

# **Autorité Du Pont Windsor-Detroit**

## ***Loi sur la protection des renseignements personnels Rapport Annuel 2020-2021***



## Table des matières

<a href="#">1. Loi sur la protection des renseignements personnels — Rapport annuel 2020-2021</a>	1
<a href="#">1.1 Introduction</a>	1
<a href="#">1.2 Structure organisationnelle</a>	1
<a href="#">1.3 Ordonnance de délégation</a>	1
<a href="#">1.4 Points saillants du rapport statistique, 2020-2021</a>	2
<a href="#">1.5 Formation et sensibilisation</a>	2
<a href="#">1.6 Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives</a>	3
<a href="#">1.7 Résumé des questions clés et suites données à des plaintes et des audits</a>	4
<a href="#">1.8 Contrôle de conformité</a>	4
<a href="#">1.9 Cas concrets d'atteintes à la vie privée</a>	4
<a href="#">1.10 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée</a>	4
<a href="#">1.11 Communication des renseignements personnels en vertu du paragraphe 8(2)(m) de la loi sur la protection des renseignements personnels</a>	5
<a href="#">Annexe A : Ordonnance de délégation signée</a>	5
<a href="#">Annexe B : Rapport statistique sur la loi sur la protection des renseignements personnels</a>	6
<a href="#">Annexe C : Rapport statistique complémentaire sur la COVID-19</a>	7

## 1. Loi sur la protection des renseignements personnels — Rapport annuel 2020-2021

### 1.1 Introduction

La *loi sur la protection des renseignements personnels* donne aux citoyens canadiens, aux résidents permanents du Canada et personnes présentes au Canada le droit d'accéder aux renseignements personnels les concernant qui relèvent d'une institution gouvernementale et d'en faire la demande. Le droit d'accès s'étend également aux opinions et points de vue personnels qui ont été exprimés sur la personne par d'autres personnes, y compris les noms de ces autres personnes lorsqu'ils apparaissent avec les opinions et points de vue qu'elles ont exprimés. La loi fournit également le cadre juridique pour la collecte, l'utilisation, la divulgation, l'exactitude, la conservation, la protection et l'élimination des renseignements personnels qui sont sous le contrôle des institutions gouvernementales assujetties à la loi.

L'Autorité du pont Windsor-Détroit (APWD) a le plaisir de présenter au Parlement son rapport annuel sur l'administration de la *loi sur la protection des renseignements personnels* 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<sup>er</sup> 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

### Demands

Au cours de l'exercice financier 2020-2021, l'APWD n'a reçu aucune demande de renseignements personnels. Il s'agit d'une baisse par rapport aux périodes de référence précédentes.

### Demands complétées

Demands 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	0
En suspens depuis la période de rapport précédente	1
<b>Total</b>	<b>1</b>
Fermée au cours de la période considérée	1
Reportée à la prochaine période de rapport	0

Le rapport statistique 2019-2020 de l'APWD sur la *loi sur la protection des renseignements personnels* 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 la protection de la vie privée*. Les initiatives prises par l'APWD au cours de cette période comprennent :

- Les manuels de l'APWD utilisés pour la protection des renseignements personnels 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 la protection des renseignements personnels*. 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 la protection de la vie privée* au cours de l'exercice 2020-2021. Il n'y a aucune procédure judiciaire à signaler en lien avec la *loi sur la protection des renseignements personnels*.

## 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 Nux 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.

## 1.9 Cas concrets d'atteintes à la vie privée

L'APWD compte une atteinte à la vie privée à signaler pour l'exercice 2020-2021. Cette violation de la vie privée a été déterminée comme étant une erreur par inadvertance et a été signalée au Commissariat à la protection de la vie privée et a été corrigée de manière appropriée.

## 1.10 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) est la composante de la gestion des risques qui vise à assurer le respect des exigences de la *loi* et à garantir que le droit à la vie privée des personnes est adéquatement protégé par :

- l'application de principes judiciaires en matière de gestion des risques;
- la mise en place de mesures de sécurité efficaces par rapport au coût;
- la garantie que toutes les activités impliquant la création, la collecte, l'utilisation, la divulgation, le partage, la rétention, la protection et la disposition de renseignements personnels sont adéquatement évaluées et que les risques associés à ces activités sont convenablement corrigés ou atténués.

L'APWD n'a mené aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée au cours de la période de rapport 2020-2021.

### 1.11 Communication des renseignements personnels en vertu du paragraphe 8(2)(m) de la *loi sur la protection des renseignements personnels*

Le paragraphe 8(2)(m) permet la communication de renseignements personnels sous le contrôle d'une institution gouvernementale lorsque des raisons d'intérêt public justifieraient nettement une éventuelle violation de la vie privée ou si l'individu concerné est susceptible de tirer un avantage de cette communication. Au cours de l'exercice financier 2020-2021, il n'y a eu aucune communication en vertu du paragraphe 8(2)(m).

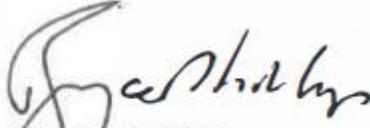
## Annexe A : Ordonnance de délégation signée

---

### 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<sup>e</sup> jour d'août 2020.



Bryce Phillips

Windsor-Détroit 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	Directeu rs du program me	To us	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				

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	Directeu rs du program me	To us	S.O.
12(2)(b)	Langue d'accès	X				
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				

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	Directeu rs du program me	To us	S.O.
16,5	Exemption - <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	X				
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					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	Directeu rs du program me	To us	S.O.
	du secteur public et VIA Rail Canada Inc.					
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	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	Directeu rs du program me	To us	S.O.
	se rapportant à la vérification					
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				

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	Directeu rs du program me	To us	S.O.
28(1)(b), (2), (4)	Avis aux tiers	X				
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				

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	Directeu rs du program me	To us	S.O.
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 devant la Cour par un tiers)	X				
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	To us	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 Coordinateu r	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	To us	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 Coordinateu r	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	To us	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 Coordinateu r	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	To us	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	X				

Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		AIPRP Coordinateu r	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	To us	S.O.
	divulgateurs d'actes répréhensibles					
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				

Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		AIPRP Coordinateu r	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	To us	S.O.
28	Exemption - Dossiers médicaux	X				
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				

Délégation d'autorité en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels						
Dispositi on	Tâche/fonction	Poste/titre				
		AIPRP Coordinateu r	Agent de l'AIPR P	Directeur s du program me	To us	S.O.
37(3)	Rapport des conclusions et recommandations (examen de conformité)	X				
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				
		Coordinate ur de l'AIPRP	Agent de l'AIPR P	Directeurs du programm e	To us	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	X				

	ou à un psychologue en 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 la protection des renseignements personnels***

---

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

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

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

### Section 1: Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	1
<b>Total</b>	<b>1</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	1
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0

### Section 2: Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport

#### 2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	1	0	0	0	0	0	1
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>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

TBS/SCT 350-63

**Canada**

#### 2.2 Exceptions

Article	Nombre de	Article	Nombre de	Article	Nombre de
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	1
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		

#### 2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
69(1)(a)	0	70(1)	0	70(1)(d)	0
69(1)(b)	0	70(1)(a)	0	70(1)(e)	0
69.1	0	70(1)(b)	0	70(1)(f)	0
		70(1)(c)	0	70.1	0

#### 2.4 Support des documents communiqués

Papier	Électronique	Autres
0	1	0

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
6	6	1

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	6	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>1</b>	<b>6</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>

### 2.5.3 Autres complexités

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

## 2.6 Demandes fermées

### 2.6.1 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	1
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la loi (%)	100

## 2.7 Présomptions de refus

### 2.7.1 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

### 2.7.2 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

## 2.8 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 3: Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

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

### Section 4: 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 5: Prorogations

#### 5.1 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	
1	0	1	0	0	0	0	0	0

#### 5.2 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	1	0	0	0	0	0	0
Plus de 31 jours								0
<b>Total</b>	0	1	0	0	0	0	0	0



**Section 8: Plaintes et enquêtes**

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

0

**Section 9: Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)****9.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée**

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

**9.2 Fichiers de renseignements personnels**

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
	37	1	0	7

**Section 10: Atteintes substantielles à la vie privée**

Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au SCT	1
Nombre d'atteintes substantielles à la vie privée signalées au CPVP	1

**Section 11: Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels****11.1 Coûts**

Dépenses	Montant
Salaires	\$324
Heures supplémentaires	\$0
Biens et services	\$0
• Contrats de services professionnels	\$0
• Autres	\$0
<b>Total</b>	<b>\$324</b>

**11.2 Ressources humaines**

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0.002
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>0.002</b>

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