



Dossier OF-Surv-OpAud-A159-2014-2015 02
Le 31 mars 2016

Monsieur Terrance Kutryk
Président et chef de la direction
Dirigeant responsable aux termes de la *Loi sur l'Office national de l'énergie*
Alliance Pipeline Ltd.
605, Cinquième Avenue S.-O., bureau 800
Calgary (Alberta) T2P 3H5

Alliance Pipeline Ltd. (Alliance)
Rapport d'audit définitif du programme de sensibilisation du public
aux termes du *Règlement de l'Office national de l'énergie sur les pipelines terrestres*

Monsieur,

L'Office national de l'énergie a produit la version définitive du rapport d'audit du programme de sensibilisation du public d'Alliance.

Une ébauche du rapport, qui présentait en détail l'évaluation du programme faite par l'Office, a été remise à la société le 26 février 2016 pour examen et commentaires. Alliance a répondu le 17 mars 2016.

Après avoir pris connaissance de la réponse d'Alliance, l'Office a apporté les changements jugés appropriés à la version définitive de son rapport d'audit et des annexes qui y sont jointes.

Les constatations de l'audit reposent sur une évaluation de la conformité ou non d'Alliance aux exigences réglementaires prévues dans les documents suivants :

- la *Loi sur l'Office national de l'énergie*;
- la *Règlement de l'Office national de l'énergie sur les pipelines terrestres*;
- la *Règlement de l'Office national de l'énergie sur le croisement de pipe-lines, parties I et II*;
- les politiques, programmes, pratiques et procédures d'Alliance.

Alliance était tenue de démontrer dans quelle mesure et avec quelle efficacité les méthodes choisies et employées dans ses programmes répondaient aux exigences réglementaires mentionnées ci-dessus.

Vous trouverez, avec la présente lettre, la version définitive du rapport d'audit et les annexes qui y sont jointes. L'Office rendra publics ces documents sur son site Web.

.../2

Alliance est tenue de déposer auprès de l'Office, au plus tard le **2 mai 2016**, pour approbation, un plan de mesures correctives décrivant les méthodes et l'échéancier proposés pour redresser les éléments de non-conformité relevés.

L'Office rendra public le plan de mesures correctives et continuera de surveiller et d'évaluer toutes celles devant être prises par Alliance en ce qui concerne cet audit tant qu'elles n'auront pas été complètement mises en œuvre. L'Office continuera également de surveiller l'efficacité et la mise en application globales du programme de sensibilisation du public et du système de gestion d'Alliance au moyen d'activités ciblées de vérification de la conformité dans le cadre de son mandat de réglementation.

Pour tout renseignement complémentaire ou tout éclaircissement, n'hésitez pas à communiquer avec Tim Sullivan, auditeur principal, secteur des opérations, au 403-801-1289 ou, sans frais, au 1-800-899-1265.

Veillez agréer, Monsieur, mes sincères salutations.

Secrétaire de l'Office,

Document original signé par

Sheri Young

Pièces jointes – Version définitive des documents du rapport d'audit aux termes du *Règlement de l'Office national de l'énergie sur les pipelines terrestres*

Office national
de l'énergie



National Energy
Board

517, Dixième Avenue S.-O.
Calgary (Alberta)
T2R 0A8

**Rapport d'audit définitif du programme de sensibilisation du public
d'Alliance Pipeline Ltd. aux termes du
*Règlement de l'Office national de l'énergie sur les pipelines terrestres***

Dossier OF-Surv-OpAud-A159-2014-2015 02

Alliance Pipeline Ltd. (Alliance)
605, Cinquième Avenue S.-O., bureau 800
Calgary (Alberta)
T2P 3H5

31 mars 2016



Résumé

Les sociétés réglementées par l'Office national de l'énergie doivent démontrer leur volonté d'agir de façon proactive en vue d'améliorer constamment leur rendement sur le plan de la sécurité, de la sûreté et de la protection de l'environnement. Les sociétés pipelinières relevant de l'Office sont tenues d'incorporer des systèmes de gestion efficace et intégrée à leurs activités quotidiennes. Ces systèmes et ces programmes de gestion technique comprennent les outils, les technologies et les mesures nécessaires pour veiller à ce que les pipelines réglementés par l'Office soient sécuritaires et qu'ils le demeurent. Agissant dans l'intérêt du public, l'Office tient les sociétés responsables des répercussions sur sa sécurité et sur l'environnement.

Le présent rapport documente l'audit complet du programme de sensibilisation du public d'Alliance dans son application aux filiales et installations pipelinières réglementées par l'Office. L'audit a été mené selon les exigences énoncées dans le *Règlement de l'Office national de l'énergie sur le croisement des pipelines* (RCP), partie I et partie II, la norme Z662-11 de l'Association canadienne de normalisation sur les *Réseaux de canalisations de pétrole et de gaz* (CSA Z662-11) de même que le *Règlement de l'Office national de l'énergie sur les pipelines terrestres* (RPT) tel que modifié le 21 avril 2013. L'Office a inclus ces exigences dans le protocole de vérification.

L'Office a effectué l'audit conformément à son protocole en la matière, qui recense cinq éléments du système de gestion. Ces cinq éléments sont répartis en 17 sous-éléments. Chaque sous-élément tient compte de plusieurs exigences réglementaires. Les sociétés doivent se conformer intégralement aux exigences réglementaires de chaque sous-élément faisant l'objet de l'évaluation. Tout manquement par un programme à une seule exigence réglementaire fait en sorte que le sous-élément au complet est considéré comme non conforme.

L'Office fait remarquer que les sociétés qu'il réglemente doivent établir et mettre en œuvre des systèmes de gestion documentés, puis les appliquer aux programmes comme le décrit le RPT ainsi qu'à leurs programmes de croisements par des tiers et de sensibilisation du public. Les exigences particulières relatives au système de gestion sont décrites à l'article 6 du RPT ainsi que dans l'article 3.1, *Système de gestion de la sécurité et des pertes*, de la norme CSA Z662.

En examinant les résultats de l'audit du programme de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office constate que celle-ci n'a pas démontré qu'elle avait développé et mis en œuvre un système de gestion applicable directement à ce programme. L'Office fait remarquer qu'il est possible de se conformer aux exigences particulières relatives au système de gestion du programme de sensibilisation du public en intégrant directement ces exigences aux programmes mentionnés dans le RPT ou dans un système de gestion de la sécurité et des pertes documenté, conforme à l'article 3.1 de la norme CSA Z662 sur les *Réseaux de canalisations de pétrole et de gaz*. L'Office n'a vu aucun signe suggérant la mise en œuvre d'une de ces approches par Alliance. L'Office fait également remarquer que l'exigence de mettre en œuvre et de tenir à jour un système documenté de gestion de la sécurité et des pertes n'est pas nouvelle. L'Office est d'avis que cette lacune liée au



système de gestion aurait pu être évitée si Alliance s'était assurée que des processus appropriés d'évaluation et de surveillance de la conformité avaient été établis.

Le programme de sensibilisation du public fait partie du service de gestion foncière, de l'emprise et du corridor d'Alliance. Pendant l'audit, Alliance a fourni la preuve qu'elle s'affairait à appliquer son système d'information de gestion du risque à son service de gestion foncière, de l'emprise et du corridor. Alliance a démontré que certains des processus requis ont déjà été intégrés à ses activités de gestion du programme; au moment de l'audit, toutefois, le système d'information de gestion du risque n'avait pas été correctement documenté, établi ou mis en œuvre pour les programmes de gestion foncière, de l'emprise et du corridor. Alliance devra créer et mettre en place des mesures correctives afin d'assurer l'établissement et la mise en œuvre d'un système de gestion conforme.

Il est important de comprendre que la constatation de l'Office en ce qui concerne le système de gestion d'Alliance tient principalement compte de l'étape à laquelle la société en est dans la préparation et dans l'application de ce système. Elle ne rend pas nécessairement compte de l'absence d'activités de gestion technique visant à assurer la sécurité des pipelines. L'Office a conclu que, malgré l'absence d'un système de gestion conforme, Alliance a élaboré et mis en œuvre un programme de sensibilisation du public traitant de la majorité des dangers, dont les plus importants, et de la plupart des exigences réglementaires

L'Office a formulé un grand nombre de constatations de non-conformité. L'analyse de ces constatations par l'Office indique que la plupart des cas de non-conformité concernent l'établissement et la mise en œuvre de processus du système de gestion, et donc le système de gestion de la sécurité et des pertes. Toutes les constatations de l'Office sont documentées à l'annexe I du présent rapport d'audit.

La majorité des éléments non conformes entrent dans deux catégories :

- l'absence d'intégration du programme de sensibilisation du public aux processus généraux d'encadrement opérationnel du système de gestion;
- l'échec de mise en œuvre de sous-éléments du système de gestion qui correspondent aux attentes de l'Office.

L'Office a jugé qu'aucune mesure d'application de la loi n'est, dans l'immédiat, nécessaire pour résoudre les problèmes de non-conformité décelés à l'occasion de cet audit. Dans les 30 jours suivant la publication du rapport d'audit final, Alliance doit élaborer et soumettre à l'approbation de l'Office un plan de mesures correctives. Ce plan doit indiquer en détail comment Alliance entend résoudre les problèmes de non-conformité relevés au cours de l'audit. L'Office évaluera la mise en œuvre des mesures correctives afin de s'assurer qu'elles sont exécutées en temps opportun et appliquées de façon uniforme dans tout le réseau réglementé d'Alliance. Il continuera également de surveiller l'efficacité et la mise en application globales des systèmes de gestion de TransCanada au moyen d'activités ciblées de vérification de la conformité dans le cadre de son mandat permanent de réglementation.



Table des matières

1.0 Terminologie et définitions.....	5
2.0 Abréviations.....	8
3.0 Introduction : Raison d'être et cadre d'intervention de l'Office	9
4.0 Contexte.....	10
5.0 Objectifs et étendue de l'audit	10
6.0 Processus et méthodologie d'audit	11
7.0 Activités d'audit.....	12
8.0 Évaluation du système de gestion.....	13
9.0 Sommaire du programme	14
10.0 Système d'information de gestion du risque	14
11.0 Conclusions.....	23

Annexes

Annexe I : Tableau d'évaluation de l'audit

Annexe II : Descriptions sommaires et cartes des installations

Annexe III : Représentants de la société interrogés

Annexe IV : Documents examinés



1.0 Terminologie et définitions

(L'Office a appliqué les définitions et explications suivantes pour mesurer les diverses exigences comprises dans cet audit. Elles respectent ou intègrent les définitions législatives ou les lignes directrices et les pratiques établies par l'Office qui pourraient exister.)

Adéquat : Le système, les programmes ou les processus de gestion sont conformes à la portée, aux exigences documentaires et, le cas échéant, aux buts et aux résultats énoncés dans la *Loi sur l'Office national de l'énergie*, ses règlements d'application et les normes incluses par renvoi. Pour ce qui est des exigences réglementaires de l'Office, cela est démontré par la documentation.

Audit : Un processus de vérification systématique et documenté qui consiste à recueillir et à évaluer objectivement des éléments de preuve afin de déterminer si des activités, événements, conditions ou systèmes de gestion, ou les renseignements les concernant, respectent les critères de vérification et les exigences légales, ainsi qu'à communiquer les résultats du processus à la société.

Conforme : Un élément de programme qui répond aux exigences légales. La société a démontré qu'elle avait élaboré et mis en œuvre des programmes, processus et procédures qui répondent aux exigences légales.

Constatation : Une évaluation ou détermination établissant que les programmes ou des éléments de programme répondent aux exigences de la *Loi sur l'Office national de l'énergie* et de ses règlements d'application.

Efficace : Un processus ou un autre élément requis qui atteint les buts, objectifs, cibles et résultats énoncés dans la réglementation. Une amélioration continue est démontrée. Pour ce qui est des exigences réglementaires de l'Office, cela est principalement démontré par les processus utilisés à l'égard des dossiers d'inspection, des mesures, de la surveillance, des enquêtes, de l'assurance de la qualité, des vérifications et des examens de la direction dont il est question dans le RPT.

Élaboré : Un processus ou un autre élément requis a été créé dans la forme voulue et respecte les exigences réglementaires décrites.

Établi : Un processus ou un autre élément requis a été élaboré dans la forme voulue. Il a été approuvé et avalisé pour être utilisé par les responsables de la gestion, et communiqué dans toute l'organisation. Les membres du personnel ainsi que les personnes qui travaillent pour le compte de la société ou des tiers qui pourraient avoir besoin de connaître l'exigence sont au courant du processus à suivre et de son application. Le personnel a reçu une formation sur l'utilisation du processus ou d'un autre élément requis. La société a démontré que le processus ou tout autre élément requis a été mis en œuvre de manière permanente. À titre de mesure de la



« permanence », l'Office requiert que l'exigence soit mise en œuvre et respecte toutes les exigences prescrites depuis trois mois.

Inventaire : Une compilation documentée des éléments requis. Il doit être conservé de façon à en permettre l'intégration au système de gestion et aux processus relatifs sans autre définition ou analyse.

Liste : Une compilation documentée des éléments requis. Il doit être conservé de façon à en permettre l'intégration au système de gestion et aux processus relatifs sans autre définition ou analyse.

Mis en œuvre : Un processus ou un autre élément requis a été approuvé et avalisé pour être utilisé par les responsables de la gestion. Il a été communiqué dans toute l'organisation. Les membres du personnel ainsi que les personnes qui travaillent pour le compte de la société ou des tiers qui pourraient avoir besoin de connaître l'exigence sont au courant du processus à suivre et de son application. Le personnel a reçu une formation quant à l'utilisation du processus ou d'un autre élément requis. Les membres du personnel et les autres personnes qui travaillent pour le compte de la société ont démontré qu'ils utilisent le processus ou tout autre élément requis. Les dossiers et les entrevues ont fourni la preuve d'une mise en œuvre complète de l'exigence, selon les prescriptions (le processus et les procédures ne sont pas utilisés qu'en partie).

Non conforme : Un élément de programme ne répond pas aux exigences légales. La société n'a pas démontré qu'elle avait élaboré et mis en œuvre des programmes, processus et procédures permettant de répondre aux exigences légales. Un plan de mesures correctives est à élaborer et à mettre en œuvre.

Plan de mesures correctives : Un plan destiné à redresser les situations de non-conformité relevées dans le rapport d'audit et qui explique les méthodes et les mesures devant servir à cette fin.

Pratique : Une manière d'agir courante ou habituelle qui est bien comprise des personnes habilitées à l'appliquer.

Procédure : Une série documentée des étapes à suivre dans un ordre précis et défini dans le but d'accomplir des activités individuelles d'une manière efficace et sécuritaire. Une procédure précise également les rôles, responsabilités et pouvoirs requis pour mener à bien chaque étape.

Processus : Une série documentée de mesures à prendre dans un ordre établi en vue d'un résultat précis. Un processus définit également les rôles, responsabilités et pouvoirs liés aux mesures à prendre. Il peut comprendre, au besoin, un ensemble de procédures.

(L'Office a appliqué l'interprétation suivante du RPT pour évaluer la conformité des systèmes de gestion applicables aux installations qu'il réglemente.)

Le paragraphe 6.5(1) du RPT décrit les processus du système de gestion requis par l'Office. Au moment d'évaluer les processus du système de gestion d'une société, l'Office cherche à savoir si



chaque processus ou élément requis a été établi, mis en œuvre, créé ou tenu à jour comme prévu aux différents paragraphes, est documenté et est conçu pour tenir compte des exigences qui lui sont propres, par exemple pour déterminer et analyser tous les dangers et dangers potentiels. Les processus doivent prévoir des mesures précises, y compris quant aux rôles, responsabilités et pouvoirs des membres du personnel qui les établissent, les gèrent et les mettent en œuvre. L'Office tient compte de cela en vue de l'adoption d'une démarche commune en six points (qui, quoi, où, quand, pourquoi et comment). Il reconnaît que les processus du RPT comportent de multiples exigences. Les sociétés peuvent donc établir et mettre en œuvre de nombreux processus, dans la mesure où ils sont conçus pour respecter les exigences légales et faire le lien avec ceux envisagés par le règlement. Les processus doivent intégrer les procédures requises pour respecter les exigences imposées, ou être reliées à de telles procédures.

Étant donné que les processus font partie du système de gestion, ceux qui sont requis doivent être créés de manière à leur permettre de fonctionner dans le cadre du système. Le système de gestion requis est décrit à l'article 6.1 du RPT. Les processus doivent être conçus de façon à permettre à la société de respecter les politiques ainsi que les buts établis qui sont exigés aux termes de l'article 6.3.

En outre, le paragraphe 6.5(1) du RPT indique que chaque processus doit faire partie du système de gestion et des programmes mentionnés à l'article 55 du RPT. Par conséquent, pour être conformes, les processus doivent également être conçus de manière à tenir compte des exigences techniques précises associées à chacun des programmes auxquels ils s'appliquent, et à les satisfaire. L'Office reconnaît qu'un processus unique peut ne pas répondre à tous les programmes. Dans ces cas, il est acceptable d'adopter différents processus de gouvernance, dans la mesure où ils satisfont aux exigences prévues (décrites ci-dessus) et de faire en sorte qu'ils soient établis et mis en œuvre d'une manière uniforme afin de permettre au système de gestion de fonctionner selon ce que prévoit l'article 6.1.

Programme : Un ensemble documenté de processus et de procédures conçus de manière à donner régulièrement un résultat. Un programme indique comment les plans, processus et procédures sont liés entre eux. En d'autres termes, de quelle manière les uns et les autres contribuent à l'atteinte du résultat. Une société planifie et évalue régulièrement son programme afin de veiller à ce qu'il produise les résultats attendus.

(L'Office a appliqué l'interprétation suivante du RPT pour évaluer la conformité des programmes requis par ses règlements d'application.)

Le programme doit comprendre des détails sur les activités à mener, y compris ce qu'elles seront, qui les réalisera, à quel moment elles seront réalisées et comment elles le seront. Il doit également prévoir les ressources requises pour mener à bien les activités.

Système de gestion : Le système visé aux articles 6.1 à 6.6 du RPT. Il s'agit d'une démarche systématique conçue pour gérer efficacement les risques et les réduire, tout en faisant la promotion d'une amélioration continue. Le système comprend les structures organisationnelles, ressources, responsabilités, politiques, processus et procédures nécessaires à une organisation



pour faire en sorte qu'elle s'acquitte de toutes ses obligations en matière de sécurité, de sûreté et de protection de l'environnement.

(L'Office a appliqué l'interprétation suivante du RPT pour évaluer la conformité du système de gestion applicable aux installations qu'il réglemente.)

Comme il est indiqué ci-dessus, les exigences de l'Office relatives au système de gestion sont mentionnées aux articles 6.1 à 6.6 du RPT. Par conséquent, au moment d'évaluer le système de gestion d'une société, l'Office prend en considération plus que les exigences explicitement décrites à l'article 6.1. Il tient compte de la façon dont la société a élaboré, intégré et mis en œuvre les politiques et les buts sur lesquels elle doit fonder son système de gestion, comme le décrit l'article 6.3. Il tient aussi compte de la structure organisationnelle décrite à l'article 6.4 ainsi que de l'établissement, de la mise en œuvre, de l'élaboration ou de la tenue à jour des processus, de l'inventaire et de la liste décrits au paragraphe 6.5(1). Comme l'indiquent les alinéas 6.1c) et d), le système de gestion et les processus de la société doivent s'appliquer et être appliqués aux programmes décrits à l'article 55.

Tenu à jour : Un processus ou un autre élément requis a été créé dans la forme voulue et respecte les exigences réglementaires décrites. En ce qui concerne les documents, la société doit démontrer qu'elle respecte les exigences de gestion du RPT à cet égard, à l'alinéa 6.5(1)o). En ce qui concerne les dossiers, la société doit démontrer qu'elle respecte les exigences de gestion du RPT à cet égard, à l'alinéa 6.5(1)p).

2.0 Abréviations

Alliance : Alliance Pipeline Ltd.

CSA Z662-11 : Norme Z662 du Groupe CSA intitulée *Réseaux de canalisations de pétrole et de gaz*, version de 2011

Office : Office national de l'énergie

RCP : *Règlement de l'Office national de l'énergie sur le croisement des pipe-lines*

RPT : *Règlement de l'Office national de l'énergie sur les pipelines terrestres*



3.0 Introduction : Raison d'être et cadre d'intervention de l'Office

L'Office a pour objet de promouvoir, dans l'intérêt public canadien, la sûreté et la sécurité, la protection de l'environnement et l'efficacité de l'infrastructure et des marchés énergétiques, en vertu du mandat conféré par le Parlement au chapitre de la réglementation des pipelines, de la mise en valeur des ressources énergétiques et du commerce de l'énergie. Afin de s'assurer que les pipelines sont conçus, construits et exploités, jusqu'à leur cessation d'exploitation inclusivement, d'une manière qui assure la sécurité et la sûreté du public et des employés de la société, la sécurité du pipeline et des biens, de même que la protection de l'environnement. Pour ce faire, l'Office a élaboré une réglementation obligeant les sociétés à établir et à mettre en œuvre des systèmes de gestion documentés applicables à des programmes précis de gestion technique et de protection. Ces systèmes de gestion et ces programmes doivent tenir compte de toutes les exigences applicables de la *Loi sur l'Office national de l'énergie* et de ses règlements d'application, ainsi que du *Code canadien du travail*, partie II.

Pour satisfaire aux exigences, les sociétés réglementées par l'Office doivent démontrer qu'elles ont établi et mis en œuvre des méthodes adéquates et efficaces pour déterminer et gérer les dangers et les risques. L'Office examine les antécédents documentés de la société en matière de conformité et d'incidents. Cet examen détermine la portée appropriée de l'audit. Pendant l'audit, l'Office examine les documents et certains dossiers de la société, et il mène des entrevues avec des membres du personnel au bureau principal et en région.

L'Office effectue également des inspections techniques distinctes, mais connexes d'un échantillon représentatif des installations de la société afin d'évaluer la pertinence, l'efficacité et la mise en œuvre du système de gestion et des programmes. L'Office décide de la portée des inspections et des lieux où elles seront effectuées en fonction des besoins de l'audit. Les inspections respectent les processus et pratiques d'inspection habituels de l'Office. Même si elles sont source d'information pour l'audit, les inspections sont considérées comme indépendantes de ce dernier. Si des activités non sécuritaires ou non conformes sont repérées au cours d'une inspection, les mesures alors à prendre sont celles prévues selon les processus d'inspection et d'application habituelles de l'Office, pour assurer la sécurité de l'exploitation.

Après avoir mené à terme ses activités sur le terrain, l'Office rédige et publie un rapport d'audit final. Celui-ci décrit les activités d'audit de l'Office, fournit des évaluations du système de gestion et des programmes de la société, indique les lacunes et communique des constatations relatives à la conformité. Il respecte le format du protocole officiel de l'Office en la matière. La société doit ensuite présenter et mettre en œuvre un plan de mesures correctives visant à corriger toutes les situations de non-conformité constatées, puis soumettre ce plan à l'approbation de l'Office. Le rapport d'audit final est publié sur le site Web de l'Office. Les résultats de l'audit sont en lien avec la démarche de l'Office axée sur le cycle de vie et fondée sur le risque dans le contexte de l'assurance de la conformité.



4.0 Contexte

Alliance exploite des pipelines d'une longueur totale de quelque 1 600 km de pipeline, dans trois provinces canadiennes. Ces installations pipelinières comprennent des stations de compression de canalisation principale et de canalisation latérale, des vannes de sectionnement de canalisation principale et des actifs opérationnels connexes. Elles sont toutes visées par la définition de « pipeline » comprise dans la *Loi sur l'Office national de l'énergie*. Alliance dispose aussi, un peu partout aux États-Unis, d'une infrastructure considérable qui complète son réseau nord-américain. Le réseau d'Alliance lui permet de transporter du gaz naturel riche en liquides du bassin sédimentaire de l'Ouest canadien et du bassin de Williston jusqu'aux utilisateurs finals dans le Midwest américain et d'autres marchés en aval. Pour l'exploitation efficace de ses pipelines, Alliance a élaboré une structure qui tient compte de ses obligations en matière de gestion de la sécurité, de la sûreté et de l'environnement ainsi que de ses besoins organisationnels, nationaux, régionaux et internationaux.

Pour de plus amples renseignements sur les installations d'Alliance, le lecteur est prié de se reporter à l'annexe II du présent rapport.

Pendant la planification de l'audit, des membres du personnel de la société ont indiqué qu'Alliance et ses filiales exploitent ses pipelines et ses installations selon un système de gestion et des programmes techniques communs. Afin de pouvoir évaluer efficacement la conformité d'un réseau aussi vaste dans un délai raisonnable, l'Office a choisi de mener des audits exhaustifs du système de gestion d'Alliance ainsi que des programmes techniques individuels requis. Le présent rapport documente l'un des cinq audits ainsi pratiqués à l'égard du système de gestion et des programmes. Les audits sont intitulés comme suit :

- *Audit du programme de gestion de la sécurité d'Alliance*
- *Audit du programme de protection environnemental d'Alliance*
- *Audit du programme de gestion des situations d'urgence d'Alliance*
- *Audit du programme de croisement par des tiers d'Alliance*
- *Audit du programme de sensibilisation du public d'Alliance*

Les résultats de l'audit ont confirmé qu'Alliance exploite ses installations à l'intérieur d'une structure organisationnelle commune pour la mise en œuvre d'un système de gestion de la gouvernance qui s'applique à toutes ses activités organisationnelles et opérationnelles. De ce fait, certaines constatations sont les mêmes pour chaque audit et les rapports d'audit individuels en rendent compte.

5.0 Objectifs et étendue de l'audit

L'audit avait pour objectif d'examiner le système de gestion d'Alliance dans le contexte de son élaboration et de sa mise en œuvre, ainsi que d'établir la pertinence et l'efficacité du programme de sensibilisation du public de la société. Il a servi à vérifier la conformité aux exigences prévues dans les documents suivants :

- la *Loi sur l'Office national de l'énergie*;
- le RPT;



-
- le *Code canadien du travail*, partie II;
 - le RCP, parties I et II;
 - le *Règlement sur les comités de sécurité et de santé et les représentants*;
 - la norme Z662 de l'Association canadienne de normalisation (CSA) Z662-11 intitulée *Réseau de canalisations de pétrole et de gaz*;
 - les politiques, programmes, pratiques et procédures d'Alliance.

L'audit est fondé sur le RPT, dans sa version modifiée du 21 avril 2013. Cette modification précise les attentes de l'Office en matière d'établissement et de mise en œuvre d'un système de gestion documenté applicable à des programmes précis. Les programmes de sensibilisation du public ne sont pas directement mentionnés dans le RPT. Toutefois, les dangers traités dans les programmes de sensibilisation du public sont considérés comme intégrés dans les programmes de gestion de l'intégrité, des situations d'urgence, de l'environnement et de la sécurité. Avant d'adopter la modification, l'Office a consulté les sociétés qu'il réglemente et a communiqué avec elles en ce qui concerne les nouvelles exigences; par conséquent, aucun délai de grâce n'a été accordé au moment de la promulgation du RPT. Donc, pour ce qui est de l'évaluation de la conformité, l'audit n'a pas tenu compte de tout délai supplémentaire dont Alliance aurait pu avoir besoin pour mettre en œuvre les changements.

6.0 Processus et méthodologie d'audit

En entreprenant cet audit, l'Office a appliqué ses pratiques habituelles, lesquelles respectent les protocoles publiés. Les pratiques et activités d'audit habituelles de l'Office comprennent ce qui suit :

- avis officiel, envoyé par lettre, de l'intention de l'Office de procéder à un audit;
- processus interactif de planification avec la société;
- collecte de renseignements;
- examen de la documentation et des dossiers;
- présentation des programmes par le personnel de la société et entrevues menées auprès de ce personnel;
- inspections connexes et visites des installations;
- discussions et rencontres de conclusion;
- rédaction de l'ébauche du rapport d'audit et envoi à Alliance;
- rédaction, achèvement et publication du rapport d'audit final;
- examen et approbation de tout plan de mesures correctives requis;
- examen de la mise en œuvre des plans de mesures correctives;
- envoi de lettres de clôture.

Ces activités d'audit permettent à la société de démontrer si son système de gestion et ses programmes sont conformes. Les audits permettent par ailleurs à l'Office d'évaluer la société dans le contexte de la conformité des programmes aux exigences réglementaires et de l'obtention des résultats décrits dans les attentes de l'Office en matière de sécurité, de sûreté et de protection de l'environnement.



Comme il a été indiqué, Alliance utilise un système de gestion et un programme de sensibilisation du public, et, au moment de l'audit, la société a divisé ses actifs canadiens en quatre régions d'exploitation : Grande Prairie, Whitecourt/Morinville, Kerrobert et Regina. L'Office a donc élaboré son plan d'audit de manière à permettre l'évaluation du système de gestion et du programme de sensibilisation du public d'Alliance pour en vérifier le caractère approprié et l'application à toutes les installations réglementées de la société, peu importe l'endroit. À cette fin, l'Office a mené des entrevues, des inspections et des examens de documents et de dossiers dans chaque région ainsi qu'au bureau de Calgary. L'Office s'attend à ce que toutes les mesures correctives requises en raison de situations de non-conformité constatées à l'occasion de l'audit soient appliquées à la grandeur des réseaux d'Alliance réglementés par l'Office.

7.0 Activités d'audit

L'Office a informé Alliance de son intention d'effectuer un audit des installations qu'il réglemente au moyen d'une lettre datée du 24 juin 2014. Après l'envoi de cette lettre, des auditeurs de l'Office ont rencontré du personnel d'Alliance de façon régulière afin d'organiser et de coordonner les activités à venir. L'Office a également transmis un document d'orientation à Alliance afin de l'aider à se préparer à l'audit et lui permettre de donner accès aux documents et dossiers voulus en vue des vérifications de conformité. Alliance a créé un portail d'accès numérique à l'intention des membres du personnel de l'Office pour l'examen des documents et dossiers.

Le 27 avril 2015, une première rencontre a eu lieu avec des représentants d'Alliance à Calgary, en Alberta, dans le but de confirmer les objectifs, l'étendue et la méthodologie de l'audit de l'Office. La première rencontre a été suivie d'entrevues au bureau de Calgary du 27 avril au 1^{er} mai 2015 et de diverses activités d'audit sur le terrain, comme l'indique le tableau qui suit.

Programme de sensibilisation du public et activités sur le terrain

- Première rencontre d'audit (Calgary, Alberta) – le 27 avril 2015
- Entrevues au siège social (Calgary, Alberta) – du 27 avril au 1^{er} mai 2015
- Activités de vérification sur le terrain
 - Entrevues – Grande Prairie, Alberta – les 11 et 12 mai 2015
 - Entrevues – Morinville, Alberta – les 13 et 14 mai 2015
 - Entrevues – Regina, Saskatchewan – du 25 au 28 mai 2015
- Entrevues au bureau de Calgary (Calgary, Alberta) – du 22 au 26 juin 2015
- Avant-dernière rencontre portant sur des renseignements manquants (Calgary, Alberta) – du 30 juillet au 6 août 2015
- Dernière rencontre d'audit (Calgary, Alberta) – le 30 septembre 2015

Tout au long de l'audit, le personnel de l'Office a remis à Alliance des résumés quotidiens comportant une description des mesures à prendre, au besoin.



Du 30 juillet au 6 août 2015, l'Office a eu une avant-dernière rencontre avec Alliance avant la conclusion de l'audit. À cette occasion, le personnel de l'Office et celui d'Alliance ont discuté des lacunes potentielles relevées pendant les activités sur le terrain, ainsi que d'autres renseignements qui pourraient servir à l'Office avant la rédaction de l'ébauche de rapport d'audit. Une dernière rencontre d'audit a eu lieu le 30 septembre 2015 afin de fournir à Alliance une description des recommandations que le personnel soumettra à la décision de l'Office.

8.0 Évaluation du système de gestion

Les activités liées au programme de sensibilisation du public doivent être officiellement gérées au sein d'un système de gestion documenté et mis en œuvre. L'Office fait remarquer que ce programme exige l'élaboration et la mise en œuvre d'un système de gestion documenté, qui peut être intégré directement au système de gestion et aux programmes applicables décrits dans le RPT ou faire partie d'un système documenté de gestion de la sécurité et des pertes, exigé dans l'article 3.1 de la norme CSA Z662 sur les réseaux de canalisations de pétrole et de gaz.

Les exigences de l'Office relatives au système de gestion se trouvent à l'article 6 du RPT ainsi que dans l'article 3.1, Système de gestion de la sécurité et des pertes, de la norme CSA Z662, Réseaux de canalisations de pétrole et de gaz. L'Office fait remarquer que les programmes de sensibilisation du public ne sont pas mentionnés précisément dans l'article 55 du RPT, et ne sont pas, par conséquent, soumis aux mêmes exigences organisationnelles que d'autres programmes mentionnés.

L'Office a conclu que, même si Alliance a démontré qu'elle s'affairait à appliquer son système de gestion intégrée aux fonctions de gestion foncière, de l'emprise et du corridor et qu'elle a mis en place un bon nombre des processus décrits par le protocole de l'Office et prévus par les exigences légales, elle n'a pas démontré qu'elle a établi et mis en œuvre un système de gestion documenté respectant les exigences de l'Office. L'Office fait également remarquer que certaines des activités clés du système de gestion n'ont pas été conçues adéquatement ou n'ont pas été entreprises comme il se doit. Par exemple, les pratiques de vérification d'Alliance n'ont pas été conçues de manière à nécessiter un système de gestion complet ou une vérification de la conformité.

L'Office a jugé qu'Alliance ne respectait pas ses exigences en matière de création, de mise en œuvre et de tenue à jour d'un système de gestion documenté. Alliance devra créer et mettre en place des mesures correctives afin d'assurer l'établissement et la mise en œuvre d'un système de gestion.

L'Office note qu'il est important de comprendre que sa constatation de non-conformité relative au système de gestion tient compte de l'élaboration et de la mise en œuvre du système de gestion d'Alliance. Elle ne rend pas nécessairement compte de l'absence d'activités de gestion technique visant à assurer la sécurité du public, des travailleurs ou de l'environnement.



9.0 Sommaire du programme

Les sociétés réglementées par l'Office doivent démontrer leur volonté d'agir de façon proactive en vue d'améliorer constamment leur rendement sur le plan de la sécurité, de la sûreté et de la protection de l'environnement. Les sociétés pipelinières relevant de l'Office sont tenues d'incorporer des programmes de gestion de la sécurité à leurs activités quotidiennes. Ces programmes doivent comprendre les outils, les technologies et les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des travailleurs et du public au moyen de mesures de sensibilisation adéquates et efficaces.

L'Office a estimé qu'Alliance avait établi et mis en œuvre un programme de sensibilisation du public qui fournit des renseignements aux parties prenantes externes en ce qui concerne la vie et le travail à proximité de ses installations. De plus, ce programme élabore et diffuse aux premiers intervenants et aux autres parties prenantes des renseignements liés aux interventions d'urgence. En outre, le programme de sensibilisation du public d'Alliance :

- entreprend des activités afin de joindre les parties prenantes désignées;
- se positionne aux endroits où la direction des services fonciers, de l'emprise et du corridor et les services de gestion et de santé et de sécurité peuvent le mieux en tirer parti.

Au moment de l'audit, Alliance était en voie d'élaborer et de mettre en œuvre le système de gestion des risques d'exploitation qui, s'il est mis en œuvre, pourra corriger un grand nombre des lacunes décelées au cours de cet audit.

10.0 Système d'information de gestion du risque

L'Office a effectué l'audit conformément à son protocole en la matière, qui recense cinq éléments du système de gestion. Ces cinq éléments sont répartis en 17 sous-éléments. Chaque sous-élément tient compte de plusieurs exigences réglementaires. Les sociétés doivent se conformer intégralement aux exigences réglementaires de chaque sous-élément faisant l'objet de l'évaluation. Tout manquement par un programme à une seule exigence réglementaire fait en sorte que le sous-élément au complet est considéré comme non conforme. La société devra élaborer un plan de mesures correctives afin de démontrer à l'Office que les mesures voulues seront prises afin de se conformer intégralement aux exigences.

Le résumé qui suit présente une vue d'ensemble des constatations de l'Office ressorties de l'audit du programme de sensibilisation du public d'Alliance d'après l'information fournie par cette dernière aux fins de l'audit.



Les renseignements détaillés au sujet des incidences de chaque élément du programme de sensibilisation du public vérifié, ainsi qu'une description complète de l'évaluation par l'Office de chacun des sous-éléments de son système de gestion, figurent à l'annexe I du présent rapport.

Élément 1.0 – Politique et engagement

Sous-élément 1.1 – Responsabilité des dirigeants

Ce sous-élément des exigences de l'audit précise que la société doit nommer un dirigeant responsable et aviser l'Office de la nomination.

Alliance a présenté un avis écrit à l'Office pour indiquer qu'elle avait nommé un dirigeant responsable. Dans sa communication, Alliance a confirmé que ce dirigeant exerçait les pouvoirs applicables sur les ressources humaines et financières qui sont nécessaires pour répondre aux attentes de fond de l'Office.

Selon les renseignements obtenus d'Alliance, l'Office n'a pas trouvé de problèmes de non-conformité. Il a donc jugé qu'Alliance se conformait à ce sous-élément.

Sous-élément 1.2 – Énoncés de politique et d'engagement

Ce sous-élément des exigences de l'audit précise que la société doit avoir des politiques et des buts documentés afin d'assurer la sécurité et la sûreté du public, des travailleurs et du pipeline, ainsi que la protection des biens et de l'environnement. En outre, comme ces politiques et ces buts doivent être utilisés afin d'établir et de mettre en œuvre la gestion et les programmes, l'Office exige qu'ils soient explicites en ce qui concerne la conception, le contenu et la communication.

L'Office a conclu qu'Alliance avait des politiques et des buts organisationnels au niveau des programmes en rapport avec le programme de sensibilisation du public.

Malgré le grand nombre de politiques, de processus, de principes, de programmes et d'initiatives qu'Alliance a élaborés afin d'orienter et d'appuyer son programme de sensibilisation du public, l'Office a conclu à la non-conformité au sous-élément Énoncé de politique et d'engagement.

Alliance n'a pas démontré qu'elle possède une politique explicite relative aux rapports internes sur les dangers, dangers potentiels, incidents et quasi-incidents (étant donné qu'il n'y a aucune référence à des « dangers potentiels »). Par ailleurs, l'énoncé de politique d'Alliance n'a pas décrit entièrement les conditions dans lesquelles une personne qui signale un problème se verra accorder l'immunité contre d'éventuelles mesures disciplinaires (étant donné qu'il ne comporte aucune explication de ce qui constitue une déclaration de bonne foi).



Après évaluation du système de gestion et du programme de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société ne se conformait pas aux exigences prévues pour le présent sous-élément. Elle devra élaborer un plan de mesures correctives afin de pallier les lacunes décrites.

Élément 2.0 – Planification

Sous-élément 2.1 – Détermination des dangers, évaluation et maîtrise des risques

Ce sous-élément des exigences de l'audit précise que la société doit avoir un processus établi, mis en œuvre et efficace pour répertorier et analyser tous les dangers et dangers potentiels, évaluer le degré de risque lié à ces dangers et adopter des mesures de contrôle destinées à atténuer ou à éliminer ce risque.

L'Office a jugé qu'Alliance a établi et mis en œuvre une pratique pour la détection de dangers et de dangers potentiels qui s'applique au programme de sensibilisation du public. Toutefois, l'Office n'a pas pu vérifier si Alliance a mis en œuvre un processus pour ajouter et évaluer de nouveaux dangers et des dangers potentiels.

L'Office a conclu qu'Alliance n'a pas démontré qu'elle a établi et tenu à jour un inventaire des dangers et des dangers potentiels causés par des tiers.

L'Office a également jugé qu'Alliance n'avait ni établi ni mis en œuvre un processus pour l'évaluation et la gestion des risques associés aux dangers cernés.

Après évaluation du programme de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société ne se conformait pas aux exigences prévues pour le présent sous-élément. Elle devra élaborer un plan de mesures correctives afin de pallier les lacunes décrites.

Sous-élément 2.2 – Exigences légales

Ce sous-élément des exigences de l'audit précise que la société doit avoir un processus établi, mis en œuvre et efficace pour répertorier toutes les exigences légales auxquelles elle est assujettie et surveiller la conformité. La société doit aussi tenir à jour une liste de ces exigences.

L'Office a conclu qu'Alliance a établi qu'elle assure un suivi de certaines de ses exigences légales liées au programme de sensibilisation du public, qu'elle les recense et qu'elle les communique.

L'Office a conclu qu'Alliance avait élaboré et mis en œuvre des pratiques pour communiquer ses exigences légales à l'interne et aux tiers. De plus, Alliance a démontré qu'elle communiquait des exigences légales nouvelles ou modifiées à des tiers par l'entremise de son programme de sensibilisation du public.

L'Office a conclu que les méthodes utilisées par Alliance pour surveiller ses exigences légales et s'assurer qu'elle s'y conforme ne respectaient pas les exigences de l'Office



L'Office a estimé que le niveau de spécificité de la liste des exigences légales d'Alliance n'était pas suffisant pour permettre à la société d'assurer sa conformité aux exigences légales.

Après évaluation du programme de protection de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société ne se conformait pas aux exigences prévues pour le présent sous-élément. Elle devra élaborer un plan de mesures correctives afin de pallier les lacunes décrites.

Sous-élément 2.3 – Buts, objectifs et cibles

Ce sous-élément des exigences de l'audit précise que la société doit avoir un processus établi, mis en œuvre et efficace d'élaboration et d'établissement de buts, d'objectifs et de cibles précises en rapport avec les risques et dangers associés à ses installations et ses activités.

L'Office a conclu qu'Alliance a élaboré les buts, les objectifs et les cibles du programme de sensibilisation du public liés aux extrants et aux activités prévues du programme par rapport à celles qui ont eu lieu.

L'Office a constaté qu'Alliance a élaboré des buts pour la prévention des ruptures, des décès et des blessures, mais n'a pas élaboré de buts pour l'intervention en cas d'incident et de situations d'urgence. L'Office a par ailleurs constaté que les buts d'Alliance pour la prévention des déversements de gaz et de liquides se limitent à son emprise pipelinière et ne comprennent pas ses installations en surface.

L'Office a aussi conclu qu'Alliance a établi un but pour aviser les tiers, mais qu'elle n'a pas été en mesure de démontrer de quelle manière le programme de sensibilisation du public est relié à l'atteinte de ce but.

L'Office a constaté qu'Alliance a élaboré des mesures de rendement pour évaluer son efficacité dans l'atteinte de ses buts, de ses objectifs et de ses cibles.

Après évaluation du programme de protection de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société ne se conformait pas aux exigences prévues pour le présent sous-élément. Elle devra élaborer un plan de mesures correctives afin de pallier les lacunes décrites.

Sous-élément 2.4 – Structure organisationnelle, rôles et responsabilités

Ce sous-élément des exigences de l'audit précise que la société doit avoir une structure organisationnelle documentée qui lui permet de satisfaire aux exigences de son système de gestion. Elle doit aussi réaliser une évaluation annuelle documentée afin de démontrer que les ressources humaines allouées sont suffisantes pour lui permettre de respecter ses obligations.

L'Office a conclu qu'Alliance avait une structure organisationnelle documentée et communiquait les rôles, les responsabilités et les pouvoirs des dirigeants et des employés à tous les échelons de la société.



L'Office a conclu qu'Alliance n'avait ni établi ni mis en œuvre des mécanismes pour examiner les besoins en main-d'œuvre de son programme de sensibilisation du public. Par conséquent, Alliance n'a pas pu démontrer que les ressources humaines affectées à son programme de sensibilisation du public sont suffisantes pour satisfaire à ses exigences.

Après évaluation du programme de protection de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société ne se conformait pas aux exigences prévues pour le présent sous-élément. Elle devra élaborer un plan de mesures correctives afin de pallier les lacunes décrites.

Élément 3.0 – Mise en œuvre

Sous-élément 3.1 – Contrôle opérationnel – Conditions normales d'exploitation

Ce sous-élément des exigences de l'audit précise que la société doit avoir un processus établi, mis en œuvre et efficace d'élaboration et de mise en œuvre des mesures palliatives, d'atténuation ou de prévention des dangers et des risques cernés aux éléments 2.0 et 3.0, ou de protection contre ceux-ci.

Bien qu'Alliance ait démontré qu'elle a établi des mesures de contrôle des dangers dans son programme de sensibilisation du public, elle n'a pas démontré qu'elle avait un processus en place pour évaluer l'efficacité de ces mesures de contrôle.

Après évaluation du programme de protection de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société ne se conformait pas aux exigences prévues pour le présent sous-élément. Elle devra élaborer un plan de mesures correctives afin de pallier les lacunes décrites.

Sous-élément 3.2 – Contrôles opérationnels – Perturbations et conditions inhabituelles d'exploitation

Ce sous-élément des exigences de l'audit précise que la société doit établir et tenir à jour des plans pour identifier le potentiel de perturbations ou conditions inhabituelles, de rejets accidentels, d'incidents et de situations d'urgence. Ce sous élément comprend également des exigences obligeant les sociétés à établir et mettre en œuvre un processus permettant d'élaborer des plans d'urgence pour se préparer aux événements anormaux pouvant se produire pendant les activités de construction, d'exploitation, d'entretien ou de cessation d'exploitation, ou à l'occasion de situations d'urgence.

L'Office a conclu qu'Alliance a démontré que son personnel affecté à la sensibilisation du public joue un rôle de soutien au programme d'intervention d'urgence. Alliance a misé sur ses envois postaux de sensibilisation et sur ses activités d'information pour soutenir ses capacités d'intervention en cas d'urgence et ses exigences réglementaires.

L'Office a conclu que le personnel d'Alliance affecté à la sensibilisation du public qui a des responsabilités en cas d'urgence est formé adéquatement.



L'Office a conclu qu'Alliance n'a pas de processus permettant d'élaborer des plans d'urgence pour se préparer aux événements anormaux pouvant se produire pendant les activités de construction, d'exploitation, d'entretien ou de cessation d'exploitation; toutefois, cette situation de non-conformité est abordée dans son programme concomitant de gestion des situations d'urgence, et une autre constatation de non-conformité ne sera pas formulée dans le présent sous-élément. Afin de faire en sorte que ces questions connexes soient abordées par le présent programme, le plan de mesures correctives d'Alliance doit tenir compte spécifiquement et explicitement de mesures pour pallier cette lacune du programme.

Après évaluation du programme de protection de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société se conformait aux exigences prévues pour le présent sous-élément.

Sous-élément 3.3 – Gestion du changement

Ce sous-élément des exigences de l'audit précise que la société doit avoir un processus établi, mis en œuvre et efficace pour répertorier et gérer tout changement susceptible d'avoir des répercussions sur la sécurité, la sûreté ou la protection de l'environnement.

L'Office a estimé qu'Alliance a établi et mis en œuvre un certain nombre de processus, de procédures et de pratiques de gestion du changement visant à documenter et à gérer les changements. Cependant, ces processus, pratiques et procédures fonctionnent indépendamment l'un de l'autre et ne sont donc pas systématiques.

L'Office a également conclu qu'Alliance, dans sa gestion actuelle des activités de changement, ne tient pas compte des changements apportés à la structure organisationnelle de la société, comme l'exige le RPT.

Après évaluation du programme de protection de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société ne se conformait pas aux exigences prévues pour le présent sous-élément. Elle devra élaborer un plan de mesures correctives afin de pallier les lacunes décrites.

Sous-élément 3.4 – Formation, compétence et évaluation

Ce sous-élément des exigences de l'audit précise que la société doit avoir un processus établi, mis en œuvre et efficace d'établissement des compétences requises et d'élaboration de programmes de formation à l'intention de ses employés et entrepreneurs. Ces exigences en matière de compétence et de programmes de formation doivent permettre aux employés et aux entrepreneurs de s'acquitter de leurs tâches en toute sécurité et de manière à assurer la sûreté du pipeline ainsi que la protection de l'environnement.

L'Office a par ailleurs jugé qu'Alliance n'avait ni établi ni mis en œuvre de programme de sensibilisation du public pour élaborer des programmes de perfectionnement des compétences et de formation.



L'Office a constaté qu'Alliance avait élaboré et mis en œuvre des programmes de formation pour tous les employés et avait élaboré un programme de développement des compétences pour ses techniciens en entretien sur le terrain. Toutefois, ces compétences sont limitées aux questions de sécurité et ne comprennent pas celles du personnel affecté à la sensibilisation du public.

L'Office a conclu qu'Alliance a établi et mis en œuvre un processus à l'égard du programme de sensibilisation du public pour vérifier les compétences et la formation de certains de ses employés de son organisation. Toutefois, ce processus n'englobe pas l'ensemble des employés et des personnes travaillant en collaboration avec la société ou pour le compte de celle-ci, comme l'exige le RPT.

L'Office a conclu qu'Alliance n'avait ni établi et ni mis en œuvre un processus à l'égard du programme de sensibilisation du public afin d'informer les employés et les personnes travaillant en collaboration avec la société ou pour le compte de celle-ci de leurs responsabilités.

Après évaluation du programme de protection de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société ne se conformait pas aux exigences prévues pour le présent sous-élément. Elle devra élaborer un plan de mesures correctives afin de pallier les lacunes décrites.

Sous-élément 3.5 – Communication

Ce sous-élément des exigences de l'audit précise que la société doit avoir un processus établi, mis en œuvre et efficace de communication à l'interne et à l'externe des renseignements sur la sécurité, la sûreté et la protection de l'environnement.

L'Office a conclu qu'Alliance a démontré qu'elle a établi et mis en œuvre des pratiques de communication externe applicables au programme de sensibilisation du public qui permet de déterminer les intervenants pertinents et qu'elle a élaboré des modèles de message traitant du maintien de la sûreté et de la sécurité de la canalisation et de la protection de l'environnement.

L'Office a conclu qu'Alliance communique à l'interne et qu'elle a élaboré un plan de communication qui respecte les exigences de l'Office.

Après évaluation du programme de protection de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société se conformait aux exigences prévues pour le présent sous-élément.

Sous-élément 3.6 – Documents et contrôle des documents

Ce sous-élément des exigences de l'audit précise que la société doit avoir un processus établi, mis en œuvre et efficace pour répertorier et gérer les documents requis pour respecter ses obligations afin de mener ses activités de manière à assurer la sécurité et la sûreté du public, de ses employés et du pipeline, ainsi que la protection des biens et de l'environnement.



L'Office a conclu qu'Alliance a établi et mis en œuvre un processus à l'égard du programme de sensibilisation du public pour la préparation, l'examen, la révision et le contrôle des documents. Toutefois, ce processus ne comprend pas de calendrier de révision défini pour ses documents.

L'Office a conclu qu'Alliance n'avait ni établi ni mis en œuvre de processus à l'égard du programme de sensibilisation du public pour répertorier les documents dont la société a besoin afin de respecter les obligations prévues à l'article 6 du RPT.

L'Office a conclu qu'Alliance avait élaboré des documents habituellement attendus d'une société de cette taille ayant des activités de telles portée, nature et complexité.

Après évaluation du programme de protection de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société ne se conformait pas aux exigences prévues pour le présent sous-élément. Elle devra élaborer un plan de mesures correctives afin de pallier les lacunes décrites.

Élément 4.0 – Contrôles et mesures correctives

Sous-élément 4.1 – Inspection, mesure et surveillance

Ce sous-élément des exigences de l'audit précise que la société doit établir et mettre en œuvre un processus efficace d'inspection et de surveillance de ses activités et installations. Cela a pour but de lui permettre d'évaluer le caractère adéquat et l'efficacité des programmes de protection et de prendre des mesures correctives et préventives en cas de lacunes.

L'Office a conclu que le personnel à tous les échelons du programme de sensibilisation du public est au courant des méthodes employées pour faire le suivi des activités liées au programme et pour établir un compte rendu, et est au courant de la manière dont l'information est utilisée pour élaborer le programme de sensibilisation pour l'année suivante. Alliance a été en mesure d'établir qu'elle recourt à diverses méthodes pour surveiller et mesurer le rendement de son programme de sensibilisation.

L'Office a conclu qu'Alliance n'avait ni établi ni mis en œuvre de processus pour surveiller ses activités et ses installations afin d'évaluer le caractère adéquat et l'efficacité du programme de sensibilisation du public, comme l'exige le l'Office.

Après évaluation du programme de protection de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société ne se conformait pas aux exigences prévues pour le présent sous-élément. Elle devra élaborer un plan de mesures correctives afin de pallier les lacunes décrites.

Sous-élément 4.2 – Enquête et rapports sur les incidents et quasi-incidents

Ce sous-élément des exigences de l'audit précise que la société doit établir et mettre en œuvre un processus efficace relatif aux rapports sur les dangers, les dangers potentiels, les incidents et les quasi-incidents permettant de prendre des mesures correctives et préventives à leur égard. Cela comprend la tenue d'une enquête si les dangers, dangers potentiels, incidents et quasi-incidents



ont porté atteinte ou auraient pu porter atteinte à la sécurité et à la sûreté du public, des employés et du pipeline ainsi qu'à la protection des biens et de l'environnement. Ce sous-élément oblige également la société à établir et à tenir à jour un système de gestion de données efficace pour surveiller et analyser les tendances relatives aux dangers, incidents et quasi-incidents.

L'Office a constaté qu'Alliance a en place un processus pour présenter les rapports voulus sur les activités non autorisées.

Après évaluation du programme de protection de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société se conformait aux exigences prévues pour le présent sous-élément.

Sous-élément 4.3 – Vérification interne

Ce sous-élément des exigences de l'audit précise que la société doit établir et mettre en œuvre un programme d'assurance de la qualité efficace pour le système de gestion et pour chacun des programmes de protection, y compris un processus permettant la tenue d'inspections et de vérifications régulières et la prise de mesures correctives et préventives en cas de lacunes.

L'Office a conclu qu'Alliance évalue l'efficacité de son programme de sensibilisation du public conformément au paragraphe 4(2) du RCP, partie II.

L'Office a conclu qu'Alliance menait un grand nombre des activités normalement associées à un programme d'assurance de la qualité. Toutefois, l'Office a conclu qu'Alliance ne les a pas organisées dans un programme comme l'exige le RPT et que ses exigences légales n'ont pas fait l'objet d'un audit, conformément aux exigences de l'Office.

L'Office a aussi conclu qu'Alliance n'a pas élaboré de processus pour mener des audits ni n'a effectué un audit pour satisfaire aux exigences de l'Office.

Après évaluation du programme de protection de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société ne se conformait pas aux exigences prévues pour le présent sous-élément. Elle devra élaborer un plan de mesures correctives afin de pallier les lacunes décrites.

Sous-élément 4.4 – Gestion des dossiers

Ce sous-élément précise que la société doit établir et mettre en œuvre un processus efficace permettant de produire, conserver et tenir à jour les dossiers documentant la mise en œuvre du système de gestion et des programmes de protection.

L'Office a conclu qu'Alliance avait mis en œuvre des pratiques de gestion des documents uniformes pour la documentation et la mise en œuvre de son système de gestion et de son programme de sensibilisation du public.



L'Office a aussi jugé qu'Alliance n'avait ni établi ni mis en œuvre de processus à l'égard de programme de sensibilisation du public qui respectait les exigences du RPT.

Après évaluation du programme de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société ne se conformait pas aux exigences prévues pour le présent sous-élément. Elle devra élaborer un plan de mesures correctives afin de pallier les lacunes décrites.

Élément 5.0 – Examen de la direction

Sous-élément 5.1 – Examen de la direction

Ce sous-élément précise que la société doit établir et mettre en œuvre un processus efficace permettant de procéder à des examens de la direction annuels du système de gestion et de chaque programme de protection et de veiller à l'amélioration continue en ce qui a trait au respect des obligations de la société. Ce sous-élément oblige également la société à rédiger un rapport annuel pour l'année civile précédente, signé par le dirigeant responsable et décrivant le rendement du système de gestion de la société en ce qui a trait au respect de ses obligations.

L'Office a estimé qu'Alliance avait élaboré des processus et entrepris des activités en ce qui concerne ses responsabilités relatives à l'examen de la direction.

L'Office a par ailleurs jugé que les processus d'Alliance ne respectaient pas toutes les exigences du RPT.

L'Office a aussi estimé que certaines des constatations de non-conformité de son audit concernaient des sous-éléments pour lesquels la direction d'Alliance doit s'assurer que les directives sont respectées, les activités de surveillance menées et les contrôles appliqués.

Après évaluation du système de gestion et du programme de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société ne se conformait pas aux exigences prévues pour le présent sous-élément. Elle devra élaborer un plan de mesures correctives afin de pallier les lacunes décrites.

11.0 Conclusions

Les sociétés réglementées par l'Office doivent démontrer leur volonté d'agir de façon proactive en vue d'améliorer constamment leur rendement sur le plan de la sécurité, de la sûreté et de la protection de l'environnement. Les sociétés pipelières relevant de l'Office doivent établir et mettre en œuvre des systèmes de gestion efficaces dans leurs activités quotidiennes. Ces programmes comprennent les outils, les technologies et les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des travailleurs et du public.

L'Office a formulé un grand nombre de constatations de non-conformité. L'analyse de ces constatations par l'Office indique que la plupart des cas de non-conformité concernent l'établissement et la mise en œuvre de processus du système de gestion, et donc le système



de gestion de la sécurité et des pertes. Toutes les constatations de l'Office sont documentées à l'annexe I du présent rapport d'audit.

La majorité des éléments non conformes entrent dans deux catégories :

- l'absence d'intégration du programme de sensibilisation du public aux processus généraux d'encadrement opérationnel du système de gestion;
- l'échec de mise en œuvre de sous-éléments du système de gestion qui correspondent aux attentes de l'Office.

En examinant les résultats de l'audit du programme de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office constate que celle-ci n'a pas démontré qu'elle avait élaboré et mis en œuvre un système de gestion applicable directement à ce programme. L'Office fait également remarquer que l'exigence de mettre en œuvre et de tenir à jour un système documenté de gestion de la sécurité et des pertes n'est pas nouvelle puisque les exigences relatives au système de gestion de la sécurité et des pertes font partie de la norme CSA Z662 depuis un bon nombre d'années, avant la création des exigences du RPT.

L'Office a conclu que, malgré l'absence d'un système de gestion conforme, Alliance a élaboré et mis en œuvre un programme de sensibilisation du public visant à prévenir la majorité des dangers, dont les plus importants, et à répondre à la plupart des exigences réglementaires. L'Office a conclu qu'Alliance avait établi et mis en œuvre un programme de sensibilisation du public qui fournit des renseignements aux parties prenantes externes en ce qui concerne la vie et le travail à proximité de ses installations. De plus, ce programme élabore et diffuse aux premiers intervenants et aux autres parties prenantes des renseignements liés aux interventions d'urgence.

L'Office a conclu qu'aucune mesure d'application de la loi n'est, dans l'immédiat, nécessaire pour résoudre les problèmes de non-conformité. Lorsqu'elle recevra le rapport d'audit final, Alliance sera tenue d'élaborer un plan de mesures correctives décrivant les méthodes proposées pour résoudre les problèmes de non-conformité relevés et prévoyant un échéancier de mise en œuvre de ces mesures. Alliance sera tenue de présenter son plan de mesures correctives aux fins d'approbation dans les 30 jours suivant la publication du rapport d'audit final de l'Office. L'Office rendra publics sur son site Web le rapport d'audit final et le plan de mesures correctives d'Alliance dûment approuvé.

L'Office procédera à l'évaluation de la mise en œuvre de l'ensemble des mesures correctives d'Alliance afin de s'assurer qu'elles sont exécutées rapidement et déployées à l'échelle du réseau, jusqu'à ce qu'elles soient toutes mises en œuvre. L'Office continuera également de surveiller l'efficacité et la mise en application globales du programme de sensibilisation du public et du système de gestion d'Alliance, dans leur ensemble, au moyen d'activités ciblées de vérification de la conformité dans le cadre de son mandat de réglementation.

ANNEXE I

TABLEAU D'ÉVALUATION DE L'AUDIT DU PROGRAMME DE SENSIBILISATION DU PUBLIC^I

1.0 POLITIQUE ET ENGAGEMENT
1.1 Responsabilité des dirigeants
Attentes : La société doit nommer un dirigeant à titre de dirigeant responsable qui exerce les pouvoirs applicables aux ressources financières et humaines qui sont nécessaires aux fins d'établir, de mettre en œuvre et de maintenir son système de gestion et ses programmes de protection et de veiller à ce que la société s'acquitte de ses obligations en matière de sécurité, de sûreté et de protection de l'environnement. La société dispose de 30 jours après la nomination du dirigeant responsable pour communiquer son nom à l'Office et veiller à ce qu'il présente à celui-ci une déclaration signée par laquelle il accepte les responsabilités de son poste.
Références : RCP, partie II, article 4; RPT, articles 6.1, 6.2, 40, 47 et 48
Évaluation
<u>Dirigeant responsable</u>
L'Office exige que la société nomme un dirigeant responsable. Ce dernier doit exercer les pouvoirs applicables aux ressources financières et humaines afin de veiller à ce que la société s'acquitte de ses obligations en matière de sécurité, de sûreté et de protection de l'environnement.
Le 10 mai 2013, Alliance a informé l'Office par écrit que son président et chef de la direction, Terrance Kutryk, avait été nommé dirigeant responsable d'Alliance Pipeline Ltd. L'équipe d'audit a vérifié qu'il n'y avait pas eu de changement de dirigeant responsable de la société au moment de l'audit. Dans sa communication, Alliance a confirmé que ce dirigeant exerçait les pouvoirs applicables sur les ressources humaines et financières qui sont nécessaires pour répondre aux attentes de fond de l'Office.
<u>Résumé</u>
Après évaluation du programme de protection de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société se conformait aux exigences prévues pour le présent sous-élément.
Statut de conformité : Conforme

1.2 Énoncés de politique et d'engagement

Attentes : La société doit avoir des politiques et des buts documentés visant à ce que ses activités soient menées de manière à assurer la sécurité et la sûreté du public, des travailleurs et du pipeline, ainsi que la protection des biens et de l'environnement. Le système de gestion et les programmes de protection doivent être fondés sur ces politiques et ces buts. La société doit établir des buts en matière de prévention des ruptures, des rejets de gaz et de liquides, des décès et des blessures et en matière d'intervention en cas d'incidents et de situations d'urgence.

La société doit avoir une politique relative aux rapports internes sur les dangers, les dangers potentiels, les incidents et les quasi-incidents, qui indique notamment les conditions dans lesquelles la personne qui les signale peut se voir accorder l'immunité contre d'éventuelles mesures disciplinaires.

Le dirigeant responsable de la société rédige un énoncé de politique qui fait état de l'engagement de la société à l'égard de ces politiques et de ces buts et communique cet énoncé aux employés.

Références : RCP, partie II, article 4; RPT, articles 6.1, 6.3, 40, 47 et 48

Évaluation

Politiques

L'Office exige que la société documente ses politiques et ses buts visant à ce que ses activités soient menées de manière à assurer la sécurité et la sûreté du public, des travailleurs et du pipeline, ainsi que la protection des biens et de l'environnement.

Alliance a établi des politiques d'entreprise dans le cadre de son *système de gestion des risques d'exploitation*. Ces politiques sont approuvées par le président et chef de la direction de la société. Le système de gestion des risques d'exploitation décrit la vision et l'objectif général de la société « *aucun incident environnemental, pipelinier ou de sécurité* », qui sont également démontrés dans les politiques d'entreprise à l'appui, notamment :

- *le code de conduite de la société;*
- *la politique environnementale;*
- *la politique sur la santé et la sécurité;*
- *la politique sur la sécurité.*

La politique sur le système de gestion des risques d'exploitation définit également la responsabilité et l'imputabilité en ce qui concerne les fonctions de président et premier dirigeant et les fonctions décrites pour tous les employés, entrepreneurs et consultants.

L'Office a confirmé que le dirigeant responsable a préparé un énoncé de politique qui définit l'engagement d'Alliance envers ces politiques, comme il en est question dans la politique sur le système de gestion des risques d'exploitation. Cet énoncé de politique fait mention d'engagements concernant la protection des personnes, des biens et de l'environnement ainsi que l'utilisation du SGRE. Des engagements sont faits à l'égard des employés et partenaires pour encourager la déclaration de tous les incidents, les dangers, les quasi-incidents et les risques et pour protéger les employés, partenaires et entrepreneurs qui déclarent en toute bonne foi contre toute forme de représailles. La politique est accessible à tous les employés d'Alliance sur l'intranet de la société. L'Office a confirmé, en examinant les dossiers et en tenant des entrevues avec les représentants d'Alliance, que la société a communiqué la politique sur le SGRE à ses employés et ses partenaires.

Bien que la politique sur le système de gestion des risques d'exploitation satisfasse aux exigences du RPT dans une large mesure, elle ne fait pas explicitement mention des rapports sur les « dangers potentiels » comme l'exige la réglementation. L'examen de l'information fournie a également permis de relever que les politiques d'Alliance n'énoncent pas, de façon expresse, les conditions dans lesquelles une personne qui signale un tel événement pourrait se voir accorder l'immunité dans le cadre de la politique de signalement. L'Office fait remarquer que les politiques doivent être expresse en ce qui concerne le signalement et ce qui doit être signalé, afin non seulement d'encourager le signalement, mais également d'indiquer clairement ce qui doit être signalé. Une interprétation des énoncés d'Alliance serait nécessaire avant le signalement, ce qui pourrait reporter d'autant la gestion et l'atténuation des dangers.

L'Office fait également remarquer qu'au cours de l'audit, Alliance était en train de réviser son système de gestion afin qu'il tienne explicitement compte des exigences du RPT. Un cadre mis à jour a été fourni à l'Office et bien que des heures supplémentaires soient requises pour que le système de gestion d'Alliance soit entièrement établi, mis en œuvre et tenu à jour, la société a été en mesure de démontrer que son système de gestion est fondé sur les politiques établies susmentionnées et conforme aux exigences du paragraphe 6.3(2) du RPT.

Politique sur le programme de sensibilisation du public

L'Office a examiné la *politique sur la santé et la sécurité* et a vérifié qu'elle contient du contenu relié aux communications en cas de situation d'urgence, au public touché et à la réduction des risques pour le public, ce qui s'applique au programme de sensibilisation du public. L'Office a jugé qu'Alliance avait élaboré des politiques et des énoncés de politique afin de répondre aux exigences du paragraphe 6.3(1) pour les programmes requis en vertu de l'article 55 du RPT. Puisque le programme de sensibilisation du public est compris dans le programme de gestion de la sécurité, l'Office a déterminé que le programme de sensibilisation du public d'Alliance s'harmonise à ces politiques.

Au cours des entrevues, les représentants d'Alliance ont confirmé que, compte tenu du rôle de la société dans le maintien de la sécurité publique, le programme de sensibilisation du public s'harmonise à la politique sur la santé et la sécurité, et que cette politique, en plus des autres, a été communiquée à tout le personnel d'Alliance affecté au programme de sensibilisation du public.

Résumé

L'Office a jugé qu'Alliance avait élaboré des politiques et des énoncés de politique afin de répondre aux exigences du paragraphe 6.3(1) du RPT.

L'Office a conclu qu'Alliance a fondé son système de gestion et son programme de sensibilisation du public sur ces politiques.

L'Office a par ailleurs conclu que les points suivants ne sont pas conformes au sous-élément Énoncé de politique et d'engagement :

- Alliance n'a pas démontré qu'elle possède une politique décrivant de façon explicite les rapports internes sur les dangers potentiels, comme l'exige l'alinéa 6.3(1)a) du RPT;
- Alliance n'a pas démontré que sa politique indique les conditions dans lesquelles une personne qui signale un danger, un danger potentiel, un incident ou un quasi-incident se verra accorder l'immunité contre d'éventuelles mesures disciplinaires, comme l'exige l'alinéa 6.3(1)a) du RPT;

Après évaluation du programme de protection de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société ne se conformait pas aux exigences prévues pour le présent sous-élément. Elle devra élaborer un plan de mesures correctives afin de pallier les lacunes décrites.

Statut de conformité : Non conforme

2.0 PLANIFICATION

2.1 Détermination des dangers et évaluation et maîtrise des risques¹

Attentes : La société doit avoir établi et mis en œuvre un processus efficace pour répertorier et analyser tous les dangers et dangers potentiels. Elle doit établir et maintenir un inventaire des dangers et des dangers potentiels. Elle doit aussi avoir un processus efficace pour évaluer les risques associés à ces dangers, notamment ceux liés aux conditions d'exploitation normales et inhabituelles. Dans le cadre de cette évaluation en bonne et due forme des risques, la société doit conserver des dossiers pour démontrer que les processus visant à répertorier et à évaluer les risques ont été mis en œuvre.

La société doit avoir établi et mis en œuvre un processus efficace relatif aux rapports internes sur les dangers, dangers potentiels, incidents et quasi-incidents permettant de prendre des mesures correctives et préventives à leur égard, précisant notamment les mesures à prendre pour gérer les dangers imminents. Elle doit établir et maintenir un système de gestion de données pour surveiller et analyser les tendances relatives aux dangers, aux incidents et aux quasi-incidents.

La société doit avoir établi et mis en œuvre un processus efficace pour élaborer et mettre en œuvre des mécanismes de contrôle visant à prévenir, gérer et atténuer les dangers et les risques répertoriés. Elle doit aussi communiquer ces mécanismes à toute personne exposée aux risques.

Références : RCP, partie II, article 4; RPT, articles 6.1, 40, 47 et 48 et alinéas 6.5(1)c), d), e), f), r) et s)

Évaluation

L'Office s'attend à ce que la société ait établi et mis en œuvre un processus efficace pour répertorier et analyser tous les dangers et les dangers potentiels.

Repérage, analyse et évaluation des dangers

L'Office a vérifié qu'Alliance effectue un certain nombre d'activités le long de l'emprise liées au repérage des dangers et des dangers potentiels dans le cadre du programme de sensibilisation du public. Parmi ces activités, citons des patrouilles aériennes mensuelles, la surveillance de l'emprise et le repérage de possibles nouveaux développements ou points d'intérêt comme de nouveaux aménagements fonciers.

L'Office a confirmé qu'Alliance a un processus en place pour analyser tous les dangers connus liés aux activités de tiers afin de déterminer la réponse adéquate du programme de sensibilisation du public. Toutefois, l'Office n'a pas pu vérifier si Alliance a mis en œuvre un processus pour ajouter et évaluer de nouveaux dangers et des dangers potentiels. Par exemple, Alliance n'a pas démontré que tous les dangers posés par des tiers travaillant autour des installations ont été répertoriés à partir du rapport de signalement des activités non autorisées. L'Office a aussi vérifié qu'Alliance ne repère pas et ne suit pas d'autres dangers potentiels en ce qui a trait au programme de sensibilisation du public autre que des points d'intérêt comme quelque tendance que ce soit dans l'activité des tiers déterminés à partir des demandes de permission.

¹ Danger : Source de dommage potentiel ou situation susceptible de causer un dommage défini comme étant une blessure ou une maladie, des dommages aux biens ou au milieu de travail, ou une combinaison de ce qui précède. Risque : Combinaison de la vraisemblance d'un événement dangereux déterminé et des conséquences s'il se produisait.

Alliance a démontré que l'équipe de gestion foncière, de l'emprise et du corridor saisit les dangers et les dangers potentiels répertoriés dans une base de données de la société. Les entrevues ont confirmé que l'équipe d'ingénierie du programme de développement et de gestion des risques associés aux pipelines examine les menaces enregistrées dans la base de données et élabore annuellement un rapport d'évaluation et de repérage des dangers et des menaces. L'Office a vérifié que le rapport comporte un examen des menaces provenant d'une interférence extérieure qui inclut une première, une deuxième ou une tierce partie, le vandalisme et autre. Bien que cet examen porte tant sur des aspects qualitatifs que quantitatifs, l'Office a conclu que ces aspects n'ont pas été explorés entièrement. Par exemple, l'étude indique qu'il n'y a pas de menace dans la catégorie des « autres menaces ». Par conséquent, il est difficile de voir comment ce rapport rend compte des dommages potentiels causés au pipeline par des tiers, comme le public ou des entrepreneurs en excavation qui ne sont pas liés à Alliance qui ne connaissent pas l'emplacement des installations souterraines. Au cours des entrevues, l'équipe de gestion foncière, de l'emprise et du corridor a indiqué qu'elle avait examiné l'évaluation du programme de développement et de gestion des risques associés aux pipelines et ses recommandations afin de déterminer si des changements s'imposaient. Toutefois, l'Office n'a pas déterminé quelque changement que ce soit proposé à l'inventaire ou des modifications aux pratiques en vigueur pour tenir compte de l'amélioration continue.

De plus, l'Office n'a pas vu d'évaluation des risques et des dangers en cas de conditions d'exploitation inhabituelles, ni quelque élément de preuve que ce soit selon lequel les dangers répertoriés ont été analysés afin de déterminer les causes profondes, les conséquences éventuelles, et/ou la probabilité des cas de conditions d'exploitation normales et inhabituelles.

Selon les entrevues et les documents analysés, l'Office a déterminé qu'Alliance a mis en œuvre une pratique pour repérer, analyser et évaluer certains des dangers qui doivent être abordés par le programme de sensibilisation du public en examinant des rapports internes et des activités typiques. Toutefois, Alliance n'a pas démontré qu'elle a mis en place un processus pour repérer, analyser et évaluer les dangers provenant d'autres sources comme les activités non autorisées signalées, les aménagements municipaux et les tendances dans les demandes d'autorisation des tiers.

Inventaire des dangers et évaluation des risques

L'Office s'attend à ce que les sociétés établissent et maintiennent un inventaire des dangers et des dangers potentiels. L'Office s'attend aussi à ce que la société ait établi et mit en œuvre un processus efficace pour évaluer les risques associés à ces dangers.

Le recensement et l'évaluation des dangers et des menaces incluent une liste des dangers comme les bris mécaniques causés par des tiers ou le vandalisme. Ils comportent également des enjeux qui pourraient miner la réussite du programme comme la fatigue des propriétaires fonciers en ce qui a trait aux activités de sensibilisation du public, et la planification d'activités et d'envois postaux est fondée sur la connaissance et l'étude des activités d'entretien saisonnière des terrains.

Les activités menées par des tiers sans l'autorisation de la société comme l'exige le RPT sont considérées comme des activités non autorisées. Ces activités peuvent être des indicateurs d'activités, de groupes ou de parties prenantes qui devraient être visés par le programme de sensibilisation du public. Au moment de l'audit, les entrevues ont confirmé que bien que le groupe de gestion foncière, de l'emprise et du corridor ait discuté des tendances notées dans les activités non autorisées signalées, comme indiqué ci-dessus, il n'y a pas de processus pour faire en sorte que ces dangers en temps réel associés aux activités des tiers le long de l'emprise soient évalués afin d'être intégré au programme de sensibilisation du public. Plutôt, le programme de sensibilisation du public fonctionne à partir d'une liste statique de problèmes types associés aux activités menées sur des terres adjacentes à l'emprise.

Pour les motifs indiqués ci-dessus, l'Office estime que cette liste ne constitue pas une liste exhaustive des dangers qui correspondent aux risques recensés par les activités non autorisées. Au cours de son examen, l'Office a pris note de plusieurs exemples de dangers qui n'ont pas été intégrés à l'inventaire des dangers aux fins des programmes de sensibilisation du public comme l'excavation, le roulement des propriétaires fonciers, l'empiètement urbain et l'activité sismique. Par conséquent, la liste de dangers est incomplète.

Mesures de contrôle

L'Office a confirmé que le rôle du programme de sensibilisation du public d'Alliance est d'établir et mettre en œuvre les mesures de contrôle adéquates contre les dangers causés par les tiers qui travaillent autour des installations. Les entrevues menées auprès du personnel d'Alliance et l'examen du programme de sensibilisation du public ont indiqué qu'Alliance a élaboré et mis en œuvre des mesures de contrôle pour gérer les risques répertoriés. Par exemple, afin d'éliminer les dangers associés aux activités d'entretien saisonnier des terrains, Alliance a prévu la tenue de ses activités et des envois postaux de sensibilisation au printemps pour coïncider avec la planification de telles activités.

Résumé

L'Office a conclu qu'Alliance a établi et mis en œuvre une pratique pour la détection de dangers et de dangers potentiels qui s'applique au programme de sensibilisation du public. Toutefois, l'Office n'a pas pu vérifier si Alliance a mis en œuvre un processus pour ajouter et évaluer de nouveaux dangers et des dangers potentiels.

L'Office a conclu qu'Alliance n'a pas démontré qu'elle a établi et tenu à jour un inventaire des dangers et des dangers potentiels causés par des tiers.

L'Office a également jugé qu'Alliance n'avait ni établi ni mis en œuvre un processus pour l'évaluation et la gestion des risques associés aux dangers cernés.

Après évaluation du programme de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu qu'Alliance ne se conformait pas aux exigences prévues pour le présent sous-élément. Elle devra élaborer un plan de mesures correctives afin de pallier les lacunes décrites.

Statut de conformité : Non conforme

2.2 Exigences légales

Attentes : La société doit avoir établi et mis en œuvre un processus efficace pour recenser toutes les exigences légales en matière de sécurité, de sûreté et de protection de l'environnement auxquelles elle est assujettie, et en vérifier le respect. La société doit établir et maintenir une liste de ces exigences légales. Elle doit avoir un processus documenté pour relever et résoudre les situations de non-conformité relativement aux exigences légales, ce qui comprend la mise à jour des programmes de gestion et de protection quand cela est nécessaire.

Références : RCP, partie II, article 4; RPT, articles 6.1, 40, 47 et 48 et alinéas 6.5(1)g), h) et i)

Évaluation

L'Office exige des sociétés qu'elles aient un processus pour répertorier toutes les exigences légales, qu'elles en surveillent la conformité, et qu'elles les tiennent à jour

Observation et surveillance de la conformité

Dans le cadre de sa démonstration, Alliance a attiré l'attention de l'Office sur son système centralisé de gestion de la conformité et ses systèmes qui appuient la documentation en tant que processus établi et mis en œuvre pour cerner les exigences légales. Lors de son examen, l'Office a déterminé que ces documents ne comprennent pas les étapes pour cerner les exigences légales, mais sont plutôt axés sur la façon d'utiliser le système centralisé de gestion de la conformité. Par conséquent, Alliance n'a pas pu démontrer qu'elle a établi et mis en œuvre un processus documenté pour cerner toutes les exigences légales qui s'appliquent à la société. L'Office fait remarquer que même si le processus relatif au système de gestion possède actuellement une lacune, l'Office a confirmé dans le cadre de ses entrevues avec les représentants d'Alliance que la société, avec l'aide d'un fournisseur tiers et d'experts en la matière à l'interne, a effectivement cerné les exigences légales qui, de l'avis d'Alliance, s'appliquent à la société. Prière de consulter la liste des exigences légales ci-dessous pour obtenir de plus amples renseignements.

Comme pour le point précédent, Alliance a attiré l'attention de l'Office sur la documentation du système centralisé de gestion de la conformité afin de démontrer qu'elle possède un processus établi et mis en œuvre pour la gestion de la conformité aux exigences légales. Après avoir examiné la documentation, l'Office a constaté qu'elle est axée sur la surveillance des modifications apportées aux exigences légales. Bien que la surveillance des modifications apportées aux exigences légales soit un aspect de la surveillance de la conformité et qu'elle doit être prise en compte dans le cadre du processus de gestion du changement du RPT, l'Office fait remarquer qu'il s'agit d'une approche réactive qui ne s'assure pas de façon proactive qu'Alliance se conforme aux exigences légales actuelles (voir le sous-élément 4.1 *Inspection, mesure et surveillance*, pour obtenir de plus amples renseignements. L'Office fait remarquer que même si le processus présente actuellement une lacune, l'Office a confirmé dans le cadre de ses entrevues avec les représentants d'Alliance et l'examen des documents que la société surveille la conformité aux exigences légales applicables au moyen de différentes pratiques dans le cadre de ses programmes de sensibilisation du public.

Liste des exigences légales

Tel qu'il a été indiqué précédemment, Alliance a élaboré une bibliothèque électronique centralisée, le système centralisé de gestion de la conformité, afin de répondre aux exigences de l'Office concernant la tenue à jour d'une liste des exigences légales. Au cours de l'audit, Alliance a offert plusieurs démonstrations de son système et de la façon dont il sera utilisé pour s'assurer que la société demeure conforme aux exigences légales applicables au moyen de divers processus, procédures et pratiques. L'Office a confirmé qu'Alliance a établi et tenu à jour une liste des exigences légales comprenant toutes les exigences provinciales et fédérales pour les divers programmes de protection compris dans le présent audit.

Néanmoins, la liste des exigences légales d'Alliance ne comprend pas les normes incluses par renvoi, l'omission la plus notable étant celle de l'ensemble des normes de l'Association canadienne de normalisation. Pendant les entrevues, Alliance a indiqué qu'elle n'avait pas inclus le contenu des normes de CSA dans sa liste des exigences légales étant donné les restrictions liées aux droits d'auteur. L'Office convient qu'il se peut qu'il y ait des restrictions liées aux droits d'auteur, mais ces dernières ne devraient pas empêcher Alliance de nommer le numéro des dispositions précises sans inclure le libellé de ces dernières. Cette possibilité a fait l'objet d'une discussion avec Alliance pendant l'audit, la société indiquant qu'il serait impossible de travailler avec une telle liste pour les raisons suivantes :

- *Fiabilité et usage – Puisque l'objectif de la liste est d'assurer la conformité, elle doit être facile à utiliser et à tenir à jour. Par-dessus tout, elle doit être fiable. Pour cette raison, Alliance croit que le libellé des exigences doit être présenté de façon explicite. Si les utilisateurs doivent continuellement se reporter au document source lorsqu'ils voient le numéro d'une clause, des erreurs surviendront inévitablement, rendant la liste peu fiable et entraînant possiblement un risque accru de non-conformité.*
- *Défis supplémentaires posés par le report aux documents d'origine – Le besoin de toujours se reporter aux documents d'origine augmenterait la difficulté de l'audit des exigences et entraînerait la difficulté de tenir la liste à jour.*
- *Fardeau administratif – Alliance a retenu les services d'un tiers fournisseur pour extraire les exigences légales du document source et les saisir dans son système pour son compte. Dans ce cas, les restrictions liées aux droits d'auteur interdisent à Alliance de divulguer les normes de CSA à son tiers fournisseur. Par conséquent, le fardeau administratif d'extraire les numéros de clause associés aux exigences légales reviendrait donc à Alliance.*

Alliance a également indiqué qu'« elle ne voit pas d'utilité pratique au fait de copier le contenu volumineux des normes dans une liste des exigences légales » puisque les membres du personnel de la société a accès aux normes et qu'il sait pleinement comment ces dernières s'appliquent dans leurs domaines respectifs.

L'Office convient que les restrictions liées aux droits d'auteur peuvent présenter une barrière du point de vue de l'élaboration et de la tenue à jour. Toutefois, l'Office croit qu'une liste des clauses applicables, même sous forme abrégée, permettrait d'augmenter les probabilités d'atteinte de la conformité par rapport à une liste fondée sur l'expertise en la matière, comme celle de la société. Par conséquent, l'Office a déterminé qu'Alliance n'a pas démontré qu'elle dispose d'une liste des exigences légales conforme aux exigences de l'Office.

Communication des exigences légales

Alliance a été en mesure de démontrer qu'elle communique les exigences légales en ce qui a trait à la promotion du travail et de la vie en toute sécurité autour des installations grâce à son site Web et son programme de sensibilisation du public. Alliance a aussi démontré qu'elle fait état aux tiers de ses exigences légales comme les pénalités administratives. À l'interne, les entrevues menées auprès du personnel ont confirmé que le point sur la réglementation est fait hebdomadairement pendant les réunions d'équipe et publié dans le site intranet de la société.

Résumé

L'Office a conclu qu'Alliance a établi qu'elle assure un suivi de certaines de ses exigences légales liées au programme de sensibilisation du public, qu'elle les recense et qu'elle les communique.

L'Office a conclu qu'Alliance avait élaboré et mis en œuvre des pratiques pour communiquer ses exigences légales à l'interne et aux tiers. De plus, Alliance a démontré qu'elle communiquait des exigences légales nouvelles ou modifiées à des tiers par le biais de son programme de sensibilisation du public.

L'Office a conclu que les méthodes utilisées par surveiller ses exigences légales et s'assurer qu'elle s'y conforme ne respectaient pas les exigences de l'Office

L'Office a estimé que la liste des exigences légales d'Alliance n'était pas à un niveau de spécificité satisfaisant pour permettre à la société d'assurer et de surveiller sa conformité aux exigences légales.

Après évaluation du programme de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société ne se conformait pas aux exigences prévues pour le présent sous-élément. Elle devra élaborer un plan de mesures correctives afin de pallier les lacunes décrites.

Statut de conformité : Non conforme

2.3 Buts, objectifs et cibles

Attentes : La société doit avoir établi et mis en œuvre un processus efficace pour élaborer et fixer des buts, des objectifs et des cibles précis qui sont pertinents aux risques et dangers associés à ses installations et à ses activités (p. ex. construction, exploitation et entretien). Le processus de la société pour fixer les objectifs et des cibles précises doit faire en sorte que ceux-ci lui permettent d'atteindre les buts et d'assurer leur examen annuel.

La société doit établir des buts en matière de prévention des ruptures, des rejets de gaz et de liquides, des décès et des blessures et en matière d'intervention en cas d'incidents et de situations d'urgence. Les buts de la société doivent être communiqués aux employés.

La société doit élaborer des mesures de rendement pour évaluer son efficacité dans l'atteinte de ses buts, de ses objectifs et de ses cibles. Elle doit vérifier chaque année son efficacité en la matière ainsi que le rendement de son système de gestion. Elle doit documenter son examen annuel de son rendement, en indiquant notamment les mesures prises au cours de l'année pour corriger les lacunes repérées par son programme d'assurance de la qualité, dans un rapport annuel signé par le dirigeant responsable.

Références : RCP, partie II, article 4; RPT, articles 6.1, 6.3, 6.6, 40, 47 et 48 et alinéas 6.5(1)a) et b)

Évaluation

Buts, objectifs et cibles

L'Office exige que la société documente ses politiques et ses buts visant à ce que ses activités soient menées de manière à assurer la sécurité et la sûreté du public, des travailleurs et du pipeline, ainsi que la protection des biens et de l'environnement. Par le biais d'entrevues et d'un examen de la documentation, Alliance a démontré que son équipe de hauts dirigeants avait mis en place des objectifs en vue de respecter les obligations susmentionnées. Ces objectifs sont examinés et font l'objet d'un rapport pendant les réunions trimestrielles et annuelles concernant l'examen de la direction.

De plus, le RPT exige précisément la mise en place d'objectifs pour les éléments suivants :

- la prévention des ruptures;
- la prévention des rejets de gaz et de liquides;
- la prévention des décès et des blessures;
- l'intervention en cas d'incidents et de situations d'urgence.

Alliance a établi des objectifs documentés pour la prévention des ruptures, des décès et des blessures, mais ses objectifs documentés pour la prévention des rejets de gaz et de liquides sont limités à son emprise pipelinère et ne comprennent pas ses installations en surface. Les objectifs en matière d'intervention en cas d'incidents et de situations d'urgence ne sont pas précis et ne visent que le suivi du fait que la société doit intervenir ou non en cas d'incidents et de situations d'urgence. L'Office s'attend à ce que les objectifs pour ce type d'événements comprennent, sans s'y limiter, les délais d'intervention en cas d'incident. Pour ce qui est du programme de sensibilisation du public, Alliance a élaboré des buts et des cibles concernant les situations d'urgence.

Comme Alliance l'a démontré dans son *rapport annuel du dirigeant responsable*, elle a mis en place des buts, des objectifs, des mesures et des cibles de gestion stratégique qui sont examinés annuellement dans la pratique d'examen annuel du programme de gestion foncière, de l'emprise et du corridor. Au moment de l'audit, l'Office a conclu que le programme de sensibilisation du public d'Alliance comportait des buts et des objectifs qui concordaient avec les objectifs de la société; toutefois, aucun élément de preuve documentée n'a été fourni pour déterminer la manière dont ces objectifs sont établis et à quelle fréquence leur pertinence est vérifiée. Pour ce qui est du programme de sensibilisation du public, l'un des objectifs de la société est de faire en sorte qu'il n'y ait pas de fuite ni de rupture, et à cet effet « *les excavateurs sont informés de leurs obligations en ce qui a trait aux travaux dans la zone de sécurité de la servitude ou du pipeline* ». L'Office a déterminé que l'équipe de gestion foncière, de l'emprise et du corridor d'Alliance élabore un plan tactique annuel qui comporte des cibles de rendement reliées au programme de sensibilisation du public. Par exemple, parmi les cibles d'Alliance, la société procédera à des visites en personne des propriétaires fonciers le long de l'emprise tous les quatre ans. De plus, comme il en a été question à l'élément 3.1 du présent rapport, Alliance n'a pas mis en œuvre un processus pour évaluer l'efficacité de ses méthodes pour informer les excavateurs; par conséquent, il est difficile de savoir comment cet objectif sera mesuré.

Le programme de sensibilisation du public fixe des objectifs pour le programme liés aux résultats opérationnels visés comme le nombre de propriétaires fonciers visités, le nombre d'intervenants d'urgence contactés et le nombre de participation aux événements de sensibilisation et de gestion des situations d'urgence. À l'échelle organisationnelle, Alliance relie le rendement personnel aux objectifs du programme par des accords sur la reddition de comptes, et ces accords démontrent les marqueurs visuels à partir de la société vers l'équipe et les objectifs individuels.

L'Office a conclu que le programme de sensibilisation du public d'Alliance inclut des exigences pour effectuer des études auprès du public touché, des responsables des mesures d'urgence et des représentants des administrations locales afin d'évaluer leur efficacité et les améliorer continuellement. Les résultats des enquêtes orienteront les mesures de rendement prises pour atteindre ces objectifs. Au moment de l'audit, les enquêtes n'étaient pas complétées; par conséquent, l'Office n'est pas en mesure de faire une évaluation à ce moment. Lorsque des préoccupations ont été soulevées à partir des enquêtes reçues à ce jour, ces problèmes singuliers ont été abordés avec les parties prenantes.

Résumé

L'Office a conclu qu'Alliance a élaboré les buts, les objectifs et les cibles du programme de sensibilisation du public liés aux extraits du programme et aux activités prévues par rapport à celles qui ont eu lieu.

L'Office a constaté qu'Alliance a élaboré des buts pour la prévention des ruptures, des décès et des blessures, mais n'a pas élaboré de buts pour l'intervention en cas d'incident et de situations d'urgence. L'Office a par ailleurs constaté que les buts d'Alliance pour la prévention des déversements de gaz et de liquides se limitent à son emprise pipelinrière et ne comprennent pas ses installations en surface.

L'Office a aussi conclu qu'Alliance a établi un but pour aviser les tiers, mais qu'elle n'a pas été en mesure de démontrer de quelle manière le programme de sensibilisation du public est relié à l'atteinte de ce but.

L'Office a constaté qu'Alliance a élaboré des mesures de rendement pour évaluer son efficacité dans l'atteinte de ses buts, de ses objectifs et de ses cibles.

Après évaluation du programme de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société ne se conformait pas aux exigences prévues pour le présent sous-élément. Elle devra élaborer un plan de mesures correctives afin de pallier les lacunes décrites.

Statut de conformité : Non conforme

2.4 Structure organisationnelle, rôles et responsabilités

Attentes : La société doit se doter d'une structure organisationnelle documentée qui lui permet de satisfaire aux exigences de son système de gestion et de respecter ses obligations consistant à mener ses activités de manière à assurer la sécurité et la sûreté du public, des employés de la société et du pipeline, ainsi que la protection des biens et de l'environnement. La structure documentée doit permettre à la société de déterminer et de communiquer les rôles, les responsabilités et les pouvoirs des dirigeants et des employés à tous les niveaux hiérarchiques. La société doit documenter les responsabilités des entrepreneurs dans ses manuels sur la sécurité en matière de construction et d'entretien.

La structure organisationnelle documentée de la société doit aussi lui permettre de démontrer que les ressources humaines affectées à l'établissement, à la mise en œuvre et au maintien du système de gestion sont suffisantes pour répondre aux exigences de ce système et respectent ses obligations en ce qui a trait à la conception, la construction, l'exploitation et la cessation d'exploitation de ses installations de manière à assurer la sécurité et la sûreté du public et de ses employés ainsi que la protection des biens et de l'environnement. La société doit réaliser une évaluation annuelle documentée des besoins pour démontrer que les ressources humaines allouées sont suffisantes pour lui permettre de respecter ses obligations.

Références : RCP, partie II, article 4; RPT, articles 6.1, 6.4, 20, 31, 40, 47 et 48

Évaluation

La société doit se doter d'une structure organisationnelle documentée qui lui permet de satisfaire aux exigences de ses obligations à mener ses activités de manière à assurer la sécurité et la sûreté du public, des employés de la société et du pipeline, ainsi que la protection des biens et de l'environnement.

Structure organisationnelle

L'Office a vérifié qu'Alliance a fourni des dossiers et d'autres documents qui ont démontré qu'elle avait établi et tenu à jour des énoncés des rôles et des responsabilités relativement à son programme et à ses activités de sensibilisation du public qui s'appliquent à tous les échelons au sein de l'organisation, ainsi qu'aux entrepreneurs. Les programmes de sensibilisation du public et de croisement et de prévention des dommages d'Alliance sont gérés par le groupe de gestion foncière, de l'emprise et du corridor, et les membres du personnel sur le terrain relèvent de leurs gestionnaires de secteur respectif.

Évaluation annuelle des besoins en ressources

L'Office s'attend à ce que les sociétés démontrent une capacité continue de maintenir leur programme, en plus d'établir une structure organisationnelle documentée. L'Office oblige les sociétés à démontrer, au moyen d'une évaluation annuelle documentée des besoins, que les ressources humaines requises pour établir, mettre en œuvre et maintenir le programme sont suffisantes pour répondre aux exigences opérationnelles ou réglementaires.

Alliance a démontré qu'elle avait élaboré un certain nombre de mécanismes organisationnels nécessaires ou de soutien pour évaluer ses besoins en ressources, notamment dans le cadre de réunions trimestrielles et annuelles, de rapports sur les progrès et de rapports sur l'achèvement des travaux. De plus, Alliance a fourni à l'Office un document intitulé *Corporate Procedure / Assessment of Need Process* (procédure opérationnelle/processus d'évaluation des besoins), qui explique le processus utilisé par la société en 2013 et en 2014 pour évaluer et rationaliser ses besoins en ressources et pour en arriver à sa nouvelle conception opérationnelle. Pour démontrer la mise en œuvre de ce processus, Alliance a également fourni un document intitulé *Corporate Procedure / Assessment of Need Process – Findings* (procédure opérationnelle/processus d'évaluation des besoins – conclusions), qui présente les résultats essentiels de l'évaluation entreprise en 2013 et en 2014. À la lumière de l'examen de ces documents, l'Office a conclu qu'Alliance n'a pas démontré qu'elle a procédé à une évaluation annuelle documentée des besoins qui répond aux exigences de l'Office puisque les documents en questions constituent une exception. Par conséquent, l'Office n'a pas pu attester du caractère complet de l'examen réalisé.

Pour ce qui est du programme de sensibilisation du public, Alliance n'a pas démontré qu'elle a mené une évaluation des besoins qui inclut les ressources nécessaires pour le maintien et l'amélioration continue du système de gestion. Au cours des entrevues menées au siège social et sur le terrain, Alliance a indiqué qu'elle fait appel à des représentants fonciers, de l'emprise et la collectivité et des entrepreneurs pour procéder aux visites en personne, aux séances sur demande, et au suivi des activités non autorisées qui font partie du programme de sensibilisation du public. L'Office a été avisé que chaque employé partenaire au sein de l'équipe de gestion foncière, de l'emprise et du corridor cumule plusieurs fonctions. L'Office a relevé des problèmes concernant les niveaux de dotation et le manque de ressources nécessaires pour la mise en œuvre du programme selon le volume de travail et le nombre d'heures que chaque employé partenaire a travaillé pour mener toutes les activités du programme. Au fur et à mesure qu'Alliance progresse, elle devra tenir compte des ressources humaines nécessaires pour maintenir et améliorer continuellement son système de gestion de même que la mise en œuvre des mesures correctives déterminées.

Résumé

L'Office a conclu qu'Alliance avait une structure organisationnelle documentée et communiquait les rôles, les responsabilités et les pouvoirs des dirigeants et des employés à tous les échelons de la société.

L'Office a conclu qu'Alliance n'avait ni établi ni mis en œuvre des mécanismes pour examiner les besoins en main-d'œuvre de son programme de sensibilisation du public. Par conséquent, Alliance n'a pas pu démontrer que les ressources humaines affectées à son programme de sensibilisation du public sont suffisantes pour satisfaire à ses exigences.

Après évaluation du programme de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société ne se conformait pas aux exigences prévues pour le présent sous-élément. Elle devra élaborer un plan de mesures correctives afin de pallier les lacunes décrites.

État : Non conforme

3.0 MISE EN ŒUVRE

3.1 Contrôles opérationnels – Conditions normales d'exploitation

Attentes : La société doit avoir établi et mis en œuvre un processus efficace pour élaborer et mettre en œuvre des mécanismes de contrôle visant à éliminer, à atténuer et à prévenir les dangers et les risques répertoriés aux éléments 2.0 et 3.0 et se protéger contre ceux-ci, et pour communiquer ces mécanismes à toute personne exposée aux risques.

La société doit avoir établi et mis en œuvre un processus efficace pour coordonner, contrôler et gérer les activités opérationnelles des employés et de toute autre personne travaillant en collaboration avec la société ou pour le compte de celle-ci.

Références : RCP, partie II, article 4; RPT, articles 6.1, 40, 47 et 48 et alinéas 6.5(1)e), f) et q)

Évaluation

L'Office oblige les sociétés réglementées à établir et mettre en œuvre un processus efficace pour élaborer et mettre en œuvre des mécanismes de contrôle visant à éliminer, à atténuer et à prévenir les dangers et les risques répertoriés aux éléments 2.0 et 3.0 et se protéger contre ceux-ci, et pour communiquer ces mécanismes à toute personne exposée aux risques.

Élaboration des mesures de contrôle

Les entrevues ont révélé que le programme de sensibilisation du public a été élaboré et mis en œuvre pour informer les parties prenantes externes au sujet de la sécurité des travaux autour des pipelines, de même que des mesures à prendre en cas d'urgence. Les documents portant sur la prévention des dommages et sur la gestion foncière, de l'emprise et du corridor d'Alliance soulignent les objectifs généraux, les stratégies et les tactiques relatives au programme de sensibilisation du public.

Les entrevues menées auprès du personnel d'Alliance ont indiqué que la communication avec les parties prenantes est l'un des mécanismes de contrôle principaux en ce qui a trait au programme de sensibilisation du public, et qu'il s'agit d'une méthode de communication bien établie. Pour s'assurer que ses intervenants externes reçoivent une documentation sur la sensibilisation conforme, Alliance livre une grande part de sa documentation à ce sujet par envoi par la poste administrés à partir de son siège social selon le calendrier suivant :

- visites en personne des propriétaires fonciers tous les quatre ans;
- communication avec la population touchée au moins tous les deux ans en faisant parvenir une trousse du programme de sensibilisation comportant tous les messages de base pertinents;;
- communication tous les ans avec les excavateurs qui ont procédé à des activités non autorisées dans les cinq années précédentes;
- communication avec les responsables des urgences une fois l'an;
- communication avec les fonctionnaires une fois tous les trois ans.

Le personnel d'Alliance a indiqué qu'aucun changement documenté ou informel n'a été apporté aux documents ou aux activités du programme de sensibilisation du programme de sensibilisation du public depuis 2012.

Le personnel d'Alliance sensibilise les propriétaires fonciers lors de visites en personne et de rencontres reliées au projet au cours desquelles, les représentants d'Alliance veillent à :

- déterminer la façon dont le risque de dommage accidentel au pipeline peut être réduit;
- les informer des exigences de l'Office pour les travaux effectués près des pipelines;
- vérifier l'exactitude des coordonnées et s'il y a ou non un locataire;
- les informer de la présence du pipeline;
- leur offrir des renseignements sur le centre d'appel et leur rappeler qu'ils doivent communiquer avec la société avant d'effectuer de tels travaux.

Bien qu'Alliance procède à un certain nombre d'activités ou de stratégies de sensibilisation, l'examen des documents a indiqué que les plans, les tactiques et les stratégies soulignés ne correspondent pas à tous les dangers énumérés, ce qui fait que certains d'entre eux ne font l'objet d'aucune mesure d'atténuation. Par exemple, Alliance a déterminé que le vandalisme pose une menace, toutefois aucun élément de preuve n'a été déposé pour contrôler ou atténuer cette menace.

L'audit a aussi permis de déterminer qu'Alliance n'a pas démontré qu'elle a mis en œuvre un processus pour établir que les stratégies d'atténuation correspondent au niveau de contrôle adéquat pour chacun des dangers énumérés. Par exemple, les objectifs de gestion foncière, de l'emprise et du corridor indiquent que : « les excavateurs sont informés de leurs obligations en ce qui a trait aux travaux dans la zone de sécurité de la servitude ou du pipeline ». Pourtant, lorsqu'il lui a été demandé de discuter de sa stratégie pour informer les excavateurs, Alliance a indiqué qu'elle compte sur les salons de l'industrie sur la sécurité, sur le suivi des activités non autorisées et sur les renseignements sur la sécurité qui sont envoyés aux excavateurs une fois qu'elle a demandé la permission d'informer les excavateurs de leurs obligations. Dans l'examen des documents et des dossiers, Alliance n'a fourni aucune analyse pour démontrer que ces mesures de contrôle sont adéquates et que la stratégie d'atténuation choisie pour ce danger est efficace; par conséquent, l'Office a déterminé qu'Alliance n'a pas évalué cette mesure de contrôle pour déterminer son efficacité continue.

Pour ce qui est du programme de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu qu'Alliance a élaboré et mis en œuvre diverses mesures de contrôle comme des visites en personne, la participation à des organismes de sécurité et des envois postaux ciblés. Toutefois, Alliance n'a pas pu démontrer qu'elle a évalué l'efficacité de ses mesures de contrôle pour atténuer tous les dangers posés par les activités des tiers à proximité de ses installations.

Résumé

Bien qu'Alliance ait démontré qu'elle a établi des mesures de contrôle des dangers dans son programme de sensibilisation du public, elle n'a pas démontré qu'elle avait un processus en place pour évaluer l'efficacité de ces mesures de contrôle.

Après évaluation du programme de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société ne se conformait pas aux exigences prévues pour le présent sous-élément. Elle devra élaborer un plan de mesures correctives afin de pallier les lacunes décrites.

Statut de conformité : Non conforme

3.2 Contrôles opérationnels – Perturbations et conditions inhabituelles d'exploitation

Attentes : La société doit établir et tenir à jour des plans et procédures pour identifier le potentiel de perturbations ou de conditions inhabituelles, de rejets accidentels, d'incidents et de situations d'urgence. Elle doit également définir des moyens d'intervention proposés en réponse à ces situations ainsi que prévenir et atténuer leurs conséquences ou leurs effets probables. Les procédures doivent être éprouvées, examinées et révisées périodiquement, s'il y a lieu, par exemple à la suite d'une perturbation ou d'un événement anormal. La société doit avoir un processus établi, mis en œuvre et efficace permettant d'élaborer des plans d'urgence pour se préparer aux événements anormaux pouvant se produire pendant les activités de construction, d'exploitation, d'entretien ou de cessation d'exploitation ou lors de situations d'urgence.

Références : RCP, partie II, article 4; RPT, articles 6.1, 32, 40, 47 et 48 et alinéas 6.5(1)c), d), e), f) et t)

Évaluation

Perturbations et conditions inhabituelles d'exploitation

L'Office a vérifié qu'Alliance, dans son programme de gestions des situations d'urgence, a établi des contrôles de fonctionnement pour les interventions en cas d'incident, et a documenté ses exigences et procédures de planification dans ses *plans d'intervention en cas d'urgence*, son *manuel de sécurité pour les entrepreneurs* et dans ses plans d'intervention propres au site. Alliance, dans son programme de sensibilisation du public, a défini des responsabilités liées à l'élaboration et au maintien des activités, qui appuient en permanence la formation des parties prenantes, y compris les premiers répondants. Elle réalise également des activités de mobilisation et des envois postaux et fournit des données pour aviser les parties prenantes externes des possibles situations d'urgences.

L'Office a conclu que le personnel d'Alliance affecté au programme de sensibilisation du public a participé à l'élaboration et à la distribution de documentation sur la gestion des situations d'urgence à l'intention des premiers répondants et des personnes résidant à proximité du pipeline. Alliance a démontré dans les entrevues et le dossier de formation analysé que le personnel affecté au programme de sensibilisation du public participant aux activités de formation est aussi formé pour le système de commandement des interventions.

L'Office a examiné l'information et a démontré qu'Alliance a inclus, dans ses envois postaux, des renseignements relatifs aux situations d'urgence, comme les signaux d'une fuite potentielle et la façon de reconnaître de possibles situations d'urgence. Au cours des visites en personne, les représentants d'Alliance confirment les renseignements sur les résidents afin de maintenir l'exactitude du système de base de données de la société pour le public touché qui sert à générer des listes utilisées dans le cas d'une situation d'urgence.

Plans d'urgence

En vertu du RPT, les sociétés sont tenues d'établir et de mettre en œuvre un processus efficace permettant d'élaborer des plans d'urgence pour se préparer aux événements anormaux pouvant se produire pendant les activités de construction, d'exploitation, d'entretien ou de cessation d'exploitation. Le programme de sensibilisation du public est directement lié au programme de gestion des situations d'urgence faisant l'objet d'un audit concomitant. L'audit a permis de déterminer qu'Alliance n'a pas établi ni mis en œuvre un processus à l'échelle du programme afin d'élaborer des plans d'urgence tels que requis par le RPT. Puisque l'Office a formulé une constatation de non-conformité dans cet audit de laquelle découlera un plan de mesures correctives afin de combler cette lacune du programme, l'Office n'imputera pas d'autre constatation de non-conformité à ce sous-élément. Le plan de mesures correctives élaboré par Alliance pour donner suite à cette constatation doit inclure spécialement et explicitement des mesures pour combler cette lacune du programme.

Résumé

L'Office a conclu qu'Alliance a démontré que son personnel affecté à la sensibilisation du public joue un rôle de soutien au programme d'intervention d'urgence. Alliance a misé sur ses envois postaux de sensibilisation et sur ses activités d'information pour soutenir ses capacités d'intervention en cas d'urgence et ses exigences réglementaires.

L'Office a conclu que le personnel d'Alliance affecté à la sensibilisation du public qui a des responsabilités en cas d'urgence est formé adéquatement.

L'Office a conclu qu'Alliance n'a pas de processus permettant d'élaborer des plans d'urgence pour se préparer aux événements anormaux pouvant se produire pendant les activités de construction, d'exploitation, d'entretien ou de cessation d'exploitation; toutefois, cette situation de non-conformité est abordée dans son programme concomitant de gestion des situations d'urgence, et une autre constatation de non-conformité ne sera pas formulée dans le présent sous-élément. Afin de faire que ces questions connexes soient abordées par le présent programme, le plan de mesures correctives d'Alliance doit tenir compte spécifiquement et explicitement de mesures pour pallier cette lacune du programme.

Après évaluation du programme de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société se conformait aux exigences prévues pour le présent sous-élément.

Statut de conformité : Conforme

3.3 Gestion du changement

Attentes : La société doit avoir un processus établi, mis en œuvre et efficace pour répertorier et gérer tout changement susceptible d'avoir des répercussions sur la sécurité, la sûreté ou la protection de l'environnement, notamment tout nouveau danger ou risque et tout changement relatif à la conception, aux exigences techniques, aux normes ou aux procédures, ainsi qu'à la structure organisationnelle de la société ou aux exigences légales auxquelles la société est assujettie.

Références : RCP, partie II, article 4; RPT, articles 6.1, 40, 47 et 48 et alinéa 6.5(1)i)

Évaluation

Pendant l'audit, Alliance a démontré qu'elle a élaboré plusieurs normes, procédures et processus pour gérer le changement, y compris ce qui suit :

- *Norme du système de gestion de l'excellence opérationnelle – gestion du changement* – décrit les composantes requises à inclure dans la pratique de gestion du changement du programme de protection;
- *Gestion des changements apportés aux exigences légales dans le système centralisé de gestion de la conformité* – décrit la manière dont les changements apportés aux exigences légales sont pris en compte;
- *Processus de gestion du changement du secteur de l'exploitation sur le terrain* – décrit la manière dont les changements à l'échelle de l'exploitation (c'est-à-dire les changements apportés aux actifs, aux procédures, etc.) sont évalués.

De plus, tel qu'il est inscrit dans le cadre du système de gestion des risques d'exploitation fourni à l'Office, Alliance élaborera un processus de gestion des changements (*gestion des changements organisationnels*) qui est en cours d'élaboration.

Selon l'examen de la documentation et les entrevues, l'Office a déterminé qu'Alliance ne respecte pas les exigences du paragraphe 6.5(i) du RPT pour les raisons suivantes :

- les normes, procédures et processus précités fonctionnent indépendamment l'un de l'autre et ne sont donc pas systématiques;
- les changements dans la structure organisationnelle ne sont pas pris en compte dans ces normes, procédures et processus;
- le *processus de gestion du changement du secteur de l'exploitation sur le terrain* est conçu de manière adéquate, mais Alliance n'a pas pu démontrer qu'il est mis en œuvre de manière uniforme, comme la réglementation l'exige.
Par exemple, le processus exige que des listes de vérification environnementales soient élaborées pour chaque changement relatif à un actif. Les dossiers examinés durant l'audit ne contenaient pas ces listes de contrôle.

L'Office fait remarquer que le RPT exige qu'une société élabore un processus de gestion du changement au niveau du système de gestion qui permet de déterminer et de gérer tout changement qui pourrait avoir une incidence sur la sûreté, la sécurité ou la protection de l'environnement. Il ajoute que même si une société peut avoir des processus multiples, une uniformité est néanmoins requise quant aux exigences y relatives, à leur élaboration et à leur mise en œuvre, ainsi qu'à la coordination des diverses pratiques afin de respecter les exigences du RPT et d'assurer une gestion officielle.

Résumé

L'Office a estimé qu'Alliance a établi et mis en œuvre un certain nombre de processus, de procédures et de pratiques de gestion du changement visant à documenter et à gérer les changements. Cependant, ces processus, pratiques et procédures fonctionnent indépendamment l'un de l'autre et ne sont donc pas systématiques.

L'Office a également conclu qu'Alliance, dans sa gestion actuelle des activités de changement, ne tient pas compte des changements apportés à la structure organisationnelle de la société, comme l'exige le RPT.

Après évaluation du programme de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société ne se conformait pas aux exigences prévues pour le présent sous-élément. Elle devra élaborer un plan de mesures correctives afin de corriger les lacunes décrites.

Statut de conformité : Non conforme

3.4 Formation, compétence et évaluation

Attentes : La société doit avoir un processus établi, mis en œuvre et efficace pour définir les compétences requises et élaborer des programmes de formation à l'intention des employés et de toute autre personne travaillant en collaboration avec la société ou pour le compte de celle-ci afin de leur permettre de s'acquitter de leurs tâches en toute sécurité et de manière à assurer la sûreté du pipeline et la protection de l'environnement.

La société doit avoir un processus établi, mis en œuvre et efficace pour s'assurer que les employés et toute autre personne travaillant en collaboration avec la société ou pour le compte de celle-ci sont formés et compétents et pour les superviser afin qu'ils puissent s'acquitter de leurs tâches en toute sécurité et de manière à assurer la sûreté du pipeline et la protection de l'environnement. La société doit avoir un processus établi, mis en œuvre et efficace pour informer les employés et toute autre personne travaillant en collaboration avec la société ou pour le compte de celle-ci de leurs responsabilités à l'égard des processus et procédures exigés par le système de gestion ou les programmes de protection de la société.

La société doit avoir un processus établi, mis en œuvre et efficace pour produire et gérer les documents et dossiers liés à la formation.

Références : RCP, partie II, article 4; RPT, articles 6.1, 40, 47 et 48 et alinéas 6.5(1)j), k), l) et p)

Évaluation

L'Office s'attend à ce que les sociétés réglementées aient un processus établi, mis en œuvre et efficace pour définir les compétences requises et élaborer des programmes de formation à l'intention des employés et de toute autre personne travaillant en collaboration avec la société ou pour le compte de celle-ci afin de leur permettre de s'acquitter de leurs tâches en toute sécurité et de manière à assurer la sûreté du pipeline et la protection de l'environnement.

Établissement des compétences requises et élaboration des programmes de formation

Alliance a élaboré un *système de gestion de l'apprentissage et du perfectionnement* qui s'applique à l'ensemble de la société et qui comprend cinq programmes sur les thèmes suivants : l'orientation, la formation, la compétence, le soutien au rendement et le leadership. Afin d'administrer l'évaluation de la formation et des compétences, Alliance utilise un système supplémentaire, le *Online Learning Environment* (environnement d'apprentissage en ligne). Ce système comprend un mécanisme d'enregistrement, de prestation, de suivi et de consignation de la formation. L'environnement d'apprentissage en ligne comprend également les exigences relatives à l'orientation, à la formation et aux compétences qui comprennent les habiletés, les connaissances et les attributs que doit posséder un employé partenaire pour être considéré comme qualifié ou apte à faire une tâche précise. L'environnement d'apprentissage en ligne s'appuie sur un programme intitulé *Alliance Competency Evaluation* (évaluation des compétences d'Alliance) et sur un processus d'évaluation des compétences visant à faire en sorte que les techniciens en entretien sur le terrain soient suffisamment formés et compétents pour effectuer leurs tâches quotidiennes de manière sécuritaire et efficace.

À la lumière de la documentation fournie et des entrevues, l'Office souligne les points suivants :

- Alliance n'a pas établi et mis en œuvre un processus pour l'élaboration de programmes de compétences et de formation, comme l'exige le RPT;
- Alliance a élaboré un programme de formation, y compris une matrice de formation, qui s'applique à l'ensemble du personnel de la société, ce qui est conforme aux exigences de l'article 46 du RPT;
- dans le cadre du programme d'évaluation des compétences d'Alliance, la société a élaboré une liste de compétences pour ses techniciens en entretien sur le terrain. Toutefois, ces dernières sont limitées aux questions de sécurité. L'Office reconnaît l'importance de ces compétences, mais d'autres compétences devraient être prises en compte pour les tâches qui ont une composante de sensibilisation du public;

- le programme d'évaluation des compétences tient seulement compte des techniciens en entretien sur le terrain et n'inclut pas le personnel affecté à la sensibilisation du public;
- les programmes de l'environnement d'apprentissage en ligne s'appliquent aux employés d'Alliance, mais non à l'ensemble des travailleurs qui exercent des activités pour son compte. Alliance gère les entrepreneurs par le biais d'un processus de préqualification d'un tiers et d'un cours d'orientation. Toutefois, cette gestion n'est pas prise en compte par un processus de système de gestion.

Par le biais d'entrevues et d'un examen de la documentation, Alliance a attiré l'attention de l'Office sur de nombreux mécanismes, comme les descriptions de poste, les rencontres préalables à l'emploi, pour la communication des responsabilités. Cependant, Alliance n'a pas été en mesure de démontrer qu'elle avait établi et mis en œuvre un processus documenté pour informer les employés et les personnes travaillant en collaboration avec la société ou pour le compte de celle-ci de leurs responsabilités.

Gestion des dossiers de formation

Par un échantillonnage des dossiers au sein de l'organisation, l'Office a vérifié que les dossiers de formation du programme de sensibilisation du public sont gérés dans l'environnement d'apprentissage en ligne par l'équipe d'apprentissage et perfectionnement.

Résumé

L'Office a par ailleurs jugé qu'Alliance n'avait ni établi ni mis en œuvre de programme de sensibilisation du public pour élaborer des programmes de développement des compétences et de formation.

L'Office a constaté qu'Alliance avait élaboré et mis en œuvre des programmes de formation pour tous les employés et avait élaboré un programme de développement des compétences pour ses techniciens en entretien sur le terrain. Toutefois, ces compétences sont limitées aux questions de sécurité et ne comprennent pas celles du personnel affecté à la sensibilisation du public.

L'Office a conclu qu'Alliance a établi et mis en œuvre un processus à l'égard du programme de sensibilisation du public pour vérifier les compétences et la formation de certains de ses employés au sein de son organisation. Toutefois, ce processus n'englobe pas l'ensemble des employés et des personnes travaillant pour le compte de la société, comme l'exige le RPT.

L'Office a aussi conclu qu'Alliance n'avait ni établi et ni mis en œuvre un processus à l'égard du programme de sensibilisation du public informer les employés et les personnes travaillant en collaboration avec la société ou pour le compte de celle-ci de leurs responsabilités.

Après évaluation du programme de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société ne se conformait pas aux exigences prévues pour le présent sous-élément. Elle devra élaborer un plan de mesures correctives afin de corriger les lacunes décrites.

Statut de conformité : Non conforme

3.5 Communication

Attentes : La société doit avoir établi et mis en œuvre un processus efficace pour communiquer à l'interne et à l'externe des renseignements sur la sécurité, la sûreté et la protection de l'environnement. Ce processus doit comprendre les procédures permettant de communiquer avec le public, les employés de la société, les entrepreneurs, les organismes de réglementation et les intervenants d'urgence.

Références : RCP, partie II, article 4; RPT, articles 6.1, 40, 47 et 48 et alinéa 6.5(1)m

Évaluation

L'Office s'attend à ce que les sociétés aient établi et mis en œuvre un processus efficace pour communiquer à l'interne et à l'externe des renseignements sur la sécurité, la sûreté et la protection de l'environnement. Ce processus doit comprendre les procédures permettant de communiquer avec le public, les employés de la société, les entrepreneurs, les organismes de réglementation et les intervenants d'urgence. Le RCP, partie II exige ce qui suit :

4. (1) La compagnie pipelinière établit en permanence un programme de sensibilisation du public visant à informer celui-ci :

a) de la présence du pipeline;

b) des responsabilités du public quant à la construction ou à l'aménagement d'installations et à l'exécution de travaux d'excavation qui pourraient toucher le pipeline.

Communications externes

L'Office a conclu qu'Alliance utilise son site Web pour communiquer des renseignements sur la sécurité, les croisements, les politiques relatives aux situations d'urgence et les coordonnées. Les entrevues menées auprès d'Alliance ont confirmé que l'équipe de gestion foncière, de l'emprise et du corridor vient en aide à l'équipe des communications pour faire en sorte que le message sur le site Web est mis à jour. L'Office a vérifié qu'Alliance a mis en place plusieurs processus de communication avec les parties prenantes externes, y compris des pratiques basées sur le Web, et exige qu'un représentant d'Alliance soit sur place pour toute excavation et participation auprès des centres d'appel uniques locaux et les alliances pour la protection des infrastructures souterraines.

Durant l'audit, Alliance a indiqué que l'une des principales fonctions du programme de sensibilisation du public est de communiquer des renseignements relatifs à la sécurité et à la sensibilisation auprès du public et des parties prenantes externes. Alliance a défini le public touché, les responsables des mesures d'urgence, les représentants des administrations locales et les excavateurs comme étant ses intervenants. Afin maintenir la communication avec le public et les parties prenantes, Alliance a démontré qu'elle a mené plusieurs activités pour informer les parties prenantes externes. Parmi ces activités, citons : la participation à des kiosques à des foires commerciales et agricoles;

- la collaboration à des initiatives de groupes coopératifs;
- la participation à des alliances régionales et nationales pour la protection des infrastructures souterraines;
- des envois postaux réguliers;
- la conduite de séances de sensibilisation auprès de divers groupes de parties prenantes;
- la publication de renseignements sur le site web d'Alliance;
- la réponse aux questions soumises dans la boîte de réception et dans la ligne d'information du programme de sensibilisation du public;
- l'élaboration et la prestation de formations et de documentation connexe destinées aux premiers répondants;
- la visite en personne des résidents le long de l'emprise et dans un rayon de 800 mètres.

L'Office a examiné les documents et les dossiers qui ont démontré qu'Alliance a mis en œuvre le programme de manière cohérente et a tenu compte du caractère saisonnier des différentes activités potentiellement dangereuses qui pourraient mettre les personnes ou le pipeline en danger. Par exemple, Alliance a élaboré et mis en œuvre un calendrier d'envois postaux qui coïncide avec les activités saisonnières potentielles comme l'ensemencement et les activités d'entretien des terres au printemps afin que la documentation en matière serve de rappel opportun aux parties prenantes.

Communications internes

L'Office a conclu que, à l'échelle du service, Alliance a démontré qu'elle a mis en œuvre un plan de communication documenté qui soutient la mise en œuvre et l'exploitation efficace du système de gestion de la sécurité et des pertes au besoin.

L'Office a conclu qu'Alliance a été en mesure de démontrer qu'elle effectue des communications internes formelles. L'examen des dossiers effectué par l'Office a permis de démontrer que des réunions régulières ont lieu pour discuter des initiatives internes, que des procès-verbaux sont rédigés, que les annonces internes concernant les changements réglementaires sont publiées sur le site intranet d'Alliance, que des réunions d'équipe hebdomadaires ont lieu, et un qu'un site interne SharePoint est utilisé.

Résumé

L'Office a conclu qu'Alliance a démontré qu'elle a établi et mis en œuvre des pratiques de communication externe applicable au programme de sensibilisation du public qui permet de déterminer les intervenants concernés et qu'elle a élaboré des modèles de message traitant du maintien de la sûreté et de la sécurité de la canalisation et de la protection de l'environnement.

L'Office a conclu qu'Alliance communique en interne et qu'elle élaboré un plan de communication qui respecte les exigences de l'Office.

Après évaluation du programme de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société se conformait aux exigences prévues pour le présent sous-élément.

Statut de conformité : Conforme

3.6 Documents et contrôles des documents

Attentes : La société doit avoir établi et mis en œuvre un processus efficace pour répertorier les documents dont elle a besoin pour respecter les obligations de mener ses activités de manière à assurer la sécurité et la sûreté du public, de ses employés et du pipeline, ainsi que la protection des biens et de l'environnement. Les documents doivent réunir tous les processus et toutes les procédures requis dans le cadre du système de gestion de la société.

La société doit avoir établi et mis en œuvre un processus efficace en vue de l'élaboration, de l'examen, de la révision et du contrôle des documents, y compris un processus permettant d'obtenir l'approbation de ces documents par l'autorité compétente. Ces documents doivent être révisés à intervalles réguliers et planifiés.

Les documents doivent être révisés à la suite de modifications apportées pour se conformer aux exigences légales. Les documents doivent être révisés immédiatement quand les modifications peuvent avoir des conséquences négatives importantes.

Références : RCP, partie II, article 4; RPT, articles 6.1, 40, 47 et 48, paragraphe 6.5(3) et alinéas 6.5(1)i), n) et o)

Évaluation

Dans le cadre de sa démonstration, Alliance a attiré l'attention de l'Office sur son système centralisé de gestion de la conformité et les documents à l'appui du système comme son processus établi et mis en œuvre pour répertorier les documents dont elle a besoin pour respecter les obligations prévues à l'article 6 du RPT. Lors de son examen, l'Office a déterminé que ces documents ne comprennent pas les étapes pour déterminer les types de documents qui sont requis, mais sont plutôt axés sur la façon d'utiliser le système centralisé de gestion de la conformité. Par conséquent, Alliance n'a pas pu démontrer qu'elle a établi et mis en œuvre un processus documenté à l'égard du programme de sensibilisation du public pour satisfaire aux exigences du RPT. L'Office fait remarquer que même si le processus présente actuellement une lacune, l'Office a confirmé à la suite de l'examen des documents que la société a élaboré des documents habituellement attendus d'une société de cette taille ayant des activités de telles portée, nature et complexité.

Au moyen de sa *procédure de contrôle des documents*, Alliance a démontré qu'elle a établi et mis en œuvre un processus pour la préparation, l'examen, la révision et le contrôle des documents, y compris un processus pour obtenir l'approbation de ses documents. De plus, et comme il a été mentionné dans le présent rapport, Alliance a élaboré une hiérarchie relative aux documents techniques qui définit les types de documents pouvant être créés au sein de la société. L'Office fait également remarquer que ces définitions correspondent aux exigences de l'Office.

Malgré l'évaluation mentionnée ci-dessus, l'Office n'a pas constaté de lacune dans le processus d'Alliance pour l'examen des documents. Bien que le processus d'Alliance prévoie que des examens des documents doivent avoir lieu, il n'établit pas de calendrier de révision. L'Office signale que tous les documents fournis au cours de l'audit étaient à jour, selon les pratiques exemplaires acceptables et courantes de l'industrie. Cependant, afin de s'assurer que les documents demeurent à jour à l'avenir, l'Office exige qu'un calendrier de révision bien défini soit intégré dans ce processus.

Résumé

L'Office a conclu qu'Alliance a établi et mis en œuvre un processus à l'égard du programme de sensibilisation du public pour la préparation, l'examen, la révision et le contrôle des documents. Toutefois, ce processus ne comprend pas de calendrier de révision défini pour ses documents.

L'Office a par ailleurs jugé qu'Alliance n'avait ni établi ni mis en œuvre de processus à l'égard du programme de sensibilisation du public pour répertorier les documents dont la société a besoin afin de respecter les obligations prévues à l'article 6.

L'Office a estimé qu'Alliance avait élaboré des documents habituellement attendus d'une société de cette taille ayant des activités de telles portées, nature et complexité.

Après évaluation du programme de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société ne se conformait pas aux exigences prévues pour le présent sous-élément. Elle devra élaborer un plan de mesures correctives afin de corriger les lacunes décrites.

Statut de conformité : Non conforme

4.0 CONTRÔLES ET MESURES CORRECTIVES

4.1 Inspection, mesure et surveillance

Attentes : La société doit avoir un processus établi, mis en œuvre et efficace en vue de l'inspection et de la surveillance de ses activités et de ses installations dans le but d'évaluer le caractère adéquat et l'efficacité des programmes de protection et de prendre des mesures correctives et préventives en cas de lacunes. L'évaluation doit comprendre la conformité aux exigences légales.

La société doit avoir un processus établi, mis en œuvre et efficace pour évaluer le caractère adéquat et l'efficacité de son système de gestion et pour surveiller, mesurer et documenter son rendement en ce qui a trait à ses obligations de mener ses activités de manière à assurer la sécurité et la sûreté du public, de ses employés et du pipeline, ainsi que la protection des biens et de l'environnement.

La société doit avoir un système de gestion de données établi, mis en œuvre et efficace pour surveiller et analyser les tendances relatives aux dangers, incidents et quasi-incidents. Elle doit conserver des documents et des dossiers constitués à la suite des activités d'inspection et de surveillance menées dans le cadre de ses programmes.

Le système de gestion de la société doit permettre la coordination entre ses divers programmes de protection, et la société doit intégrer les résultats de ses activités d'inspection et de surveillance aux données obtenues dans l'identification et l'analyse des dangers, les évaluations de risques, les mesures de rendement et les examens annuels de gestion, afin de sans cesse améliorer sa capacité à s'acquitter de ses exigences légales en matière de sécurité, de sûreté et de protection de l'environnement.

Références : RCP, partie II, article 4; RPT, articles 6.1, 40, 47 et 48 et alinéas 6.5(1)g), s), u) et v)

Évaluation

L'Office s'attend à ce que les sociétés aient un processus établi, mis en œuvre et efficace en vue de l'inspection et de la surveillance de leurs activités et de leurs installations dans le but d'évaluer le caractère adéquat et l'efficacité des programmes de protection. Le paragraphe 4(2) de la *RPC, partie II* exige que « *la compagnie pipelinière évalue périodiquement l'efficacité de son programme de sensibilisation du public et tient un dossier de ces évaluations* ».

Mesure et surveillance

Au cours des entrevues et de l'analyse de la documentation, l'Office a déterminé qu'Alliance a évalué la mise en œuvre des activités de son programme de sensibilisation du public. Par exemple, le coordinateur de la participation et de la consultation des parties prenantes s'assure que le nombre de visites en personne et d'envois postaux est effectué selon le plan tactique annuel approuvé. Alliance utilise un système de gestion des données pour faire le suivi des activités de mobilisation auprès des parties prenantes et pour consigner les commentaires des 4 000 enquêtes distribuées au cours de 750 visites en personne.

Au cours des entrevues menées auprès du personnel de gestion foncière, de l'emprise et du corridor, celui-ci a indiqué qu'il évalue actuellement l'efficacité du programme de sensibilisation du public à partir du résultat des enquêtes. Au moment de l'audit, Alliance a avisé l'Office qu'elle en était à la deuxième année d'un processus d'évaluation d'une durée de quatre ans; toutefois, les données qualitatives provenant des enquêtes ne seraient pas disponibles avant deux ans, et Alliance a indiqué qu'elle ne disposait actuellement que des données quantitatives pour évaluer l'efficacité.

Le taux de réponse sur les enquêtes quantitatives de 2015 est a été de 2,5 %. L'Office estime que cette mesure quantitative ne constitue pas un échantillon représentatif pour déterminer l'efficacité temporaire du programme de sensibilisation du public. Alliance a indiqué que, bien que les données quantitatives ne seront pas évaluées avant la fin de la période de quatre ans, elle traite les problèmes soulevés sur une base individuelle.

Bien qu'Alliance ait démontré que ses processus ont été mis en œuvre, elle n'a pas démontré qu'elle évalue actuellement les pratiques comme les commentaires déposés. En l'absence de gestion uniforme des recommandations, l'Office a déterminé qu'Alliance n'a pas démontré l'efficacité de ses processus. De plus, Alliance n'a pas démontré que des changements et des améliorations continues sont apportés au programme après une évaluation annuelle, et que les suggestions d'améliorations sont étudiées et évaluées en vue de leur intégration dans le plan de l'année suivante. Par exemple, l'examen de 2012 du programme de sensibilisation du public d'Alliance a indiqué que les activités du programme de sensibilisation du public « devaient être proactives plutôt que réactives ». Lorsqu'il lui a été demandé de discuter du suivi sur ce commentaire, Alliance n'a pas fourni son examen pour démontrer que cela était évalué. En fait, Alliance a indiqué ultérieurement qu'aucun changement documenté ou informel n'a été apporté aux documents ou aux activités du programme de sensibilisation du public depuis 2012.

Suivi et analyse des tendances

L'Office s'attend à ce que les sociétés aient un système de gestion de données établi, mis en œuvre et efficace pour surveiller et analyser les tendances relatives aux dangers, incidents et quasi-incidents. La société doit aussi conserver des documents et des dossiers constitués à la suite des activités d'inspection et de surveillance menées dans le cadre de ses programmes. De même, l'Office s'attend à ce que le système de gestion permette la coordination entre les divers programmes de protection de la société, et cette dernière doit intégrer les résultats de ses activités d'inspection et de surveillance aux données obtenues dans l'identification et l'analyse des dangers, les évaluations de risques, les mesures de rendement et les examens annuels de gestion, afin de sans cesse améliorer sa capacité à s'acquitter de ses obligations en matière de sécurité, de sûreté et de protection de l'environnement.

Alliance a été en mesure de démontrer qu'elle a mis en place un système de gestion des données où elle saisit des renseignements relatifs à son programme de croisement par des tiers comme des demandes d'autorisation et des activités non autorisées. Elle a aussi démontré qu'elle conserve les coordonnées des personnes-ressources et les commentaires des enquêtes dans sa base de données de gestion foncière, de l'emprise et du corridor.

Alliance a aussi démontré qu'elle satisfait aux exigences de l'Office en ce qui a trait au signalement des activités non autorisées. Toutefois, comme il a été indiqué dans l'analyse du sous-élément 2.1 du présent rapport, Alliance n'a pas démontré qu'elle a appliqué son analyse des tendances, comme celles établies dans le signalement des activités non autorisées, à ses activités du programme de sensibilisation du public. De plus, Alliance n'a pas évalué si les produits livrables et les activités du programme de sensibilisation du public ont eu une incidence sur les activités non autorisées. L'Office s'attend à ce que les sociétés démontrent les types d'activités non autorisées qui sont signalées afin de favoriser le recensement des dangers et des tendances dans les activités non autorisées et dans la conception du programme de sensibilisation du public en réaction à ces tendances. L'Office considère que ce type d'analyse est une exigence fondamentale pour l'analyse de l'efficacité des activités du programme.

Résumé

L'Office estime que le personnel à tous les échelons du programme de sensibilisation est au courant des méthodes employées pour faire le suivi des activités liées au programme de sensibilisation et pour établir un compte rendu, et est au courant de la manière dont l'information est utilisée pour élaborer le programme de sensibilisation pour l'année suivante. Alliance a été en mesure d'établir qu'elle recourt à diverses méthodes pour surveiller et mesurer le rendement de son programme de sensibilisation.

L'Office a conclu qu'Alliance n'avait ni établi ni mis en œuvre de processus pour surveiller ses activités et ses installations afin d'évaluer le caractère adéquat et l'efficacité du programme de sensibilisation du public, comme l'exige le l'Office.

Après évaluation du programme de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société ne se conformait pas aux exigences prévues pour le présent sous-élément. Alliance devra élaborer un plan de mesures correctives afin de corriger les lacunes décrites.

Statut de conformité : Non conforme

4.2 Enquête et rapport sur les incidents et quasi-incidents

Attentes : La société doit avoir un processus établi, mis en œuvre et efficace relatif aux rapports sur les dangers, les dangers potentiels, les incidents et les quasi-incidents qui permet de prendre des mesures correctives et préventives à leur égard. Cela devrait comprendre la tenue d'enquêtes lorsque nécessaire ou lorsque les dangers, les dangers potentiels, les incidents et les quasi-incidents avaient gravement porté atteinte ou auraient pu gravement porter atteinte à la sécurité et à la sûreté du public, des employés de la société et du pipeline ainsi qu'à la protection des biens et de l'environnement.

La société doit avoir un système de gestion de données établi, mis en œuvre et efficace pour surveiller et analyser les tendances relatives aux dangers, incidents et quasi-incidents.

La société devrait intégrer les résultats de ses rapports sur les dangers, les dangers potentiels, les incidents et les quasi-incidents aux données obtenues dans l'identification et l'analyse des dangers, les évaluations de risques, les mesures de rendement et les examens annuels de gestion, afin de sans cesse améliorer sa capacité à s'acquitter de ses obligations en matière de sécurité, de sûreté et à la protection de l'environnement.

Références : Références : RCP, partie II, article 4; RPT, articles 6.1, 40, 47, 48 et 52 et alinéas 6.5(1)r), s), u), w) et x)

Évaluation

L'Office exige des sociétés qu'elles établissent un processus de signalement des dangers, des dangers potentiels, des incidents et des quasi-incidents qui se produisent dans ses installations réglementées. L'Office s'attend également à ce que les sociétés aient établi et tiennent à jour un système de gestion de données efficace pour surveiller et analyser les tendances relatives aux dangers, incidents et quasi-incidents.

Rapports sur les dangers, les dangers potentiels, les incidents et les quasi-incidents

L'Office a conclu que le processus de rapports interne d'Alliance est géré par un système de base de données informatique administré à l'échelle de la société. Alliance a démontré que, une fois qu'il est avisé, le personnel du programme de sensibilisation du public procède à une enquête de suivi sur chaque élément du rapport, y compris les activités non autorisées, afin de déterminer si des dommages ont été causés aux installations ou à l'environnement, et afin de fournir d'autre documentation en matière de sensibilisation du public. Sur la foi des dossiers et autres documents examinés, l'Office a confirmé qu'Alliance avait des procédures en place pour signaler et pour faire le suivi de quelque activité non autorisée que ce soit.

Tendances et analyses

Par le biais d'entrevues et d'un examen de la documentation, Alliance a pu démontrer qu'elle a établi et mis en œuvre un système de gestion des données qui est administré et entretenu à l'échelle de la société. Ce système de gestion des données permet aux employés d'Alliance de signaler, d'évaluer et de résoudre des événements (dangers, quasi-incidents et incidents) qui se produisent tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de leur lieu de travail, ainsi que de tirer des leçons de ces événements. La formation sur l'utilisation de cette application logicielle est obligatoire pour tous les employés, et tous les événements signalés dans l'application sont communiqués par courriel à l'ensemble de l'organisation.

Au cours de l'audit, Alliance a offert, à l'échelle de la société, plusieurs démonstrations de cette application et a démontré qu'elle lui permettait de surveiller et d'analyser les tendances en matière de dangers, d'incidents et de quasi-incidents. C'est au cours de ces démonstrations que l'Office a vérifié, au moyen d'un échantillon d'événements, que des mesures correctives sont élaborées et prises.

Alliance applique certaines de ces tendances et de ces analyses à l'élaboration de son programme de sensibilisation du public. Par le biais de sa patrouille de l'emprise, Alliance a déterminé des points d'intérêt aux fins d'examen plus approfondi et de considération à l'égard de possibles activités des parties prenantes. De plus, Alliance a démontré qu'elle a mis en place des procédures pour faire le suivi sur les quasi-incidents en faisant en sorte que les activités non autorisées soient enregistrées dans le système de gestion des données, et qu'un suivi est effectué afin qu'ils soient résolus. Toutefois, comme il est indiqué précédemment, Alliance n'a pas démontré que des procédures sont mises en place pour intégrer les enseignements tirés des enquêtes de suivi des activités non autorisées dans le programme de sensibilisation du public.

Résumé

L'Office a constaté qu'Alliance lui présentait les rapports voulus sur les activités non autorisées.

Après évaluation du programme de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société se conformait aux exigences prévues pour le présent sous-élément.

Statut de conformité : Conforme

4.3 Vérification interne

Attentes : La société doit avoir un programme établi, mis en œuvre et efficace d'assurance de la qualité pour le système de gestion et pour chacun des programmes de protection, y compris un processus permettant la tenue d'inspections et de vérifications et la prise de mesures correctives et préventives en cas de lacunes. Le processus de vérification devrait identifier et gérer les exigences en matière de formation et de compétence pour le personnel affecté aux activités de vérification.

La société devrait intégrer les résultats de ses vérifications aux données obtenues dans l'identification et l'analyse des dangers, les évaluations de risques, les mesures de rendement et les examens annuels de gestion, afin de sans cesse améliorer sa capacité à s'acquitter de ses obligations en matière de sécurité, de sûreté et de protection de l'environnement.

Références : RCP, partie II, article 4; RPT, articles 6.1, 40, 47 et 48 et alinéas 6.5(1)w) et x)

Évaluation

L'Office s'attend à ce que les sociétés doivent avoir établi et mis en œuvre un programme efficace d'assurance de la qualité pour chacun des programmes de protection, y compris un processus permettant la tenue d'inspections et de vérifications et la prise de mesures correctives et préventives en cas de lacunes.

Programme d'assurance de la qualité

Le RPT énonce les exigences spécifiques pour l'établissement et la mise en œuvre d'un programme d'assurance de la qualité. Bien qu'Alliance ait démontré dans son *rapport annuel du dirigeant responsable* qu'elle procédait à des activités d'assurance de la qualité, Alliance n'a pas démontré qu'elle a mis en place un programme d'assurance de la qualité qui s'applique à son programme de sensibilisation du public.

Alliance a établi un processus d'examen de son programme de sensibilisation du public qui comporte des rapports annuels internes. De plus, le personnel d'Alliance a confirmé qu'il procède à des enquêtes annuelles dans le cadre d'une évaluation de l'efficacité sur une période de quatre ans afin d'évaluer la compréhension des parties prenantes. La collecte des renseignements pour l'évaluation se déroule à la deuxième année du processus de quatre ans, par conséquent aucune évaluation ne sera effectuée en 2017. Alliance effectue aussi des visites en personne et procède à des envois postaux afin de recueillir les commentaires des parties prenantes externes.

Vérifications internes

Bien qu'Alliance n'ait pas inclus son programme de sensibilisation du public dans son programme de vérification interne, elle procède à plusieurs types d'examen du rendement du programme. Afin d'évaluer le programme de sensibilisation du public, le coordonnateur du programme de sensibilisation du public procède à un examen annuel du plan tactique. L'examen du programme porte sur les aspects suivants :

- la fréquence de l'infolettre;
- le public cible – est-il toujours adéquat (le public est choisi selon le API 1162);
- la zone de planification d'urgence;
- le message de base principal;
- la saturation du message;
- les messages complémentaires;
- la liaison en cas d'intervention d'urgence;

- l'évaluation de l'efficacité (enquête d'une durée de quatre ans);
- l'amélioration continue.

L'examen comporte également un résumé des activités de sensibilisation du public comme le nombre d'envois postaux et de rencontre effectué. Elle évalue également si le programme a atteint ou non ses cibles et objectifs. Les résultats sont ensuite appliqués à l'élaboration du plan de l'année suivante.

En plus de l'examen du plan tactique, Alliance mène aussi des enquêtes périodiques auprès des parties prenantes afin d'évaluer la compréhension de ces dernières. Alliance effectue aussi des visites en personne et procède à des envois postaux afin de recueillir les commentaires des parties prenantes externes. Les entrevues menées au siège social confirment qu'Alliance effectue des examens périodiques du programme de sensibilisation du public en conformité avec les exigences du RCP.

L'Office a conclu que le programme de sensibilisation du public n'a pas fait l'objet d'une vérification interne. Bien qu'Alliance a fourni des renseignements qui démontrent qu'elle procède à des examens et des évaluations des initiatives de sensibilisation du public, elle n'a pas démontré qu'elle évalue le programme d'une manière conforme aux exigences découlant de la norme CSA Z662 pour mener des « audits périodiques et des examens pour évaluer l'efficacité du système de gestion de la sécurité et des pertes ».

Résumé

L'Office a conclu qu'Alliance évalue l'efficacité de son programme de sensibilisation du public conformément au paragraphe 4(2) du RCP, partie II.

L'Office a conclu qu'Alliance menait un grand nombre des activités normalement associées à un programme d'assurance de la qualité. Toutefois, l'Office a conclu qu'Alliance ne les a pas organisées dans un programme comme l'exige le RPT comme elle n'a pas fait l'objet d'un audit de ses exigences conformément aux exigences de l'Office.

L'Office a aussi conclu qu'Alliance n'a pas élaboré de processus pour mener des audits ni n'a effectué un audit pour satisfaire aux exigences de l'Office.

Après évaluation du programme de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société ne se conformait pas aux exigences prévues pour le présent sous-élément. Alliance devra élaborer un plan de mesures correctives afin de corriger les lacunes décrites.

Statut de conformité : Non conforme

4.4 Gestion des dossiers

Attentes : La société doit avoir un processus établi, mis en œuvre et efficace permettant de produire, de conserver et de tenir à jour les dossiers documentant la mise en œuvre du système de gestion et de ses programmes de protection et d'en prévoir les modalités d'accès par les personnes qui en ont besoin pour s'acquitter de leurs tâches.

Références : RCP, partie II, article 4; RPT, articles 6.1, 40, 47 et 48 et alinéa 6.5(1)p)

Évaluation

L'Office exige des sociétés qu'elles aient un processus établi, mis en œuvre et efficace permettant de produire, de conserver et de tenir à jour les dossiers documentant la mise en œuvre du système de gestion et de ses programmes de protection et d'en prévoir les modalités d'accès par les personnes qui en ont besoin pour s'acquitter de leurs tâches.

Pour démontrer sa conformité, Alliance a fourni les documents suivants :

- *Record and Information Management Policy* (Politique de gestion des dossiers et de l'information);
- *Document and Records Management Program* (Programme de gestion des documents et des dossiers);
- *Records Management Practice* (Pratique de gestion des dossiers);
- *Functional Records Classification and Retention Schedule* (Calendrier de classification et de conservation des dossiers).

L'Office a conclu que même si les exigences précises du RPT en ce qui concerne la production, la conservation et la tenue à jour des dossiers afin de documenter la mise en œuvre du système de gestion et des programmes de protection peuvent être prises en compte en examinant ces documents dans leur ensemble, l'Office exige qu'un processus particulier à l'égard du système de gestion soit établi et mis en œuvre afin d'assurer la facilité d'utilisation et la bonne compréhension parmi les employés de la société. Par ailleurs, Alliance a élaboré une hiérarchie relative aux documents à l'interne, qui précise à quel moment des processus (entre autres types de documents) devraient être élaborés et comment ils sont définis. L'Office a examiné cette définition et a déterminé qu'elle correspond à ses attentes, mais qu'elle n'est toutefois pas utilisée de manière uniforme dans l'organisation.

Malgré la lacune du processus, l'Office a vérifié qu'Alliance a un certain nombre de pratiques pour la conservation des documents. Alliance dispose de plusieurs bases de données pour les demandes de localisation, les demandes d'autorisation des tiers, les profils de terrain, les activités non autorisées, les problèmes de l'emprise, de même que les rapports d'inspection des croisements. Alliance maintient un système d'information géographique, auquel le personnel de terrain peut accéder, pour gérer et documenter le travail effectué sur l'emprise. Cette base de données peut également être mise à profit pour gérer les coordonnées des parties prenantes dans le cadre de ses programmes de sensibilisation du public et de gestion des situations d'urgence.

Résumé

L'Office a déterminé qu'Alliance avait mis en œuvre des pratiques de gestion des documents uniformes pour la documentation et la mise en œuvre de son système de gestion et de son programme de sensibilisation du public.

L'Office a aussi jugé qu'Alliance n'avait ni établi ni mis en œuvre de processus à l'égard de programme de sensibilisation du public qui respectait les exigences du RPT.

Après évaluation du programme de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société ne se conformait pas aux exigences prévues pour le présent sous-élément. Alliance devra élaborer un plan de mesures correctives afin de corriger les lacunes décrites.

Statut de conformité : Non conforme

5.0 EXAMEN DE LA DIRECTION

5.1 Examen de la direction

Attentes : La société doit avoir un processus établi, mis en œuvre et efficace permettant de procéder à des examens de gestion annuels du système de gestion et de chacun des programmes de protection, et de veiller à l'amélioration continue en ce qui a trait au respect de ses obligations de mener ses activités de manière à assurer la sécurité et la sûreté du public, de ses employés et du pipeline, ainsi que la protection des biens et de l'environnement. La direction doit inclure dans cet examen toutes les décisions et mesures ainsi que tous les engagements pris relativement à l'amélioration du système de gestion et des programmes de protection et au rendement global de la société.

La société doit aussi établir un rapport annuel pour l'année civile précédente, signé par le dirigeant responsable, qui décrit le rendement de son système de gestion en ce qui a trait au respect de ses obligations relativement à la sécurité, à la sûreté et à la protection de l'environnement et à l'atteinte de ses buts, de ses objectifs et de ses cibles pendant cette année, selon les mesures de rendement et les mesures prises durant l'année visée pour corriger les lacunes répertoriées par le programme d'assurance de la qualité. La société doit présenter à l'Office, au plus tard le 30 avril de chaque année, une déclaration signée par le dirigeant responsable indiquant qu'elle a produit son rapport annuel.

Références : RCP, partie II, article 4; RPT, article 6.1, 6.6, 40, 47 et 48 et alinéas 6.5(1)w) et x)

Évaluation

(Remarque – Ce sous-élément est attribué à la haute direction des sociétés et au dirigeant responsable; par conséquent, l'Office ne divise pas son examen entre la gouvernance et le programme.)

Examen de la direction annuel visant les processus relatifs au programme de sensibilisation du public

Alliance dispose actuellement de plusieurs processus, pratiques et activités permettant de procéder à des examens annuels de la direction du programme de sensibilisation du public, notamment :

- *Accountable Officer Report Process*(processus d'élaboration de rapports par les dirigeants responsables);
- *Operational Excellence Management System – OEMS Management Review Process*(processus d'examen de la gestion du système de gestion de l'excellence opérationnelle);
- *Land, Right of Way & Corridor Management (LRCM) Annual Program Review Practice (Pratique d'examen annuel du programme de gestion foncière, de l'emprise et du corridor)*

Après examen des processus, des pratiques, des activités et des dossiers à l'appui de la mise en œuvre de l'examen annuel de la direction, l'Office a constaté ce qui suit :

- *Accountable Officer Report Process (processus relatif au rapport du dirigeant responsable)*
 - o Au moment de l'audit, le processus n'était pas établi selon la définition de travail de l'Office, car le document a été approuvé en juin 2015. Cependant, les entrevues ont confirmé qu'il était mis en œuvre en pratique afin de préparer le rapport annuel du dirigeant responsable de 2014.
 - o La conception du processus répond aux exigences de définition de travail de l'Office, car elle comprend la démarche commune en six points de l'Office (qui, quoi, où, quand, pourquoi et comment).
 - o Le processus tient compte d'un examen du programme de sensibilisation du public.
 - o Le processus ne prévoit pas que le type de renseignements au niveau du programme de protection qui doit être fourni dans le cadre de l'examen.
 - o Le processus ne stipule pas qui est responsable de la réalisation de l'examen du système de gestion.
 - o Le processus ne stipule pas la façon dont les examens de gestion annuels assurent l'amélioration continue de la capacité de la société à s'acquitter de ses obligations en matière de protection de la sécurité et de la sûreté des personnes et du pipeline et de protection de l'environnement.
- *OEMS Management Review Process (processus d'examen de la gestion du système de gestion de l'excellence opérationnelle)*
 - o Le titre fait référence à un processus, mais le document en soi fait référence à une procédure.
 - o Puisque ce processus, ou cette procédure, n'est en place que depuis 2008, il ne répond pas à la définition de processus établi et mis en œuvre de l'Office.
 - o La conception du processus répond aux exigences de définition de travail de l'Office, car elle comprend la démarche commune en six points de l'Office (qui, quoi, où, quand, pourquoi et comment).
 - o Ce processus d'examen n'est pas intégré dans le *processus relatif au rapport du dirigeant principal* mentionné ci-dessus.
 - o Les dossiers examinés par l'Office ont confirmé qu'une vérification trimestrielle est effectuée par les propriétaires du service afin de s'assurer que les processus à l'échelle des programmes qui se rapportent aux fonctions essentielles sont adéquats et que les mesures clés sont sur la bonne voie.
 - o Les examens sont menés à l'échelle du processus ou du département, ce qui ne garantit pas le rendement à l'échelle du programme de protection;
 - o L'examen du système de gestion ne fait pas partie de ce processus.
 - o Les objectifs à l'échelle du département et les mesures clés au sein de ce processus d'examen ne s'harmonisent pas aux buts, aux objectifs et aux cibles du système de gestion établis par la pratique d'Alliance dont il est question au sous-élément 2.3 du présent rapport d'audit.
- *Land, Right of Way & Corridor Management (LRCM) Annual Program Review Practice (Pratique d'examen annuel de la gestion foncière, de l'emprise et du corridor)*
 - o Comme prescrit, cette pratique est conçue pour vérifier la conformité afin de faire en sorte que les processus de gestion foncière, de l'emprise et du corridor sont suivis et révisés au besoin.
 - o Cette activité n'est pas intégrée par un processus dans le *processus relatif au rapport du dirigeant principal* ni dans le *processus d'examen de la gestion du système de gestion de l'excellence opérationnelle* dont il est question ci-dessus.
 - o Cette pratique ne répond pas aux exigences de définition de l'Office, car elle ne comprend pas la démarche commune en six points de l'Office (qui, quoi, où, quand, pourquoi et comment). De plus, Alliance a élaboré une hiérarchie relative aux documents à l'interne, qui précise à quel moment un processus (entre autres types de documents) devrait être élaboré et comment il est défini. L'Office a examiné cette définition et a déterminé qu'elle correspond à ses attentes, mais qu'elle n'est toutefois pas utilisée de manière uniforme dans l'organisation.

Processus d'évaluation du système de gestion

Même si l'Office a intégré cette exigence au sous-élément 4.1 du protocole, Alliance a indiqué durant l'audit que son *processus relatif au rapport du dirigeant responsable* servait aussi à évaluer la pertinence et l'efficacité du système de gestion de la société. Dans l'examen du contenu ce processus, et comme mentionné ci-dessus, l'Office remarque ce qui suit :

- Au moment de l'audit, le processus n'était pas établi selon la définition de travail de l'Office, car le document a été approuvé en juin 2015. Cependant, les entrevues ont confirmé qu'il a été mis en pratique en 2014 afin de préparer le *rapport du dirigeant responsable*.
- La conception du processus répond aux exigences de définition de travail de l'Office, car elle comprend la démarche commune en six points de l'Office (qui, quoi, où, quand, pourquoi et comment).
- Le processus n'indique pas explicitement de quelle manière la pertinence et l'efficacité du système de gestion de la société sont évaluées, et cela devrait être déduit par plusieurs activités au sein du processus.

Après évaluation du système de gestion et du programme de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société n'avait pas établi ni mis en œuvre de processus pour évaluer la pertinence et l'efficacité de son système de gestion et de son programme de protection. Alliance devra élaborer un plan de mesures correctives afin de corriger les lacunes décrites.

Rapport annuel

Conformément à l'article 6.6 du RPT, Alliance doit rédiger le *rapport du dirigeant responsable*, le faire signer par le dirigeant responsable et le présenter à l'Office au plus tard le 30 avril de chaque année. L'Office a confirmé que le *rapport du dirigeant responsable* pour l'année de rendement 2014 avait été signé par le dirigeant responsable et qu'une confirmation de son achèvement lui avait été remise le 17 avril 2015.

Alliance a élaboré un *rapport du dirigeant responsable* annuel qui résume le rendement du processus d'examen de la gestion du système de gestion de l'excellence opérationnelle et des programmes de protection le soutenant. Alliance a divisé le rapport en cinq parties principales :

- aperçu des programmes de protection et des systèmes de gestion;
- gestion du rendement : buts et résultats du système de gestion;
- assurance de la qualité;
- progression au chapitre de la concrétisation des recommandations en matière d'amélioration de l'année précédente;
- recommandations pour l'année à venir.

Après examen du *rapport du dirigeant responsable*, l'Office a remarqué que le rapport décrit le rendement du système de gestion de la société afin que cette dernière respecte son obligation de protéger la sécurité des gens et des pipelines et de protéger l'environnement. Le rapport décrit également l'atteinte des buts, objectifs et cibles de la société. Le *rapport annuel du dirigeant responsable* comporte également une section décrivant les activités d'assurance qualité qui ont lieu au cours de cette année. Toutefois, le *rapport annuel du dirigeant responsable* d'Alliance ne spécifie pas les mesures qui ont été prises au cours de cette année pour combler quelque lacune que ce soit recensée par le programme d'assurance qualité. Par conséquent, il est difficile de déterminer si le dirigeant responsable est au courant de ces mesures et lacunes.

Responsabilité de la direction

À la suite de l'examen des processus et activités, l'Office a constaté qu'Alliance n'avait pas effectué de vérification conforme à ses obligations prévues au RPT ou par l'Association canadienne de normalisation. Il estime que c'est à la haute direction de la société (représentée par son dirigeant responsable) qu'il incombe de s'assurer que de telles vérifications soient faites, puisque le rapport annuel rédigé conformément au RPT doit nécessairement s'appuyer sur des examens et des rapports visant différents aspects du programme d'assurance de la qualité (qui comprend explicitement les vérifications), ainsi qu'à l'égard du rendement du système de gestion, afin de satisfaire aux obligations prévues à l'article 6 du RPT.

Résumé

L'Office a estimé qu'Alliance avait élaboré des processus et entrepris des activités en ce qui concerne ses responsabilités relatives à l'examen de la direction.

L'Office a par ailleurs jugé que les processus d'Alliance ne respectaient pas toutes les exigences du RPT.

L'Office a aussi estimé que certaines des constatations de non-conformité du présent audit étaient liées aux sous-éléments pour lesquels la haute direction d'Alliance doit s'assurer que les directives sont respectées, que les activités de surveillance sont menées et que les contrôles sont appliqués.

Après évaluation du programme de sensibilisation du public d'Alliance, l'Office a conclu que la société ne se conformait pas aux exigences prévues pour le présent sous-élément. Alliance devra élaborer un plan de mesures correctives afin de corriger les lacunes décrites.

Statut de conformité : Non conforme

ⁱ Les « références » dans ce tableau contiennent des exemples précis des « exigences légales » applicables à chaque élément; toutefois, il ne s'agit pas d'une liste complète de toutes les exigences légales applicables soumises à une vérification provenant de la *Loi sur l'Office national de l'énergie* et de ses règlements d'application ou d'autres lois ou normes techniques ou autres applicables, notamment le *Code canadien du travail* et la norme CSA Z662, ou des conditions dont peuvent être assortis les certificats et ordonnances dont l'Office assure l'exécution.

ANNEXE II
ALLIANCE PIPELINE LTD.
CARTES ET DESCRIPTIONS DES RÉSEAUX



EN	FR
Mainline Compressor Stations	Stations de compression sur la canalisation principale
Area Office	Bureau régional
Operations Zone	Zone d'exploitation

Figure 1 : Réseau pipeline d'Alliance

Le réseau pipeline d'Alliance au Canada, illustré à la figure 1, regroupe des pipelines de gaz naturel d'une longueur totale de 1 600 kilomètres (km) qui s'étendent du nord-est de la Colombie-Britannique et du nord-ouest de l'Alberta jusqu'à un point sur la frontière internationale près d'Elmore, en Saskatchewan. Le réseau continue ensuite aux États-Unis jusqu'à son terminal près de Chicago, en Illinois.

ANNEXE III
ALLIANCE PIPELINE LTD.
REPRÉSENTANTS DE LA SOCIÉTÉ INTERROGÉS –
PROGRAMME DE SENSIBILISATION DU PUBLIC

Représentant de la société interrogés	Titre du poste
██████████	Directeur des communications d'entreprise
██████████	Avocate principale et dirigeante principale de la conformité
██████████	Chef de l'équipe responsable des demandes d'entreprise
██████████	Adjointe administrative, Grande Prairie
██████████	Technicien en entretien, région de Regina – EI&C
██████████	Directeur des affaires réglementaires
██████████	Technicien en entretien, région de Grande Prairie – EI&C
██████████	Technicien en entretien, région de Regina – EI&C
██████████	Technicien en entretien, région de Kerrobert – Mécanique
██████████	Chef de l'équipe responsable de l'apprentissage et du perfectionnement
██████████	Coordonnateur de la préparation aux situations d'urgence et de la conformité
██████████	Chef technique
██████████	Gestionnaire de la région de Morinville/Whitecourt
██████████	Conseillère en environnement
██████████	Technicien en entretien, région de Morinville/Whitecourt – Mécanique
Derek Riphagen	Vice-président de l'intégrité des systèmes et de la conformité des opérations
██████████	Technicien en entretien, région de Regina – Mécanique
██████████	Technicien en entretien, région de Grande Prairie – EI&C
██████████	Coordonnatrice de la consultation des parties prenantes

[REDACTED]	Gestionnaire de l'emprise terrestre et du corridor
[REDACTED]	Spécialiste des terrains de la région de Regina/Kerrobert et représentant de l'emprise et du corridor
[REDACTED]	Technicien en entretien, région de Regina
[REDACTED]	Représentant du corridor de la région de Grande Prairie
[REDACTED]	Gestionnaire, Santé et sécurité
Jim Walsh	Vice-président des opérations et de l'ingénierie des pipelines
[REDACTED]	Technicien en entretien, région de Grande Prairie – Pipeline
[REDACTED]	Technicien en entretien, région de Morinville/Whitecourt – Mécanique
[REDACTED]	Apprentissage et perfectionnement
[REDACTED]	Apprentissage et perfectionnement
[REDACTED]	Technicien en entretien, région de Morinville/Whitecourt – Mécanique
[REDACTED]	Technicien en entretien, région de Morinville/Whitecourt – Instrumentation
[REDACTED]	Technicien en entretien, région de Kerrobert – EI&C
[REDACTED]	Technicien en entretien, région de Kerrobert – Mécanique
[REDACTED]	Adjoint administratif, région de Morinville/Whitecourt
[REDACTED]	Directeur régional, Kerrobert
[REDACTED]	Technicien en entretien, région de Grande Prairie – Pipeline
[REDACTED]	Coordonnateur de la réglementation
[REDACTED]	Directeur, Environnement
[REDACTED]	Conseillère en santé et sécurité, Morinville/Whitecourt
[REDACTED]	Adjointe administrative, région de Regina
Terrance Kutryk	Président et chef de la direction
Terry Knull	Technicien en entretien, région de Morinville/Whitecourt – Mécanique
Winona Mayhew	Spécialiste gestion foncière, de l'emprise et du corridor

ANNEXE IV
ALLIANCE PIPELINE LTD.
DOCUMENTS EXAMINÉS – PROGRAMME DE SENSIBILISATION DU PUBLIC

TITRE
141017 – Alliance-launches-ORMS-Policy.pdf
2013 Accountable Officer Report
2013 Annual Management Systems Report_NEB Letter.pdf
2014 Accountable Officer Report
0.0 Concordance Table – Corporate Documents.pdf
0.0 Public Awareness and Crossings Concordance Table.pdf
2008 revision_CROSSINGS_AND_ENCROACHMENT--CANADA – 2014 11 14.pdf
2013 Annual Management Systems Report (NEB Letter).PDF
20150727073021225.pdf
20150728133950923.pdf
20150728134058401.pdf
20150729141519178.pdf
626073.pdf
Accountability Agreement Guide.pdf
Accountability Agreement Overview.pdf
Accountability Agreement Template 2014.pdf
Aerial Patrol Awareness Assignment [REDACTED].pdf
Aerial Patrol Awareness Assignment [REDACTED].pdf
Aerial Patrol Awareness Assignment [REDACTED].pdf
Aerial Patrol Awareness Assignment.docx
Aerial Patrol Awareness Assignment_ [REDACTED].pdf
Alliance Org Chart (August 8, 2014 Version).pdf
APL_Aerial Patrol Training presentation Final.ppt
Appointment of Accountable Officer – Letter (April 30, 2013).PDF
BDD-BUSPROC-0018 Field Operations MOC Process.PDF
BDD-BUSPROC-0022 WO Philosophy and Maintenance Planning.PDF
BDD-MGMT-0005 Learning and Development Management System.pdf
BDD-PLCY-0032 Code of Business Conduct Policy.PDF
BDD-PLCY-0035 Health and Safety Policy.PDF
BDD-PLCY-0045 Environment Policy.PDF
BDD-PLCY-0060 Records and Information Management Policy.PDF
BDD-PLCY-0062 Operational Risk Management System Policy.PDF
BDD-PRAC-0002 Records Management Practice.PDF
BDD-PROC-0007 Managing Controlled Documents Procedure.PDF
BDD-PROG-0001 Information Governance Program.PDF
BDD-PROG-0004 Emergency Management Program.PDF

BDD-SPEC-0003 Functional Records Classification and Retention Schedule Overview.PDF
COM-PLAN-0001 Crisis Communication Plan.pdf
Construction-Maintenance Health & Safety Plan (NEB Letter).pdf
COR-PLAN-0003 Stakeholder Engagement Plan.pdf
COR-PROC-0006 Aerial Inspection and Right of Ways – Canada – PPRAC015.pdf
DRM Air Patrol Screen Shot 2.PNG
DRM Air Patrol Screen Shot.PNG
DRM-SCHD-0001 Functional Records Classification and Retention Schedule.pdf
EM-007_042815_NEB Audit_OEMS & ORMS Overview_June 18,2015.pdf
EM-012_042815_NEB Audit_CCMS Briefing Paper_Appendices_June 10, 2015.pdf
EM-012_042815_NEB Audit_CCMS Briefing Paper_June 10, 2015.pdf
ENV-33_061215_NEB Audit_Assessment of Need_June 19, 2015.pdf
ENV-34_061215_APL_CEO_Accountability Agreement 2015.pdf
ENV-35_061215_██████████ – Accountability Agreement – Planned for 2015.pdf
Excerpt 1 HSE-PRAC-0066.PNG
Excerpt 2 HSE-PRAC-0066.PNG
FW Training Requirement LRCM.msg
FW Training Requirement.msg
Guide – Technical Document Hierarchy.PDF
Guide – What is a controlled document.PDF
HSE-GUID-0028 LEAD Create Event Quick Reference.PDF
HSE-PLAN-0015 Pandemic Preparedness Plan.PDF
HSE-PLAN-0029 Corporate Business Continuity Plan.PDF
HSE-PLAN-0031 Emergency Response Plan.PDF
HSE-PLAN-0064 Construction Maintenance Health & Safety Plan.PDF
HSE-PRAC-0066 Hazard and Incident Reporting.PDF
HSE-PRAC-0069 Incident Investigation.pdf
HSE-PRAC-0090 Corrective and Preventative Action.PDF
HSE-PROC-0025 Contractor HSE Orientation Procedure.PDF
INT-PRAC-0026 Management of Change Practice.PDF
Job Description (Area Manager).pdf
Job Description (Environmental Advisor).pdf
Job Description (General Manager Operations).pdf
Job Description (Health Safety Advisor).pdf
Job Description (Land ROW and Corridor Representative Level 1).pdf Job Description (Land ROW and Corridor Representative Level 2).pdf
Job Description (Land ROW and Corridor Representative Level 3).pdf
Job Description (Land, Right of Way and Corridor Representative).pdf Job Description (Maintenance Technician).pdf
Job Description (Specialist- Land ROW and Corridor Representative).pdf
LCRM Document Review Record Template 2015.pdf
LRC-FORM-0028 Personnel Annual Qualification Review.pdf

LRC-FORM-0030 LRC Threat Review Assessment Form.PDF
LRC-PRAC-0012 Final.pdf
LRC-PRAC-0013 Annual Program Review Practice.PDF
LRC-PRAC-0016 Personnel Qualification Review.pdf
LRC-PRAC-0017 Communications Practice.PDF
LRC-PRAC-0019 Ground Surveillance.PDF
LRC-PRAC-0023 LRCM Threat Hazard Review Practice.PDF
LRC-PROG-0001.pdf
LRC-PROG-0005 DPP.pdf
Management Responsibility Guide for Staffing (Flow Chart).pdf
Management Responsibility Guide for Staffing.pdf
NEB Audit_AOR Process_June 22, 2015.pdf
NEB Audit_Compliance Monitoring Briefing Paper_August 31, 2015.pdf
NEB Audit_Compliance Monitoring Supplement_September 2, 2015.pdf
NEB Audit_IR_2 Response_Management System Overview_March 20, 2015.pdf
NEB Audit_IR_2 Response_March 20, 2015.pdf
Notification Letter to NEB of appointment of Accountable Officer (Dated May 10, 2013).pdf
OPS-BUSPROC-0001 Alliance Competency Evaluation (ACE) Process.pdf
OPS-GUID-0001 Work Order Management Field Guide.PDF
OpsMobil.pdf
OPS-PROG-0001 Alliance Competency Evaluation (ACE) Program.pdf
PA – Apr 30 – INT-PROG-0001.PDF
PA – Apr 30 -INT-PRAC-0027.PDF
PA – Apr 30 -INT-PROG-0004.PDF
PA TPC – Apr 30 – 2013 Qualitative Risk Assessment and Recommendation Report.PDF
PA TPC – Apr 30 – 2013 Qualitative Risk Assessment Worksheet.XLS
PA TPC – Apr 30 – 2013 Threat Hazard Identification and Assessment.PDF
PA TPC – Apr 30 – 2014 Threat Hazard Identification and Assessment Template – Corridor Management Data.xlsx
PA TPC – Apr 30 – 2014 Threat Hazard Identification and Assessment.PDF
PA_042815_2013 PA Tactical Plan.pdf
PA_042815_2014 PA Tactical Plan.pdf
PA_042815_██████████job description.pdf
PA_042815_GasControlCall April 18, 2015_R.pdf
PA_042815_GasControlCallApril 8, 2015_R.pdf
PA_042815_GasControlCallCRM P.36 Section 2.1.1.1.pdf
PA_042815_GasControlCallCRM P.37 Section 2.1.1.2.pdf
PA_042815_GasControlCallMarch 02, 2015_R.pdf
PA_042815_GasControlCallMarch 22, 2015_R.pdf
PA_042815_GasControlCallMay 1, 2015_R.pdf
PA_042815_GP area visitations 2013 and 2014.pdf
PA_042815_Kerrobert area visitations 2013 and 2014.pdf
PA_042815_Land Right of Way and Corridor Weekly Team Call April 10.pdf

PA_042815_Land Right of Way and Corridor Weekly Team Call Report April 17.pdf
PA_042815_Land Right of Way and Corridor Weekly Team Call Report April 24th.pdf
PA_042815_Land Right of Way and Corridor Weekly Team Call Report Mar 6, 2015.pdf
PA_042815_Land Right of Way and Corridor Weekly Team Call Report March 27.pdf
PA_042815_Morinville area visitation 2013 and 2014.pdf
PA_042815_Regina area visitation 2013 and 2014.pdf
PA_042815_Stakeholder Engagement Calendar 2013 and 2014.pdf
PA_042815_Survey of First Responders1.pdf
PA_042815_Survey of First Responders2.pdf
PA_042815_Survey of First Responders3.pdf
PA_042815_Whitecourt visitations 2013 and 2014.pdf
PA_04282015_██████████.pdf
PA_04282015_Annual Crossings Report 2014.pdf
PA_04282015_Annual Qualification Review.pdf
PA_04282015_██████████.pdf
PA_04282015_██████████.pdf
PA_04282015_██████████.pdf
PA_04282015_██████████.pdf
PA_04282015_██████████.pdf
PA_04282015_██████████.pdf
PA_04282015_██████████.pdf
PA_042915_2014 Aerial Patrol Schedule.pdf
PA_042915_2015 Aerial Patrol Schedule.pdf
PA_042915_2015 ██████████ Accountability Agreement Final.pdf
PA_042915_2015 ██████████ Accountability Performance Agreement.pdf
PA_042915_2015 ██████████ Accountability Agreement Final.pdf
PA_042915_APL Competency Dictionary Final Mar2014.pdf
PA_042915_COR-PLAN-0003.pdf
PA_042915_IACT 1701 NEB report.pdf
PA_042915_IACT 1741 NEB report.pdf
PA_042915_IACT 1786 NEB report.pdf
PA_042915_INT-PRAC-0021.PDF
PA_042915_INT-PRAC-0026.pdf
PA_042915_Land Title Change process.pdf
PA_042915_LCRM-BCP Table of Contents.pdf
PA_042915_List of the LRC library.pdf
PA_042915_LRC-FORM-0030.pdf
PA_042915_LRC-FORM-0032.pdf
PA_042915_LRC-PRAC-0020.PDF
PA_042915_MOC Decision summary of helicopter to fixed wing.pdf
PA_042915_NEB UA January 17.2014.pdf
PA_042915_NEB UA Report January 8, 2014.pdf
PA_042915_Point of Interest process.pdf

PA_042915_UA Dec 4th NEB report.pdf
PA_042915_UA- NEB report July 22,2013.pdf
PA_042915_UA- NEB report.pdf
PA_042915_Unathorized activity.msg
PA_042915_Unauthorized Activity March 5,2014.pdf
PA_042915_Unauthorized Activity Report Feb, 6, 2014.pdf
PA_042915_Unauthorized Activity Report January 29,2013.pdf
PA_042915_Unauthorized Report Oct 10, 2013..pdf
PA_042915_Unauthorizedcrossings2015.pdf
PA_042915_unthrzdrprtngfrm-eng.pdf
PA_043015_2014 PA program survey results.pdf
PA_043015_Annual Comms. SWOT analysis
PA_043015_Annual Review Practice.pdf
PA_043015_FLT Meeting Minutes Redacted – NEB Audit.pdf
PA_043015_INT-PRAC-0027.pdf
PA_043015_INT-PROG-0001.pdf
PA_043015_INT-PROG-0004.pdf
PA_043015_PA feedback forms_Emergency Officials Survey – Fire.pdf
PA_043015_PA feedback forms_Emergency Officials Survey – PO.pdf
PA_043015_PA feedback forms_Emergency Officials Survey- Law Enforcement.pdf
PA_043015_PA feedback forms_Public Officials survey.pdf
PA_043015_Return mail process.pdf
PA_043015_Unauthorized activity reminder_ [REDACTED]
[REDACTED].pdf PA_043015_Unauthorized activity reminder_ [REDACTED]
Engineering – Tom.pdf PA_043015_Unauthorized activity reminder_ [REDACTED]
[REDACTED].pdf PA_043015_Unauthorized activity reminder_ [REDACTED].pdf
PA_043015_Unauthorized activity [REDACTED].pdf
PA_043015_Unauthorized activity [REDACTED].pdf
PA_04302015_SWOT Agenda for Sept24 Comms Planning Session_V2 (2).pdf
PA_04302015_SON 2015.pdf
PA_050115_Annual postcard_2013 Safe Digging Month Postcard.pdf
PA_050115_Annual postcard_2014 Safe Digging Month Newsletter.pdf
PA_050115_Annual postcard_2015 Safe Digging Month Postcard.pdf
PA_050115_COO support for Stakeholder Engagement Plan.pdf
PA_050115_PA Package _Alliance Pipeline Landowner Guide.pdf
PA_050115_PA Package _NEB materials included in the pacakge.pdf
PA_050115_Public Officials survey.pdf
PA_05262015_PA Feedback Form.pdf
PA_05262015_PA Feedback Form2.pdf
PA_05262015_Synergylandcontract.pdf
PA_28042015_2015 PA LISA report.pdf
Sign off sheet.pdf

TPC – Apr 28 – INT-PRAC-0012.PDF
TPC – Apr 28 – TIER_I_FACILITIES_RISK_ASSESSMENT_&_RECOMMENDATION_REPORT.pdf
TPC_05112015_Coating inspection procedure.PDF
TPC_043015_Aerial Patrol Practice.pdf
TPC_043015_AerialReport_OpsMobil Aerial Patrol Report Jan 2014.pdf
TPC_043015_AerialReport_OpsMobil Aerial Patrol Report May 10, 2014.pdf
TPC_043015_AerialReport_OpsMobil Aerial Patrol Report Oct 2014.pdf
TPC_043015_AerialReport_OpsMobil Report April 2015.pdf
TPC_043015_AerialReport_OpsMobile Jan 2015 Report.pdf
TPC_043015_AerialReport_OpsMobile Patrol Report Feb 2015.pdf
TPC_043015_LISA scope description.pdf
TPC_050115_Facility Crossing CAPP Agreement Template.pdf
TPC_050115_Temporary Access Crossing Agreement Template.pdf
TPC_050115_Vehicle weights form- Access Crossing Information Requirements_2014.pdf
TPC_050115_Vehicle weights form_2014.pdf
TPC_051115_2015 Part A.pdf
TPC_051115_2015 Part B.pdf
TPC_051115_Contractor Review and Assessments (1).pdf
TPC_051115_Contractor Review and Assessments (2).pdf
TPC_051115_Contractor Review and Assessments (3).pdf
TPC_051115_Contractor Review and Assessments (4).pdf
TPC_051115_Contractor Review and Assessments (5).pdf
TPC_051115_First Alert Contract (1).pdf
TPC_051115_First Alert Contract (2).pdf
TPC_051115_First Alert Contract (3).pdf
TPC_05112015_Contractor Review and Assessment 1 .pdf
TPC_05112015_Contractor Review and Assessment 2.pdf
TPC_05112015_Contractor Review and Assessment 3.pdf
TPC_05112015_Tech 3 and 4 comp ladders1.pdf
TPC_05112015_Tech 3 and 4 comp ladders2.pdf
TPC_051315_ACE exam for technicians.pdf
TPC_05132015_Crossing flowchart.pdf
TPC_05132015_ [REDACTED] training records.pdf
TPC_05132015_ [REDACTED] training records.pdf
TPC_05132015_ [REDACTED] training records.pdf
TPC_05132015_ [REDACTED] training records.pdf
TPC_05142015_ [REDACTED] (finalsubmital).pdf
TPC_05142015_ [REDACTED] 2015 Accountability Agreement.pdf
TPC_05142015_ [REDACTED] 2015 AA Signed.pdf
TPC_05142015_ [REDACTED] 2015 Accountability Agreement.pdf
TPC_05262015_ [REDACTED] Job Description.pdf
TPC_05262015_Job Description for [REDACTED].pdf

TPC_05262015_Kerrobot area 2014 Permissions Granted.pdf
TPC_05262015_Records demonstrating work order close out.pdf
TPC_05262015_Regina area 2014 Permissions Granted.pdf
TPC_05262016_██████████2015AA.pdf
TPC_06222015_FCN Package.pdf
Training Requirement.msg
Unauthorized Reporting 2009.pdf
Unauthorized Third Party Activities – 2013.pdf
██████████.pdf