exercice 2020-2021, la BIC a mis à jour et approuvé une version révisée du Code de conduite à l'intention des employé(e)s (le « **Code** »), que l'on peut consulter sur le site Web de la BIC (<https://cib-bic.ca/fr/a-propos/gouvernance/equipe-de-dirigeants/>). Le Code, ainsi que le Code de valeurs et d'éthique du secteur public, fait partie intégrante du cadre d'éthique et de conformité de la BIC. Il décrit les valeurs et la conduite attendues de la part des employé(e)s et comprend des références aux responsabilités et obligations de la BIC en vertu de la Loi afin d'assurer une application et une conformité efficaces et uniformes à la Loi et à ses règlements. La formation de sensibilisation sur le Code est obligatoire pour les employé(e)s. Elle couvre les responsabilités des employé(e)s en matière de santé et de sécurité, de conflits d'intérêts, de confidentialité, de sécurité de l'information et d'AIPRP, entre autres.

Le chapitre de la BIC dans *Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux* a été mis à jour pendant la période visée par le rapport précédent et peut être consulté à la section « Rapports et transparence » du site Web de la BIC. Info Source donne également aux particuliers et aux employé(e)s du gouvernement (actuels et anciens) de l'information pertinente pour accéder aux renseignements personnels les concernant que détiennent des institutions fédérales assujetties à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et pour exercer leurs droits en vertu de cette loi.

## **7. Résumé des principaux enjeux soulevés et mesures prises à la suite de plaintes ou de vérifications**

La BIC n'a reçu aucune plainte en vertu de la Loi, et aucune vérification ni enquête visant la BIC n'a été menée au cours de la période visée par le rapport.

## **8. Suivi de la conformité**

Le coordonnateur ou la coordonnatrice de l'AIPRP surveille régulièrement si des demandes d'AIPRP ont été reçues (y compris les demandes de renseignements personnels et les demandes de correction de renseignements personnels) et suit de près tous les dossiers actifs, y compris la tenue d'un registre des demandes actives et des consultations, le cas échéant. Cette pratique aide le coordonnateur ou la coordonnatrice de l'AIPRP à surveiller attentivement les échéanciers, les jalons et les prochaines étapes.

## **9. Atteintes substantielles à la vie privée**

Conformément aux *Lignes directrices sur les atteintes à la vie privée* publiées par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, des atteintes sont réputées « substantielles » si elles concernent des renseignements personnels sensibles et s'il est raisonnable de penser qu'elles pourraient causer un dommage ou un préjudice grave à une personne ou qu'elles touchent un grand nombre de personnes.

Au cours de la période visée par le rapport, aucune atteinte substantielle à la vie privée ne s'est produite ou n'a été signalée au Commissariat à la protection de la vie privée et au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (division de la politique de l'information et de la protection des renseignements personnels).

## 10. Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (« **EFVP** ») est un outil officiel qui sert à déterminer et à atténuer les risques d'atteinte à la vie privée des programmes, des services ou des initiatives, nouveaux ou modifiés, dans le but d'améliorer la conformité à la Loi. Les EFVP fournissent un cadre permettant de garantir que la protection des renseignements personnels est prise en compte tout au long de la conception ou de la refonte d'un programme ou d'un service et elles aident les décideurs à éviter ou à atténuer les risques d'atteinte à la vie privée.

La BIC n'a entrepris aucune EFVP officielle et n'a donc soumis aucune évaluation au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada et au Commissariat à la protection de la vie privée pendant la période visée par le rapport. Le coordonnateur ou la coordonnatrice de l'AIPRP fournit des conseils aux autres secteurs de la BIC concernant la gestion appropriée des renseignements personnels et des risques d'atteinte à la vie privée pour les nouvelles initiatives, en effectuant des examens et des autoévaluations de la protection de la vie privée. Au cours de la période visée par le rapport, ces initiatives comprenaient l'examen des politiques et des procédures élaborées pour décrire les pratiques de la BIC en matière de collecte et d'utilisation des renseignements personnels et l'examen des accords contractuels avec des tiers, comme le modèle d'entente de services standard de la BIC avec les experts-conseils tiers.

## 11. Communications d'intérêt public

L'alinéa 8(2)m) de la Loi autorise la divulgation de renseignements personnels lorsque des raisons d'intérêt public justifieraient nettement une éventuelle violation de la vie privée qui pourrait résulter de la divulgation des renseignements, et lorsque l'individu concerné en tirerait un avantage certain. Au cours de la période visée par le rapport, la BIC n'a communiqué aucun renseignement personnel aux termes de l'alinéa 8(2)(m) de la Loi.

## ANNEXES

### Annexe A : Arrêté de délégation de pouvoirs

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

(comprend le rapport statistique supplémentaire 2021-2022 sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*)

**Annexe A –  
Arrêté de délégation de  
pouvoirs**

**DELEGATION OF AUTHORITY**

**ACCESS TO INFORMATION ACT  
PRIVACY ACT**

I, the undersigned, Chief Executive Officer of the Canada Infrastructure Bank, pursuant to section 95 of the *Access to Information Act* and section 73 of the *Privacy Act*, hereby

- i) designates the General Counsel & Corporate Secretary as the CIB's Access to Information and Privacy Coordinator; and
- ii) delegates to the persons of the Canada Infrastructure Bank holding the positions set out below, or the persons occupying on an acting basis those positions, the authority to exercise the powers, duties and functions of the Chief Executive Officer as the head of the Canada Infrastructure Bank, under the provisions of the *Access to Information Act* and *Privacy Act* and their related regulations.

This designation replaces all previous delegation orders.

Signed at the City of Toronto, this 10th day of March, 2021.

  
\_\_\_\_\_  
Ehren Cory  
Chief Executive Officer / Président-directeur général

**DÉLÉGATION DE POUVOIRS**

**LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION  
LOI SUR LA PROTECTION DES  
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Je, soussigné, Président-directeur général de la Banque de l'Infrastructure du Canada, conformément à l'article 95 de la *Loi sur l'accès à l'information* et de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*,

- i) désigne l'Avocat général et secrétaire de la Banque de l'Infrastructure du Canada à titre de Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels; et
- ii) délègue par la présente aux titulaires de postes indiqués ci-après, ou aux personnes occupant ces postes par intérim, les pouvoirs et fonctions dont il est investi en tant que Président-directeur général et responsable de la Banque de l'Infrastructure du Canada aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information*, de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et des réglementations afférentes.

Le présent document remplace et annule tout arrêté de délégation antérieur.

Signé à la ville de Toronto, le 10e jour de mars, 2021

**APPENDIX / ANNEXE**

**Delegation of powers, duties and functions under section 95 of the *Access to Information Act* and section 73 of the *Privacy Act***

**Délégation de pouvoirs en vertu de l'article 95 de la *Loi sur l'accès à l'information* et l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

<b>Position / Poste</b>	<b><i>Access to Information Act</i> and Regulations / <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et réglementation afférente</b>	<b><i>Privacy Act</i> and Regulations / <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et réglementation afférente</b>
Chief Financial Officer & Chief Administrative Officer / Directrice principale et chef des directions financière et administrative	Full authority / Autorité absolue	Full authority / Autorité absolue
General Counsel & Corporate Secretary / Avocat général et secrétaire de la Société	Full authority / Autorité absolue	Full authority / Autorité absolue

**Annexe B –  
Rapport statistique sur  
l'application de la *Loi sur la  
protection des renseignements  
personnels***

**(comprend le rapport statistique supplémentaire 2021-2022 sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*)**

**Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels**Nom de l'institution: Banque de l'infrastructure du CanadaPériode 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	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
<b>Total</b>		0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la Loi	0	
• 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
<b>Total</b>	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
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
<b>Total</b>		0

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

### 2.2 Mode des demandes informelles

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

### 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
0	0	0	0	0	0	0	0

## 2.4 Pages communiquées informellement

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

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

### 3.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	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	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	0	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
0	0	0

#### 3.5.2 Pages pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier et document électronique par disposition des demandes

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

Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	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>	<b>0</b>									

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

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

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

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0

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

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

### 3.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par dispositions des demandes

Disposition	Moins de 60 minutes traitées		60-120 minutes traitées		Plus de 120 minutes traitées	
	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées	Nombre de demandes	Minutes traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0

### 3.5.7 Autres complexités

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

### 3.6 Demandes fermées

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

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	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

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

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

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

### 3.8 Demandes de traduction

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

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

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

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

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

### Section 6 – Prorogations

#### 6.1 Motifs des prorogations

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

<b>Consultations</b>	<b>Autres institutions du gouvernement du Canada</b>	<b>Nombre de pages à traiter</b>	<b>Autres organisations</b>	<b>Nombre de pages à traiter</b>
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

**7.2 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	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

**7.3 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							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	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

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 communiqués	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

### 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 communiqués	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nombre d'atteintes à la vie privée non-substantielles	0
---	---

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

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

**12.2 Ressources humaines**

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

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

## 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 : Banque de l'infrastructure du Canada

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

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

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

	Nombre de semaines
Capacité de recevoir des demandes par la poste	52
Capacité de recevoir des demandes par courriel	52
Capacité de recevoir des demandes au moyen du service de demande numérique	0

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

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

	Ne peut pas traiter	Peut traiter en partie	Peut traiter en totalité	Total
Documents papiers non classifiés	0	21	31	52
Documents papiers Protégé B	0	21	31	52
Documents papiers Secret et Très secret	0	21	31	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	<b>52</b>
Documents électroniques Secret et Très secret	0	0	52	<b>52</b>


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

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

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes dans les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2022	Demandes ouvertes dépassant les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2022	Total
Reçues en 2021-2022	2	0	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 ou plus tôt	0	0	0
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

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

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

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes

Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0
Total	0

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

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

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

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

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

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0
Total	0

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

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