

Autorité Du Pont Windsor-Detroit

Loi sur l'accès à l'information **Rapport Annuel 2020-2021**



Table des matières

1. Loi sur l'accès à l'information — Rapport annuel 2020-2021	1
1.1 Introduction	1
1.2 Structure organisationnelle	1
1.3 Ordonnance de délégation	1
1.4 Points saillants du rapport statistique, 2020-2021	2
1.5 Formation et sensibilisation	4
1.6 Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives	5
1.7 Résumé des questions clés et suites données à des plaintes et des audits	5
1.8 Contrôle de conformité	6
Annexe A : Ordonnance de délégation signée	6
Annexe B : Rapport statistique sur la loi sur l'accès à l'information	7
Annexe C : Rapport statistique complémentaire sur la COVID-19	8

1. Loi sur l'accès à l'information — Rapport annuel 2020-2021

1.1 Introduction

La *loi sur l'accès à l'information* (la *loi*) donne aux citoyens canadiens, aux résidents permanents et à toutes les personnes et sociétés présentes au Canada le droit d'accès aux documents qui sont sous le contrôle d'une institution gouvernementale, assujettis au versement des frais applicables et aux dispositions d'exemption et d'exclusion contenues dans la *loi*. La *loi sur l'accès à l'information* complète, mais ne remplace pas tout autre moyen d'obtention d'informations gouvernementales.

L'Autorité du pont Windsor-Détroit (APWD) a le plaisir de présenter au Parlement son rapport annuel sur l'administration de la *loi sur l'accès à l'information* conformément à l'article 72 de la *loi*. Le présent rapport résume les activités de l'APWD au cours de l'exercice financier du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021.

1.2 Structure organisationnelle

L'APWD est dirigée par un président-directeur général (PDG) et gouvernée par un conseil d'administration dont les membres sont responsables de superviser les activités commerciales et les autres affaires de l'APWD. Tous les directeurs sont approuvés par le gouvernement du Canada, le PDG en poste pendant cinq ans et les directeurs en poste pendant une période maximale de quatre années. L'APWD est située à Windsor, en Ontario.

Les pouvoirs, les tâches et les fonctions de l'administration de la *loi* ont été pleinement délégués par le président-directeur général de l'APWD à la vice-présidente, Affaires générales et relations extérieures (anciennement la vice-présidente, Communications et relations avec les différents interlocuteurs), qui occupe également le rôle de coordonnatrice de l'AIPRP pour l'organisation. Une copie de l'ordonnance de délégation de l'APWD est fournie à l'annexe A.

Les exigences de l'APWD liées à l'AIPRP sont gérées par le coordinateur de l'AIPRP et appuyées par l'analyste de l'AIPRP ou un spécialiste des communications de l'organisation. D'autres ressources de l'AIPRP sont également mises sous contrat au besoin.

1.3 Ordonnance de délégation

Voir l'annexe A.

1.4 Points saillants du rapport statistique, 2020-2021

Demandes d'accès

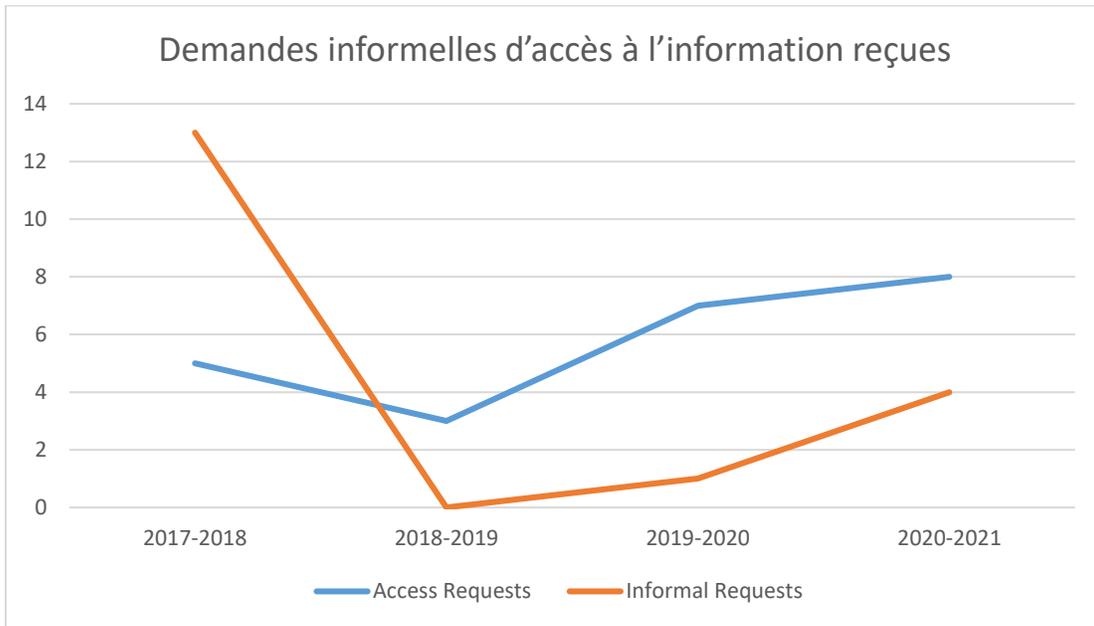
Au cours de l'exercice 2020-2021, l'APWD a reçu un total de huit demandes officielles d'accès à l'information. Quatre demandes informelles ont été reçues au cours de la période de rapport. Neuf demandes d'accès ont été reportées de la période de rapport précédente, soit 2019-2020. Il y a eu un total de 17 demandes actives en 2020-2021.

Cette année, l'APWD a connu une augmentation du nombre de demandes d'accès à l'information et de demandes d'information informelles. En tout et partout, l'APWD a reçu plus de demandes pendant la période 2020-2021 que pendant l'exercice 2019-2020 ou de tout autre exercice précédent.

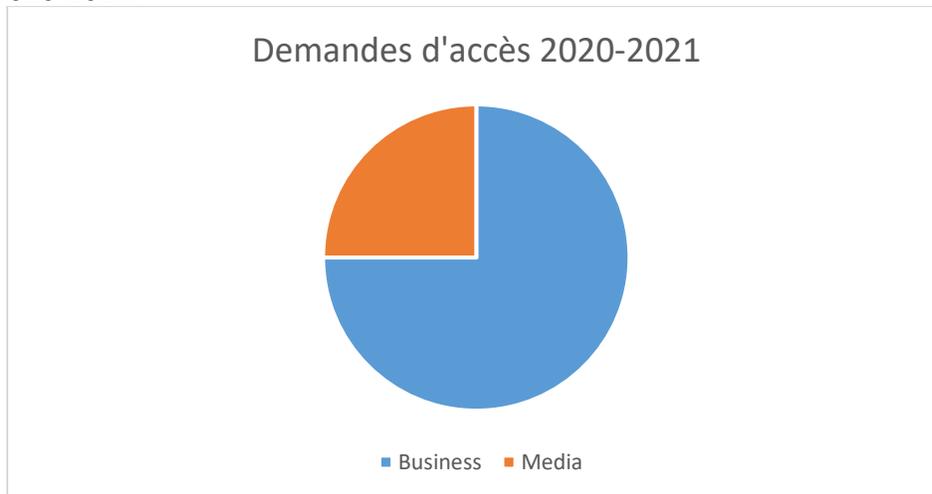
Comme obligation continue pour cet exercice financier, l'APWD a été tenue de décrire l'impact des mesures liées à la COVID-19 sur la capacité de son organisation à assumer ses responsabilités en vertu de la *loi sur l'accès à l'information*, ainsi que toute mesure d'atténuation mise en œuvre.

L'APWD n'a pas subi d'impact direct lié aux mesures relatives à la COVID-19 en ce qui concerne les demandes d'accès à l'information. Il n'y a eu aucune interruption dans le déroulement des opérations.

Le tableau ci-dessous identifie le nombre de demandes reçues par l'APWD au cours de la période de rapport 2020-2021.



Le tableau ci-dessous identifie la source des demandes reçues par l'APWD au cours de la période de rapport 2020-2021.



Prorogations

Conformément à l'article 9(1) de la *loi sur l'accès à l'information*, les demandes peuvent être prorogées d'une période maximale de 30 jours si la demande vise une grande quantité de

documents et si le respect de l'échéancier original interférait déraisonnablement avec les opérations, si des consultations sont requises, ou si un avis de la demande est donné à un tiers.

Au cours de la période de rapport en question, l'APWD a demandé la prorogation d'une demande, car elle interférait avec les opérations et nécessitait des consultations. Le commissaire à l'information a été avisé des cas où l'APWD prolongeait le délai de plus de trente jours. En 2020-2021, l'APWD a dû prolonger le délai d'une demande d'accès.

Consultations reçues d'autres institutions et organisations

L'APWD a reçu une consultation de la part d'une autre institution. Le nombre de consultations reçues et réglées au cours de la période de rapport est inférieur à celui de 2019-2020.

Demandes complétées

Au cours de l'exercice 2020-2021, l'APWD a répondu à 13 demandes, en plus de quatre demandes informelles. Quatre demandes ont été reportées à la période de rapport 2021-2022.

Demandes en vertu de la <i>loi sur l'accès à l'information</i>	
Nombre de demandes (2020-2021)	
Type	Nombre de demandes
Reçue au cours de la période considérée	8
En suspens depuis la période de rapport précédente	9
Total	17
Fermée au cours de la période considérée	13
Reportée à la prochaine période de rapport	4

Le rapport statistique 2020-2021 de l'APWD sur la *loi sur l'accès à l'information* est fourni à l'annexe B.

1.5 Formation et sensibilisation

Au cours de l'exercice 2020-2021, l'APWD a fait la promotion de l'AIPRP à travers l'organisation en offrant quatre séances de formation obligatoires à tous les employés. La formation obligatoire sur l'AIPRP a lieu à l'APWD sur une base bisannuelle. Le contenu des séances de formation comprenait un examen de haut niveau de la *loi sur l'accès à l'information* des processus de l'APWD, des exemptions, des renseignements personnels et des plaintes. D'autres sujets ont été couverts, comme le traitement de dossiers, des principes de protection des renseignements

personnels et d'atteintes à la vie privée. En plus de ces sujets, la formation pour l'ensemble du personnel a été présentée en collaboration avec le spécialiste de la gestion de l'information de l'APWD qui a partagé les principes et les meilleures pratiques de gestion de l'information. Tous les employés ont participé à cette formation.

En plus de la formation obligatoire, l'analyste de l'AIPRP a également dispensé une formation au conseil d'administration de l'APWD.

Une séance d'information sur l'AIPRP est intégrée au processus d'orientation pour les nouveaux employés de l'APWD. Chaque nouvel employé a reçu cette séance de formation de 1 h à 1,5 heure dans le mois suivant son entrée en fonction afin de lui donner un aperçu de haut niveau des exigences de la *loi sur l'accès à l'information*.

Pendant la « Semaine du droit à l'information », l'APWD a fait la promotion à l'interne de l'AIPRP. Des communiqués ont été diffusés aux employés pour mettre en évidence les rôles et les responsabilités des membres du personnel de l'AIPRP. Ces communications faisaient valoir le travail entrepris pour compléter des demandes d'informations et servaient à rappeler que toute personne ayant besoin de conseil sur comment interpréter la loi pouvait contacter le coordinateur ou l'analyste de l'AIPRP.

1.6 Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

Au cours de la période de rapport 2020-2021, l'APWD a mis à jour la politique et la procédure de l'organisation en conformité avec la *loi sur l'accès à l'information*. Les initiatives prises par l'APWD au cours de cette période comprennent :

- Les manuels de l'APWD utilisés pour l'accès à l'information ont été examinés et utilisés pour créer une politique et une procédure nouvelles et pertinentes pour décrire les exigences légales de l'APWD en tant que société d'État en conformité avec la *loi sur l'accès à l'information*. Cette politique et cette procédure reflètent également les procédures internes mises à jour pour la récupération, l'examen et la diffusion des documents. Le nouveau langage garantit que le processus décrit est transparent et concis.
- Cette politique et cette procédure ont été examinées par le comité de politique générale de l'APWD et approuvées par les délégués appropriés, y compris l'approbation de la politique par le conseil d'administration de l'APWD.

1.7 Résumé des questions clés et suites données à des plaintes et des audits

Aucune plainte n'a été déposée contre l'APWD en vertu de la *loi sur l'accès à l'information* au cours de l'exercice 2020-2021. Il n'y a aucune procédure judiciaire à signaler en lien avec la *loi sur l'accès à l'information*.

1.8 Contrôle de conformité

La rapidité et la conformité de l'APWD sont suivies grâce à des procédures de suivi internes. L'APWD utilisait auparavant le logiciel de gestion de cas Access Pro, mais est passée au logiciel Nuix Discover au cours de l'exercice 2020-2021 afin que le suivi de la documentation de l'APWD soit plus efficace et continue de respecter les délais. Par ailleurs, l'état de chaque demande en cours est communiqué chaque semaine au coordinateur de l'AIPRP et le PDG est informé des nouvelles demandes et des stratégies de clôture.

Annexe A : Ordonnance de délégation signée

Délégation d'autorité **Loi sur l'accès à l'information** **et** **Loi sur la protection des renseignements personnels**

Je, soussigné Bryce Phillips, en vertu de la Section 73 de la Loi sur l'accès à l'information et de la Section 73 de la Loi sur la protection des renseignements personnels, autorise, par la présente, les dirigeants et employés de l'Autorité du Pont Windsor-Détroit occupant les postes identifiés dans les tableaux ci-joints à exercer des pouvoirs de signature ou à exercer n'importe quels des pouvoirs, n'importe quelles des tâches et des fonctions du président et directeur général spécifiées à la présente.

Daté à Windsor, en ce 5^e jour d'août 2020.



Bryce Phillips

Windsor-Detroit Bridge Authority
Chief Executive Officer

Délégation d'autorité en vertu du Loi sur l'accès à l'information						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	Tou s	S.O.
4(2.1)	Responsabilité de l'institution fédérale	X				
7(a)	Notification d'une demande d'accès	X				
7(b)	Donner accès au document	X				
8(1)	Transmission d'une demande à une autre institution fédérale	X				
9	Prorogation du délai	X				
11(2), (3), (4), (5), (6)	Versement de montants additionnels	X				
12(2)(b)	Langue d'accès	X				

Délégation d'autorité en vertu du Loi sur l'accès à l'information						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	Tou s	S.O.
12(3)(b)	Communication sur un support de substitution	X				
13	Exemption - Renseignements obtenus à titre confidentiel	X				
14	Exemption - Affaires fédéro-provinciales	X				
15	Exemption - Affaires internationales et défense	X				
16	Exemption - Maintien de l'ordre public et enquêtes	X				
16,5	Exemption - <i>Loi sur la protection des fonctionnaires</i>	X				

Délégation d'autorité en vertu du Loi sur l'accès à l'information						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	Tou s	S.O.
	<i>divulgateurs d'actes répréhensibles</i>					
17	Exemption - Sécurité des individus	X				
18	Exemption - Intérêts économiques du Canada	X				
18,1	Exemption - Intérêts économiques de la Société canadienne des postes, Exportation et développement Canada, l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public et VIA Rail Canada Inc.					X

Délégation d'autorité en vertu du Loi sur l'accès à l'information						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	Tou s	S.O.
19	Exemption - Renseignements personnels	X				
20	Exemption - Renseignements de tiers	X				
21	Exemption - Activités du gouvernement	X				
22	Exemption - Examens et vérifications	X				
22,1	Exemption - Rapports préliminaires d'une vérification interne documents de travail se rapportant à la vérification	X				

Délégation d'autorité en vertu du Loi sur l'accès à l'information						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	Tou s	S.O.
23	Exemption - Secret professionnel des avocats	X				
24	Exemption - Interdictions fondées sur d'autres lois	X				
25	Prélèvements	X				
26	Exception - Refus de communication en cas de publication	X				
27(1), (4)	Avis aux tiers	X				
28(1)(b), (2), (4)	Avis aux tiers	X				

Délégation d'autorité en vertu du Loi sur l'accès à l'information						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	Tou s	S.O.
29(1)	Recommandation du Commissaire à l'information	X				
33	Informer le Commissaire à l'information de l'implication d'un tiers	X				
35(2)(b)	Droit de présenter des observations	X				
37(4)	Communication accordée au plaignant	X				
43(1)	Avis au tiers (avis de recours en révision devant la Cour)	X				
44(2)	Avis à la personne qui a fait la demande (recours en révision	X				

Délégation d'autorité en vertu du Loi sur l'accès à l'information						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	Tou s	S.O.
	devant la Cour par un tiers)					
52(2)(b), (3)	Règles spéciales	X				
71(1)	Consultation des manuels	X				
72	Rapports annuels au Parlement	X				

Délégation d'autorité en vertu du Règlement sur l'accès à l'information						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		V.-P., Communications et relations avec les différents interlocuteurs	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	Tou s	S.O.
6(1)	Transmission de la demande	X				
7(2)	Droits de recherche et de préparation	X				
7(3)	Droits de production du document et de programmation	X				
8	Donner accès au document	X				
8,1	Limitations au niveau du format	X				

Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		AIPRP Coordinateur	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	Tou s	S.O.
8(2)(j)	Communication pour des travaux de recherche ou de statistique	X				
8(2)(m)	Communication pour des raisons d'intérêt public ou dans l'intérêt de l'individu	X				
8(4)	Copie des demandes faites en vertu de l'al. (2)e)	X				
8(5)	Avis de communication dans le cas de l'al. (2)m)	X				
9(1)	Relevé	X				
9(4)	Usages compatibles	X				

Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		AIPRP Coordinateur	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	Tou s	S.O.
10	Renseignements personnels versés dans les fichiers de renseignements personnels	X				
14	Notification	X				
15	Prorogation du délai	X				
17(2)(b)	Langue d'accès	X				
17(3)(b)	Communication sur support de substitution	X				
18(2)	Exemption (sauf banques) - Autorisation de refuser	X				
19(1)	Exemption - Renseignements	X				

Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		AIPRP Coordinateur	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	Tou s	S.O.
	obtenus à titre confidentiel					
19(2)	Exemption - Cas où la divulcation est autorisée	X				
20	Exemption - Affaires fédéro-provinciales	X				
21	Exemption - Affaires internationales et défense	X				
22	Exemption - Maintien de l'ordre public et enquêtes	X				
22,3	Exemption - Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles	X				

Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		AIPRP Coordinateur	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	Tou s	S.O.
23	Exemption - Enquêtes de sécurité	X				
24	Exemption - Individus condamnés pour une infraction					X
25	Exemption - Sécurité des individus	X				
26	Exemption - Renseignements concernant un autre individu	X				
27	Exemption - Secret professionnel des avocats	X				
28	Exemption - Dossiers médicaux	X				

Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		AIPRP Coordinateur	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	Tou s	S.O.
31	Avis d'enquête	X				
33(2)	Droit de présenter des observations	X				
35(1)	Conclusions et recommandations du Commissaire à la protection de la vie privée (plaintes)	X				
35(4)	Communication accordée	X				
36(3)	Rapport des conclusions et recommandations (sauf banques)	X				
37(3)	Rapport des conclusions et	X				

Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		AIPRP Coordinateur	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	Tou s	S.O.
	recommandations (examen de conformité)					
51(2)(b)	Règles spéciales	X				
51(3)	Présentation d'arguments en l'absence d'une partie	X				
72(1)	Rapports au Parlement	X				

Délégation d'autorité en vertu du Règlement sur la protection des renseignements personnels						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		Coordinateu r de l'AIPRP	Agent de l'AIPR P	Directeurs du programm e	Tou s	S.O.
9	Fournir des installations convenables et fixer un moment qui convienne à l'institution et à l'individu consulter sur place des renseignements personnels	X				
11(2)	Avis que les corrections demandées ont été effectuées	X				
11(4)	Avis que les corrections demandées ont été refusées	X				
13(1)	La communication de renseignements personnels concernant l'état physique ou mental peut être autorisée à un médecin ou à un psychologue en	X				

	situation légale d'exercice, afin que celui-ci puisse donner son avis quant à savoir si la prise de connaissance de ces renseignements par l'individu lui porterait préjudice					
14	La communication, en personne et en la présence d'un médecin ou d'un psychologue en situation légale d'exercice, de renseignements personnels concernant l'état physique ou mental peut faite à un demandeur	X				

Annexe B : Rapport statistique sur la *loi sur l'accès à l'information*

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

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

Période d'établissement de rapport : 2020-04-01 au 2021-03-31

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	8
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	9
Total	17
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	13
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	4

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	2
Secteur universitaire	0
Secteur commercial (secteur privé)	6
Organisation	0
Public	0
Refus de s'identifier	0
Total	8

1.3 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	4	0	0	0	0	4

Remarque : Toutes les demandes documentées comme étant « traitées de façon informelle » seront désormais indiquées dans cette section seulement.

Section 2 – Motifs pour ne pas donner suite à une demande

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

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

3.1 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	0	2	0	0	0	1	0	3
Communication partielle	1	3	0	1	0	1	3	9
Exception totale	0	1	0	0	0	0	0	1
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 du commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	6	0	1	0	2	3	13

3.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)(a)	0	16(2)	1	18(a)	2	20.1	0
13(1)(b)	1	16(2)(a)	0	18(b)	2	20.2	0
13(1)(c)	0	16(2)(b)	0	18(c)	0	20.4	0
13(1)(d)	1	16(2)(c)	1	18(d)	0	21(1)(a)	2
13(1)(e)	0	16(3)	0	18.1(1)(a)	0	21(1)(b)	2
14	0	16.1(1)(a)	0	18.1(1)(b)	0	21(1)(c)	2
14(a)	0	16.1(1)(b)	0	18.1(1)(c)	0	21(1)(d)	1
14(b)	0	16.1(1)(c)	0	18.1(1)(d)	0	22	0
15(1)	2	16.1(1)(d)	0	19(1)	5	22.1(1)	0
15(1) - A.I.*	0	16.2(1)	0	20(1)(a)	0	23	1
15(1) - Déf.*	0	16.3	0	20(1)(b)	3	23.1	0
15(1) - A.S.*	0	16.31	0	20(1)(b.1)	0	24(1)	0
16(1)(a)(i)	0	16.4(1)(a)	0	20(1)(c)	1	26	0
16(1)(a)(ii)	0	16.4(1)(b)	0	20(1)(d)	2		
16(1)(a)(iii)	0	16.5	0				
16(1)(b)	0	16.6	0				
16(1)(c)	0	17	0				
16(1)(d)	0						

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

3.3 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

3.4 Support des documents communiqués

Papier	Électronique	Autres
0	12	0

3.5 Complexité

3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
90039	9104	13

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	3	74	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	2	82	1	20	0	0	4	8802	2	126
Exception totale	1	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
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	6	156	1	20	0	0	4	8802	2	126

3.5.3 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
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0

3.6 Demandes fermées

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

	Demandes fermées dans les délais prévus par la loi
Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la loi	12
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%)	92.3

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			
	Entravene au fonctionnement / Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autre
1	0	0	0	1

3.7.2 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	1	1
Total	0	1	1

3.8 Demandes de traduction

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

Section 4: Prorogations

4.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	1	0	0	0
Communication partielle	4	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
Refus d'agir avec l'approbation du commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	5	0	0	0

4.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a Entrave au fonctionnement	9(1)b Consultation		9(1)c Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	0	0	0	0
31 à 60 jours	1	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	4	0	0	0
Total	5	0	0	0

Section 8: Plaintes et enquêtes

Article 32 Avis d'enquête	Article 30(5) Cessation de l'enquête	Article 35 Présenter des observations	Article 37 Compte rendus de conclusion reçus	Article 37 Compte rendus de conclusion contenant des recommandations émis par la Commissaire de l'information	Article 37 Compte rendus de conclusion contenant des ordonnances émis par la Commissaire de l'information
0	0	0	0	0	0

Section 9: Recours judiciaire**9.1 Recours judiciaires sur les plaintes reçues avant le 21 juin 2019 et au-delà**

Article 41 (avant 21 juin 2019)	Article 42	Article 44
0	0	0

9.2 Recours judiciaires sur les plaintes reçues après le 21 juin 2019

Article 41 (après 21 juin 2019)				
Plaignant (1)	Institution (2)	Tier (3)	Commissaire à la protection de la vie privée (4)	Total
0	0	0	0	0

Section 10: Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information**10.1 Coûts**

Dépenses		Montant
Salaires		\$129,545
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$36,972
• Contrats de services professionnels	\$36,972	
• Autres	\$0	
Total		\$166,517

10.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0.648
Employés à temps partiel et occasionnels	1.000
Employés régionaux	0.000
Experts-conseils et personnel d'agence	0.000
Étudiants	0.000
Total	1.648

Remarque : Entrer des valeurs à deux décimales.

Annexe C : Rapport statistique complémentaire sur la COVID-19



Rapport statistique supplémentaire sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

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

Période d'établissement 2020-04-01 to 2021-03-31

Section 1 : Capacité de recevoir des demandes d'AIPRP

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

	Nombre de semaines
En mesure de recevoir des demandes par la poste	52
En mesure de recevoir des demandes par courriel	52
En mesure de recevoir des demandes en moyen d'un service de demande numérique	52

Section 2 : Capacité de traiter les dossiers

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

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

2.2 Indiquez le nombre de semaines pendant lesquelles votre institution a pu traiter des documents électroniques dans 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