



PLAN D'ACTIVITÉS DU BST

2007-2008



TABLE DES MATIÈRES

1.0	INTRODUCTION	1
2.0	RISQUES ET DÉFIS	2
2.1	Capacité de l'organisation à gérer les priorités et la charge de travail avec les ressources disponibles.....	2
2.2	Maintien d'un effectif bien informé et compétent.....	3
2.3	Capacité à maintenir une infrastructure qui répond à nos besoins dans les domaines de la technologie de l'information et des biens matériels	4
2.4	Transition du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST de l'état de projet à celui d'outil de travail	4
2.5	Gestion des engagements et des attentes externes	5
3.0	PRIORITÉS DE L'ORGANISME	5
3.1	Amélioration continue de la gestion de l'information.....	6
3.2	Gestion de la charge de travail et des priorités avec les ressources disponibles	6
3.3	Planification accrue en matière de ressources humaines pour assurer le maintien d'un effectif professionnel	7
3.4	Examen de la viabilité de notre infrastructure	8
3.5	Continuation des projets prioritaires de 2006-2007	8
4.0	PLANS D'ACTION DÉTAILLÉS DES PROJETS PRIORITAIRES DE 2007-2008	8
4.1	Amélioration continue de la gestion de l'information.....	9
4.2	Gestion des priorités et de la charge de travail avec les ressources disponibles	15
4.3	Planification accrue en matière de ressources humaines pour assurer le maintien en poste d'un effectif professionnel	21
4.4	Examen de la viabilité de l'infrastructure du BST.....	21
5.0	PRIORITÉS DES DIRECTIONS ET DES DIVISIONS	23
5.1	Le Bureau	23
5.2	Le directeur exécutif.....	23
5.3	Direction générale de la coordination des enquêtes	24
5.3.1	Direction des enquêtes (air).....	24
5.3.2	Direction des enquêtes (marine).....	24
5.3.3	Direction des enquêtes (rail et pipeline).....	25
5.3.4	Ingénierie et autres services de soutien aux enquêtes	25
5.4	Direction générale des services intégrés	26

6.0	ACTIVITÉS INTÉGRÉES DE PLANIFICATION DES RESSOURCES HUMAINES	27
6.1	Profil des ressources humaines et données démographiques....	28
6.2	Occasions en matière de ressources humaines	32
6.3	Plan de mise en œuvre des ressources humaines	33
7.0	AFFECTATION DES RESSOURCES POUR L'EXERCICE 2007-2008	34
8.0	MESURE DU RENDEMENT	36
8.1	Fiche d'évaluation équilibrée	36
8.2	Chaîne des résultats.....	39
8.3	Tableau d'information sur le rendement	40
ANNEXE A	ACTIVITÉS NON ACHEVÉES DES PROJETS PRIORITAIRES DE L'EXERCICE 2006-2007	42

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 manquements à la 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 on a 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.

Comme les années précédentes, le Plan d'activités du BST pour l'exercice 2007-2008 contribue à atteindre ces objectifs en définissant nos priorités pour l'année à venir et en précisant les principales initiatives à l'appui de ces priorités. Le plan d'activités comprend aussi les priorités des directions et des divisions, qui définissent les liens avec nos activités quotidiennes et un cadre qui nous aidera à mesurer notre rendement et nos résultats. La planification des ressources humaines devient un aspect critique de l'établissement de notre plan d'activités annuel. Le plan d'activités pour l'exercice 2007-2008 comprend une nouvelle section qui y est consacrée. Cette section renseigne sur le profil et

l'évolution de notre effectif, les défis liés aux ressources humaines, les occasions cernées ainsi que les activités de planification qui seront menées à l'appui des grandes priorités des directions et des divisions.

Une fois encore cette année, nous avons dû faire des choix difficiles afin de rationaliser le niveau d'activité en fonction des ressources financières et humaines dont nous disposons. Par ailleurs, si des progrès importants ont été réalisés dans l'élaboration et la mise en œuvre du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST, il faudra encore investir beaucoup de temps et d'argent pour rendre tous les modules et outils de ce système entièrement fonctionnels et conviviaux. Il faudra également allouer des ressources pour achever les projets prioritaires de l'exercice 2006-2007 au chapitre de la planification des activités et de la sécurité des technologies de l'information. C'est pourquoi l'équipe de la haute gestion a décidé de concentrer les efforts dans la mise en œuvre de nouveaux projets ou initiatives visant à améliorer la gestion de nos ressources financières de nos immobilisations et de notre rendement et à appuyer nos efforts continus dans les domaines de la planification des ressources humaines et de la gestion de l'information. Des améliorations dans ces domaines ont été jugées essentielles par les gestionnaires pour nous permettre de faire face aux défis que nous devons relever et pour remplir notre mandat.

2.0 Risques et défis

Le BST est continuellement confronté à de nombreux risques et défis 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 tout en assurant la réalisation du mandat. Les plus grands défis à relever en 2007-2008 sont décrits dans les sections 2.1 à 2.5 :

2.1 Capacité de l'organisation à gérer les priorités et la charge de travail avec les ressources disponibles

Le BST continue à recevoir beaucoup de demandes d'enquête de la part du public et est confronté à de nombreuses pressions internes et externes concernant le maintien des activités existantes et la mise en œuvre de nouvelles initiatives ou la modification de pratiques existantes afin de satisfaire aux exigences de changement du gouvernement. Parmi les initiatives gouvernementales qui ont ou pourraient avoir des répercussions sur le BST, on trouve la revue des politiques de gestion du Conseil du Trésor et l'entrée en vigueur des nouvelles politiques dans les domaines de la vérification interne et de l'apprentissage, la réforme du système des acquisitions, l'initiative des services de voyages partagés, la revue du système de gestion des dépenses, l'évaluation à l'égard du cadre de responsabilisation et la *Loi fédérale sur l'imputabilité*. Par ailleurs, d'autres facteurs continuent à avoir une influence sur

la capacité de l'organisation, notamment les mesures à mettre en œuvre afin d'atténuer les risques liés aux technologies de l'information et au chapitre de la planification de la continuité des opérations.

Les défis que nous devons relever sont de continuer à remplir notre mandat avec des ressources financières qui s'amenuisent d'année en année alors que les attentes et les exigences augmentent et que certaines composantes de notre infrastructure vieillissent ou ne répondent plus à nos besoins. Nous devons donc trouver un juste équilibre entre le niveau d'activité et la capacité des ressources humaines et financières à notre disposition. Cela suppose de trouver des moyens de travailler encore plus efficacement tant à l'interne qu'à l'externe, de continuer à revoir nos processus et nos pratiques, et de réévaluer nos produits et nos services pour nous assurer que nos ressources sont utilisées de la façon la plus efficace pour réaliser des résultats optimaux.

2.2 Maintien d'un effectif bien informé et compétent

Le succès du BST et sa crédibilité dépendent en grande partie de l'expertise, du professionnalisme, des compétences et de la diversité de ses employés. Bien que traditionnellement stable, le BST comme de nombreuses organisations fait face à une problématique particulière en ce qui concerne son effectif. De nombreux postes sont uniques, c'est-à-dire qu'une seule personne est responsable d'une tâche ou fonction précise. Le BST devra poursuivre ses efforts pour fonctionner de façon plus efficace alors que de nombreux employés et gestionnaires partiront à la retraite et que la pénurie de travailleurs dans certains domaines spécialisés ne s'est pas résorbée. Des efforts accrus devront être déployés sur le court et le long terme pour mettre en œuvre un processus de planification plus systématique des ressources humaines afin d'être en mesure d'obtenir les compétences dont nous avons besoin et élaborer des plans de relève ainsi que des programmes de formation et de mentorat pour assurer la prestation des services et conserver la base de connaissance et l'expertise scientifique, professionnel et technique du BST.

Les résultats du Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux de 2005 nous ont permis d'obtenir une évaluation à jour de la satisfaction et des préoccupations des employés. L'analyse des éléments clés et des problèmes soulevés indique que des efforts seront nécessaires afin de répondre aux préoccupations des employés dans certains domaines dont les possibilités de promotion, la classification des postes, le perfectionnement de carrière et la possibilité de participer aux décisions. Ici aussi, le défi que nous devons relever consistera à affecter les ressources et les efforts de façon à concilier les préoccupations des employés et les impératifs de l'ensemble de nos obligations.

On trouve à la section 6.2 des renseignements sur les occasions en matière de ressources humaines que ces défis offrent ainsi que les activités de planification des ressources humaines qui seront entreprises cette année.

2.3 Capacité à maintenir une infrastructure qui répond à nos besoins dans les domaines de la technologie de l'information et des biens matériels

Comme on l'a vu précédemment, le BST doit équilibrer ses priorités pour s'acquitter de son mandat de façon cohérente et économique tout en conservant la confiance des intervenants dans l'intégrité de ses opérations. Le maintien d'une infrastructure fiable et durable qui répond à nos besoins que ce soit au niveau de la technologie de l'information ou des autres catégories de biens est essentiel si on veut atteindre cet objectif. Le BST possède présentement près de 13 millions de dollars en immobilisations. Toutefois, nous investissons un peu moins d'un demi-million de dollars par année pour les remplacer ou en acquérir de nouvelles; une somme bien insuffisante. Nous nous exposons ainsi à des risques importants, qui pourraient compromettre notre capacité à répondre à nos besoins à plus ou moins long terme, si nous ne mettons pas rapidement en place des mesures afin d'optimiser la gestion de nos actifs et les ressources que nous y allouons.

2.4 Transition du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST de l'état de projet à celui d'outil de travail

Nous avons investi énormément de temps, de ressources et d'argent pour élaborer le Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST qui nous permet de mieux gérer nos affaires tout en satisfaisant aux exigences gouvernementales en matière de gestion de l'information et de la technologie. Pour nous assurer que ce système continue d'être viable, nous devons l'utiliser et suivre les processus de changement (au-delà de la période initiale d'enthousiasme) grâce à l'approche systématique de la gestion du changement qui est intégrée dans le Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST. La participation soutenue des enquêteurs dans la gestion du changement sera essentielle pour garantir, au fur et à mesure que nous progressons, le respect des principes fondamentaux qui forment la base du système. Nous devons encourager les efforts qui visent à trouver des moyens de répondre à nos besoins en matière d'information sur les enquêtes par l'intermédiaire du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST, et les gestionnaires à tous les niveaux devront décourager la mise en place de solutions de rechange indépendantes.

Nous devons également effectuer beaucoup de travail pour concevoir, élaborer et mettre en œuvre les autres modules du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST et en faire un système entièrement fonctionnel. Ces travaux résiduels devront être effectués parallèlement à l'entretien continu et à la gestion du changement requis pour s'assurer que le module de gestion des enquêtes est stable. Cela augmente la charge de travail de l'équipe de conception du système et du personnel de technologie de l'information. Compte

tenu du nombre restreint de personnel dédié à la conception du système, nous allons devoir engager des consultants pour augmenter les compétences disponibles en matière de conception et d'élaboration de notre base de données.

Les enquêteurs et le personnel de soutien auront également une charge de travail plus lourde, car ils devront participer à la conception et à l'essai des autres fonctions du système. Des investissements continus seront aussi nécessaires pour opérer et maintenir le nouvel environnement de travail du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST. Ne pas être en mesure de faire face à ces défis aurait des répercussions importantes sur la livraison des produits et des services, du fait que nous avons décidé de ne pas revenir aux anciens outils et systèmes. Une adoption et une utilisation partielles du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST engendraient une perte de productivité et des inefficacités dans nos processus de travail.

2.5 Gestion des engagements et des attentes externes

Au cours des dernières années, un certain nombre d'initiatives du BST en matière de communications ont fait mieux connaître l'organisme et son programme au public et aux intervenants. S'il est vrai que ces communications ont permis à l'organisation d'inciter les agents clés du changement à améliorer la sécurité des transports, elles ont aussi accru les exigences des intervenants à son égard (ex. : les émissions en direct et les informations actualisées demandées par les médias). Étant donné notre mode de fonctionnement et nos ressources de plus en plus limitées, nous continuerons à veiller à ce que nos produits et services de communication externe soient disponibles, à jour et de la plus grande qualité afin de préserver l'intégrité et la crédibilité requises pour réaliser pleinement notre mandat. Nous déploierons également plus d'efforts pour concentrer nos activités de sensibilisation sur les problèmes de sécurité où il s'avère nécessaire d'obtenir des résultats.

3.0 Priorités de l'organisme

Le BST s'est engagé à promouvoir la sécurité des transports au Canada en menant des enquêtes indépendantes, objectives et opportunes, en constatant et effectuant par la suite des analyses des lacunes de sécurité dans le réseau de transport de compétence fédérale.

Les risques cernés ainsi que les observations des gestionnaires au cours de la conférence annuelle des gestionnaires qui a eu lieu à l'automne 2006 ont permis au Comité exécutif d'identifier cinq priorités pour le Plan d'activités de 2007-2008. Elles exigent toutes des investissements stratégiques visant à définir de nouvelles façons d'améliorer la contribution du BST à la promotion de la sécurité des transports au Canada et à l'étranger, et à renforcer la gestion interne de l'organisme. Ces priorités sont résumées dans les sections 3.1 à 3.5.

3.1 Amélioration continue de la gestion de l'information

Au cours de l'exercice 2006-2007, nous avons déployé une grande partie du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST qui suit les principes de la documentation centrale. Ce système nous permet de collaborer et de partager de l'information et d'avoir des procédures et des processus uniformes pour tous les modes.

Au cours de l'exercice 2007-2008, nous continuerons de fournir des services d'appui aux utilisateurs et nous concentrerons nos efforts sur l'adoption de pratiques de gestion de l'information plus rigoureuses pour les activités liées aux enquêtes. Tout d'abord, nous poursuivrons nos efforts en vue d'améliorer les liens entre le Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST et les autres systèmes du BST. Parmi les activités que nous entreprendrons, on trouve la conception d'un système de suivi des communications de sécurité, l'analyse des besoins pour la refonte des bases de données modales en une seule base de données, l'élaboration, la conception et la mise en œuvre des outils de « suivi de la gestion de la charge de travail » et du « tableau de bord de gestion de la charge de travail » et la réévaluation du module de production des rapports.

En vue de la mise en œuvre d'un système électronique de gestion des dossiers du BST, nous terminerons la mise en œuvre de notre nouveau plan ministériel de classement des dossiers.

3.2 Gestion de la charge de travail et des priorités avec les ressources disponibles

Le gouvernement fédéral procure aux ministères les fonds dont ils ont besoin pour administrer leurs programmes et services. Ce financement s'appelle communément le budget de base.

Le fait que la valeur nominale de notre budget de base est restée relativement constante ces dernières années et que nos ressources s'amenuisent suscite des préoccupations car il devient de plus en plus difficile de remplir le mandat qui a été confié au BST. En conséquence, le BST a décidé d'effectuer un examen de son budget de base. Cet exercice permettra au BST d'analyser ses activités, d'étudier ses antécédents financiers et d'effectuer une analyse comparative de sa structure à l'interne par rapport à celle d'autres organismes fédéraux et organismes d'enquête étrangers. Cet examen culminera en un cadre qui décrira comment mieux faire coïncider ressources et résultats.

En plus de l'examen du budget de base, le BST effectuera un examen de ses processus de gestion des ressources. Au cours de cet examen, on se penchera sur la façon dont les budgets sont alloués et gérés au BST afin de proposer des modifications permettant d'améliorer l'information disponible pour la prise de décision et la gestion des ressources financières.

Afin de donner suite aux observations formulées par le Secrétariat du Conseil du Trésor dans son évaluation de la capacité de gestion du BST en regard du cadre de responsabilisation de gestion du BST et afin d'appuyer la mise en œuvre intégrale de la *Politique sur la structure de gestion, des ressources et des résultats* et de la refonte du Système de gestion des dépenses du gouvernement, nous examinerons l'architecture des activités du programme du BST pour nous assurer que nous décrivons mieux les avantages de notre programme aux Canadiens et aux Canadiennes. Nous terminerons également l'élaboration de notre cadre de gestion du rendement qui précisera les résultats prévus et les extrants qui découleront de nos activités. Nous élaborerons aussi un plan de mise en œuvre pour ce cadre.

3.3 Planification accrue en matière de ressources humaines pour assurer le maintien d'un effectif professionnel

La crédibilité et le succès du BST reposent en grande partie sur sa capacité à constituer et à maintenir un effectif professionnel et diversifié pour assurer la continuité de ses opérations. Lors de la conférence annuelle des gestionnaires qui a eu lieu à l'automne 2006, les gestionnaires ont tenu une séance de planification pour souligner les enjeux importants du BST en matière de ressources humaines. À la suite de ces discussions, la gestion s'est engagée à se pencher de façon prioritaire au cours du présent exercice sur une planification accrue de ses besoins en ressources humaines afin de recruter les employés dont le BST a besoin pour accomplir sa mission, d'assurer le transfert des connaissances des employés d'expérience aux nouveaux venus, d'offrir la formation et le perfectionnement des employés en poste et de maintenir un effectif hautement qualifié. La haute gestion a également souligné l'importance pour tous les gestionnaires d'effectuer des activités de planification des ressources humaines pour être en mesure de planifier de façon encore plus stratégique les besoins du BST en ressources humaines au cours des prochaines années. Un fonds spécial a également été constitué en vue de faciliter le transfert des connaissances jugées essentielles au déroulement des opérations du BST. Un plan de mise en œuvre de haut niveau a été élaboré pour assurer que tous les gestionnaires, avec l'appui de la Division des ressources humaines, donnent suite à cette exigence. On peut trouver ce plan à la section 6.3.

Le BST mettra également en œuvre un plan d'action en vue de remédier aux préoccupations identifiées par son personnel dans le Sondage auprès des employés de la fonction publique 2005.

3.4 Examen de la viabilité de notre infrastructure

Toujours en raison de l'érosion de nos ressources et en vue de maintenir notre capacité à nous acquitter de notre mandat et à répondre à nos défis dans le futur, nous effectuerons cette année une analyse approfondie de tous les biens qui composent notre infrastructure (l'immeuble qui abrite notre laboratoire technique, l'ameublement, le matériel de laboratoire et d'informatique, les logiciels et les véhicules automobiles). Cette étude aura pour but d'élaborer un cadre de gestion stratégique de nos immobilisations et de mettre en place un plan d'investissement fondé sur le cycle de vie de nos biens et qui tient compte des coûts directs et indirects des actifs, de manière durable.

3.5 Continuation des projets prioritaires de 2006-2007

Nous poursuivrons également les initiatives entamées l'an dernier en vue d'améliorer la planification de la continuité de nos activités. Ainsi, nous terminerons et mettrons à l'essai nos plans de continuité pour garantir la disponibilité continue des services et actifs pertinents du BST essentiels à l'exécution de notre mandat. Ces plans comprendront des dispositions pour assurer la continuité de nos activités en cas de catastrophe touchant le BST ainsi qu'en cas d'enquête sur un événement majeur. Nous établirons également un processus permanent de gouvernance et d'examen relatif à nos plans de continuité des activités.

Nous terminerons les activités de mise en œuvre des normes de sécurité de la TI. Ainsi, nous offrirons des cours de sensibilisation à la sécurité à tous nos employés, nous mettrons à jour nos politiques et nos procédures de sécurité de la TI et nous remplirons des rapports d'évaluation des menaces et des risques à l'égard de l'infrastructure de notre réseau, de nos principaux systèmes de la TI et de nos installations physiques.

Au chapitre des communications, nous procéderons à la mise en service d'une base de données terminologiques à laquelle tous les employés auront accès pour accomplir leur travail.

4.0 Plans d'action détaillés des projets prioritaires de 2007-2008

La présente section décrit chacun des projets prioritaires qui seront entrepris en 2007-2008. Puisque nos ressources et notre capacité humaine sont limitées, le Comité exécutif a décidé cette année d'investir principalement dans le Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST et dans un petit nombre de nouveaux projets pour appuyer les priorités organisationnelles. Des fonds ont également été réservés pour achever les projets prioritaires de l'exercice 2006-2007 relatifs à la planification de la continuité des activités et à la gestion de la sécurité des technologies de l'information. Les plans pour la continuation des projets de l'exercice 2006-2007 se trouvent à l'annexe A.

Le tableau ci-après résume nos principales priorités organisationnelles et les projets qui ont été approuvés aux fins d'investissements stratégiques pour chaque priorité.

Priorités	Projets d'investissement
1. Amélioration continue de la gestion de l'information	- Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST
	- Mise en œuvre du plan ministériel de classement des dossiers et stratégie provisoire pour la mise en œuvre d'un système électronique de gestion des dossiers
2. Gestion des priorités et de la charge de travail avec les ressources disponibles	- Examen du budget de base
	- Examen des processus de gestion des ressources
	- Finalisation du cadre de gestion du rendement
3. Planification accrue en matière de ressources humaines pour assurer le maintien d'un effectif professionnel	- Fonds pour le transfert des connaissances essentielles
4. Examen de la viabilité de l'infrastructure	- Examen et rationalisation de l'infrastructure matérielle

4.1 Amélioration continue de la gestion de l'information

Pour continuer à améliorer la gestion de l'information, nous investirons dans deux projets : la mise en œuvre du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST, ainsi que la mise en œuvre du nouveau plan ministériel de classement des dossiers en vue de la mise en œuvre d'un système électronique de gestion des dossiers. Les tableaux suivants donnent un aperçu des activités qui seront entreprises cette année dans le cadre de ces deux projets.

Projet 1 : Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST		
<i>Promoteur du projet</i>	<i>Chef de projet</i>	<i>Ressources affectées</i>
Terry Burtch	Elizabeth McCullough	400 000 \$*
<i>Buts et objectifs du projet / Description de l'activité</i>		
Continuer d'intégrer aux activités d'enquête du BST des pratiques plus rigoureuses de gestion de l'information. Le Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST améliorera les liens entre les systèmes du BST ainsi que la technologie et la convivialité des bases de données modales du BST.		

Projet 1 : Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST

Liens avec le plan stratégique et le cadre de responsabilisation de gestion

Liens avec le plan stratégique

- Produits et services de sécurité

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.

- Efficacité organisationnelle

Continue de renforcer les pratiques de gestion de l'information dans les activités d'enquête du BST et rehaussera les liens aux systèmes du BST en améliorant les capacités internes de gestion de l'information et des enquêtes du BST.

- Alliances et partenariats

Harmonise et raffine les interdépendances en matière de données, ce qui renforce nos partenariats avec les intervenants.

- Sensibilisation

Adopte des pratiques d'enquête et de gestion de l'information plus efficaces pour les activités d'enquête du BST, de façon à tenir compte des interactions entre les équipes d'enquête, ce qui améliorera la dissémination de l'information de sécurité.

Liens avec le cadre de responsabilisation de gestion

- Politique et programmes

Crée une capacité supérieure à l'appui des comités de gouvernance. Fournira un moyen structuré d'accéder aux politiques et procédures, ce qui assurera une application plus cohérente.

- Gérance

Continue d'améliorer la gérance et la responsabilisation à l'égard des ressources d'information de l'organisme

- Résultats et rendement

Améliore le service interne en créant des pratiques de gestion des enquêtes et de l'information plus rigoureuses et plus cohérentes afin de mettre au point des outils de soutien repensés et faciles à utiliser pour tous les employés.

Projet 1 : Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST		
<ul style="list-style-type: none"> • Apprentissage, innovation et gestion du changement <p>La mise en œuvre du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST favorise l'apprentissage et gère les liens dans l'ensemble du BST, grâce à l'amélioration constante de la technologie. En outre, elle intègre aux outils des références aux politiques et procédures, ce qui facilite l'adoption et l'évolution constante des outils. Ceci permettra aussi de réduire les efforts nécessaires à la formation du personnel et de minimiser le besoin de recyclage professionnel.</p>		
<i>Mesures du rendement</i>		
<ul style="list-style-type: none"> • Tous les résultats prévus doivent satisfaire aux attentes des clients en matière de facilité d'utilisation et de qualité. • Projet réalisé en respectant les délais et le budget. • Le rendement du capital prévu dans le document de présentation du projet est réalisé. 		
<i>Activités de suivi</i>	<i>Résultats prévus</i>	<i>Échéancier</i>
Mise en oeuvre du « suivi du module de gestion de la charge de travail »	Guide de l'utilisateur Documents de formation Utilisateurs formés	Avril 2007
Conception et élaboration d'un système de suivi des communications de sécurité	Analyse des besoins et élaboration des cas d'utilisation Conception de l'interface avec l'utilisateur Conception de l'application Élaboration du module Essai du système et d'acceptation par l'utilisateur Examen continue de l'assurance de la qualité Guide de l'utilisateur Documents de formation Utilisateurs formés	Octobre 2007
Terminer la phase d'analyse pour la refonte de la base de données	Besoins pour la refonte des bases de données modales en une seule base de données Documents à l'appui, incluant des cas d'utilisation Plan de migration des données existantes	Mars 2008

Projet 1 : Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST		
Élaboration, conception et mise en œuvre des outils de suivi de la charge de travail et du tableau de bord de gestion de la charge de travail	Analyse des besoins et élaboration des cas d'utilisation Conception de l'interface avec l'utilisateur Conception de l'application Élaboration du module Essai du système et d'acceptation par l'utilisateur Examen continue de l'assurance de la qualité Guide de l'utilisateur Documents de formation Utilisateurs formés	Mars 2008
Réévaluation du module de production des rapports	Évaluation des besoins pour le module de production des rapports	Mars 2008
Continuer à fournir un appui continue pour l'InfoPasserelle, la passerelle de gestion des enquêtes, les passerelles des directions, les espaces de travail des enquêtes et le Centre de référence du BST	Les problèmes et les demandes de modification sont évalués conformément avec les processus et les procédures de gestion du changement	Mars 2008

* Les ressources nécessaires comprennent les coûts pour les consultants externes, les heures supplémentaires, les déplacements, la formation et la traduction. Les activités de formation seront menées par des employés du BST. Des consultants externes seront embauchés pour compenser les compétences techniques, les connaissances et l'expérience qui ne sont pas disponibles à l'interne et pour permettre de construire l'expertise au sein de l'équipe. Un document présentant la ventilation des coûts et des exigences peut être obtenu auprès du chef de projet.

À noter que la réalisation du Projet 1 dépendra de l'acquisition des ressources appropriées, notamment la capacité du Bureau de projet de gérer le projet, tel que l'a défini le Comité directeur du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST en décembre 2006.

Il est prévu que les étapes de la conception, de l'élaboration et de la mise en œuvre pour le module de collecte des données et les autres produits livrables du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST seront traitées et réévaluées au cours de l'exercice financier de 2008-2009.

Un plan actualisé de classement des dossiers a été élaboré pour les dossiers de la Direction générale de la coordination des enquêtes et de la Direction générale des services intégrés. Au début de 2007-2008, les travaux débuteront en utilisant les ressources du BST en vue de mettre à jour les plans de classement pour tous les autres types de dossiers du Bureau.

Grâce à la mise en place d'un plan ministériel actualisé de classement des dossiers, le projet proposé suivant permettra de commencer les travaux à partir d'un inventaire et d'une consolidation des dossiers contenant la mémoire organisationnelle du BST. Il traitera également d'un des points identifiés dans le plan de projet du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST pour 2006-2007 visant à élaborer une stratégie pour l'élimination des lecteurs partagés du BST. Cette élimination a été considérée nécessaire pour aider à appuyer la migration complète dans le Centre de référence du BST, mais elle a été reportée à 2007-2008, moment où les « dossiers éliminés » pourraient être organisés en fonction du nouveau plan ministériel de classement des dossiers. En outre, le projet comprendra l'élaboration d'une stratégie provisoire pour la gestion des dossiers électroniques jusqu'à la mise en œuvre d'un système électronique de gestion des dossiers. On analysera la rentabilité d'introduire un tel système en 2008-2009.

Projet 2 : Mise en œuvre du plan ministériel de classement des dossiers et stratégie provisoire pour la mise en œuvre d'un système électronique de gestion des dossiers		
<i>Promoteur du projet</i>	<i>Chef de projet/Agent de projet</i>	<i>Ressources affectées</i>
Jean L. Laporte	Tonette Allen/ Susan Clarke	66 000 \$*
<i>Buts et objectifs du projet / Description de l'activité</i>		
<p>L'objectif du projet est de mettre en œuvre le 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</i>		
Liens avec le plan stratégique		
<ul style="list-style-type: none"> • Efficacité organisationnelle <p>Appuie l'amélioration continue des activités du BST et offre un environnement de travail favorable.</p>		

Projet 2 : Mise en œuvre du plan ministériel de classement des dossiers et stratégie provisoire pour la mise en œuvre d'un système électronique de gestion des dossiers

Liens avec le cadre de responsabilisation de gestion

- Politiques et programmes

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

- Projet réalisé en respectant les délais et le budget
- Les dossiers du BST sont gérés conformément avec la politique et les exigences législatives associés à la gestion de l'information et à la responsabilisation.

<i>Activités de suivi</i>	<i>Résultats prévus</i>	<i>Échéancier</i>
Élaborer et mener une stratégie visant à éliminer les dossiers papier actuellement conservés dans des classeurs et des systèmes de classement à l'extérieur du dépôt central	<p>Les dossiers sont répertoriés et consolidés</p> <p>Les dossiers en double sont identifiés et éliminés</p> <p>Les dossiers restants qui contiennent la mémoire organisationnelle sont classifiés et inscrits dans le dépôt central</p> <p>Les dossiers inactifs sont envoyés dans un dépôt extérieur</p>	Tout l'exercice

Projet 2 : Mise en œuvre du plan ministériel de classement des dossiers et stratégie provisoire pour la mise en œuvre d'un système électronique de gestion des dossiers		
Élaborer une approche 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	<p>Le système provisoire est implanté et les dossiers électroniques sont organisés en fonction de la nouvelle structure de classification des dossiers (plans de classement)</p> <p>Une stratégie pour migrer les dossiers électroniques des lecteurs communs et locaux existants au système provisoire est mise en œuvre</p>	Mars 2008

*Les ressources nécessaires comprennent le salaire d'une ressource supplémentaire durant une année ainsi que le budget de fonctionnement pour les déplacements en vue d'effectuer les travaux dans les bureaux régionaux. Étant donné la charge de travail occasionnée et le volume de dossiers tenus en dehors du référentiel ministériel, il est fort probable que les travaux ne seront pas terminés d'ici la fin de 2007-2008. Cependant, d'ici là, une partie importante du travail sera achevée, les processus d'élimination seront implantés et le projet continuera d'être une priorité élevée pour les ressources de gestion de l'information.

4.2 Gestion des priorités et de la charge de travail avec les ressources disponibles

Cette année, trois projets d'investissement stratégique ont été approuvés pour cette nouvelle priorité. Ainsi, au cours de l'année, nous ferons un examen poussé de notre budget de base. Cet exercice consistera en un examen approfondi de l'affectation de nos ressources afin de nous assurer que nous les utilisons de façon optimale pour atteindre les résultats souhaités. Ceci comprendra une analyse comparative de notre structure organisationnelle. De plus, nous examinerons nos processus de gestion des ressources pour améliorer l'information disponible pour la prise de décision et la gestion de nos ressources financières. Nous terminerons également l'élaboration du cadre de gestion afin de répondre aux exigences gouvernementales relatives au respect de la Structure de gestion des ressources et des résultats. Ces projets sont décrits en détail dans les trois tableaux ci-après.

Projet 3 : Examen du budget de base		
<i>Promoteur du projet</i>	<i>Chef de projet</i>	<i>Ressources affectées</i>
Gerard McDonald	Leo Donati	50 000 \$
<i>Buts et objectifs du projet / Description de l'activité</i>		
Revoir la façon dont les ressources actuelles sont allouées et identifier des occasions pour les réaffecter de façon permanente en se basant sur les besoins immédiats et futurs.		

Projet 3 : Examen du budget de base

Liens avec le plan stratégique et le cadre de responsabilisation de gestion

Liens avec le plan stratégique

- Produits et services de sécurité

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.

- Efficacité organisationnelle

Améliore la capacité du BST à investir uniquement dans les ressources humaines et financières dont il a besoin pour remplir son mandat.

- Alliances et partenariats

Permet d'augmenter l'efficacité et la productivité du BST en ayant recours à des modalités différentes de prestation de service au besoin.

Liens avec le cadre de responsabilisation de gestion

- Régie et orientation stratégique

Améliore la capacité du BST à allouer les ressources en fonction des résultats stratégiques prévus.

- Gérance

Permet d'améliorer la gestion des ressources financières en vue d'atteindre les résultats prévus.

- Résultats et rendement

Améliore la capacité du BST à effectuer uniquement les activités qui sont essentielles pour remplir son mandat et assurer la prestation des services internes. Offre également l'occasion de comparer le rendement du BST à celui d'autres organismes.

Mesures du rendement

- Le projet a pour résultat une liste de changements recommandés aux affectations du budget de base.
- Le projet est réalisé en respectant les délais et le budget.

<i>Activités de suivi</i>	<i>Résultats prévus</i>	<i>Échéancier</i>
Lancement du projet	Comité directeur formé Termes de référence élaborés Contrat alloué	Avril 2007

Projet 3 : Examen du budget de base		
Planification	L'équipe d'examen rassemblée Plan de projet détaillé et méthodologie formalisée terminés	Mai 2007
Collecte des données	Renseignements documentaires et aux fins de sondage réunis Documents pour les entrevues et les groupes de discussion réunis	Juillet 2007
Analyse des données	Modèle de base des ressources de l'organisation élaboré	Septembre 2007
Préparation des options et des recommandations	Options préliminaires et recommandations élaborées Validation des options et des recommandations à la rencontre des gestionnaires et par le Comité directeur Recommandations pour une nouvelle étude élaborée s'il y a lieu	Octobre 2007

Projet 4 : Examen des processus de gestion des ressources		
<i>Promoteur du projet</i> Jean L. Laporte	<i>Chef de projet</i> Jacques Côté	<i>Ressources affectées</i> S'il y a lieu, ce projet sera financé par une réaffectation des ressources
<i>Buts et objectifs du projet</i> Examiner la façon dont les budgets sont alloués et gérés au sein du BST afin de proposer des changements pour améliorer l'information disponible pour la prise de décision et la gestion des ressources financières. Ces changements contribueront également à améliorer l'efficacité de l'organisme.		
<i>Liens avec le plan stratégique et le cadre de responsabilisation de gestion</i> Liens avec le plan stratégique <ul style="list-style-type: none"> • Efficacité organisationnelle Contribue à l'amélioration continue des processus de gestion financière du BST et de l'information disponible pour la prise de décision et la gestion financière.		

Projet 4 : Examen des processus de gestion des ressources

Liens avec le cadre de responsabilisation de gestion

- Gérance

Améliore la qualité et l'efficacité de la gestion financière et des contrôles financiers du BST : pertinence et exactitude des rapports financiers pour la prise de décision et la qualité et l'efficacité de la délégation financière.

- Responsabilisation

Garantit que les rôles et responsabilités des gestionnaires, des agents d'administration, des Finances et du Comité exécutif ainsi que les processus de gestion budgétaire sont clairement définis et appliqués et que les délégations de pouvoir sont adéquates.

- Résultats et rendement

Améliore la capacité à mesurer le coût des enquêtes, des services partagés et des principaux projets entrepris par le BST.

- Régie et orientation stratégique

Garantit que les rôles et responsabilités ainsi que le processus d'examen budgétaire sont clairement définis et appliqués pour assurer une gestion stratégique des ressources budgétaires.

- Apprentissage, innovation et gestion du changement

Procure une méthodologie pour mesurer le coût des activités du BST et un fondement pour améliorer sa gestion du rendement.

Mesures de rendement

- Structure et processus de gestion des ressources renouvelés.
- Projet réalisé en respectant les délais et le budget.

<i>Activités de suivi</i>	<i>Résultats prévus</i>	<i>Échéancier</i>
Revoir et rationaliser le nombre de centres de responsabilité et de postes de gestion délégués	Liste révisée des centres de responsabilité et des postes de gestion délégués	Octobre 2007
Revoir et moderniser le processus et le cycle de planification budgétaire annuel du BST (incluant les processus d'allocation initiale et de réaffectation en cours d'année).	Processus de planification et d'approbation budgétaire et calendrier annuel révisés	Octobre 2007
Revoir et rationaliser le cycle de présentation et le contenu des rapports budgétaires destinés à la haute gestion et au Comité exécutif.	Cycle de présentation des rapports budgétaires révisé et communiqué Rapports budgétaires standardisés pour la haute gestion	Octobre 2007

Projet 4 : Examen des processus de gestion des ressources		
Revoir et normaliser le processus de revue et de mise à jour mensuel des dépenses, des engagements et des prévisions budgétaires, incluant la production de rapports d'écarts budgétaires.	Rôles et responsabilités des gestionnaires, agents d'administration, des Finances et du Comité exécutif documentés et communiqués Gabarits et outils à l'intention des gestionnaires et des agents d'administration Rapports d'écarts budgétaires normalisés	Décembre 2007
Élaborer et mettre en œuvre une méthodologie de comptabilité basée sur les activités afin de suivre les coûts des enquêtes et des projets d'envergure incluant l'attribution des salaires et des coûts indirects.	Méthodologie de comptabilité basée sur les activités	Mars 2008

Projet 5 : Finalisation du cadre de gestion du rendement		
<i>Promoteur du projet</i>	<i>Chef de projet</i>	<i>Ressources affectées</i>
Jean L. Laporte	Roxane Labossière	25 000 \$
<i>Buts et objectifs du projet / Description de l'activité</i>		
Revoir l'architecture des activités du programme (AAP) du BST et terminer l'élaboration du cadre de mesure du rendement du BST afin d'appuyer la mise en œuvre de la <i>Politique sur la structure de gestion, des ressources et des résultats</i> .		
<i>Liens avec le plan stratégique et le cadre de responsabilisation de gestion</i>		
Liens avec le plan stratégique		
<ul style="list-style-type: none"> • Efficacité organisationnelle <p>Contribue à l'amélioration continue de la structure et de la gestion du rendement du programme du BST.</p>		
Liens avec le cadre de responsabilisation de gestion		
<ul style="list-style-type: none"> • Régie et orientation stratégique <p>Permet à la haute gestion d'avoir en place un cadre de rendement solide pour assurer une orientation stratégique efficace, appuyer le ministre responsable et le Parlement, et obtenir des résultats.</p>		

Projet 5 : Finalisation du cadre de gestion du rendement

- Gérance

Fournit une structure de gestion du rendement des activités et sous-activités du programme du BST.

- Résultats et rendement

Garantit qu'une approche structurée est en place pour mesurer le rendement du BST à l'égard des activités et des sous-activités qui appuient son programme. Facilite le suivi et l'examen du rendement du programme du BST et la comparaison de son rendement avec celui d'autres organismes.

Mesures du rendement

- L'élaboration du cadre de gestion du rendement du BST est terminée.
- Projet réalisé en respectant les délais et le budget.

Activités de suivi	Résultats prévus	Échéancier
Présentation par le Secrétariat du Conseil du Trésor à la haute gestion des objectifs et des exigences clés de la <i>Politique sur la structure de gestion, des ressources et des résultats</i>	La haute gestion est sensibilisée aux caractéristiques d'une AAP qui répond aux exigences de la <i>Politique sur la structure de gestion, des ressources et des résultats</i>	Avril 2007
Rencontre d'une demi-journée avec la haute gestion pour réviser l'architecture des activités du programme (AAP) du BST en tenant compte des exigences de la <i>Politique sur la structure de gestion, des ressources et des résultats</i> et des observations formulées par le Secrétariat du Conseil du Trésor	L'AAP du BST est révisée et répond aux exigences de la <i>Politique sur la structure de gestion, des ressources et des résultats</i>	Avril 2007
Préparation d'une soumission au Conseil du Trésor pour obtenir l'approbation de la version révisée du PAA du BST	La soumission au Conseil du Trésor est envoyée au Secrétariat du Conseil du Trésor dans les délais prévus	Mai 2007
Élaboration d'une approche et d'un calendrier pour terminer l'élaboration du cadre de mesure du rendement du BST	L'approche et le calendrier sont approuvés par le Comité exécutif	Mai 2007

Projet 5 : Finalisation du cadre de gestion du rendement		
Terminer la révision du cadre de mesure du rendement du BST en tenant compte des exigences de la <i>Politique sur la structure de gestion, des ressources et des résultats</i>	Version finale du cadre de mesure du rendement du BST proposé est approuvée par l'agent financier supérieur et le directeur exécutif et est envoyée au Secrétariat du Conseil du Trésor	Septembre 2007
Élaboration d'un plan de mise en œuvre du nouveau cadre de mesure du rendement	Le plan de mise en œuvre est approuvé par le Comité exécutif	Mars 2008

4.3 Planification accrue en matière de ressources humaines pour assurer le maintien en poste d'un effectif professionnel

La section 6.3 présente les activités de planification des ressources humaines que tous les gestionnaires, avec l'appui de la Division des ressources humaines, doivent entreprendre pour consolider les pratiques de planification des ressources et s'assurer que l'on donne suite aux priorités de base en matière de ressources humaines au cours des trois à cinq prochaines années. On mettra aussi à la disposition des gestionnaires un fonds ne dépassant pas 100 000 \$ au cours de l'exercice financier pour appuyer leurs efforts en matière de planification de la relève.

4.4 Examen de la viabilité de l'infrastructure du BST

En plus de l'examen approfondi de notre budget de base et de nos processus de gestion financière, le Comité exécutif a décidé d'investir dans un examen de l'infrastructure matérielle afin d'en garantir la viabilité à long terme. Ce projet est décrit dans le tableau suivant.

Projet 6 : Examen et rationalisation de l'infrastructure matérielle		
<i>Promoteurs du projet</i>	<i>Chef de projet</i>	<i>Ressources allouées</i>
Terry Burtch et Jean L. Laporte	Leo Donati	30 000 \$
<i>Buts et objectifs du projet / Description de l'activité</i>		
Examiner l'infrastructure matérielle de façon à d'identifier les biens qui sont opérationnellement essentiels pour remplir le mandat du Bureau. On utilisera les résultats de cet examen pour élaborer un cadre à partir duquel on réduira et maintiendra l'infrastructure matérielle à un niveau viable à long terme.		

Projet 6 : Examen et rationalisation de l'infrastructure matérielle

Lien avec le plan stratégique et le cadre de responsabilisation de gestion

Lien avec le plan stratégique

- Efficacité organisationnelle

Réduit les pressions associées avec le renouvellement de l'infrastructure matérielle en identifiant clairement les biens qui sont opérationnellement essentiels pour remplir le mandat du Bureau. Ceci conduira à une réduction de l'infrastructure matérielle et à la mise en œuvre d'un cadre pour assurer la réalisation d'investissements annuels durables au chapitre du renouvellement de l'infrastructure matérielle.

Liens avec le cadre de responsabilisation de gestion

- Résultats et rendement

Améliore la capacité du BST à conserver dans l'infrastructure matérielle seulement les biens qui sont essentiels pour remplir le mandat et à s'assurer que son infrastructure matérielle ne se détériorera pas.

- Gestion du risque

Atténue les risques liés à la hausse continue de l'infrastructure matérielle en la liant directement aux exigences opérationnelles. En réduisant cette infrastructure à un niveau durable, on empêchera la détérioration des immobilisations.

Indicateurs de rendement

- Le projet offre une infrastructure matérielle durable qui répond aux exigences des points critiques au niveau opérationnel qui seront tenus ou réduits.
- Le projet respecte les délais et le budget.

<i>Activités de suivi</i>	<i>Résultats prévus</i>	<i>Échéancier</i>
Embaucher un expert en la matière pour aider le Comité de planification des biens dans le processus d'examen	Faire appel à un consultant	Mai 2007
Élaborer un plan de projet visant à inclure les éléments suivants : analyse des besoins, analyse des écarts et évaluation du risque	Plan de projet aux fins d'approbation par le Comité de gestion et le Comité des opérations du BST	Juin 2007
Examiner l'infrastructure matérielle	Élaboration du cadre incluant les recommandations sur les cycles de vie de l'équipement	Novembre 2007
Consulter les gestionnaires des centres de responsabilité	Acceptation de l'ébauche du cadre	Janvier 2008
Élaborer un cadre pour la réduction et la durabilité de l'infrastructure matérielle	Présentation du cadre au Comité de gestion interne et du Comité des opérations	Mars 2008

5.0 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

Au cours de l'exercice financier, le Bureau étudiera les opportunités en vue d'améliorer sa visibilité et sa contribution à la sécurité des transports au Canada et à l'étranger. Une partie de cette étude sera accomplie au moyen du Programme de sensibilisation du Bureau, lequel communiquera des messages de sécurité essentiels à ceux qui sont plus à même d'apporter des changements et de rendre les transports plus sûrs. Le Bureau poursuivra également ses efforts visant à accroître le niveau des réponses satisfaisantes aux recommandations, en évaluant périodiquement les réponses et en augmentant les communications de suivi.

5.2 Le directeur exécutif

Au cours de l'exercice financier, le directeur exécutif concentrera son attention sur deux priorités essentielles : évaluer la structure de gestion de l'organisme et de sa durabilité en vue de relever les défis à venir; examiner en profondeur les préoccupations qui existent depuis longtemps en matière de classification et présenter les solutions possibles en collaboration avec les organismes centraux et les syndicats.

La priorité de la Division des communications sera de maintenir le niveau élevé de visibilité du BST auprès des Canadiens et des Canadiennes et de continuer de communiquer la contribution du BST à la sécurité des transports. À cette fin, la division utilisera des produits de relations avec les médias pour appuyer les enquêtes du BST, donnera des conseils et travaillera en étroite collaboration avec les médias lors de la publication des rapports d'enquête. La division utilisera son programme de sensibilisation pour communiquer des problèmes de sécurité spécifiques aux agents du changement concernés. Le BST renforcera également ses relations avec le gouvernement et élaborera des principes directeurs pour les activités de relations publiques qui surviennent avant la publication d'un rapport d'enquête.

5.3 Direction générale de la coordination des enquêtes

En 2007-2008, la Direction générale de la coordination des enquêtes s'attachera à améliorer la rapidité du traitement des rapports d'enquête dans le but de réduire le délai de traitement de 5 %. Beaucoup de temps et d'efforts seront consacrés à la mise en œuvre du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST, notamment pour former les utilisateurs et établir un processus de gestion du changement. La direction mettra en œuvre son plan stratégique de ressources humaines afin d'assurer le recrutement rapide et le maintien en poste d'employés et de gestionnaires qualifiés. Ceci sera étudié dans le cadre de l'examen du budget de base du BST.

5.3.1 Direction des enquêtes (air)

La principale priorité de la Direction des enquêtes (air) sera de renforcer ses capacités d'enquête tout en demeurant productive. Pour cela, il faudra former les enquêteurs sur les changements survenant dans l'industrie aéronautique (par exemple, implantation des systèmes de gestion de la sécurité et adoption de nouveaux types d'aéronefs dans le Registre d'immatriculation des aéronefs civils canadiens). La direction mettra en œuvre une liste des problèmes de sécurité pour identifier, assurer le suivi et valider les problèmes dans la direction. Les conséquences de ces initiatives seront mesurées afin que l'information validée soit communiquée rapidement et que le temps moyen de traitement des rapports d'enquête ne dépasse pas 15 mois. De même, le nombre d'enquêtes n'excédera pas la capacité de production de rapports de la direction qui est d'environ 60.

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

5.3.2 Direction des enquêtes (marine)

La priorité de la Direction des enquêtes (marine) sera d'optimiser l'impact des événements qui ont donné lieu à des enquêtes et d'améliorer le rendement et la productivité en communiquant rapidement l'information de sécurité sur les lacunes validées et en publiant des rapports d'enquête de qualité. La direction évaluera et choisira plus rigoureusement les événements qui feront l'objet d'une enquête, elle gèrera et peaufinera, avec plus de diligence, le processus d'enquête.

La direction poursuivra une approche stratégique de la planification des 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 et aux priorités de planification de la direction en actualisant et en mettant en œuvre le plan de la direction en matière de ressources humaines.

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 avec d'autres divisions.

5.3.3 Direction des enquêtes (rail et pipeline)

La priorité de la Direction des enquêtes (rail et pipeline) sera d'optimiser la gestion de projets au cours d'une enquête et d'améliorer le rendement et la productivité en communiquant rapidement l'information de sécurité sur les lacunes validées et en publiant des rapports d'enquête de qualité. En vue d'accroître la productivité et d'utiliser plus efficacement les ressources limitées, la direction recherchera des partenaires internes.

En raison des départs à la retraite imminents, la formation de nouveaux enquêteurs est une des priorités importantes pour la direction. Cette dernière poursuivra une approche stratégique de la planification des ressources humaines pour assurer la continuité et la stabilité de la prestation des services. Les décisions de dotation seront liées au plan d'activités et aux priorités de planification de la direction en actualisant et en mettant en œuvre le plan de la direction en matière de ressources humaines.

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 ébauches de rapports sont terminées dans les 90 jours suivant le début du projet. 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. De plus, la direction 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 de la Section de l'assurance de la qualité est de veiller à ce que le cadre stratégique de partenariat et de liens soit communiqué à l'interne et de faciliter sa mise en œuvre par les directions de tous les modes. La section coordonnera avec les représentants des modes l'établissement d'une stratégie de formation au sein du BST afin d'assurer que tous les enquêteurs du BST possèdent la formation essentielle, comme le prévoit la section 3.81 du *Manuel des opérations d'enquête*, volume 1; pour que les fonds disponibles pour la formation puissent être utilisés au mieux. La section examinera la formation sur la Méthodologie intégrée d'enquête de sécurité (MIES) en vue de l'incorporation

des exigences d'entrée des données pour le Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST et continuera d'offrir cette formation à tous les nouveaux enquêteurs et gestionnaires.

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 s'emploiera à limiter les rapports en cours de traitement à moins de 30, tout en produisant et en publiant des rapports d'enquête finals tout au long de l'année.

La Division de la macro-analyse fournira des analyses de données et des rapports courants, notamment en offrant une mesure et des rapports systématiques sur la rapidité de publication. La division aidera à poursuivre l'implantation du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST en offrant le soutien technique pour rationaliser et migrer les bases de données modales dans l'environnement du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST. La division continuera d'étudier les occasions de produire des rapports d'enquête sur des problèmes de sécurité et appuiera cette activité au besoin sous la forme d'expertise en formation et en recherche. Elle continuera également à rechercher des partenaires externes qu'elle pourrait utiliser comme sources d'information sur les transports.

La Division de la performance humaine continuera de cerner les défaillances liées aux facteurs humains dans les accidents et les incidents de transport et continuera d'améliorer la formation sur les facteurs humains. La division concentrera ses efforts sur la préparation du cours sur les entrevues qui comprend un volet détaillé sur l'interaction avec la famille, les proches et les survivants. La division continuera également à dispenser la formation périodique par le biais d'ateliers, de visites régionales et d'autres activités.

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 élaborera un plan de ressources humaines et tentera de combler les divers postes vacants. Elle supervisera les efforts organisationnels visant à mettre en œuvre les plans de mesures de suivi pour le Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux de 2005. La direction générale travaillera à la mise en œuvre des politiques et directives révisées du Conseil du Trésor au fur et à mesure qu'elles seront publiées au cours de l'année.

La Division des finances et de l'administration concentrera ses efforts à appuyer l'examen du budget de base du BST. Elle fera également un examen des processus et pratiques de gestion financière, elle actualisera les politiques financières et administratives et étudiera la faisabilité de créer un groupe de services partagés pour les utilisateurs du système financier GX.

La Division des ressources humaines travaillera en collaboration avec les gestionnaires en vue d'élaborer un plan global des ressources humaines pour le BST ainsi que des plans spécifiques de ressources humaines visant à combler les besoins des directions et des directions générales, tout en intégrant des exigences de formation pour les employés. Un examen sera effectué afin d'améliorer l'utilisation du programme de gestion du rendement des employés. Par ailleurs, des efforts importants seront déployés pour la mise en œuvre du plan de mesures correctives relatives au rapport de surveillance de la classification de l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada et aux normes révisées de classification telle que la norme CS.

La Division de la gestion de l'information finira l'élaboration de plans de classement actualisés pour tous les dossiers du BST. Ces nouveaux plans seront implantés de façon à permettre la gestion efficace des dossiers, en attendant la mise en œuvre d'un système électronique de gestion des dossiers. De plus, la division commencera à actualiser les périodes de conservation des dossiers et les autorisations d'utilisation. Des ressources continueront également d'être affectées pour appuyer diverses activités du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST sur le plan de la gestion de l'information.

La Division de l'informatique continuera de travailler à l'élaboration et au maintien du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST, ainsi qu'à la mise en œuvre de mesures relatives à la sécurité des technologies de l'information pour se conformer aux normes gouvernementales de sécurité de la gestion des technologies de l'information. La division élaborera un plan intégré des technologies de l'information afin d'assurer que les dépenses liées aux technologies de l'information respectent l'orientation générale opérationnelle du BST. Afin d'améliorer la qualité de ses processus, la division travaillera à la mise en œuvre d'un cadre d'élaboration pour la méthodologie. La division commencera à faire des essais de Vista, la nouvelle version du système d'exploitation de Windows.

Le Groupe de la planification et des rapports ministériels concentrera ses efforts sur l'achèvement et la mise en œuvre du cadre de gestion du rendement pour qu'il réponde aux exigences de la *Politique sur la structure de gestion, des ressources et des résultats*. Le groupe s'efforcera de simplifier l'établissement des rapports du BST au Parlement. Le groupe élaborera également un plan de suivi pour répondre à l'évaluation du Secrétariat du Conseil du Trésor concernant le cadre de responsabilisation de gestion du BST.

6.0 Activités intégrées de planification des ressources humaines

Les gestionnaires ont reçu une formation en planification des ressources humaines en mars 2006. Lors de la conférence annuelle des gestionnaires qui a eu lieu à l'automne 2006, les gestionnaires ont tenu une séance de planification

des ressources humaines pour élaborer des plans à court et à long terme conformes aux priorités opérationnelles. Les directions générales ont ensuite utilisé ces plans pour en établir un à leur niveau. L'analyse de l'information recueillie a permis à la Division des ressources humaines d'élaborer la section 6 qui présente un profil de l'effectif du BST, des renseignements complémentaires sur les problèmes démographiques que nous connaissons et les occasions créées par ces problèmes. La section se termine par un plan qui met en évidence les grandes priorités en matière de ressources humaines identifiées pour les prochaines années et les activités supplémentaires de planification qui seront menées pour y donner suite.

6.1 Profil des ressources humaines et données démographiques

Notre effectif se compose de 230 employés indéterminés, de 14 employés déterminés et de 5 employés occasionnels. Notre administration centrale est située dans la région de la capitale nationale et nous comptons des bureaux dans les régions de l'Atlantique, du Québec, de l'Ontario, du Centre, de l'Ouest et du Pacifique. Notre personnel nommé pour une période indéterminée se compose d'employés appartenant à cinq catégories professionnelles, et la majorité d'entre eux (57 %) 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. Le personnel de direction représente 3 % de l'effectif. Les autres employés (40 %) fournissent des services internes soit à l'ensemble de l'organisme, soit en tant que personnel de soutien, aux directions opérationnelles. (Voir les détails dans le tableau 1)

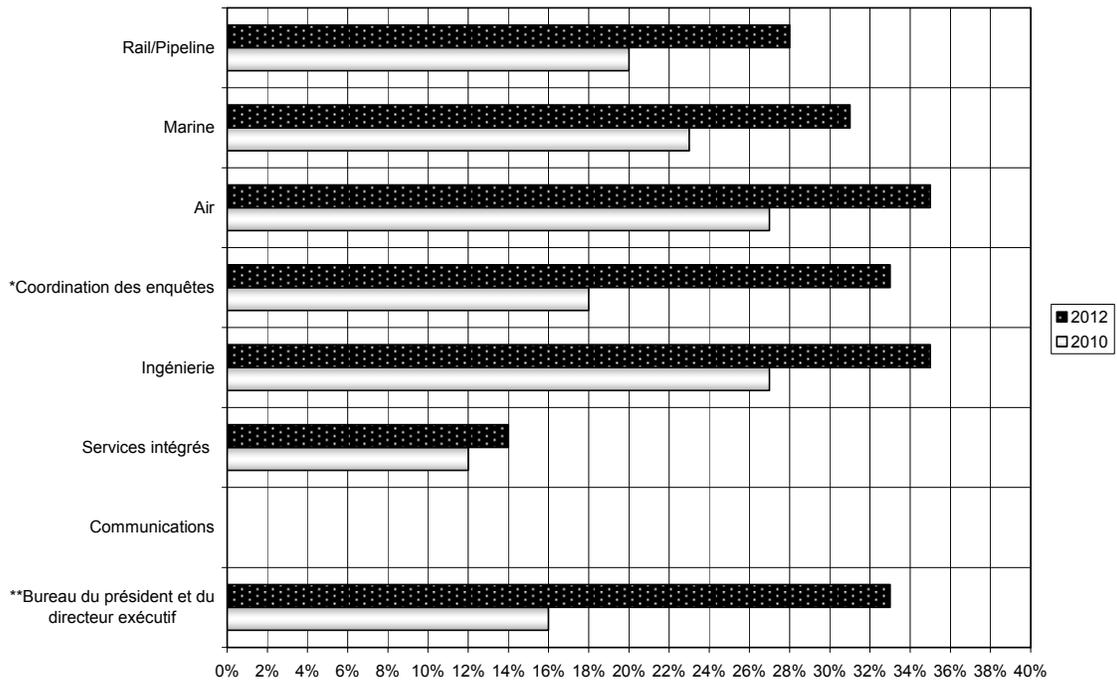
Tableau 1 Répartition des employés indéterminés par catégorie et groupe professionnel (au 5 avril 2007)

Catégories et groupes professionnels	Nombre d'employés par groupe	Nombre d'employés par catégoriel
DIRECTION		7
EX Direction	7	
SCIENTIFIQUE ET PROFESSIONNELLE		29
EN-ENG Génie et arpentage	20	
ES-LA Économique, sociologie, statistiques et droit	9	

Catégories et groupes professionnels	Nombre d'employés par groupe	Nombre d'employés par catégoriel
TECHNIQUE		101
AI-NOP Contrôle de la circulation aérienne, Non opérationnel	2	
AO-CAI Navigation aérienne, Inspecteur d'aviation civile	33	
EG Soutien technologique et scientifique	4	
GT Techniciens divers	4	
SI Soutien des sciences sociales	1	
TI Inspection technique	57	
ADMINISTRATION ET SERVICE EXTÉRIEUR		64
AS Services administratifs	32	
CS Gestion des systèmes d'ordinateurs	15	
FI Gestion des finances	3	
IS Services d'information	8	
PE Gestion du personnel	3	
PG Achat et approvisionnement	1	
PM Administration des programmes	2	
SOUTIEN ADMINISTRATIF		29
CR Commis aux écritures et aux règlements	29	
TOTAL		230

Un nombre important d'employés (62), 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 auraient 55 ans et qui cumuleraient 30 ans de service seraient 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 que la génération du baby-boom pense prendre en considération lorsqu'elle approchera l'admissibilité à la retraite et devra prendre une décision.

Employés du BST admissibles à la retraite



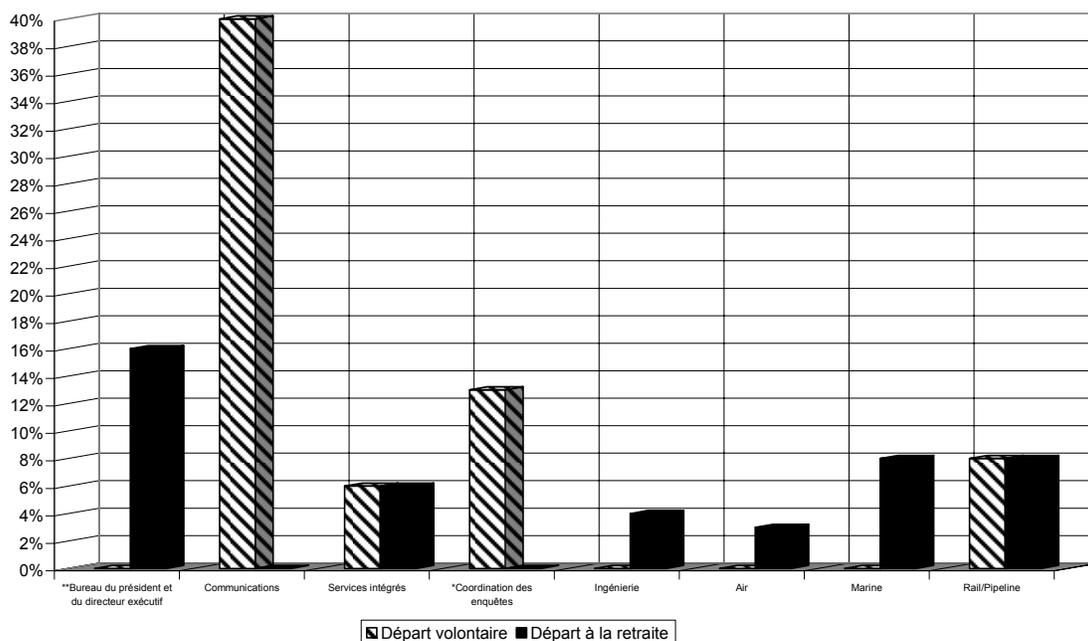
*Comprend le personnel du bureau du directeur général de la coordination des enquêtes; de la performance humaine, de la macro-analyse et des publications et services linguistiques.

**Ne comprend pas les membres du Bureau

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) est demeuré à peu près le même que celui de l'an passé (10 %). La figure 2 illustre le taux de roulement enregistré dans chaque division organisationnelle (rapport entre le nombre d'employés qui ont quitté la division et l'effectif de cette division).

Départs au BST au cours de l'exercice financier 2006-2007



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

**Ne comprend pas les membres du Bureau

Figure 2. Taux de roulement du personnel exprimés en pourcentage par division organisationnelle pour l'exercice financier 2007-2008

Certains groupes désignés (tels qu'ils sont définis dans la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*) comme les peuples autochtones, les femmes et les membres d'une minorité visible continuent à être sous-représentés dans l'effectif du BST. (Voir le tableau 2). En outre, 35 % de nos employées admissibles à la retraite dans les cinq prochaines années font partie de ces groupes désignés.

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 mois de décembre 2006
Femmes	36,5	34,3
Peuples autochtones	2,3	0,4
Personnes handicapées	3,5	3,8
Membres d'une minorité visible	9,1	8,9

6.2 Occasions en matière de ressources humaines

Les problèmes occasionnés par le taux croissant de personnes qui partent à la retraite et l'important roulement du personnel fournissent des occasions au BST dans des domaines comme la planification de la relève et le transfert des connaissances, le renouvellement de l'effectif et l'équité en emploi.

Le BST a besoin de dirigeants compétents et doit attirer des employés possédant des compétences spécialisées et les conserver pour remplir son mandat. Il se prépare à relever les défis de dotation en élaborant un processus de planification de la relève qui favorise un grand leadership et une continuité dans les postes scientifiques et technologiques jugés essentiels aux opérations. Ce processus s'accompagnera d'une formation qui aidera les dirigeants et les employés possédant des compétences hautement spécialisées à acquérir et à conserver les compétences dont ils ont besoin pour être efficaces. La création de la prochaine génération de gestionnaires clés et d'employés spécialisés exige une solide stratégie permettant d'assurer la reconnaissance et le développement du talent de notre organisme.

L'examen du budget de base, classé parmi les priorités du BST pour l'exercice 2007-2008, fournira aussi des occasions d'accroître l'efficacité des processus des ressources humaines. Il faudra réaligner les ressources pour qu'elles répondent aux besoins et aux priorités de l'organisme. Le fait de déterminer quelles activités de dotation il est possible d'améliorer en fonction des besoins actuels et futurs et de la disponibilité sur le marché du travail aidera la direction à recruter les bonnes personnes au bon moment et dans un délai raisonnable. Il faudra aussi songer à examiner dans un esprit novateur diverses mesures de dotation possibles, comme l'établissement de partenariats avec d'autres organismes et ministères ainsi que la maximisation des ressources mises à la disposition des ministères par les organismes centraux.

Comme nous l'avons mentionné dans la section 6.1, certains groupes désignés sont encore sous-représentés au BST, et 35 % des employés qui seront bientôt admissibles à la retraite font partie des groupes désignés. Les départs à la retraite nous permettront toutefois de renouveler notre effectif en recrutant des personnes qui refléteront mieux la diversité culturelle, ethnique et linguistique de notre société. En révisant son plan d'équité en emploi pour l'exercice 2007-2008, la Division des ressources humaines élaborera et mettra en œuvre de nouvelles initiatives visant surtout à rendre cet effectif plus représentatif de la diversité de la société canadienne. En offrant un milieu favorable et ouvert à tous, le BST pourra défendre davantage les intérêts professionnels des personnes ayant divers antécédents culturels.

6.3 Plan de mise en œuvre des ressources humaines

Le plan de mise en œuvre suivant indique les activités de planification des ressources humaines que tous les gestionnaires doivent mener avec l'appui de la Division des ressources humaines pour renforcer les pratiques de planification des ressources humaines au BST et pour veiller à ce qu'on donne suite aux principales priorités en matière de ressources humaines au cours des prochaines années.

<i>Principales priorités en matière de ressources humaines</i>	<i>Activité de mise en œuvre à court ou à long terme</i>
Doter les postes de façon stratégique	<ul style="list-style-type: none"> • Dotation Les gestionnaires prévoiront les besoins en ressources humaines et élaboreront et mettront en œuvre un plan d'après les prévisions et les données démographiques. • Maintien de l'effectif Les gestionnaires et le BST élaboreront et mettront en œuvre des stratégies et des plans de maintien de l'effectif en se fondant sur les résultats du Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux de 2005 et sur des pratiques visant au mieux-être des employés. • Planification de la relève Les gestionnaires recenseront les postes clés de leurs services et concevront et prendront des mesures pour former d'éventuels remplaçants.
Intégrer et renforcer les activités générales de formation et de perfectionnement professionnel	<ul style="list-style-type: none"> • Formation et perfectionnement Les gestionnaires établiront une stratégie de formation et de perfectionnement professionnel conforme aux besoins opérationnels. • Transfert des connaissances Les gestionnaires cerneront les exigences en matière de transfert d'information d'après leur plan de relève et mettront activement en œuvre des méthodes de transfert des connaissances (avec l'aide du fonds du BST affecté au transfert des connaissances pendant l'exercice courant).

Principales priorités en matière de ressources humaines	Activité de mise en œuvre à court ou à long terme
Adopter des mesures en matière de ressources humaines à l'appui de l'examen du budget de base du BST	<ul style="list-style-type: none"> Examen du budget de base du BST <p>Dans le cadre de l'examen du budget de base, la Division des ressources humaines aidera à examiner la structure organisationnelle et divers modes possibles de prestation de services.</p> <ul style="list-style-type: none"> Planification des ressources humaines <p>Une fois la révision terminée, les plans en matière de ressources humaines seront révisés et mis à jour conformément aux décisions des cadres supérieurs, et des plans de dotation seront élaborés pour formuler les stratégies voulues pour doter les postes.</p>

7.0 Affectation des ressources pour l'exercice 2007-2008

Le 2 avril 2007, le Comité exécutif a approuvé les budgets pour l'exercice 2007-2008. 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 2007-2008

Centre de responsabilité	Salaires (\$)	Heures supplémentaires (\$)	F & E et immobilisations (\$)	Total (\$)
Directeur exécutif	1 476 696	20 000	439 575	1 936 271
Services intégrés	3 578 837	26 500	1 955 652	5 560 989
Coordination des enquêtes	14 707 705	900 756	3 375 713	18 984 174
Sous-total	19 763 238	947 256	5 770 940	26 481 434
Projets prévus au plan d'activités			766 000	766 000
Remplacement des immobilisations			488 454	488 454
Enquêtes majeures			62 400	62 400
Grand total	19 763 238	947 256	7 087 794	27 798 288

Tableau 4 Répartition des ressources affectées à la Direction générale de la coordination des enquêtes pour 2007-2008.

	Salaires (\$)	Temps supplémentaire (\$)	F & E et immobilisations (\$)	Total (\$)
Ingénierie	2 185 297	28 000	698 320	2 911 617
Air	5 775 517	312 050	1 246 159	7 333 726
Marine	2 132 014	251 906	414 886	2 798 806
Rail et pipeline	2 278 167	287 000	315 620	2 880 787
Autres centres de responsabilité	2 336 710	21 800	700 728	2 059 238
Total pour la Coordination des enquêtes	14 707 705	900 756	3 375 713	18 984 174

Des fonds du budget de base de 2007-2008 ont été réservés pour les projets décrits dans le plan d'activités. Le tableau ci-après présente les affectations approuvées pour ces initiatives clés.

Priorités	Projets / Initiatives clés	Ressources affectées (\$)
Amélioration continue de la gestion de l'information	Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST	400 000
	Mise en œuvre du plan ministériel de classement des dossiers et stratégie provisoire pour la mise en œuvre du système électronique de gestion des dossiers	66 000
Gestion des priorités et de la charge de travail avec les ressources disponibles	Examen du budget de base	50 000
	Examen des processus de gestion des ressources	0
	Finalisation du cadre de gestion du rendement du BST	25 000
Planification accrue en matière de ressources humaines pour assurer le maintien d'un effectif professionnel	Fonds pour le transfert des connaissances essentielles	100 000
Examen de la viabilité de l'infrastructure	Examen et rationalisation de l'infrastructure matérielle	30 000
Continuation des projets prioritaires de 2005-2006	Gestion de la sécurité des technologies de l'information	75 000
	Planification de la continuité des activités	20 000
Total		766 000

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 Fiche d'évaluation équilibrée

Le BST a mis au point une fiche d'évaluation équilibrée pour évaluer son rendement. Cette fiche fournit de l'information sur le rendement dans quatre perspectives différentes : finances, clients et intervenants, procédures internes, et apprentissage et croissance.

La perspective des finances permet de faire le lien entre les résultats opérationnels et financiers. Une analyse financière sera effectuée pour évaluer le coût des enquêtes. En outre, on procédera à une analyse comparative des résultats financiers entre les différents modes de transport et avec d'autres organismes d'enquête.

La perspective des clients et des intervenants permettra au BST de mesurer son rendement grâce à la rétroaction des intervenants et aux mesures prises par ces derniers. D'abord, le BST mesurera périodiquement la sensibilisation et la satisfaction des intervenants au moyen de mécanismes officiels et officieux, après quoi il évaluera les mesures prises par les intervenants par suite de l'intervention du BST, en vérifiant les réponses aux recommandations du BST et les mesures de sécurité prises. Enfin, le BST continuera de mesurer les taux d'accident de transport pour évaluer la réalisation de son résultat stratégique.

Dans la perspective des procédures internes, les résultats obtenus seront mesurés en examinant le taux de productivité et en effectuant une analyse comparative des résultats entre les modes de transport ainsi qu'avec d'autres organismes d'enquête.

La perspective de l'apprentissage et de la croissance permettra au BST de mesurer l'investissement dans la formation des employés et dans le transfert des compétences jugées essentielles ainsi que les taux d'attrition de l'effectif.

Le BST se servira des mesures de rendement présentées dans le présent plan d'activités pour vérifier si les résultats prévus ont été atteints pour chaque projet entrepris pour répondre à ses priorités.

Enfin, le BST formulera et prendra des mesures de redressement pour donner suite aux recommandations formulées par le Secrétariat du Conseil du Trésor dans son évaluation de la capacité de gestion du BST en regard du cadre de responsabilisation de gestion du BST et aux observations formulées par les employés du BST dans le cadre du Sondage auprès des employés de la fonction publique.

La figure 3 illustre la fiche d'évaluation équilibrée du BST. Cette fiche, qui nous aide à concentrer nos efforts sur les mesures stratégiques et les objectifs connexes, indique les éléments à mesurer pour évaluer nos résultats afin de montrer l'utilité de notre programme pour les Canadiens et les Canadiennes. Différents éléments caractérisent cette démarche réaliste et logique : la mesure des progrès réalisés au chapitre des résultats prévus, la souplesse voulue pour adapter les activités aux attentes et la capacité de faire rapport sur les résultats obtenus. Elle permet d'établir un lien direct entre le travail effectué par nos employés et les produits qui en découlent. Nous réviserons cette année notre fiche d'évaluation équilibrée pour nous assurer qu'elle est alignée avec l'architecture des activités du programme du BST et le cadre de gestion du rendement du BST révisés.

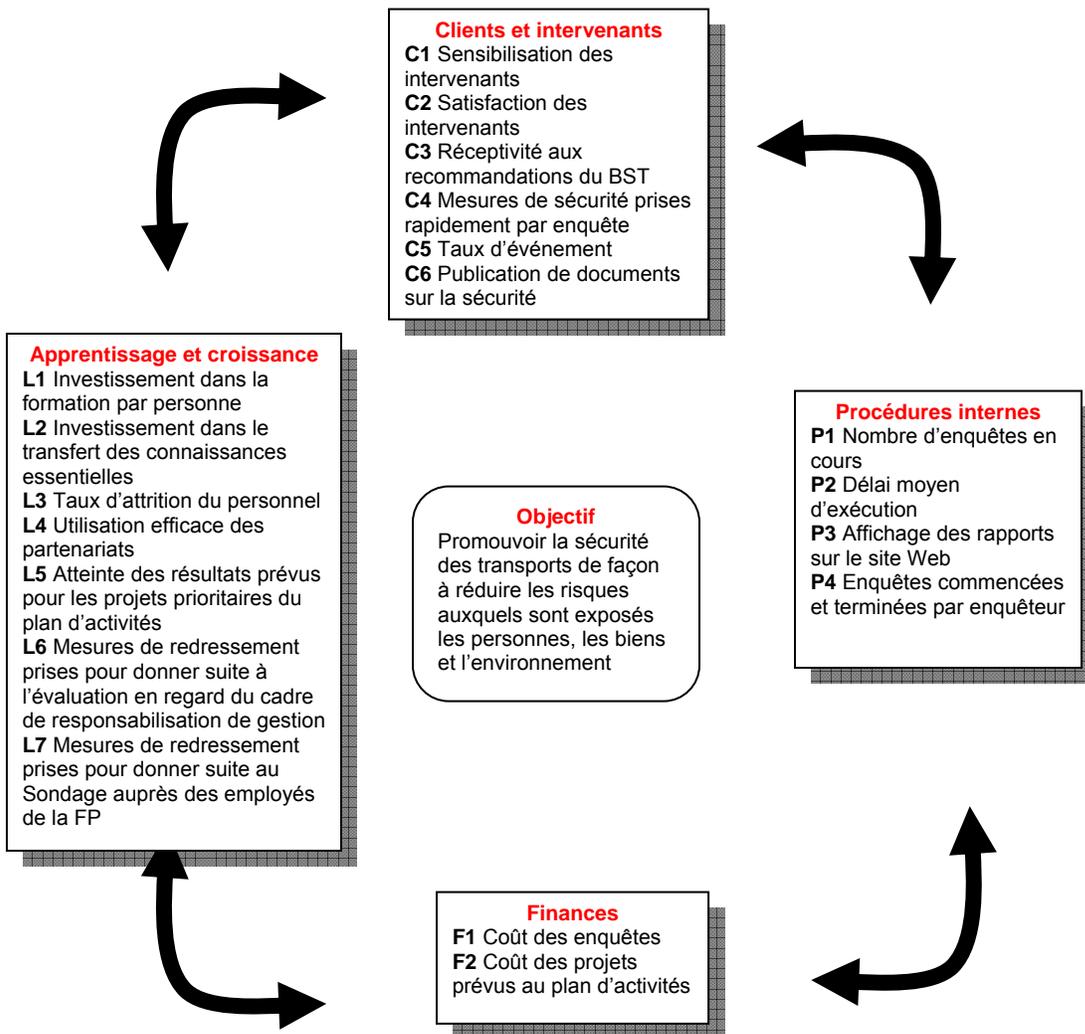


Figure 3 Fiche d'évaluation équilibrée

8.2 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 4 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.

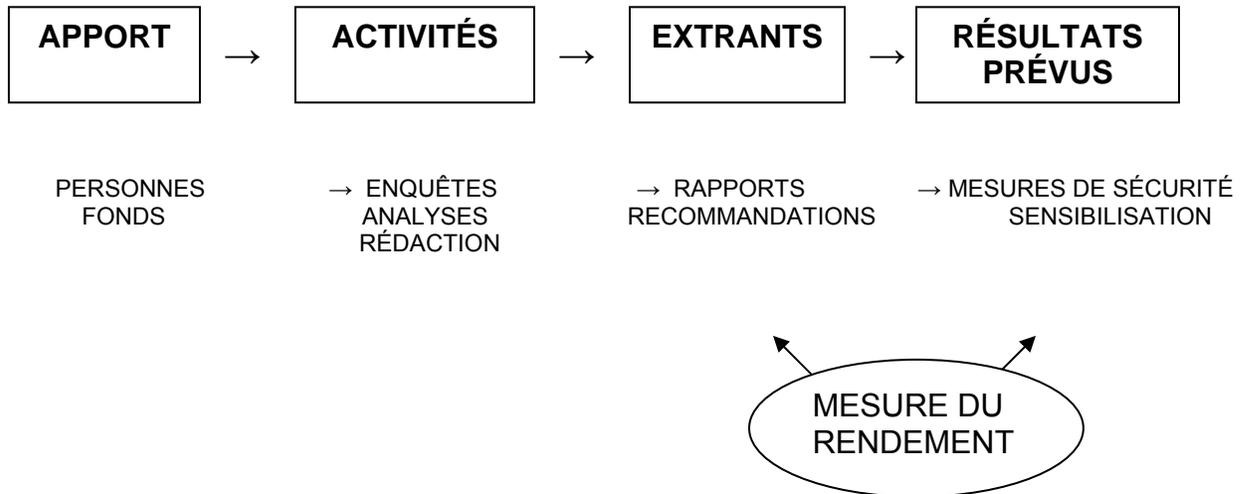


Figure 4 Chaîne des résultats du BST

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)

8.3 Tableau d'information sur le rendement

En combinant les composantes principales de l'architecture des activités du programme du BST, la chaîne des résultats et la fiche d'évaluation équilibrée, nous obtenons un tableau global et cohérent sur le rendement. La figure 5 illustre les liens entre les différents éléments. À la lumière des observations qui ont été formulées par le Secrétariat du Conseil du Trésor dans son évaluation de la capacité de gestion du BST en regard du cadre de responsabilisation de gestion du BST et la *Politique sur la structure de gestion, des ressources et des résultats*, nous devons revoir l'architecture des activités de notre programme pour nous assurer que notre résultat stratégique et nos activités sont plus clairement définis et qu'ils sont mesurables. Nous ferons ensuite un examen et une mise à jour de notre fiche d'évaluation équilibrée et nous élaborerons un plan pour assurer la mise en œuvre intégrale de notre cadre de gestion du rendement au cours de l'exercice financier 2008-2009.

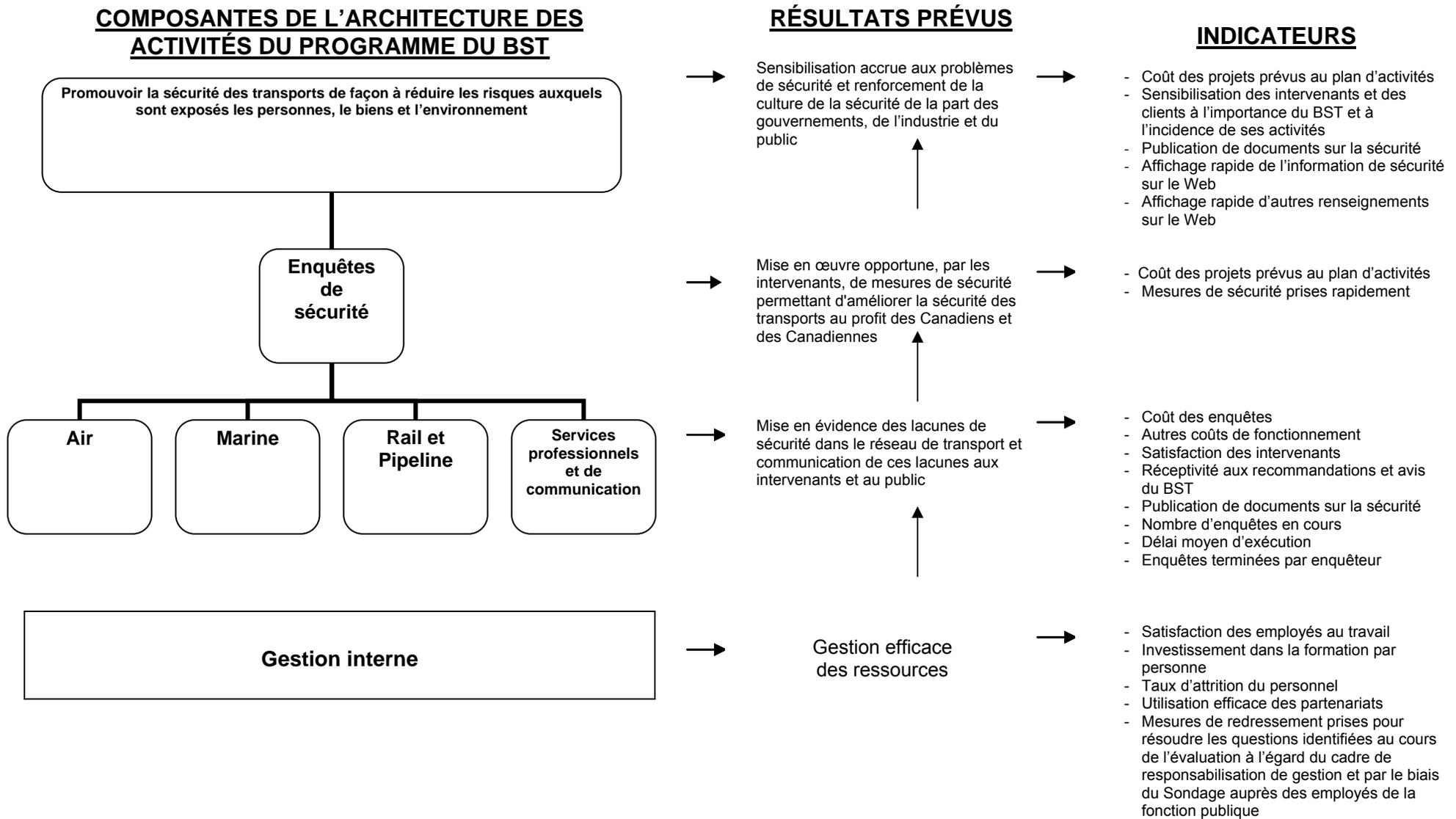


Figure 5 Tableau d'information sur le rendement

ANNEXE A

ACTIVITÉS NON ACHEVÉES DES PROJETS PRIORITAIRES DE L'EXERCICE 2006-2007

Projet 1 : Planification de la continuité des activités		
<i>Promoteur du projet</i>	<i>Chef de projet</i>	<i>Ressources affectées</i>
Jean L. Laporte	Jean L. Laporte	20 000 \$*
<i>Buts et objectifs du projet / Description de l'activité</i>		
<p>Créer et mettre en œuvre des plans de continuité des activités organisationnelles pour garantir la disponibilité continue des services et actifs pertinents du BST essentiels à l'exécution de notre mandat envers les Canadiens et les Canadiennes. Ces plans comprendront des dispositions pour assurer la continuité des activités en cas de catastrophe touchant le BST ainsi qu'en cas d'enquête sur un accident majeur (comme l'enquête sur l'écrasement du vol 111 de Swissair).</p>		
<i>Liens avec le plan stratégique et le cadre de responsabilisation de gestion</i>		
Liens avec le plan stratégique		
<ul style="list-style-type: none">• Efficacité organisationnelle Garantit que les plans, actifs et outils sont en place pour atténuer les risques, de façon à minimiser les perturbations et assurer l'exécution du mandat du BST.• Alliances et partenariats Mise sur des alliances et partenariats externes et internes pour assurer la continuité des services.		
Liens avec le cadre de responsabilisation de gestion		
<ul style="list-style-type: none">• Gestion du risque Garantit que les plans, actifs et outils sont en place pour atténuer les risques, de façon à minimiser les perturbations et assurer l'exécution du mandat du BST.• Gérance Contribue à la protection des actifs et de l'information contrôlés par le BST. Assure l'utilisation efficace et rentable des ressources affectées à l'atténuation des risques.• Résultats et rendement Contribue à la livraison opportune et efficace des produits et services du BST et contribue à définir des mesures de rendement et d'étalonnage des résultats.• Responsabilisation Garantit que les rôles et responsabilités sont clairement définis et que les délégations de pouvoir sont adéquates pour les situations d'urgence.		

Projet 1 : Planification de la continuité des activités		
<ul style="list-style-type: none"> Régie et orientation stratégique Garantit que les rôles et responsabilités sont clairement définis et appliqués pour assurer des orientations stratégiques efficaces en situation d'urgence. Apprentissage, innovation et gestion du changement Tient compte des enseignements qui se dégagent des enquêtes sur des accidents majeurs et des petites perturbations aux activités normales. 		
<i>Mesures du rendement</i>		
<ul style="list-style-type: none"> Projet réalisé en respectant les délais et le budget. Respect intégral des normes du Conseil du Trésor. Plans de continuité des activités mis à l'essai et dont l'efficacité a été vérifiée. 		
<i>Activités de suivi</i>	<i>Résultats prévus</i>	<i>Échéancier</i>
Élaborer des plans opérationnels d'urgence et des plans de reprise des activités	Plans de continuité des activités achevés	Juin 2007
Adopter et mettre à l'essai des plans de continuité des activités	Mise en place intégrale des plans de continuité des activités	Septembre 2007
Établir un processus permanent de gouvernance et d'examen à l'égard des plans de continuité des activités	Processus écrit	Septembre 2007

*Fonds de fonctionnement et d'entretien (F & E) pour les services d'un consultant pour terminer le travail entrepris au cours de l'exercice 2006-2007 et pour la traduction de documents

Projet 2 : Norme de Gestion de la sécurité des technologies de l'information		
<i>Promoteur du projet</i>	<i>Chef de projet</i>	<i>Ressources affectées</i>
Robert Mageau	Marc Lalande	75 000 \$*
<i>Buts et objectifs du projet / Description de l'activité</i>		
<p>Terminer l'examen et la mise à niveau de la sécurité des technologies de l'information pour répondre à la norme de Gestion de la sécurité des technologies de l'information du Conseil du Trésor, et ainsi garantir la protection des actifs et de l'infrastructure des technologies de l'information du BST ainsi que des dépôts d'information électronique du BST.</p>		

Projet 2 : Norme de Gestion de la sécurité des technologies de l'information

Liens avec le plan stratégique et le cadre de responsabilisation de gestion

Liens avec le plan stratégique

- Efficacité organisationnelle

Contribue à garantir la capacité continue de l'organisation de livrer ses produits et services. Aide à optimiser les investissements dans les ressources humaines, financières et physiques et l'organisation de ces ressources.

Liens avec le cadre de responsabilisation de gestion

- Gestion du risque

Garantit que les plans, actifs et outils sont en place pour atténuer les risques, minimisant ainsi les perturbations et les éventuelles pertes d'information.

- Gérance

Contribue à la protection des actifs et de l'information contrôlés par le BST. Garantit l'existence de contrôles intégrés et efficaces. Garantit l'utilisation efficace et rentable des ressources affectées à l'atténuation des risques.

- Responsabilisation

Garantit que les rôles et responsabilités sont clairement définis.

- Apprentissage, innovation et gestion du changement

Procure un cadre et des outils pour surveiller et consigner les incidents, dégager les enseignements qui se dégagent des incidents et favoriser l'apprentissage organisationnel continu.

Mesures du rendement

- Projet réalisé en respectant les délais et le budget.
- Conformité du BST avec la norme de Gestion de la sécurité des technologies de l'information du Conseil du Trésor.
- Les plans de continuité des activités sont soumis à un test et leur efficacité est démontrée.

<i>Activités de suivi</i>	<i>Résultats prévus</i>	<i>Échéancier</i>
Élaborer et offrir des cours de sensibilisation à la sécurité à tous les employés du BST	Tous les employés sont formés	Décembre 2007
Examiner et actualiser toutes les politiques et procédures relatives à la sécurité des technologies de l'information du BST	Politiques et procédures relatives à la sécurité des technologies de l'information terminées et à jour	Décembre 2007

Projet 2 : Norme de Gestion de la sécurité des technologies de l'information		
Élaborer la partie consacrée aux technologies de l'information du plan de continuité des activités du BST	Plan de reprise après sinistre du BST en place	Mars 2008
Remplir des rapports d'évaluation de la menace et des risques pour l'infrastructure du réseau, les principaux systèmes des technologies de l'information et les locaux	Rapports sur l'évaluation de la menace et des risques pour : <ol style="list-style-type: none"> 1) Accès à Internet 2) Antivirus / Anti espioniciel 3) Domaine Windows (BST) 4) Accès à distance 5) REG / Voie de communication protégée 6) Imprimantes 7) G/X 8) Applications des modes 	Mars 2008

**Fonds de F & E pour les services d'un consultant pour aider à achever les rapports d'évaluation de la menace et des risques et élaborer un plan de reprise après sinistre.*