



CANADA–TERRE NEUVE et LABRADOR

CTNLOHE

L'OFFICE DES HYDROCARBURES EXTRACÔTIERS

Info Source

*Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux -
Office Canada–Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers*

Contents

PRÉSENTATION D'INFO SOURCE	3
CONTEXTE	3
RESPONSABILITÉS	3
FONCTIONS, PROGRAMMES ET ACTIVITÉS DE L'INSTITUTION	3
SANTÉ OFFSHORE ET SUPERVISION DE LA SÉCURITÉ	3
PROGRAMME DE SURVEILLANCE DE LA SÉCURITÉ DES OPÉRATIONS EXTRACÔTIÈRES	3
ACTIVITÉS RELATIVES À L'AUTORISATION DES TRAVAUX EN ZONE EXTRACÔTIÈRE	4
CERTIFICATION DU PERSONNEL DE PLONGÉE	4
D'ÉVALUATION ET DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	5
PROGRAMME D'ÉVALUATION ET DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT EN ZONE EXTRACÔTIÈRE	5
ACTIVITÉS LIÉES À LA PLANIFICATION DES MESURES D'URGENCE ET DES ENQUÊTES	5
GESTION ET CONSERVATION DES RESSOURCES PÉTROLIÈRES	5
PROGRAMME D'ÉVALUATION ET DE GESTION DES RESSOURCES EN HYDROCARBURES	5
ACTIVITÉS D'ÉVALUATION ET DE GESTION DES RESSOURCES	5
DÉLIVRANCE DE LICENCES OFFSHORE	6
PROGRAMME DE GESTION DES TERRES	6
ACTIVITÉS LIÉES À L'ENREGISTREMENT DES DROITS	6
CANADA-TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR EMPLOI ET AVANTAGES SOCIAUX	6
PROGRAMME DE SUIVI DES RETOMBÉES ÉCONOMIQUES	6
ACTIVITÉS LIÉES À L'ÉTUDE DES RETOMBÉES ÉCONOMIQUES	6
SERVICES INTERNES	6
SERVICES DE GESTION DES ACQUISITIONS	7
SERVICES DE COMMUNICATIONS	7
SERVICES DE GESTION FINANCIÈRE	7
SERVICES DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	7
SERVICES DE GESTION DE L'INFORMATION	8
SERVICES DE TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION	8
SERVICES JURIDIQUES	8
SERVICES DE GESTION ET DE SURVEILLANCE	8
SERVICES DE GESTION DU MATÉRIEL	9
SERVICES DE GESTION DES BIENS IMMOBILIERS	9
SERVICES DE GESTION DE VOYAGES ET AUTRES SERVICES ADMINISTRATIFS	9
GUIDES	9
LIGNES DIRECTRICES (EN ANGLAIS SEULEMENT)	9
NOTES D'INTERPRÉTATION (EN ANGLAIS SEULEMENT)	10
RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
SALLE DE LECTURE	11

Présentation d'Info Source

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

Un accès central permet de consulter [l'avant-propos](#) d'*Info Source* : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux et la [liste des institutions](#) assujetties à la *Loi sur*

l'accès à l'information et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

La *Loi sur l'accès à l'information* et à *Loi sur la protection des renseignements personnels* confèrent au président du Conseil du Trésor (à titre de ministre responsable) les responsabilités générales pour ce qui est de l'administration pangouvernementale de ces deux lois.

Contexte

L'Office Canada-Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers (OCTLHE) été mis sur pied en 1985 afin de réglementer l'industrie pétrolière et gazière extracôtière de Terre-Neuve-et-Labrador à la suite de la signature de la [Loi de mise en œuvre de l'Accord atlantique Canada-Terre-Neuve-et-Labrador](#) entre les gouvernements fédéral et provincial. L'Office supervise les activités des exploitants afin de s'assurer de leur conformité aux lois et aux règlements en matière de sécurité extracôtière, de protection environnementale, de gestion des ressources et de retombées économiques.

Pour obtenir plus d'information, consultez la section [About Us](#) du [site Web de l'Office](#) (en anglais).

Les pouvoirs de l'Office lui sont conférés par la [Canada-Newfoundland and Labrador Atlantic Accord Implementation Newfoundland and Labrador Act, R.S.N.L. 1990, ch. C-2](#) et la [Loi de mise en œuvre de l'Accord atlantique Canada – Terre-Neuve-et-Labrador, L.C. 1987, ch.3](#) (lois relatives à l'accord). La section sur les [lois et les lignes directrices](#) du site fournit la liste des règlements et lignes directrices qui se rapportent à l'Office. L'Office rend compte au Parlement par l'intermédiaire du ministre fédéral des Ressources naturelles du Canada, à Ottawa (Ontario), et à l'assemblée législative provinciale par l'intermédiaire du ministre provincial des Ressources naturelles de Terre-Neuve-et-Labrador, à St. John's. L'Office présente un [rapport annuel](#) à chaque ministre et au Parlement.

Les bureaux de l'Office sont situés à St. John's, Terre-Neuve-et-Labrador.

Responsabilités

Dans le cadre de son [mandat](#), l'Office a pour [rôle](#) de faciliter la recherche et la mise en valeur des ressources en hydrocarbures de la zone extracôtière de Terre-Neuve-et-Labrador.

L'Office est chargé de la réglementation des activités d'exploration et de production extracôtières en ce qui a trait à la sécurité des travailleurs, à la protection de l'environnement et à la conservation des ressources en hydrocarbures, conformément aux bonnes pratiques en matière d'exploitation de champs pétrolifères; de la gestion des droits fonciers extracôtiers; de l'évaluation du potentiel des ressources extracôtières; et de la réglementation des obligations statutaires des exploitants et des ententes conclues avec les gouvernements en vue de générer des retombées socioéconomiques pour le Canada, en particulier pour Terre-Neuve-et-Labrador.

Fonctions, programmes et activités de l'institution

Santé Offshore et supervision de la sécurité

Programme de surveillance de la sécurité des opérations extracôtières

L'Office est chargée de la surveillance de la sécurité des activités d'exploration, d'exploitation et de production des hydrocarbures extracôtiers afin vérifier si le risque a été réduit au niveau le plus bas que cela soit raisonnablement possible en pratique. L'Office fonde ses politiques et ses programmes en matière de sécurité suivant une approche réglementaire axée sur l'atteinte des objectifs fixés (dans la mesure du possible), une approche axée sur la gestion du risque, et favorisant la participation des travailleurs et la concertation de toutes les parties prenantes. L'Office s'assure de la pertinence des systèmes de gestion de la sécurité mis en place par les exploitants; effectue des vérifications; vérifie si les installations sont titulaires d'un certificat

d'aptitude en règle; effectue des enquêtes; et entreprend des poursuites en cas de contravention aux lois en matière de santé et de sécurité au travail.

Activités relatives à l'autorisation des travaux en zone extracôtière

Description : L'Office assume la responsabilité, en vertu du [Règlement sur le forage et la production](#) des [lois relatives à l'Accord](#), d'autoriser les activités dans la zone extracôtière de Terre-Neuve-et-Labrador. Le fichier contient renseignements ayant trait aux activités de mise en valeur et de production, notamment : permis d'exploitation; recherches techniques; études de faisabilité ou activités expérimentales; demandes de mise en œuvre de projets d'exploitation d'hydrocarbures extracôtiers; comptes rendus des activités de mise en valeur ou de production; autorisations de programmes de plongée; autorisations des activités de production; certificats d'aptitude; et lettres de conformité. Renseignements ayant trait aux forages d'exploration et de mise en valeur, notamment : autorisations de forer un puits, rapports définitifs sur les puits (documents sur l'historique du puits) et comptes rendus quotidiens et hebdomadaires des activités de forage. Renseignements ayant trait à la sécurité et à la santé des travailleurs affectés à l'exploration, à la production, à la conservation, à la transformation ou au transport des hydrocarbures, y compris sur les exigences en matière de procédures, de formation et de matériel de sécurité; les opérations, inspections et vérifications des unités mobiles de forage en mer.

Types de document : Vérifications, évaluations et inspections, plans, approbations et autorisations, certificats de conformité, enquêtes **Format :** Papier et électronique **Numéro de dossier :** C-NLOPB EAD 075

Certification du personnel de plongée

Description : Le fichier contient les renseignements fournis par les plongeurs et les autres membres du personnel de plongée qui demandent à l'Office un certificat de plongée, ainsi que des renseignements sur ces certificats et la correspondance connexe. Certaines demandes sont accompagnées de certificats médicaux.

L'Office assume la responsabilité, en vertu du [Règlement sur la sécurité des opérations de plongée dans la zone extracôtière Canada - Terre-Neuve](#) des [lois relatives à l'Accord](#), des activités de plongée menées dans la zone extracôtière de Terre-Neuve-et-Labrador liées aux activités de recherche, de forage, de production, de rationalisation de l'exploitation, de transformation et de transport des hydrocarbures, en procédant à l'examen des compétences des plongeurs, à la délivrance des brevets de plongée et à l'autorisation des programmes de plongée.

Ce règlement exige que les plongeurs, les directeurs de plongée et les autres membres du personnel qui participent à des activités de plongée extracôtière soient titulaires d'un brevet délivré par le délégué à la sécurité de l'Office, dont la compétence est conférée par la réglementation. La loi autorise le délégué à la sécurité à recourir à des mesures et à des normes équivalentes au lieu des dispositions réglementaires. Par conséquent, le personnel de plongée peut être titulaire d'un brevet délivré sur la base d'une formation et d'une expérience équivalentes à celles prévues dans la réglementation.

Depuis le 31 mars 2003, l'Office a cessé de délivrer des brevets, conformément au Règlement. Toutefois, conformément à la loi et aux dispositions du protocole d'entente conclu entre l'Office et le Diver Certification Board of Canada (DCBC), l'Office accepte les brevets délivrés par le DCBC. L'Office accepte encore les brevets valides délivrés avant le 31 mars 2003.

Catégorie de personnes : Personnes qui demandent une certification en qualité de plongeurs ou de membre du personnel de plongée.

But : Conserver un dossier des titres de compétences et de l'expérience des plongeurs et des autres membres du personnel de plongée aux fins d'enregistrement, ainsi qu'un dossier des brevets délivrés.

Usages compatibles : Partage de l'information avec d'autres autorités ou organismes de certification de personnel de plongée dans d'autres administrations. L'Office a conclu un protocole d'entente avec le Diver Certification Board of Canada en ce qui a trait à la certification des plongeurs professionnels.

Normes de conservation et de destruction : Les renseignements sont conservés dans le dossier de chaque demandeur jusqu'à ce que celui-ci atteigne l'âge de 70 ans, après quoi le dossier est détruit si aucune mesure administrative n'a été prise depuis au moins deux ans.

Numéro d'enregistrement connexe : C-NLOPB EAD 075

Enregistrement SCT : 004347

ADD 2005/006

Numéro de fichier : C-NLOPB PPU 020

D'évaluation et de protection de l'environnement

Programme d'évaluation et de protection de l'environnement en zone extracôtière

Le programme de protection de l'environnement de l'Office comporte deux volets : la protection des activités extracôtières contre les risques environnementaux, et la protection de l'environnement. L'Office s'assure que les exploitants se conforment aux dispositions de la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale; réalise des évaluations environnementales stratégiques; veille à la conformité des exploitants à leurs plans de protection environnementale dûment approuvés et les incite à adopter les meilleures technologies disponibles afin de réduire les impacts sur l'environnement; effectue des enquêtes; et entreprend des poursuites en cas de contravention aux lois en matière de protection de l'environnement. Dans le cadre de son mandat relatif la protection des activités extracôtières contre les risques environnementaux, l'Office s'assure que les exploitants tiennent compte du potentiel des conditions environnementales et météorologiques extrêmes dans la zone extracôtière de Terre-Neuve-et-Labrador et ont intégré la gestion des risques qui y sont associés à la conception des installations et des plans d'intervention afin de protéger les travailleurs et le matériel.

Activités liées à la planification des mesures d'urgence et des enquêtes

Description : Renseignements ayant trait aux rapports, analyses et enquêtes sur des accidents ou des incidents; les plans de mesures d'urgence pour les activités d'exploration, de mise en valeur et de production; les réunions

du comité responsable de la sécurité; les exercices d'urgence. Renseignements sur la protection des activités d'exploitation des hydrocarbures extracôtiers contre les risques environnementaux et sur la protection de l'environnement contre les effets de ces activités, y compris évaluations et études environnementales dans la zone extracôtière; planification des mesures d'urgence relatives à l'environnement; données sur l'environnement physique; exercices de protection environnementale; incidents de pollution marine; et projets de recherche et de développement en matière d'environnement.

Types de Documents: Vérifications Environnementales, Déversements D'Hydrocarbures, Exercices, Planification des Mesures D'Urgence, Rapports Annuels en Matière Environnementale, Suivi des Impacts Environnementaux, Plans de Protection de L'Environnement, Compte Rendu des Activités Quotidiennes.

Numéro du dossier : OC-TNLHE EAD 076

Gestion et conservation des ressources pétrolières

Programme d'évaluation et de gestion des ressources en hydrocarbures

Le programme d'évaluation et de gestion des ressources en hydrocarbures (Hydrocarbon Resource Assessment and Management Program) traite de tous les aspects de l'exploration et de l'exploitation pétrolières et gazières du secteur extracôtier de Terre-Neuve-et-Labrador. Cela comprend l'évaluation du potentiel non découvert d'hydrocarbures dans la zone, le recensement des zones de découverte importantes et d'intérêt commercial et l'évaluation des zones prospectives à inclure dans le programme de gestion des terres (appels d'offres).

Les employés examinent et approuvent les plans d'exploitation proposés par les exploitants visant l'épuisement des nappes pétrolifères et gazières, approuvent les plans de mise en valeur et les taux de production pétrolière et gazière, étudient les programmes d'évaluation des puits, vérifient les systèmes de mesure du débit et examinent les comptes rendus des volumes de production. Ils évaluent les projets de récupération assistée, surveillent le rendement des champs et réalisent des études sur le rendement des nappes. Ce programme a pour but d'optimiser la récupération de la ressource conformément aux plans dûment approuvés et aux pratiques exemplaires dans le domaine de l'exploitation pétrolière.

En vertu des lois régissant l'Accord, les exploitants sont tenus de confier à l'Office les échantillons géologiques et les renseignements géo-scientifiques recueillis dans le cadre de leurs activités d'exploration et de production extracôtières à des fins d'archivage. L'Office autorise l'accès du public aux renseignements géo-scientifiques non confidentiels par l'entremise de son centre de documentation, dans le but de favoriser la poursuite des activités d'exploration et la recherche dans ce domaine et de constituer un répertoire de connaissances se rapportant à la zone extracôtière.

Activités d'évaluation et de gestion des ressources

Description : Information concernant les activités de développement de chaque champ de production.

Rapports de production annuels présentés par les exploitants, registres de production et relevés de pression annuels; vérification des débitmètres utilisés dans les installations extracôtières ainsi que renseignements sur les résultats des études géologiques et géophysiques et des forages d'exploration et d'exploitation, notamment des levés sismiques, gravimétriques, magnétiques et géochimiques, ainsi que des renseignements sur l'histoire des puits. Ces données s'accompagnent d'échantillons (déblais, carottes et fluides) prélevés durant les forages. Renseignements sur les évaluations des ressources pétrolières et gazières découvertes; résultats des programmes d'évaluation des puits, y compris des analyses de carottes et de fluides, des

analyses des boues, des rapports de forage et des essais de puits; renseignements sur les projets de conservation et de récupération assistée, et sur le rendement et la capacité de production des gisements.

Types de document : Demandes et autorisations, vérifications, rapports, registres des puits, échantillons, cartes topographiques et marines, données de navigation, données sismiques, simulation de réservoirs et données de modélisation.

Format : Papier, électronique, Mylar, Microfilm

Numéro de dossier : C-NLOPB RED 080

Délivrance de licences offshore

Programme de gestion des terres

L'Office administre l'octroi des droits de prospection par l'intermédiaire d'appels d'offres, ainsi que l'administration des permis d'exploration, de découverte importante et de production. Il maintient un registre public des documents se rapportant aux intérêts afférents aux permis et des instruments financiers afférents.

Activités liées à l'enregistrement des droits

Description : Renseignements portant sur l'octroi et la gestion des droits d'exploration et de production de pétrole et de gaz au large de Terre Neuve et Labrador, y compris les conditions des permis d'exploration, des attestations de découverte importante et des permis de production; sur l'enregistrement de parcelles détenues et cédées; sur les demandes de désignation de parcelles; sur les appels d'offres; sur les dépôts de garantie et de soumission et les états des dépenses admissibles; sur les rapports de dépenses de travail; sur les rapports sur les locations; et sur les déclarations et les zones de découverte importante.

Types de Documents: Demandes, Documents, Approbations, Données de navigation, Lignes sismiques, Land holdings, cartes et graphiques

Format : Papier, électronique, Mylar, microfilm

Numéro du dossier : O C-TNLHE EXD 055

Canada-Terre-Neuve-et-Labrador Emploi et avantages sociaux

Programme de suivi des retombées économiques

L'Office s'assure que les exploitants ont mis en place un plan de retombées économiques dûment approuvé (conformément aux lois régissant l'Accord) et qu'ils s'y conforment effectivement. L'Office s'acquitte de ce mandat en étudiant et en approuvant, le cas échéant, les plans de retombées économiques pour le Canada et Terre-Neuve-et-Labrador découlant des activités d'exploration, de mise en valeur et de production, et en assurant la surveillance de la conformité des exploitants en ce qui concerne certaines exigences particulières, notamment le niveau de pouvoir décisionnel conféré au bureau de l'exploitant dans la province, la priorité accordée aux candidatures des résidents de la province en ce qui a trait aux occasions de formation et d'emploi, l'affectation dans la province des fonds destinés à la recherche et au développement, à l'éducation et à la formation professionnelle, la considération juste et équitable et la priorité accordée à l'acquisition de biens et de services par des fournisseurs établis dans Terre-Neuve-et-Labrador dans le cadre d'un processus concurrentiel; et l'accès aux emplois et aux occasions d'affaires pour les personnes issues de groupes défavorisés à cet égard (les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les membres des minorités visibles).

Activités liées à l'étude des retombées économiques

Description : Renseignements relatifs à l'examen, à l'approbation et à la mise en œuvre des plans de retombées économiques pour le Canada et pour Terre Neuve et Labrador qui sont présentés par les exploitants de pétrole et de gaz.

Types de Documents: Plans, Contrats, Rapports Sur L'Emploi, Retombées.

Format : Papier, électronique

Numéro du dossier : OC-TNLHE CBD 030

Services internes

Les services internes sont des groupes d'activités et de ressources connexes qui sont gérés de façon à répondre aux besoins des programmes et des autres obligations générales d'une organisation. Ces groupes sont les suivants : [services de gestion des acquisitions](#); [services des communications](#); [services de gestion des finances](#); [services de gestion des ressources humaines](#); [services de gestion de l'information](#); [services de la technologie de l'information](#); [services juridiques](#); [services de gestion et de surveillance](#); [services de gestion du matériel](#); [services de gestion des biens](#); [services de gestion des voyages et autres services administratifs](#) . Les

services internes comprennent uniquement les activités et les ressources destinées à l'ensemble d'une organisation et non celles fournies à un programme particulier. O C-TNLHE

Services de gestion des acquisitions

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

- [Catégorie de document en matière d'approvisionnement et marchés](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les marchés de services professionnels](#) – O C-TNLHE POU 912

Services de communications

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

- [Catégorie de document en matière des communications](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les communications internes](#) - O C-TNLHE POU 915
 - [Fichier de renseignements personnels sur les communications publiques](#) - O C-TNLHE POU 914

Services de gestion financière

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

- [Catégorie de document en matière de gestion financière](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les cartes d'achat](#) - O C-TNLHE POU 940
 - [Fichier de renseignements personnels sur les comptes créditeurs](#) - O C-TNLHE POU 931
 - [Fichier de renseignements personnels sur les comptes débiteurs](#) - O C-TNLHE POU 932

Services de gestion des ressources humaines

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

- [Catégorie de document en matière d'accueil](#)
 - [Fichier de renseignements personnels d'accueil](#) - O C-TNLHE POU 908
- [Catégorie de document en matière de classification des postes](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la dotation](#) - O C-TNLHE POE 902
- [Catégorie de document en matière d'équité en matière d'emploi et diversité](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur l'équité en matière d'emploi et diversité](#) - O C-TNLHE POU 918
- [Catégorie de document en matière d'évaluation de la gestion du rendement](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le programme de gestion du rendement des employés](#) – O C-TNLHE POE 912
 - [Fichier de renseignements personnels sur les mesures disciplinaires](#) - O C-TNLHE POE 911
- [Catégorie de document en matière de formation et perfectionnement](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la formation et perfectionnement](#) - O C-TNLHE POE 905
- [Catégorie de document en matière des langues officielles](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les langues officielles](#) - POE 906
- [Catégorie de document en matière de planification des ressources humaines](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la garderie en milieu de travail](#) - POE 930
 - [Fichier de renseignements personnels sur la planification des ressources humaines](#) - POU 935
- [Catégorie de document en matière des prix \(Fierté et reconnaissance\)](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le programme de reconnaissance](#) - POE 920
- [Catégorie de document en matière de recrutement et dotation](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le code de valeurs et d'éthique du secteur public et les codes de conduite organisationnels](#) - POE 915
 - [Fichier de renseignements personnels sur le contrôle de sécurité du personnel](#) - O C-TNLHE POU 917
 - [Fichier de renseignements personnels sur les demandes d'emploi](#) - O C-TNLHE POU 911
 - [Fichier de renseignements personnels sur le dossier personnel de l'employé](#) - O C-TNLHE POE 901
 - [Fichier de renseignements personnels sur la dotation](#) - O C-TNLHE POE 902
 - [Fichier de renseignements personnels sur la gestion des talents des cadres supérieurs](#) - POU 934

- [Catégorie de document en matière des relations de travail](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le code de valeurs et d'éthique du secteur public et les codes de conduite organisationnels](#) - POE 915
 - [Fichier de renseignements personnels sur la divulgation d'information sur les actes fautifs commis en milieu de travail](#) - O C-TNLHE POU 906
 - [Fichier de renseignements personnels sur les griefs](#) - O C-TNLHE POE 910
 - [Fichier de renseignements personnels sur le harcèlement](#) - POE 919
 - [Fichier de renseignements personnels sur les mesures disciplinaires](#) - O C-TNLHE POE 911
 - [Fichier de renseignements personnels sur les plaintes déposées en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*](#) - POU 933
- [Catégorie de document en matière de réinstallation](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la réinstallation](#) - O C-TNLHE POU 910
- [Catégorie de document en matière de rémunération et avantages sociaux](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les présences et congés](#) - O C-TNLHE POE 903
 - [Fichier de renseignements personnels sur la rémunération et avantages](#) - O C-TNLHE POE 904
- [Catégorie de document en matière de santé et sécurité au travail](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les accidents d'automobile, de bateau, d'embarcation et d'avion](#) - POE 908
 - [Fichier de renseignements personnels sur l'aide aux employés](#) - O C-TNLHE POE 916
 - [Fichier de renseignements personnels sur le harcèlement](#) - POE 919
 - [Fichier de renseignements personnels sur la santé et sécurité au travail](#) - O C-TNLHE POE 907

Services de gestion de l'information

Activités visant à assurer une gestion efficace et efficiente de l'information à l'appui de la prestation de programmes et de services, à faciliter la prise de décisions éclairées, à faciliter la reddition des comptes, la transparence et la collaboration, ainsi qu'à conserver l'information et les documents pour le bénéfice de la présente génération et des générations futures en veillant à ce qu'ils demeurent accessibles.

- [Catégorie de document en matière d'accès à l'information et protection des renseignements personnels](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*](#) - O C-TNLHE POU 901
- [Catégorie de document en matière de gestion de l'information](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les services de bibliothèque](#) - POU 936

Services de technologie de l'information

Activités dont le but est d'assurer l'utilisation efficace et efficiente de la technologie de l'information, à l'appui des priorités gouvernementales et de la mise en œuvre de programmes afin d'accroître la productivité et d'améliorer les services offerts au public.

- [Catégorie de document en matière de technologie de l'information](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les journaux de contrôle des réseaux électroniques](#) - O C-TNLHE POU 905

Services juridiques

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

- [Catégorie de document en matière des services juridiques](#)

Services de gestion et de surveillance

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

- [Catégorie de document en matière de coopération et liaison](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les activités de sensibilisation](#) - POU 938
 - [Fichier de renseignements personnels sur les exigences de la *Loi sur le lobbying*](#) - POU 937
- [Catégorie de document en matière de planification et établissement de rapports](#)
- [Catégorie de document en matière des services à la haute direction](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le système de gestion de la correspondance de la direction](#) - POU 902
- [Catégorie de document en matière de vérification interne et évaluation](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur l'évaluation](#) - POU 942
 - [Fichier de renseignements personnels sur la vérification interne](#) - POU 941

Services de gestion du matériel

Activités visant à assurer, de la part des ministères, une gestion du matériel durable et responsable sur le plan financier afin de soutenir l'exécution rentable et efficace des programmes gouvernementaux.

- [Catégorie de document en matière de gestion du matériel](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les accidents d'automobile, de bateau, d'embarcation et d'avion](#) - POE 908

Services de gestion des biens immobiliers

Activités ayant pour objet d'assurer une gestion des biens immobiliers durable et responsable sur le plan financier, tout au long de leur cycle de vie, afin de soutenir l'exécution rentable et efficace des programmes gouvernementaux.

- [Catégorie de document en matière de gestion des biens immobiliers](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la gestion des biens immobiliers](#) - POU 948

Services de gestion de voyages et autres services administratifs

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

- [Catégorie de document en matière des conseils d'administration, comités et conseils](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les membres de conseils d'administration, de comités et de conseils](#) - O C-TNLHE POU 919
 - [Fichier de renseignements personnels sur les nominations par le gouverneur en conseil](#) - O C-TNLHE POU 918
- [Catégorie de document en matière de divulgation aux organismes d'enquête](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la divulgation aux organismes d'enquête](#) - O C-TNLHE POU 913
- [Catégorie de document en matière de divulgation proactive](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur l'accueil](#) - O C-TNLHE POU 908
 - [Fichier de renseignements personnels sur les voyages](#) - O C-TNLHE POU 909
- [Catégorie de document en matière de planification de la continuité des activités](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la planification de la continuité des activités](#) - POU 903
- [Catégorie de document en matière de sécurité](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les cartes d'identité et les laissez-passer](#) - O C-TNLHE POE 917
 - [Fichier de renseignements personnels sur le contrôle de sécurité du personnel](#) - O C-TNLHE POU 917
 - [Fichier de renseignements personnels sur la divulgation d'information sur les actes fautifs commis en milieu de travail](#) - O C-TNLHE POU 906
 - [Fichier de renseignements personnels sur les incidents de sécurité et atteintes à la vie privée](#) - POU 939
 - [Fichier de renseignements personnels sur la surveillance vidéo, registres de contrôle d'accès des visiteurs et laissez-passer](#) - O C-TNLHE POU 907
- [Catégorie de document en matière des services administratifs](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le stationnement](#) - POE 914
- [Catégorie de document en matière de voyages](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les voyages](#) - O C-TNLHE POU 909

Guides

Lignes directrices (en anglais seulement)

- [Administrative Monetary Penalty Guidelines](#)
- [Applications for Significant or Commercial Discovery Declarations](#)
- [Asset Design Life Extension Program Guideline](#)
- [Atlantic Canada Standby Vessel Guidelines](#)
- [Benefits Plan Guidelines](#)
- [Compensation Guidelines Respecting Damages Relating to Offshore Petroleum Activity](#)
- [Cost Recovery Guidelines](#)
- [Data Acquisition and Reporting Guidelines](#)
- [Development Plans](#)
- [Draft Benefits Plan Guidelines](#)
- [Drilling and Production Guidelines](#)
- [Environmental Protection Plan Guidelines](#)
- [Exploration Benefits Plan Guidance](#)

[Guidelines Respecting Financial Requirements](#)
[Geophysical, Geological, Environmental and Geotechnical Programs](#)
[Incident Reporting and Investigation Guideline](#)
[Measurement Under Drilling and Production Regulations](#)
[Monitoring and Reporting](#)
[Monthly Production Reporting for Producing Fields](#)
[Newfoundland and Labrador Offshore Area Registration System](#)
[Offshore Waste Treatment](#)
[Physical Environmental Programs](#)
[Reporting Lift Gas Volumes](#)
[Research and Development Expenditures](#)
[Safety Plan Guidelines](#)
[Selection of Chemicals](#)
[Transboundary Crewing](#)

Notes d'interprétation (en anglais seulement)

[Interpretation Note 17-01 – Construction and Support Activity in the definition of “Marine Installation or Structure”](#)
[Interpretation Note 14-01 – Hot Work and/or Unprotected Flame or Sources of Ignition on Petroleum Installations](#)
[Interpretation Note 13-02 – Naming Convention for Wells Drilled from a “Common Surface Location”](#)
[Interpretation Note 12-04 – Dual Validation for Exploration Wells](#)
[Interpretation Note 12-02 – Lifeboat Release Systems](#)
[Interpretation Note 12-01 – Flame Resistant and High Visibility Work Wear](#)
[Interpretation Note 11-01 – Supplementary Guidance](#)
[Interpretation Bulletin 09-1 – Well Classifications for Data Release](#)

Renseignements supplémentaires

Prière de consulter les [Directives](#) fournies par le Secrétariat du Conseil du Trésor sur les procédures officielles d'accès à l'information en vertu des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Voici un résumé des procédures de demande officielle d'AIPRP.

Envoyez par la poste votre lettre ou votre [Formulaire de demande d'accès à l'information](#) (*Loi sur l'accès à l'information*) ou votre [Formulaire de demande d'accès à des renseignements personnels](#) (*Loi sur la protection des renseignements personnels*), ainsi que tout document nécessaire (comme le consentement ou les frais de 5 \$ exigibles pour le traitement d'une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*) à l'adresse suivante :

Trevor Bennett

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Office Canada-Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers
 The Tower Corporate Campus
 240, chemin Waterford Bridge
 bureau 7100, West Campus Hall
 St. John's, T.-N.-L, A1E 1E2
 Téléphone : 709-778-1474
 Télécopieur : 709-778-1473
 Courriel : tbennett@cnlopb.ca

À noter : Chaque demande présentée à l'Office Canada-Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers selon la *Loi sur l'accès à l'information* doit être accompagnée d'un chèque ou d'un mandat-poste de 5 \$ émis à l'ordre du receveur général du Canada.

Le gouvernement du Canada encourage la diffusion de renseignements au moyen de demandes informelles en dehors du processus d'AIPRP. Vous pouvez consulter les [des demandes d'accès à l'information \(AI\) complétées](#) de l'Office Canada-Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers à open.canada.ca

Vous pouvez aussi présenter une demande officielle par l'intermédiaire du site Web [open canada](https://open.canada.ca) ou en communiquant avec :

L'Office Canada-Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers

The Tower Corporate Campus
240, chemin Waterford Bridge
bureau 7100, West Campus Hall
St. John's, T.-N.-L
A1E 1E2
Courriel : information@cnlopb.ca

Salle de lecture

Pour se conformer à la Loi sur l'accès à l'information, un local situé dans les bureaux de l'Office a été désigné à titre de salle publique de consultation des documents. Veuillez nous joindre ici;

Office Canada-Terre-Neuve-et-Labrador des hydrocarbures extracôtiers

Division des ressources d'information

The Tower Corporate Campus
240, chemin Waterford Bridge
bureau 7100, West Campus Hall
St. John's, T.-N.-L
A1E 1E2
Courriel : information@cnlopb.ca