

INFO SOURCE

**Source de renseignements du gouvernement fédéral et sur les
Fonctionnaires fédéraux**

Administration portuaire de Prince Rupert

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Historique

L'Administration portuaire de Prince Rupert a été établie en vertu de la Loi maritime du Canada, qui a reçu la sanction royale le 11^e jour de juin 1998 et est entrée en vigueur en ce qui a trait aux administrations portuaires le 1^{er} jour de mai 1999. Cette loi abrogeait la Loi sur la Société canadienne des ports et les jetées de l'État et la Loi sur les commissions portuaires de 1964. À titre de modifications consécutive, l'Administration portuaire a été ajoutée à l'Annexe I de la Loi sur l'accès à l'information ainsi qu'à l'Annexe de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

La Loi maritime du Canada a créé 18 administrations portuaires ayant leurs propres lettres patentes et qui sont responsables devant le Parlement par le biais de Transports Canada.

Le Port de Prince Rupert, situé sur la côte nord-ouest de la Colombie-Britannique (C.-B.), à quelque 800 kilomètres au nord de Vancouver, C.-B., est considéré comme la porte maritime du Canada sur l'Asie. En tant que terminal ferroviaire de la côte ouest d'Amérique du Nord, le Port de Prince Rupert est directement lié au centre de l'Amérique du Nord par voie terrestre, ferroviaire et aérienne.

Responsabilités

Le rôle de l'Administration portuaire de Prince Rupert consiste à faciliter et à accroître le transport des marchandises et des passagers passant par le Port de Prince Rupert, à fournir des installations, des services et des technologies qui sont concurrentiels, sûrs et viables sur le plan commercial, fiables et axés sur la clientèle, ainsi qu'à exploiter le port avec l'appui généralisé, dans l'intérêt des Canadiens.

2. FONCTIONS, PROGRAMMES ET ACTIVITÉS DE L'INSTITUTION

Conseil d'administration

Trois paliers du gouvernement, le fédéral, le provincial et le municipal, nomment chacun une personne au Conseil de l'Administration portuaire de Prince Rupert. Le Ministre fédéral des Transports nomme les quatre autres administrateurs, sur la recommandation des utilisateurs portuaires. Le Conseil élit un président parmi ces membres.

Président-directeur général

Le président-directeur général de l'Administration portuaire de Prince Rupert est le chef de l'institution aux fins de la Loi sur l'accès à l'information et il exerce les pouvoirs et les responsabilités liés à ce poste en vertu de la loi en question.

Finances et Administration

Cette division comprend les finances, la comptabilité, l'administration générale, les services d'information et les ressources humaines.

Commercialisation et Développement

Cette division comprend le développement de l'entreprise, la commercialisation et les affaires publiques.

Développement de projets

Cette division comprend l'ingénierie, le soutien technique, l'entretien et la planification des installations et des biens immeubles.

Exploitation et Sécurité

Cette division comprend la capitainerie, la sécurité, les services environnementaux et les statistiques.

Affaires commerciales et réglementaires

Cette division comprend les services juridiques et la gestion des biens immeubles commerciaux et la conformité à la réglementation.

Fonds de renseignements

Activités du terminal

Description : Renseignements concernant les activités liées aux marchandises et aux navires de croisière.

Types de documents : Douanes Canada, terminaux de marchandises, gares maritimes, exploitants.

Numéro du dossier : APPR TOP 110

Biens immeubles

Description : Renseignements concernant l'administration des biens immeubles de l'APPR, les baux fonciers, les permis, les servitudes, les acquisitions et les cessions de biens immeubles et la recherche de titres.

Types de documents : Paiements versés en remplacement d'impôts, renseignements sur les titres assurance, évaluations, usage intempestif, baux et ententes pour usages commerciaux, baux et ententes pour usage récréatif.

Numéro du dossier : APPR PRO 090

Communications et Commercialisation

Description : Renseignements concernant les relations avec les médias, les communiqués, les relations avec la clientèle, les analyses de commercialisation, la publicité, les événements promotionnels et les relations avec les communautés.

Types de documents : Coupures de presse, annonces, image de marque, publications, discours et présentations, promotions et événements.

Numéro du dossier : APPR CAM 020

Développement portuaire

Description : Renseignements concernant la planification future et l'élaboration de politiques, la croissance grâce aux projets d'immobilisations, ainsi que les projets de développement et les plans d'utilisation des terres.

Types de documents : Acquisition et cession de terrains, utilisation de terrains municipaux et régionaux, permis.

Numéro du dossier : APPR DEV 080

Ingénierie

Description : Renseignements concernant la gestion de bâtiments, l'entretien des installations et des structures, la conception et la construction de projets.

Types de documents : Dragage et remblayage, hydrographie, inspection, chemins de fer, routes, devis et normes.

Numéro du dossier : APPR ENG 030

Manutention de marchandises

Description : Renseignements concernant tous les aspects de la manutention du fret : entreposage, transfert, fret, marchandises, transport et autres sujets connexes.

Types de documents : Marchandises en vrac, divers, vrac liquide et marchandises générales.

Numéro du dossier : APPR CAR 010

Opérations portuaires

Description : Renseignements concernant le trafic, les navires, la sécurité, la planification d'urgence et les sujets connexes.

Types de documents : Accidents et incidents, aéronefs, ancrage, mouillage, marchandises dangereuses, lignes de démarcation du havre, marinas, navigation, bateaux patrouille, navigation de plaisance.

Numéro du dossier : APPR HOP 050

Sécurité

Description : Renseignements concernant les enquêtes, les systèmes de sécurité et les liaisons.

Types de documents : Service de sécurité, sécurité des terminaux, résumés d'enquêtes et d'incidents.

Numéro du dossier : APPR SEC 100

Services environnementaux

Description : Renseignements concernant les rapports d'évaluation environnementale, les questions et les projets environnementaux.

Types de documents : Questions environnementales.

Numéro du dossier : APPR ENV040

Services juridiques et secrétariat général

Description : Renseignements concernant les ententes, les contrats, les lois et règlements, les règlements de l'administration, les décisions et les opinions, les litiges et la recherche. Comprend les procès-verbaux du Conseil d'administration et des comités et les décrets nommant les administrateurs.

Types de documents : Présentations, compétences, marques de commerce, lois.

Numéro du dossier : APPR LCS 070

Systemes d'information

Description : Renseignements concernant les systèmes d'information, l'équipement, les logiciels, les exigences en matière d'accès et de sécurité et les réseaux.

Types de documents : Projets de développement, inventaire, opérations, sécurité et intégrité, normes, soutien.

Numéro du dossier : APPR ING 060

Service 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 des finances, service de gestions de l'information, services de technologies de l'information, services de gestion des biens, services de gestion du matériel, services de gestion des acquisitions et services de gestion des 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.

Acquisitions

Activités mises en œuvre dans le but de se procurer les biens et les services requis pour répondre à une demande dûment repliée (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.

- Approvisionnement et marchés

Gestion des ressources humaines

Activités de détermination de l'orientation stratégique, d'affectation des ressources entre les services et les processus et activités liées à l'analyse des risques et à la détermination des mesures d'atténuation à prendre. Elles permettent de veiller à ce que les services et les programmes du gouvernement fédéral respectent les lois, les règlements, les politiques et les plans applicables.

- Classification des postes
 - Dotation
- Équité en emploi et diversité (CCD)
 - Équité en emploi et diversité
- Évaluation de la gestion du rendement (CCD)
 - Évaluation de la gestion du rendement (FRP)
 - Mesures disciplinaires
- Formation et perfectionnement (CCD)
- Langues officielles (CCD)

- Langues officielles (FRP)
- Recrutement et dotation
 - Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique
 - Dossier personnel d'un employé
 - Dotation
- Réinstallation (CCD)
 - Réinstallation (FRP)
- Relation de travail
 - Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique
 - Grieffs
 - Harcèlement
 - Mesures disciplinaires
- Rénumération et avantages sociaux
 - Présences et congés
 - Rénumération et avantages
- Santé et sécurité au travail (CCD)
 - Aide aux employés
 - Harcèlement
 - Santé et sécurité au travail (FRP)

Gestion financière

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

- Gestion financière

Services de gestion et de surveillance

Activités de détermination de l'orientation stratégique, d'affectation des ressources entre les services et les processus et activités liées à l'analyse des risques et à la détermination des mesures d'atténuation à prendre. Elles permettent de veiller à ce que les services les programmes du gouvernement fédéral respectent les lois, les règlements, les politiques et les plans qui s'appliquent.

- Services à haute direction
- Vérification interne et évaluation

Service de voyage et autres services administratifs

Ces services 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.

- Accès à l'information et protection des renseignements personnels (CCD)
 - Accès à l'information et la protection des renseignements personnels (FRP)
- Divulcation proactive
 - Voyages (FRP)
- Sécurité
 - Cartes d'identification et laissez-passer
- Voyages (CCD)
 - Voyages (FRP)

Manuels

- Manuel canadien de la paye
- Manuel du régime de pensions des administrations portuaires canadiennes
- Plan d'urgence
- Politiques et lignes directrices en matière de gestion financière
- Gestion de l'utilisation des terres
- Langues officielles
- Pratiques et procédures du Port de Prince Rupert

3. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Veillez consulter l'Introduction de cette publication concernant les formalités d'accès en vertu des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

À noter : Chaque demande présentée à l'Administration portuaire de Prince Rupert en vertu de la Loi sur l'accès à l'information doit être accompagnée d'un chèque ou mandat-poste de 5,00\$ émis à l'ordre de l'Administration portuaire de Prince Rupert.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'Administration portuaire de Prince Rupert, ses programmes et activités, prière de communiquer avec :

215, chemin Cow Bay, bureau 200
Prince Rupert (Colombie-Britannique) V8J 1A2

Téléphone : 250-627-8899
Télécopieur : 250-627-8980
Internet : www.rupertport.com

Salle de lecture

En vertu de la Loi sur l'accès à l'information, l'institution a désigné un espace dans ses bureaux comme salle de lecture publique, dont voici l'adresse :

215, chemin Cow Bay, bureau 200
Prince Rupert (Colombie-Britannique) V8J 1A2