

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<sup>ER</sup> AVRIL 2014 AU 31 MARS 2015**

**Canada**



Bureau de la sécurité des transports  
du Canada



Transportation Safety Board  
of Canada

Place du Centre  
200, promenade du Portage  
4<sup>e</sup> étage  
Gatineau (Québec)  
K1A 1K8

Le 11 juin 2015

L'honorable Peter Van Loan, C.P., député  
Leader du gouvernement à la Chambre des communes  
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 du 1<sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015.

Veillez agréer, Monsieur le Ministre, mes salutations distinguées.

Kathleen Fox  
Présidente

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 .....	4
8.0	Processus de suivi.....	4
9.0	Cas d’atteinte substantielle à la vie privée .....	4
10.0	Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée .....	4
11.0	Divulgations en vertu de l’alinéa 8(2)m) .....	4
12.0	Statistiques exigées par le Conseil du Trésor .....	4
	Annexe A – Ordonnance de délégation de pouvoir .....	5
	Annexe B – Rapport statistique.....	6-13

## 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<sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015.

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](http://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 précises. En outre, le BST traite les renseignements personnels conformément au code des pratiques équitables en matière de renseignements énoncés dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

## 2.0 Organisation du bureau de l'AIPRP

Durant l'année 2014-2015, la Directrice générale des Services intégrés a conservé la responsabilité du rôle de Coordinatrice de l'AIPRP. Le reste du bureau de l'AIPRP consiste en cinq postes à temps plein et un poste doté pour une période déterminée. En raison de la rotation du personnel et des absences, le BST a engagé des consultants pendant l'année pour appuyer le programme. En 2015-2016, les responsabilités relatives à l'AIPRP et le titre de Coordinatrice de l'AIPRP seront transférés au poste d'Avocat général.

Le Bureau de l'AIPRP gère les demandes faites conformément à la *Loi* et fournit des conseils et une orientation fonctionnelles aux gestionnaires et aux employés concernant la divulgation de l'information et la protection de la vie privée. 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 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. La Présidente a délégué, aux personnes occupant les postes d'Administrateur en chef des opérations et de Directrice générale des Services intégrés, les pouvoirs jugés nécessaires pour l'administration efficace de la *Loi*. Ces employés s'assurent que le BST s'acquitte de toutes ses obligations de façon équitable et uniforme. La délégation de pouvoir a été mise à jour en 2014-2015. 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**

En 2014-2015, le BST a reçu quarante-quatre (44) demandes officielles de renseignements personnels en comparaison à cinquante-neuf (59) demandes reçues en 2013-2014. Huit (8) demandes ont été reportées de 2013-2014 à 2014-2015. Les demandes d'accès à des renseignements personnels proviennent principalement de pilotes de ligne canadiens soumettant une demande pour savoir s'ils sont nommés dans un événement qui a été rapporté au BST. Certaines compagnies aériennes internationales ont commencé à demander ces informations comme une exigence préalable à l'emploi. Le BST n'appuie pas l'utilisation de données sur les événements à cette fin, et inclut, dans la lettre de réponse, un paragraphe qui déclare que :

« La présence du nom ou du numéro de permis de la personne dans la base de données du Système d'information sur la sécurité aérienne (SISA) du BST n'attribue ni ne détermine les responsabilités civiles ou pénales et que, inversement, l'absence de renseignements personnels ne signifie pas que le dossier de vol ne comporte aucun événement. »

Parmi les cinquante et une (51) demandes achevées en 2014-2015, quarante-trois (43) ont donné lieu à une divulgation complète des renseignements demandés, alors que, dans le cas de cinq (5) demandes, il y a eu communication partielle de l'information. Aucun document n'existait dans le cas de deux (2) demandes, alors qu'une (1) demande a été abandonnée par un requérant. Une (1) demande a été reportée à l'exercice 2015-2016.

Parmi les cinquante et une (51) demandes achevées pendant la période visée, trente-quatre (34) ont été traitées dans un délai de 1 à 15 jours, onze (11) ont été traitées dans un délai de 16 à 30 jours. Un délai de 31 à 60 jours a été nécessaire pour six (6) demandes. Le délai moyen pour traiter une demande a été de 16,1 jours civils en 2014-2015, comparativement à une moyenne de 13,4 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 1672 pages de renseignements ainsi qu'à la reproduction et à la divulgation de 810

pages d'information. En comparaison, l'année dernière, 636 pages avaient été examinées et 533 pages divulguées. La variation du nombre de pages examinées d'une année à l'autre s'explique par le fait que les sujets des demandes varient et que quelques demandes complétées en 2014-2015 ont fait augmenter le nombre de documents à chercher et à traiter.

La politique de transparence du BST prévoit la divulgation de renseignements à ses 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 demeure vigilant afin de s'assurer de respecter les exigences prévues par 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 prévu par la loi.

## 4.2 Coûts

Au cours de 2014-2015, le bureau de l'AIPRP a dépensé 53 788 \$ 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 interne, le BST offre un programme d'orientation destiné aux nouveaux employés, qui inclut de la formation de sensibilisation à l'AIPRP. Une (1) session a été livrée en 2014-2015 à vingt (20) employés. En plus, une session de sensibilisation à l'AIPRP a été donnée à vingt (20) enquêteurs du secteur « Air » lors de la rencontre annuelle du groupe de travail des enquêteurs sur la sécurité aérienne. Le bureau de l'AIPRP offre aussi des avis et conseils sur demande, auprès d'individus et de petits groupes d'employés, sur une base informelle.

Par ailleurs, les membres du personnel du bureau de l'AIPRP ont participé 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 des plaintes et des cas récents en instance et sur des outils qui aideront à améliorer les normes de service dans leur domaine.

## 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 pendant 2014-2015.

Le BST continue de rehausser la conscientisation de tous ses gestionnaires lors de réunions, sur ce qui constitue des renseignements personnels, et fournit des conseils sur la façon de répondre aux questions concernant les employés sans divulguer des renseignements personnels.

## ***8.0 Processus de suivi***

Le BST surveille le délai pour traiter les demandes de renseignements personnels, par le biais de réunions bihebdomadaires entre la Directrice générale des services intégrés et l'Analyste principal de l'AIPRP, au cours desquelles l'état des demandes en cours est examiné. Toutes les questions importantes sont soulevées à l'Administrateur en chef des opérations sur une base ad hoc, par exemple lorsque de l'aide est nécessaire pour traiter une demande particulièrement complexe.

## ***9.0 Cas d'atteinte substantielle à la vie privée***

Aucun cas d'atteinte substantielle à la vie privée n'a eu lieu au cours de la période visée par le présent rapport.

## ***10.0 Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée***

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

## ***11.0 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.

## ***12.0 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

21 août 2014

### **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 et de Directeur général des Services intégrés ou aux personnes occupant à titre temporaire ces postes désignés.

  
Kathy Fox  
Présidente

Canada

## Annexe B – Rapport statistique



Gouvernement  
du Canada

Government  
of Canada

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

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

Période d'établissement de rapport : 2014-04-01 au 2015-03-31

#### **PARTIE 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels***

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	44
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	8
<b>Total</b>	<b>52</b>
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	51
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	1

#### **PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période d'établissement de rapport**

##### 2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition des demandes	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	32	9	2	0	0	0	0	43
Communication partielle	0	1	4	0	0	0	0	5
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	2	0	0	0	0	0	0	2
Demande abandonnée	0	1	0	0	0	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>34</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>51</b>

Canada

## 2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1) a)(i)	0	23 a)	0
19(1) a)	0	22(1) a)(ii)	0	23 b)	0
19(1) b)	0	22(1) a)(iii)	0	24 a)	0
19(1) c)	0	22(1) b)	2	24 b)	0
19(1) d)	0	22(1) c)	0	25	0
19(1) e)	0	22(2)	0	26	5
19(1) f)	0	22.1	0	27	0
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)	0	70(1) d)	0
69(1) b)	0	70(1) a)	0	70(1) e)	0
69.1	0	70(1) b)	0	70(1) f)	0
		70(1) c)	0	70.1	0

## 2.4 Support des documents communiqués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	6	5	32
Communication partielle	5	0	0
<b>Total</b>	11	5	32

## 2.5 Complexité

### 2.5.1 Pages pertinentes traitées et communiquées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Nombre de demandes
Communication totale	399	399	43
Communication partielle	1273	411	5
Exception totale	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	1
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0
<b>Total</b>	1672	810	49

## 2.5.2 Pages pertinentes traitées et communiquées 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 communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
Communication totale	43	399	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	2	64	3	347	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	46	463	3	347	0	0	0	0	0	0

## 2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	1	1
Communication partielle	1	0	0	6	7
Exception totale	0	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Ni confirmée ni infirmée	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	1	0	0	7	8

## 2.6 Présomptions de refus

### 2.6.1 Motifs du non-respect du délai statutaire

Nombre de demandes fermées après le délai statutaire	Motif principal			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

### 2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours de 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	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0

### 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
<b>Total</b>	0	0	0

## PARTIE 3 – Communications en vertu des paragraphes 8(2) et 8(5)

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Paragraphe 8(5)	Total
0	0	0	0

## PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

Disposition des demandes de correction reçues	Nombre
Mentions annexées	0
Demandes de correction acceptées	0
<b>Total</b>	0

## PARTIE 5 – Prorogations

### 5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes où le délai a été prorogé	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	1	0	0	0
Communication partielle	5	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0
Exclusion totale	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
<b>Total</b>	6	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	6	0	0	0
<b>Total</b>	6	0	0	0

## PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organisations

### 6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada et organisations

Consultations	Autres institutions du gouvernement du Canada	Nombre de pages à traiter	Autres organisations	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période d'établissement de rapport précédente	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0
Fermées pendant la période d'établissement de rapport	0	0	0	0
Reportées à la prochaine période d'établissement de rapport	0	0	0	0

### 6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions du gouvernement du Canada

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	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	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
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

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

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	
Communication totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0
Exception totale	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclusion totale	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
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0

## PARTIE 7– Délais de traitement des demandes de consultation sur les renseignements confidentiels du Cabinet

### 7.1 Demandes auprès des services juridiques

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

### 7.2 Demandes auprès du Bureau du Conseil privé

Nombre de jours	Moins de 100 pages traitées		De 101 à 500 pages traitées		De 501 à 1 000 pages traitées		De 1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées	Nombre de demandes	Pages communiquées
1 à 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16 à 30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 à 60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61 à 120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121 à 180	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181 à 365	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## PARTIE 8 – Plaintes et enquêtes

Article 31	Article 33	Article 35	Recours judiciaire	Total
0	0	0	0	0



## **PARTIE 9 – Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)**

<b>Nombre d'ÉFVP terminées</b>	0
--------------------------------	---

## **PARTIE 10 – Ressources liées à la Loi sur la protection des renseignements personnels**

### **10.1 Coûts**

<b>Dépenses</b>		<b>Montant</b>
Salaires		39 114 \$
Heures supplémentaires		0 \$
Biens et services		14 674 \$
• Contrats de services professionnels	13 165 \$	
• Autres	1 509 \$	
<b>Total</b>		<b>53 788 \$</b>

### **10.2 Ressources humaines**

<b>Ressources</b>	<b>Années-personnes consacrées aux activités liées à la protection des renseignements personnels</b>
Employés à temps plein	0,55
Employés à temps partiel et occasionnels	0,02
Employés régionaux	0,00
Experts-conseils et personnel d'agence	0,00
Étudiants	0,00
<b>Total</b>	<b>0,57</b>