

Bureau de la sécurité des transports
du Canada



Transportation Safety Board
of Canada



**RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT
SUR L'APPLICATION
DE LA *LOI SUR LA PROTECTION
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS***

1^{ER} AVRIL 2009 AU 31 MARS 2010

Canada

Bureau de la sécurité des transports
du Canada



Transportation Safety Board
of Canada

Présidente

Chair

Place du Centre
200, promenade du Portage
4^e étage
Gatineau (Québec)
K1A 1K8

L'honorable Josée Verner
Présidente du Conseil privé de la Reine pour le Canada
Chambre des communes
Ottawa (Ontario)
K1A 0A6

Madame la Ministre,

Conformément à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le Bureau de la sécurité des transports du Canada est heureux de déposer auprès du Parlement son rapport sur ses activités liées à l'application de la Loi au cours de la période allant du 1^{er} avril 2009 au 31 mars 2010.

Veillez agréer, Madame la Ministre, mes salutations distinguées.

A handwritten signature in cursive script that reads 'Wendy A. Tadros'.

Wendy A. Tadros

Canada

Table des matières

1.0	Introduction.....	1
2.0	Délégation de pouvoir	2
3.0	Demandes de renseignements personnels	2
4.0	Coûts.....	3
5.0	Plaintes et enquêtes	3
6.0	Formation et sensibilisation	3
7.0	Politiques, lignes directrices et procédures.....	3
8.0	Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée	4
9.0	Divulgations en vertu de l'alinéa 8(2)m)	4
10.0	Statistiques exigées par le Conseil du Trésor.....	4
	Annexe A - Ordonnance de délégation de pouvoir.....	5
	Annexe B - Rapport statistique	6

1.0 Introduction

En vertu de l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le Bureau de la sécurité des transports du Canada (BST) est heureux de déposer auprès du Parlement son rapport sur ses activités liées à l'application de la Loi. Le rapport vise la période du 1^{er} avril 2009 au 31 mars 2010.

La [*Loi sur la protection des renseignements personnels*](#) a pour objet de protéger la vie privée des personnes relativement aux renseignements personnels que les institutions gouvernementales telles que le BST possèdent à leur sujet et de fournir un droit d'accès à cette information.

La [*Loi sur le Bureau canadien d'enquête sur les accidents de transport et de la sécurité des transports*](#) établit les paramètres juridiques qui régissent les activités du BST. Notre mission consiste à promouvoir la sécurité du transport maritime, ferroviaire et aérien, ainsi que du transport par pipeline en :

- procédant à des enquêtes indépendantes, y compris des enquêtes publiques au besoin, sur les événements de transport choisis, afin d'en dégager les causes et les facteurs contributifs;
- constatant les lacunes de sécurité mises en évidence par de tels événements;
- faisant des recommandations sur les moyens d'éliminer ou de réduire ces lacunes;
- publiant des rapports rendant compte de ses enquêtes et présentant les conclusions qu'il en tire.

Pour plus d'information sur le BST, consultez www.bst-tsb.gc.ca.

Le BST exerce ses activités relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels (AIPRP) conformément aux principes déclarés du gouvernement selon lesquels l'information gouvernementale doit être accessible au public, sous réserve de certaines exceptions bien précises. En outre, le BST traite les renseignements personnels conformément au code des pratiques équitables en matière de renseignements énoncé dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

La majorité des demandes officielles d'information reçues par le BST ont trait à des événements de transport et sont faites conformément à la [*Loi sur l'accès à l'information*](#). De telles demandes posent de nombreux défis au bureau d'AIPRP du BST. Par exemple, dans de nombreux cas, les requérants demandent un exemplaire du dossier d'enquête au complet. Selon la nature et la portée de l'enquête, il pourrait y avoir des milliers de documents souvent complexes dans une variété de supports de données. Très souvent, ces documents renferment une grande quantité de renseignements personnels. Étant donné qu'une grande expertise est nécessaire pour traiter les demandes, la fonction d'AIPRP du BST est organisée de façon à ce que les analystes d'AIPRP soient responsables d'examiner et de retrancher tous les documents. Il va sans dire que les analystes doivent établir et maintenir de bonnes relations de travail avec le bureau de première responsabilité (BRP) pour chaque demande. De façon continue, les analystes doivent également perfectionner et entretenir de bonnes connaissances non seulement des dispositions des deux lois mais des activités du BST.

Le bureau d'AIPRP du BST fait partie de la Division de la gestion de l'information de la Direction générale des services intégrés. Cela permet d'assurer l'intégration efficace des exigences relatives à l'AIPRP dans la planification, l'élaboration de politiques, les systèmes et pratiques de gestion des dossiers ainsi que les activités de formation et de sensibilisation en matière de gestion de l'information.

Le bureau d'AIPRP traite à la fois des demandes officielles de la Loi et des demandes officieuses. De plus, il fournit une orientation fonctionnelle et des lignes directrices aux gestionnaires et aux employés en ce qui a trait à la divulgation de l'information et à la protection des renseignements personnels.

2.0 Délégarion de pouvoir

Une délégation de pouvoir a été établie, comme l'exige la Loi. Aux fins de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le « responsable d'institution fédérale », en vertu de l'article 3 de la Loi, est la présidente. Elle a délégué à l'administrateur en chef des opérations ainsi qu'à la directrice générale des Services intégrés et au gestionnaire de la Division de la gestion de l'information les pouvoirs jugés nécessaires pour l'administration efficace de la Loi. Ces trois personnes s'assurent que le BST s'acquitte de toutes ses obligations de façon équitable et uniforme.

Un exemplaire de l'ordonnance de délégation de pouvoir se trouve à l'annexe A.

3.0 Demandes de renseignements personnels

Au cours de la période visée, le BST a reçu deux (2) demandes officielles de renseignements personnels, contre quatre (4) demandes au cours de l'exercice précédent. Une (1) d'entre elles a donné lieu à une divulgation complète des renseignements demandés. L'autre demande a été reportée à l'exercice 2010-2011.

La politique de transparence du BST prévoit la divulgation de renseignements aux personnes sans qu'il ne leur soit nécessaire d'invoquer la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Les agents des ressources humaines et le personnel de soutien traitent ces demandes dans le cadre de leurs fonctions habituelles.

Le BST prend soin de respecter les exigences prévues dans la Loi relativement à la protection des renseignements personnels placés sous son contrôle. À cette fin, il s'assure que les employés sont conscients de leurs responsabilités relatives à la protection des renseignements personnels auxquels ils ont accès dans l'exercice de leurs fonctions et qu'ils respectent le code des pratiques équitables en matière de renseignements que prévoit la loi.

4.0 Coûts

En 2009–2010, le bureau d'AIPRP a dépensé quelque 17 300 \$ pour l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ces coûts n'incluent pas les ressources engagées par d'autres secteurs du BST pour satisfaire aux exigences de la Loi.

5.0 Plaintes et enquêtes

Aucune plainte n'a été reçue au cours de la période visée par le présent rapport.

6.0 Formation et sensibilisation

Étant donné les responsabilités et les exigences en matière de connaissances du bureau d'AIPRP du BST, la courbe d'apprentissage de ses employés est longue. Le personnel de l'AIPRP reçoit une formation continue en cours d'emploi afin de s'assurer qu'il possède de solides connaissances courantes en matière des exigences et procédures d'AIPRP et des activités du BST.

Pour ce qui est des activités de formation à l'externe, le personnel du bureau d'AIPRP a assisté à l'atelier annuel de l'Association canadienne d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels pendant l'exercice financier, ainsi qu'à divers ateliers organisés par le Secrétariat du Conseil du Trésor. Ces ateliers ont permis aux membres du personnel de l'AIPRP de recevoir de l'information utile sur les tendances et les pratiques exemplaires au sein de la collectivité de l'AIPRP, sur de récentes plaintes et de récents cas en instance et sur des outils qui aideraient à améliorer les normes de service dans leur domaine.

Au cours de la période visée par le présent rapport, le bureau d'AIPRP a donné de la formation sur mesure aux employés de la Direction des services à l'appui des enquêtes au laboratoire du BST. Une vingtaine d'employés du BST ont participé à cette séance de formation.

En outre, le BST a mis sur pied un programme d'orientation destiné aux nouveaux employés. Le bureau d'AIPRP a préparé et présenté de la formation en AIPRP lors des séances pilotes en français et en anglais et a par la suite donné de la formation lors d'une séance en français et d'une séance en anglais à une trentaine d'employés. Le bureau d'AIPRP continuera de donner de la formation lors de séances d'orientation éventuelles dans le cadre du programme continu.

7.0 Politiques, lignes directrices et procédures

Le BST n'a mis en application aucune nouvelle politique, ligne directrice ou procédure quant à la protection des renseignements personnels durant la période de rapport.

8.0 *Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée*

Le BST n'a procédé à aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée au cours de la période visée par le présent rapport.

9.0 *Divulgations en vertu de l'alinéa 8(2)m*

Aucun renseignement n'a été divulgué en vertu de l'alinéa (8)(2)m au cours de la période visée par le présent rapport.

10.0 *Statistiques exigées par le Conseil du Trésor*

Les statistiques exigées par le Secrétariat du Conseil du Trésor se trouvent à l'annexe B.

Annexe A - Ordonnance de délégation de pouvoir

Bureau de la sécurité des transports
du Canada



Transportation Safety Board
of Canada

DÉLÉGATION DE POUVOIR

Loi sur la protection des renseignements personnels

En vertu de l'article 73 de la Loi sur la protection des renseignements personnels et en tant que « responsable d'institution fédérale », la Présidente délègue les pouvoirs jugés nécessaires pour l'administration des programmes aux personnes qui occupent les postes d'Administrateur en chef des opérations, le directeur général des Services intégrés et de gestionnaire de la Division de la gestion de l'information ou aux personnes occupant à titre temporaire ces postes désignés.

A handwritten signature in black ink that reads "Wendy A. Tadros".

Wendy A. Tadros
Présidente

Date : JAN 25 2010

Canada

Annexe B – Rapport statistique



Government of Canada
Gouvernement du Canada

REPORT ON THE PRIVACY ACT

RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Institution		TRANSPORTATION SAFETY BOARD OF CANADA BUREAU DE LA SÉCURITÉ DES TRANSPORTS		Reporting period Période visée par le rapport		4/1/2009 to/à 3/31/2010	
I Requests under the Privacy Act / Demandes en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels							
Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport		2					
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure		0					
TOTAL		2					
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visée par le rapport		1					
Carried forward / Reportées		1					
II Disposition of requests completed / Disposition à l'égard des demandes traitées							
1. All disclosed / Communication totale		1					
2. Disclosed in part / Communication partielle		0					
3. Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)		0					
4. Nothing disclosed (exempt) / Aucune communication (exemption)		0					
5. Unable to process / Traitement impossible		0					
6. Abandoned by applicant / Abandon de la demande		0					
7. Transferred / Transmission		0					
TOTAL		1					
III Exemptions invoked / Exceptions invoquées							
S. Art. 18(2)		0					
S. Art. 19(1)(a)		0					
(b)		0					
(c)		0					
(d)		0					
S. Art. 20		0					
S. Art. 21		0					
S. Art. 22(1)(a)		0					
(b)		0					
(c)		0					
S. Art. 22(2)		0					
S. Art. 23(a)		0					
(b)		0					
S. Art. 24		0					
S. Art. 25		0					
S. Art. 26		0					
S. Art. 27		0					
S. Art. 28		0					
IV Exclusions cited / Exclusions citées							
S. Art. 69(1)(a)		0					
(b)		0					
S. Art. 70(1)(a)		0					
(b)		0					
(c)		0					
(d)		0					
(e)		0					
(f)		0					
V Completion time / Délai de traitement							
30 days or under / 30 jours ou moins			1				
31 to 60 days / De 31 à 60 jours			0				
61 to 120 days / De 61 à 120 jours			0				
121 days or over / 121 jours ou plus			0				
VI Extensions / Prorogations des délais							
			30 days or under / 30 jours ou moins			31 days or over / 31 jours ou plus	
Interference with operations / Interruption des opérations		0		0		0	
Consultation		0		0		0	
Translation / Traduction		0		0		0	
TOTAL		0		0		0	
VII Translations / Traductions							
Translations requested / Traductions demandées		0					
Translations prepared / Traductions préparées				English to French / De l'anglais au français		0	
				French to English / Du français à l'anglais		0	
VIII Method of access / Méthode de consultation							
Copies given / Copies de l'original						1	
Examination / Examen de l'original						0	
Copies and examination / Copies et examen						0	
IX Corrections and notation / Corrections et mention							
Corrections requested / Corrections demandées						0	
Corrections made / Corrections effectuées						0	
Notation attached / Mention annexée						0	
X Costs / Coûts							
						Financial (all reasons) / Financiers (raisons)	(\$000)
Salary / Traitement						17,040.0	
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)						260.0	
TOTAL						17,300.0	
						Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (raisons)	
						Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)	0.20