

Bureau de la sécurité des transports du Canada

Plan d'activités 2006-2007

Bureau de la sécurité des transports du Canada

Plan d'activités 2006-2007

Table des matières

1.0	INTRODUCTION	1
2.0	RISQUES ET DÉFIS	1
2.1	Établissement de priorités et gestion de la charge de travail.....	1
2.2	Conservation d'un effectif bien informé et professionnel	2
2.3	Mise en œuvre et soutien du système Amélioration de la gestion de l'information et du lien entre les enquêtes (AGILE).....	2
2.4	Soutien des communications externes	3
3.0	PRIORITÉS DE L'ORGANISME	3
3.1	Amélioration continue des processus et pratiques internes.....	3
3.2	Amélioration continue de la gestion des ressources humaines	4
3.3	Services et produits de communication viables	4
3.4	Planification de la continuité des activités.....	4
3.5	Poursuite de la formation de partenariats	5
4.0	PLANS D'ACTION DÉTAILLÉS POUR 2006-2007	5
4.1	Amélioration continue des processus et pratiques internes.....	5
4.2	Amélioration continue de la gestion des ressources humaines	9
4.3	Services et produits de communication viables	9
4.4	Planification de la continuité des activités.....	11
4.5	Poursuite de la formation de partenariats	15
5.0	PRIORITÉS DES DIRECTIONS ET DES DIVISIONS	16
5.1	Exécutif.....	16
5.1.1	Directeur exécutif.....	16
5.1.2	Communications	16
5.2	Coordination des enquêtes.....	16
5.2.1	Aviation	17
5.2.2	Marine.....	17
5.2.3	Rail / Pipeline.....	17
5.2.4	Ingénierie	18
5.2.5	Production des rapports.....	18
5.2.6	Macro-analyse	18
5.2.7	Performance humaine	18
5.3	Services intégrés	19
5.3.1	Finances et administration.....	19
5.3.2	Ressources humaines	19
5.3.3	Gestion de l'information	20
5.3.4	Informatique.....	20
5.3.5	Plans et rapports ministériels.....	20

6.0	AFFECTATION DES RESSOURCES POUR 2006-2007	21
7.0	MESURE DU RENDEMENT	22
7.1	Fiche d'évaluation équilibrée	22
7.2	Chaîne des résultats.....	25
7.3	Tableau d'information sur le rendement	26

1.0 Introduction

Comme les années précédentes, le Plan d'activités du BST pour l'exercice 2006-2007 définit nos priorités pour l'année à venir et précise les principales initiatives à l'appui de ces priorités. Ce plan d'activités comprend 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.

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 du système Amélioration de la gestion de l'information et du lien avec les enquêtes (AGILE), il faudra encore investir beaucoup de temps et d'argent pour déployer les premières composantes et parachever la mise au point. 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. 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 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 2006-2007 sont décrits dans les paragraphes suivants.

2.1 Établissement de priorités et gestion de la charge de travail

Le BST est confronté à un certain nombre de facteurs internes et externes non seulement pour poursuivre ses activités actuelles mais aussi pour entreprendre de nouvelles initiatives afin de satisfaire aux exigences de changements du gouvernement, comme la modernisation de la gestion des ressources humaines et la réforme du système des acquisitions, et d'atténuer les risques dans des domaines comme la sécurité de la technologie de l'information et la planification de la continuité des opérations. Le défi que nous devons relever est de réaliser tout ceci avec des ressources limitées. 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 reconsidérer nos produits, nos services et nos façons de faire pour nous assurer que nos ressources sont utilisées de la façon la plus efficace pour réaliser des résultats optimaux.

2.2 Conservation d'un effectif bien informé et professionnel

Comme de nombreuses organisations, le BST se trouve face à une problématique particulière en ce qui concerne son effectif. De nombreux postes sont uniques – une seule personne est responsable d'une tâche ou fonction précise. Dans les quelques prochaines années, le BST devra continuer de fonctionner de façon efficace alors que de nombreux employés et gestionnaires partiront à la retraite. Nous devons aussi composer avec un fort taux de roulement dans certains des domaines de soutien fonctionnel des Services intégrés en raison de la forte demande de tels spécialistes dans toute la fonction publique. Nous devons donc nous préparer adéquatement à pallier toute lacune et à assurer le transfert voulu des connaissances à des nouveaux employés.

Le Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux de 2005 nous donnera une évaluation à jour de la satisfaction et des préoccupations des employés. Nous nous efforcerons ensuite de répondre aux préoccupations des employés, y compris en ce qui concerne le perfectionnement et la classification des emplois. 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 toutes nos autres obligations.

2.3 Mise en œuvre et soutien du système Amélioration de la gestion de l'information et du lien entre les enquêtes (AGILE)

Nous avons consenti un important investissement en ressources, en temps et en efforts dans la mise au point d'un système d'information interne pour mieux gérer nos activités tout en satisfaisant aux exigences du gouvernement en matière de gestion de l'information et de la technologie. En déployant le système AGILE, nous serons confrontés à des défis précis relativement à la gestion du changement et à la charge de travail provisoirement accrue pour certains employés. Nous devons relever ces défis en offrant de la formation et en examinant et surveillant constamment le fonctionnement du système. En outre, il reste beaucoup à accomplir pour achever la mise au point de toutes les fonctions requises. Le travail qui reste à terminer devra l'être en même temps que le déploiement initial. Afin d'assurer le succès de la mise en œuvre et du soutien d'AGILE, l'équipe de gestion devra veiller à ce que les employés souscrivent pleinement au projet et y participent. Des investissements soutenus seront aussi nécessaires pour exploiter et soutenir le nouvel environnement de travail d'AGILE. Si nous ne parvenions pas à relever ces défis, nous perdriions les ressources investies jusqu'à présent et nous subirions d'importantes répercussions dans la livraison de nos produits et services puisque nous avons pris la décision délibérée de ne pas retourner à nos anciens outils et systèmes. Nous visons l'adoption et l'exploitation intégrales d'AGILE; à défaut, nous connaîtrons une perte de productivité et des inefficacités dans nos méthodes de travail.

2.4 Soutien des communications externes

Le BST a amélioré la sensibilisation des parties intéressées à l'organisme et à son travail, et s'est mieux positionné pour influencer les principaux agents de changement à prendre les mesures qui amélioreront la sécurité des transports. Au cours de cette période de planification, nous voulons améliorer nos activités de communication externe en regard des attentes changeantes des intervenants. Nous devons veiller à ce que nos produits et services de communication externe soient disponibles, à jour et de la plus grande qualité afin de préserver les niveaux d'intégrité et de crédibilité requis pour réaliser pleinement notre mandat.

3.0 Priorités de l'organisme

Le BST s'est engagé à assurer pour les Canadiens des progrès dans la sécurité des transports en menant des enquêtes indépendantes, objectives et opportunes, puis en cernant et en analysant les lacunes de sécurité dans les réseaux de transport de compétence fédérale. Il peut seulement y arriver en se dotant de priorités bien comprises et en misant sur les efforts concentrés de tous les secteurs de l'organisation.

À la conférence des gestionnaires d'octobre 2005, les participants ont effectué une analyse de l'environnement et désigné huit priorités possibles pour le Plan d'activités de 2006-2007. Lors d'une réunion subséquente, le comité exécutif a décidé de retenir seulement les cinq premières priorités pour l'année à venir. Il l'a fait en reconnaissant qu'un important investissement serait requis pour déployer AGILE et parachever sa mise au point. Les ressources seraient donc limitées pour entreprendre de nouvelles initiatives. Les cinq priorités du BST sont brièvement décrites dans les paragraphes suivants.

3.1 Amélioration continue des processus et pratiques internes

Le système Amélioration de la gestion de l'information et du lien entre les enquêtes a été conçu en vue de tirer parti des connaissances, des aptitudes et des capacités; d'éliminer la disparité des processus et systèmes; et de donner au personnel un dépôt central et intégré de renseignements et outils clés. En déployant les premiers modules d'AGILE, nous veillerons à ce qu'une solide stratégie de gestion du changement soit en place pour aider les utilisateurs à adopter de nouvelles méthodes de travail. Nous encouragerons aussi une culture d'amélioration continue en élaborant une stratégie de viabilité à long terme visant nos processus, outils et systèmes opérationnels. Cette stratégie prévoira un appui à l'utilisateur final, de la formation et des examens continus. En même temps, nous continuerons de mettre au point les autres modules. Cette année, le travail de développement sera concentré sur les passerelles, les utilitaires pour les comités et les modules de collecte des données et de suivi des rapports.

3.2 Amélioration continue de la gestion des ressources humaines

Le BST continuera de se pencher sur la gestion stratégique des ressources humaines. La gestion s'est engagée à parachever les initiatives associées à la modernisation de la gestion des ressources humaines, de façon à honorer nos obligations en matière de ressources humaines aux termes de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique*. Y figurent la mise en place d'une planification efficace des ressources humaines, un système plus souple et qui s'adapte mieux au renouvellement du personnel ainsi qu'une délégation et une responsabilisation accrues. Un domaine qui retiendra particulièrement l'attention sera la mise en œuvre d'un processus de planification des ressources humaines pleinement intégré au cycle existant de planification des activités. Ce processus aidera les gestionnaires à gérer leurs ressources humaines de façon plus stratégique et facilitera le perfectionnement des employés, le transfert de connaissances, la relève et la dotation au cours des prochaines années. Tous les gestionnaires du BST sont appelés à s'approprier les activités de planification des ressources humaines dans leur propre domaine de responsabilité.

3.3 Services et produits de communication viables

Depuis quelques années, nous avons sensibilisé davantage le public à la mission et au mandat du BST grâce à des services et produits de communication interne et externe comme une utilisation plus vaste d'Internet, la vidéo promotionnelle du BST, un programme de sensibilisation et un service de conférenciers. Pour le présent cycle de planification, notre priorité sera de voir à ce que nos produits et services de communication soient à jour, visibles et disponibles tout en élaborant une stratégie visant la viabilité à long terme en ce qui concerne la gestion des outils. Nous poursuivrons aussi notre programme de sensibilisation des intervenants, tirant parti des occasions se présentant aux membres du Bureau et aux cadres supérieurs de rencontrer des intervenants et de discuter des principaux messages sur la sécurité.

3.4 Planification de la continuité des activités

Nous avons sensiblement amélioré nos méthodes, outils et systèmes de gestion au cours des quelques dernières années. Nous devons maintenant protéger nos investissements en nous assurant de pouvoir livrer nos produits et services sans interruption. À partir d'un profil révisé des risques de l'organisation, nous déterminerons quels sont les services et actifs essentiels. Nous effectuerons des évaluations des menaces et des risques et nous dresserons des plans pour les atténuer. Même si nous attacherons une grande importance à la mise en conformité aux normes de gestion de la sécurité des technologies de l'information, nous nous occuperons aussi d'autres domaines comme la gestion du matériel et la gestion de l'information. En outre, nous examinerons l'état de préparation de l'organisation à des événements majeurs dans tous les modes de transport.

3.5 Poursuite de la formation de partenariats

Le BST collabore avec de nombreuses organisations dans ses activités opérationnelles et administratives. Un examen stratégique a donc été entrepris en 2005-2006 en vue de créer un cadre de gestion de tels partenariats. Ce cadre servira à examiner et renforcer les accords et protocoles d'entente actuels. Nous tenons aussi à rechercher des possibilités de nouveaux partenariats qui nous aideront à réaliser nos objectifs et exécuter notre mandat.

4.0 Plans d'action détaillés pour 2006-2007

Les plans d'action de la présente section décrivent chacune des priorités organisationnelles pour 2006-2007. Puisque nos ressources et notre capacité humaine sont limitées, le comité exécutif a seulement approuvé l'investissement dans un petit nombre de projets cette année. Cependant, les activités et projets en cours qui ont été initiés au cours des années précédentes seront poursuivis. Les gestionnaires sont incités à intégrer autant que possible des activités liées à ces priorités dans leurs plans de travail opérationnels sans engager de grands investissements en temps ou en fonds.

Le tableau ci-dessous résume les projets retenus aux fins d'investissements stratégiques, en les reliant à nos priorités organisationnelles.

Projet d'investissement	Priorité
1 - AGILE	<ul style="list-style-type: none">• Amélioration continue des processus et pratiques internes
2 - Lexique du BST	<ul style="list-style-type: none">• Services et produits de communication viables
3 - Plans de continuité des activités	<ul style="list-style-type: none">• Planification de la continuité des activités
4 - Gestion des normes de sécurité de la TI	<ul style="list-style-type: none">• Planification de la continuité des activités

4.1 Amélioration continue des processus et pratiques internes

Les principales activités relevant de cette priorité seront concentrées sur le projet AGILE, comme l'indique le tableau ci-dessous. D'autres activités et projets en cours se poursuivront. Par exemple, les enseignements qui se dégagent des enquêtes sur des accidents majeurs (p. ex., vol 111 de la Swissair, MK Airlines, Air France, BC Ferries) seront examinées et intégrées à nos pratiques normales. Des plans d'action seront élaborés et mis en œuvre en réponse aux constatations de vérifications internes. Nos manuels et procédures opérationnels et internes seront mis à jour. Nos tableaux de délégation à l'égard des finances et des ressources humaines seront examinés et mis à jour.

Projet 1 : AGILE		
<i>Promoteur du projet</i>	<i>Chef de projet</i>	<i>Ressources affectées</i>
Terry Burtch	Elizabeth McCullough	550 000 \$
<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. AGILE améliorera les liens entre les systèmes de l'ensemble du BST ainsi que la technologie et la facilité d'utilisation des bases de données modales du BST.		
<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 liés à la sécurité <p>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.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Efficacité organisationnelle <p>Continue de renforcer les pratiques de gestion de l'information dans les activités d'enquête du BST et rehaussera les liens aux systèmes de l'ensemble du BST en améliorant les capacités internes de gestion de l'information et des enquêtes du BST.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Alliances et partenariats <p>Harmonise et raffine les interdépendances en matière de données, ce qui renforce nos partenariats avec les intervenants.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilisation <p>Intègre aux activités d'enquête du BST des pratiques d'enquête et de gestion de l'information plus efficaces, de façon à tirer parti des interactions entre les équipes d'enquête, ce qui améliorera la dissémination de l'information sur la sécurité.</p>		
Liens avec le CRG		
<ul style="list-style-type: none"> • Politique et programmes <p>Crée une capacité supérieure à l'appui des comités de gouvernance. Fournira un moyen structuré d'accéder aux politiques et procédures, ce qui assurera leur application plus cohérente.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Intendance <p>Continue d'améliorer l'intendance et la responsabilisation à l'égard des ressources d'information du BST.</p>		

Projet 1 : AGILE		
<ul style="list-style-type: none"> Résultats et rendement <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> Apprentissage, innovation et gestion du changement <p>La mise en œuvre d'AGILE 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>
Élaborer un plan de travail détaillé et clarifier les rôles et responsabilités	Plan de travail détaillé pour le projet Mandat de projet révisé	Juin 2006
Déployer et raffiner les espaces de travail des enquêtes	L'assistant informatique pour les enquêtes et les modules prévus dans les espaces de travail pour les enquêtes sont les outils utilisés dans toute nouvelle enquête Système de gestion des problèmes ou demandes de modification en place Groupe de travail sur les pratiques et outils d'enquête créé	Août 2006
Terminer la migration d'Infonet et nettoyer des métadonnées du centre de référence	Le centre de référence du BST est le dépôt de référence de l'information du BST Guides du fournisseur de contenu et de l'administrateur de contenu en place Système de gestion des problèmes ou demandes de modification en place	Juin 2006

Projet 1 : AGILE		
<i>Activités de suivi</i>	<i>Résultats prévus</i>	<i>Échéancier</i>
Terminer la mise au point et les essais utilisateurs pour l'Info-passerelle, la passerelle de gestion des enquêtes, les passerelles des directions, la passerelle des comités et la passerelle de la gestion du BST	<p>Les passerelles sont les outils utilisés pour gérer et communiquer l'information du BST</p> <p>Les employés du BST sont formés en vue d'utiliser les passerelles pertinentes</p> <p>Guides du fournisseur de contenu et de l'administrateur de contenu en place</p> <p>Système de gestion des problèmes ou demandes de modification en place</p>	Octobre 2006
Réaliser le projet pilote et terminer la mise au point du prototype d'utilitaire pour comités	Outils de soutien pour l'utilitaire de réunions pour les comités de gouvernance (CGI, CO et CE)	Octobre 2006
Créer des utilitaires de réunions pour les sous-comités	Utilitaires de réunions pour les sous-comités en place	Janvier 2007
Revoir les écrans modaux des bases de données et de saisie	Nouveaux outils de soutien pour la collecte de données prêts pour débiter la mise au point	Mars 2007
Analyser l'incidence pour les intervenants de la nouvelle présentation des extraits de données	Travaux de mise au point entamés	
Terminer la conception de l'outil de suivi des rapports et de l'outil du journal des travaux pour le module de gestion de la charge de travail	<p>Nouvel outil de suivi des jalons et étapes d'une enquête sur un événement prêt pour débiter la mise au point</p> <p>Nouvel outil du journal des travaux d'une enquête prêt pour débiter la mise au point</p> <p>Travaux de mise au point entamés</p>	Mars 2007
Élaborer un plan de classement actualisé pour tous les dossiers du BST	Nouveaux plans de classement pour la Direction générale de la coordination des enquêtes, le bureau exécutif et le Bureau, et les Services intégrés	Mars 2007
Élaborer une stratégie pour le nettoyage des répertoires partagés	Une stratégie en vue de réorganiser et nettoyer les répertoires partagés	Mars 2007

4.2 Amélioration continue de la gestion des ressources humaines

Aucun nouveau projet d'investissement n'a été approuvé pour cette priorité. Cette année, les efforts seront concentrés sur la poursuite et le parachèvement d'un certain nombre d'initiatives entreprises depuis deux ans.

La mise en œuvre de l'initiative de modernisation de la gestion des ressources humaines sera terminée. Entre autres, les pouvoirs de dotation seront délégués aux gestionnaires désignés et le cadre de planification des ressources humaines sera mis en œuvre. Chaque direction élaborera son propre plan des ressources humaines, qui sera intégré au volet RH global de notre plan d'activités annuel. À partir de 2007-2008, le plan d'activités du BST intégrera une nouvelle section sur la planification des ressources humaines.

Notre nouvelle politique et nos nouveaux outils de gestion du rendement des employés seront pleinement mis en œuvre. La nouvelle politique d'apprentissage du gouvernement sera également mise en œuvre. Des efforts seront consacrés à l'élaboration de plans d'apprentissage et à la mise en œuvre d'outils d'apprentissage dans toute l'organisation. À la suite de l'examen de tous les postes du BST en ce qui concerne les langues officielles, un plan d'action sera élaboré et appliqué pour assurer la conformité à la *Loi sur les langues officielles* et aux politiques connexes du Conseil du Trésor. Des travaux supplémentaires seront effectués pour ce qui est d'examiner et d'actualiser nos politiques et pratiques en matière de santé et de sécurité. Des plans seront aussi élaborés et mis en œuvre pour assurer le suivi par rapport aux constatations de l'exercice de contrôle de la classification de l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada (AGRHFPC) et la mise en œuvre complète du processus d'examen cyclique.

Dès leur réception, les résultats ministériels du Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux de 2005 seront analysés pour cerner les questions d'intérêt pour le BST. Un groupe de travail sera créé pour passer les résultats en revue et proposer un plan d'action ministériel répondant aux principaux enjeux cernés. Les cadres supérieurs seront appelés à élaborer et mettre en œuvre leurs plans d'action respectifs face aux enjeux propres à leurs unités.

4.3 Services et produits de communication viables

Un nouveau projet d'investissement stratégique a été approuvé pour cette priorité. Au cours de cette année, nous élaborerons et mettrons en service un lexique ministériel et le mettrons à la disposition de tous les employés en ligne. Ce projet est décrit dans le tableau ci-dessous.

Notre programme de sensibilisation des intervenants se poursuivra avec certains rajustements temporaires en raison de changement de personnel dans la Division des communications. Des mesures seront prises pour consolider le

Rapport annuel du BST et le Rapport ministériel sur le rendement à partir du cycle de 2006-2007. Des efforts seront déployés pour évaluer l'utilité et l'efficacité des produits et services de communication externe. Une stratégie de viabilité à long terme sera élaborée pour des produits et services choisis.

Projet 2 : Lexique du BST		
<i>Promoteur du projet</i>	<i>Chef de projet</i>	<i>Ressources affectées</i>
Terry Burtch	Jacynthe Dubé	23 000 \$*
<i>Buts et objectifs du projet / Description de l'activité</i>		
<p>Créer un dépôt centralisé des termes utilisés par le BST et leur définition, et donner accès à cette base de données terminologique à tous les employés, comme complément à TERMIUM. Ce nouvel outil permettra d'économiser temps et argent dans le processus de traduction et révision tout en améliorant la qualité et l'uniformité des rapports du BST, de ses autres produits de communication ainsi que de ses manuels et de sa documentation internes.</p>		
<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 liés à la sécurité <p>Améliore l'efficacité et le rendement des produits du BST en termes de rapidité, de qualité et d'uniformité.</p> • Efficacité organisationnelle <p>Fournit aux employés un outil de travail supplémentaire pour faciliter leur travail, ce qui permet d'économiser temps et argent. Réduit les efforts nécessaires à la révision des rapports d'enquête et autres produits de communication.</p> 		
Liens avec le CRG		
<ul style="list-style-type: none"> • Résultats et rendement <p>Améliore la rapidité avec laquelle les rapports d'enquête sont publiés et contribue à assurer que tous les rapports d'enquête et autres produits de communication sont de qualité.</p> • Gestion des risques <p>Contribue à l'atténuation des risques associés à l'utilisation d'une terminologie inexacte ou variable. Ce facteur est particulièrement important dans un contexte de fort taux de roulement parmi le personnel et la direction du BST.</p> • Apprentissage, innovation et gestion du changement <p>Facilite l'apprentissage et le transfert de connaissances aux nouveaux employés.</p> 		

Projet 2 : Lexique du BST		
<i>Mesures du rendement</i>		
<ul style="list-style-type: none"> • Les produits doivent être d'une utilité et d'une qualité que les utilisateurs jugent acceptables. • Projet réalisé en respectant les délais et le budget. • Conformité aux exigences des politiques sur les langues officielles. 		
<i>Activités de suivi</i>	<i>Résultats prévus</i>	<i>Échéancier</i>
Acheter et installer un logiciel de gestion de la base de données terminologique	Système prêt à accepter les données	Octobre 2006
Réviser et valider les termes propres au BST compris dans le lexique AGILE et charger l'information dans le système	Base de données terminologique initiale	Janvier 2007
Mise en service de la base de données terminologique à l'intention des réviseurs et d'autres employés choisis	Mise en service initiale et utilisation du système	Mars 2007
Mettre à jour et augmenter la base de données à mesure que des documents sont créés, traduits et révisés	Base de données terminologique augmentée	Décembre 2007
Élargir l'accès à la base de données à tous les employés du BST au moyen des passerelles d'AGILE	Système pleinement mis en service	Mars 2008

* Les ressources affectées visent uniquement la partie du projet pour 2006-2007.

4.4 Planification de la continuité des activités

Deux nouveaux projets d'investissement stratégique ont été approuvés pour cette priorité. Le premier vise à élaborer des plans de continuité des activités pour l'organisation et le second vise à garantir que nos actifs de technologie de l'information et de gestion de l'information sont adéquatement protégés. Les deux projets exigeront d'importants investissements en temps et en fonds. La haute gestion a donc décidé d'échelonner les travaux requis sur deux ans pour concilier les investissements requis et les ressources disponibles. Ces projets seront lancés cette année mais se poursuivront probablement tout au long de 2007-2008. Les progrès seront évalués au cours de l'année; si des ressources supplémentaires étaient disponibles (ressources humaines et financières), l'échéancier pourra être rajusté de sorte à accomplir davantage de travail cette année. Les deux projets sont décrits dans les tableaux suivants.

Projet 3 : 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	25 000 \$*
<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. 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 événement majeur (p. ex., vol 111 de la Swissair).</p>		
<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"> • Efficacité organisationnelle <p>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.</p> • Alliances et partenariats <p>Mise sur des alliances et partenariats externes et internes pour assurer la continuité des services.</p> 		
Liens avec le CRG		
<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des risques <p>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.</p> • Intendance <p>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.</p> • Résultats et rendement <p>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.</p> • Responsabilisation <p>Garantit que les rôles et responsabilités sont clairement définis et que les délégations de pouvoir sont adéquates pour les situations d'urgence.</p> 		

Projet 3 : Planification de la continuité des activités		
<ul style="list-style-type: none"> Gouvernance et orientations stratégiques 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 Tire parti des leçons apprises lors d'enquêtes sur des événements majeures 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>
Désigner les services essentiels et déterminer les niveaux de service minimaux acceptables	Liste des services essentiels et des niveaux de service correspondants	Novembre 2006
Désigner les actifs essentiels et ressources d'information nécessaires à la prestation des services essentiels	Liste des actifs et ressources d'information essentiels	Décembre 2006
Élaborer des évaluations des répercussions sur les activités de perturbations du service	Rapports d'évaluation des répercussions	Mars 2007
Élaborer des plans opérationnels d'urgence et des plans de reprise des activités	Plans de continuité des activités terminés	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 consigné par écrit	Octobre 2007

* Les ressources affectées visent uniquement la partie du projet pour 2006-2007.

Projet 4 : Gestion des normes de sécurité de la technologie de l'information		
<i>Promoteur du projet</i>	<i>Chef de projet</i>	<i>Ressources affectées</i>
Charlotte Farmer	Marc Lalande / Robert Mageau	120 000 \$*
<i>Buts et objectifs du projet / Description de l'activité</i>		
<p>Examiner et améliorer les mesures actuelles de sécurité de la technologie de l'information pour assurer la conformité aux normes de sécurité en matière de technologie de l'information du Conseil du Trésor, et ainsi garantir la protection des actifs et de l'infrastructure de technologie de l'information du BST ainsi que des dépôts d'information électronique du BST.</p>		
<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"> • Efficacité organisationnelle <p>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.</p>		
Liens avec le CRG		
<ul style="list-style-type: none"> • Gestion des risques <p>Garantit que les plans, actifs et outils sont en place pour atténuer les risques, minimisant ainsi les perturbations et les éventuelles pertes d'information.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Intendance <p>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.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilisation <p>Garantit que les rôles et responsabilités sont clairement définis.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Apprentissage, innovation et gestion du changement <p>Procure un cadre et des outils pour surveiller et consigner les incidents, dégager des leçons à retenir et favoriser l'apprentissage organisationnel continu.</p>		
<i>Mesures du rendement</i>		
<ul style="list-style-type: none"> • Projet réalisé en respectant les délais et le budget. • Résultats prévus obtenus conformément au rapport au Secrétariat du Conseil du Trésor sur la conformité du BST avec les normes de gestion de la sécurité des technologies de l'information. 		

Projet 4 : Gestion des normes de sécurité de la technologie de l'information		
<i>Activités de suivi</i>	<i>Résultats prévus</i>	<i>Échéancier</i>
Acquérir, configurer et mettre en service un système de filtrage du contenu Web et du courriel	Filtrage du contenu Web et du courriel	Juin 2006
Acquérir, configurer et mettre en service un système de détection et prévention des intrusions	Procédures de détection et prévention des intrusions et de signalisation des incidents	Septembre 2006
Apporter des changements aux configurations normalisées des postes de travail	Configuration des postes de travail normalisés dans tout le réseau	Décembre 2006
Mener des évaluations détaillées des menaces et risques à l'égard de l'infrastructure du réseau, des grands systèmes de la technologie de l'information et des installations physiques	Rapports d'évaluation des menaces et risques	Mars 2007
Élaborer et offrir des cours de sensibilisation à la sécurité à tous les employés du BST	Tous les employés formés et mise en place d'un programme d'orientation des nouveaux employés	Décembre 2007
Examiner et actualiser toutes les politiques et procédures de sécurité de la technologie de l'information de l'organisation	Politiques et procédures de sécurité de la technologie de l'information complètes et à jour	Décembre 2007

* Les ressources affectées visent uniquement la partie du projet pour 2006-2007.

4.5 Poursuite de la formation de partenariats

Aucun nouveau projet d'investissement n'a été approuvé pour cette priorité. Le travail se poursuivra en vue de terminer l'élaboration d'un cadre et d'une politique sur la formation et la gestion des partenariats. Une fois ce cadre terminé, il sera utilisé pour examiner et renforcer les accords actuels de partenariat (protocoles d'entente). De nouvelles possibilités de partenariat seront aussi repérées et analysées en fonction du cadre. De nouveaux partenariats seront formés s'il y a lieu.

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

5.1 Exécutif

5.1.1 Directeur exécutif

Cette année, l'accent sera mis sur l'entrée en service d'un nouveau directeur exécutif. Du temps et des ressources seront affectés en vue de permettre au nouveau directeur exécutif de se familiariser avec le BST, ses activités et ses pratiques opérationnelles ainsi que ses principaux intervenants. Les efforts porteront initialement sur le transfert des connaissances entre le directeur exécutif sortant et le nouveau.

5.1.2 Communications

Dans la période visée, la priorité de la Division des communications consistera à maintenir parmi les Canadiens un haut niveau de visibilité de l'apport du BST à la sécurité des transports. À cette fin, nous continuerons d'utiliser les médias à l'appui de la diffusion publique des rapports d'enquête et nous poursuivrons notre programme de sensibilisation du public pour soutenir l'attention portée aux recommandations de sécurité et conclusions du BST parmi les agents de changement. En outre, nous renforcerons la fonction de relations gouvernementales et officialiserons ses processus. Enfin, nous élaborerons des principes directeurs pour la conduite d'activités d'affaires publiques avant la publication d'un rapport d'enquête.

5.2 Coordination des enquêtes

En 2006-2007, la Direction générale de la coordination des enquêtes se concentrera sur le déploiement et la mise en service d'AGILE. Un important investissement en temps et en ressources sera consacré à ce projet du BST afin d'assurer son succès. Nous nous efforcerons aussi de doter des postes de gestion clés et d'intégrer et renforcer les activités de formation des enquêteurs. Enfin, nous poursuivrons la formation de partenariats et leur renforcement.

5.2.1 Aviation

La principale priorité de la Direction des enquêtes (Aviation) en 2006-2007 sera de continuer de renforcer sa capacité d'enquêter de sorte que les résultats des activités d'enquête répondent aux objectifs du Bureau en matière de communications de sécurité et de rapports professionnels, opportuns, exacts et objectifs, afin de faire progresser la sécurité des transports au Canada et à l'étranger. Les indicateurs clés du succès seront l'aptitude de la Direction à terminer ses rapports d'enquête dans un délai moyen inférieur à 15 mois et à ne pas entreprendre un nombre d'enquêtes qui dépasserait sa capacité de production de rapports; c'est-à-dire actuellement environ 60 enquêtes par année.

Par ailleurs, la Direction des enquêtes (Aviation) établira et entretiendra des relations professionnelles avec d'autres groupes au sein du BST et des organismes de l'extérieur. En plus d'élaborer de façon collaborative 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, aussi bien à l'échelle internationale que nationale.

5.2.2 Marine

La priorité de la Direction des enquêtes (Marine) pendant cet exercice consistera à rétablir sa capacité opérationnelle, qui s'est dégradée par suite d'une importante perte de mémoire institutionnelle au cours des derniers mois. L'accent sera mis sur la dotation des postes de directeur et de gestionnaire, Normes et Rendement à l'administration centrale ainsi que sur la planification de la relève pour deux autres cadres supérieurs devant partir à la retraite cette année. La Direction adoptera une démarche stratégique pour réaliser son but d'assurer la continuité et la stabilité de la prestation de services.

Les efforts déployés pour créer et entretenir des relations professionnelles se poursuivront, surtout à l'échelle internationale, en vue d'intégrer des objectifs stratégiques normalisés dans les enquêtes sur les accidents maritimes partout au monde. Le travail en cours pour la formation de partenariats dans des projets précis se poursuivra et sera amplifié; d'autres possibilités seront cernées et exploitées s'il y a lieu.

5.2.3 Rail / Pipeline

La Direction des enquêtes (Rail / Pipeline) concentrera ses activités sur la qualité et la publication opportune de ses rapports d'enquête; en outre, elle appuiera le projet AGILE en procédant à des essais de systèmes prototypes pour l'amélioration des enquêtes. La Direction continuera aussi de travailler avec les Affaires publiques pour optimiser la communication des leçons tirées de chaque enquête. Le travail se poursuivra sur la conclusion avec les gouvernements provinciaux d'un protocole d'entente sur la conduite d'enquêtes pour leur compte.

5.2.4 Ingénierie

La Direction de l'ingénierie s'efforcera d'améliorer l'efficacité des produits du BST en ce qui concerne la rapidité de production et la qualité. Il s'agira ainsi de réduire de 20 % comparativement à l'exercice précédent le délai moyen d'achèvement 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 partenariats.

La Direction appuiera également la constatation et la communication des lacunes en matière de sécurité dans les réseaux de transport maritime, par pipeline, ferroviaire et aérien en veillant à ce que les rapports techniques permettent de cerner ces lacunes dans les réseaux de transport et en améliorant la fréquence et la qualité des communications.

5.2.5 Production des rapports

La principale priorité de la Division restera la production rapide et efficace de tous les documents publics du BST. L'équipe s'efforcera de limiter l'arréage à 30 rapports tout en produisant les rapports d'enquête finaux à publier au cours de l'exercice.

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'AGILE en assurant un appui technique à l'égard du module de collecte de données, en récrivant les routines d'extraction des données à la suite de la conversion d'Oracle à SQL et en créant de nouvelles routines de suivi des rapports.

La Division appuiera aussi l'activité en matière d'enquêtes sur les enjeux en matière de sécurité, en offrant un programme de formation sur les méthodes pertinentes et en examinant des possibilités de partenariats externes en matière de sources de données sur les transports.

5.2.7 Performance humaine

En plus de souligner les lacunes en matière de sécurité dans les événements de transport qui sont attribuables au facteur humain, la Division continuera de rehausser la formation relative au facteur humain. Elle l'associera plus intimement à la formation sur la gestion des enquêtes et y intégrera un cours d'un jour sur la conduite d'entrevues axées sur les facteurs humains, dans le but de fusionner les cours pour en faire un cours de familiarisation du BST aux visées plus vastes. La Division continuera aussi d'offrir une formation périodique au moyen d'ateliers, de visites régionales et d'autres activités visant chacun des modes de transport.

5.3 Services intégrés

Encore une fois cette année, les priorités de la Direction générale des services intégrés seront en grande partie fonction du programme s'appliquant à l'ensemble du gouvernement. Une attention particulière sera attachée à la mise en œuvre des nouvelles mesures de responsabilisation du gouvernement. Le travail se poursuivra sur la réalisation de projets de vérification interne, et la mise en œuvre de la nouvelle politique en matière de vérification interne sera lancée.

5.3.1 Finances et administration

Cette année, la Division des finances et de l'administration entreprendra un examen détaillé des processus et pratiques budgétaires de l'organisme. Elle poursuivra la mise en œuvre du projet sur l'actualisation de la politique gouvernementale sur les voyages en déployant différents outils (formulaires électroniques pour l'autorisation des voyages et les demandes de remboursement de frais de déplacement). Nous continuerons aussi la mise en œuvre de la réforme des marchés publics du gouvernement (Les prochaines étapes) et des outils électroniques du marché en direct du gouvernement du Canada. Les politiques financières et administratives seront examinées et mises à jour. Les locaux servant aux bureaux et à l'entreposage seront examinés en vue de rationaliser l'utilisation de l'espace. Une plus grande attention sera aussi accordée aux communications avec les agents administratifs de l'ensemble du BST.

5.3.2 Ressources humaines

L'exercice 2006-2007 en sera un de consolidation pour la mise en œuvre d'éléments de la modernisation de la gestion des ressources humaines. Une attention particulière sera accordée à la mise en place et à la gestion du cadre de subdélégation de la dotation et à la surveillance étroite de son efficacité. Les langues officielles seront aussi un élément important du plan opérationnel de la Division; nous élaborerons et appliquerons un plan d'action à la suite de l'examen des profils linguistiques des postes du BST qu'un expert externe a récemment terminé.

Un autre défi que la Division aura à relever est l'élaboration d'un plan d'action en réponse au contrôle par l'AGRHFPC du programme de classification du BST et des dossiers connexes. Le BST sera appelé à répondre rapidement à la série de recommandations figurant dans le rapport. Au cours de 2006-2007, la Division conseillera la direction sur la mise en œuvre de la nouvelle politique du gouvernement du Canada sur l'apprentissage et aidera les gestionnaires à terminer leurs premiers plans des ressources humaines. Elle aidera aussi les gestionnaires et les employés à l'égard du nouveau programme de gestion du rendement, dont elle assurera également la surveillance.

5.3.3 Gestion de l'information

Cette année, l'accent sera mis sur l'achèvement et la mise en œuvre d'un plan de classement actualisé pour les dossiers ayant trait aux services intégrés et sur l'élaboration d'un plan de classement pour tous les autres types de dossiers du BST (c.-à-d. les dossiers n'ayant pas trait à des enquêtes spécifiques ou aux services intégrés), en vue de l'adoption d'une solution de gestion électronique des dossiers. Des ressources seront consacrées à l'appui du projet AGILE dans la perspective de la gestion de l'information. Les plans de dotation approuvés pour la bibliothèque du BST seront aussi mis en œuvre.

5.3.4 Informatique

En 2006-2007, la Division de l'informatique aura deux grandes priorités. D'abord, des efforts seront consacrés au déploiement du système AGILE et à la mise en place de procédures de gestion du changement et d'entretien en vue de son soutien continu. Deuxièmement, le travail se poursuivra sur l'élaboration et la mise en place de mesures de sécurité accrues pour la technologie de l'information, conformément aux engagements que nous avons pris en ce qui concerne la mise en œuvre des normes de sécurité du gouvernement pour la gestion de la technologie de l'information.

5.3.5 Plans et rapports ministériels

Cette année, la section chargée de la planification et des rapports ministériels se concentrera sur l'achèvement du profil de risque et la mise en œuvre d'un processus intégré de gestion des risques. Le travail se poursuivra en vue de l'approbation de la consolidation du rapport annuel et du rapport ministériel sur le rendement du BST à temps pour les rapports 2006-2007. La Section collaborera en outre avec la Division des ressources humaines afin d'incorporer à partir de 2007-2008 une nouvelle section sur la planification des ressources humaines dans le plan d'activités.

6.0 Affectation des ressources pour 2006-2007

Le 23 février 2006, le comité exécutif a approuvé les budgets pour l'exercice 2006-2007. Le tableau ci-dessous indique les affectations approuvées.

Centre de responsabilité	Salaires (\$)	Temps supplémentaire (\$)	F & E et immobilisations (\$)	Total (\$)
Directeur exécutif	1 445 695	15 000	459 751	1 920 446
Services intégrés	3 357 991	27 500	2 088 000	5 473 491
Coordination des enquêtes	14 287 346	804 985	3 281 410	18 373 741
Total	19 091 032	847 485	5 829 161	25 767 678
Projets prévus au plan d'activités	200 000		518 000	718 000
Remplacement des immobilisations			482 650	482 650
Enquêtes majeures		30 000	163 672	193 672
Grand total	19 291 032	877 485	6 993 483	27 162 000

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 immobilisations (\$)	Total (\$)
Ingénierie	2 172 446	31 400	698 756	2 902 602
Aviation	5 469 603	310 695	1 200 593	6 980 891
Marine	2 124 643	228 400	334 471	2 687 514
Rail et pipeline	2 115 417	222 608	221 900	2 559 925
Autres centres de responsabilité	2 405 237	11 882	825 690	3 242 809
Total pour la Coordination des enquêtes	14 287 346	804 985	3 281 410	18 373 741

Des fonds du budget de base de 2006-2007 ont été réservés expressément pour les 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 processus et pratiques internes	1 – AGILE	550 000
2 – Amélioration continue de la gestion des ressources humaines		
3 – Services et produits de communication viables	2 – Lexique du BST	23 000
4 – Planification de la continuité des activités	3 – Plans de continuité des activités	25 000
	4 – Gestion des normes de sécurité de la technologie de l'information	120 000
Total		718 000

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 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 sur la sécurité.

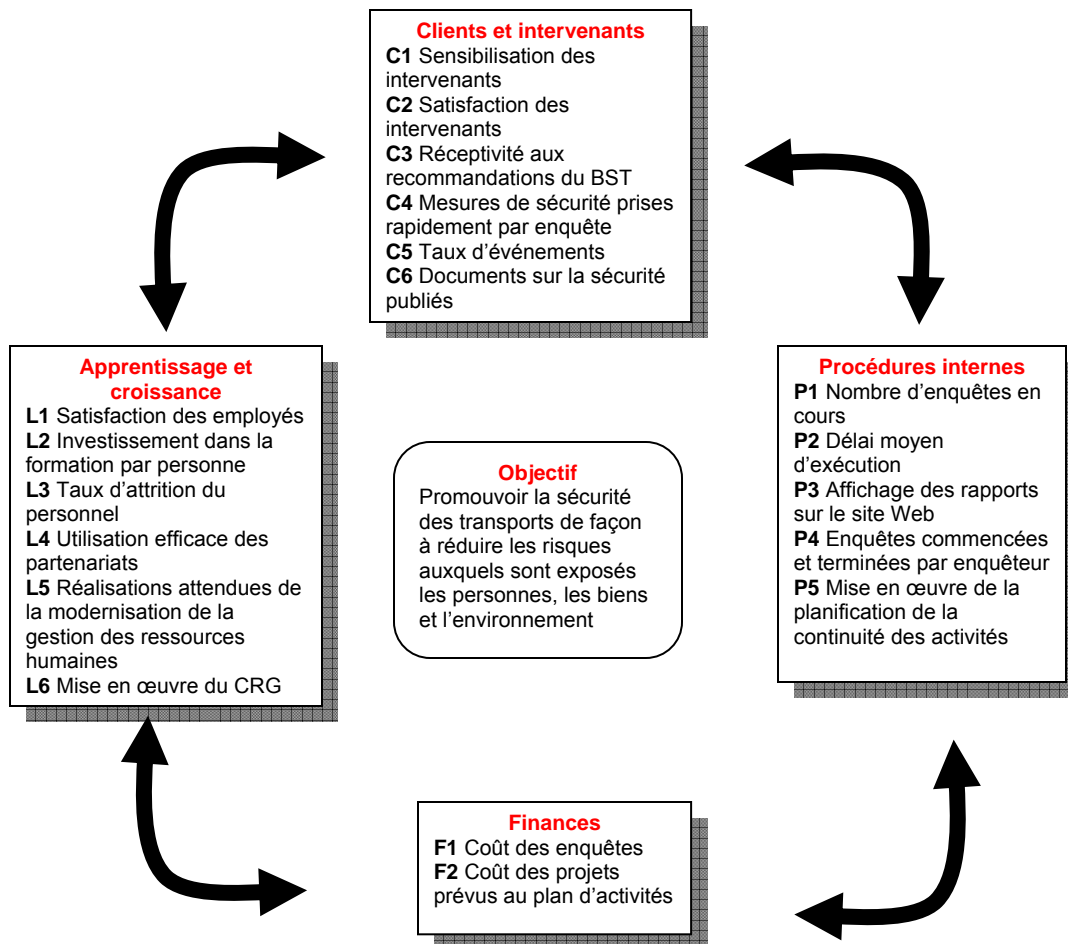
La perspective des clients et des intervenants aidera le BST à mesurer son rendement grâce à la rétroaction des intervenants et aux mesures prises par ces derniers. D'abord, le BST mesurera périodiquement la sensibilisation et la

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 le taux d'accidents dans le domaine des transports 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 sur la sécurité.

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. 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.



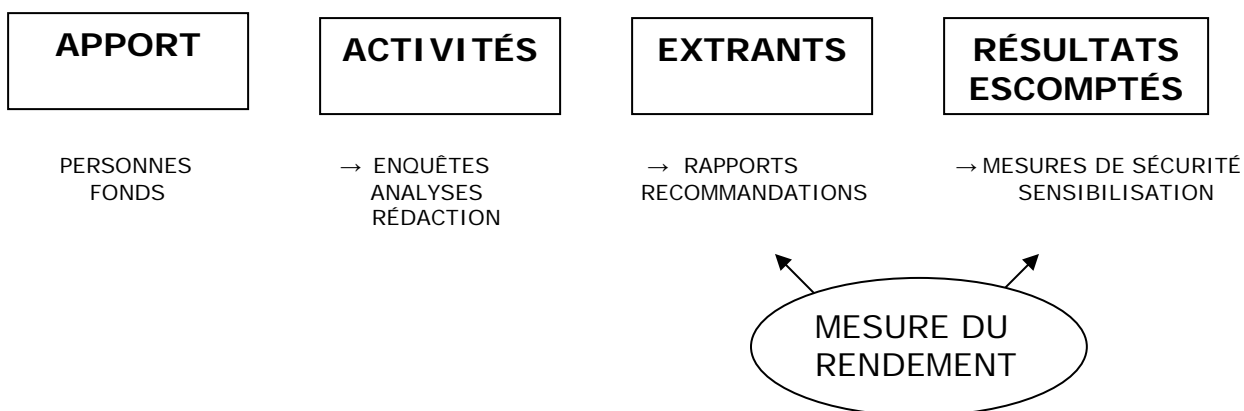
Le tableau suivant résume les principaux indicateurs de rendement figurant sur la fiche d'évaluation et montre le lien entre ces indicateurs et les priorités pour l'année en cours.

Perspective	Indicateurs du rendement	Liens avec les priorités
Finances	Coût des enquêtes	1
	Coûts des projets prévus au plan d'activités	Les 5 priorités
Clients et intervenants	Sensibilisation des intervenants	1 + 3
	Satisfaction des intervenants (qualité et rapidité)	1 + 3
	Réceptivité aux recommandations du BST	1 + 3
	Mesures de sécurité prises rapidement par enquête	1 + 3
	Taux d'événements	1
	Documents sur la sécurité publiés	1 + 3

Perspective	Indicateurs du rendement	Liens avec les priorités
Procédures internes	Nombre d'enquêtes en cours	1
	Délai moyen d'exécution	1
	Affichage des rapports sur le site Web	1 + 3
	Enquêtes commencées et terminées par enquêteur	1
	Mise en œuvre de la planification de la continuité des activités	4
Apprentissage et croissance	Satisfaction des employés	2
	Investissement dans la formation par personne	2
	Taux d'attrition du personnel (sauf les départs à la retraite)	2
	Utilisation efficace des partenariats	5
	Mise en œuvre du Cadre de responsabilisation de gestion	1 + 2 + 4

7.2 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 de base. Cette chaîne, montrée ci après, 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 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 et des résultats

Extrants : produits ou services fournis aux intervenants

Résultats escomptés : réalisations utiles aux Canadiens

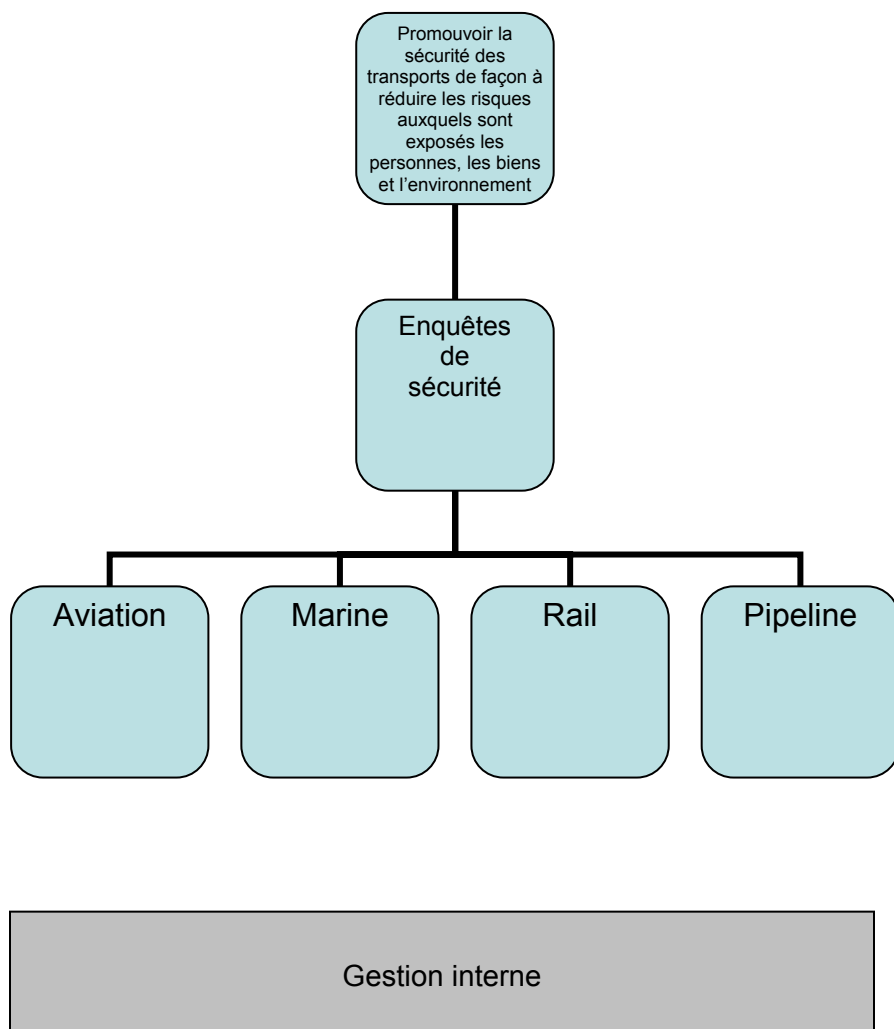
Indicateurs de rendement : mesures des **éléments** contrôlés périodiquement

Mesures du rendement : critères **quantitatifs ou qualitatifs** 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 l'architecture d'activités de programmes approuvée, la chaîne des résultats et la fiche d'évaluation équilibrée, nous pouvons obtenir un tableau détaillé sur le rendement. La figure qui suit illustre les liens entre les différents éléments.

ARCHITECTURE D'ACTIVITÉS DE PROGRAMMES



RÉSULTATS ESCOMPTÉS

Sensibilisation accrue aux questions de sécurité et renforcement de la culture de la sécurité de la part des gouvernements, de l'industrie et du public

Mise en œuvre opportune, par les intervenants, de mesures de sécurité qui amélioreront la sécurité des transports au profit des Canadiens

Mise en évidence des lacunes en matière de sécurité dans le réseau de transport et communication de ces lacunes aux intervenants et au public

Gestion efficace des ressources

INDICATEURS

- Coût des projets prévus au plan d'activités
- Sensibilisation des intervenants et des clients à l'importance du BST et à l'incidence de ses activités
- Documents sur la sécurité publiés
- Affichage rapide de l'information sur la sécurité sur le Web
- Affichage rapide d'autres renseignements du BST sur le Web

- Coût des projets prévus au plan d'activités
- Mesures de sécurité prises rapidement

- Coût des enquêtes
- Autres coûts de fonctionnement
- Satisfaction des intervenants
- Réceptivité aux recommandations et avis du BST
- Documents sur la sécurité publiés
- Nombre d'enquêtes en cours
- Délai moyen d'exécution
- Enquêtes terminées par enquêteur

- Satisfaction des employés au travail
- Investissement dans la formation par personne
- Taux d'attrition du personnel
- Utilisation efficace des partenariats
- Réalisations attendues de la modernisation de la gestion des ressources humaines
- Mise en œuvre du Cadre de responsabilisation de gestion

Le tableau ci-après, qui présente les indicateurs de rendement, constitue un outil en évolution. Il est le fruit des efforts évolutifs 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 2006-2007, 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 catégorie 2 • Événements de catégorie 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 • Nombre de propositions d'allocutions officielles reçues ou acceptées 		Sondage officiel Fichiers de journalisation des TI Plans de travail et registres des activités de la Division des communications et des directeurs Registre de la Division des communications	Tous les 5 à 10 ans Tous les trimestres Tous les ans 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 fixés 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 demandes d'information (officielles et officieuses) 		Division des communications et Division de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	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	Tous les 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
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 et Rapport ministériel sur le rendement Plan d'activités 		Division de la production des rapports	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 fixés au cours de l'exercice.

Indicateur	Mesures		
	Objectif [*]	Sources de données ou méthode de collecte	Fréquence ou délai d'exécution
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 avis du BST <ul style="list-style-type: none"> • Évaluation par le Bureau des réponses aux recommandations et avis 		Registre tenu par chaque mode qui consigne les réponses aux recommandations et aux avis	Tous les ans
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

* 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 fixés au cours de l'exercice.

Indicateur	Mesures		
	Objectif*	Sources de données ou méthode de collecte	Fréquence ou délai d'exécution
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
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

* 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 fixés au cours de l'exercice.

Indicateur	Mesures		
	Objectif [*]	Sources de données ou méthode de collecte	Fréquence ou délai d'exécution
Réalisations attendues à l'égard de la modernisation de la gestion des ressources humaines	Mise en œuvre réalisée conformément au plan établi	Rétroaction des gestionnaires et surveillance par les Ressources humaines	Tous les ans
Cadre de responsabilisation de gestion		Selon le modèle établi par le Conseil du Trésor	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 fixés au cours de l'exercice.