ADMINISTRATION PORTUAIRE DU SAGUENAY

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

POUR LA PÉRIODE DU 1ER AVRIL 2025 AU 31 MARS 2026

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

A1. INTRODUCTION

La *Loi sur l'accès à l'information* a pour objet d'élargir l'accès aux documents de l'administration fédérale dont l'Administration portuaire du Saguenay en consacrant le principe du droit du public à leur communication, les exceptions indispensables à ce droit étant précises et limitées et les décisions quant à la communication étant susceptibles de recours indépendants du pouvoir exécutif.

La présente loi vise à compléter les modalités d'accès aux documents de l'administration fédérale; elle ne vise pas à restreindre l'accès aux renseignements que les institutions fédérales mettent normalement à la disposition du grand public.

Le présent rapport est préparé conformément à l'article 94 de la *Loi sur l'accès à l'information* et sera déposé conformément audit article 94 au Parlement.

L'Administration portuaire du Saguenay, constituée le 1er mai 1999 en vertu de la *Loi maritime du Canada,* fait partie du réseau de 17 Administrations portuaires inscrites à l'annexe de la Loi. Ses activités sont limitées à celles autorisées en vertu de ses lettres patentes et de la *Loi maritime du Canada*. Elle a la gestion et l'opération du terminal maritime de Grande-Anse à La Baie, Ville de Saguenay. Les eaux navigables sous sa juridiction s'étendent sur la rivière Saguenay en aval du pont de Ste-Anne à Chicoutimi jusqu'à la limite Est du Cap-à-l'Ouest à La Baie.

Le mandat de l'Administration portuaire du Saguenay consiste à mettre en œuvre une politique maritime qui permet au Canada de se doter de l'infrastructure maritime dont il a besoin, qui le soutienne efficacement dans la réalisation de ses objectifs socio-économiques nationaux, régionaux, locaux aussi bien que commerciaux et l'aide à promouvoir et préserver sa compétitivité.

L'Administration portuaire du Saguenay possède deux filiales à cent pour cent, soient Développement Port Saguenay inc. et Gestion Port Saguenay inc., filiales pour lesquelles le présent document remplira l'obligation de rapport annuel.

A2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

L'Administration portuaire du Saguenay a pour effectif 21 employés réguliers. L'institution n'a pas les ressources nécessaires pour l'organisation d'un bureau d'accès à l'information. Les demandes sont traitées par le premier dirigeant, qui est responsable de l'application de la Loi. L'Administration portuaire du Saguenay n'est partie à aucun accord de service en vertu de l'article 96 de la *Loi sur l'accès à l'information* pour la période visée.

A3. ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIR

L'application de la Loi sur l'accès à l'information ne fait l'objet d'aucune délégation de pouvoirs. Le premier dirigeant en est le seul responsable.

A4. RENDEMENT POUR 2025-2026 EN VERTU DE LA PARTIE 1 DE LA *LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION*

L'Administration portuaire du Saguenay n'a reçu aucune demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* au cours de la période. Le tableau suivant présente le nombre de demandes reçues au cours des cinq (5) dernières années.

	2021-2022	*2022-2023*	*2023-2024*	*2024-2025*	*2025-2026*
Demandes d'information reçues en vertu de la *Loi sur l'Accès à l'Information*	0	2	1	0	0

Aucune demande n'est active en fin de période.

A5. FORMATION ET SENSIBILISATION

Aucune séance de formation n'a eu lieu en matière de la *Loi sur l'accès à l'information* au cours de la période à l'étude.

A6. POLITIQUES, LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES

Aucune politique ou directive nouvelle n'a été mise en application durant la période à l'étude.

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

Le Port de Saguenay a initié, particulièrement à la période 2023-2024, de nombreuses actions destinées à favoriser le partage d'information et la collaboration avec ses partenaires et principales parties prenantes, incluant les Premières Nations et le public.

Ces diverses actions participent à rapprocher le Port de Saguenay de son milieu d'accueil, de partager les informations concernant ses opérations et les différents projets en cours et de développer en amont des canaux de communication rigoureux permettant les échanges transparents quant au développement responsable de sa zone industrialo-portuaire en plein essor. Globalement, l'objectif général consiste à accroître la notoriété du Port de Saguenay dans son milieu, de faire connaître ses activités et son apport dans la communauté et de travailler à l'identification en amont de pistes de réflexion pour favoriser la cohabitation durable et une intégration harmonieuse au milieu d'accueil.

La mise en place de canaux d'échanges et de concertation pérennes avec les Premières Nations innue et huronne-wendat est transversale à toute les actions du Port de Saguenay.

Les nombreuses actions et démarches initiées par l'Administration portuaire du Saguenay depuis la création en 2021, d'un poste dédié aux Communications et Relations avec la communauté,

constituent le socle de cette stratégie et assurent le développement d'outils de communications efficaces, la mesure de leurs impacts en temps réel et leur cohérence à court moyen et long terme.

Voici les principales actions et outils de communication déployés par le Port de Saguenay au cours des deux dernières années :

- Stratégies de communication sur les médias sociaux, incluant le partage de photos et de vidéos d'opérations ;
- Déploiement du Comité de bon voisinage ;
- Tenue de rencontres d'information et d'échanges avec les Premières Nations (prioritairement Mashteuiatsh, Essipit et Pessamit) ;
- Tenue d'activité de type « portes ouvertes » et de consultations variées portant sur les projets en développement ;
- Production et diffusion (documents physiques et numériques et médias sociaux) de dépliant informatif, de fiches techniques et de présentations portant sur les opérations et les projets en développement ;
- Création d'un Groupe de travail élargi incluant des représentants de secteurs d'activité variées et des parties prenantes diverses afin d'échanger et de développer de manière responsable la zone industrialo-portuaire, groupe comprenant notamment des représentants issus du milieu environnemental, agricole, économique, touristique et municipal ;
- Implication active dans plusieurs tables et instances portant sur la navigation durable, la science et l'innovation (Table de concertation sur la navigation sur la rivière Saguenay, ateliers-conférences, Jour Enviro-Actions…) ;
- Production d'études économiques ;
- Partenariats variés avec la communauté (collaboration avec des Musées, dons et commandites, ateliers avec des Chambres de commerce…).

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

Aucune plainte n'était en cours à la fin de la période. Aucune nouvelle plainte n'a été reçue pendant la période. Il n'y a aucune plainte en suspens au 31 mars 2026.

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)	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	Oui	Direction générale	0 %	Aucune publication
Frais d'accueil	83	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Oui	Direction générale	0 %	Aucune publication
Rapports déposés au Parlement	84	Dans les 30 jours suivant le dépôt	Oui	Direction générale	0 %	Aucune publication
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 Q4: Dans les 60 jours suivant le trimestre	Non			
Subventions et contributions supérieures à 25 000 $	87	Dans les 30 jours suivant le trimestre	Non			
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	Non			
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	Non			
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	Non			

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**
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	Non			
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	Non			
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	Non			
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	Non			
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	Non			
Frais de voyage	75	Dans les 30 jours suivant la fin du mois de remboursement	Non			
Frais d'accueil	76	Dans les 30 jours suivant la fin du	Non			

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**
		mois de remboursement				
Contrats de plus de 10 000 $	77	Q1-3 : Dans les 30 jours suivant le trimestre Q4 : Dans les 60 jours suivant le trimestre	Non			
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	Non			

A10. SURVEILLANCE DE LA CONFORMITÉ

L'APS ne recevant que peu de demandes d'accès à l'information, le délai de traitement de ces dernières n'est pas un enjeu, ni les demandes interinstitutionnelles. De même, une revue de la fréquence des demandes de certains types d'informations serait inutile au vu du faible nombre de demandes reçues. L'APS n'a pas effectué de surveillance particulière de la conformité durant la dernière période mais s'assure que les demandes soient traitées conformément aux règles et délais de la LAI.

SAGUENAY PORT AUTHORITY

ANNUAL REPORT TO PARLIAMENT

ACCESS TO INFORMATION ACT

REPORTING PERIOD: APRIL 1, 2025, TO MARCH 31, 2026

ACCESS TO INFORMATION ACT

A1. INTRODUCTION

The purpose of the *Access to Information Act* is to extend the present laws of Canada that provide a right of access to information in records under the control of a government institution in accordance with the principles that government information should be available to the public, that necessary exceptions to the right of access should be limited and specific and that decisions on the disclosure of government information should be reviewed independently of government.

This Act is intended to complement and not replace existing procedures for access to government information and is not intended to limit in any way access to the type of government information that is normally available to the public.

This report has been prepared in accordance with section 94 of the *Access to Information Act* and annual reports will be tabled in Parliament.

The Saguenay Port Authority was established as a Canadian Port Authority on May 1, 1999 under the *Canada Marine Act* and is one of the 17 Port Authorities listed in the Schedule to the Act. Its activities are limited to those authorized by its letters patent and the *Canada Marine Act.* It manages and operates the Grande-Anse Marine Terminal at La Bay, Ville de Saguenay. The navigable waters on the Saguenay River under its jurisdiction extend from below the Ste-Anne Bridge in Chicoutimi to the eastern end of Cap Oust in La Bay, Ville de Saguenay.

The mandate of the Saguenay Port Authority includes implementing a marine policy that allows Canada to acquire the marine infrastructure it needs, that supports it effectively in the implementation of its national, regional and local social and economic objectives as well as its commercial objectives and helps it promote and preserve its competitive position.

The Saguenay Port Authority has two wholly owned subsidiaries: Développement Port Saguenay Inc. and Gestion Port Saguenay Inc. This document serves as the annual report for these subsidiaries.

A2. ORGANIZATIONAL STRUCTURE

The Saguenay Port Authority has a staff of 21 regular employees. The institution does not have the resources required to establish an access to information office. Requests are processed by the CEO, who is responsible for the application of the Act. The Saguenay Port Authority has not entered into any service agreements under section 96 of the *Access to Information Act* for the period in question.

A3. DELEGATION ORDER

The head of the institution did not delegate any of his powers and responsibilities under the Act. The chief executive officer is solely responsible for its application.

A4. PERFORMANCE UNDER PART 1 OF THE *ACCESS TO INFORMATION ACT*, 2025–2026

The Saguenay Port Authority did not receive any requests under the *Access to Information Act* during the period. The following table shows the number of requests received over the past five (5) years.

	2021-2022	*2022-2023*	*2023-2024*	*2024-2025*	*2025-2026*
Requests received under the *Access to Information Act*	0	2	1	0	0

There are no active requests at the end of the period.

A5. TRAINING AND AWARENESS

No training sessions concerning the *Access to Information Act* were held during the reporting period.

A6. POLICIES, GUIDELINES AND PROCEDURES

No new policy or directive was implemented during the reporting period.

A7. INITIATIVES TO IMPROVE ACCESS TO INFORMATION

The Port of Saguenay has initiated, particularly for the 2023-2024 period, numerous actions aimed at promoting information sharing and collaboration with its partners and key stakeholders, including First Nations and the public.

These initiatives contribute to bringing the Port closer to its community, sharing information regarding the Port's operations and projects and develop communication channels favouring transparency in exchanges, especially regarding the sustainable development of its industrial port zone. The goal is to increase the Port's notoriety in its community, share information regarding its operations and its contribution to its community and identify creative ways to approach long-term cohabitation and harmonious integration within its environment.

The development of communication channels with First Nations and exchanges with them is an essential aspect of all Port activities.

The Port created in 2021 a position within its administration of a main advisor on communications and relations with the community, which was central to the Port's communication initiatives.

The Port's main communication actions and tools in the last years are the following :

- Social Media communication strategy, including photos and videos of operations;
- Instigation of the Neighborhood committee;
- Meetings and exchanges with First Nations (mainly Mashteuiatsh, Essipit and Pessamit);
- Open door type activities held on current projects;
- Production and circulation of information flyers, technical sheets and presentations regarding the Port's operations and projects;
- Wide-reaching working group which includes representatices from various industrial sectors and other stakeholders (environmental, agricultural, economic, touristic and municipal representatives) to exchange on the sustainable and responsible development of the industrial port zone;
- Implication in several concertation tables on sustainable navigation, science and innovation (Table de concertation sur la navigation sur la rivière Saguenay, Enviro-Actions days, etc.);
- Production of economic studies;
- Partnerships with the Port's community (collaboration with museums, donations and sponsorships, workshops with Chambers of commerce…).

A8. SUMMARY OF KEY ISSUES AND ACTIONS TAKEN ON COMPLAINTS

No complaints were pending at the end of the period. No new complaints were received during the period. There are no outstanding complaints as of March 31, 2026.

A9. PROACTIVE PUBLICATION UNDER PART 2 OF THE ATIA

Legislative Requirement	Section of ATIA	Publication Timeline	Does requirement apply to your institution? (Y/N)	Internal group(s) or position responsible for fulfilling requirement	% of proactive publication requirements published within legislated timelines*	Link to web page where published**
Apply to all Government Institutions as defined in section 3 of the *Access to Information Act*						
Travel Expenses	82	Within 30 days after the end of the month of reimbursement	Yes	Executive Office	0 %	No publication
Hospitality Expenses	83	Within 30 days after the end of the month of reimbursement	Yes	Executive Office	0 %	No publication
Reports tabled in Parliament	84	Within 30 days after tabling	Yes	Executive Office	0 %	No publication
Apply to government entities or Departments, agencies, and other bodies subject to the Act and listed in Schedules I, I.1, or II of the *Financial Administration Act*						
Contracts over $10,000	86	Q1-3: Within 30 days after the quarter Q4: Within 60 days after the quarter	No			
Grants & Contributions over $25,000	87	Within 30 days after the quarter	No			
Packages of briefing materials prepared for new or incoming deputy heads or equivalent	88(a)	Within 120 days after appointment	No			
Titles and reference numbers of memoranda prepared for a deputy head or equivalent, that is received by their office	88(b)	Within 30 days after the end of the month received	No			
Packages of briefing materials prepared for a deputy head or equivalent's appearance before a committee of Parliament	88(c)	Within 120 days after appearance	No			
Applies to government institutions that are departments named in Schedule I to the *Financial Administration Act* or portions of the core public administration named in Schedule IV to that Act (i.e. government institutions for which Treasury Board is the employer)						

Legislative Requirement	Section of ATIA	Publication Timeline	Does requirement apply to your institution? (Y/N)	Internal group(s) or position responsible for fulfilling requirement	% of proactive publication requirements published within legislated timelines*	Link to web page where published**
Reclassification of positions	85	Within 30 days after the quarter	No			
Apply to Ministers' Offices (therefore apply to any institution that performs proactive publication on behalf of a Minister's Office)						
Packages of briefing materials prepared by a government institution for new or incoming ministers	74(a)	Within 120 days after appointment	No			
Titles and reference numbers of memoranda prepared by a government institution for the minister, that is received by their office	74(b)	Within 30 days after the end of the month received	No			
Package of question period notes prepared by a government institution for the minister and in use on the last sitting day of the House of Commons in June and December	74(c)	Within 30 days after last sitting day of the House of Common in June and December	No			
Packages of briefing materials prepared by a government institution for a minister's appearance before a committee of Parliament	74(d)	Within 120 days after appearance	No			
Travel Expenses	75	Within 30 days after the end of the month of reimbursement	No			
Hospitality Expenses	76	Within 30 days after the end of the month of reimbursement	No			
Contracts over $10,000	77	Q1-3: Within 30 days after the quarter Q4: Within 60 days after the quarter	No			

Legislative Requirement	Section of ATIA	Publication Timeline	Does requirement apply to your institution? (Y/N)	Internal group(s) or position responsible for fulfilling requirement	% of proactive publication requirements published within legislated timelines*	Link to web page where published**
Ministers' Offices Expenses Note: This consolidated report is currently published by TBS on behalf of all institutions.	78	Within 120 days after the fiscal year	No			

A10. MONITORING COMPLIANCE

As the SPA receives very few requests for access to information, the processing time for these requests is not an issue, nor are inter-institutional requests. Similarly, a review of the frequency of requests for certain types of information would be unnecessary given the low number of requests received. The APS did not carry out any specific compliance monitoring during the last period but ensures that requests are processed in accordance with the rules and deadlines of the LAI.