PORT
TROIS-RIVIÈRES

Rapport annuel au Parlement

Loi sur l'accès à l'information

Administration portuaire de Trois-Rivières

Du 1er avril 2025 au 31 mars 2026

TABLE DES MATIÈRES

A1. INTRODUCTION 3

A2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE 3

A3. DÉLÉGATION DE POUVOIR 4

A4. RENDEMENT (PARTIE 1 LAI) 4

A5. FORMATION ET SENSIBILISATION 4

A6. POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES 4

A7. INITIATIVES ET PROJETS 4

A8. SOMMAIRE DES ENJEUX ET PLAINTES 4

A9. PUBLICATION PROACTIVE 5

A10. SURVEILLANCE ET CONFORMITÉ 5

A1. INTRODUCTION

La *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) accorde à toute personne citoyenne canadienne, de même qu'aux personnes et sociétés installées au Canada, un droit d'accès aux dossiers gouvernementaux fédéraux qui ne contiennent pas de renseignements de nature personnelle. La *Loi* complémente, sans toutefois remplacer, d'autres modalités d'accès à l'information gouvernementale. Elle ne vise pas à limiter de façon quelconque l'accès à l'information gouvernementale qui serait normalement accessible au public sur demande.

Selon l'article 94 (1) de la LAI, le dirigeant de tout organisme fédéral doit élaborer, pour présentation au Parlement, un rapport annuel faisant état de l'application de la LAI dans cet organisme au cours de l'exercice écoulé. Le présent rapport vise la période du 1er avril 2025 au 31 mars 2026.

L'Administration portuaire de Trois-Rivières (APTR) déclare que ce rapport annuel sera déposé au Parlement.

L'APTR est devenue une Administration portuaire canadienne le 1er mai 1999 en vertu de la *Loi maritime du Canada*. Elle administre le Port de Trois-Rivières, notamment les terrains et installations portuaires cédés par Transports Canada.

L'APTR possède une filiale, soit Gestion Port de Trois-Rivières (GPTR), détenue a cent pour cent par l'Administration portuaire de Trois-Rivières. Le présent rapport de l'APTR est destiné également à remplir l'obligation de production et dépôt d'un rapport pour le compte de la filiale GPTR.

A2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

Il incombe au coordonnateur de l'accès à l'information, qui est également notre aviseur légal et secrétaire corporatif, de traiter les demandes reçues en vertu de la LAI.

Supporté par la Directrice Ententes, Partenariats et Affaires juridiques, eux deux s'assurent de rencontrer les obligations en matière de reddition de comptes aux différentes entités gouvernementales. Ils surveillent la mise en œuvre de la LAI et s'assurent de la conformité de l'APTR en lien avec la législation et la règlementation applicables.

Aucun contrat de services liés à l'accès à l'information en vertu de l'article 96 de la LAI n'a été conclu pendant l'année de référence visée par le rapport.

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 DE POUVOIR

Conformément à une résolution adoptée par le conseil d'administration de l'Administration portuaire de Trois-Rivières le 6 novembre 2024, les attributions dévolues au responsable de l'institution en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ont été déléguées à Me Jean Mongeau, secrétaire corporatif de l'APTR. Celui-ci est autorisé à exercer l'ensemble des pouvoirs, fonctions et responsabilités prévus par la Loi pour l'administration des demandes d'accès à l'information.

A4. RENDEMENT (PARTIE 1 LAI)

Aucune demande d'accès à l'information n'a été reçue pendant l'année visée par le présent rapport. Ainsi, aucune demande n'est active à ce jour.

L'APTR n'avait aucune plainte active à la date de fin de l'année visée par le présent rapport.

A5. FORMATION ET SENSIBILISATION

L'APTR n'a offert aucune activité de formation sur la LAI pendant la période d'établissement du présent rapport.

A6. POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES

L'APTR n'a pas mis en place de nouvelles politiques, directives ou procédures liées à l'accès à l'information et n'en a pas fait leur révision pendant l'année de référence du présent rapport.

A7. INITIATIVES ET PROJETS

Depuis le mois de d'avril 2026, l'APTR a entrepris une démarche proactive de modernisation de son cadre de gouvernance en matière d'accès à l'information. Cette initiative permettra notamment de mettre à jour les principales politiques de gouvernance et d'actualiser le contenu publié dans Info Source afin d'en améliorer l'exactitude, la cohérence et l'accessibilité au public. L'exercice a également permis d'harmoniser les différentes composantes du cadre documentaire, de clarifier les responsabilités de gouvernance et de renforcer la transparence des pratiques de gestion de l'information. Ces travaux s'inscrivent dans une volonté d'amélioration continue et visent à assurer une conformité durable aux exigences de la Loi sur l'accès à l'information, de la Loi sur la protection des renseignements personnels et aux orientations du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

A8. SOMMAIRE DES ENJEUX ET PLAINTES

Aucune plainte n'a été reçue et aucune difficulté ne s'est présentée quant à l'application de la LAI pendant la période d'établissement du présent rapport.

A9. PUBLICATION PROACTIVE

Voir tableau page suivante.

A10. SURVEILLANCE ET CONFORMITÉ

Considérant que l'APTR est un organisme de petite taille, recevant peu de demandes annuellement comparativement à d'autres institutions, le suivi du temps requis pour le traitement des demandes d'accès à l'information se fait directement par le coordonnateur, supportée par la Directrice Ententes, Partenariats et Affaires juridiques. Aucun autre contrôle spécifique n'a été effectué au courant de la période visée.

Tableau des exigences en matière de publication proactive

Exigence législative	**Section de la LAI**	**Calendrier de publication**	**Cette exigence s'applique-t-elle à votre institution? (O ou N)**	**Groupe interne ou titulaire du poste chargé de satisfaire à l'exigence**	**Pourcentage d'exigences relatives à la publication proactive publiées dans les délais prescrits par la LAI***	**Lien vers la page Web de la 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	O	-	-	-
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	O	-	-	-
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	O	-	-	-
Entités publiques ou ministères, agences et autres organismes soumis à la LAI 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	N	s.o	s.o	s.o

		Q4: Dans les 60 jours suivant le trimestre				
Subventions et contributions supérieures à 25 000 $	87	Dans les 30 jours suivant le trimestre	N	s.o	s.o	s.o
Documents d'information préparés pour l'administrateur général, nouveau ou entrant, ou toute personne à un poste de niveau équivalent	88(a)	Dans les 120 jours suivant la nomination	N	s.o	s.o	s.o
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	s.o	s.o	s.o
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	s.o	s.o	s.o
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	s.o	s.o	s.o
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	s.o	s.o	s.o
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	s.o	s.o	s.o
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	s.o	s.o	s.o
Paquets de documents d'information préparés par une institution gouvernement	74(d)	Dans les 120 jours suivant la comparution	N	s.o	s.o	s.o

ale en vue de la comparution d'un ministre devant une commission parlementaire						
Frais de voyage	75	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	N	s.o	s.o	s.o
Frais d'accueil	76	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	N	s.o	s.o	s.o
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	s.o	s.o	s.o
Dépenses des cabinets des ministres Remarque : 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	s.o	s.o	s.o