

Bureau de la sécurité des transports  
du Canada



Transportation Safety Board  
of Canada



# PLAN D'ACTIVITÉS DU BST

2008-2009



Canada



# Table des matières

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| <b>1.0</b> | <b>Introduction.....</b>  | <b>1</b>  |
| <b>2.0</b> | <b>Risques et défis .....</b>   | <b>2</b>  |
| 2.1        | Croissance de l'économie et augmentation du volume des activités liées aux enquêtes .....   | 2         |
| 2.2        | Augmentation des ventes de produits canadiens et du nombre d'enquêtes à l'étranger.....   | 3         |
| 2.3        | Besoins accrus en formation résultant des modifications aux règlements, de l'introduction de systèmes de gestion de la sécurité et des changements technologiques ..... | 4         |
| 2.4        | Établissement des priorités et gestion de la charge de travail avec les ressources disponibles.....   | 4         |
| 2.5        | Développement et maintien d'un effectif bien informé et compétent ...   | 5         |
| 2.6        | Examen et amélioration du processus de production des rapports afin d'atteindre une efficacité globale accrue .....   | 5         |
| <b>3.0</b> | <b>Plans et priorités de l'organisation en matière de gestion ..</b>  | <b>6</b>  |
| 3.1        | Mise en œuvre des recommandations retenues dans le cadre de l'examen du budget de base.....   | 6         |
| 3.2        | Maintien d'un effectif bien informé et compétent .....  | 7         |
| 3.3        | Production des rapports.....  | 7         |
| 3.4        | Continuation des travaux résiduels en matière de gestion de l'information .....   | 7         |
| <b>4.0</b> | <b>Plans d'action détaillés des projets ou initiatives prioritaires .....</b>   | <b>8</b>  |
| 4.1        | Mise en œuvre des recommandations retenues dans le cadre de l'examen du budget de base.....   | 9         |
| 4.2        | Maintien d'un effectif informé et compétent .....   | 11        |
| 4.3        | Production des rapports.....  | 11        |
| 4.4        | Continuation des travaux résiduels en matière de gestion de l'information .....   | 12        |
| <b>5.0</b> | <b>Plans et priorités des directions et des divisions .....</b>   | <b>18</b> |
| 5.1        | Le Bureau.....  | 18        |
| 5.2        | Le directeur exécutif .....   | 18        |
| 5.3        | Direction générale de la coordination des enquêtes.....   | 19        |
| 5.3.1      | Direction des enquêtes (air) .....  | 19        |
| 5.3.2      | Direction des enquêtes (marine) .....   | 19        |
| 5.3.3      | Direction des enquêtes (rail et pipeline) .....   | 20        |
| 5.3.4      | Ingénierie et autres services de soutien aux enquêtes.....  | 20        |
| 5.4        | Direction générale des services intégrés .....  | 21        |

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| <b>6.0</b> | <b>Plan en matière de ressources humaines .....</b>               | <b>23</b> |
| 6.1        | Profil des ressources humaines et données démographiques.....     | 23        |
| 6.2        | Occasions en matière de ressources humaines.....                  | 27        |
| 6.3        | Plan de mise en œuvre des ressources humaines .....               | 29        |
| <b>7.0</b> | <b>Affectation des ressources pour l'exercice 2008-2009 .....</b> | <b>31</b> |
| <b>8.0</b> | <b>Mesure du rendement .....</b>                                  | <b>33</b> |
| 8.1        | Chaîne des résultats.....   | 34        |
| 8.2        | Cadre de mesure du rendement.....                                 | 35        |

## 1.0 Introduction

Le plan stratégique du Bureau de la sécurité des transports du Canada (BST) de 2005 à 2011 a quatre objectifs stratégiques que nous devons nous efforcer d'atteindre dans tous les aspects de nos activités pour concrétiser la vision du BST et remplir sa mission. Ces objectifs sont :

- **Produits et services de sécurité**

Renforcer et améliorer continuellement la capacité opérationnelle du BST à mettre en évidence les lacunes de sécurité et à offrir les produits et les services les plus aptes à promouvoir des changements permettant d'améliorer la sécurité.

- **Efficacité organisationnelle**

Investir dans les ressources humaines, financières et matérielles dont nous avons besoin pour livrer en temps voulu des produits de sécurité de qualité, et structurer ces ressources.

- **Alliances et partenariats**

Conclure des alliances et des partenariats internes et externes permettant d'améliorer l'efficacité et la productivité du BST sans porter atteinte à son indépendance.

- **Sensibilisation**

Réduire les risques dans le réseau de transport grâce à une communication efficace, en particulier auprès des principaux catalyseurs du changement en matière de sécurité, afin de mieux faire comprendre les conclusions du BST et d'accroître la mise en œuvre de ses recommandations.

Le Plan d'activités du BST pour l'exercice 2008-2009 contribue à atteindre ces objectifs en définissant nos priorités organisationnelles pour l'année à venir et en précisant les principales initiatives ou projets à l'appui de ces priorités. Le Plan d'activités fournit aussi des détails concernant les priorités des directions et des divisions ainsi que le cadre dont nous nous servons pour mesurer notre rendement et faire rapport de nos résultats. Une section de notre plan est consacrée à la planification des ressources humaines (RH). Elle renseigne sur le profil et l'évolution de notre effectif, les défis liés aux RH, les occasions cernées ainsi que les principales priorités en matière de RH et les activités de planification additionnelles que la gestion mènera pour y donner suite.

Une fois encore cette année, le Comité exécutif a rationalisé le niveau d'activité en fonction des ressources financières et humaines à la disposition de l'organisation. Il a ainsi décidé d'investir dans la mise en œuvre des recommandations retenues dans le cadre

des divers examens entrepris l'an dernier visant l'amélioration de la gestion de nos ressources financières et matérielles et la production de nos rapports d'enquête. Il a également réservé des fonds pour la poursuite des activités entreprises en vue d'améliorer la gestion de l'information dont des améliorations à notre infrastructure informatique, la normalisation de notre site Web et les préparatifs en vue de la mise en œuvre d'un système électronique de gestion de nos dossiers. Il devra également donner suite à l'étude sur la faisabilité d'une unité de formation et de normes multimodales et aux recommandations en vue d'améliorer l'efficacité des recommandations du BST. Des améliorations dans tous ces domaines ont été jugées essentielles pour nous permettre de faire face aux défis que nous devons relever et pour réaliser notre mandat.

Du point de vue de la gestion des RH, l'organisation continuera à mettre à la disposition des gestionnaires des fonds en vue d'appuyer leurs efforts de planification de la relève au chapitre du transfert des connaissances des anciens aux nouveaux employés. Des activités seront également entreprises afin de mettre à jour le curriculum de formation des enquêteurs et de poursuivre les démarches en cours pour résoudre les divers enjeux touchant la classification des postes du BST.

## **2.0 Risques et défis**

Le BST est confronté à de nombreux facteurs externes et internes qui pourraient avoir des répercussions importantes sur sa capacité d'exécuter son mandat. Les gestionnaires en sont conscients et sont appelés à prendre les mesures qui s'imposent pour atténuer les risques qu'ils présentent tout en assurant la réalisation du mandat confié à l'organisation. Les plus grands défis à relever en 2008-2009 sont décrits dans les paragraphes suivants.

### **Du point de vue externe**

#### **2.1 Croissance de l'économie et augmentation du volume des activités liées aux enquêtes**

Selon une étude publiée par Statistique Canada<sup>1</sup>, l'économie canadienne a subi au cours des dernières années un certain nombre de chocs qui, par le passé, auraient très bien pu provoquer un ralentissement de l'activité, voire une récession. Toutefois, ce que les experts observent maintenant, c'est plutôt un régime de croissance remarquablement stable depuis 2003 et ce, en dépit de la montée en flèche des cours pétroliers ou de l'éclatement de la bulle de l'habitation aux États-Unis. Dans l'ensemble, la progression du produit industriel brut et sa composition sectorielle ressemblent fort à ce qu'elles ont été au cours des trois dernières années. Il y a eu en effet une adaptation continue de l'économie à des prix des produits de base plus musclés, dont le pétrole et le blé, et à une évolution plus dynamique du taux de change, double mouvement qui se poursuit depuis une quatrième année.

---

<sup>1</sup> Statistique Canada, « Revue de fin d'année : la ruée vers l'Ouest » dans *L'observateur économique canadien*, avril 2007, catalogue 11-010 ([www.statcan.ca/francais/freepub/11-010-XIB/00407/feature\\_f.htm](http://www.statcan.ca/francais/freepub/11-010-XIB/00407/feature_f.htm)).

La fermeté de l'économie canadienne a aussi occasionné une croissance de l'industrie des transports. L'industrie de l'aéronautique au Canada connaît un essor croissant. Le Canada possède la deuxième flotte d'aéronefs civils en importance au monde. Notre secteur commercial comporte tant des services réguliers internationaux que des petits affrêteurs exploitant un seul aéronef et des exploitants d'aéronefs d'affaires. Dans le secteur privé, le nombre d'aéronefs légers de loisir augmente d'année en année. Un autre secteur en croissance est l'augmentation continue du nombre de transporteurs aériens étrangers qui exercent des activités au Canada, à l'étranger et dans l'espace aérien canadien.

Dans le secteur ferroviaire, les transporteurs ont vu leurs chargements intermodaux s'accroître en 2007 tandis que leurs chargements non intermodaux diminuaient légèrement. La croissance du fret en provenance des États-Unis a également poursuivi son importante croissance<sup>2</sup>.

Cette croissance des activités, particulièrement au sein de l'industrie du transport aérien, représente un défi pour le BST qui ne cesse de voir augmenter depuis trois ans le volume de ses activités liées aux enquêtes en raison du nombre accru d'accidents et d'incidents qui lui sont signalés.

## **2.2 Augmentation des ventes de produits canadiens et du nombre d'enquêtes à l'étranger**

L'économie a été en forte relance en Europe et au Japon<sup>3</sup>. L'intégration rapide des nouvelles économies du marché, notamment celles de la Chine et de l'Europe orientale, à l'économie mondiale constitue un fait marquant dans les courants d'échanges et d'investissements ainsi que dans les mouvements des prix. Depuis quelques années, les échanges commerciaux du Canada se sont considérablement diversifiés, notamment en raison du déplacement des exportations vers d'autres pays que les États-Unis. Les exportations de biens industriels vers plusieurs pays d'Europe et vers la Chine sont à l'origine de l'essentiel de ce déplacement des exportations. Les aéronefs et les autres équipements, qui sont en grande demande en outre-mer, ont aussi contribué à cet essor. Cette conjoncture, conjuguée aux déplacements de plus en plus nombreux des Canadiens et Canadiennes vers l'étranger, ajoute aux défis du BST qui voit augmenter non seulement le volume de ses activités au Canada mais aussi le nombre de ses enquêtes à l'étranger.

---

<sup>2</sup> Statistique Canada, *Chargements ferroviaires mensuels*, novembre 2007 ([www.statcan.ca/francais/freepub/52-001-XIF/52-001-XIF2007011.htm](http://www.statcan.ca/francais/freepub/52-001-XIF/52-001-XIF2007011.htm)).

<sup>3</sup> Statistique Canada, « Étude : Échanges avec un géant : le point sur le commerce du Canada avec la Chine » dans *Le Quotidien*, 8 novembre 2007 ([www.statcan.ca/Daily/Francais/071108/q071108b.htm](http://www.statcan.ca/Daily/Francais/071108/q071108b.htm)).

## **2.3 Besoins accrus en formation résultant des modifications aux règlements, de l'introduction de systèmes de gestion de la sécurité et des changements technologiques**

Afin de maintenir le réseau de transport national sûr, sécuritaire, efficace et respectueux de l'environnement, le gouvernement canadien a apporté des modifications aux règlements et lois concernant la sécurité aéronautique, maritime et ferroviaire du Canada. Il a également adopté une nouvelle approche pour améliorer la sécurité des transports à long terme dont la mise en place progressive de systèmes de gestion de la sécurité dans plusieurs secteurs du réseau de transport canadien.

Ces modifications, combinées à la rapidité des changements technologiques, rendent l'industrie des transports de plus en plus complexe et exercent des pressions sur le BST qui doit non seulement avoir de plus en plus recours à de l'expertise externe, mais qui doit aussi combler les besoins accrus en formation de son personnel, afin de permettre à ses employés de maintenir leurs connaissances à jour et d'acquérir l'expertise technique dont ils ont besoin pour bien s'acquitter de leurs fonctions.

### **Du point de vue interne**

## **2.4 Établissement des priorités et gestion de la charge de travail avec les ressources disponibles**

Comme on l'a vu précédemment, la croissance que connaît l'industrie des transports depuis quelques années fait en sorte qu'il y a une forte demande, tant au Canada qu'à l'étranger, pour que le BST entreprenne des enquêtes. De plus, de nombreuses pressions internes et externes continuent à être exercées pour maintenir les activités existantes et pour mettre en œuvre de nouvelles initiatives, ou pour modifier les pratiques existantes afin de satisfaire aux exigences de changement du gouvernement.

Parmi les initiatives gouvernementales qui ont ou qui auront des répercussions sur le BST cette année, on trouve l'examen des politiques de gestion du Conseil du Trésor et l'entrée en vigueur de nouvelles politiques dans différents domaines qui nécessiteront des changements aux politiques et procédures du BST. Le ministère devra également terminer la mise en œuvre des mesures pour donner suite à l'évaluation de l'organisation à l'égard du Cadre de responsabilisation de gestion du Conseil du Trésor et terminer l'élaboration de son cadre de mesure du rendement. À cela s'ajoutent les vérifications horizontales, la réforme du système des acquisitions, l'initiative des services de voyages partagés et l'examen du système de gestion des dépenses.

Du point de vue interne, d'autres facteurs auront également une influence sur la capacité de l'organisation, dont les mesures à prendre pour donner suite aux examens internes entrepris au cours de l'exercice précédent concernant le budget de base, les processus de gestion des ressources financières, l'infrastructure matérielle, la structure organisationnelle et la faisabilité d'une unité de formation et de normes multimodales.

Nous nous pencherons également sur les idées formulées en vue d'améliorer la visibilité des recommandations du BST. Le défi ici consistera à choisir parmi les mesures celles qui nous permettront d'améliorer la gestion de l'organisation et d'accroître l'optimisation de ses ressources afin d'obtenir de meilleurs résultats pour les Canadiens et les Canadiennes.

Nous devons également poursuivre les travaux entamés dans le domaine de la gestion de l'information et investir judicieusement pour assurer la viabilité à long terme du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST. Nous devons aussi continuer les démarches entreprises pour doter l'organisation d'un système électronique de gestion des dossiers et rendre notre site Web conforme aux normes révisées du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT).

## **2.5 Développement et maintien d'un effectif bien informé et compétent**

Le succès du BST et sa crédibilité dépendent en grande partie de l'expertise, du professionnalisme et des compétences de ses employés. Le BST fait cependant face à des défis en ce qui concerne son effectif. De nombreux postes sont uniques – une seule personne est responsable d'une tâche ou fonction précise. En raison du nombre important d'employés et de gestionnaires qui partent à la retraite et du taux de roulement élevé du personnel dans certains des domaines de soutien fonctionnel, l'organisation éprouve de plus en plus de difficultés à maintenir un bassin de candidats qualifiés et doit trouver des moyens innovateurs pour faire concurrence avec le secteur privé et les autres organisations publiques. Sans compter qu'elle doit être en mesure d'assurer le transfert des connaissances jugées essentielles d'après les plans de relève des gestionnaires ainsi que la formation et le perfectionnement dont les employés ont besoin pour répondre aux besoins opérationnels. Des efforts devront donc être déployés pour assurer un suivi et une mise à jour du plan dont elle s'est dotée pour gérer de façon plus stratégique ses ressources humaines et conserver la base de connaissances et l'expertise technique du BST.

## **2.6 Examen et amélioration du processus de production des rapports afin d'atteindre une efficacité globale accrue**

Le BST s'est engagé à renforcer et à améliorer continuellement sa capacité opérationnelle à mettre en évidence les lacunes de sécurité et à produire des rapports catalyseurs de changements visant à améliorer la sécurité. En raison de l'augmentation du volume des activités liées aux enquêtes, la division responsable de la production des rapports a vu sa charge de travail s'alourdir alors que certains de ses postes clés étaient vacants. Bien que certaines mesures aient été prises pour corriger la situation, la haute gestion est toujours préoccupée par la façon dont les tâches sont accomplies au sein de la division et par le type de tâches à accomplir. On a donc décidé à la fin de l'exercice précédent d'effectuer

une étude visant à maximiser le rendement de la division afin de s'assurer que les tâches du personnel de cette division sont bien axées sur les objectifs de l'organisation. On prévoit donner suite à cette étude au cours du présent exercice.

### **3.0 Plans et priorités de l'organisation en matière de gestion**

Le BST s'est engagé auprès des Canadiens et des Canadiennes à améliorer la sécurité des transports. Pour ce faire, il effectue des enquêtes de sécurité indépendantes, objectives et opportunes; il analyse les lacunes de sécurité dans le réseau de transport de compétence fédérale; il fait des recommandations visant à réduire les risques.

À la suite de l'examen de l'environnement externe et interne du BST et des risques et défis qu'il présente, la haute gestion a identifié quatre priorités pour 2008-2009. Elles exigent toutes des investissements stratégiques qui renforceront la contribution du BST à la sécurité des transports au Canada et à l'étranger et la gestion interne de l'organisme. Ces priorités sont résumées dans les paragraphes suivants.

#### **3.1 Mise en œuvre des recommandations retenues dans le cadre de l'examen du budget de base**

L'examen de notre budget de base entrepris l'an dernier nous a permis d'identifier des secteurs présentant des occasions pour l'organisation d'optimiser ses ressources, de réaliser des économies et d'améliorer son efficacité par le biais d'une restructuration de certaines parties de l'organisation. Au cours du présent exercice, nous nous pencherons donc plus en profondeur sur ces occasions afin d'en déterminer la faisabilité et les répercussions qu'elles pourraient avoir sur l'organisation à long terme. Nous profiterons également de l'exercice de mise à jour du curriculum de formation des enquêteurs pour explorer plus en profondeur la structure de formation actuellement en place.

Nous tenterons d'améliorer la structure de certaines composantes de l'organisation et d'harmoniser les processus d'enquêtes pour lesquels l'étude a identifié des différences entre les modes de transport et les régions.

Nous commencerons à utiliser notre nouveau modèle de budgétisation pour examiner de quelle façon les changements dans le volume des activités, résultant des augmentations des activités de transport au pays et à l'étranger, ont des répercussions sur les ressources.

De plus, nous mettrons en place d'autres mesures résultant des projets entrepris l'an dernier parallèlement à l'examen du budget de base, notamment la mise en œuvre de notre cadre de gestion à long terme de notre infrastructure matérielle et du plan qui en découle. Nous mettrons aussi en œuvre notre nouvelle architecture d'activités de programme et nous poursuivrons l'élaboration de notre cadre de mesure du rendement. Toutes ces mesures devraient nous permettre d'optimiser l'utilisation de nos ressources humaines et financières pour atteindre les résultats souhaités.

### **3.2 Maintien d'un effectif bien informé et compétent**

La crédibilité et le succès du BST reposent sur sa capacité à constituer et à maintenir un effectif compétent et diversifié pour assurer la continuité de ses opérations. Au cours de la session de planification du présent exercice, les gestionnaires ont souligné l'importance de trouver des solutions innovatrices pour mitiger les enjeux importants en matière de ressources humaines qu'ils ont identifiés. À la suite de ces discussions, la haute gestion a décidé de mettre en place un processus afin d'intégrer les efforts de planification des ressources humaines entrepris par les différentes unités organisationnelles et de doter le BST d'un plan ministériel des ressources humaines. Ce plan sera un outil précieux pour donner suite de façon stratégique aux recommandations retenues dans le cadre de l'examen du budget de base de l'organisation, et pour assurer le suivi des futures initiatives de recrutement, de formation et de perfectionnement.

Différentes initiatives ministérielles appuieront également les efforts de planification des gestionnaires. Notamment, nous prolongerons l'accès à un fonds spécial en vue d'appuyer la planification stratégique de la relève et le transfert des anciens aux nouveaux employés des connaissances jugées essentielles au bon déroulement des opérations du BST. Nous effectuerons aussi une analyse des besoins en formation des enquêteurs afin de mettre à jour leur curriculum et faciliter l'acquisition et le maintien des connaissances, habiletés et compétences nécessaires à l'exercice de leurs fonctions. Enfin, nous mettrons en œuvre les mesures exigées par l'Agence de la fonction publique du Canada (AFPC) dans son rapport de surveillance du programme de classification du BST de même que celles proposées par le groupe de travail sur la classification des postes d'enquêteur.

### **3.3 Production des rapports**

Pour nous assurer que nous étions en mesure de répondre aux exigences du public en matière de publication en temps opportun de rapports d'enquête compte tenu de notre charge de travail et de notre capacité, nous avons effectué un examen visant à revoir et à améliorer le processus de production de nos rapports afin d'atteindre une efficacité organisationnelle accrue. Au cours du présent exercice, nous donnerons suite aux recommandations qui ont été formulées et mettrons en œuvre les changements qui permettront à la Division des publications et des services linguistiques de maximiser sa productivité.

### **3.4 Continuation des travaux résiduels en matière de gestion de l'information**

Le Système de gestion des enquêtes et de l'information et du BST est maintenant un système fonctionnel qui répond à la plupart de nos besoins. Nous devons toutefois continuer à investir dans ce système pour maintenir et gérer ses composantes tant du point de vue de l'informatique que du point de vue opérationnel et organisationnel afin d'en assurer la viabilité à long terme. Cette année, nous investirons afin d'en améliorer

l'infrastructure et nous nous pencherons sur les recommandations formulées dans le cadre de l'étude sur la faisabilité de créer une unité de formation et de normes multimodales, incluant l'avenir du Comité de gestion du contenu et du Comité des pratiques et outils d'enquête.

De plus, nous terminerons la mise en œuvre du plan ministériel de classement de nos dossiers papier et électroniques de façon à en assurer la gestion efficace jusqu'à ce qu'un système électronique de gestion de nos dossiers soit en place. Nous prendrons également des mesures pour que notre site Web soit conforme aux normes actualisées du SCT. Enfin, nous donnerons suite aux recommandations formulées par le groupe de travail mis sur pied par la présidente du BST en vue d'améliorer la visibilité des conclusions et des recommandations de l'organisation.

## 4.0 Plans d'action détaillés des projets ou initiatives prioritaires

La présente section fournit un sommaire et une description détaillée des projets ou initiatives que le Comité exécutif a approuvés à l'appui de nos priorités en matière de gestion. Tel que mentionné précédemment, la priorité cette année sera d'investir dans la mise en œuvre des recommandations émanant des divers examens entrepris l'an dernier et de terminer des projets résiduels en matière de gestion de l'information. D'autres sommes ont également été réservées pour appuyer la gestion des ressources humaines.

Le tableau ci-dessous résume nos priorités organisationnelles et les projets ou initiatives qui ont été approuvés pour appuyer chacune d'elles.

| Priorités   | Projets ou initiatives   |
|---|--|
| 1. Mise en œuvre des recommandations retenues dans le cadre de l'examen du budget de base | À déterminer une fois le processus d'examen du budget de base terminé                          |
| 2. Maintien d'un effectif bien informé et compétent                                       | Fonds pour le transfert des connaissances essentielles   |
|   | Mise à jour du curriculum de formation des enquêteurs  |
|   | Suivi relatif au rapport de surveillance de l'AFPC du programme de classification du BST       |
| 3. Production des rapports  | Suivi relatif au rapport sur l'amélioration du processus de production des rapports            |
| 4. Continuation des travaux résiduels en matière de gestion de l'information              | Amélioration du fonctionnement de l'infrastructure de la TI                                    |
|   | Suivi relatif au rapport sur la faisabilité d'une unité de formation et de normes multimodales |

| Priorités | Projets ou initiatives   |
|-----------|--|
|           | Mise en œuvre du nouveau plan ministériel de classement des dossiers papier et électroniques |
|           | Normalisation du site Web du BST   |
|           | Amélioration de l'efficacité des recommandations du BST                                      |

#### **4.1 Mise en œuvre des recommandations retenues dans le cadre de l'examen du budget de base**

Au cours de la dernière année, nous avons effectué un examen approfondi de notre budget de base et une analyse des ressources financières historiques du BST afin de nous assurer que nous utilisons nos ressources de façon optimale pour atteindre les résultats souhaités. Cette étude résultera en un modèle d'établissement des coûts par activité d'enquête sur les événements. Ce modèle nous permettra de mieux évaluer les coûts des enquêtes et nous servira de base pour des discussions visant à cerner les répercussions des changements organisationnels qui pourraient être mis en place. Nous tiendrons aussi compte des rapports finaux des deux exercices de comparaison qui seront terminés sous peu; le premier entre notre organisation et d'autres organismes d'enquêtes indépendants internationaux, et le second entre nos Services intégrés et ceux d'organismes de taille similaire.

Nous étudierons aussi les suggestions que les employés de la Direction générale de la coordination des enquêtes de l'Administration centrale et des régions ont formulées pour améliorer la réalisation de notre mandat. Enfin, nous allons terminer et donner suite à l'examen de nos immobilisations, notamment les installations et l'équipement connexe de la Direction de l'ingénierie ainsi que tous les systèmes informatiques et l'équipement de bureau.

| <b>Projet 1 : Suivi relatif à l'examen du budget de base</b>   |                         |                             |
|--|-------------------------|-----------------------------|
| <i>Promoteur du projet</i>   | <i>Chef de projet</i>   | <i>Ressources affectées</i> |
| Gerard McDonald  | À déterminer            | 75 000 \$                   |
| <i>Buts et objectifs du projet / Description de l'activité</i>   |                         |                             |
| Mise en œuvre des recommandations retenues dans le cadre de l'examen du budget de base et des exercices tenus parallèlement.   |                         |                             |
| <i>Liens avec le plan stratégique et le cadre de responsabilisation de gestion (CRG)</i>   |                         |                             |
| <b>Liens avec le plan stratégique</b>  |                         |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Produits et services de sécurité<br/><br/>Renforce la capacité opérationnelle du BST à se concentrer sur les produits et services les plus aptes à promouvoir des changements permettant d'améliorer la sécurité des transports.</li> <li>• Efficacité organisationnelle<br/><br/>Améliore la capacité du BST à investir uniquement dans les ressources humaines et financières dont il a besoin pour réaliser son mandat.</li> <li>• Alliances et partenariats<br/><br/>Augmente l'efficacité et la productivité du BST en ayant recours à des modalités différentes de prestation de services au besoin.</li> </ul> |                         |                             |
| <b>Liens avec le CRG</b>   |                         |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Régie et orientation stratégique<br/><br/>Améliore la capacité du BST à allouer les ressources en fonction des résultats stratégiques prévus.</li> <li>• Gérance<br/><br/>Permet d'améliorer la gestion des ressources financières en vue d'atteindre les résultats prévus.</li> <li>• Résultats et rendement<br/><br/>Améliore la capacité du BST à effectuer uniquement les activités qui sont essentielles pour réaliser son mandat et assurer la prestation des services internes. Offre également l'occasion de comparer le rendement du BST à celui d'autres organismes.</li> </ul>                             |                         |                             |
| <i>Mesures du rendement</i>  |                         |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le projet a pour résultat une liste de changements recommandés aux affectations du budget de base ainsi que des modifications au déroulement des enquêtes, à la structure organisationnelle et à la gestion de nos immobilisations.</li> <li>• Le projet est réalisé en respectant les délais et le budget.</li> </ul>  |                         |                             |
| <i>Activités de suivi</i>  | <i>Résultats prévus</i> | <i>Échéancier</i>           |
| Seront communiquées ultérieurement.  |                         |                             |

## 4.2 Maintien d'un effectif informé et compétent

La section 6.0 présente les activités de planification des ressources humaines que tous les gestionnaires, avec l'appui de la Division des ressources humaines, doivent poursuivre pour renforcer et maintenir un effectif compétent et s'assurer que nous donnons suite aux priorités de base en matière de ressources humaines d'une façon appropriée et ponctuelle. Nous continuerons à mettre à la disposition des gestionnaires un fonds pour le transfert des connaissances essentielles totalisant 75 000 \$ au cours du présent exercice financier pour assurer le transfert sans rupture des connaissances au sein du BST et ainsi appuyer nos efforts en matière de planification de la relève. Nous effectuerons également une mise à jour du curriculum de formation des enquêteurs. De plus, nous continuerons à mettre en œuvre les mesures exigées par l'AFPC dans son rapport d'évaluation du programme de classification du BST. Nous examinerons les recommandations émanant du groupe de travail sur les enjeux relatifs à la classification des TI et élaborerons un plan d'action approprié.

## 4.3 Production des rapports

Nous sommes à examiner les recommandations formulées en vue d'améliorer le fonctionnement et l'efficacité de la Division des publications et des services linguistiques au niveau de ses processus et pratiques de travail et du cheminement des rapports au sein de la division et parmi ses clients. Une fois cet examen terminé, un plan d'action approprié sera élaboré.

| <b>Projet 2 : Suivi relatif au rapport sur l'amélioration du processus de production des rapports</b>  |                       |                             |
|--|-----------------------|-----------------------------|
| <i>Promoteur de projet</i>   | <i>Chef de projet</i> | <i>Ressources affectées</i> |
| Elizabeth McCullough   | À déterminer          | 50 000 \$                   |
| <i>Buts et objectifs du projet / Description de l'activité</i>   |                       |                             |
| Mise en œuvre de recommandations en vue d'améliorer le processus de production des rapports.   |                       |                             |
| <i>Lien avec le plan stratégique et le cadre de responsabilisation de gestion (CRG)</i>  |                       |                             |
| <b>Liens avec le plan stratégique</b>  |                       |                             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Efficacité organisationnelle</li></ul> Contribue à l'amélioration continue du processus de production des rapports du BST. |                       |                             |
| <b>Liens avec le CRG</b>   |                       |                             |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Services axés sur les citoyens</li></ul> Améliore la capacité du BST à rendre public ses conclusions et recommandations.   |                       |                             |

| <b>Projet 2 : Suivi relatif au rapport sur l'amélioration du processus de production des rapports</b>   |                         |                   |
|---|-------------------------|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gérance</b><br/>Améliore la qualité et l'efficacité du processus de gestion de la production des rapports du BST.</li> <li>• <b>Responsabilisation</b><br/>Garantit que les rôles et responsabilités des intervenants ainsi que le processus de production des rapports sont clairement définis et appliqués.</li> <li>• <b>Résultats et rendement</b><br/>Améliore la capacité du BST à atteindre ses objectifs et cibles de rendement.</li> <li>• <b>Régie et orientation stratégique</b><br/>Garantit que les rôles et responsabilités ainsi que le processus de production des rapports sont clairement définis et appliqués pour assurer une gestion stratégique des ressources dédiées à la production des rapports.</li> </ul> |                         |                   |
| <i>Mesures de rendement</i>   |                         |                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le projet a pour résultat des rôles et des responsabilités et un processus de production des rapports bien définis et appliqués.</li> <li>• Le projet est réalisé en respectant les délais et le budget.</li> </ul>  |                         |                   |
| <i>Activités de suivi</i>   | <i>Résultats prévus</i> | <i>Échéancier</i> |
| Seront communiquées ultérieurement.   |                         |                   |

#### **4.4 Continuation des travaux résiduels en matière de gestion de l'information**

L'organisation continuera cette année à améliorer la gestion de son information. Nous investirons d'abord dans l'amélioration du fonctionnement de notre infrastructure de la TI et dans la poursuite des travaux préalables à la mise en œuvre d'un système électronique de gestion des dossiers. Nous normaliserons également notre site Web pour le rendre conforme aux exigences des normes du SCT.

Les tableaux suivants donnent un aperçu des activités qui seront entreprises cette année pour ces projets.

| <b>Projet 3 : Amélioration du fonctionnement de l'infrastructure de la TI</b>  |                       |                             |
|--|-----------------------|-----------------------------|
| <i>Promoteur du projet</i>   | <i>Chef de projet</i> | <i>Ressources affectées</i> |
| Jean L. Laporte  | Peter Kusovac         | 339 000 \$                  |
| <i>Buts et objectifs du projet / Description de l'activité</i>   |                       |                             |
| Stabiliser et optimiser les applications et l'infrastructure actuelles du Système de gestion des enquêtes et de l'information afin de consolider les acquis et d'améliorer le rendement du système.  |                       |                             |
| <i>Lien avec le plan stratégique et le cadre de responsabilisation de gestion (CRG)</i>  |                       |                             |
| <b>Liens avec le plan stratégique</b>  |                       |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Produits et services de sécurité<br/><br/>Améliore l'efficacité et le rendement des produits du BST en termes de rapidité et de qualité et harmonise les données, ce qui a des répercussions sur l'information que nous devons gérer.</li> <li>• Efficacité organisationnelle<br/><br/>Renforce les pratiques de gestion de l'information recueillie au cours des enquêtes et rehausse les liens aux systèmes du BST en améliorant les capacités internes de gestion de l'information et des enquêtes du BST.</li> <li>• Alliances et partenariats<br/><br/>Harmonise et peaufine les interdépendances en matière de données, ce qui renforce nos partenariats avec les intervenants.</li> <li>• Sensibilisation<br/><br/>Renforce les pratiques d'enquête et de gestion de l'information de façon à tenir compte des interactions entre les équipes d'enquête, ce qui améliore la dissémination de l'information de sécurité.</li> </ul> |                       |                             |
| <b>Liens avec le CRG</b>   |                       |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Politiques et programmes<br/><br/>Fournit un moyen structuré d'accéder aux politiques et procédures, ce qui assure une application plus cohérente.</li> <li>• Gérance<br/><br/>Améliore la gérance et la responsabilisation à l'égard des ressources d'information de l'organisme.</li> <li>• Résultats et rendement<br/><br/>Améliore le service interne en créant des pratiques de gestion des enquêtes et de l'information plus rigoureuses et plus cohérentes.</li> </ul>   |                       |                             |

| <b>Projet 3 : Amélioration du fonctionnement de l'infrastructure de la TI</b>  |   |                   |
|--|---|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Apprentissage, innovation et gestion du changement</li> </ul> <p>Améliore la capacité du BST à saisir et gérer l'information en tant que ressources stratégiques du savoir et de la mémoire organisationnelle.</p>              |   |                   |
| <p><i>Mesures du rendement</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tous les résultats prévus satisfont aux attentes des utilisateurs en matière de convivialité et de qualité.</li> <li>Le projet est réalisé en respectant les délais et le budget.</li> </ul> |   |                   |
| <i>Activités de suivi</i>  | <i>Résultats prévus</i>   | <i>Échéancier</i> |
| Développer les compétences du personnel de la TI.  | <p>Les cours et la formation requis pour permettre au personnel de la TI d'optimiser leur rendement dans la mise au point des applications dans le nouvel environnement.</p> <p>Le personnel de la TI participe aux cours pour perfectionner leurs compétences.</p> | Mars 2009         |
| Documenter la mise en œuvre du système actuel de gestion des enquêtes et de l'information, les spécifications et les fonctions du système tout en identifiant toutes les personnalisations et les raisons qui les ont motivées.  | La mise en œuvre du système actuel de gestion des enquêtes et de l'information est documentée.  | Juin 2008         |
| Mettre à jour la base de données SQL du Système de gestion des enquêtes et de l'information de la version 2000 à celle de 2005.  | La base de données SQL du Système de gestion des enquêtes et de l'information fonctionne sur la version 2005, ce qui contribuera à l'amélioration de la performance du système.   | Septembre 2008    |
| Terminer l'élaboration des principaux processus en matière de TI.  | Les principaux processus en matière de TI sont élaborés.  | Septembre 2008    |
| Installer la version SharePoint 2007 sur la plate-forme d'élaboration des applications.  | La mise à jour de la plate-forme d'élaboration des applications est terminée et le Système de gestion des enquêtes et de l'information fonctionne sur la version SharePoint 2007.   | Mars 2009         |
| Planifier et mettre en œuvre la migration des bases de données modales (RODS, PODS, ASIS, SISM) vers la plate-forme SQL 2005.  | La migration des bases de données modales est terminée.   | Mars 2010         |

| <b>Projet 4 : Normalisation du site Web du BST</b>  |  |                             |
|---|--|-----------------------------|
| <i>Promoteur du projet</i>  | <i>Chef de projet</i>  | <i>Ressources affectées</i> |
| Jean L. Laporte   | Peter Kusovac  | 30 000 \$                   |
| <i>Buts et objectifs du projet / Description de l'activité</i>  |  |                             |
| <p>Terminer la normalisation du site Web du BST conformément aux exigences et à l'échéancier contenus dans les normes du SCT. Les normes ont été actualisées par le Secrétariat de façon à ce qu'elles reflètent davantage les pratiques modernes sur le Web et les changements technologiques et à ce que les éléments de navigation et de présentation soient améliorés en conséquence. Elles ont aussi été reformulées dans le but d'éliminer tout chevauchement et toute incohérence avec d'autres instruments de politique du SCT.</p> |  |                             |
| <i>Liens avec le plan stratégique et le cadre de responsabilisation de gestion (CRG)</i>  |  |                             |
| <b>Liens avec le plan stratégique</b>   |  |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efficacité organisationnelle</li> </ul> <p>Améliore l'efficacité des interactions en direct avec le public et les intervenants.</p>  |  |                             |
| <b>Liens avec le CRG</b>  |  |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Politiques et programmes</li> </ul> <p>Assure la conformité du site Web du BST avec les normes du SCT.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Services axés sur les citoyens</li> </ul> <p>Contribue à la mise en œuvre à l'échelle du gouvernement d'un service axé sur les citoyens en fournissant un moyen plus efficace pour faciliter l'échange d'information entre le BST et le public.</p>  |  |                             |
| <i>Mesures du rendement</i>   |  |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le site Web du BST satisfait aux exigences et à l'échéancier contenus dans la politique du SCT.</li> <li>• Le projet est réalisé en respectant le budget.</li> </ul>   |  |                             |
| <i>Activités de suivi</i>   | <i>Résultats prévus</i>  | <i>Échéancier</i>           |
| Vérifier le contenu du site Web du BST.   | La vérification est terminée.                                  | Avril 2008                  |
| Élaborer le prototype de normalisation du site Web.   | Le prototype est élaboré.                                      | Juin 2008                   |
| Livrer le prototype initial.  | Le prototype initial est livré au BST.                         | Juillet 2008                |
| Livrer la version finale du site normalisé 2.0 du BST.  | La version finale 2.0 du site Web normalisé est livrée au BST. | Août 2008                   |
| Préparer le lancement de la version 2.0 normalisée du site Web.   | Le site Web conforme aux normes 2.0 est lancé.                 | Septembre 2008              |

Un plan actualisé de classement des dossiers a été élaboré et mis en œuvre pour les dossiers des enquêtes et pour les dossiers des services intégrés et les travaux ont débuté pour mettre à jour les plans de classement pour tous les autres types de dossiers du BST. De plus, tel que prévu en 2007-2008, le projet d'inventaire et de consolidation des dossiers contenant la mémoire organisationnelle du BST avance bien. On a nettoyé l'ancienne base de données des dossiers et on a créé la nouvelle base de données et cette dernière est à l'essai. On a accompli des travaux importants pour revoir et mettre à jour les périodes de conservation des documents, ce qui est fondamental pour s'assurer que les documents demeurent sous la responsabilité du BST aussi longtemps que nécessaire pour satisfaire aux besoins, mais pas plus longtemps. Tel que prévu dans le plan de l'an dernier, il n'a pas été possible de terminer le volumineux travail associé au nettoyage des dossiers papier; toutefois, on a terminé une portion critique et les processus de nettoyage sont bien établis. Une fois le nouveau plan ministériel de classement des dossiers en place, on aura une somme de travail additionnelle à accomplir pour terminer le nettoyage en 2008-2009.

On a élaboré et lancé la stratégie provisoire de gestion des dossiers électroniques. Sa mise en œuvre à l'échelle du BST est prévue pour cette année et inclura le nettoyage des répertoires communs. Ceci nous permettra de nous assurer que les dossiers électroniques sont gérés conformément au nouveau plan de classement jusqu'à ce qu'un système de gestion électronique de gestion des dossiers puisse être mis en œuvre. On a reporté au cycle de 2009-2010 l'analyse de rentabilisation en vue de la mise en œuvre d'un tel système en raison de l'ampleur des investissements qui doivent être dédiés cette année aux améliorations de l'infrastructure.

| <b>Projet 5 : Mise en œuvre du plan ministériel de classement des dossiers</b>   |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
| <i>Promoteur du projet</i>   | <i>Chef de projet / Agent de projet</i> | <i>Ressources affectées</i> |
| Jean L. Laporte  | Tonette Allen / Susan Clarke            | 25 000 \$                   |
| <i>Buts et objectifs du projet / Description de l'activité</i>   |   |                             |
| <p>L'objectif du projet est de terminer la mise en œuvre du nouveau plan ministériel de classement des dossiers papier et électroniques de façon à assurer leur gestion efficace jusqu'à ce qu'un système électronique de gestion des dossiers soit mis en œuvre et à permettre une migration sans heurts des dossiers au nouveau système électronique de gestion des dossiers.</p> <p>Pour ce qui est des dossiers papier, on prévoit que la majeure partie du travail sera effectuée par le personnel de la gestion de l'information. Quant aux dossiers électroniques, le personnel de la gestion de l'information travaillera avec le personnel de l'informatique pour élaborer une approche provisoire pour la gestion des dossiers électroniques détenus à l'extérieur de l'environnement du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST.</p> |   |                             |
| <i>Liens avec le plan stratégique et le cadre de responsabilisation de gestion (CRG)</i>   |   |                             |
| <b>Liens avec le plan stratégique</b>  |   |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efficacité organisationnelle</li> </ul> <p>Appuie l'amélioration continue des activités du BST et offre un environnement de travail favorable.</p>  |   |                             |

## Projet 5 : Mise en œuvre du plan ministériel de classement des dossiers

### Liens avec le CRG

- Politiques et programmes

Procure une façon organisée de s'assurer que les dossiers du BST sont gérés conformément aux exigences des politiques et des lois en place.

- Gestion des risques

Les employés et les gestionnaires sont mieux appuyés pour remplir leurs responsabilités en matière de gestion de l'information, d'où des risques beaucoup moins élevés de perdre ou de ne pas être en mesure de trouver les dossiers contenant la mémoire organisationnelle.

- Gérance

Améliore la gestion de l'information. Une fois le dédoublement éliminé et les dossiers organisés selon une structure de classification commune, il sera plus aisé de trouver, d'avoir accès et de partager l'information qui fait autorité. L'application des périodes de conservation et d'élimination des dossiers sera aussi facilitée.

### Mesures du rendement

- Le projet est réalisé en respectant les délais et le budget.
- Les dossiers du BST sont gérés conformément à la politique et aux exigences législatives associées à la gestion de l'information et à la responsabilisation.

| Activités de suivi   | Résultats prévus  | Échéancier    |
|--|---|---------------|
| Mettre en œuvre une solution provisoire pour la gestion des dossiers électroniques tenus à l'extérieur de l'environnement du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST. | Le système provisoire est lancé et les dossiers électroniques sont organisés en fonction des plans ministériels de classement.<br><br>Une stratégie pour migrer les dossiers électroniques des lecteurs communs et locaux existants au système provisoire est mise en œuvre.                            | Décembre 2008 |
| Terminer le nettoyage des dossiers papier actuellement conservés dans des classeurs et des systèmes de classement à l'extérieur du dépôt central.  | Les dossiers sont répertoriés et consolidés.<br><br>Les dossiers en double sont identifiés et éliminés.<br><br>Les dossiers restants qui contiennent la mémoire organisationnelle sont classifiés et inscrits dans le dépôt central.<br><br>Les dossiers inactifs sont envoyés dans un dépôt extérieur. | Mars 2009     |

En plus des projets d'investissement décrits dans la présente section, le Comité d'action pour répondre aux défis de la présidente du BST débutera la mise en œuvre de la stratégie et du plan d'action qui ont été élaborés à la fin de l'exercice précédent en vue d'accroître

la visibilité des conclusions et recommandations du BST et de s'assurer qu'elles sont bien comprises par les agents de changement. La gestion se penchera et donnera également suite aux recommandations formulées dans le cadre de l'étude sur la faisabilité d'une unité de formation et de normes multimodales. Bien que ces travaux ne requièrent pas actuellement de ressources supplémentaires, ils auront une incidence sur la charge de travail.

## **5.0 Plans et priorités des directions et des divisions**

Aux priorités du BST dans son ensemble s'ajoutent celles établies par les directeurs généraux, les directeurs et les gestionnaires pour leurs secteurs de responsabilité respectifs. La présente section donne un aperçu des priorités des différentes directions et divisions. Ces priorités, tirées du plan de travail opérationnel de chaque secteur, renvoient directement aux objectifs de travail des gestionnaires. Il ne s'agit pas des seules priorités des gestionnaires, mais ce sont les priorités clés qui contribueront à la réalisation de notre résultat stratégique.

### **5.1 Le Bureau**

Cette année, le Bureau se concentrera sur le maintien et l'amélioration de la crédibilité de l'organisation en communiquant des messages de sécurité visant à apporter des changements tangibles. Le Bureau veut s'assurer que ses messages sont compris par ceux qui sont le plus à même d'apporter des changements et de rendre ultimement les transports plus sûrs. Il accomplira ceci au moyen de la publication des rapports d'enquête et des recommandations de même que par le biais du Programme de sensibilisation.

### **5.2 Le directeur exécutif**

Le directeur exécutif concentrera son attention cette année sur les recommandations émanant de l'examen du budget de base et sur l'évaluation des changements qui seront requis afin que l'organisation soit bien positionnée pour affronter ses futurs défis. Le directeur exécutif continuera également à travailler avec l'AFPC afin de résoudre les enjeux de longue date en matière de classification.

La priorité de la Division des communications sera d'améliorer la connaissance qu'ont les Canadiens et des Canadiennes du BST et d'élargir la portée des messages du BST en planifiant les communications d'une manière bien informée, en rendant public les rapports finaux du BST et en effectuant une liaison avec les médias, tant au Canada qu'à l'étranger, au sujet des importants messages de sécurité. À cette fin, la division améliorera aussi l'organisation et l'utilisation du Programme de sensibilisation afin de mieux cibler le public et les agents de changement concernés avec des messages spécifiques, et elle offrira des conseils continus en matière de communication à l'appui des enquêtes maritimes, de pipeline, ferroviaires et aéronautiques.

## **5.3 Direction générale de la coordination des enquêtes**

En 2008-2009, la Direction générale de la coordination des enquêtes se penchera de façon prioritaire sur l'amélioration du délai moyen de production des rapports d'enquête et sur l'efficacité des communications de sécurité. On trouve dans les paragraphes suivants plus de détails concernant les priorités de chaque direction ainsi que celles de leurs services de soutien.

### **5.3.1 Direction des enquêtes (air)**

La principale priorité de la Direction des enquêtes (air) sera de maintenir sa capacité d'enquête de même que sa productivité au cours d'une année où de nombreux gestionnaires prendront leur retraite, tant à l'administration centrale que dans les bureaux régionaux. Ces activités prioritaires comprendront le transfert des connaissances aux nouveaux gestionnaires ainsi que leur formation. La direction continuera également à former les enquêteurs sur les récents changements survenus dans l'industrie aéronautique, incluant la formation dans les domaines tels que le régime réglementaire de surveillance et les modifications apportées au registre des exploitants d'aéronefs canadiens. Elle devra aussi répondre à un besoin accru d'appuyer les enquêtes effectuées par des pays étrangers et qui mettent en cause des produits canadiens.

Elle poursuivra ses efforts pour mettre en œuvre et améliorer sa nouvelle liste de problèmes de sécurité pour bien identifier les problèmes, assurer leur suivi et les valider. Elle s'efforcera également de communiquer plus rapidement plus d'information de sécurité validée et de maintenir le temps moyen pour terminer un rapport d'enquête à moins de 15 mois. De même, le nombre d'enquêtes en cours n'excédera pas la capacité de production de rapports de la direction qui est d'environ 60 rapports.

La direction continuera également ses efforts visant à établir et à entretenir des relations professionnelles avec les partenaires externes et collaborera avec ses partenaires internes afin d'augmenter sa productivité et de rendre plus efficace l'utilisation des ressources limités du BST.

### **5.3.2 Direction des enquêtes (marine)**

La priorité de la Direction des enquêtes (marine) sera d'optimiser l'impact de ses activités et d'améliorer le rendement et la productivité en communiquant en temps opportun les lacunes de sécurité validées et en publiant des rapports d'enquête de qualité. La direction entend publier 18 rapports d'enquête et réduire à moins de 26 mois le temps moyen pour terminer un rapport. Cette moyenne n'est pas optimale comparativement à celle des autres directions d'enquête; toutefois, il convient de mentionner qu'en raison des difficultés à recruter du personnel hautement spécialisé, de nombreux postes restent à combler au sein de la direction. Entre autres initiatives, la direction évaluera et choisira plus rigoureusement les événements qui feront l'objet d'une enquête, et elle gérera et peaufinera avec plus de diligence son processus d'enquête.

La direction poursuivra l'élaboration et la mise en œuvre d'une approche plus stratégique à la planification de ses ressources humaines en vue d'assurer la continuité et la stabilité de la prestation des services. Les décisions de dotation seront liées au plan d'activités, aux recommandations adoptées dans le cadre de l'examen du budget de base et aux activités prioritaires de la direction. Pour ce faire, elle mettra à jour et actualisera son plan de relève et adaptera le profil de ses ressources humaines pour répondre aux occasions qui se présentent. Les efforts visant à établir et à entretenir des relations professionnelles avec des partenaires externes se poursuivront. En vue d'accroître la productivité et d'utiliser efficacement les ressources limitées, la direction recherchera également des occasions de partenariats à l'interne et à l'externe, tant au sein de la direction qu'au sein des autres directions d'enquête, de même qu'avec d'autres ministères et organisations.

### **5.3.3 Direction des enquêtes (rail et pipeline)**

La priorité de la Direction des enquêtes (rail et pipeline) sera d'améliorer la rapidité de production de ses rapports. Elle compte atteindre cet objectif, en partie, en produisant des rapports d'enquête plus brefs et, compte tenu de ses ressources limitées, elle cherchera à travailler en plus étroite collaboration avec les divisions à l'appui des programmes. Elle compte produire 22 rapports d'enquête au cours de l'exercice 2008-2009 avec un temps moyen de 18 mois pour terminer un rapport d'enquête.

Une autre priorité consistera à combler les postes d'enquêteur qui sont actuellement vacants et s'assurer que des ressources sont dédiées à la formation des nouveaux employés dans tous les domaines, incluant la méthodologie des enquêtes, l'analyse technique et les communications.

En plus de produire plus rapidement ses rapports d'enquête, la direction améliorera ses communications de sécurité en communiquant rapidement les lacunes validées.

Finalement, la direction communiquera avec les deux principales compagnies de chemin de fer pour explorer des moyens technologiques de simplifier le processus utilisé pour entrer les rapports d'événement dans la base de données statistiques.

### **5.3.4 Ingénierie et autres services de soutien aux enquêtes**

La Direction de l'ingénierie continuera d'appuyer les enquêtes du BST en s'assurant que les rapports techniques sont terminés en temps opportun. Le travail d'équipe et l'échange de connaissances à l'interne continueront d'être utilisés en vue d'accroître l'efficacité et d'assurer la disponibilité du personnel de soutien particulièrement quand une seule personne est en mesure d'offrir l'expertise. La Direction de l'ingénierie établira et entretiendra des relations professionnelles avec d'autres organisations à l'intérieur et à l'extérieur du BST, en participant à des groupes de travail et en échangeant des données,

de l'information et des procédures d'enquête avec d'autres organismes d'enquête. De plus, la direction continuera à rechercher des occasions de développer de nouvelles expertises et capacités en collaborant avec d'autres organismes d'enquête.

La priorité principale de la Division de la performance humaine est de cerner les lacunes liées aux facteurs humains dans les événements de transport. Elle continuera d'améliorer la formation initiale sur les facteurs humains de même que la formation périodique par le biais d'ateliers par mode, de visites régionales et d'autres activités. Des efforts prononcés seront déployés pour améliorer la capacité bilingue de la division. Elle poursuivra des partenariats avec d'autres ministères dans des domaines tels que la fourniture d'appui médical.

La priorité principale de la Division de la macro-analyse est de continuer à répondre en temps opportun aux demandes, tant internes qu'externes, de données concernant les accidents. En plus de fournir des analyses de données et des rapports courants, la division continuera aussi à fournir le soutien technique pour la conception et la mise en œuvre de la base de données du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST.

La Division de l'assurance de la qualité se concentrera sur la formation initiale et périodique sur la Méthodologie intégrée d'enquête de sécurité de même que sur celle sur la *Loi sur le Bureau canadien d'enquête sur les accidents de transport et de la sécurité des transports* et le Règlement sur le BST par le biais d'ateliers par mode et de visites régionales. Elle collaborera aussi à l'élaboration du cadre de gestion du rendement du BST.

La priorité principale de la Division des publications et des services linguistiques demeurera la production opportune et efficace des documents du BST qui sont rendus publics. L'équipe mettra en œuvre les changements proposés au cours de l'examen en 2007-2008 des pratiques, des processus de cheminement de travail et de la capacité fonctionnelle de la division afin de s'assurer qu'elle est en mesure de limiter à moins de 30 les rapports en cours de traitement, tout en produisant et en publiant des rapports d'enquête finaux au cours de l'année.

## **5.4 Direction générale des services intégrés**

En plus d'assurer des services de qualité à ses clients, la Direction générale des services intégrés concentrera ses efforts sur trois priorités clés. La direction générale mettra en œuvre son plan de ressources humaines et tentera de combler les postes vacants. Elle travaillera de concert avec les gestionnaires à la mise en œuvre des recommandations émanant des divers examens touchant la gestion des ressources humaines, matérielles et financières. La direction générale continuera à travailler à la mise en œuvre des politiques et directives révisées du Conseil du Trésor au fur et à mesure qu'elles seront publiées.

La Division des finances et de l'administration entamera les activités requises pour donner suite aux recommandations formulées dans le cadre de l'examen du budget de base. Elle continuera également à examiner et actualiser ses processus et pratiques de gestion financière de même que ses politiques administratives.

L'initiative principale de la Division des ressources humaines au niveau du programme sera la mise en œuvre du plan de redressement pour remédier aux lacunes identifiées dans le cadre de la surveillance exercée par l'AFPC à la suite des résultats du groupe de travail AFPC-BST. Ce projet aura des répercussions sur tous les postes d'enquêteur et exigera des ressources humaines et financières considérables de même que l'attention des gestionnaires du BST à tous les niveaux. Les projets importants suivants en matière de classification feront aussi partie des priorités : la mise en œuvre de la conversion des EC et l'examen de la norme de classification des CS. La division continuera également à appuyer les efforts des gestionnaires en vue de maintenir et de faire avancer les connaissances et les compétences du personnel du BST, incluant sa capacité à satisfaire aux exigences en matière de langues officielles. La division travaillera enfin avec les cadres supérieurs et les gestionnaires pour mettre en œuvre le plan global des ressources humaines pour le BST de même que les plans spécifiques des directions générales.

La Division de l'informatique concentrera ses efforts sur la stabilisation et l'optimisation des environnements d'infrastructure et d'application existants, notamment celui du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST. Pour ce faire, elle utilisera les pratiques exemplaires de l'industrie et élaborera l'architecture des environnements en utilisant des éléments normalisés. Elle appliquera également le nouveau cadre de gestion de projet, améliorera les processus de base et veillera à l'application des politiques et des procédures. La Division poursuivra l'élaboration d'un plan intégré de TI et continuera de veiller à ce que les dépenses liées à la TI respectent l'orientation opérationnelle générale du BST. Enfin, le BST mettra en œuvre les directives du Conseil du Trésor sur la Normalisation des sites Internet (NSI 2.0) et continuera de surveiller l'évolution des normes gouvernementales en matière de gestion de la sécurité de la TI.

La Division de la gestion de l'information continuera à concentrer ses efforts dans la mise en œuvre intégrale de son nouveau plan ministériel de classement des dossiers et la poursuite des activités de nettoyage afin de s'assurer que tous les dossiers papier et électronique du BST sont organisés et accessibles. La division se concentrera également sur l'optimisation de l'utilisation de l'information, des services et des outils, tels que la bibliothèque du BST, le centre de références et d'autres outils élaborés dans le cadre du projet du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST. De plus, on débutera les travaux pour introduire les nouveaux outils de politique qui pourraient être nécessaires pour assurer la conformité du BST avec le nouveau cadre de politiques du Conseil du Trésor en matière de gestion de l'information.

Le Groupe de la planification et des rapports ministériels poursuivra ses efforts en vue de simplifier l'établissement des rapports du BST au Parlement. Il s'assurera que l'organisation termine l'élaboration de son cadre de gestion du rendement. Il effectuera également un suivi du plan d'action dont l'organisation s'est dotée pour répondre à l'évaluation du BST à l'égard du cadre de responsabilisation de gestion du SCT.

## **6.0 Plan en matière de ressources humaines**

Au BST, la planification des RH fait partie intégrante de nos activités. La gestion a élaboré notre plan des RH pour 2008-2009 pour assurer la prestation continue et efficace des opérations à l'appui du mandat du BST. Chaque direction générale ou direction a élaboré son propre plan des RH. Les renseignements contenus dans ces plans ont ensuite été analysés et synthétisés afin d'être incorporés dans le présent Plan d'activités. Vous y trouverez un court profil de l'effectif du BST suivi de renseignements complémentaires sur les enjeux démographiques que nous connaissons et les occasions que ces enjeux nous fournissent. La section se termine par un plan qui met en évidence les grandes priorités identifiées pour les prochaines années et les activités supplémentaires de planification que la gestion entamera pour les aborder.

### **6.1 Profil des ressources humaines et données démographiques**

Au 31 mars 2008, l'effectif du BST se composait de 221 employés indéterminés, de 11 employés déterminés et de 6 employés occasionnels. L'effectif du BST est situé dans la région de la capitale nationale (l'administration centrale et le laboratoire d'ingénierie) et dans les régions de l'Atlantique, du Québec, de l'Ontario, du Centre, de l'Ouest et du Pacifique. Le personnel de la région de la capitale nationale constitue 69 % de l'effectif total et celui des régions, 31 %.

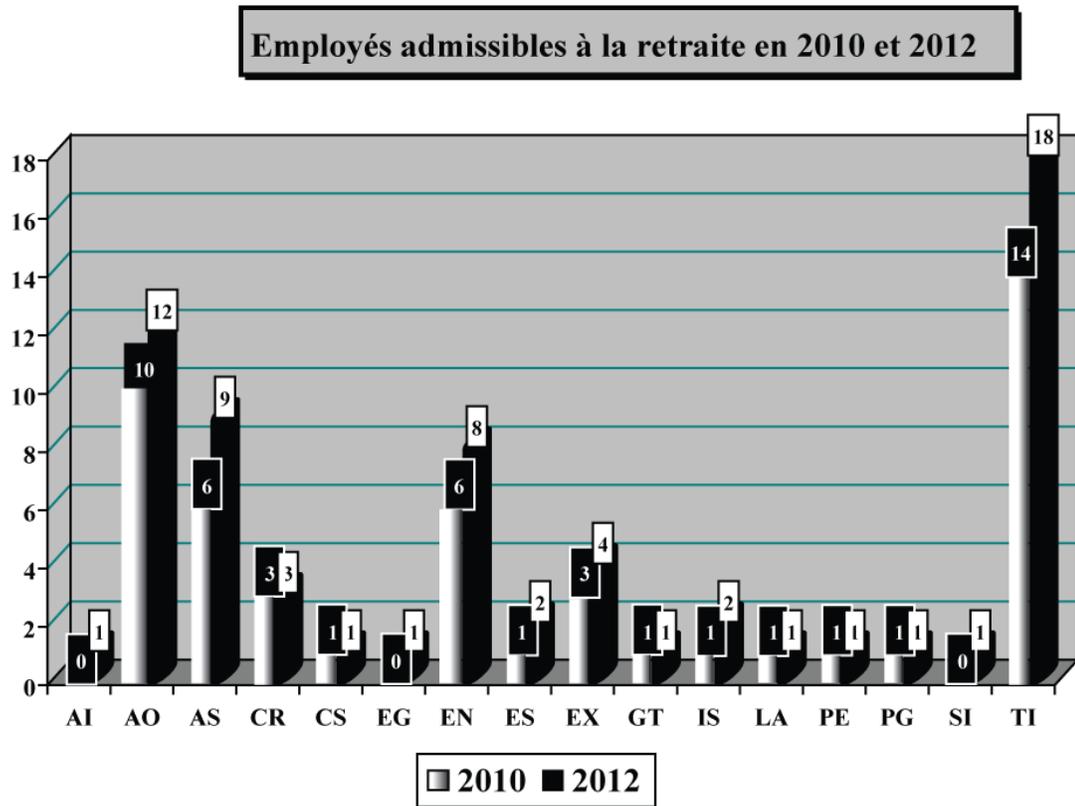
Le personnel nommé pour une période indéterminée se compose d'employés appartenant aux cinq catégories professionnelles énumérées dans le tableau 1 ci-dessous. La majorité d'entre eux (59 %) occupent des postes de la catégorie technique ou de la catégorie scientifique et professionnelle, ce qui souligne la prédominance d'un personnel spécialisé et hautement qualifié. Les autres employés (38 %) fournissent soit des services internes à l'ensemble de l'organisme ou des services de soutien aux directions opérationnelles. Le personnel de la direction représente 3 % de l'effectif.

**Tableau 1.** Répartition des employés indéterminés par catégorie et groupe professionnel  
(au 31 mars 2008)

| <b>Catégories et groupes professionnels</b>                  | <b>Nombre d'employés par groupe</b> | <b>Nombre d'employés par catégorie</b> |
|--|-------------------------------------|--|
| <b>DIRECTION</b>   |                                     | <b>7</b>                               |
| EX Direction   | 7                                   |  |
| <b>SCIENTIFIQUE ET PROFESSIONNELLE</b>                       |                                     | <b>29</b>                              |
| EN-ENG Génie et arpentage                                    | 18                                  |  |
| ES-LA Économique, sociologie, statistiques et droit          | 10                                  |  |
| LS Enseignement et bibliothéconomie                          | 1                                   |  |
| <b>TECHNIQUE</b>   |                                     | <b>101</b>                             |
| AI-NOP Contrôle de la circulation aérienne, non opérationnel | 2                                   |  |
| AO-CAI Navigation aérienne, Inspecteur d'aviation civile     | 34                                  |  |
| EG Soutien technologique et scientifique                     | 4                                   |  |
| GT Techniciens divers  | 4                                   |  |
| SI Soutien des sciences sociales                             | 4                                   |  |
| TI Inspection technique                                      | 53                                  |  |
| <b>ADMINISTRATION ET SERVICE EXTÉRIEUR</b>                   |                                     | <b>59</b>                              |
| AS Services administratifs                                   | 29                                  |  |
| CS Gestion des systèmes d'ordinateurs                        | 13                                  |  |
| FI Gestion des finances                                      | 3                                   |  |
| IS Services d'information                                    | 9                                   |  |
| PE Gestion du personnel                                      | 1                                   |  |
| PG Achat et approvisionnement                                | 2                                   |  |
| PM Administration des programmes                             | 2                                   |  |
| <b>SOUTIEN ADMINISTRATIF</b>                                 |                                     | <b>25</b>                              |
| CR Commis aux écritures et aux règlements                    | 25                                  |  |
| <b>TOTAL</b>   |                                     | <b>221</b>                             |

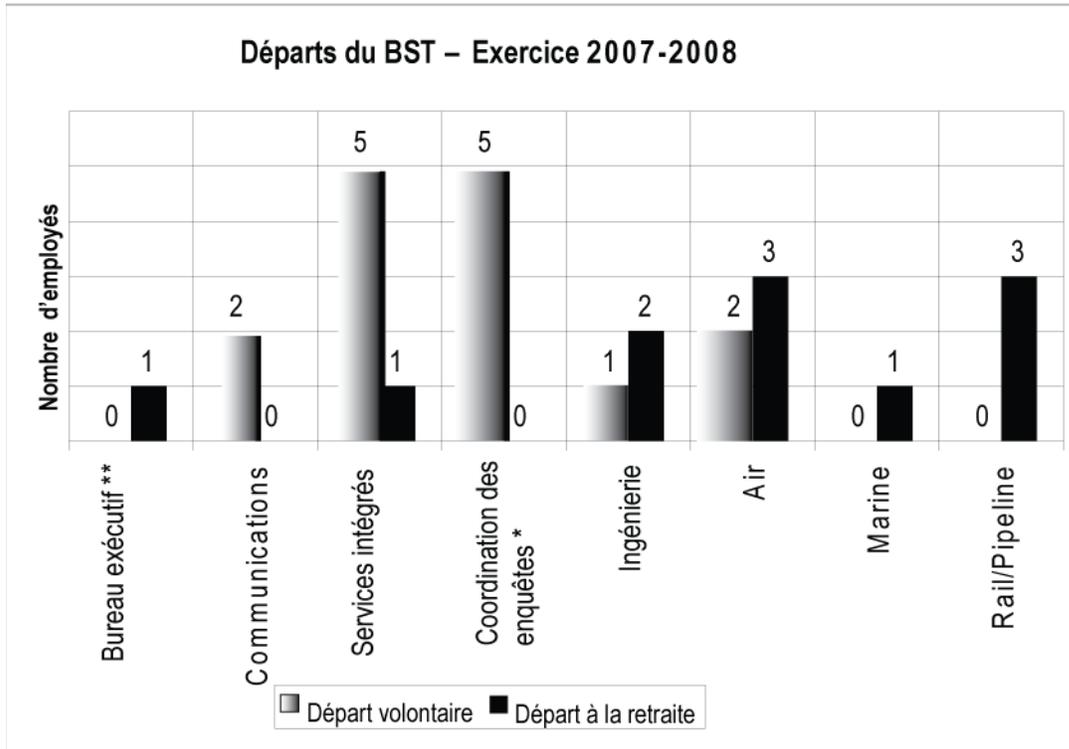
Un nombre important d'employés (60), soit 27 % des employés indéterminés, ont plus de 55 ans. Moins de 10 % de notre effectif actuel est âgé de moins de 35 ans. D'après nos prévisions, près de 30 % de nos employés indéterminés seront admissibles à la retraite dans les cinq prochaines années (voir les détails à la figure 1). Pour ce calcul, nous nous sommes basés sur le fait que les employés qui auront plus de 54 ans et qui cumuleront 30 ans de service seront admissibles à la retraite. Des recherches montrent que la décision de prendre sa retraite dépend fortement de la situation financière. Le revenu du ménage, les études et le mode de vie sont tous des facteurs qui influenceront la génération du baby-boom dans leur décision lorsque l'admissibilité à la retraite approchera. Il est important de noter qu'un nombre important d'enquêteurs du BST (groupes AO-CAI et TI) ont débuté leur carrière dans le secteur privé ou les forces armées et choisissent de prendre leur retraite dans la soixantaine.

**Figure 1. Pourcentage d'employés indéterminés admissibles à la retraite en 2010 et 2012**



Le taux de roulement global (nombre de départs, y compris les départs à la retraite) a augmenté de 12 % comparativement à 10 % l'an dernier. La figure 2 illustre le taux de roulement en nombre pour chaque unité organisationnelle.

**Figure 2. Taux de roulement exprimé en nombre par unité organisationnelle pour l'exercice 2007-2008**



\* Comprend les divisions de la performance humaine, de la macro-analyse et des publications et services linguistiques

\*\* Ne comprend par les membres du Bureau

Bien que plus de femmes aient joint la catégorie technique au cours de l'exercice financier précédent, leur représentation globale au sein du BST est demeurée à 34 %. Quant à la représentation des membres des autres groupes désignés, celle des peuples autochtones est passée de 0,04 % à 1,8 % alors que celle des personnes handicapées a continué à surpasser leur disponibilité externe. Les minorités visibles continuent à être sous-représentées au sein de l'effectif du BST et, de fait, leur représentation a diminué depuis notre dernier Plan d'activités (voir le tableau 2).

**Tableau 2.** Répartition des groupes désignés au sein du BST par rapport au marché du travail au Canada

| Groupe désigné                 | Pourcentage du marché du travail au Canada | Pourcentage du personnel du BST (au 31 mars 2008) |
|--------------------------------|--|---|
| Femmes                         | 36,5                                       | 34,4  |
| Peuples autochtones            | 2,3  | 1,8   |
| Personnes handicapées          | 3,5  | 4,1   |
| Membres d'une minorité visible | 9,1  | 8,6   |

## 6.2 Occasions en matière de ressources humaines

En 2008-2009, le BST continue d'avoir l'occasion de progresser dans certains secteurs clés en raison des défis résultant du taux croissant de départs à la retraite et du roulement du personnel. Les secteurs pouvant bénéficier de cette occasion sont la planification continue de la relève, le transfert des connaissances, le renouvellement de l'effectif et l'amélioration de la représentation des membres des groupes désignés en vertu de l'équité en matière d'emploi au sein de l'effectif du BST.

Le plan des RH cette année poursuit les efforts déployés lors de l'exercice financier précédent pour mettre en place ou parfaire les principales activités touchant les RH. Les principales priorités en matière de ressources humaines qui sont toujours d'actualité et qui continuent à exiger notre attention cette année et au cours des prochaines années sont :

- la dotation de façon stratégique des postes vacants
- l'intégration et le renforcement des activités générales de formation et de perfectionnement professionnel
- l'adoption de mesures à l'appui des résultats et des recommandations de l'examen du budget de base

Les taux d'attrition prévus continuent de préoccuper non seulement le BST mais aussi l'ensemble de la fonction publique. Bien que l'augmentation du taux de départ à la retraite ait des répercussions sur l'ensemble du BST, la situation de la Direction générale des services intégrés est aggravée par la demande élevée et la compétition extrême pour recruter des spécialistes tels des conseillers en ressources humaines et en finances. Nous réglerons la question de l'attrition prévue en ayant recours aux deux mécanismes suivants :

- Nous sommes à traiter du renouvellement de l'effectif (l'accès à de nouvelles ressources avec les compétences et les habiletés requises), tant individuellement par le biais des plans de RH de chaque direction que collectivement par le biais des efforts de coordination de la fonction RH. Ces

efforts comprennent la création de partenariats avec d'autres organisations gouvernementales fédérales qui recrutent du personnel avec des compétences et des habiletés similaires de même que l'exploration de moyens de dotation non conventionnels tels que des échanges avec d'autres agences ou organisations. Ces activités de dotation donneront aussi aux gestionnaires l'occasion de penser concentrer leur recrutement sur les membres des groupes désignés qui appartiennent aux catégories pour lesquelles il y a des écarts de représentation au sein du BST.

- En développant les priorités en matière de planification des RH pour 2008-2009, la gestion du BST a réitéré son appui à une planification de la relève valable en offrant aux employés des occasions de perfectionnement tant au niveau de leur carrière que personnel qui tiennent compte des besoins organisationnels accrus en matière de connaissances. La création d'occasions de formation et de perfectionnement découle d'un processus d'examen du rendement plus efficace. Cela permet un engagement ministériel solide pour s'assurer que les compétences requises pour les rôles à tous les niveaux sont identifiées et mises à exécution d'une manière concertée. Ces efforts devraient faire long feu pour atténuer l'attrition en mettant en valeur les exigences en matière de compétence et en assurant un alignement avec les occasions de croissance de carrière.

De plus, on met davantage l'accent sur les mesures à prendre pour surveiller l'efficacité des occasions d'apprentissage offertes et la nécessité, au besoin, de faire les rajustements requis. Ces efforts stratégiques ont pour but de créer au sein du BST un environnement axé sur l'apprentissage continu. L'utilisation optimale des sommes disponibles par le biais du fonds pour le transfert des connaissances du BST devrait être poursuivie.

En ce qui a trait à une autre priorité-clé, c'est-à-dire de s'assurer que l'on continue à aborder la représentation du point de vue de la diversité et de l'équité en matière d'emploi, la Division des ressources humaines est à mettre en place des processus uniformisés de révision de toutes les actions de dotation proposées avant qu'elles ne soient entreprises de façon à identifier des sources potentielles parmi les membres des groupes sous-représentés. On mettra davantage l'accent sur l'embauche de personnes autochtones et de femmes dans la catégorie technique puisqu'il y a des écarts importants au niveau de leur représentation par rapport à leur disponibilité sur le marché du travail externe.

### 6.3 Plan de mise en œuvre des ressources humaines

Le plan de mise en œuvre suivant résume les activités que nous nous sommes engagés à mettre en œuvre. Il contient des détails sur les activités de planification des RH entreprises en 2007-2008 que la gestion du BST poursuivra, de même que les nouvelles approches pour l'année à venir. Tous les éléments ont pour but d'assurer que les priorités en matière de RH du BST sont abordées dans un délai tant à court terme (un à deux ans) qu'à long terme (trois à cinq ans).

| <b>Principales priorités en matière de RH</b>        | <b>Activités de mise en œuvre à court et à long terme</b>   |
|--|---|
| <b>Doter les postes vacants de façon stratégique</b> | <p><b>Dotation et recrutement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• À partir des besoins prévus par la gestion, la Division des ressources humaines élaborera et mettra en œuvre une stratégie de dotation d'après les prévisions d'attrition et les données et tendances démographiques.</li> <li>• On entreprendra tous les efforts nécessaires pour explorer tous les mécanismes de dotation possibles, incluant le recours à la dotation collective lorsque c'est possible et à l'optimisation des partenariats avec d'autres organisations gouvernementales fédérales et les agences externes.</li> <li>• On explorera toutes les occasions pour aborder l'équité en matière d'emploi et la diversité avant de doter ou de recruter.</li> <li>• On entreprendra un examen de tous les postes d'enquête de niveaux TI et AO-CAI par le truchement de la Division des ressources humaines afin de confirmer que les descriptions de poste sont à jour et que leur classification est appropriée.</li> <li>• La Division des ressources humaines coordonnera la conversion des postes SI et ES au nouveau groupe professionnel EC.</li> </ul> <p><b>Maintien de l'effectif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• On continuera à aborder et à déceler dans l'environnement organisationnel les enjeux propres au BST qui étaient détaillés dans le Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux de 2005 de même que toutes les questions similaires qui seront identifiées au cours du Sondage auprès des fonctionnaires de 2008 qui sera effectué l'automne prochain.</li> </ul> |

| <b>Principales priorités en matière de RH</b>   | <b>Activités de mise en œuvre à court et à long terme</b>  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• En plus de continuer à élaborer et à mettre en œuvre des initiatives conçues pour encourager le maintien de l'effectif et leur engagement (par exemple, communications axées sur les employés, orientation des nouveaux employés et de ceux en place, primes et reconnaissance, transfert d'apprentissage, possibilités d'affectation), les gestionnaires du BST avec l'appui des spécialistes en RH prendront de nouvelles mesures pour fournir des occasions significatives d'apprentissage et de perfectionnement individuel.</li> </ul> <p><b>Planification de la relève</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les gestionnaires recenseront les postes clés de leurs unités et concevront et prendront des mesures rigoureuses pour fournir des occasions d'apprentissage et de perfectionnement aux personnes qui pourraient réussir dans ces postes (ou des postes similaires dans d'autres unités du BST). La Division des ressources humaines maintiendra une banque centrale de données contenant des renseignements sur la planification de la relève qui pourront être utilisés à travers toute l'organisation.</li> </ul> |
| <p><b>Intégrer et renforcer les activités générales de formation et de perfectionnement professionnel</b></p> | <p><b>Formation et perfectionnement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les gestionnaires établiront une stratégie de formation et de perfectionnement professionnel conforme aux priorités et aux besoins opérationnels.</li> <li>• Cette approche utilisera les renseignements sur le rendement individuel tirés du processus d'examen du rendement avec un accent sur la formation propre au poste et les besoins de croissance personnelle de même que les facteurs de planification de la relève.</li> <li>• La Division des ressources humaines suivra la mise en œuvre de cette approche.</li> </ul> <p><b>Transfert des connaissances</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les gestionnaires cerneront les exigences en matière de transfert d'information d'après les renseignements tirés de leur plan de relève et de leur processus d'examen du rendement et établiront l'ordre de priorité des actions (de même que les fonds du BST pour le transfert des connaissances) afin de résoudre les enjeux de maintien des connaissances essentielles.</li> </ul>   |

| <b>Principales priorités en matière de RH</b>   | <b>Activités de mise en œuvre à court et à long terme</b>  |
|---|--|
| <b>Adopter des mesures en matière de ressources humaines à l'appui des résultats et des recommandations de l'examen du budget de base</b> | <p><b>Examen du budget de base du BST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En utilisant les résultats et les recommandations de l'examen du budget de base, la Division des ressources humaines explorera des options pour la prestation de services, incluant des changements à l'organisation fonctionnelle des RH afin d'offrir des services les plus efficaces possible aux gestionnaires clients et aux employés du BST.</li> <li>• Les RH aideront aussi la gestion à mettre en œuvre les décisions découlant de l'examen du budget de base et s'assurera qu'elles sont réfléchies/inclues dans tous les plans des RH, de dotation et de recrutement.</li> </ul> |

## **7.0 Affectation des ressources pour l'exercice 2008-2009**

Le directeur exécutif a approuvé les budgets pour l'exercice 2008-2009. Le tableau 3 indique les affectations approuvées, tandis que le tableau 4 montre la répartition des ressources affectées à la Direction générale de la coordination des enquêtes.

**Tableau 3.** Répartition des ressources par centre de responsabilité pour 2008-2009

| Centre de responsabilité                              | Salaires (\$)     | Temps supplémentaire (\$) | F & E (\$)       | Total (\$)        |
|---|-------------------|---------------------------|------------------|-------------------|
| Directeur exécutif                                    | 1 597 592         | 25 000                    | 419 500          | 2 042 092         |
| Services intégrés                                     | 3 684 466         | 24 500                    | 1 879 645        | 5 588 611         |
| Coordination des enquêtes                             | 13 983 899        | 843 200                   | 3 506 265        | 18 333 364        |
| <b>Sous-total</b>                                     | <b>19 265 957</b> | <b>892 700</b>            | <b>5 805 410</b> | <b>25 964 067</b> |
| Projets prévus au plan d'activités                    |                   |                           |                  | 719 000           |
| Investissement dans les immobilisations               |                   |                           |                  | 500 000           |
| Sommes à recevoir du Conseil du Trésor <sup>(*)</sup> |                   |                           |                  | 264 432           |
| <b>Total<sup>(**)</sup></b>                           |                   |                           |                  | <b>27 447 499</b> |

(\*) Ces sommes comprennent les indemnités de départ, les payes de vacances pour les crédits de congés non utilisés à la cessation d'emploi et les indemnités de congé parental.

(\*\*) Le total du budget affecté comprend le report de fonds estimé de l'année précédente et un dépassement de programme fondé sur les risques.

**Tableau 4.** Répartition des ressources affectées à la Direction générale de la coordination des enquêtes pour 2008-2009

|  | Salaires (\$)     | Temps supplémentaire (\$) | F & E et immobilisations (\$) | Total (\$)        |
|--|-------------------|---------------------------|-------------------------------|-------------------|
| Ingénierie                                     | 2 030 399         | 29 747                    | 708 790                       | 2 768 936         |
| Air  | 5 559 665         | 308 250                   | 1 328 225                     | 7 196 140         |
| Marine   | 2 169 225         | 192 043                   | 460 486                       | 2 821 754         |
| Rail et pipeline                               | 2 140 364         | 294 860                   | 331 820                       | 2 767 044         |
| Autres centres de responsabilité               | 2 084 246         | 18 300                    | 676 944                       | 2 779 490         |
| <b>Total pour la Coordination des enquêtes</b> | <b>13 983 899</b> | <b>843 200</b>            | <b>3 506 265</b>              | <b>18 333 364</b> |

Des fonds du budget de base de 2008-2009 ont été réservés pour certains projets ou initiatives décrits dans le plan d'activités. Le tableau ci-après fournit des renseignements concernant ces affectations.

| <b>Priorités</b>   | <b>Projets ou initiatives clés</b>   | <b>Ressources affectées (\$)</b> |
|--|--|----------------------------------|
| Mise en œuvre des recommandations retenues dans le cadre de l'examen du budget de base | À déterminer une fois que l'examen du budget de base sera terminé                            | 75 000                           |
| Maintien d'un effectif bien informé et compétent                                       | Fonds pour le transfert des connaissances essentielles                                       | 75 000                           |
|  | Mise à jour du curriculum de formation des enquêteurs  | 25 000                           |
|  | Suivi relatif au rapport de surveillance de l'AFPC du programme de classification du BST     | 100 000                          |
| Production des rapports  | Suivi relatif au rapport sur l'amélioration du processus de production des rapports          | 50 000                           |
| Continuation des projets résiduels en matière de gestion de l'information              | Amélioration du fonctionnement de l'infrastructure de la TI                                  | 339 000                          |
|  | Mise en œuvre du nouveau plan ministériel de classement des dossiers papier et électroniques | 25 000                           |
|  | Normalisation du site Web du BST   | 30 000                           |
| <b>Total</b>   |  | <b>719 000</b>                   |

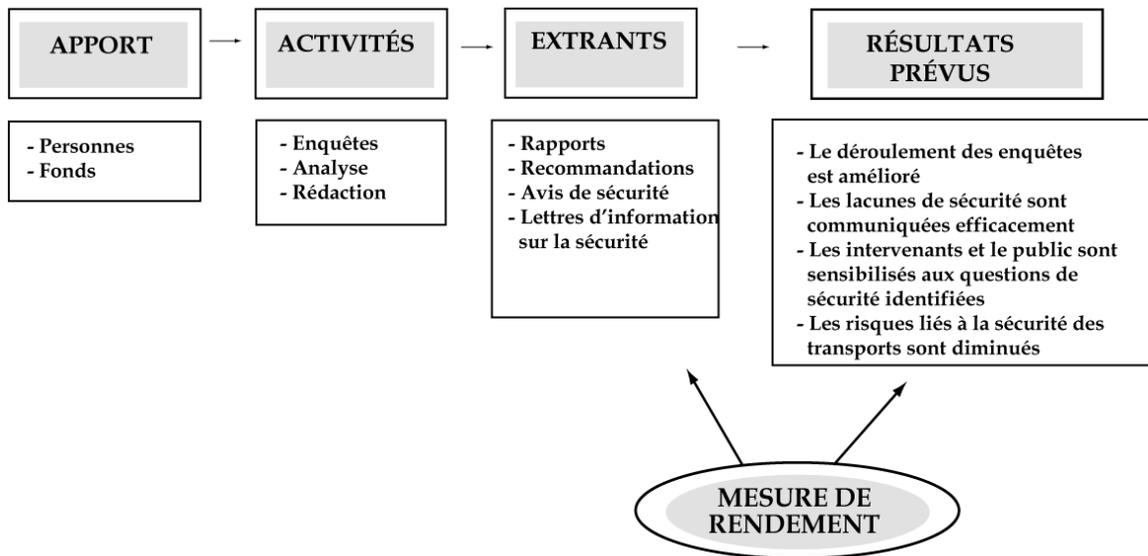
## 8.0 Mesure du rendement

Dans le présent plan d'activités, l'échéancier et les résultats prévus sont précisés pour chaque projet prioritaire. Cela permet de donner une rétroaction aux décideurs et de prendre les mesures de suivi nécessaires afin d'améliorer les activités ou de mieux les gérer. La capacité de mesurer et de communiquer les résultats incite les gestionnaires et les employés à se concentrer sur les éléments moteurs déterminants et nous permet d'harmoniser les indicateurs et les plans d'action à l'échelle de l'organisme.

## 8.1 Chaîne des résultats

Pour montrer comment nos activités et nos extrants devraient nous permettre de réaliser notre résultat stratégique, nous avons élaboré une chaîne des résultats. La chaîne des résultats illustrée à la figure 3 présente un « parcours organisationnel » qui aide à faire le lien entre nos ressources, activités et extrants et notre résultat stratégique. Elle nous permet d'établir la concordance entre nos crédits parlementaires et le résultat final que nous nous efforçons de réaliser.

Figure 3. Chaîne des résultats du BST



Les principales notions relatives à la mesure du rendement sont définies ci-après pour que tous les comprennent de la même manière.

*Activités* : mesures prises pour produire des extrants et des résultats

*Extrants* : produits ou services fournis aux intervenants

*Résultats prévus* : réalisations utiles aux Canadiens et aux Canadiennes

*Indicateurs de rendement* : mesures des **éléments contrôlés** périodiquement

*Mesures du rendement* : critères quantitatifs ou qualitatifs permettant d'évaluer **notre rendement** (notamment les objectifs, la source de données, la fréquence de la mesure)

## 8.2 Cadre de mesure du rendement

En combinant les composantes de la nouvelle architecture des activités de programme du BST et la chaîne des résultats et en y greffant des indicateurs de rendement, nous obtenons un cadre global et cohérent pour mesurer notre rendement et faire rapport aux parlementaires et aux Canadiens et Canadiennes. Le tableau ci-dessous illustre les liens entre les différents éléments. Cette ébauche de notre cadre de mesure du rendement évoluera au cours du présent exercice financier pour en assurer la conformité aux exigences de la *Politique sur la structure de gestion, des ressources et des résultats*. Il sera ensuite soumis au SCT pour approbation.

| <b>Architecture d'activité de programme</b> | <b>Définition</b>  | <b>Résultats</b>  | <b>Indicateurs</b>   |
|---|--|---|--|
| Résultat stratégique                        | L'atténuation des risques liés à la sécurité des transports par l'entremise d'enquêtes indépendantes sur les accidents | Une diminution des risques liés à la sécurité des transports                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Niveau de confiance du public dans la sécurité des secteurs de transport aérien, ferroviaire et maritime</li> <li>• Nombre d'événements de transport par secteur</li> <li>• Taux d'accident de transport par secteur</li> </ul> |
|   |  | Une sensibilisation accrue aux questions de sécurité identifiées par le BST | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Niveau de sensibilisation des intervenants et du public aux questions de sécurité</li> </ul>  |

| <b>Architecture d'activité de programme</b> | <b>Définition</b>   | <b>Résultats</b>   | <b>Indicateurs</b>  |
|---|---|--|---|
|   | <b>Nom du programme</b>   | <b>Résultats attendus des quatre activités de programme</b>  |   |
| Activités de programme                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enquêtes – Transport aérien</li> <li>2. Enquêtes – Transport maritime</li> <li>3. Enquêtes - Transport ferroviaire</li> <li>4. Enquêtes – Transport par pipeline</li> </ol> | Une communication plus efficace aux intervenants des lacunes de sécurité constatées dans le cadre des enquêtes | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Résultats des évaluations du Bureau des réponses aux recommandations</li> <li>• Nombre de mesures de sécurité prises</li> <li>• Autres mesures de sécurité prises</li> </ul> |
|   |   | Une amélioration du déroulement des enquêtes sur les événements de transport                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'enquêtes entreprises, en cours et terminées</li> <li>• Temps moyen pour terminer une enquête</li> <li>• Coût des enquêtes majeures</li> </ul>                       |