

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION



1^{ER} AVRIL 2023 AU 31 MARS 2024

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION	1
2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE	1
3. ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS	2
4. RENDEMENT POUR 2023-2024	2
4.1 DEMANDES REÇUES	2
4.2 DISPOSITION DES DEMANDES TRAITÉES	3
4.3 EXCEPTIONS INVOQUÉES	3
4.4 EXCLUSIONS INVOQUÉES	3
4.5 DÉLAI DE TRAITEMENT ET PROROGATION	4
4.6 DEMANDES DE CONSULTATION	4
4.7 AUTRES DEMANDES	4
4.8 COÛTS ORGANISATIONNELS	5
4.9 FRAIS	5
5. FORMATION ET SENSIBILISATION	6
6. POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES	6
7. PUBLICATION PROACTIVE EN VERTU DE LA PARTIE 2 DE LA LAI	6
8. INITIATIVES ET PROJETS VISANT À AMÉLIORER L'ACCÈS À L'INFORMATION	9
9. RÉSUMÉS DES QUESTIONS CLÉS ET DES MESURES PRISES À LA SUITE DES PLAINTES	10
10. CONTRÔLE DE LA CONFORMITÉ	10

Annexe A : Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information* 2023-2024

Annexe B : Rapport statistique supplémentaire sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour 2023-2024

Annexe C : Arrêté de délégation

1. INTRODUCTION

La *Loi sur l'accès à l'information (LAI)* accorde aux citoyens canadiens et aux résidents permanents présents au Canada un droit d'accès aux documents relevant des institutions fédérales assujetties à la *LAI*. La *LAI* complète d'autres politiques et procédures visant à rendre l'information gouvernementale accessible au public, telles que les initiatives de gouvernement ouvert et la divulgation proactive des frais de voyage et d'accueil, des adjudications de contrats et d'autres renseignements fréquemment demandés.

Les Ponts Jacques Cartier et Champlain Incorporée (PJCCI) est une société d'État mère inscrite à la partie I de l'Annexe III de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Gestionnaire d'ouvrages majeurs, PJCCI est responsable du pont Jacques-Cartier, de l'Estacade, de la section fédérale de l'autoroute Bonaventure, de la section fédérale du pont Honoré-Mercier, ainsi que du tunnel de Melocheville. PJCCI est également responsable de la gestion des infrastructures qui sont dorénavant fermées aux usagers et en cours de déconstruction, soit le pont Champlain d'origine ainsi que le pont de contournement de l'Île des Sœurs. PJCCI assure au quotidien le passage sécuritaire de milliers d'usagers par la gestion, l'entretien et la réfection de ces infrastructures d'importance pour le Grand Montréal. PJCCI veille à ce que ces infrastructures critiques demeurent sécuritaires, pleinement fonctionnelles et attrayantes, aujourd'hui et pour demain. Ses activités englobent les projets de construction, de réfection et de renforcement des infrastructures sous sa responsabilité, de même que leur opération et entretien.

Ce rapport annuel est préparé et déposé au Parlement conformément à l'article 94 de la *LAI*. Il porte sur la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024.

2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

Les ressources de PJCCI responsables de l'administration de la *LAI* y travaillent à temps partiel. Les demandes reçues en vertu de la *LAI* sont traitées par la Coordonnatrice de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) qui est également la Directrice, Affaires juridiques de PJCCI. Selon les politiques en vigueur, toutes les demandes reçues lui sont acheminées afin qu'elles soient traitées conformément aux dispositions de la *LAI*. Une avocate apporte un soutien à la Coordonnatrice de l'AIPRP dans l'analyse des demandes reçues. Lorsqu'elle reçoit une demande qui vise des documents complexes ou volumineux, PJCCI retient à l'occasion les services d'un consultant, soit une firme d'avocats, afin de l'accompagner dans le traitement de la demande. La technicienne juridique de la Direction, Affaires juridiques assiste également la Coordonnatrice de l'AIPRP et l'avocate dans le traitement des demandes. PJCCI ne fournit aucun service lié à l'accès à l'information à une autre institution fédérale tel que défini à l'article 96 de la *LAI*.

Quant à la partie 2 — *Publication proactive de renseignements* de la LAI, la Direction principale, Administration, plus particulièrement la Direction, Finances est responsable de la publication des frais de voyage, des frais d'accueil et des rapports déposés au Parlement. Toutefois, la publication proactive des rapports en vertu de la LAI et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels (LPRP)* relève de la Direction principale, Affaires juridiques et Ressources humaines, et plus particulièrement de la Direction, Affaires juridiques.

3. ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Madame Sandra Martel, Première dirigeante et responsable de PJCCI, a délégué ses attributions en vertu de la LAI à la Coordinatrice de l'AIPRP, Maître Véronique Meunier, Directrice, Affaires juridiques. Une copie de l'Arrêté de délégation est jointe à l'Annexe C.

4. RENDEMENT POUR 2023-2024

4.1 DEMANDES REÇUES

Au cours de la période visée par ce rapport, PJCCI a reçu une (1) nouvelle demande et aucune demande active n'était en attente de réponse. Il s'agit d'une diminution de quatre (4) demandes (80 %) comparativement à l'exercice précédent durant lequel PJCCI avait reçu cinq (5) demandes.

La demande reçue provenait du secteur universitaire.

Au cours de la période visée par ce rapport, il n'y avait aucune plainte active en attente de traitement des exercices précédents.

En 2023-2024, PJCCI a traité et communiqué 7 pages pertinentes, donc 2 426 pages de moins qu'au cours de l'exercice précédent, ce qui représente une diminution de 99,7 %. Le Tableau 1 illustre la tendance pour une période de trois (3) ans.

Tableau 1					
Aperçu des demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information					
Exercice financier	Nouvelles demandes reçues	Demandes traitées	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Taux de demandes traitées dans les délais (%)
2023-2024	1	1	7	7	100
2022-2023	5	5	2433	2433	100
2021-2022	0	0	0	0	100

4.2 DISPOSITION DES DEMANDES TRAITÉES

Au cours de la période visée par ce rapport, une (1) demande a été reçue et traitée. Le Tableau 2 donne un aperçu de la décision rendue en regard de la demande traitée ainsi que le comparatif avec les exercices précédents.

Tableau 2						
Disposition des demandes traitées						
Disposition	2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%
Communication totale	0	0	3	60	0	0
Communication partielle	0	0	2	40	1	100
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0
Demande transférée	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0
Total	0	100	5	100	1	100

4.3 EXCEPTIONS INVOQUÉES

Au cours de la période visée par le rapport, PJCCI a invoqué une (1) exception en vertu de la LAI. Cette exception est la suivante :

- Article 19 (1) : Documents contenant des renseignements personnels visés à l'article 3 de la LPRP.

4.4 EXCLUSIONS INVOQUÉES

Au cours de la période visée par ce rapport, PJCCI n'a invoqué aucune exclusion prévue à la LAI.

4.5 DÉLAI DE TRAITEMENT ET PROROGATION

La *LAI* détermine le délai pour répondre aux demandes d'accès à l'information et permet des prorogations lorsque la demande requiert l'examen d'un grand volume d'information, des recherches importantes, des consultations ou un avis à des tiers.

Le Tableau 3 présente une répartition des délais de traitement au cours de cet exercice et des exercices précédents.

Au cours de la période visée par ce rapport, l'unique demande reçue a été traitée dans un délai de 16 à 30 jours, soit dans les délais prévus par la *LAI*.

Tableau 3						
Délai de traitement et prorogation						
Disposition	2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%
De 1 à 15 jours	-	-	-	-	-	-
De 16 à 30 jours	-	-	1	20	1	100
De 31 à 60 jours	-	-	3	60	-	-
De 61 à 120 jours	-	-	1	20	-	-
De 121 à 180 jours	-	-	-	-	-	-
De 181 à 365 jours	-	-	-	-	-	-
Plus de 365 jours	-	-	-	-	-	-
Total	0	100	5	100	1	100

4.6 DEMANDES DE CONSULTATION

Au cours de la période visée par ce rapport, PJCCI a reçu une (1) demande de consultation provenant d'une autre institution fédérale en vertu de la *LAI*, soit le même nombre de demandes comparativement à la période précédente. La demande de consultation reçue a été traitée dans un délai de 1 à 15 jours et une (1) page a été communiquée en totalité.

4.7 AUTRES DEMANDES

Conformément aux exigences du Secrétariat du Conseil du Trésor, PJCCI affiche tous les mois sur son site Web ainsi que sur le site canada.ca, une liste des sommaires des demandes d'accès à l'information complétées le mois précédent. Cette liste est présentée par ordre chronologique, par année, par mois et par numéro de demande. Au cours de la période visée par ce rapport, aucune

demande informelle n'a été reçue des suites de cet affichage, soit deux (2) demandes de moins que la période précédente (100 %).

4.8 COÛTS ORGANISATIONNELS

Les coûts salariaux engagés spécifiquement pour des questions relatives à l'accès à l'information et alloués pour effectuer des activités en lien avec l'application de la *LAI* ont totalisé 7 362 \$. Aucuns frais n'ont été encourus pour des services professionnels de ressources externes au cours de la période visée par ce rapport.

4.9 FRAIS

Au cours de la période visée par ce rapport, PJCCI a perçu des frais de 5 \$ pour une (1) demande (100 %).

5. FORMATION ET SENSIBILISATION

Au cours de la période visée par ce rapport, la Coordonnatrice de l'AIPRP, l'avocate et la technicienne juridique qui s'occupent du traitement des demandes d'accès à l'information ont assisté, par voie de visioconférence, à des séances d'information technique, d'orientation et d'intégration présentées par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. Par ailleurs, aucune activité de formation ou de sensibilisation formelle n'a été fournie pendant la période d'établissement du rapport.

6. POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES

PJCCI continue d'appliquer sa politique interne *Accès à l'information et protection des renseignements personnels* approuvée par son Conseil d'administration le 19 juin 2019, laquelle a été révisée le 30 mai 2022 sans qu'aucune modification ne soit requise.

7. PUBLICATION PROACTIVE EN VERTU DE LA PARTIE 2 DE LA LAI

PJCCI, société d'État mère au sens de l'article 83 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, est une institution fédérale telle que définie à l'article 3 de la *LAI*, aux fins de l'application de la partie 2 de la *LAI*. PJCCI est tenue de publier les frais de voyage, tel que prévu à l'article 82 de la *LAI*, les frais d'accueil, tel que prévu à l'article 83 de la *LAI*, ainsi que les rapports déposés au Parlement, tel que prévu à l'article 84 de la *LAI*.

Les frais de voyage et les frais d'accueil sont publiés sur le site Web de PJCCI, à l'adresse suivante : <https://jacquescartierchamplain.ca/fr/la-societe/rapports-et-publications/frais-de-voyages-et-daccueil/>. Quant aux rapports déposés au Parlement, ceux-ci sont publiés sur le site Internet de PJCCI à l'adresse suivante : <https://jacquescartierchamplain.ca/fr/la-societe/rapports-et-publications/rapports-financiers/>.

Au cours de la période visée par ce rapport, 100 % des exigences de publications requises ont été honorées dans les délais prescrits par la loi.

Tableau 4 — Tableau des exigences en matière de publication proactive			
Exigence législative	Article	Calendrier de publication	Exigences institutionnelles
Toutes les institutions fédérales telles que définies à l'article 3 de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>			
Frais de voyage	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Applicable
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Applicable
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	Applicable

Tableau 4 — Tableau des exigences en matière de publication proactive			
Exigence législative	Article	Calendrier de publication	Exigences institutionnelles
Entités publiques ou ministères, agences et autres organismes soumis à la Loi et énumérés dans les annexes I, I.1 ou II de la Loi sur la gestion des finances publiques			
Contrats de plus de 10 000 \$	86	Q1-3 : Dans les 30 jours suivant le trimestre Q4 : Dans les 60 jours suivant le trimestre	N/A
Subventions et contributions supérieures à 25 000 000 \$	87	Dans les 30 jours suivant le trimestre	N/A
Dossiers de documents d'information préparés pour les nouveaux administrateurs généraux ou équivalents	88(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	N/A
Titres et numéros de référence des notes de service préparées pour un administrateur général ou équivalent et reçues par son bureau	88(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	N/A
Paquets de documents d'information préparés pour la comparution d'un administrateur général ou d'un équivalent devant une commission parlementaire	88(c)	Dans les 120 jours suivant la comparution	N/A
Les institutions gouvernementales qui sont des ministères mentionnés à l'annexe I de la Loi sur la gestion des finances publiques ou des secteurs de l'administration publique centrale mentionnés à l'annexe IV de cette Loi (c'est à dire les institutions gouvernementales pour lesquelles le Conseil du Trésor est l'employeur)			
Reclassification des postes	85	Dans les 30 jours suivant le trimestre	N/A
Les ministres			
Dossiers de documents d'information préparés par une institution gouvernementale à l'intention des nouveaux ministres ou des ministres entrants	74(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	N/A
Titres et numéros de référence des mémorandums préparés par une institution gouvernementale pour le ministre et reçus par son cabinet	74(b)	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de réception	N/A

Tableau 4 — Tableau des exigences en matière de publication proactive			
Exigence législative	Article	Calendrier de publication	Exigences institutionnelles
Ensemble de notes pour la période de questions préparées par une institution gouvernementale pour le ministre et utilisées le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et en décembre.	74(c)	Dans les 30 jours suivant le dernier jour de séance de la Chambre des communes en juin et décembre	N/A
Paquets de documents d'information préparés par une institution gouvernementale en vue de la comparution d'un ministre devant une commission parlementaire	74(d)	Dans les 120 jours suivant la comparution	N/A
Frais de voyage	75	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	N/A
Frais d'accueil	76	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	N/A
Contrats de plus de 10 000 \$	77	Q1-3 : Dans les 30 jours suivant le trimestre Q4 : Dans les 60 jours suivant le trimestre	N/A
Dépenses des cabinets ministériels *Nota : Ce rapport consolidé est actuellement publié par le SCT au nom de toutes les institutions.	78	Dans les 120 jours suivant l'année fiscale	N/A

Tous les mois, l'employé désigné au sein de la Direction, Finances prépare l'information sur la base d'une analyse du système comptable de PJCCI. L'information est par la suite transmise pour vérification et pour approbation par les signataires autorisés, avant d'être publiée sur le site Internet de PJCCI par la Direction, Communications.

Quant à la publication des rapports déposés au Parlement, c'est la Direction, Affaires juridiques qui en est responsable. La technicienne juridique et l'avocate préparent lesdits rapports, lesquels sont par la suite révisés par la Coordinatrice de l'AIPRP ainsi que le Directeur principal, Affaires juridiques et ressources humaines. Les rapports sont ensuite publiés sur le site Internet de PJCCI par la Direction, Communications.

8. INITIATIVES ET PROJETS VISANT À AMÉLIORER L'ACCÈS À L'INFORMATION

Au cours de la période visée par ce rapport, aucune initiative ou projet n'a été mis en œuvre. PJCCI fait toutefois actuellement les démarches nécessaires pour adhérer à la plateforme d'AI PRP en ligne. Cette plateforme a pour but de moderniser la prestation de services de PJCCI en matière d'accès à l'information. Afin de mettre davantage de renseignements à la disposition du public et ainsi réduire le nombre de demandes d'accès à l'information, PJCCI publie, sur son site Web, des rapports techniques ainsi que plusieurs renseignements concernant ses grands projets en cours et à venir.

9. RÉSUMÉS DES QUESTIONS CLÉS ET DES MESURES PRISES À LA SUITE DES PLAINTES

Aucune plainte n'a été reçue ou résolue et aucun audit ou enquête n'a été effectué au cours de la période visée par ce rapport.

10. CONTRÔLE DE LA CONFORMITÉ

Lorsque PJCCI reçoit une demande d'accès à l'information, un processus de suivi interne est immédiatement mis en place auprès des directions concernées pour la collecte des documents, assorti d'échéanciers déterminés. La Direction, Affaires juridiques, sous la responsabilité du Directeur principal, Affaires juridiques et Ressources humaines, s'occupe du traitement des demandes et du respect des échéanciers.

Les directeurs principaux responsables de toutes les directions de la Société sont également avisés de toute nouvelle demande d'accès à l'information dès sa réception, et ce, dans le respect des lois applicables. De même, les membres du Conseil d'administration sont informés par le Directeur principal, Affaires juridiques et Ressources humaines qui est également Secrétaire corporatif.

PJCCI n'a effectué aucune demande de consultation interinstitutionnelle au cours de cette période de référence, mais, le cas échéant, celles-ci seraient limitées aux seuls cas où elle serait nécessaire au bon exercice du pouvoir discrétionnaire ou lorsqu'il y aurait une intention de divulguer de l'information.

PJCCI s'assure que des mesures visant à soutenir le droit d'accès du public à l'information sont reflétées dans les contrats et ententes auxquels elle est partie. PJCCI s'assure également que les références nécessaires à la *LAI* sont incluses aux ententes qui comprennent des clauses de confidentialité. Les contrats et ententes sont révisés par la Direction, Affaires juridiques avant d'être signés par les signataires autorisés.

Enfin, PJCCI contrôle l'exactitude et l'exhaustivité des renseignements publiés de manière proactive en vertu de la partie 2 de la *LAI* par le biais d'un processus de suivi et de revue interne. Nous vous référons à la section 7 du présent rapport pour une description desdits processus.

ANNEXE A

RAPPORT STATISTIQUE SUR LA
LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

2023-2024

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

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 demandes	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 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
Retirées pendant la période d'établissement de rapports	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapports	0

Section 4 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapports

4.1 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 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
Total	0	1	0	0	0	0	0	1

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	18a)	0	20,1	0
13(1)b)	0	16(2)a)	0	18b)	0	20,2	0
13(1)c)	0	16(2)b)	0	18c)	0	20,4	0
13(1)d)	0	16(2)c)	0	18d)	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
14a)	0	16.1(1)b)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	0
14b)	0	16.1(1)c)	0	18.1(1)d)	0	22	0
15(1)	0	16.1(1)d)	0	19(1)	1	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	23,1	0
15(1) - A.S.*	0	16.4(1)a)	0	20(1)b.1)	0	24(1)	0
16(1)a)(i)	0	16.4(1)b)	0	20(1)c)	0	26	0
16(1)a)(ii)	0	16,5	0	20(1)d)	0		
16(1)a)(iii)	0	16,6	0				
16(1)b)	0	17	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
68a)	0	69(1)	0	69(1)g) re a)	0
68b)	0	69(1)a)	0	69(1)g) re b)	0
68c)	0	69(1)b)	0	69(1)g) re c)	0

68.1	0	69(1)c)	0	69(1)g) re d)	0
68.2a)	0	69(1)d)	0	69(1)g) re e)	0
68.2b)	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	1	0	0	0	0

4.5 Complexité

4.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier, document électronique et ensemble de données

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
7	7	1

4.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées en fonction de l'ampleur des demandes en formats papier, document électronique et ensemble de données par disposition des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		100 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	7	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
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	7	0	0	0	0	0	0	0	0

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
Total	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
Total	0	0	0	0	0	0

4.5.7 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

4.6 Demandes fermées

4.6.1 Nombre de 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

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	Motif principal			
	Entrave au fonctionnement / Charge de travail	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 prorogation 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 prorogation n'a été prise	Nombre de demandes fermées au-delà des délais prévus par la Loi où une prorogation a été prise	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	0	0

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
Total	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) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) 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
Demande abandonnée	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Refus d'agir avec l'approbation de la Commissaire à l'information	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

5.2 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	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
Total	0	0	0	0

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	1	\$5,00	0	\$0,00	0	\$0,00
Autres frais	0	\$0,00	0	\$0,00	0	\$0,00
Total	1	\$5,00	0	\$0,00	0	\$0,00

Section 7 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

7.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et autres organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	1	1	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
Total	1	1	0	0

Fermées pendant la période d'établissement de rapport	1	1	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 Recommandation 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	1	0	0	0	0	0	0	1
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	0	0	0	0	0	0	1

7.3 Recommandation et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organisations à l'extérieur 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
Total	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 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages 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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

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

Section 9 – Enquêtes et compte 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 une intention d'émettre une ordonnance 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)	Tier (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	\$7 362
Heures supplémentaires	\$0
Biens et services	\$0
• Contrats de services professionnels	\$0
• Autres	\$0
Total	\$7 362

11.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à l'accès à l'information
Employés à temps plein	0,085
Employés à temps partiel et occasionnels	0,000
Employés régionaux	0,000
Experts-conseils et personnel d'agence	0,000
Étudiants	0,000
Total	0,085

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

ANNEXE B

**RAPPORT STATISTIQUE SUPPLÉMENTAIRE SUR LA *LOI SUR
L'ACCÈS À L'INFORMATION* ET LA *LOI SUR LA PROTECTION DES
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS***

2023-2024

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 : Les Ponts Jacques Cartier et Champlain Incorporée

Période d'établissement de rapport : 2023-04-01 au 2024-03-31

Section 1 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 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 <i>dans</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2024	Demandes ouvertes <i>dépassant</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2024	Total
Reçues en 2023-2024	0	0	0
Reçues en 2022-2023	0	0	0
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016	0	0	0
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0	0	0
Total	0	0	0

Rangée 11, col. 3 de la section 1.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information* 2023-2024

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

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

Reçues en 2023-2024	0
Reçues en 2022-2023	0
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016	0
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0
Total	0

Section 2 : Demandes ouvertes et plaintes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

2.1 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 <i>dans</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2024	Demandes ouvertes <i>dépassant</i> les délais prescrits par la <i>Loi</i> en date du 31 mars 2024	Total
Reçues en 2023-2024	0	0	0
Reçues en 2022-2023	0	0	0
Reçues en 2021-2022	0	0	0
Reçues en 2020-2021	0	0	0
Reçues en 2019-2020	0	0	0
Reçues en 2018-2019	0	0	0
Reçues en 2017-2018	0	0	0
Reçues en 2016-2017	0	0	0
Reçues en 2015-2016	0	0	0
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0	0	0

Total	0	0	0
-------	---	---	---

Rangée 11, col. 3 de la section 2.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 2023-2024

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

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 2023-2024	0
Reçues en 2022-2023	0
Reçues en 2021-2022	0
Reçues en 2020-2021	0
Reçues en 2019-2020	0
Reçues en 2018-2019	0
Reçues en 2017-2018	0
Reçues en 2016-2017	0
Reçues en 2015-2016	0
Reçues en 2014-2015 ou plus tôt	0
Total	0

Section 3: Numéro d'assurance social

Votre institution a-t-elle commencé une nouvelle collecte ou une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2023-2024?	Non
--	-----

Section 4: Accès universel sous la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Combien de demandes ont été reçues de la part de ressortissants étrangers en dehors du Canada en 2023-2024?	0
---	---

Rangée 1, col. 1 de la section 4 doit être égale ou inférieure à la rangée 1, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 2023-2024

Canada

ANNEXE C

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION

ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION EN VERTU DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

En vertu de l'article 95 de la *Loi sur l'accès à l'information**, la Première dirigeante de l'institution fédérale Les Ponts Jacques Cartier et Champlain Incorporée délègue au titulaire du poste de Directrice, Affaires juridiques de Les Ponts Jacques Cartier et Champlain Incorporée les attributions dont elle est investie par la Loi, en qualité de responsable de l'institution fédérale.

Signé à Longueuil, le 31 juillet 2023



Première dirigeante de
Les Ponts Jacques Cartier
et Champlain Incorporée

*L.R.C. (1985), ch. A-1