

# **RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT**

## **LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**



**1<sup>ER</sup> AVRIL 2022 AU 31 MARS 2023**

## TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION.....	1
2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE .....	1
3. ORDONNANCE DE DÉLÉGATION .....	2
4. RENDEMENT DE 2022-2023 .....	2
4.1 DEMANDES REÇUES ET TRAITÉES.....	2
4.2 DEMANDES DE CONSULTATION .....	2
4.3 COÛTS ORGANISATIONNELS.....	2
5. FORMATION ET SENSIBILISATION .....	2
6. POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES.....	3
7. INITIATIVES ET PROJETS VISANT À AMÉLIORER LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE .....	3
8. SOMMAIRE DES ENJEUX CLÉS ET MESURES PRISES À L'ÉGARD DES PLAINTES.....	3
9. ATTEINTES IMPORTANTES À LA VIE PRIVÉE .....	3
10. ÉVALUATIONS DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE.....	4
11. DIVULGATIONS DANS L'INTÉRÊT PUBLIC .....	4
12. SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ .....	4

Annexe A : Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour 2022-2023

Annexe B : Rapport statistique supplémentaire sur la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour 2022-2023

Annexe C : Arrêté de délégation

## 1. INTRODUCTION

La *Loi sur la protection des renseignements personnels (LPRP)* accorde un droit d'accès aux citoyens canadiens, aux résidents permanents présents au Canada, ainsi qu'à tout individu à l'étranger qui ne bénéficie pas déjà de ce droit aux renseignements personnels qui les concernent et qui sont détenus par des institutions fédérales assujetties à la *LPRP*. De plus, la *LPRP* protège ces renseignements personnels contre la collecte, l'utilisation, la conservation et la divulgation non autorisées.

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, du pont Champlain d'origine, de l'Estacade du pont Champlain, du pont de contournement de l'île des Sœurs, des sections fédérales de l'autoroute Bonaventure et du pont Honoré-Mercier, ainsi que du tunnel de Melocheville. PJCCI assure au quotidien le passage sécuritaire de milliers d'usagers par la gestion, l'entretien et la réparation 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 réparation et de renforcement des infrastructures sous sa responsabilité, de même que leur opération et entretien.

Ce rapport est préparé conformément à l'article 72 de la *LPRP* et est déposé au Parlement conformément à cet article. Il porte sur la période du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023.

## 2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

Les ressources de PJCCI responsables de l'administration de la *LPRP* y travaillent à temps partiel. Les demandes reçues en vertu de la *LPRP* 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 formelles d'accès à des renseignements ou à des documents lui sont acheminées afin qu'elles soient traitées conformément aux dispositions de la *LPRP*. Une avocate apporte un soutien à la Coordonnatrice de l'AIPRP. La technicienne juridique de la Direction, Affaires juridiques assiste au besoin la Coordonnatrice de l'AIPRP et l'avocate dans le traitement des demandes. PJCCI ne fournit aucun service lié à la protection des renseignements personnels à une autre institution fédérale tel que défini à l'article 73.1 de la *LPRP*.

### **3. ORDONNANCE DE DÉLÉGATION**

Mme Sandra Martel, Première dirigeante et responsable de PJCCI, a délégué ses attributions en vertu de la *LPRP* à la Coordonnatrice de l'AIPRP, Maître Véronic Meunier, Directrice, Affaires juridiques. Une copie de l'Arrêté de délégation est jointe à l'Annexe C.

### **4. RENDEMENT DE 2022-2023**

#### **4.1 DEMANDES REÇUES ET TRAITÉES**

Au cours de la période visée par ce rapport, PJCCI n'a reçu aucune demande officielle de renseignements personnels, comme lors de l'exercice précédent. Il n'existe aucune demande active en attente.

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

Au cours de la période visée par ce rapport, la pandémie de COVID-19 n'a eu aucune incidence sur la capacité de PJCCI à accomplir ses responsabilités sous la *LPRP*.

#### **4.2 DEMANDES DE CONSULTATION**

Au cours de la période visée par ce rapport, aucune demande de consultation provenant d'autres institutions fédérales en vertu de la *LPRP* n'a été reçue.

#### **4.3 COÛTS ORGANISATIONNELS**

Au cours de la période visée par ce rapport, aucun coût n'a été engagé pour l'administration de la *LPRP*.

### **5. FORMATION ET SENSIBILISATION**

Au cours de la période visée par le rapport, la Coordonnatrice de l'AIPRP et l'avocate qui lui apporte son soutien ont assisté, par visioconférence, à plusieurs séances d'information techniques, d'orientation et d'intégration présentées par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada en lien avec la *LPRP*.

Lorsqu'un nouvel employé appelé à participer à l'application de la *LPRP* est embauché, la Coordinatrice de l'AIPRP forme cette personne conformément à la *Directive sur les demandes de renseignements personnels et de correction des renseignements personnels*. Aucune autre activité de formation n'a été dispensée pendant la période visée par le rapport, mais de la sensibilisation a été faite auprès des employés de la Société.

## **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.

PJCCI n'a pas reçu d'autorisation pour de nouvelles collectes d'information ou de nouveaux usages compatibles des numéros d'assurance sociale au cours de la période visée par ce rapport.

## **7. INITIATIVES ET PROJETS VISANT À AMÉLIORER LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE**

Au cours de la période visée par ce rapport, la Coordinatrice de l'AIPRP ainsi que l'avocate qui lui prête son soutien ont assisté, par visioconférence, à une séance de formation donnée par le Secrétariat du Conseil du Trésor portant sur la plateforme d'AIPRP en ligne, en vue de son implantation. Cette plateforme a pour but de moderniser la prestation de services de PJCCI en lien avec la réception de demandes de renseignements personnels.

## **8. SOMMAIRE DES ENJEUX CLÉS ET MESURES PRISES À L'ÉGARD DES PLAINTES**

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

De plus, au cours de la période visée par ce rapport, il n'existait aucune plainte active.

## **9. ATTEINTES IMPORTANTES À LA VIE PRIVÉE**

Au cours de la période visée par ce rapport, aucune atteinte importante à la vie privée n'a été signalée au Commissariat à la protection de la vie privée et au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (Division de la vie privée et des données responsables).

## **10. ÉVALUATIONS DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE**

Au cours de la période visée par ce rapport, PJCCI n'a effectué aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.

## **11. DIVULGATIONS DANS L'INTÉRÊT PUBLIC**

Au cours de la période visée par ce rapport, aucune communication aux termes de l'alinéa 8(2)(m) de la *LPRP* n'a été effectuée.

## **12. SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ**

Lorsque PJCCI reçoit une demande en vertu de la *LPRP*, un processus de suivi est immédiatement mis en place auprès des employés concernés pour la collecte des documents, assorti d'échéanciers déterminés. La Coordinatrice de l'AIPRP, sous la responsabilité du Directeur principal, Affaires juridiques et Ressources humaines (DPAJRH), s'occupe du traitement des demandes et du respect des échéanciers. Le DPAJRH, qui est également le Secrétaire corporatif, informe la Première dirigeante, les autres directeurs principaux et les membres du Conseil d'administration de la réception d'une demande, mais sans divulguer de renseignements personnels.

PJCCI n'a effectué aucune demande de consultation interinstitutionnelle au cours des dernières années, mais, le cas échéant, celles-ci seraient limitées aux seuls cas où elles seraient nécessaires au bon exercice du pouvoir discrétionnaire ou lorsqu'il y aurait une intention de divulguer de l'information.

PJCCI s'assure que des mesures appropriées de protection de la vie privée sont incluses dans les contrats, notamment les documents normalisés qui sont validés par la Direction, Affaires juridiques, ainsi que dans les différentes ententes dans lesquelles des clauses de confidentialité sont ajoutées. Ces ententes sont révisées par la Direction, Affaires juridiques avant d'être signées par les signataires autorisés.

PJCCI adapte également ses contrats pour y ajouter toutes les clauses pertinentes en matière de sécurité de l'information, notamment eu égard à l'hébergement de données. Pour l'utilisation de solutions infonuagiques, PJCCI documente une fiche de risques détaillée et un processus de gestion du cycle de vie. Pour ses systèmes internes, PJCCI effectue annuellement des tests d'intrusion et, le cas échéant, corrige les failles identifiées.

Au cours de la période visée par ce rapport, le Secrétariat du Conseil du trésor du Canada n'a pas demandé à PJCCI de signaler une exception ou une violation.

**ANNEXE A**

**RAPPORT STATISTIQUE SUR LA *LOI SUR LA PROTECTION DES  
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS***  
**2022-2023**



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

Nom de l'institution: Les Ponts Jacques Cartier et Champlain Incorporée

Période d'établissement de rapport : 2022-04-01 au 2023-03-31

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

#### 1.1 Nombre de demandes reçues

		Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport		0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente		0
• En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	
• En suspens pour plus d'une période d'établissement de rapport	0	
<b>Total</b>		0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport		0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport		0
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport dans les délais prévus par la <i>Loi</i>	0	
• Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport au-delà des délais prévus par la <i>Loi</i>	0	

#### 1.2 Mode des demandes

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





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

#### 3.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

#### 3.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a)(i)	0	23a)	0
19(1)a)	0	22(1)a)(ii)	0	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a)(iii)	0	24a)	0
19(1)c)	0	22(1)b)	0	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	0
19(1)e)	0	22(2)	0	26	0
19(1)f)	0	22,1	0	27	0
20	0	22,2	0	27,1	0
21	0	22,3	0	28	0
		22,4	0		

#### 3.3 Exclusions

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

### 3.4 Format des documents communiqués

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

### 3.5 Complexité

#### 3.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées en formats papier et document électronique

Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
0	0	0

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

Disposition	Moins de 100 pages traitées		100 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	Nombre de demandes	Pages traitées	0	Pages traitées
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.5.7 Autres complexités

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

### 3.6 Demandes fermées

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

Nombre de demandes fermées dans les délais prévus par la Loi	0
Pourcentage des demandes fermées dans les délais prévus par la Loi (%)	0

### 3.7 Présomptions de refus

#### 3.7.1 Motifs du non-respect des délais prévus par la Loi

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

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

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





## Section 8 Délais de traitement des demandes de consultation sur les documents confidentiels du Cabinet

### 8.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

### 8.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 100 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiqués	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## Section 9 Avis de plaintes et d'enquêtes reçus

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

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

### 10.1 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

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

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

Fichiers de renseignements personnels	Actifs	Créés	Supprimés	Modifiés
Spécifiques à l'institution	48	0	0	0
Centraux	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>48</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



## Section 11 Atteintes à la vie privée

### 11.1 Atteintes substantielles à la vie privée signalée

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

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

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

## Section 12 Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels

### 12.1 Coûts répartis

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

### 12.2 Ressources humaines

Ressources	Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels
Employés à temps plein	0,000
Employés à temps partiel et occasionnels	0,000
Employés régionaux	0,000
Experts-conseils et personnel d'agence	0,000
Étudiants	0,000
<b>Total</b>	<b>0,000</b>

Remarque : Entrer des valeurs à trois décimales.

**ANNEXE B**

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

**2022-2023**

## 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 : 2022-04-01 au 2023-03-31

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes <i>dans</i> les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2023	Demandes ouvertes <i>dépassant</i> les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2023	Total
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	0	0	0
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Rangée 11, col. 3 de la section 3.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur l'accès à l'information 2022-2023

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

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 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	0
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0
<b>Total</b>	<b>0</b>

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

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

Exercice financier au cours duquel les demandes ouvertes ont été reçues	Demandes ouvertes <i>dans</i> les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2023	Demandes ouvertes <i>dépassant</i> les délais prescrits par la Loi en date du 31 mars 2023	Total
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	0	0	0
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Rangée 11, col. 3 de la section 4.1 doit être égale à la rangée 7, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur la Loi sur la protection des renseignements personnels 2022-2023

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

Exercice financier au cours duquel les plaintes ouvertes ont été reçues par institution	Nombre de plaintes ouvertes
Reçues en 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	0
Reçues en 2013-2014 ou plus tôt	0
<b>Total</b>	<b>0</b>

**Section 5: Numéro d'assurance socia**

Votre institution a-t-elle commencé une nouvelle collecte ou une nouvelle utilisation cohérente du NAS en 2022-2023?	Non
--	-----

**Section 6: Accès universel sous laLoi sur la protection des renseignements personnels**

Combien de demandes ont été reçues de la part de ressortissants étrangers confirmés en dehors du Canada en 2022-2023?	0	Rangée 1, col. 1 de la section 6 doit être égale ou inférieure à la rangée 1, col. 1 de la section 1.1 du Rapport statistique sur laLoi sur la protection des renseignements personnels 2022-2023
---	---	---

## **ANNEXE C**

### **ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION**

# ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION EN VERTU DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*\*, 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. P-21