

Administration portuaire de Hamilton-Oshawa



Rapport annuel au Parlement

sur l'administration
de la Loi sur l'accès à l'information

du
1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025

Canada 

A1. INTRODUCTION

La Loi sur l'accès à l'information (L.R.C. 1985, c. A-1) est entrée en vigueur le 1er juillet 1983. Elle accorde aux citoyens canadiens, aux résidents permanents et aux personnes qui résident au Canada le droit de consulter l'information contenue dans les documents du gouvernement fédéral, sauf pour les types de renseignements faisant l'objet d'exceptions ou d'exclusions. L'article 94 de la Loi exige l'Administration portuaire de Hamilton-Oshawa présente au Parlement un rapport sur l'administration de la Loi au sein de son institution au cours de l'exercice financier.

Ce rapport est présenté conformément à l'article 94 de la Loi sur l'accès à l'information. Il donne un aperçu des activités menées par l'Administration portuaire de Hamilton-Oshawa en matière d'accès à l'information pendant la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2025.

L'Administration portuaire de Hamilton-Oshawa (APHO) a été identifiée dans la Partie 1 de l'Annexe de la Loi maritime du Canada en tant que société responsable de la gouvernance du port de Hamilton et Oshawa. L'APHO est la société remplaçante des Administration portuaire de Hamilton et Administrations portuaire de Oshawa, avec effet le 19 juin 2019.

L'Administration portuaire est chargée de : fournir l'infrastructure maritime nécessaire à la réalisation des objectifs sociaux et économiques locaux, régionaux et nationaux en veillant à ce que les services de transport maritime répondent aux besoins des utilisateurs et qu'ils soient disponibles à un coût raisonnable; d'assurer un niveau élevé de sécurité et de protection de l'environnement ; de tenir compte des priorités et des besoins locaux et en coordonnant ses activités avec les autres modes de transport, et de gérer l'infrastructure et les services maritimes de façon commerciale en favorisant la rétroaction des utilisateurs et de la communauté portuaire.

L'Administration portuaire de Hamilton-Oshawa fait également rapport au nom des filiales en propriété exclusive suivantes:

- Great Lakes Port Management Inc.

A2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) est composé d'un seul coordonnateur de l'AIPRP qui relève directement du vice-président des affaires corporatives.

Des procédures ont été instaurées en vue de transmettre toutes les demandes officielles au coordonnateur, Accès à l'information, qui veille à ce qu'elles soient traitées conformément aux dispositions de la *Loi*.

L'Administration portuaire de Hamilton-Oshawa n'était pas partie à aucun accord de service en vertu de l'article 96 de la Loi sur l'accès à l'information.

Le coordonnateur de l'AIPRP est responsable de s'assurer que toutes les exigences de publication proactive sont respectées.

Pour une ventilation des groupes ou postes chargés de veiller à la satisfaction de chaque exigence applicable en matière de publication proactive en vertu de la partie 2 de la Loi sur l'accès à l'information, voir la section « Publication proactive en vertu de la partie 2 de la LAI », ci-dessous.

A3. DÉLÉGATION

Le coordonnateur de l'Accès à l'information est M. Peter Hammerl, Directeur des Technologies de l'Information. L'Annexe A contient une copie de l'ordonnance de délégation.

A4. RENDEMENT EN 2024-2025

Au cours de la période de référence 2024-2025, l'Administration portuaire de Hamilton-Oshawa n'a reçu aucune demande d'accès à l'information.

Aucun document confidentiel du Cabinet n'a été traité. Deux ensembles d'accès à l'information précédemment divulgués ont été publiés de manière informelle au cours de la période de référence.

Demandes en suspens

Aucune demande n'a été reportée de l'année de déclaration précédente.

Il n'y a aucune demande active à la date du dernier jour de la période de référence.

Plaintes

Il n'existe aucune plainte active en suspens pour cette période de déclaration ni la précédente.

Prorogations

Aucune prorogation n'a été invoquée.

Consultations

Au cours de la période de référence précédente, une consultation a été réalisée. Le délai de réalisation de cette consultation était de 13 jours.

A5. FORMATION ET SENSIBILISATION

Des activités d'éducation ou de formation liées à l'accès à l'information n'ont pas été entreprises au cours de cette période.

A6. POLITIQUES, LIGNES, DIRECTRICES, PROCÉDURES ET INITIATIVES

Aucune politique ou procédure, nouvelle ou révisée, n'a été mise en œuvre durant la période visée.

A7. INITIATIVES ET PROJETS VISANT À AMÉLIORER L'ACCÈS À L'INFORMATION

Aucune initiative ou projet n'a été mis en œuvre au cours de la période de référence.

A8. SOMMAIRE DES ENJEUX CLÉS ET MESURES PRISES À L'ÉGARD DES PLAINTES

Aucune plainte n'a été déposée auprès du commissaire à l'information au cours de la période considérée.

A9. PUBLICATION PROACTIVE EN VERTU DE LA PARTIE 2 DE LA LAI

Exigence législative	Section de la LAI	Calendrier de publication	Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O ou N)	Groupes ou postes internes chargés de satisfaire à l'exigence	Pourcentage d'exigences relatives à la publication proactive publiées dans les délais prescrits par la Loi*	Lien vers la page web de publication**
Toutes les institutions gouvernementales telles que définies à l'article 3 de la Loi sur l'accès à l'information						
Frais de voyage	82	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	N			
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin de le mois de remboursement	N			
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	Y	Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	100%	https://www.aphop.orts.ca/a-propos-de-hopa/demandes-dacces-a-linformation-traitees/
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	T1-3: Dans les 30 jours suivant le trimestre T4: Dans les 60 jours suivant le trimestre	N			
Subventions et contributions supérieures à 25 000 \$	87	Dans les 30 jours suivant le trimestre	N			
Paquets de documents d'information préparés pour les nouveaux administrateurs généraux ou équivalents	88(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	N			
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			
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			

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			
Cabinets ministériels (toute institution qui effectue une publication proactive pour le compte d'un Cabinet du ministre)						
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			
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			
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			

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			
Frais de voyage	75	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	N			
Frais d'accueil	76	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	N			
Contrats de plus de 10 000 \$	77	T1-3: Dans les 30 jours suivant le trimestre T4: Dans les 60 jours suivant le trimestre	N			
Dépenses des cabinets ministériels Note : 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			

A10. SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ

Les demandes d'accès à l'information portent une estampille de la date et de l'heure de réception afin de surveiller le temps requis pour leur traitement. Les demandes reçues sont portées à l'attention du dirigeant de l'institution, en l'occurrence le président-directeur général.

Aucune surveillance n'a été effectuée au cours de la période de référence.

Annexe 'A'

Le 15 novembre 2021

Madame Allison Knight
Directrice principale, Enquêtes
Règlement des plaintes
Commissariat à l'information du Canada
30, rue Victoria, 7^e étage
Gatineau (Québec) K1A 1H3
Courriel : general@oic-ci.gc.ca

Objet : Ordonnance de délégation des pouvoirs pour l'Administration portuaire de Hamilton-Oshawa (HOPA)
Administration de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Madame,

En vertu des lois susmentionnées et en ma qualité de président-directeur général de HOPA, je souhaite par la présente confirmer que le pouvoir d'administration de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour HOPA a été délégué à Peter Hammerl, gestionnaire de la technologie de l'information, en date du 1^{er} novembre 2021.

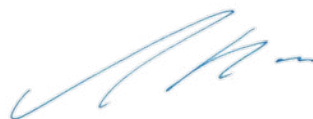
Les tâches, responsabilités, fonctions et pouvoirs visés sont notamment les suivants :

- assurer la coordination de l'accès à l'information;
- répondre aux demandes d'accès à l'information;
- prolonger les délais de réponse aux demandes;
- émettre des avis et administrer les frais de collecte;
- préparer les rapports annuels aux commissaires à l'information et à la protection de la vie privée.

N'hésitez pas à me contacter dès que possible si vous avez besoin de renseignements supplémentaires.

Veuillez agréer, Madame, mes salutations distinguées.

Le président-directeur général de l'Administration portuaire de Hamilton-Oshawa,



Ian Hamilton