

# Info Source

## Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux

### Ridley Terminals Inc.

#### TABLE DES MATIÈRES

##### Renseignements généraux

- Avant-propos sur Info Source
- Historique
- Responsabilités

##### Fonctions, programmes et activités de l'institution

- Services internes
- Catégories de renseignements personnels
- Manuels

##### Renseignements supplémentaires

- Salle de lecture

## Renseignements généraux

### AVANT-PROPOS SUR [INFO SOURCE](#)

*Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux* fournit de l'information au sujet des fonctions, des programmes, des activités et des fonds de renseignements connexes des institutions fédérales visées par la [Loi sur l'accès à l'information](#) et la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#). Il donne aux personnes et aux employés du gouvernement (actuels et anciens) des renseignements pertinents afin de leur donner accès aux renseignements personnels les concernant et qui sont détenus par les institutions fédérales visées par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et à les aider à exercer leurs droits en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Un accès central permet de consulter l'[Avant-propos](#) d'*Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux* et la [liste](#).

[des institutions](#) assujetties à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

La *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* confèrent au président du Conseil du Trésor (à titre de ministre responsable) les responsabilités générales pour ce qui est de l'administration pangouvernementale de ces deux lois.

## **HISTORIQUE**

Le 18 décembre 1981, [Ridley Terminals Inc.](#) a été constituée en société en vertu de la [Loi canadienne sur les sociétés par actions](#) en tant que coentreprise entre le gouvernement fédéral et une firme privée. Le 31 juillet 1991, l'entreprise privée a vendu toutes ses actions à Ports Canada. Ridley Terminals Inc. est ensuite devenue une filiale à cent pour cent de Ports Canada jusqu'au 31 octobre 2000. Le 1<sup>er</sup> novembre 2000, Ports Canada a été dissoute et Ridley Terminals Inc. est devenue une société d'État mère. Le [Ministre des Transports](#) est le ministre responsable de Ridley Terminals Inc.

## **Responsabilités**

Ridley Terminals Inc. (RTI) est propriétaire et exploitant d'un [terminal maritime](#) à l'île Ridley, à Prince Rupert, C.-B. Ses infrastructures et son matériel de déchargement de trains et de chargement de navires sont situés sur des terrains loués à l'Administration portuaire de Prince Rupert. RTI joue un rôle important en vue d'appuyer les activités d'exportation de charbon du Canada et de poursuivre la diversification vers d'autres marchandises en vrac.

## **INSTITUTIONAL FUNCTIONS, PROGRAMS AND ACTIVITIES**

### **Activités de l'institution**

Ridley Terminals Inc. est géré par un Conseil d'administration composé de six membres. Les administrateurs ainsi que le président du Conseil sont nommés par le Gouverneur en conseil. Le [président et directeur de l'exploitation](#) gère les activités quotidiennes et fait rapport au Conseil.

Le Service d'exploitation est dirigé par un gestionnaire principal responsable de tous les services sur place de manutention des trains, de chargement des navires, d'entretien, d'activités liées à la sûreté et à la sécurité et des services informatiques.

Ce service, dirigé par le contrôleur, englobe les finances, la comptabilité, l'administration, le contrôle du matériel, les achats et les ressources humaines.

## **SERVICES INTERNES**

Les services internes sont des groupes d'activités et de ressources connexes qui sont gérés de façon à répondre aux besoins des programmes et des autres obligations générales d'une organisation. Ces groupes sont les suivants : services de gestion et de surveillance, services des communications, services de gestion des ressources humaines, services de gestion des finances, services de technologie de l'information,

services de gestion du matériel, services de gestion des acquisitions et services de gestion des voyages et autres services administratifs. Les services internes comprennent uniquement les activités et les ressources destinées à l'ensemble d'une organisation et non celles fournies à un programme particulier.

### **Services d'acquisitions**

Activités mises en œuvre dans le but de se procurer les biens et les services requis pour répondre à une demande dûment remplie (y compris une définition complète et précise des exigences et la garantie que les fonds sont disponibles), et ce, jusqu'à la passation ou à la modification d'un marché.

- Catégorie de document : Approvisionnement et marchés  
(<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-fra.asp>)

- Contrats de services professionnels

Description : Ce fichier comprend les renseignements sur des particuliers ou des firmes fournissant des biens ou procurant des services à Ridley Terminals.

Catégorie de personnes : Le grand public

But : Renseignements servant à la gestion du processus contractuel

Usages compatibles : Maintenir un inventaire d'entrepreneurs potentiels. Peut servir à des fins d'évaluation ou de rapport.

Normes de conservation et de destruction : Selon la politique de RTI en matière de conservation des dossiers

N° ADD : 99/004

N° de renvoi au document : [PRN 912](#)

N° du fichier : PSU 912

### **Services de communications**

Activités mises en œuvre afin de veiller à ce que les communications du gouvernement du Canada soient gérées efficacement, bien coordonnées et répondent aux divers besoins d'information du public. La fonction de gestion des communications assure la diffusion de renseignements gouvernementaux au public interne et externe, ainsi que la prise en considération de ses préoccupations et intérêts dans la planification, la gestion et l'évaluation des politiques, des programmes, des services et des initiatives.

- Catégorie de document : Communications

(<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-fra.asp>)

- Fichier de renseignements personnels sur les communications internes (<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn915>)

- Communications internes

Description : Renseignements servant à communiquer avec les personnes à l'intérieur de l'institution.

Note : Ces informations peuvent être consignées sur papier ou électroniquement.

Catégorie de personnes : Les employés

But : Renseignements personnels servant à gérer les communications internes.

Usages compatibles : Fournir des rapports statistiques à la direction

Normes de conservation et de destruction : Selon la politique de RTI en matière de conservation et de destruction des dossiers

N° ADD : Propre à l'institution

N° de renvoi au document : [PRN 939](#)

N° du fichier : PSU 915

- Fichier de renseignements personnels sur les communications publiques (<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn914>)

## **Services de gestion financière**

Activités visant à assurer l'utilisation responsable des ressources publiques comme la planification, la gestion budgétaire, la comptabilité, la production de rapports, le contrôle et la surveillance, l'analyse, les conseils et le soutien au processus décisionnel, ainsi que les systèmes financiers.

- Catégorie de document : Gestion financière (<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn914>)
  - Fichier de renseignements personnels sur les comptes créditeurs (<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn931>)
  - Fichier de renseignements personnels sur les comptes débiteurs (<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn932>)

## Services de gestion des ressources humaines

Activités de détermination de l'orientation stratégique, d'affectation des ressources entre les services et les processus et activités liés à l'analyse des risques et à la détermination des mesures d'atténuation à prendre. Elles permettent de veiller à ce que les services et les programmes du gouvernement fédéral respectent les lois, les règlements, les politiques et les plans applicables.

- Catégorie de document : Prix (Fierté et reconnaissance)  
(<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn940>)
- Catégorie de document : Rémunération et avantages sociaux  
(<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn941>)
  - Fichier de renseignements personnels sur les présences et les congés  
(<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn903>)
  - Fichier de renseignements personnels sur la paie et les avantages sociaux  
(<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn904>)
- Catégorie de document : Planification des ressources humaines  
(<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn949>)
  - Catégorie de document : Planification des ressources humaines  
(<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn935>)
- Catégorie de document : Relations de travail  
(<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn926>)
  - Fichier de renseignements personnels sur la discipline  
(<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn911>)
  - Fichier de renseignements personnels sur les griefs  
(<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn910>)
- Catégorie de document : Santé et sécurité au travail  
(<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn922>)
- Catégorie de document : Évaluation de la gestion du rendement  
(<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn946>)
  - Catégorie de document : Évaluation de la gestion du rendement  
(<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn912>)
- Catégorie de document : Recrutement et dotation

(<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn920>)

- Fichier de renseignements personnels sur les demandes d'emploi (<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn911>)
  
- Demandes d'emploi  

Description : Ce fichier contient les demandes d'emploi du grand public envoyées à Ridley Terminals Inc.

Catégorie de personnes : Le grand public

But : Les renseignements peuvent servir à doter des postes à Ridley Terminals pour lesquels la demande satisfait aux compétences exigées.

Usages compatibles : Aucun

Normes de conservation et de destruction : Selon la politique de RTI en matière de conservation et de destruction des dossiers

N° ADD : 98/005

N° de renvoi au document : [PRN 920](#)

N° du fichier : PSU 911

- Renseignements personnels sur le dossier personnel d'un employé (<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn901>)

- Catégorie de document : Formation et perfectionnement

(<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn927>)

- Fichier de renseignements personnels sur la formation et le perfectionnement (<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn905>)

### **Service de gestion de l'information**

Le service de gestion de l'information comprend des activités entreprises pour assurer une gestion efficiente et efficace des informations afin d'appuyer la prestation de programmes et de services; de favoriser la prise de décisions éclairées; de faciliter la

responsabilisation, la transparence et la collaboration; de préserver et garantir l'accès à l'information et aux documents au profit des générations présentes et futures.

- Catégorie de document : Accès à l'information et protection des renseignements personnels (<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn930>)

- Fichier de renseignements personnels sur les demandes formulées en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels (<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn901>)

- Communications publiques

Description : Renseignements pouvant servir à communiquer avec les personnes à l'extérieur de l'institution et pouvant inclure des demandes générales et des réponses, la distribution de documentation de sensibilisation du public et de communications.

Note : Ces renseignements peuvent être consignés sur papier ou électroniquement.

Catégorie de personnes : Membres du public

But : Renseignements concernant les fonctions, les programmes et les activités de l'institution, y compris les employés de l'institution.

Usages compatibles : Peuvent servir à la documentation, avec la permission des personnes concernées.

Normes de conservation et de destruction : Selon la politique de RTI en matière de conservation et de destruction des dossiers

N° ADD : Propre à l'institution

N° de renvoi au document : [PRN 939](#)

N° du fichier : PSU 914

## **Services de technologie de l'information**

Activités dont le but est d'assurer l'utilisation efficace de la technologie de l'information, à l'appui des priorités gouvernementales et de la mise en œuvre des programmes afin d'accroître la productivité et d'améliorer les services offerts au public.

- Catégorie de document : Technologie de l'information (<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn932>)

## **Services de gestion et de surveillance**

Activités de détermination de l'orientation stratégique, d'affectation des ressources entre les services et les processus et activités liées à l'analyse des risques et à la détermination des mesures d'atténuation à prendre. Elles permettent de veiller à ce que les services et les programmes du gouvernement fédéral respectent les lois, les règlements, les politiques et les plans qui s'appliquent.

- Catégorie de document : Vérification interne et évaluation (<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn916>)

- Administrateurs et membres des comités et conseils

Description : Renseignements servant à identifier et à sélectionner des personnes pour doter des postes d'administrateurs.

Catégorie de personnes: Candidats

But : Les renseignements personnels recueillis sont utilisés à l'appui de l'identification et de la sélection des personnes qui seront nommées membres d'instances de surveillance ou de gouvernance.

Usages compatibles : Aucun

Normes de conservation et de destruction : Selon la politique de RTI en matière de conservation et de destruction des dossiers

N° ADD : Propre à l'institution

N° de renvoi au document : [PRN 938](#)

N° du fichier : PSU 919

## **Services de voyage et autres services administratifs**

Ces services comprennent les services de voyages du gouvernement du Canada, ainsi que les autres services internes qui ne correspondent à aucune autre catégorie de services internes.

- Catégorie de document : Services administratifs (<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn901>)
- Catégorie de documents : Planification de la continuité des activités (<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn928>)

- Catégorie de document : Sécurité (<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn931>)
- Catégorie de document : Voyages (<http://www.infosource.gc.ca/emp/emp02-eng.asp#prn934>)

## **SERVICES INTERNES**

Les services internes sont des groupes d'activités et de ressources connexes qui sont gérés de façon à répondre aux besoins des programmes et des autres obligations générales d'une organisation. Ces groupes sont les suivants : services de gestion et de surveillance, services des communications, services de gestion des ressources humaines, services de gestion des finances, services de technologie de l'information, services de gestion du matériel, services de gestion des acquisitions et services de gestion des voyages et autres services administratifs. Les services internes comprennent uniquement les activités et les ressources destinées à l'ensemble d'une organisation et non celles fournies à un programme particulier.

## **Catégories de renseignements personnels**

Dans le cadre des programmes et activités de la Compagnie, des renseignements personnels ne faisant pas partie des fichiers décrits sous la présente rubrique peuvent être accumulés. Ces données existent sous forme fragmentée dans les divers dossiers de la Compagnie. Elles sont conservées dans les dossiers généraux et ne sont généralement pas disponibles par le nom de la personne ou un autre code d'identification personnel. Ce type d'information n'est accessible que si des données précises sont fournies sur le sujet, l'activité connexe ainsi que la date à laquelle la Compagnie a reçu l'information et le nom du destinataire.

Les données personnelles contenues dans ces dossiers sont conservées aussi longtemps que celles sur les sujets connexes et détruits selon les calendriers appropriés.

## **Manuels**

- Procédures d'urgence
- Manuel de paie canadien
- Santé et sécurité de l'environnement et systèmes qualité

- Règles et règlements du terminal
- Tarifs des services du terminal

### **Renseignements supplémentaires**

Pour obtenir des renseignements sur la présentation d'une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, consultez [ATIP | Ridley Terminals Inc, Coal Terminal](#)

**AIPRP | Terminal charbonnier Ridley Terminal Inc.**

### **Salle de lecture**

En vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels, le demandeur pourra consulter les documents en personne : [http://www.rti.ca/sites/default/files/feb2014\\_infosourcewebsite\\_1.pdf](http://www.rti.ca/sites/default/files/feb2014_infosourcewebsite_1.pdf)