

# Info Source

## Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux 2017

Administration portuaire de Vancouver-Fraser

### Table des matières

[Présentation d'Info Source](#)

[Renseignements généraux](#)

[Historique](#)

[Responsabilités](#)

[Fonctions, programmes et activités des organisations](#)

[Services internes](#)

[Manuels](#)

[Renseignements supplémentaires](#)

[Salle de lecture](#)

### Présentation d'Info Source

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

Une [présentation](#) du programme et une [liste des institutions](#) assujetties à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont accessibles publiquement.

En vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le président du Conseil du Trésor (à titre de ministre désigné) est chargé de l'administration de la loi à l'échelle du gouvernement.

## **Renseignements généraux**

### **Historique**

En 1998, la [\*Loi maritime du Canada\*](#) établissait 18 administrations portuaires ayant leurs propres lettres patentes et rendant compte au Parlement par l'entremise du ministre des Transports (le Ministre).

En 2007, les conseils d'administration de l'Administration portuaire du fleuve Fraser, de l'Administration portuaire du North-Fraser et de l'Administration portuaire de Vancouver demandaient au Ministre d'engager le processus de fusion des trois administrations portuaires. Sur recommandation du Ministre, le gouverneur en conseil délivrait un certificat d'intention de regrouper les trois administrations portuaires en une seule, l'Administration portuaire de Vancouver-Fraser (APVF). Un certificat de fusion a été émis le 6 décembre 2007. Cette fusion a pris effet le 1<sup>er</sup> janvier 2008.

### **Responsabilités**

Le mandat de l'APVF est de faciliter de manière responsable le commerce canadien transitant par le port de Vancouver, le plus important au pays. Relevant du ministre des Transports, l'APVF assure la gestion des terres, des eaux et des avoirs fonciers fédéraux longeant des centaines de kilomètres de littoral et 16 municipalités, et traversant les territoires ancestraux, existants ou issus de traités de plusieurs communautés salish de la côte. Guidée par une vision de durabilité du port, l'APVF travaille au bénéfice de tous les Canadiens.

APVF est dirigé par un conseil d'administration comptant onze membres. Le gouverneur en conseil nomme un membre proposé par le Ministre. Les municipalités de Belcarra, Burnaby, Coquitlam, Delta, Langley (Canton), Maple Ridge, New Westminster, Vancouver-Nord (Ville), Vancouver-Nord (District), Pitt Meadows, Port Coquitlam, Port Moody, Richmond, Surrey, Vancouver et West Vancouver nomment conjointement un membre; la province de la Colombie-Britannique nomme un membre; les provinces de l'Alberta, de la Saskatchewan et du Manitoba nomment conjointement un membre; et le gouverneur en conseil nomme sept membres mis en candidature par le ministre des Transports en consultation avec le comité des mises en candidature. Le conseil d'administration élit un président-directeur général qui n'est pas membre du conseil.

Les bureaux de APVF se trouvent sous les cinq voiles emblématiques de la Place du Canada. Le président-directeur général assure la gestion de APVF, définit les orientations stratégiques relatives à l'expansion des activités et joue un rôle important de leadership auprès du personnel. Le bureau du président-directeur général est également responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques et des procédures s'appliquant à

l'ensemble de l'organisation.

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

### **Collecte de renseignements (Marchandises et terminaux)**

Le Port de Vancouver est le plus grand port du Canada et le plus diversifié d'Amérique du Nord. Nos installations comportent 27 grands terminaux de fret maritime, 3 chemins de fer de Classe 1 et une ligne de chemin de fer d'intérêt local; le Port offre une vaste gamme d'installations et de services à la communauté internationale et nationale du transport maritime afin de transporter les marchandises au sein de cinq secteurs commerciaux.

#### **Collecte de renseignements**

**Description:** Ce dossier contient des renseignements sur l'entreposage, le transfert, les cargaisons, le transport et les sujets connexes.

**Types de documents:** Rapports statistiques, mémoires, études, prévisions, rapports ad hoc.

**Numéro du dossier:** PMV BUI 005

### **Programmes environnementaux**

Les programmes environnementaux de APVF comprennent la gestion environnementale de toutes les opérations portuaires et l'atténuation des impacts environnementaux liés aux propositions d'aménagement et d'expansion. Nos programmes environnementaux visent à minimiser les effets des activités portuaires et à mettre en valeur le milieu environnant.

#### **Programmes environnementaux**

**Description:** Ce dossier contient des renseignements sur les rapports d'études environnementales, les initiatives liées à l'air, à l'eau, aux terrains et à l'habitat, les enjeux, les listes de contrôle et les projets afférents.

**Types de documents:** Évaluations environnementales, rapports de vérification, politiques et procédures.

**Numéro du dossier:** PMV ENS 020

### **Planification et aménagement**

Pour gérer efficacement son développement, APVF administre un processus d'examen des projets qui comporte un mécanisme de révision de la planification et une procédure d'évaluation environnementale. Le processus d'examen des projets s'applique à toutes les activités de développement relatives aux terrains, aux plans d'eau et à l'espace aérien administrés par APVF, y compris à toutes les activités liées aux biens immobiliers loués à une autre partie ou faisant l'objet d'un permis accordé à une autre partie.

#### **Projets et planification**

**Description:** Ce dossier contient des renseignements relatifs à la croissance de APVF

issue de la capitalisation, à la planification future et à l'élaboration des politiques.  
**Types de documents:** Plans d'utilisation des terrains, permis de projet, permis de construire, présentations, rapports et études.

**Numéro du dossier:** PMV PLD 040

### Opérations maritimes

Les opérations portuaires de APVF comprennent des activités maritimes et terrestres. Les activités maritimes incluent les mouvements, la navigation et le mouillage des navires dans le port, selon des pratiques sécuritaires et conformément aux statuts et aux règlements. Les activités terrestres incluent les interactions avec les travailleurs des terminaux et des installations connexes, des compagnies maritimes, des entreprises de camionnage et des transporteurs ferroviaires. APVF est déterminé à assurer le mouvement sûr et efficace des marchandises et des passagers dans le port tout en intégrant des initiatives de durabilité environnementale, sociale et économique dans toutes les activités portuaires. En renforçant nos partenariats et en encourageant l'innovation, nous pouvons améliorer nos performances de manière durable.

### **Opérations**

**Description:** Ce dossier contient des renseignements sur le trafic, les navires, la sécurité, la résilience de l'institution, les activités de dragage, la gestion des cargaisons et des terminaux, la pollution et les sujets connexes.

**Types de documents:** Permis, rapports d'incident, journaux de bord, mémoires, tableaux, cartes, listes de contrôle, rapports statistiques, règlementations.

**Numéro du dossier:** PMV OPR 025

### **Services Internes**

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

### **Services d'acquisitions**

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

- [Catégorie de document en matière d'approvisionnement et marchés](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les marchés de services professionnels](#)

### **Services des communications**

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

- [Catégorie de document en matière communications](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les communications internes](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les communications publiques](#)

### **Services de gestion financière**

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

- [Catégorie de document en matière de gestion financière](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les comptes créditeurs](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les comptes débiteurs](#)

### **Services de gestion des ressources humaines**

Les services de gestion des ressources humaines englobent les activités mises en œuvre pour déterminer l'orientation stratégique et l'affectation des ressources entre les services et les processus, et les activités liées à l'analyse des risques et aux mesures d'atténuation appropriées. Ils veillent à ce que les services et les programmes du gouvernement fédéral respectent les lois, les règlements, les politiques et/ou les plans applicables.

- [Catégorie de document en matière classification des postes](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la dotation](#)
- [Catégorie de document en matière de rémunération et avantages sociaux](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les présences et congés](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la rémunération et avantages sociaux](#)
- [Catégorie de document en matière d'équité en matière d'emploi et diversité](#)

- [Fichier de renseignements sur l'équité en matière d'emploi et diversité](#)
- [Catégorie de document en matière d'accueil](#)
  - [Fichier de renseignements personnels d'accueil](#)
- [Catégorie de document en matière des relations de travail](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les mesures disciplinaires](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les griefs](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur le harcèlement](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la divulgation d'information sur les actes fautifs commis en milieu de travail](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur le code de valeurs et d'éthique du secteur public et les codes de conduite organisationnels](#)
- [Catégorie de document en matière de santé et sécurité au travail](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la santé et sécurité au travail](#)
- [Catégorie de document en matière des langues officielles](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les langues officielles](#)
- [Catégorie de document en matière d'examen lié à la gestion du rendement](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les mesures disciplinaires](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur le programme de gestion du rendement des employés](#)
- [Catégorie de document en matière de recrutement et dotation](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les demandes d'emploi](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les aide aux employés](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur le dossier d'un employé](#)
  - [Fichier de renseignements personnels fur la dotation](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur le code de valeurs et d'éthique du secteur public et les codes de conduite organisationnels](#)
- [Catégorie de document en matière de formation et perfectionnement](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la formation et perfectionnement](#)

### **Services de gestion de l'information**

Les services de gestion de l'information englobent les activités visant à : assurer une gestion efficace et efficace de l'information à l'appui de la prestation de programmes et de services; favoriser une prise de décisions éclairées; faciliter la reddition des comptes, la transparence et la collaboration; conserver l'information et les documents au bénéfice de la présente génération et des générations futures en veillant à ce qu'ils demeurent accessibles.

- [Catégorie de document en matière d'accès à l'information et protection des renseignements personnels](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels](#)

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

Les services des technologies de l'information englobent les activités ayant pour objet l'utilisation efficiente et efficace de la technologie de l'information à l'appui des priorités gouvernementales et de la mise en œuvre des programmes gouvernementaux, afin d'accroître la productivité et d'améliorer les services offerts au public.

- [Catégorie de document en matière de technologie de l'information](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la contrôle des réseaux électroniques](#)

### **Services juridiques**

Les services juridiques englobent les activités permettant aux ministères et organismes de réaliser les priorités et d'atteindre les objectifs associés à leurs politiques, programmes et services dans un cadre juridique approprié.

- [Catégorie de document en matière des services juridiques](#)
- Dossiers de procédures – SCT numéro d'enregistrement 004275 – PMV PPU 020

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

Les services de gestion et de surveillance englobent les activités mises en œuvre pour déterminer l'orientation stratégique et l'affectation des ressources entre les services et les processus, et les activités liées à l'analyse des risques et aux mesures d'atténuation appropriées. Ils veillent à ce que les services et les programmes du gouvernement fédéral respectent les lois, les règlements, les politiques et/ou les plans applicables.

- [Catégorie de document en matière des services à la haute direction](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur le système de gestion de la correspondance de la direction](#)
- [Catégorie de document en matière de vérification interne et évaluation](#)

### **Services de gestion du matériel**

Les services de gestion du matériel englobent les activités visant à assurer, de la part des ministères, une gestion du matériel durable et responsable sur le plan financier à l'appui d'une exécution rentable et efficace des programmes gouvernementaux.

- [Catégorie de document en matière de gestion du matériel](#)

## Services de gestion des bien immobiliers

Les services de gestion des biens immobiliers englobent les activités ayant pour objet d'assurer une gestion des biens immobiliers durable et responsable sur le plan financier, tout au long de leur cycle de vie, à l'appui d'une exécution rentable et efficace des programmes gouvernementaux.

- [Catégorie de document en matière de gestion des biens immobiliers](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la gestion des biens immobiliers](#)

## Services de gestion de voyages et autres services administratifs

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

- [Catégorie de document en matière des services administratifs](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur le stationnement](#)
- [Catégorie de document en matière des conseils d'administration, comités et conseils](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les nominations par le gouverneur en conseil](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les membres de conseils d'administration, de comités et de conseils](#)
- [Catégorie de document en matière de planification de la continuité des activités](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la planification de la continuité des activités](#)
- [Catégorie de document en matière de divulgation aux organismes d'enquête](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la divulgation aux organismes d'enquête](#)
- [Catégorie de document en matière de sécurité](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les cartes d'identité et laissez-passer](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les incidents de sécurité et atteintes à la vie privée](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur la surveillance vidéo, registres de contrôle d'accès des visiteurs et laissez-passer](#)
- [Catégorie de document en matière de voyages](#)
  - [Fichier de renseignements personnels sur les voyages](#)



## Catégories de renseignements personnels

Dans le cadre des programmes et des activités déployés par APVF, certaines catégories d'informations personnelles, qui ne sont répertoriées dans aucun des fichiers de renseignements personnels cités ci-dessus, peuvent être accumulées. Ces informations personnelles peuvent être les suivantes : demandes d'informations, expression d'appui de la part du public, offres de services et plaintes. Ces informations sont mises en mémoire dans les fichiers généraux, où les renseignements ne sont pas normalement pas récupérés par nom de personne ou autres identificateurs.

Cette forme d'information personnelle n'est normalement récupérable que si certaines précisions sont données sur le sujet, les activités de programme qui s'y rapportent, ainsi que la date à laquelle l'information a été reçue par APVF et le nom de la personne à qui elle était adressée. Les périodes de conservation de ces catégories d'informations personnelles dépendent du calendrier de destruction des dossiers des fichiers généraux dans lesquels elles sont en mémoire.

## Manuels

- Manuel de planification des mesures d'urgence
- [Guide d'information du port](#)

## Renseignements supplémentaires

Le gouvernement du Canada encourage la divulgation d'information par des demandes empruntant d'autres canaux que le processus de l'AIPRP. Il est possible de consulter les [Résumés de demandes d'accès à l'information \(AI\)](#) complétées de AVPF. Veuillez adresser toute demande informelle au service des [Contactez-nous](#).

AVPF réalise des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) afin de veiller à ce que l'on cerne, évalue et règle de manière appropriée les incidences sur la vie privée avant la mise en œuvre d'une activité ou d'un programme nouveau ou ayant subi des modifications importantes nécessitant la collecte de renseignements personnels. Les résumés des [ÉFVP réalisées](#) sont accessibles au public.

Les formalités d'accès en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont expliquées dans l'Introduction de cette publication. La procédure suivante décrit la marche à suivre pour formuler une demande officielle d'AIPRP.

Chaque demande présentée à Port Metro Vancouver en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être accompagnée d'un chèque ou mandat-poste de 5 \$ émis à l'ordre de l'Administration portuaire de Vancouver-Fraser. Par souci de confidentialité, veuillez adresser votre demande ou [Formulaire de demande d'accès à l'information](#) ou [Formulaire de demande d'accès à des renseignements personnels](#) à :

Wendy Petruk

Parajuriste et Coordinatrice Accès à l'information et protection des renseignements personnels

l'Administration portuaire de Vancouver-Fraser

100 La Pointe, 999 Place du Canada

Vancouver, Colombie-Britannique V6C 3T4

Vous pouvez obtenir plus de renseignements sur les programmes et les activités de l'Administration portuaire de Vancouver-Fraser en contactant:

Communications et Affaires gouvernementales

l'Administration portuaire de Vancouver-Fraser

100 La Pointe, 999 Place du Canada

Vancouver, Colombie-Britannique V6C 3T4

Téléphone: 604-665-9066

Télécopieur: 1-866-284-4271

### **Salle de lecture**

En vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* l'institution réservera un espace dans ses bureaux pour la consultation des documents sur place. L'adresse est la suivante :

l'Administration portuaire de Vancouver-Fraser

100 La Pointe, 999 Place du Canada

Vancouver, Colombie-Britannique