

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 2011 AU 31 MARS 2012

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 2011 au 31 mars 2012.

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre, mes salutations distinguées.

Wendy A. Tadros

Canada

Table des matières

1.0	Introduction.....	1
2.0	Organisation du bureau de l'AIPRP.....	1
3.0	Délégation de pouvoir.....	2
4.0	Traitement des demandes.....	2
4.1	Demandes de renseignements personnels.....	2
4.2	Coûts.....	3
5.0	Formation et sensibilisation.....	3
6.0	Politiques, lignes directrices et procédures.....	3
7.0	Plaintes et enquêtes.....	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.....	6-12

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 2011 au 31 mars 2012.

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*.

2.0 Organisation du bureau de l'AIPRP

Le bureau de l'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 est composé de quatre employés permanents à temps complet : le coordonnateur, qui assume aussi les fonctions de gestionnaire de l'information et consacre environ la moitié de son temps à l'AIPRP, deux analystes, ainsi qu'un adjoint au soutien administratif du programme.

Le bureau de l'AIPRP traite les demandes présentées en vertu de la Loi et 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. 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 la protection de la vie privée.

3.0 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.

4.0 Traitement des demandes

4.1 Demandes de renseignements personnels

Au cours de la période visée, le BST a reçu vingt-deux (22) demandes officielles de renseignements personnels, contre onze (11) demandes au cours de l'exercice précédent, soit une augmentation de 100%. Onze (11) d'entre elles ont donné lieu à une divulgation complète des renseignements demandés, alors que, dans le cas de trois (3) demandes, il y a eu communication partielle de l'information. Les documents n'existaient pas dans le cas de sept (7) demandes. Deux (2) demandes ont été reportées à l'exercice 2012-13.

Sur les vingt-et-une (21) demandes complétées pendant la période visée, dix-sept (17) ont été terminées dans le délai de 30 jours. Un délai de 31 à 60 jours a été nécessaire pour deux (2) demandes, une (1) a été traitée dans un délai de 61 à 120 jours, alors qu'il a fallu entre 181 et 365 pour compléter une (1) demande. Le délai moyen pour traiter une demande a été de 29,6 jours civils en 2011-12, comparativement à 23 jours civils au cours de l'exercice précédent.

Au cours de cette période, le bureau de l'AIPRP a procédé à la recherche, la préparation et l'examen de 2 357 pages de renseignements et la reproduction et la divulgation de 1 681 pages d'information. Par comparaison, l'année dernière 800 pages avaient été examinées et 800 pages divulguées.

La politique de transparence du BST prévoit la divulgation de renseignements aux employés 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.

4.2 Coûts

En 2011-12, le bureau de l'AIPRP a dépensé 13 410 \$ pour l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ces coûts incluent les salaires, le temps supplémentaire, les biens et services ainsi que les marchés de services professionnels pour le personnel d'aide temporaire mais n'incluent pas les ressources engagées par d'autres secteurs du BST pour satisfaire aux exigences de la Loi.

5.0 Formation et sensibilisation

En ce qui concerne les activités de formation à l'externe, le personnel du bureau de l'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.

En outre, le BST offre un programme d'orientation destiné aux nouveaux employés. Le bureau de l'AIPRP a préparé et présenté deux (2) séances de sensibilisation bilingues en AIPRP à vingt-cinq (25) employés. Le bureau de l'AIPRP offre aussi avis et conseils sur demande, auprès d'individus et de groupes d'employés sur une base informelle.

6.0 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.

7.0 Plaintes et enquêtes

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



Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution : Bureau de la sécurité des transports du Canada

Période visée par le rapport : 2011-04-01 au 2012-03-31

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la LPRP

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	22
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	1
Total	23
Fermées pendant la période visée par le rapport	21
Reportées à la prochaine période de rapport	2

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	7	2	1	1	0	0	0	11
Communication partielle	0	1	1	0	0	1	0	3
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	3	4	0	0	0	0	0	7
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	10	7	2	1	0	1	0	21

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a(i)	0	23a)	0
19(1)a)	1	22(1)a(ii)	0	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a(iii)	0	24a)	0
19(1)c)	0	22(1)b)	0	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	1
19(1)e)	0	22(2)	0	26	2
19(1)f)	0	22.1	0	27	1
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
69(1)a)	0	70(1)a)	0	70(1)d)	0
69(1)b)	0	70(1)b)	0	70(1)e)	0
69.1	0	70(1)c)	0	70(1)f)	0
				70.1	0

2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	11	0	0
Communication partielle	1	2	0
Total	12	2	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	15	15	11
Communication partielle	2342	1666	3
Tous exemptés	0	0	0
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0

2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	11	15	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	1	7	0	0	0	0	2	1666	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	12	22	0	0	0	0	2	1666	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	2	2
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	2	2

2.6 Retards

2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
4	2	0	0	2

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	2	0	2
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	1	0	1
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	1	0	1
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	4	0	4

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

PARTIE 3 – Communications en vertu du paragraphe 8(2)

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Total
0	0	0

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

	Nombre
Demandes de correction reçues	0
Demandes de correction acceptées	0
Demandes de correction refusées	0
Mentions annexées	0

PARTIE 5 – Prorogations**5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes**

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0	0
Total	0	0	0	0

PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes**6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes**

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	0	0	0	0
Reportées à la prochaine période de rapport	0	0	0	0

6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 7 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	0	0
16 à 30	0	0
31 à 60	0	0
61 à 120	0	0
121 à 180	0	0
181 à 365	0	0
Plus de 365 jours	0	0
Total	0	0

PARTIE 8 – Ressources liées à la LPRP**8.1 Coûts**

Dépenses		Montant
Salaires		\$7 643
Heures supplémentaires		\$0
Biens et services		\$5 767
• Marchés pour les EFRVP	\$0	
• Marchés de services professionnels	\$5 253	
• Autres	\$514	
Total		\$13 410

8.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à la LPRP à temps plein	Voués à la LPRP à temps partiel	Total
Employés à temps plein	0.00	0.10	0.10
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00	0.00	0.00
Employés régionaux	0.00	0.00	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00	0.04	0.04
Étudiants	0.00	0.00	0.00
Total	0.00	0.14	0.14

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

Les institutions sont tenues d'indiquer le nombre :

• d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée amorcées	0
• d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée complétées*	0

* Une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée n'est pas complétée jusqu'à ce que la version définitive approuvée, y compris les huit sections énoncées à l'annexe C de la Directive, ait été acheminée au Commissariat à la protection de la vie privée et à la Division des politiques de l'information et de la protection des renseignements personnels du Secrétariat du Conseil du Trésor. Le SCT exige par ailleurs que l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée soit assortie de l'Index des fichiers de renseignements personnels nouveau ou actualisé.

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.