



PLAN D'ACTIVITÉS DU BST

2005-2006



Bureau de la sécurité des transports du Canada

Plan d'activités 2005-2006

Bureau de la sécurité des transports du Canada

Plan d'activités 2005-2006

Table des matières

| | | |
|------------|--|-----------|
| 1.0 | Introduction | 1 |
| 2.0 | Risques et défis | 1 |
| 2.1 | Gérer les attentes externes | 1 |
| 2.2 | Maintenir la capacité opérationnelle..... | 2 |
| 2.3 | Sensibiliser davantage pour entraîner des changements positifs | 2 |
| 2.4 | Mettre en œuvre des initiatives pangouvernementales | 2 |
| 2.5 | Équilibrer les ressources et les résultats..... | 3 |
| 3.0 | Priorités de l'organisme | 3 |
| | Groupe 1 – Priorités courantes | 4 |
| | 1) Amélioration continue des produits et des services | 4 |
| | 2) Ressources humaines durables..... | 4 |
| | 3) Processus d'amélioration continue de l'organisation..... | 4 |
| | Groupe 2 – Nouvelles priorités | 5 |
| | 4) Promotion du BST et de ses activités..... | 5 |
| | 5) Développement de partenariats..... | 5 |
| 4.0 | Plans d'action détaillés pour 2005-2006 | 5 |
| 5.0 | Priorités des directions et des divisions | 20 |
| 5.1 | Exécutif..... | 20 |
| 5.1.1 | Directeur exécutif..... | 20 |
| 5.1.2 | Communications | 20 |
| 5.2 | Coordination des enquêtes..... | 20 |
| 5.2.1 | Aviation | 21 |
| 5.2.2 | Marine | 21 |
| 5.2.3 | Rail / Pipeline | 21 |
| 5.2.4 | Ingénierie | 21 |
| 5.2.5 | Production des rapports | 22 |
| 5.2.6 | Macro-analyse | 22 |
| 5.2.7 | Performance humaine | 22 |
| 5.3 | Services intégrés | 22 |
| 5.3.1 | Finances et administration | 22 |
| 5.3.2 | Ressources humaines..... | 23 |
| 5.3.3 | Gestion de l'information | 23 |
| 5.3.4 | Informatique | 23 |
| 5.3.5 | Planification et rapports ministériels..... | 23 |
| 6.0 | Affectation des ressources pour 2005-2006 | 24 |
| 7.0 | Mesure du rendement | 26 |
| 7.1 | Fiche d'évaluation équilibrée..... | 26 |
| 7.2 | Chaîne des résultats..... | 29 |
| 7.3 | Tableau d'information sur le rendement | 29 |

1.0 Introduction

Comme les années précédentes, le Plan d'activités du BST pour l'exercice 2005-2006 définit nos priorités pour l'année à venir et précise les principales initiatives à l'appui de ces priorités. Ce plan d'activités, cependant, nous fait progresser dans la mise en œuvre d'un cadre détaillé de planification et de gestion du rendement. Deux nouvelles sections ont été ajoutées : les priorités des directions et des divisions et la mesure du rendement. Les deux sections définissent les liens avec nos activités quotidiennes et établissent le cadre qui nous aidera à mesurer notre rendement et nos résultats. La section sur la mesure du rendement nous permettra de mieux faire le lien avec le *Rapport sur les plans et les priorités* et le *Rapport ministériel sur le rendement* que nous présentons au Parlement.

Une fois encore cette année, nous avons dû faire des choix difficiles afin de rationaliser le nombre d'activités à entreprendre en fonction des ressources financières et humaines dont nous disposons. Cette difficulté a été accrue par l'expiration du financement à court terme octroyé par le Parlement. Par ailleurs, si des progrès importants ont été réalisés dans l'Amélioration de la gestion de l'information et du lien avec les enquêtes (AGILE), il faudra encore beaucoup de temps et d'argent pour mener à terme ce projet et atteindre les résultats escomptés. L'équipe de la haute gestion a donc pris la décision de limiter le nombre de nouvelles initiatives et de nouveaux projets à mettre en chantier cette année. On a aussi demandé aux gestionnaires de prendre des mesures transitoires pour faciliter la reprise des activités avec le niveau de financement du budget de base. Toutefois, une planification rigoureuse et une attention soutenue à la gestion des ressources devraient nous permettre de relever ce défi et de nous acquitter avec succès de notre mandat.

2.0 Risques et défis

Le BST est confronté à de nombreux risques et défis qui pourraient avoir des répercussions sur sa capacité d'exécuter son mandat. Nos gestionnaires en sont conscients et sont appelés à prendre les mesures qui s'imposent pour atténuer les risques tout en assurant la réalisation de leur mandat. Les plus grands défis à relever sont décrits dans les paragraphes suivants.

2.1 Gérer les attentes externes

Nous avons une variété d'intervenants et de clients qui ont chacun des besoins divers en matière d'information. Les organismes de réglementation et l'industrie veulent de l'information qui leur permettra d'exécuter leurs responsabilités relativement à l'amélioration de la sécurité des transports. Les proches parents veulent savoir ce qui est arrivé à leurs êtres chers de façon à pouvoir tourner la page. D'autres recherchent de l'information utile à leur entreprise. Cependant, tous souhaiteraient que l'information relative à la sécurité soit produite plus rapidement et plus efficacement. En outre, les intervenants et le public voudraient que nous entreprenions davantage d'enquêtes de sécurité. Le BST est donc appelé à trouver le juste équilibre entre le niveau d'activité et les ressources disponibles. Cela suppose un examen continu des produits, des services et des processus, pour s'assurer que les ressources sont investies du mieux possible pour obtenir des résultats optimaux. Nous devons aussi communiquer efficacement avec nos intervenants et le public afin

de faire comprendre nos priorités et les limites de notre capacité. Au moyen de communications opportunes, nous devons voir à ce que tous aient des attentes raisonnables.

2.2 Maintenir la capacité opérationnelle

Le succès et la crédibilité du BST reposent en grande partie sur l'expertise, le professionnalisme et la compétence de nos employés. L'évolution technologique rapide de l'industrie des transports et la mise au point de nouveaux matériaux font en sorte que les enquêtes et analyses de sécurité deviennent de plus en plus complexes et spécialisés. Pour préserver notre crédibilité auprès de l'industrie, nous devons non seulement conserver une infrastructure d'immobilisations appropriée, mais aussi notre fonds d'expertise et de connaissances. Ces dernières années, nous nous sommes particulièrement attardés à faire du « rattrapage » à l'égard de la formation essentielle des employés et des gestionnaires, afin qu'ils disposent des connaissances et des compétences voulues pour satisfaire aux exigences obligatoires de leur travail. Cependant, le défi à relever pour tenir à jour les compétences techniques exige une attention constante et des ressources financières adéquates.

2.3 Sensibiliser davantage pour entraîner des changements positifs

Pour réussir à accomplir notre mandat, nous devons, dans les rapports et autres produits de communication, présenter des arguments probants en faveur du changement, de façon à convaincre les intervenants à prendre les mesures qui amélioreront la sécurité des transports. Dans cette optique, les intervenants et le public doivent comprendre clairement qui nous sommes, ce que nous faisons et comment nous contribuons à la sécurité des transports. Nous croyons qu'une sensibilisation accrue au BST et à son travail favorisera notre aptitude à influencer les principaux agents de changement. C'est pourquoi la haute gestion a récemment approuvé un plan de communication triennal qui décrit la façon dont nous voulons améliorer les communications. Le plan est une démarche plus active pour faire connaître les messages clés en matière de sécurité en vue d'entraîner des changements positifs.

2.4 Mettre en œuvre des initiatives pangouvernementales

Au cours de la dernière année, le gouvernement du Canada a lancé à l'échelle pangouvernementale un certain nombre d'initiatives et d'examen qui ont eu et continueront d'avoir une incidence sur le BST. Par exemple, des initiatives comme la divulgation proactive de renseignements sur les frais de déplacement et d'accueil, la reclassification des postes et les contrats ont entraîné de nouvelles tâches pour nous, sans que des ressources supplémentaires nous soient accordées. La série d'examen des opérations gouvernementales (services ministériels partagés, de TI, d'achats, de gouvernance institutionnelle, etc.) a aussi eu une grande incidence sur la charge de travail. Alors que ces examens arrivent maintenant à leur conclusion et que des décisions sont prises, il faut s'attendre à des répercussions supplémentaires au moment où le BST procédera à la mise en œuvre des changements exigés. Au cours des deux prochaines années, la mise en œuvre de la modernisation de la gestion des ressources humaines aura aussi une incidence directe sur nos ressources. Pour le BST, le défi à relever est de continuer d'intégrer ces exigences cumulatives à nos

activités courantes dans le cadre des ressources disponibles, tout en conciliant l'exécution de notre mandat et la mise en œuvre des objectifs globaux du gouvernement.

2.5 Équilibrer les ressources et les résultats

Comme tous les ministères et organismes du gouvernement, le BST doit fonctionner dans le cadre d'une base de ressources déterminée. Avec le temps, cette base s'est érodée en raison de nombreux facteurs externes comme l'inflation, de nouveaux frais de service et l'augmentation générale des prix. Nous devons donc composer avec des ressources de fonctionnement qui diminuent. En outre, le gouvernement a statué que les nouveaux besoins doivent être financés par le truchement de réaffectations plutôt que par l'octroi de fonds supplémentaires. Dans l'ensemble, il en découle pour nous une difficulté à maintenir un juste équilibre entre d'une part le niveau d'activité face à une demande croissante et d'autre part des ressources en baisse.

Depuis quelque temps déjà, nous nous penchons sur la question de la mesure du rendement. Nous avons ainsi réalisé des progrès dans l'élaboration d'indicateurs de rendement probants. Cependant, il reste du travail à faire en la matière, notamment pour ce qui est de faire le lien entre les ressources et les résultats. Comme chaque enquête est unique, et comme certaines enquêtes mènent à des changements en matière de sécurité alors que d'autres ne le font pas, il est très difficile de déterminer le rendement de l'investissement dans les enquêtes de sécurité. Les répercussions directes et positives des activités d'enquête du BST peuvent être aisément démontrées, mais il est beaucoup plus difficile d'en jauger la valeur par rapport aux coûts en utilisant les critères financiers traditionnels.

3.0 Priorités de l'organisme

Dans le cadre de la conférence des gestionnaires qui s'est tenue en octobre, les participants ont effectué une évaluation de l'environnement et proposé cinq priorités pour le Plan d'activités de 2005-2006. Au cours d'une réunion subséquente, le comité exécutif a reconnu qu'en raison des investissements requis pour mener à terme le travail en cours sur le projet AGILE et la modernisation de la gestion des ressources humaines, on disposerait de ressources limitées pour entreprendre de nouvelles initiatives. Les cinq priorités ont été retenues, mais le comité exécutif a décidé de les classer en deux groupes. Le premier, celui des priorités courantes, est important pour le BST, mais compte tenu des ressources humaines et financières limitées dont on dispose, le comité exécutif n'a pas demandé que l'on propose de nouveaux projets dans ces domaines. On poursuivra les activités en cours, et les gestionnaires sont incités à intégrer, dans la mesure du possible, les activités liées à ces priorités dans leurs plans de travail opérationnels sans engager de nouveaux investissements financiers d'importance ni leur consacrer trop de temps. Le deuxième groupe est celui des nouvelles priorités.

Toutes les priorités constituent des investissements stratégiques dont le but est de trouver les moyens de permettre au BST d'avoir une action plus ciblée et de mieux contribuer encore à la sécurité de transports, tant au Canada que sur la scène internationale. Ces priorités ont pour objet de renforcer l'organisme de l'intérieur. Les cinq priorités sont décrites dans les paragraphes suivants.

Groupe 1 – Priorités courantes

Les activités se rattachant à ces priorités seront menées à bien sans nouvel investissement majeur en temps ou en ressources financières.

1) Amélioration continue des produits et des services

Nous nous sommes engagés à poursuivre la mise en œuvre de modifications à notre gamme de produits et services. L'analyse des besoins des intervenants effectuée en 2002-2003 a fourni des renseignements importants sur la façon dont nos produits et services sont perçus. En revoyant ces renseignements, nous avons mis en évidence des améliorations à apporter à nos produits et services, établi des priorités et initié certains changements afin de mieux répondre aux besoins des intervenants. Nous devons maintenant porter notre attention sur l'élaboration et la mise en œuvre d'un cadre pour l'évaluation continue et le raffinement de nos produits et services afin de nous assurer qu'ils demeurent pertinents face aux besoins changeants des intervenants au cours des années à venir.

2) Ressources humaines durables

Nous devons pouvoir recruter des employés compétents et dévoués en temps opportun, puis les conserver tout en offrant un milieu de travail propice à l'apprentissage et au perfectionnement de tous. Un accent soutenu doit donc être placé sur une gestion stratégique des ressources humaines. Nous nous sommes engagés à nous assurer un effectif durable en mettant en œuvre les divers aspects en matière de ressources humaines de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique* (LMFP). Il s'agira ainsi d'adopter une planification efficace des ressources humaines, des moyens de dotation plus souples et mieux adaptés ainsi qu'une délégation et une responsabilisation ministérielles accrues. La LMFP délègue également la responsabilité directe au BST à l'égard de domaines comme l'apprentissage, les mesures disciplinaires et la gestion du rendement des employés. Son volet relations de travail favorise des rapports syndicat-gestion harmonieux grâce à la collaboration et la consultation, le règlement des problèmes dès leur apparition et la redéfinition de nos exigences pour assurer les services essentiels en cas de grève. La mise en œuvre de la LMFP est la clé d'une main-d'œuvre durable et productive dans le cadre de la fonction publique fédérale.

3) Processus d'amélioration continue de l'organisation

Au cours des dernières années, nous avons réalisé d'importants progrès afin de devenir un organisme mieux géré et plus innovateur. Les efforts dans ce domaine doivent continuer et devenir partie intégrante de la gestion quotidienne. La mise en œuvre prochaine du projet AGILE fournira une base solide pour l'élaboration d'un processus d'amélioration continue. À mesure que nous progressons, la gestion doit s'assurer qu'une culture d'amélioration continue se développe et soit inculquée partout dans l'organisme. Les gestionnaires et les employés doivent incorporer dans leurs activités quotidiennes la revue continue et l'amélioration des processus et des pratiques, ainsi que l'optimisation des ressources.

Groupe 2 – Nouvelles priorités

Établies en fonction des risques et des défis, avec la participation des gestionnaires et du personnel, les nouvelles priorités illustrent les nouveaux secteurs sur lesquels le BST se concentrera au cours de l'année qui vient.

4) Promotion du BST et de ses activités

Malgré l'excellent travail de notre organisme, la plupart des Canadiens connaissent peu le BST ou sa contribution à la sécurité des transports. Nous devons renforcer nos investissements dans les activités de sensibilisation du public afin que les Canadiens puissent mieux connaître et comprendre notre contribution à la promotion de la sécurité des transports. De plus, des efforts soutenus en matière de communications internes sont nécessaires afin de veiller à ce que tous les employés soient pleinement au courant de nos produits et services et des résultats atteints pour les Canadiens.

5) Développement de partenariats

Nous collaborons présentement avec de nombreux autres organismes dans le cadre de nos activités opérationnelles et administratives. Toutefois, nous n'avons pas encore examiné ces partenariats d'un angle stratégique. Dans le contexte de notre environnement en évolution, nous devons maintenant peser les risques et les avantages de diverses formes de partenariats afin d'optimiser nos ressources limitées et de remplir notre mandat efficacement. Cet examen doit inclure une réévaluation des obstacles potentiels aux partenariats comme le besoin de demeurer indépendant et d'éviter les conflits d'intérêts. Nous devons étudier la mesure dans laquelle nous devons maintenir une expertise et une capacité permanentes à l'interne. Dans les secteurs où nous ne disposons pas de ressources en réserve (il n'y a qu'un employé qui effectue un type de travail particulier), nous devons déterminer comment faire face aux pointes d'activité. Nous devons aussi nous pencher sur de nombreuses questions connexes. Nous devons explorer les occasions qui s'offrent à nous, et renforcer les partenariats existants et chercher à en établir de nouveaux le cas échéant.

4.0 Plans d'action détaillés pour 2005-2006

Les plans d'action de la présente section présentent une information détaillée sur chacun des projets prioritaires pour 2005-2006. Le tableau récapitulatif ci-dessous montre le lien entre les projets et les priorités du BST.

| Projets | Priorités |
|---|---|
| Amélioration de la gestion de l'information et du lien entre les enquêtes (AGILE) | <ul style="list-style-type: none"> Les cinq priorités |
| Alliances, partenariats et autres formes de liens | <ul style="list-style-type: none"> Développement de partenariats |
| Groupe d'action maritime inter-organismes | <ul style="list-style-type: none"> Promotion du BST et de ses activités Développement de partenariats |
| Vidéo promotionnelle | <ul style="list-style-type: none"> Promotion du BST et de ses activités |
| Langues officielles | <ul style="list-style-type: none"> Processus d'amélioration continue de l'organisation Promotion du BST et de ses activités |
| Modernisation de la gestion des ressources humaines | <ul style="list-style-type: none"> Ressources humaines durables |

| Projet 1 – AGILE | | |
|--|--|---|
| <i>Promoteur du projet</i> Fred Perkins | <i>Chef de projet</i> Cathy Lalonde | <i>Ressources affectées</i> 582 380 \$ |
| <i>Buts et objectifs du projet / Description de l'activité</i> Continuer d'instaurer de meilleures pratiques de gestion de l'information dans les activités d'enquête du BST. Resserrer les liens entre les systèmes à l'échelle du BST, mettre à niveau la technologie et faciliter l'utilisation des bases de données modales du BST. | | |
| <i>Liens avec les priorités du Plan d'activités</i> <ul style="list-style-type: none"> Promotion du BST et de ses activités Développement de partenariats Amélioration continue des produits et des services Ressources humaines durables Processus d'amélioration continue de l'organisation | | |
| <i>Liens avec le plan stratégique et le cadre de responsabilisation de gestion (CRG)</i> Liens avec le plan stratégique <ul style="list-style-type: none"> Produits et services de sécurité Amélioration de l'efficacité des produits du BST relativement à la rapidité et à la qualité et rationalisation des données, ce qui aura une incidence sur l'information que nous devons gérer. <ul style="list-style-type: none"> Efficacité organisationnelle Poursuite dans l'instauration de meilleures pratiques de gestion de l'information dans les activités d'enquête du BST et accroissement des liens entre les systèmes à l'échelle du BST par l'amélioration des capacités internes de gestion de l'information et des enquêtes. | | |

| Projet 1 – Agile | | |
|---|---|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Alliances et partenariats <p>Rationalisation et raffinement de l'interdépendance des données, renforçant ainsi les partenariats avec les intervenants.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sensibilisation <p>Instauration de pratiques de gestion des enquêtes et de l'information plus efficaces dans les activités d'enquête du BST afin d'optimiser les interactions entre les équipes d'enquête et, par le fait même, de mieux diffuser l'information sur la sécurité.</p> | | |
| <p>Liens avec le CRG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Politiques et programmes <p>Renforcement de la capacité à l'appui des comités de gouvernance. Ainsi, nous aurons accès de façon plus structurée aux politiques et aux procédures, qui seront appliquées de façon plus cohérente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gérance <p>Poursuite de l'amélioration de la gestion des ressources d'information de l'organisme et reddition des comptes à cet égard.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Résultats et rendement <p>Amélioration des services internes par l'instauration de pratiques de gestion des enquêtes et de l'information plus structurées et plus cohérentes afin de créer des outils de soutien conviviaux, entièrement repensés, à l'intention de tout le personnel.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apprentissage, innovation et gestion du changement <p>La mise en œuvre du projet AGILE privilégie l'apprentissage et la gestion des liens à l'échelle du BST par une mise à niveau systématique de la technologie. Elle conduit aussi à la mise au point d'outils intégrant les références normatives et méthodologiques, facilitant ainsi leur adoption et leur évolution continues. Les efforts de formation du personnel s'en trouveront réduits, de même que les besoins de recyclage.</p> | | |
| <p><i>Mesures du rendement</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous les résultats escomptés du projet sont conformes aux critères d'acceptation de l'utilisateur en ce qui a trait à la convivialité et à la qualité. • Le projet est réalisé dans les délais et dans les limites budgétaires. • Le rendement du capital investi est atteint, comme le prévoit le document conceptuel du projet. | | |
| <i>Activités de suivi</i> | <i>Résultats prévus</i> | <i>Échéancier</i> |
| Mise en œuvre de la phase 1 et améliorations | Mise en application de tous les modules intégrés à la phase 1 du projet AGILE et amélioration après l'étape du projet pilote. Plus particulièrement, on prévoit se pencher sur les éléments suivants en 2005-2006 : 1. Amélioration des moteurs de recherche avancée | Octobre 2005 |

| <i>Activités de suivi</i> | <i>Résultats prévus</i> | <i>Échéancier</i> |
|--|---|-------------------|
| | 2. Amélioration du classement des courriels 3. Amélioration du registre des tâches du BST 4. Amélioration de la production des rapports 5. Amélioration des analyses de sécurité 6. Outils portables comprenant un sous-ensemble de documents accessibles hors connexion (documents, formulaires, aide à l'analyse de sécurité, etc.) 7. Rapports d'étape et de gestion de la charge de travail 8. Amélioration de la bibliothèque de documents | |
| Transition de l'Infonet vers AGILE | Migration du reste des postes de travail et du catalogue de référence dans AGILE et, par conséquent, adoption d'un intranet unique | Octobre 2005 |
| Restructuration des outils de soutien à la collecte des données (partie 1) | Restructuration des écrans de saisie des données modales Base de données unique et migration des données existantes Restructuration des extraits de données fournis actuellement aux intervenants Restructuration des outils macro et d'interrogation sur le Web à l'appui de la nouvelle base de données | Mars 2006 |
| <p>Note : L'envergure du projet AGILE a été restreinte aux résultats prévus indiqués ci-dessus en fonction des ressources disponibles pour investissement en ce moment. Les résultats prévus qui suivent ont été identifiés comme étant les prochaines priorités pour investissement si des ressources financières et humaines supplémentaires devenaient disponibles au cours de l'année financière 2005-2006.</p> | | |
| Restructuration des outils de soutien à la collecte des données (partie 2) | Lancement d'un projet pilote de traitement automatisé des avis pour le transport ferroviaire avec un intervenant Examen des possibilités d'accès aux données hors connexion au moyen d'un projet pilote de système mobile de saisie des données | À déterminer |
| Espace de travail de la cyberéquipe d'administration | Migration et élimination des données superflues des répertoires partagés et des fichiers publics Raffinement du plan de classement | À déterminer |

| <i>Activités de suivi</i> | <i>Résultats prévus</i> | <i>Échéancier</i> |
|---|---|-------------------|
| Ensemble d'utilitaires de réunion pour les comités de gouvernance (CGI, CO et CE) | Adaptation de l'ensemble des utilitaires de réunion du projet AGILE pour créer trois ensembles d'utilitaires similaires | À déterminer |

Projet 2 – Alliances, partenariats et autres formes de liens pour aider le BST à s'acquitter de sa mission

| <i>Promoteur du projet</i> | <i>Chef de projet</i> | <i>Ressources affectées</i> |
|----------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| Terry Burtch | Marcel Ayeko | 20 000 \$ |

Buts et objectifs du projet / Description de l'activité

Doter le BST d'une politique en matière d'alliances et de partenariats, c'est-à-dire :

- évaluer le besoin et préciser les secteurs cibles et les activités du BST qui pourraient bénéficier de liens, de partenariats ou de collaboration;
- évaluer le besoin et déterminer les forces et les capacités du BST qui pourraient intéresser d'autres organismes (p. ex., partage des coûts du projet AGILE avec les partenaires, formation du BST, services d'ingénierie);
- effectuer une analyse des risques et des avantages de tels partenariats du point de vue juridique et financier et du point de vue de la perception du public;
- recenser les partenaires qui pourraient être utiles pour l'organisme et ceux qui pourraient bénéficier d'une alliance avec lui;
- définir les paramètres, les seuils et les modalités des partenariats.

Liens avec les priorités du Plan d'activités

- Développement de partenariats

Liens avec le plan stratégique et le cadre de responsabilisation de gestion (CRG)

Liens avec le plan stratégique

- Efficacité organisationnelle

Aide au renforcement de la capacité du BST à s'acquitter de son mandat.

- Alliances et partenariats

Mise en place d'un cadre d'optimisation des alliances et partenariats internes et externes qui améliorera l'efficacité et la productivité du BST sans porter atteinte à son indépendance.

Liens avec le CRG

- Politiques et programmes

Définition des politiques et renforcement de notre capacité à exécuter notre programme.

- Services axés sur les citoyens

Prise en compte du point de vue des intervenants dans l'élaboration du cadre stratégique.

Projet 2 – Alliances, partenariats et autres formes de liens pour aider le BST à s’acquitter de sa mission

- Gestion des risques

Établissement du cadre stratégique à partir d’une analyse des risques et des avantages.

- Gérance

Optimisation des alliances et des partenariats internes et externes pour mieux utiliser nos ressources à l’appui de nos objectifs.

- Valeurs de la fonction publique

Intégration des valeurs du BST et de la fonction publique dans le cadre stratégique.

- Apprentissage, innovation et gestion du changement

Étude de modes de prestation de services novateurs dans un contexte évolutif soumis à des pressions financières.

- Régie et orientation stratégique

Établissement d’une orientation stratégique claire dans les politiques, les procédures et les pratiques.

Mesures du rendement

- Établissement de la liste des secteurs et des activités où nous chercherons activement à établir les partenariats précisés.
- Examen des résultats de l’analyse des risques et des avantages applicables aux secteurs et activités susmentionnés.
- Présentation à la gestion, aux fins d’approbation, de la politique et des lignes directrices du BST sur les alliances, partenariats et autres formes de liens.
- Projet réalisé dans les délais.
- Meilleure communication à tous des avantages des partenariats et d’autres formes de liens.

| <i>Activités de suivi</i> | <i>Résultats prévus</i> | <i>Échéancier</i> |
|---|---|--------------------|
| Mise sur pied de l’équipe de projet | <ul style="list-style-type: none"> • Équipe de projet créée | Fin mai 2005 |
| Recrutement de personnel de l’extérieur | <ul style="list-style-type: none"> • Octroi du contrat de service | Fin juillet 2005 |
| Mise en évidence des secteurs et des activités par tous les gestionnaires fonctionnels du BST, y compris un examen sommaire des protocoles d’entente et des ententes en place | <ul style="list-style-type: none"> • Liste des secteurs et des activités du BST qui pourraient bénéficier de liens, de partenariats et de collaboration • Liste des capacités du BST qui pourraient intéresser d’autres organismes • Liste des partenaires qui pourraient être utiles pour l’organisme et de ceux qui pourraient bénéficier d’une alliance avec lui • Liste des secteurs et des activités où nous chercherons activement à conclure des ententes de partenariat | Fin septembre 2005 |

| <i>Activités de suivi</i> | <i>Résultats prévus</i> | <i>Échéancier</i> |
|---|---|-------------------|
| Consultation avec des partenaires externes pressentis | <ul style="list-style-type: none"> Faisabilité évaluée Analyse des risques et des avantages de tels partenariats du point de vue juridique et financier et du point de vue de la perception du public | Fin novembre 2005 |
| Présentation à la gestion du BST | <ul style="list-style-type: none"> Politique et lignes directrices du BST sur les alliances, partenariats et autres formes de liens Recommandations pour la prochaine étape | Fin janvier 2006 |

Projet 3 – Groupe d'action maritime inter-organismes

| <i>Promoteur du projet</i> | <i>Chef de projet</i> | <i>Ressources affectées</i> |
|---|-----------------------|-----------------------------|
| John Mein | Raymond Mathew | 10 000 \$ |
| <p><i>Buts et objectifs du projet / Description de l'activité</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Promouvoir la sécurité, renseigner sur la sécurité et encourager les pratiques d'exploitation sûres dans le milieu maritime, principalement dans l'industrie des petits bateaux de pêche, en faisant des présentations sur la sécurité en collaboration avec Transports Canada, le Workers' Compensation Board de la Colombie-Britannique, Pêches et Océans Canada, la Garde côtière canadienne et le milieu du transport maritime de la Colombie-Britannique. | | |
| <p><i>Liens avec les priorités du Plan d'activités</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Promotion du BST et de ses activités Développement de partenariats | | |
| <p><i>Liens avec le plan stratégique et le cadre de responsabilisation de gestion (CRG)</i></p> <p>Liens avec le plan stratégique</p> <ul style="list-style-type: none"> Alliances et partenariats <p>Optimisation des alliances, des partenariats et d'autres formes de liens afin de promouvoir la sécurité des transports auprès des collectivités vivant de la pêche.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sensibilisation <p>Promotion accrue du BST et de ses produits par des interactions directes avec la collectivité.</p> <p>Liens avec le CRG</p> <ul style="list-style-type: none"> Services axés sur les citoyens <p>Amélioration de la communication et de la prestation de services en faisant la promotion de la sécurité et en renseignant les familles sur les questions de sécurité.</p> | | |

Projet 3 – Groupe d'action maritime inter-organismes

Mesures du rendement

- Réduction du taux d'événements dans l'industrie maritime, principalement en ce qui a trait aux petits bateaux de pêche, et diminution du nombre de décès et de blessures chez les exploitants.
- Promotion accrue de la sécurité dans les collectivités vivant de la pêche (mesurée par le taux de participation aux présentations sur la sécurité).

| <i>Activités de suivi</i> | <i>Résultats prévus</i> | <i>Échéancier</i> |
|---|---|---|
| Établir un programme de visites et de présentations sur la sécurité aux collectivités côtières vivant de la pêche. Le public visé comprend des pêcheurs autochtones, vietnamiens et, possiblement, chinois. | Présentations aux collectivités vivant de la pêche, au moyen notamment de modèles réduits de divers bateaux comme aides pédagogiques pour illustrer les principes de sécurité élémentaires (stabilité du bateau, survie en eau froide, équipement de protection personnel et équipement de sauvetage) | Avril 2005 à mars 2006 Le calendrier des présentations coïncidera avec l'ouverture de la saison de la pêche afin de s'assurer d'une bonne participation. |
| Participer, avec d'autres membres du Groupe d'action maritime inter-organismes, à des événements où l'on peut partager des kiosques (p. ex., différentes expositions et foires sur la pêche et autres rassemblements) afin de promouvoir le Groupe d'action maritime inter-organismes et de saisir l'occasion de pouvoir faire des présentations sur la sécurité. | Kiosques et présentations dans le cadre des événements qui s'y prêtent. Il est important de faire participer les proches des pêcheurs qui aideront en bout de ligne à promouvoir la sécurité | Avril 2005 à mars 2006 |
| Avec le concours des groupes de pêcheurs vietnamiens locaux, choisir les brochures et dépliants renfermant des renseignements essentiels sur la sécurité dans l'industrie de la pêche et les traduire en vietnamien. Certains de ces documents existent déjà et sont dans le système. | Renseignements essentiels sur la sécurité, brochures et dépliants traduits en vietnamien (p. ex., utilisation du radio-téléphone en cas de détresse à l'intention des personnes ayant une connaissance limitée de l'anglais) | Avril 2004 à mars 2006 |

| <i>Activités de suivi</i> | <i>Résultats prévus</i> | <i>Échéancier</i> |
|---|--|--|
| <p>Amorcer des pourparlers avec les principaux intervenants dans le secteur des petits bateaux commerciaux de remorquage pour évaluer la possibilité d'inclure cette industrie dans le programme de sensibilisation à la sécurité du Groupe d'action maritime inter-organismes.</p> <p>Mettre à jour le plan de travail du Groupe d'action maritime inter-organismes et étudier si de nouvelles présentations sur la sécurité s'imposent.</p> | <p>Semblables aux résultats énumérés ci-dessus</p> | <p>Avril 2004 à mars 2006</p> <p>Le calendrier variera selon la situation de l'industrie et la période de l'année.</p> |

| Projet 4 – Vidéo promotionnelle du BST | | |
|---|-----------------------|-----------------------------|
| <i>Promoteur du projet</i> | <i>Chef de projet</i> | <i>Ressources affectées</i> |
| Conrad Bellehumeur | Dominique Tremblay | 15 000 \$ |
| <p><i>Buts et objectifs du projet / Description de l'activité</i></p> <p>Produire une vidéo promotionnelle d'actualité sur le BST pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • faire connaître au public cible le rôle du BST et la valeur ajoutée inhérente à sa participation à la sécurité des transports; • élaborer un outil de travail de référence visant à faciliter l'interaction des employés du BST avec les différents publics cibles; • appuyer les programmes de l'organisme, par exemple le programme de visibilité et le Bureau des conférenciers. | | |
| <p><i>Liens avec les priorités du Plan d'activités</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Promotion du BST et de ses activités | | |
| <p><i>Liens avec le plan stratégique et le cadre de responsabilisation de gestion (CRG)</i></p> <p>Liens avec le plan stratégique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sensibilisation <p>Sensibilisation accrue du public et de l'industrie sur le BST, ses activités et la façon dont il contribue à l'amélioration de la sécurité des transports.</p> <p>Liens avec le CRG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Services axés sur les citoyens <p>Accroissement de la visibilité du BST et de ses activités en présentant dans un contexte plus vaste les aspects techniques et humains des enquêtes de l'organisme et l'importance de la constatation des lacunes en matière de sécurité.</p> | | |

Projet 4 – Vidéo promotionnelle du BST

Mesures du rendement

- Projet réalisé dans les délais et selon le budget établi.
- Public cible informé du rôle du BST et de sa participation à la sécurité des transports.
- Rétroaction des utilisateurs pour l'évaluation de la deuxième version de la vidéo.
- Outils conçus pour faciliter l'interaction des employés du BST avec les différents publics cibles.

| <i>Activités de suivi</i> | <i>Résultats prévus</i> | <i>Échéancier</i> |
|---|--|-------------------|
| Rédaction du scénario final et tournage | Conversion de la version bêta en version DVD | Avril et mai 2005 |
| Approbation de la version préliminaire du DVD | Approbation du DVD | Juin 2005 |
| Traduction | Texte français | Juillet 2005 |
| Révision de la version française | Texte français | Août 2005 |
| Plan de communication pour la distribution | Plan de communication approuvé | Août 2005 |
| Production du DVD et emballage | Pochette + boîtier + nombre d'exemplaires du DVD | Septembre 2005 |
| Distribution du DVD | DVD distribué | Octobre 2005 |

Projet 5 – Langues officielles

Promoteur du projet

Louise Henry

Chef de projet

André Lewis

Ressources affectées

40 000 \$

Buts et objectifs du projet / Description de l'activité

- En 2004, l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada (AGRHFPC) a adopté de nouvelles politiques en matière de langues officielles en vue de renforcer l'usage des deux langues officielles dans la prestation des services aux Canadiens ainsi qu'aux employés.
- Le BST doit par conséquent recueillir de l'information sur les préférences linguistiques de ses intervenants pour veiller à ce que les services soient offerts dans les deux langues officielles lorsque nécessaire. Nous devons aussi examiner le profil linguistique de tous les postes afin d'être en mesure de respecter nos obligations envers nos intervenants et nos employés.

Liens avec les priorités du Plan d'activités

- Promotion du BST et de ses activités
- Processus d'amélioration continue de l'organisation

Projet 5 – Langues officielles

Liens avec le plan stratégique et le cadre de responsabilisation de gestion (CRG)

Liens avec le plan stratégique

- Efficacité organisationnelle

Ce projet se rattache directement à l'objectif d'amélioration continue car il permettra de s'assurer que le BST répond efficacement aux besoins des intervenants et des employés.

- Sensibilisation

Le sondage sur les langues officielles nous donnera l'occasion de prendre contact avec les intervenants et de mieux faire connaître notre mandat.

Liens avec le CRG

- Services axés sur les citoyens

Le projet permettra au BST d'offrir ses services en tenant compte des préférences linguistiques des intervenants.

Mesures du rendement

- Taux de réponse au sondage valide sur le plan statistique.
- Mise en œuvre des plans d'action en temps opportun.
- Profil linguistique valide pour tous les postes.

| <i>Activités de suivi</i> | <i>Résultats prévus</i> | <i>Échéancier</i> |
|--|---|---------------------------|
| Tenue du sondage obligatoire sur les choix linguistiques des intervenants | Résultats validés du sondage | Août 2005 |
| Élaboration, approbation par l'AGRHFPC et mise en œuvre d'un plan d'action pour répondre aux préférences linguistiques des intervenants | Plan d'action | Septembre à décembre 2005 |
| | Mise en œuvre | Décembre 2005 à mars 2006 |
| Examen des exigences linguistiques de tous les postes du BST à la lumière des nouvelles politiques sur les langues officielles | Profils linguistiques révisés et à jour pour tous les postes du BST ainsi qu'un cadre permettant aux gestionnaires de déterminer les exigences linguistiques des postes qui seront créés ou remaniés par la suite | Septembre à décembre 2005 |
| Élaboration d'un plan d'action pour introduire les profils linguistiques révisés, ainsi que des plans de formation linguistique pour les employés là où c'est nécessaire | Plan d'action | Décembre 2005 |
| | Plans de formation linguistique pour les employés | Mars 2006 |

| Projet 6 – Modernisation de la gestion des ressources humaines | | |
|--|---|---|
| <i>Promoteur du projet</i> Louise Henry | <i>Chef de projet</i> Benoît Clément | <i>Ressources affectées</i> 130 000 \$ |
| <p><i>Buts et objectifs du projet / Description de l'activité</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Permettre au BST de s'acquitter de ses obligations légales d'employeur dans le cadre de la nouvelle initiative de modernisation de la gestion des ressources humaines. Le BST disposera ainsi d'un processus de dotation plus efficace et le dialogue entre les membres de la gestion et le personnel s'en trouvera facilité. • Mettre en œuvre les nouveaux régimes de relations de travail et de dotation. | | |
| <p><i>Liens avec les priorités du Plan d'activités</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ressources humaines durables | | |
| <p><i>Liens avec le plan stratégique et le cadre de responsabilisation de gestion (CRG)</i></p> <p>Liens avec le plan stratégique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efficacité organisationnelle <p>Mise en place d'un cadre de gestion moderne des ressources humaines où les gestionnaires auront davantage de latitude et de pouvoirs en matière de délégation.</p> <p>Liens avec le CRG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personnes <p>Amélioration du dialogue entre la gestion et les employés.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gérance <p>Processus de dotation plus efficace et mécanismes permettant au BST de s'acquitter de ses obligations légales d'employeur dans le cadre de la nouvelle initiative de modernisation de la gestion des ressources humaines.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilisation <p>Examen et mise à jour des politiques et du cadre de responsabilisation ainsi que des instruments de délégation de pouvoirs.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valeurs de la fonction publique <p>Nouvelles politiques fondées sur les valeurs du BST et de la fonction publique.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Résultats et rendement <p>Nouveaux cadres de responsabilisation permettant de mieux mesurer les résultats et de rendre compte du rendement.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apprentissage, innovation et gestion du changement <p>Mise en œuvre de mesures de gestion du changement pour assurer une transition harmonieuse. Ces mesures comprendront des plans de formation pour les gestionnaires et le personnel des Ressources humaines.</p> | | |

Projet 6 – Modernisation de la gestion des ressources humaines

Mesures du rendement

- Tous les gestionnaires bénéficient d'une formation portant sur le nouveau régime de gestion des ressources humaines.
- Les employés sont bien informés des changements.
- Les activités quotidiennes des Ressources humaines sont maintenues pendant la période de transition.
- La nouvelle loi est mise en œuvre en temps opportun, conformément au plan d'ensemble du gouvernement.

Remarque : Les échéanciers du plan de travail du BST dépendent des progrès et des étapes définies par les groupes de travail pangouvernementaux.

| <i>Activités de suivi</i> | <i>Résultats prévus</i> | <i>Échéancier</i> |
|--|--|--|
| <p>Activités stratégiques de mise en œuvre de la Loi sur la modernisation de la fonction publique (LMFP)</p> <ul style="list-style-type: none"> • De concert avec la Division des communications du BST, élaboration d'une stratégie générale de communication pour la mise en œuvre de la LMFP au BST • Élaboration et mise en œuvre d'une stratégie d'apprentissage pour veiller à ce que les groupes cibles reçoivent une formation adéquate pour appliquer la loi efficacement <p>Nouveau régime de la LGFP et de la LRTFP</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Gestion du rendement</i> Développement d'un nouveau système d'évaluation du rendement des employés à temps pour l'exercice financier 2006-2007 | <ul style="list-style-type: none"> • Stratégie de communication précisant et décrivant les différents mécanismes et échéanciers utilisés pour fournir de l'information et recueillir des commentaires au sein du BST • Analyse des besoins de formation pour la <i>Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP)</i>, la <i>Loi sur les relations de travail dans la fonction publique (LRTFP)</i> et la <i>Loi sur l'emploi dans la fonction publique (LEFP)</i>; communication aux groupes cibles • Cours de formation suivis par tous les gestionnaires et employés des Ressources humaines • Nouveau système d'évaluation du rendement des employés | <p>Janvier et février 2005</p> <p>Printemps 2005 à décembre 2005</p> <p>Printemps 2005 à décembre 2005</p> <p>Février 2006</p> |

| <i>Activités de suivi</i> | <i>Résultats prévus</i> | <i>Échéancier</i> |
|--|---|-----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • <i>Régime d'autorité directe</i> Poursuite de l'élaboration et de la révision des politiques et procédures applicables aux normes en matière de mesures disciplinaires et de congédiements ou de rétrogradations | <ul style="list-style-type: none"> • Nouvelles politiques sur les mesures disciplinaires et les congédiements ou les rétrogradations | Avril et mai 2005 |
| <ul style="list-style-type: none"> • <i>Modification des pouvoirs délégués des Ressources humaines</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Nouveaux tableaux de délégation des Ressources humaines | Avril et mai 2005 |
| <ul style="list-style-type: none"> • <i>Mécanisme informel de résolution des conflits</i> Poursuite de l'élaboration des procédures d'adoption du système informel de gestion des conflits et information des employés | <ul style="list-style-type: none"> • Nouveau mécanisme informel de résolution des conflits | Avril et mai 2005 |
| <ul style="list-style-type: none"> • <i>Mise en application des lignes directrices du Conseil du Trésor</i> sur les procédures de grief, l'élaboration conjointe, l'Entente sur les services essentiels, la négociation à deux paliers, l'utilisation des installations de l'employeur; finalisation des exclusions et de la gestion des grèves | <ul style="list-style-type: none"> • Mise en œuvre de nouvelles lignes directrices | Avril 2005 et continu |

| <i>Activités de suivi</i> | <i>Résultats prévus</i> | <i>Échéancier</i> |
|---|---|--|
| <p>Mise en œuvre des nouvelles dispositions de la LEFP</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Élaboration et révision des politiques</i> Élaboration de politiques, de procédures et de lignes directrices concernant les instruments de délégation des pouvoirs, la délégation des pouvoirs en matière de dotation, le nouveau processus de nomination, le secteur de sélection, le processus d'évaluation et de nomination, les avis de discussion informelle, la révocation et les mesures correctrices, le déploiement, le nouveau régime pour les activités politiques, les politiques et les procédures en matière de dotation, etc. • <i>Planification des ressources humaines</i> Élaboration d'un cadre de planification des ressources humaines en vertu de la LEFP, y compris un plan de relève • <i>Cadre de responsabilisation</i> Examen de l'ensemble des pouvoirs délégués des ressources humaines en fonction de la nouvelle LEFP | <ul style="list-style-type: none"> • Nouvelles politiques, procédures et lignes directrices • Nouveau cadre de planification des ressources humaines • Nouveaux instruments de délégation des pouvoirs en matière de ressources humaines | <p>Décembre 2005</p> <p>Mai à décembre 2005</p> <p>Décembre 2005</p> |

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 objectif stratégique. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez les plans de travail opérationnels.

5.1 Exécutif

5.1.1 Directeur exécutif

Au cours du prochain exercice, le directeur exécutif concentrera ses efforts sur deux axes d'intervention clés, soit l'évaluation du fonctionnement de la nouvelle structure de gouvernance, et la mise en œuvre du projet AGILE et de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique*, tout en veillant à ne pas négliger les autres aspects cruciaux des activités du BST.

5.1.2 Communications

Au cours de l'exercice 2004-2005, le BST a approuvé une stratégie de communication. Il s'agit essentiellement d'un guide qui aidera la Division des communications, en collaboration avec ses clients des différents modes de transport et au sein de l'organisme, à améliorer les fonctions de communication au BST au cours des trois prochains exercices. Entre autres priorités, nous nous efforcerons de gérer les relations avec les médias de façon plus proactive et d'avoir recours aux médias pour attirer l'attention du public canadien sur la contribution du BST à la sécurité des transports. À cette fin, nous publierons approximativement 35 communiqués portant sur la coordination des enquêtes. En plus de renforcer les relations avec le gouvernement et d'officialiser la procédure connexe, nous continuerons à faire fond sur le succès de notre programme de sensibilisation du public en participant à approximativement 10 événements mettant au premier plan les agents de changement de l'industrie. La création d'un bureau des conférenciers du BST qui aidera les gestionnaires et les employés invités par les intervenants à prendre la parole au nom du BST, ainsi que la réalisation de la nouvelle vidéo promotionnelle de l'organisme figurent aussi parmi les priorités.

5.2 Coordination des enquêtes

En 2005-2006, en plus d'assurer la gestion courante, la Direction générale de la coordination des enquêtes portera une attention particulière aux aspects primordiaux suivants. Elle s'efforcera d'abord de transférer et de mettre en œuvre avec efficacité les outils et les produits élaborés dans le contexte du projet AGILE. Nous créerons à cette fin un poste de gestionnaire des opérations, qui sera financé grâce à une réaffectation interne des ressources. En outre, nous veillerons à publier plus rapidement les produits sur la sécurité (rapports, avis et communications) et à en

améliorer la qualité en misant sur les efforts déployés au cours des deux derniers exercices. Il s'agira notamment de diffuser sur l'Internet et par d'autres moyens les résultats de l'évaluation par le Bureau des réponses aux recommandations.

5.2.1 Aviation

La première priorité consistera à continuer de renforcer la capacité de la Direction des enquêtes (Aviation) à faire en sorte que les résultats des activités d'enquête répondent aux objectifs du Bureau en matière de production rapide de communications sur la sécurité et de rapports professionnels, exacts et objectifs. La formation des enquêteurs et des gestionnaires constitue un aspect important de cette priorité et le principal indicateur de notre réussite sera notre capacité d'entreprendre jusqu'à 60 enquêtes et de produire un nombre équivalent de rapports.

Par ailleurs, la Direction établira et entretiendra des relations professionnelles avec d'autres divisions au sein du BST et des organismes de l'extérieur. En plus d'élaborer des politiques, des normes et des procédures en matière d'enquête, elle établira et exploitera des partenariats informels et formels avec l'industrie, les organismes de réglementation et d'autres organismes d'enquête.

5.2.2 Marine

La Direction des enquêtes (Marine) continuera de gérer efficacement le déroulement des enquêtes, surtout par l'intermédiaire des gestionnaires des opérations qui mettront l'accent sur la gestion et la communication du déroulement des opérations, la communication des décisions concernant la portée et les objectifs des enquêtes, la constatation des lacunes en matière de sécurité, ainsi que la gestion du contenu et de la préparation des rapports.

La Direction consolidera les recommandations et les préoccupations liées à la sécurité maritime du Bureau ainsi que l'information nationale et internationale afin de déterminer les risques résiduels et de préciser les questions de sécurité qui influenceront sur les décisions et les priorités futures en matière d'enquête.

5.2.3 Rail / Pipeline

La Direction des enquêtes (Rail / Pipeline) continuera de concentrer ses activités sur la qualité et le délai de publication de ses rapports d'enquête. Les enquêtes seront complétées le plus rapidement possible et aucune enquête ne prendra plus de deux ans. La Direction travaillera aussi avec les Affaires publiques pour optimiser la communication des leçons tirées de chaque enquête.

5.2.4 Ingénierie

La Direction de l'ingénierie vise à améliorer le délai de production et la qualité de ses produits. Il s'agit notamment de réduire de 20 % comparativement à l'exercice précédent le délai d'achèvement moyen des projets d'ingénierie, de mettre en place un mécanisme de formation mutuelle au sein du personnel et d'optimiser le recours aux alliances et aux partenariats.

La Direction appuiera par ailleurs la constatation et la communication des lacunes en matière de sécurité dans les réseaux de transport maritime, par pipeline, ferroviaire et aérien en produisant des rapports techniques professionnels qui permettent de cerner ces lacunes et en améliorant la fréquence et la qualité des communications internes avec les enquêteurs et les gestionnaires.

5.2.5 Production des rapports

La Division produira rapidement et de façon efficace tous les documents publics du BST et examinera et évaluera le rendement sur une base continue. L'équipe s'efforcera de ramener l'arriérage de rapports d'enquête d'environ 60 à pas plus de 20 d'ici la fin de l'exercice, tout en publiant une centaine de rapports d'enquête finals.

5.2.6 Macro-analyse

En plus d'analyser et de présenter les données sur une base continue, la Division participera à la mise en œuvre d'une démarche redynamisée dans le domaine des « enquêtes sur les problèmes de sécurité » en élaborant et en offrant un programme de formation connexe sur les méthodes appropriées.

La Division gère aussi le comité de la recherche du BST et réalisera jusqu'à quatre nouveaux projets de recherche au cours de l'année.

5.2.7 Performance humaine

En plus de mettre en évidence les lacunes en matière de sécurité dans les événements de transport qui sont attribuables au facteur humain, la Division concentrera ses efforts sur la mise en œuvre d'un plan de formation périodique élaboré en 2004-2005. Le programme de formation donnera une orientation sur l'information à recueillir en début d'enquête pour valider les facteurs relatifs à la performance humaine et permettra de perfectionner les compétences dans la conduite d'entrevues axées sur la performance humaine. Le plan de formation offrira davantage d'occasions de travailler individuellement avec les enquêteurs dans le cadre d'ateliers, de visites régionales et d'autres activités.

5.3 Services intégrés

Les priorités de la Direction des services intégrés pour 2005-2006 seront en grande partie fonction du programme du Conseil du Trésor (CT) s'appliquant au gouvernement dans son ensemble. Après avoir évalué l'incidence des décisions du CT sur le BST, nous élaborerons les plans de mise en œuvre de manière à respecter les directives du CT tout en assurant la continuité des opérations. Nous continuerons aussi de participer aux examens et aux études du CT (p. ex., services partagés) dans le but d'influencer le processus décisionnel et de réduire ainsi l'incidence sur les opérations du BST.

5.3.1 Finances et administration

La Division des finances et de l'administration examinera et simplifiera ses procédures et pratiques en matière de suivi et de gestion des actifs de l'organisme (immobilisations et articles attrayants). Elle poursuivra la mise en œuvre du projet

sur l'actualisation de la politique gouvernementale sur les voyages en déployant différents outils (réservations en ligne, autorisation par voie électronique et demande de remboursement de frais de déplacement). Cette année, elle mettra aussi en œuvre la réforme des marchés publics et les nouveaux outils électroniques du marché en direct du gouvernement du Canada.

5.3.2 Ressources humaines

Les langues officielles, priorité du gouvernement fédéral depuis quelques années, a été concrétisée dans le *Plan d'action pour les langues officielles* publié en 2003. L'AGRHFPC a publié en 2004 les nouvelles politiques sur les langues officielles régissant la prestation de services au public canadien. Cette année, la Division des ressources humaines concentrera ses efforts sur la mise en œuvre des nouvelles politiques. La capacité interne requise pour offrir un service optimal dans les deux langues officielles repose sur l'établissement judicieux du profil linguistique de chaque poste.

5.3.3 Gestion de l'information

Cette année, la Division de la gestion de l'information s'intéressera en priorité à poursuivre ses activités de formation et de promotion en portant une attention particulière à l'évolution des responsabilités des employés par suite de l'instauration des nouveaux outils de gestion de l'information dans le cadre du projet AGILE et à continuer de mettre à jour les plans de classement des dossiers en insistant sur les services intégrés et communs du BST liés, par exemple, aux fonctions de gestion de l'information, de technologie de l'information et de communication.

5.3.4 Informatique

Pour la Division de l'informatique, la priorité sera d'élaborer et de mettre en œuvre des plans et des activités de transition visant à offrir un soutien informatique efficace pour rendre opérationnel le projet AGILE et de se préparer en vue de l'adoption par le BST des services partagés en technologie de l'information du gouvernement du Canada. Il lui faudra notamment déterminer les changements touchant les rôles, les procédures, l'organisation, les niveaux de service et les exigences en matière de formation en ce qui a trait au soutien.

5.3.5 Planification et rapports ministériels

Cette année, la section chargée de la planification et des rapports ministériels se concentrera sur l'achèvement et la mise en œuvre de la fiche d'évaluation équilibrée, qui permettra de mesurer le rendement de notre organisme et servira de base aux fins de la préparation du *Rapport ministériel sur le rendement*.

6.0 Affectation des ressources pour 2005-2006

Le 1^{er} avril 2005, le comité exécutif a approuvé les budgets pour l'exercice 2005-2006. Le tableau ci-après indique les affectations approuvées.

| CR | Salaires (\$) | Temps supplémentaire (\$) | F & E et immobili- sations (\$) | Total (\$) |
|--|--------------------------|--|--|-----------------------|
| Directeur exécutif | 1 542 253 | 15 000 | 420 416 | 1 977 669 |
| Services intégrés | 3 229 630 | 35 800 | 2 023 379 | 5 288 809 |
| Coordination des enquêtes | 13 458 856 | 825 867 | 3 321 718 | 17 606 441 |
| Total partiel | 18 230 739 | 876 667 | 5 765 513 | 24 872 919 |
| Projets prévus au plan d'activités | 383 527 | 5 000 | 408 853 | 797 380 |
| Remplacement des immobilisations | - | - | 389 946 | 389 946 |
| Enquête sur l'accident de MK Airlines | - | 50 000 | 113 000 | 163 000 |
| Total | 18 614 266 | 931 667 | 6 677 312 | 26 223 245 |

Le tableau ci-dessous fait état des ressources affectées aux principales divisions organisationnelles faisant partie de la Direction générale de la coordination des enquêtes.

| | Salaires (\$) | Temps supplémentaire (\$) | F & E et immobili- sations (\$) | Total (\$) |
|--|--------------------------|--|--|-----------------------|
| Ingénierie | 1 968 381 | 29 600 | 673 253 | 2 671 234 |
| Aviation | 5 195 252 | 310 695 | 1 203 793 | 6 709 740 |
| Marine | 1 892 077 | 227 750 | 334 939 | 2 454 766 |
| Rail et Pipeline | 1 960 251 | 241 022 | 236 000 | 2 437 273 |
| Autres centres de responsabilité | 2 442 895 | 16 800 | 873 733 | 3 333 428 |
| Total pour la Coordination des enquêtes | 13 458 856 | 825 867 | 3 321 718 | 17 606 441 |

Des fonds du budget de base de 2005-2006 ont été réservés expressément pour les divers projets décrits dans le plan d'activités. Le tableau ci-dessous présente les affectations approuvées pour les priorités et initiatives clés du plan d'activités.

| Priorités | Initiatives clés | Ressources affectées (\$) |
|--|---|----------------------------------|
| 1. Amélioration continue des produits et des services | 1.1 Amélioration de la gestion de l'information et du lien entre les enquêtes (AGILE) | 50 000 |
| | Total partiel | 50 000 |
| 2. Ressources humaines durables | 2.1 Amélioration de la gestion de l'information et du lien entre les enquêtes (AGILE) | 60 000 |
| | 2.2 Modernisation de la gestion des ressources humaines | 130 000 |
| | Total partiel | 190 000 |
| 3. Processus d'amélioration continue de l'organisation | 3.1 Amélioration de la gestion de l'information et du lien entre les enquêtes (AGILE) | 407 380 |
| | 3.2 Langues officielles | 20 000 |
| | Total partiel | 427 380 |
| 4. Promotion du BST et de ses activités | 4.1 Amélioration de la gestion de l'information et du lien entre les enquêtes (AGILE) | 30 000 |
| | 4.2 Vidéo promotionnelle | 15 000 |
| | 4.3 Groupe d'action maritime inter-organismes | 5 000 |
| | 4.4 Langues officielles | 20 000 |
| | Total partiel | 70 000 |
| 5. Développement de partenariats | 5.1 Amélioration de la gestion de l'information et du lien entre les enquêtes (AGILE) | 35 000 |
| | 5.2 Alliances, partenariats et autres formes de liens | 20 000 |
| | 5.3 Groupe d'action maritime inter-organismes | 5 000 |
| | Total partiel | 60 000 |
| Total | | 797 380 |

7.0 Mesure du rendement

Pour qu'un plan soit efficace, on doit pouvoir en mesurer les résultats. Il s'agit d'une condition importante pour donner une rétroaction aux décideurs et 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.

7.1 Fiche d'évaluation équilibrée

Le BST utilise une fiche d'évaluation équilibrée pour évaluer son rendement et les progrès accomplis sur le plan de son objectif stratégique. Cette fiche fournit de l'information dans quatre perspectives différentes, soit celles des finances, des clients et des intervenants, des procédures internes, ainsi que de l'apprentissage et de la croissance.

Perspective des finances

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 sur la sécurité.

Perspective des clients et des intervenants

La perspective des clients et des intervenants aidera le BST à mesurer son rendement grâce à la rétroaction des intervenants et aux mesures prises par ces derniers. Le BST mesurera d'abord la sensibilisation et la satisfaction des intervenants au moyen de mécanismes officiels et officieux, après quoi il évaluera les mesures prises par les intervenants dans la foulée 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 le taux d'accidents dans le domaine des transports pour évaluer ainsi la réalisation de son objectif stratégique.

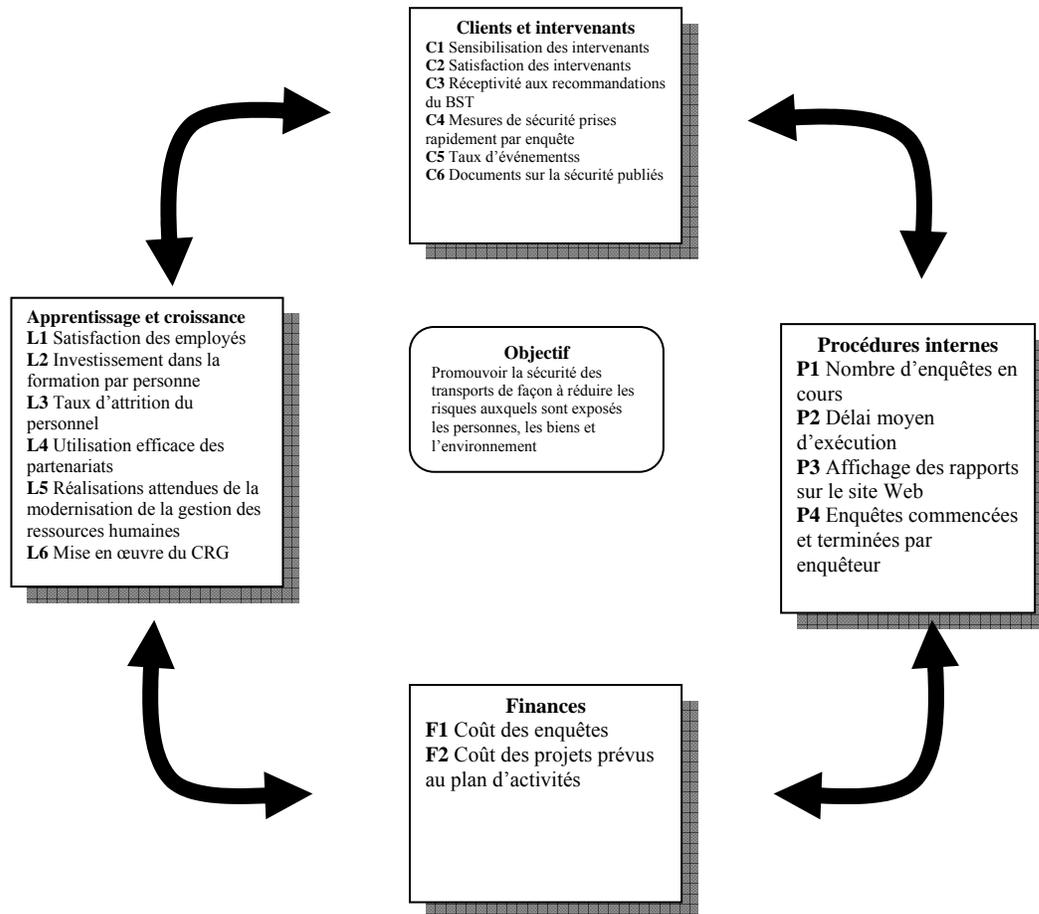
Perspective des procédures internes

Grâce à la perspective des procédures internes, le BST pourra mesurer ses résultats en examinant le rapport de productivité et en effectuant une analyse comparative des résultats à l'interne et avec d'autres organismes d'enquête sur la sécurité.

Perspective de l'apprentissage et de la croissance

La perspective de l'apprentissage et de la croissance permettra au BST de mesurer la satisfaction des employés, l'investissement dans la formation des employés et le taux d'attrition du personnel. Le BST évaluera aussi les progrès accomplis dans la mise en œuvre de son programme de modernisation de la gestion des ressources humaines. Enfin, il mesurera ses capacités de gestion par rapport au Cadre de responsabilisation de gestion (CRG) du Conseil du Trésor.

La figure ci-après 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. Différents éléments caractérisent cette démarche réaliste et logique : la mesure des progrès réalisés sur le front des résultats escomptés, 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.

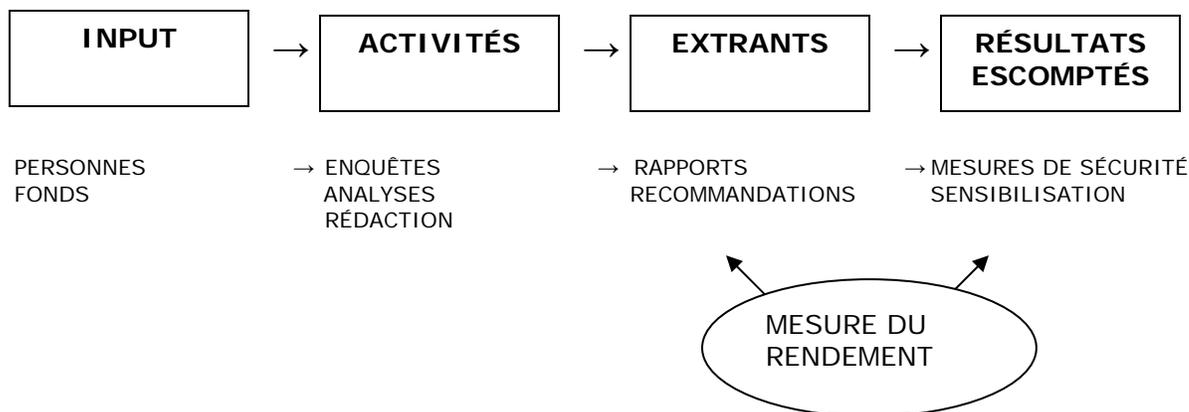


Le tableau suivant résume les principaux indicateurs de rendement figurant sur la fiche d'évaluation et montre le lien entre ces indicateurs et les priorités pour l'année en cours.

| Perspective | Indicateurs de rendement | Lien avec les priorités |
|------------------------------------|--|--------------------------------|
| Finances | Coût des enquêtes | 3 |
| | Coût des projets prévus au plan d'activités | Les 5 priorités |
| Clients et intervenants | Sensibilisation des intervenants | 1 + 4 |
| | Satisfaction des intervenants (qualité et rapidité) | 1 + 4 |
| | Réceptivité aux recommandations du BST | 1 + 4 |
| | Mesures de sécurité prises rapidement par enquête | 1 + 4 |
| | Taux d'événements | 1 |
| | Documents sur la sécurité publiés | 1 + 3 |
| | Procédures internes | Nombre d'enquêtes en cours |
| | Délai moyen d'exécution | 3 |
| | Affichage des rapports sur le site Web | 3 |
| | Enquêtes commencées et terminées par enquêteur | 3 |
| Apprentissage et croissance | Satisfaction des employés | 2 |
| | Investissement dans la formation par personne | 2 |
| | Taux d'attrition du personnel | 2 |
| | Utilisation efficace des partenariats | 3 + 5 |
| | Réalisations attendues de la modernisation de la gestion des ressources humaines | 2 + 3 |
| | Mise en œuvre du Cadre de responsabilisation de gestion | 3 |

7.2 Chaîne des résultats

Pour montrer comment nos activités et nos extrants devraient nous permettre de réaliser notre objectif stratégique visé, nous avons élaboré une chaîne des résultats de base. Cette chaîne, montrée ci-après, fournit un « graphique de cheminement » qui aide à faire le lien entre nos ressources, activités et extrants et notre objectif stratégique. Elle nous permet d'établir la concordance entre nos crédits parlementaires et le résultat final que nous nous efforçons de réaliser en tant qu'organisme.



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 ou des résultats

Extrants : produits ou services fournis aux intervenants

Résultats escomptés : réalisations utiles aux Canadiens

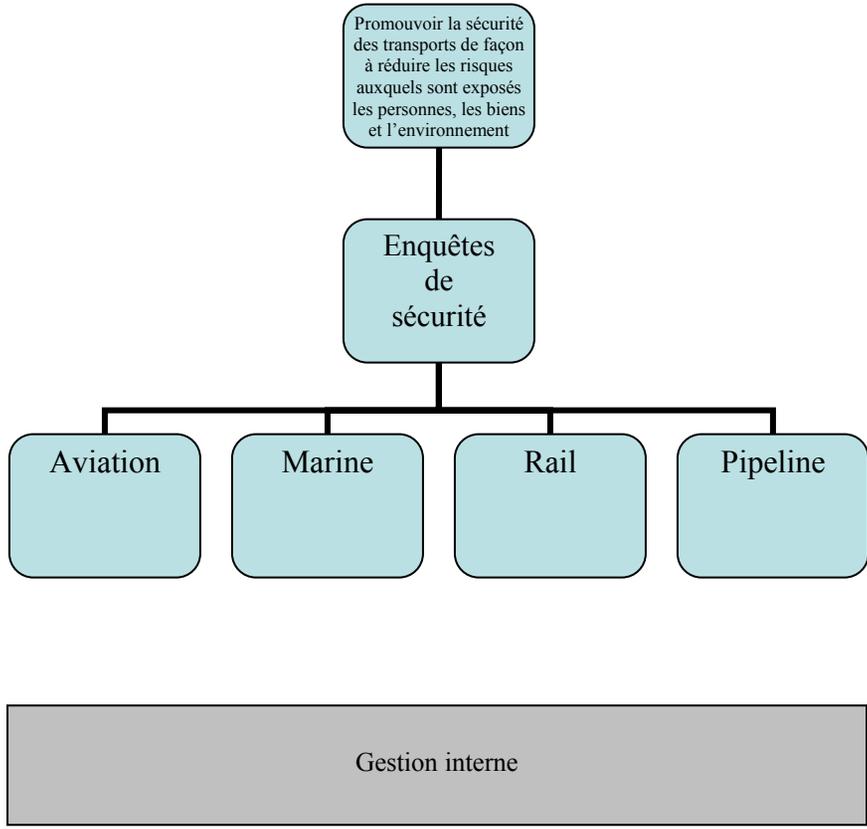
Indicateurs de rendement : mesures des **éléments** contrôlés périodiquement

Mesures du rendement : critère **quantitatif ou qualitatif** permettant d'évaluer notre rendement (notamment les objectifs, la source de données, la fréquence de la mesure).

7.3 Tableau d'information sur le rendement

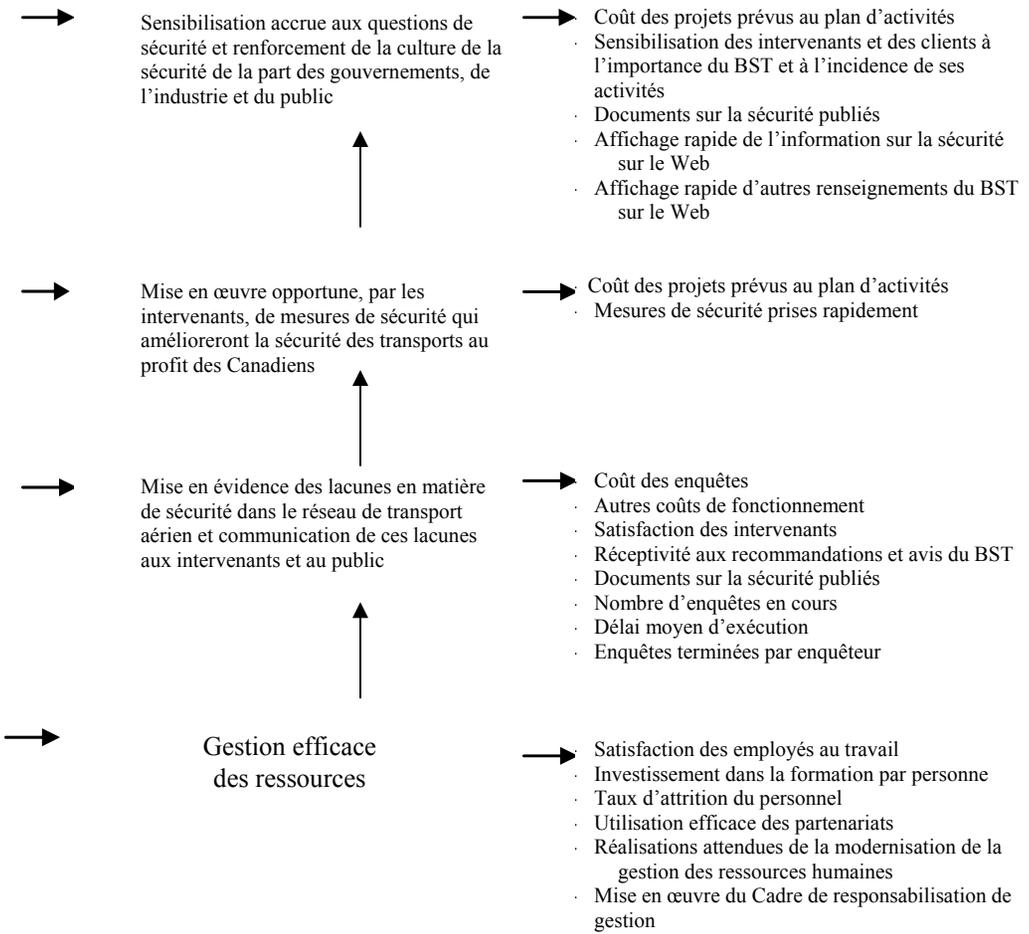
En combinant la nouvelle architecture d'activités de programmes approuvée, la chaîne des résultats et la fiche d'évaluation équilibrée, nous avons établi un tableau détaillé sur le rendement. La figure ci-après illustre les liens qui existent entre les différents éléments.

ARCHITECTURE D'ACTIVITÉS DE PROGRAMMES



RÉSULTATS ESCOMPTÉS

INDICATEURS



Le tableau ci-après, qui présente les indicateurs de rendement, constitue un outil en évolution. Il est le fruit des premiers efforts déployés pour mesurer le rendement selon une démarche structurée. Au fil du temps, il nous faudra déterminer si nous mesurons les bons éléments de la bonne manière, afin de pouvoir modifier et rajuster nos indicateurs et de déterminer les mesures pour les cycles à venir. Pour 2005-2006, ce tableau d'indicateurs de rendement servira de base aux fins de la collecte et du regroupement des données ainsi que de leur présentation dans le *Rapport ministériel sur le rendement*. Le BST utilisera aussi l'information sur le rendement pour évaluer les progrès accomplis par rapport au Plan stratégique et aider la gestion à prendre des décisions éclairées.

| Indicateur | Mesures | | |
|---|--------------------------|--|---|
| | Objectif* | Sources de données ou méthode de collecte | Fréquence ou délai d'exécution |
| Coût des projets prévus au plan d'activités <ul style="list-style-type: none"> Montant dépensé par projet | Respect du budget établi | Rapports sur les projets issus du système financier | Tous les trimestres |
| Coût des enquêtes <ul style="list-style-type: none"> Événements de classe 2 Événements de classe 3 | | Rapports sur les projets issus du système financier | Tous les trimestres |
| Autres coûts de fonctionnement | | Rapports issus du système financier | Collecte continue des données et présentation tous les ans |
| Sensibilisation des intervenants et des clients à l'importance du BST et à l'incidence de ses activités <ul style="list-style-type: none"> Sondage Nombre de visites sur le site Web Nombre d'occasions officielles où le BST consulte ou rencontre les intervenants | | <ul style="list-style-type: none"> Sondage officiel Fichiers de journalisation des TI Plans de travail et registres des activités de la Division des communications et des directeurs | <ul style="list-style-type: none"> À intervalle de 5 à 10 ans Tous les trimestres Tous les ans |

* La gestion n'a pas encore défini les objectifs pour la plupart des indicateurs, car les données de référence ne sont pas disponibles. Des objectifs précis seront définis au cours de l'exercice.

| Indicateur | Mesures | | |
|--|-----------|--|--|
| | Objectif* | Sources de données ou méthode de collecte | Fréquence ou délai d'exécution |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de propositions d'allocutions officielles reçues ou acceptées • Nombre de demandes d'information (officielles et officieuses) | | Registre de la Division des communications Division des communications et Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels | Tous les ans Tous les ans |
| Satisfaction des intervenants <ul style="list-style-type: none"> • Sondage • Délai d'exécution moyen • Rétroaction reçue des personnes désignées pour l'examen du projet de rapport confidentiel | | Sondage officiel auprès des intervenants Collecte de données qualitatives selon le mode de transport Collecte de données qualitatives selon le mode de transport | À intervalle de 5 à 10 ans Tous les ans Tous les ans |
| Affichage rapide de l'information en matière de sécurité sur le site Web (délai entre la publication de la version finale des produits et leur affichage) <ul style="list-style-type: none"> • Statistiques • Rapports d'enquête | | Division de la production des rapports | Tous les ans |

| Indicateur | Mesures | | |
|---|-----------|---|--|
| | Objectif* | Sources de données ou méthode de collecte | Fréquence ou délai d'exécution |
| Affichage rapide d'autres renseignements du BST sur le site Web (délai entre la publication de la version finale des produits et leur affichage) <ul style="list-style-type: none"> • Rapport annuel • Rapport sur les plans et les priorités ou Rapport ministériel sur le rendement • Plan d'activités | | Division de la production des rapports | Tous les ans |
| Mesures de sécurité prises rapidement <ul style="list-style-type: none"> • Au cours des enquêtes • Après la publication des rapports | | Collecte de données qualitatives selon le mode de transport | Collecte continue des données et présentation tous les ans |
| Réceptivité aux recommandations et aux avis du BST <ul style="list-style-type: none"> • Évaluation par le Bureau des réponses aux recommandations et aux avis | | Registre tenu par chaque mode qui consigne les réponses aux recommandations et aux avis | Tous les ans |

| Indicateur | Mesures | | |
|--|-----------|--|---|
| | Objectif* | Sources de données ou méthode de collecte | Fréquence ou délai d'exécution |
| Documents sur la sécurité publiés <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de rapports publiés • Nombre de recommandations publiées • Nombre d'avis de sécurité • Nombre de numéros du magazine <i>Réflexions</i> | | Division de la production des rapports et Division de la macro-analyse Division de la production des rapports et Division de la macro-analyse | Tous les trimestres Tous les trimestres |
| Nombre d'enquêtes en cours | | Division de la macro-analyse | Tous les trimestres |
| Délai d'exécution moyen | | Division de la macro-analyse | Tous les trimestres |
| Enquêtes terminées par enquêteur | | Rapport entre le nombre d'enquêtes terminées et le nombre d'enquêteurs pour chaque mode de transport | Tous les trimestres |
| Satisfaction des employés au travail <ul style="list-style-type: none"> • Sondage • Rétroaction qualitative officieuse • Nombre de plaintes officielles et de griefs | | Sondage auprès des employés Questionnaires Ressources humaines | Tous les 5 ans Collecte continue de l'information et synthèse tous les ans Tous les ans |

| Indicateur | Mesures | | |
|---|--|--|----------------------------------|
| | Objectif* | Sources de données ou méthode de collecte | Fréquence ou délai d'exécution |
| Investissement dans la formation par personne <ul style="list-style-type: none"> • Investissement moyen dans la formation par enquêteur selon le mode de transport • Investissement moyen dans la formation par employé pour les autres groupes | | Système financier | Tous les trimestres |
| Taux d'attrition du personnel <ul style="list-style-type: none"> • Taux d'employés quittant le BST : <ul style="list-style-type: none"> • retraite • autres raisons | | Système d'information des Ressources humaines | Tous les ans |
| Utilisation efficace des partenariats <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'ententes officielles en vigueur à la fin de l'exercice • Exemples qualitatifs – coûts évités ou amélioration de l'efficacité pour le BST | | Conseiller juridique et directeurs Modes de transport | Tous les ans Tous les ans |
| Réalisations attendues de la modernisation de la gestion des ressources humaines | Mise en œuvre réalisée conformément au plan établi | Détails au projet 6 de la section 4.0 | Tous les ans |
| Mise en œuvre du Cadre de responsabilisation de gestion | | Selon le modèle établi par le Conseil du Trésor | Tous les ans |