



## ADMINISTRATION DE PILOTAGE DU PACIFIQUE



**LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LOI SUR LA  
PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**  
1<sup>er</sup> AVRIL 2021 AU 31 MARS 2022



# Membres du conseil d'administration Direction



Mme Lorraine Cunningham  
Présidente du conseil\*



M. Peter G. Bernard, Q.C.  
Membre



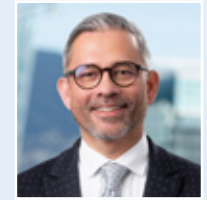
Mme Victoria Withers  
Membre\*



Kevin Obermeyer  
Premier dirigeant



Stuart Mackenzie  
Dirigeant principal  
des finances



Brian Young  
Directeur, pilotage et  
relations avec l'industrie



M. James Marshall  
Membre



Mme Billie V. Raptis  
Membre\*



Capitaine Al Ranger  
Membre



Paulo Ekkebus  
Directeur, stations de  
pilotage et simulations



Danielle Lewis  
Directrice, personnes et  
développement organisationnel



Bruce Northway  
Gestionnaire, opérations  
et relations de travail



Mme Katherine Bright  
Membre\*

\* Membre du comité des  
finances et d'audit



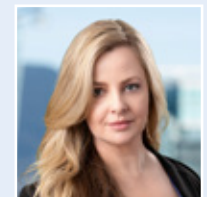
Teresa Lei  
Directrice des finances  
et de l'administration



Alan Wheatley  
Gestionnaire des  
technologies de  
l'information



Isabelle Forget  
Adjointe de direction



Alexandra Deffense  
Adjointe administrative  
principale

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Membres du conseil d'administration et de la direction</b> .....	2
<b>Profil de l'Administration de pilotage du Pacifique</b> .....	3
<b>Mandat</b> .....	3
<b>Mission et vision</b> .....	4
<b>Objectifs généraux et valeurs de l'Administration</b> .....	4
<b>Loi sur l'accès à l'information – Rapport annuel</b> .....	5
Objet de la Loi sur l'accès à l'information.....	5
Structure organisationnelle visant à répondre aux demandes d'accès à l'information .....	5
Ordonnance de délégation de pouvoirs.....	5
Formation .....	6
Nouvelles politiques, lignes directrices et procédures de l'Administration .....	6
Rapports statistiques – aperçu .....	6
Plaintes, vérifications et enquêtes.....	6
Traitement des demandes.....	6
<b>Rapport statistique concernant la Loi sur l'accès à l'information</b> .....	7
<b>Loi sur la protection des renseignements personnels – Rapport annuel</b> .....	17
Objet de la Loi sur la protection des renseignements personnels .....	17
Structure organisationnelle visant à respecter les obligations de la Loi sur la protection des renseignements personnels.....	17
Ordonnance de délégation de pouvoirs.....	17
Formation .....	18
Rapports statistiques – aperçu.....	18
Plaintes, vérifications et enquêtes.....	18
Traitement des demandes.....	18
Atteintes à la vie privée.....	18
Communications en vertu du paragraphe 8(2) de la Loi.....	18
<b>Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels</b> ..	19
<b>Rapport statistique supplémentaire</b> .....	29

## COORDONNÉES

### SIÈGE SOCIAL

1000 - 1130, rue Pender Ouest  
Vancouver (Colombie-Britannique)  
V6E 4A4  
Tél: 604.666.6771  
Télec. répartition: 604.666.6093  
Télec. administration: 604.666.1647  
Courriel: info@ppa-app.gc.ca  
www.ppa-app.gc.ca



### BUREAUX DE RÉPARTITION

1000 - 1130, rue Pender Ouest  
Vancouver (Colombie-Britannique)  
V6E 4A4  
211, chemin Dallas  
Victoria (Colombie-Britannique)  
V8V 1A1

### POSTES D'EMBARQUEMENT DES PILOTES

Sand Heads, au large de Steveston  
Haut-fond Brotchie, au large de  
Victoria  
Cap Beale, au large de Port Alberni  
Île Triple, au large de Prince Rupert  
Île Pine, au large de Port Hardy

# Renseignements corporatifs



## PROFIL DE L'ADMINISTRATION DE PILOTAGE DU PACIFIQUE

Les navires commerciaux de plus de 350 tonneaux de jauge brute qui naviguent dans la zone de pilotage des eaux de la côte ouest du Canada sont tenus par le *Règlement sur le pilotage dans la région du Pacifique*, lequel est mis en œuvre en vertu de la *Loi sur le pilotage*, d'utiliser les services d'un pilote maritime canadien. L'Administration de pilotage du Pacifique (l'« Administration ») est une société d'État fédérale qui a pour mandat d'administrer ce service de pilotage maritime dans les eaux de l'Ouest canadien. Notre territoire de compétence englobe la totalité de la côte de la Colombie-Britannique, et s'étend sur environ deux milles marins à partir de chacune des pointes de terre majeures. Ce territoire comprend le fleuve Fraser et s'étend de l'Alaska dans le nord à l'État de Washington dans le sud, et est l'une des plus grandes zones de pilotage obligatoire au monde. Ce modèle de pilotage unique en son genre couvrant l'ensemble de la côte permet à l'Administration de répondre efficacement aux besoins des ports éloignés.

Le pilotage maritime repose avant tout sur la sécurité puisqu'il vise à protéger l'environnement dans l'intérêt de la population du Canada. Nous avons une responsabilité envers le public canadien à cet égard.

### MANDAT

L'Administration a pour mandat d'établir, d'exploiter, d'entretenir et de gérer, dans l'intérêt de la sécurité de la navigation, un service de pilotage efficace dans la région dont elle a la responsabilité, tout en se conformant aux principes énoncés dans la *Loi sur le pilotage*.

La *Loi sur le pilotage* élabore un cadre pour la prestation des services de pilotage conforme aux principes suivants :

1. la prestation des services de pilotage favorise la sécurité de la navigation, y compris la sécurité du public et du personnel maritime et la protection de la santé humaine, des biens et de l'environnement;
2. la prestation des services de pilotage est efficace et efficiente;
3. les outils de gestion du risque sont utilisés efficacement et l'évolution des technologies est prise en compte;
4. les droits de pilotage de l'Administration sont établis de manière à lui permettre d'être financièrement autonome.



## VISION

La vision de l'Administration consiste à diriger un service de pilotage maritime de stature mondiale sur la côte ouest du Canada.

L'objectif que s'est donné l'Administration de diriger un service de pilotage maritime de stature mondiale sur la côte ouest du Canada est l'aboutissement d'un examen délibéré et mûrement réfléchi. Notre vision est, par définition, audacieuse et ambitieuse, à l'image des membres de l'équipe de l'Administration et de nos partenaires stratégiques. Pour concrétiser sa vision, l'Administration doit :

- maintenir un profil de sécurité la plaçant en tête de l'industrie;
- se doter d'une culture d'efficacité opérationnelle garantissant que le client reçoit une réelle valeur pour les frais qu'il verse et permettant à l'Administration d'assurer son autonomie financière;
- jouer un rôle de chef de file de l'industrie, à l'échelle régionale comme nationale.

## MISSION

L'Administration est déterminée à fournir des services de pilotage maritime sûrs, efficaces et rentables. Nous allons y arriver grâce à des partenariats avec les pilotes, l'industrie du transport maritime et les collectivités que nous desservons, en vue de protéger l'environnement et de faire progresser les intérêts du Canada et de ses habitants.

## OBJECTIFS GÉNÉRAUX

### 1. Fournir des services de pilotage maritime sécuritaires, fiables et efficaces

Fournir des services de pilotage maritime et des services connexes sécuritaires, fiables et efficaces dans les eaux côtières de la Colombie-Britannique et sur le fleuve Fraser, en adoptant une culture d'amélioration continue.

### 2. Assurer l'autonomie financière

Fournir les services dans un contexte commercial en maintenant l'autonomie financière au moyen de mesures de gestion des coûts et de tarifs équitables et raisonnables.

### 3. Promouvoir la viabilité organisationnelle et environnementale

Mettre en œuvre des pratiques viables au sein de l'Administration en insistant sur l'assurance de la qualité, et contribuer à l'élaboration des politiques environnementales, sociales et économiques du gouvernement fédéral dans le secteur maritime de la côte du Pacifique du Canada.

### 4. Faire preuve de leadership

Assumer un rôle de leadership dans le secteur maritime que nous desservons en démontrant une influence nationale et en mobilisant la collectivité pour faciliter les prises de décisions qui se traduisent par des améliorations à la sécurité de la navigation et à l'efficacité des activités maritimes.

## 5. Gérer les risques

Faire en sorte que des outils de gestion des risques soient utilisés dans toutes les décisions reliées à la sécurité pour l'organisation et son exploitation, et que les technologies en évolution soient prises en considération.

## 6. Mettre l'accent sur l'avenir

En utilisant des signes avertisseurs précoces, s'assurer que l'Administration est prête, du point de vue financier et opérationnel, à composer efficacement avec les changements que connaît l'industrie maritime, le paysage réglementaire en transformation et l'environnement complexe dans lequel nous menons nos activités.

## VALEURS DE L'ADMINISTRATION

La direction et les membres du conseil d'administration examinent régulièrement les valeurs organisationnelles de l'Administration pour s'assurer qu'elles demeurent pertinentes et applicables. Ces valeurs sont les suivantes :

**1. Honnêteté et intégrité** - Nous nous engageons à rester honnêtes et intègres dans toutes nos activités. Nous partageons la responsabilité d'agir de manière efficace et appropriée et l'obligation de rendre des comptes. Avant d'apporter un changement, nous étudions les conséquences qu'il pourrait avoir sur toutes les personnes concernées. Nous faisons preuve d'intégrité et d'ouverture, et nous nous soutenons mutuellement.

**2. Relations positives avec les intervenants** - Nous nous efforçons de maintenir des relations positives avec tous les intervenants, notamment l'industrie du transport maritime, les pilotes et les organismes qu'ils représentent, nos employés, les collectivités au sein desquelles nous œuvrons et tout autre organisme ou personne connexe.

**3. Qualité du service** - Nous visons l'excellence dans toutes nos activités en cherchant constamment à apprendre, à nous perfectionner et à nous améliorer. Nous sommes fiers de notre travail et des services que nous fournissons à nos clients et à nos partenaires.

**4. Obligation de rendre des comptes et responsabilité** - Nous devons, en tant que personnes, membres de l'équipe et en tant qu'organisation, rendre compte de nos actions et de nos décisions. Nous utilisons efficacement les ressources mises à notre disposition et nous conformons aux règlements qui nous régissent. Nous adhérons à nos politiques, nos procédures, à notre mission et à nos objectifs. Si notre engagement envers l'innovation se heurte à des procédures existantes, nous instaurons des améliorations et des changements positifs en œuvrant à l'intérieur du système.

**5. Adaptabilité et innovation** - Nous prions l'innovation et la créativité. Nous encourageons et soutenons l'originalité et la diversité des idées. Dans le cadre de notre travail individuel et du travail d'équipe que nous effectuons avec nos partenaires de l'Administration et de l'extérieur, nous accueillons favorablement toute idée ou méthode nouvelle susceptible d'améliorer notre service et l'utilisation de nos ressources.

# LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION – RAPPORT ANNUEL

Le présent rapport couvre la période du 1er avril 2021 au 31 mars 2022

## OBJET DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

La *Loi sur l'accès à l'information* poursuit l'objectif suivant :

« La présente loi a pour objet d'élargir l'accès aux documents de l'administration fédérale en consacrant le principe du droit du public à leur communication, les exceptions indispensables à ce droit étant précises et limitées et les décisions quant à la communication étant susceptibles de recours indépendants du pouvoir exécutif. »

Le présent rapport sur l'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 94 de la *Loi*.

## STRUCTURE ORGANISATIONNELLE VISANT À RÉPONDRE AUX DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION

Le premier dirigeant agit à titre de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de l'Administration.

## ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Le 25 avril 2022

En vertu de l'article 95 de la *Loi sur l'accès à l'information*, je désigne par la présente le premier dirigeant pour exercer les pouvoirs et les fonctions qui me sont conférés par la *Loi*.



Lorraine Cunningham  
Présidente



## FORMATION

Il n'y a eu aucune nouvelle formation cette année.

## NOUVELLES POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES DE L'ADMINISTRATION

Aucune nouvelle politique, ligne directrice ou procédure n'a été instaurée au cours de la période visée par le présent rapport.

## RAPPORTS STATISTIQUES – APERÇU

L'Administration a reçu cinq demandes au cours de l'exercice 2021 - 2022 et aucune durant l'année précédente.

Analyse des tendances des cinq dernières années :

Année	2017 - 18	2018 - 19	2019 - 20	2020 - 21	2021 - 22
Demandes reçues	4	6	0	0	5
Exemptions	0	3	0	0	0
Pages traitées	3 103	2 745	0	0	18
Demandes traitées en moins de 30 jours	4	5	0	0	5

En plus des demandes officielles reçues en vertu de cette loi, le responsable répond régulièrement à des demandes d'information informelles au cours de l'année. Nombre de ces demandes sont en lien avec le trafic maritime dans notre territoire de compétence.

## PLAINTES, VÉRIFICATIONS ET ENQUÊTES

Le responsable n'a reçu aucune plainte et n'a fait l'objet d'aucune vérification ou enquête au cours de l'exercice.

## TRAITEMENT DES DEMANDES

Le responsable a traité toutes les demandes dans les délais prescrits par la *Loi*.



## Rapport statistique sur la Loi sur l'accès à l'information

Nom de l'institution: Administration de pilotage du Pacifique

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

### SECTION 1 – DEMANDES EN VERTU DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

#### 1.1 Nombre de demandes

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		5
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>		5
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		5
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0

#### 1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	0
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	1
Organisation	3
Public	1
Refus de s'identifier	0
<b>Total</b>	5

#### 1.3 Mode des demandes

Mode	Nombre de demandes
En ligne	5
Courriel	0
Poste	0
En personne	0
Téléphone	0
Télécopieur	0
<b>Total</b>	5



## 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>		<b>0</b>	
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		5	
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0	

### 2.2 Mode des demandes informelles

Mode	Nombre de 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

8

### 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 Rdemandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

### 2.5 Pages recommandées informellement

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





### SECTION 3 – DEMANDES À LA COMMISSAIRE À L'INFORMATION POUR NE PAS DONNER SUITE À LA DEMANDE

	Nombre de demandes
En suspens depuis la période d'établissement de rapport précédente	0
Envoyées pendant la période d'établissement de rapport	0
<b>Total</b>	<b>0</b>
Approuvées par la commissaire à l'information pendant la période d'établissement de rapport	0
Refusées par la commissaire à l'information au cours de la période d'établissement de rapport	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

### SECTION 4 – DEMANDES FERMÉES PENDANT LA PÉRIODE D'ÉTABLISSEMENT DE RAPPORT

#### 4.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	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	5	0	0	0	0	0	0	5
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 transférée	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
Refus d'agir avec l'approbation de la commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>

#### 4.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)(a)	0	16(2)	0	18(a)	0	20.1	0
13(1)(b)	0	16(2)(a)	0	18(b)	0	20.2	0
13(1)(c)	0	16(2)(b)	0	18(c)	0	20.4	0
13(1)(d)	0	16(2)(c)	0	18(d)	0	21(1)(a)	0
13(1)(e)	0	16(3)	0	18.1(1)(a)	0	21(1)(b)	0
14	0	16.1(1)(a)	0	18.1(1)(b)	0	21(1)(c)	0
14(a)	0	16.1(1)(b)	0	18.1(1)(c)	0	21(1)(d)	0
14(b)	0	16.1(1)(c)	0	18.1(1)(d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1)(d)	0	19(1)	0	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1)(a)	0	23	0
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1)(b)	0	24(1)	0
15(1) - A.S.*	0	16.4(1)(a)	0	20(1)(b.1)	0	26	0
16(1)(a)(i)	0	16.4(1)(b)	0	20(1)(c)	0		
16(1)(a)(ii)	0	16.5	0	20(1)(d)	0		
16(1)(a)(iii)	0	17	0				
16(1)(b)	0						
16(1)(c)	0						
16(1)(d)	0						

\*A.I. : Affaires internationales    Déf. : Défense du Canada    A.S. : Activités subversives



#### 4.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68(a)	0	69(1)	0	69(1)(g) re (a)	0
68(b)	0	69(1)(a)	0	69(1)(g) re (b)	0
68(c)	0	69(1)(b)	0	69(1)(g) re (c)	0
68.1	0	69(1)(c)	0	69(1)(g) re (d)	0
68.2(a)	0	69(1)(d)	0	69(1)(g) re (e)	0
68.2(b)	0	69(1)(e)	0	69(1)(g) re (f)	0
		69(1)(f)	0	69.1(1)	0

#### 4.4 Format des documents communiqués

Papier	Électronique				Autres
	Document électronique	Ensemble de données	Vidéo	Audio	
0	5	0	0	0	0

#### 4.5 Complexité

##### 4.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
18	18	5

##### 4.5.2 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 traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées
Communication totale	5	18	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>5</b>	<b>18</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>

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

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



#### 4.5.4 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format audio par disposition 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
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0

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

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

#### 4.5.6 Minutes pertinentes traitées en fonction de l'ampleur des demandes en format vidéo par disposition 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
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0



#### 4.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	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

#### 4.6 Demandes fermées

##### 4.6.1 Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi

	Demandes fermées dans les délais prévus par la loi
Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	5
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%)	100

#### 4.7 Présomptions de refus

##### 4.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la loi

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

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

Nombre de jours de retard 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

#### 4.8 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 5: PROROGATIONS

### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)(a)	9(1)(b)		9(1)(c)
	Entrave au fonctionnement / charge de travail	Consultation		Avis à un tiers
		Article 69	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
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)(a)	9(1)(b)		9(1)(c)
	Entrave au fonctionnement / charge de travail	Consultation		Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	0	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## SECTION 6: FRAIS

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés		Frais remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	0	0\$	5	25\$	0	0\$
Autres frais	0	0\$	0	0\$	0	0\$
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0\$</b>	<b>5</b>	<b>25\$</b>	<b>0</b>	<b>0\$</b>



## SECTION 7: DEMANDES DE CONSULTATION REÇUES D'AUTRES INSTITUTIONS ET ORGANISATIONS

### 7.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et 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	5	251	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
<b>Total</b>	5	251	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	5	251	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	5	0	0	0	0	0	0	5
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>	5	0	0	0	0	0	0	5

14

### 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 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
<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 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
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## SECTION 9: ENQUÊTES ET COMPTES RENDUS DE CONCLUSION

### 9.1 Enquêtes

Article 32 Avis d'enquête	Article 30(5) Cessation de l'enquête	Article 35 Présenter des observations
0	0	0

### 9.2 Enquêtes et rapports des conclusions

Article 37(1) Comptes rendus initiaux			Article 37(2) Comptes rendus finaux		
Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émis par la Commissaire à l'information	Reçus	Contenant des recommandations émis par la Commissaire à l'information	Contenant des ordonnances émis par la Commissaire à l'information
0	0	0	0	0	0

## SECTION 10: RECOURS JUDICIAIRE

### 10.1 Recours judiciaires sur les plaintes

Article 41				
Plaignant (1)	Institution (2)	Tiers (3)	Commissaire à la protection de la vie privée (4)	Total
0	0	0	0	0

### 10.2 Recours judiciaires sur les plaintes de tiers en vertu de l'alinéa 28(1)b)

Article 44 - en vertu de l'alinéa 28(1)b)
0

## SECTION 11: RESSOURCES LIÉES À LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

### 11.1 Coûts

Dépenses	Montant
Salaires	1 053 \$
Heures supplémentaires	0 \$
Biens et services	0 \$
• Contrats de services professionnels	0 \$
• Autres	0 \$
<b>Total</b>	1 053 \$

### 11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0.010
Employés à temps partiel et occasionnels	0.000
Employés régionaux	0.000
16 Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
<b>Total</b>	0.010

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.



# LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS – RAPPORT ANNUEL

Le présent rapport couvre la période du 1er avril 2021 au 31 mars 2022

## OBJET DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* poursuit l'objectif suivant :

« La présente 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. »

Le présent rapport sur l'administration de la Loi sur la protection des renseignements personnels est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 72 de la *Loi*.

## STRUCTURE ORGANISATIONNELLE VISANT À RESPECTER LES OBLIGATIONS DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le premier dirigeant agit à titre de coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de l'Administration.

## ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Le 25 avril 2022

En vertu de l'article 73 de la Loi sur la protection des renseignements personnels, je désigne par la présente le premier dirigeant pour exercer les pouvoirs et les fonctions qui me sont conférés par la *Loi*.



Lorraine Cunningham  
Présidente



## FORMATION

Il n'y a eu aucune nouvelle formation cette année.

## RAPPORTS STATISTIQUES – APERÇU

Le responsable n'a reçu aucune demande pendant l'exercice 2021 - 2022.

Analyse des tendances des cinq dernières années :

<b>Année</b>	<b>2017 - 18</b>	<b>2018 - 19</b>	<b>2019 - 20</b>	<b>2020 - 21</b>	<b>2021 - 22</b>
Demandes reçues	0	0	0	0	0
Exemptions	0	0	0	0	0
Pages traitées	0	0	0	0	0
Demandes traitées en moins de 30 jours	0	0	0	0	0

## PLAINTES, VÉRIFICATIONS ET ENQUÊTES

Le responsable n'a reçu aucune plainte et n'a fait l'objet d'aucune vérification ou enquête au cours de l'exercice.

## TRAITEMENT DES DEMANDES

Le responsable n'a traité aucune demande au cours de l'exercice.

## ATTEINTES À LA VIE PRIVÉE

Le responsable n'a enregistré aucune atteinte à la vie privée au cours de l'exercice.

## COMMUNICATIONS EN VERTU DU PARAGRAPHE 8(2) DE LA LOI (DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS SANS LE CONSENTEMENT DU CLIENT)

Le responsable n'a traité aucune communication en vertu de ce paragraphe au cours de l'exercice.



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

Nom de l'institution: Administration de pilotage du Pacifique      Période d'établissement de rapport : 2021-04-01 au 2022-03-31

**SECTION 1: DEMANDES EN VERTU DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

**1.1 Nombre de demandes reçues**

		<b>Nombre de demandes</b>	
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>		<b>0</b>	
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**

<b>Mode</b>	<b>Nombre de demandes</b>	
En ligne	0	
Courriel	0	
Poste	0	
En personne	0	
Téléphone	0	
Télocopieur	0	
<b>Total</b>	<b>0</b>	

**SECTION 2: DEMANDES INFORMELLES**

**2.1 Nombre de demandes informelles**

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

## 2.4 Pages communiquées informellement

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

# SECTION 3: DEMANDES FERMÉES PENDANT LA PÉRIODE D'ÉTABLISSEMENT DE RAPPORT

20

## 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
<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>





### 3.2 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		
		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 Support 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		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 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>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

### 3.5.3 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
<b>Total</b>	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

22

### 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>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 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>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 3.6 Demandes fermées

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

	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

24

## 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 et disposition des demandes

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



**6.2 Durée des prorogations**

Durée des prorogations	15(a)(i) Entrave au fonctionnement de l'institution				15 (a)(ii) Consultation			15(b)  Traduction ou cas de transfert
	Examen approfondi nécessaire pour déterminer les exceptions	Grand nombre de pages	Grand volume de demandes	Les documents sont difficiles à obtenir	Documents 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
31 jours ou plus								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 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

**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 RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS DU CABINET

### 8.1 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
<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 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
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



## SECTION 9: PLAINTES ET ENQUÊTES

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)

### 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 SUBSTANTIELLES À LA VIE PRIVÉE

### 11.1 Atteintes substantielles à la vie privée signalées

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 signalées non-substantielles

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

27

## SECTION 12: RESSOURCES LIÉES À LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

### 12.1 Coûts

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

<b>Ressources</b>	<b>Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels</b>
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 SUR LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nom de l'institution: Administration de pilotage du Pacifique Période d'établissement de rapport : 2021-04-01 au 2022-03-31

### SECTION 1: CAPACITÉ DE RECEVOIR DES DEMANDES SOUS LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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

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

### SECTION 2: CAPACITÉ DE TRAITER LES DOSSIERS SOUS LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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

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

29

### 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 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016 ou plus tôt	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



**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.**

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

## **SECTION 4: DEMANDES OUVERTES ET PLAINTES EN VERTU DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

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

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

**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.**

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

## **SECTION 5: NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIALE (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