

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 2010 AU 31 MARS 2011

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 Peter Penashue, C.P., député
Président du Conseil privé de la Reine pour le Canada
Chambre des communes
Ottawa (Ontario)
K1A 0A6

Monsieur le 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 2010 au 31 mars 2011.

Veillez agréer, Monsieur le Ministre, mes salutations distinguées.

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	6-8

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 2010 au 31 mars 2011.

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 présentées 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 conservés sur une variété de supports de données. Très souvent, ces documents renferment une grande quantité de renseignements personnels et de renseignements provenant de tiers. Compte tenu du niveau élevé d'expertise 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 eux-mêmes tous les documents, alors qu'au sein d'autres organisations les analystes de l'AIPRP s'appuient sur les recommandations des bureaux de première responsabilité (BPR). Les analystes doivent donc établir et maintenir de bonnes relations de travail avec le BRP pour le traitement de chaque demande, tout en demeurant au fait des opérations relatives aux enquêtes pour chacun des modes de transport.

De façon continue, les analystes doivent également perfectionner et entretenir de bonnes connaissances non seulement des dispositions de la Loi mais aussi des activités du BST.

Le bureau d'AIPRP du BST fait partie intégrante de la Division de la gestion de l'information, au sein 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 documents 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 faites en vertu de la Loi et des demandes officieuses, en plus de fournir 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. En outre, les analystes de l'AIPRP doivent démontrer de fortes aptitudes pour la consultation et la négociation lors de discussions avec les demandeurs, le personnel du BST et le personnel du Commissariat à l'information.

2.0 *Délégation 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 onze (11) demandes officielles de renseignements personnels, contre deux (2) demandes au cours de l'exercice précédent, soit une augmentation de 450%. Trois (3) d'entre elles ont donné lieu à une divulgation complète des renseignements demandés, alors que, dans le cas de deux (2) demandes, il y a eu communication partielle de l'information. Les documents n'existaient pas dans le cas de quatre (4) demandes. Les deux (2) dernières demandes ont été reportées à l'exercice 2011-2012.

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 2010-2011, le bureau d'AIPRP a dépensé 28 870 \$ 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.

En ce qui concerne les activités de formation à l'externe, le personnel du bureau d'AIPRP a participé 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 aideront à améliorer les normes de service dans leur domaine. Deux membres du personnel du bureau d'AIPRP ont aussi suivi des sessions de formation en AIPRP offertes par l'École de la fonction publique du Canada.

En outre, le BST a mis sur pied un programme d'orientation destiné aux nouveaux employés. Le bureau d'AIPRP a préparé et présenté cinq (5) séances de sensibilisation en AIPRP à trente-huit (38) employés au cours de deux (2) séances en français, deux (2) séances en anglais et une (1) séance bilingue. Le bureau d'AIPRP continuera d'offrir de la formation et de la sensibilisation en AIPRP lors de séances d'orientation éventuelles dans le cadre de ce programme.

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



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 4/1/2010 to/à 3/31/2011
--	---

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	11
Outstanding from previous period En suspens depuis la période antérieure	1
TOTAL	12
Completed during reporting period Traitées pendant la période visée par le	11
Carried forward Reportées	1

II Disposition of requests completed
Disposition à l'égard des demandes traitées

1. All disclosed Communication totale	3
2. Disclosed in part Communication partielle	2
3. Nothing disclosed (excluded) Aucune communication (exclusion)	0
4. Nothing disclosed (exempt) Aucune communication (exemption)	0
5. Unable to process Traitement impossible	5
6. Abandoned by applicant Abandon de la demande	1
7. Transferred Transmission	0
TOTAL	11

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	1
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	8
31 to 60 days De 31 à 60 jours	3
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	1	0
Consultation	0	0
Translation Traduction	0	0
TOTAL	1	0

VII Translations
Traductions

Translations requested Traductions demandées	0
Translations prepared Traductions préparées	0
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	5
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	25 152.0
Administration (O and M) Administration (fonctionnement et maintien)	3 725.0
TOTAL	28 877.0
Person year utilization (all reasons) Années-personnes utilisées (raisons)	
Person year (decimal format) Années-personnes (nombre décimal)	0.39

Bureau de la sécurité des Transports du Canada
Rapport statistiques - Loi sur la protection des renseignements personnels - 2010-11

Exigences additionnelles en matière d'établissement de rapports – Loi sur la protection des renseignements personnels

Le Secrétariat du Conseil du Trésor surveille la conformité à la Politique sur l'Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) (qui est entrée en vigueur le 2 mai 2002) et à la Directive sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (qui est entrée en vigueur le 1^{er} avril 2010) par divers moyens. Les institutions sont donc tenues de déclarer les renseignements suivants pour cette période de déclaration. À noter que comme certaines institutions utilisent l'ÉFVP de base, tel que mentionné dans la Directive, avant la date limite de la mise en œuvre, elles ne seront pas tenues de présenter un rapport d'ÉFVP préliminaire.

Veuillez indiquer le nombre :

• d'évaluations préliminaires des facteurs relatifs à la vie privée amorcées;	0
• d'évaluations préliminaires des facteurs relatifs à la vie privée achevées;	0
• d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée amorcées;	0
• d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée achevées;	0
• d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée acheminées au Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP).	0

Nota : Si votre institution n'a pas entrepris l'une ou l'autre des activités susmentionnées durant la période d'établissement de rapports, cela doit être mentionné de façon explicite.

De plus, les institutions sont tenues de déclarer ce qui suit :

Partie III – Exceptions invoquées

Paragraphe 19(1)(e)	0
Paragraphe 19(1)(f)	0
Paragraphe 22.1	0
Paragraphe 22.2	0
Paragraphe 22.3	0

Bureau de la sécurité des Transports du Canada
Rapport statistiques - Loi sur la protection des renseignements personnels - 2010-11

Partie IV – Exclusions citées

Paragraphe 69.1	0
Paragraphe 70.1	0

Nota : Si votre institution n'a invoqué aucune exception ni cité aucune exclusion pendant la période d'établissement de rapports visée, cela doit être mentionné de façon explicite.