



Protocoles d'audit du système de gestion et du programme de protection

Conformément au Règlement de la Régie canadienne de l'énergie sur les pipelines terrestres

Table de Contents

Processus pour fixer les objectifs et des cibles précises permettant d'atteindre les buts visés – Règlement, alin. 6.5(1)(a)	5
Tableau 1 – Orientation	5
Tableau 2 – Demandes de renseignements.....	7
Mesures de rendement pour évaluer l'efficacité – Règlement, alin. 6.5(1)(b)	9
Tableau 1 – Orientation	9
Tableau 2 – Demandes de renseignements.....	10
Processus pour répertorier et analyser tous les dangers – Règlement, alin. 6.5(1)(c)	12
Tableau 1 – Orientation	12
Tableau 2 – Demandes de renseignements.....	14
Inventaire des dangers et dangers potentiels répertoriés – Règlement, alin. 6.5(1)(d)	17
Tableau 1 – Orientation	17
Tableau 2 – Demandes de renseignements.....	18
Processus pour évaluer les risques associés aux dangers – Règlement, alin. 6.5(1)(e)	20
Tableau 1 – Orientation	20
Tableau 2 – Demandes de renseignements.....	22
Mécanismes de contrôle – Règlement, alin. 6.5(1)(f)	25
Tableau 1 – Orientation	25
Tableau 2 – Demandes de renseignements.....	27
Processus pour recenser les exigences légales et en vérifier le respect – Règlement, alin. 6.5(1)(g)	29
Tableau 1 – Orientation	29
Tableau 2 – Demandes de renseignements.....	30
Liste des exigences légales – Règlement, alin. 6.5(1)(h)	32
Tableau 1 – Orientation	32
Tableau 2 – Demandes de renseignements.....	33
Processus pour répertorier et gérer tout changement – Règlement, alin. OPR 6.5(1)(i)	35
Tableau 1 – Orientation	35
Tableau 2 – Demandes de renseignements.....	37

Processus pour établir les compétences requises et programmes de formation – Règlement, alin. 6.5(1)(j)	39
Tableau 1 – Orientation	39
Tableau 2 – Demandes de renseignements.....	41
Processus pour s’assurer que les employés sont formés – Règlement, alin. 6.5(1)(k)	43
Tableau 1 – Orientation	43
Tableau 2 – Demandes de renseignements.....	45
Processus pour informer les employés de leurs responsabilités – Règlement, alin. 6.5(1)(l)	47
Tableau 1 – Orientation	47
Tableau 2 – Demandes de renseignements.....	48
Establish and implement a process for internal and external communication de information – OPR 6.5(1)(m)	50
Tableau 1 – Orientation	50
Tableau 2 – Demandes de renseignements.....	51
Processus pour répertorier les documents requis afin de respecter les obligations – Règlement, alin. 6.5(1)(n)	53
Tableau 1 – Orientation	53
Tableau 2 – Demandes de renseignements.....	54
Processus en vue du contrôle des documents – Règlement, alin. 6.5(1)(o)	56
Tableau 1 – Orientation	56
Tableau 2 – Demandes de renseignements.....	57
Establish and implement a process for generating, retaining, and maintaining records – OPR 6.5(1)(p)	59
Tableau 1 – Orientation	59
Tableau 2 – Demandes de renseignements.....	60
Processus pour coordonner et contrôler les activités opérationnelles des employés – Règlement, alin. 6.5(1)(q)	62
Tableau 1 – Orientation	62
Tableau 2 – Demandes de renseignements.....	64
Processus relatif aux rapports internes sur les dangers permettant de prendre des mesures correctives – Règlement, alin. 6.5(1)(r)	66
Tableau 1 – Orientation	66
Tableau 2 – Demandes de renseignements.....	68

Establish and maintain a data management system for monitoring and analyzing trends de hazards – OPR 6.5(1)(s)	70
Tableau 1 – Orientation	70
Tableau 2 – Demandes de renseignements.....	71
Processus permettant d’élaborer des plans d’urgence – Règlement, alin. 6.5(1)(t)	73
Tableau 1 – Orientation	73
Tableau 2 – Demandes de renseignements.....	74
Processus en vue de l’inspection et de la surveillance des activités – Règlement, alin. 6.5(1)(u)	76
Tableau 1 – Orientation	76
Tableau 2 – Demandes de renseignements.....	77
Processus pour évaluer le caractère adéquat et l’efficacité du système de gestion – Règlement, alin.6.5(1)(v)	79
Tableau 1 – Orientation	79
Tableau 2 – Demandes de renseignements.....	80
Programme d’assurance de la qualité – Règlement, alin. 6.5(1)(w)	82
Tableau 1 – Orientation	82
Tableau 2 – Demandes de renseignements.....	84
Processus permettant de procéder à des examens de gestion annuels – Règlement, alin. 6.5(1)(x)	86
Tableau 1 – Orientation	86
Tableau 2 – Demandes de renseignements.....	87

Processus pour fixer les objectifs et des cibles précises permettant d'atteindre les buts visés – Règlement, alin. 6.5(1)(a)

Règlement, parag. 6.5(1) La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

a) d'établir et de mettre en œuvre un processus pour fixer les objectifs et des cibles précises permettant d'atteindre les buts visés au paragraphe 6.3(1) et pour en assurer l'examen annuel.

À titre indicatif, le paragraphe 6.3(1) stipule que la compagnie établit des politiques et des buts documentés pour que les objets visés aux alinéas 6a) à c) soient atteints et que les obligations prévues au Règlement soient respectées. Les politiques et les buts comprennent notamment :

- a) une politique relative aux rapports internes sur les dangers, dangers potentiels, incidents et quasi-incidents qui prévoit notamment les circonstances, en plus de celles prévues dans le Code canadien du travail, dans lesquelles la personne qui fait un tel rapport ne peut faire l'objet d'aucune mesure disciplinaire;
- b) les 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.

Tableau 1 – Orientation

Résultats

- La compagnie a établi et mis en œuvre un processus conforme.
- La compagnie a fixé des objectifs et des cibles précis permettant d'atteindre les buts visés au paragraphe 6.3(1).
- Tous les objectifs sont pertinents, dans le contexte du système de gestion de la compagnie, quand on tient compte de la portée du processus et de leur application aux programmes visés à l'article 55.
- La compagnie revoit les objectifs et les cibles tous les ans.
- L'examen détermine si les objectifs ont été atteints, sinon des mesures correctives ou préventives sont nécessaires.

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>Un processus conforme répond aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • il décrit sa raison d'être, sa portée, son objectif et les résultats précis qu'il est censé atteindre; • il décrit la série de mesures ou d'étapes interagissant entre elles qui se déroulent dans un ordre déterminé; • il définit les attributions du personnel pour veiller au respect voulu du processus; 	<p>Pour démontrer que le processus est établi, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la documentation du processus est préparée par la compagnie en respectant le format voulu; • le processus est approuvé et son utilisation entérinée à l'échelon approprié de la hiérarchie selon ce qui est établi dans le système de gestion de la compagnie; 	<p>Pour démontrer que le processus est mis en œuvre, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la compagnie présente des éléments de preuve, tels que dossiers, formulaires ou modèles dûment remplis, démontrant un recours actif et continu au processus, par le personnel approprié, dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55;

Processus	Établi	Mis en œuvre
<ul style="list-style-type: none"> • il fait, au besoin, des renvois à d'autres processus, marches à suivre et instructions de travail pertinents; • il décrit comment il s'intègre ou est utilisé dans le cadre de chacun des programmes visés à l'article 55. <p>En plus des exigences ci-dessus propres au processus, la documentation des étapes relatives à l'alinéa 6.5(1)a) du Règlement doit inclure l'information suivante et mener à d'autres éléments du système de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la façon dont les mesures de rendement sont approuvées aux échelons appropriés de la hiérarchie de la compagnie; • la façon dont les objectifs et les cibles de la compagnie sont liés à ses buts paragraphe 6.3(1) du Règlement; • la façon dont les objectifs et les cibles de la compagnie sont liés à ses mesures de rendement alinéa 6.3(1)b) du Règlement; • la façon dont les objectifs et les cibles de la compagnie sont communiqués à l'échelon approprié de la hiérarchie alinéa 6.5(1)m) du Règlement; • la façon dont les objectifs et les cibles précises de la compagnie sont évalués alinéa 6.5(1)v) du Règlement; • la façon dont la compagnie prendra des mesures correctives ou préventives pour résoudre les problèmes relevés lorsque les objectifs et les cibles établis servent à évaluer les 	<ul style="list-style-type: none"> • le processus est communiqué et une formation est donnée à tout le personnel de la compagnie qui doit le suivre; • le processus approuvé a été documenté pendant une période d'au moins trois mois. 	<ul style="list-style-type: none"> • d'autres éléments de preuve peuvent comprendre des dossiers montrant comment le processus interagit avec d'autres dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • toutes les mesures ou étapes d'interaction documentées requises sont adoptées par la compagnie; • des éléments de preuve montrant que le processus approuvé est utilisé depuis au moins trois mois.

Processus	Établi	Mis en œuvre
buts fixés aux termes du paragraphe 6.3(1); • la façon dont la compagnie procédera à l'examen annuel par la direction de ses objectifs et de ses cibles précis.		

Tableau 2 – Demandes de renseignements

Règlement, paragr. 6.5(1) La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

- a) d'établir et de mettre en œuvre un processus pour fixer les objectifs et des cibles précises permettant d'atteindre les buts visés au paragraphe 6.3(1) et pour en assurer l'examen annuel ;

À titre indicatif, le paragraphe 6.3(1) stipule que la compagnie établit des politiques et des buts documentés pour que les objets visés aux alinéas 6a) à c) soient atteints et que les obligations prévues au Règlement soient respectées. Les politiques et les buts comprennent notamment :

- a) une politique relative aux rapports internes sur les dangers, dangers potentiels, incidents et quasi-incidents qui prévoit notamment les circonstances, en plus de celles prévues dans le Code *canadien du travail*, dans lesquelles la personne qui fait un tel rapport ne peut faire l'objet d'aucune mesure disciplinaire;
- b) les 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.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demande de renseignements	Réponse de la compagnie ¹
1	Rendre accessible le processus documenté de la compagnie pour l'alinéa 6.5(1)a).	<insérer la réponse>
2	Rendre accessible tout autre document ou dossier pertinent utilisé par la compagnie à l'appui de son processus d'établissement d'objectifs et de cibles particulières. Il peut s'agir, par exemple, de marches à suivre ou d'instructions de travail.	<insérer la réponse>
3	Rendre accessibles des documents ou des dossiers sur la façon dont ce processus est intégré à chaque programme visé à l'article 55 du <i>Règlement</i> .	<insérer la réponse>

¹ Remarques :

L'auditeur principal de la Régie discutera avec la compagnie des méthodes de présentation des documents et dossiers cités pour démontrer la conformité.

La réponse de la compagnie doit être fournie sous forme de renvoi à un document précis, en en indiquant la section ou le numéro de page.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demande de renseignements	Réponse de la compagnie ¹
4	<p>Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant comment la compagnie traite de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) approuve et autorise les objectifs ou les cibles à utiliser; b) communique avec le personnel qui utilise le processus et le forme à cette fin; c) démontre que les processus documentés sont approuvés depuis au moins trois mois. 	<insérer la réponse>
5	Produire des dossiers démontrant que le processus est utilisé comme prévu depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>
6	Rendre accessibles les documents et les dossiers démontrant qu'il y a examen annuel par la direction de la compagnie des objectifs ou des cibles précises, ainsi que de toute mesure prise pour corriger les situations où n'ont pas été atteints les objectifs ou les cibles.	<insérer la réponse>

Mesures de rendement pour évaluer l'efficacité – Règlement, alin. 6.5(1)(b)

Règlement, paragr. 6.5(1) La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

b) d'élaborer des mesures de rendement pour évaluer son efficacité dans l'atteinte de ses buts, de ses objectifs et de ses cibles

Tableau 1 – Orientation

Résultats

- La compagnie a élaboré des mesures de rendement qui sont pertinentes pour ses buts, objectifs et cibles documentés.
- Les deux éléments suivants seront confirmés dans le rapport annuel de la compagnie conformément à l'alinéa 6.6(1)b) :
 - Les mesures de rendement favorisent l'évaluation de l'atteinte des buts, des objectifs et des cibles de la compagnie.
 - La compagnie applique les mesures de rendement pour évaluer le degré d'atteinte de ses buts, de ses objectifs et de ses cibles.

Élaborer	Évaluer
<p>Pour être conforme, il faut tenir compte des points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la façon dont les mesures de rendement sont appliquées et ce qu'elles évaluent; • le renvoi, au besoin, des mesures de rendement à d'autres processus, marches à suivre et instructions de travail pertinents; • l'application des mesures de rendement à chacun des programmes visés à l'article 55. <p>En plus des exigences ci-dessus pour montrer comment les mesures de rendement sont élaborées, celles-ci doivent inclure l'information suivante et mener à d'autres éléments du système de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la façon dont les objectifs et les cibles sont approuvés aux échelons appropriés de la hiérarchie de la compagnie; • la façon dont les mesures de rendement de la compagnie sont liées à ses buts alinéa 6.3(1)b) du Règlement; • la façon dont les mesures de rendement de la compagnie sont liées à ses objectifs et cibles précis alinéa 6.5(1)a) du Règlement; 	<p>Pour satisfaire aux exigences du paragraphe précité et d'une partie de l'alinéa 6.6(1)a), veiller à ce que les éléments suivants soient pris en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les mesures de rendement de la compagnie sont utilisées pour l'évaluation continue des buts, des objectifs et des cibles; • une preuve d'utilisation peut être produite pour tous les formulaires et dossiers requis dans le cadre du processus; • toutes les mesures ou étapes d'interaction documentées requises sont adoptées par la compagnie; • il est possible de démontrer que les documents approuvés ont été utilisés pendant au moins trois mois.

Élaborer	Évaluer
<ul style="list-style-type: none"> • la façon dont la compagnie fera rapport de ses mesures de rendement ou les communiquera aux échelons appropriés de la hiérarchie alinéa 6.5(1)m) du Règlement; • la façon dont la compagnie mettra en application les mesures correctives pour les problèmes liés aux mesures de rendement; • la façon dont la compagnie utilisera ses mesures de rendement pour préparer son rapport annuel alinéa 6.6(1)a) du Règlement 	

Tableau 2 – Demandes de renseignements

Règlement, paragr. 6.5(1) La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

b) d'élaborer des mesures de rendement pour évaluer son efficacité dans l'atteinte de ses buts, de ses objectifs et de ses cibles

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ²
1	Rendre accessibles les mesures de rendement documentées de la compagnie pour l'alinéa 6.5(1)b).	<insérer la réponse>
2	Rendre accessible tout autre document ou dossier pertinent utilisé par la compagnie à l'appui de l'élaboration des mesures de rendement.	<insérer la réponse>
3	Rendre accessibles des documents ou des dossiers sur la façon dont ce processus est intégré à chaque programme visé à l'article 55 du Règlement.	<insérer la réponse>
4	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant comment la compagnie traite de ce qui suit : a) approuve les mesures de rendement à utiliser;	<insérer la réponse>

² Remarques :

L'auditeur principal de la Régie discutera avec la compagnie des méthodes de présentation des documents et dossiers cités pour démontrer la conformité.

La réponse de la compagnie doit être fournie sous forme de renvoi à un document précis, en en indiquant la section ou le numéro de page.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ²
	b) communique avec le personnel qui utilise cette documentation et le forme à cette fin; c) démontre que cette exigence à l'égard du système de gestion est approuvée depuis au moins trois mois.	
5	Produire des dossiers démontrant que cette exigence à l'égard du système de gestion est appliquée comme prévu depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>
6	Rendre accessibles, conformément à l'alinéa 6.6(1)b), les documents et les dossiers démontrant qu'il y a examen annuel par la direction de la compagnie des mesures de rendement.	<insérer la réponse>

Processus pour répertorier et analyser tous les dangers – Règlement, alin. 6.5(1)(c)

Règlement, paragr. 6.5(1) La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

c) d'établir et de mettre en œuvre un processus pour répertorier et analyser tous les dangers et dangers potentiels.

Tableau 1 – Orientation

Résultats

- La compagnie a établi et mis en œuvre un processus conforme.
- Les méthodes pour répertorier les dangers et les dangers potentiels conviennent à la nature, à l'importance, à l'échelle et à la complexité des opérations, activités et programmes de la compagnie visés à l'article 55.
- Le recensement des dangers et des dangers potentiels doit porter sur le cycle de vie complet du pipeline.
- La compagnie a répertorié, puis analysé, tous les dangers et dangers potentiels pertinents.
- Les dangers et dangers potentiels ont été répertoriés pour l'ensemble des opérations de la compagnie pendant le cycle de vie des pipelines.
- Les dangers et dangers potentiels répertoriés ont été analysés en fonction du type ainsi que de la gravité de leurs conséquences.

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>Un processus conforme répond aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • il décrit sa raison d'être, sa portée, son objectif et les résultats précis qu'il est censé atteindre; • il décrit la série de mesures ou d'étapes interagissant entre elles qui se déroulent dans un ordre déterminé; • il définit les attributions du personnel pour veiller au respect voulu du processus; • il fait, au besoin, des renvois à d'autres processus, marches à suivre et instructions de travail pertinents; • il décrit comment il s'intègre ou est utilisé dans le cadre de 	<p>Pour démontrer que le processus est établi, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la documentation du processus est préparée par la compagnie en respectant le format voulu; • le processus est approuvé et son utilisation entérinée à l'échelon approprié de la hiérarchie selon ce qui est établi dans le système de gestion de la compagnie; • le processus est communiqué et une formation est donnée à tout le personnel de la compagnie qui doit le suivre; • le processus approuvé a été documenté pendant une période d'au moins trois mois. 	<p>Pour démontrer que le processus est mis en œuvre, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la compagnie présente des éléments de preuve, tels que dossiers, formulaires ou modèles dûment remplis, démontrant un recours actif et continu au processus, par le personnel approprié, dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • d'autres éléments de preuve peuvent comprendre des dossiers montrant comment le processus interagit avec d'autres dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55;

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>chacun des programmes visés à l'article 55.</p> <p>En plus des exigences ci-dessus propres au processus, la documentation des étapes relatives à l'alinéa 6.5(1)c) du Règlement doit inclure l'information suivante et mener à d'autres éléments du système de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la façon dont la compagnie utilise diverses méthodes pour répertorier de la manière la plus appropriée les dangers à l'égard des programmes visés à l'article 55, y compris les normes réglementaires qui s'appliquent : <ul style="list-style-type: none"> • Code canadien du travail, • norme Z276 de l'Association canadienne de normalisation intitulée Gaz naturel liquéfié (GNL) – Production, entreposage et manutention, • norme Z341 de l'Association canadienne de normalisation intitulée Stockage des hydrocarbures dans les formations souterraines, • norme Z246.1 de l'Association canadienne de normalisation intitulée Gestion de la sûreté des installations liées à l'industrie du pétrole et du gaz naturel, • norme Z662 de l'Association canadienne de normalisation intitulée Réseaux de canalisations de pétrole et de gaz; • la façon de répertorier les dangers tient compte des 		<ul style="list-style-type: none"> • toutes les mesures ou étapes d'interaction documentées requises sont adoptées par la compagnie; • des éléments de preuve montrant que le processus approuvé est utilisé depuis au moins trois mois.

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>activités professionnelles et opérationnelles ainsi que de scénarios d'événements multiples;</p> <ul style="list-style-type: none"> • la façon dont la compagnie utilisera des méthodes spécialisées pour répertorier les dangers, comme l'analyse de la sécurité des tâches ou des dangers qui y sont liés, celle du risque et de l'exploitabilité, etc.; • la façon dont la compagnie analysera tous les dangers répertoriés; • la façon dont le processus est lié au répertoire des dangers et des dangers potentiels de la compagnie alinéa 6.5(1)d) du Règlement; • la façon dont le processus est lié à celui d'évaluation des risques de la compagnie alinéa 6.5(1)e) du Règlement et à ses mécanismes de contrôle alinéa 6.5(1)f) du Règlement; • la façon dont les dangers, nouveaux ou modifiés, seront répertoriés et analysés à la suite de changements aux opérations ou activités de la compagnie alinéa 6.5(1)i) du Règlement; • la façon dont les dangers ou les dangers potentiels répertoriés sont signalés et mis à jour périodiquement alinéa 6.5(1)r) du Règlement. 		

Tableau 2 – Demandes de renseignements

Règlement, paragr. 6.5(1) La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

c) d'établir et de mettre en œuvre un processus pour répertorier et analyser tous les dangers et dangers potentiels.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ³
1	Rendre accessible le processus documenté de la compagnie pour l'alinéa 6.5(1)c).	<insérer la réponse>
2	Rendre accessible tout autre document ou dossier pertinent utilisé par la compagnie à l'appui pour répertorier et analyser les dangers. Il peut s'agir, par exemple, de marches à suivre ou d'instructions de travail.	<insérer la réponse>
3	Rendre accessibles des documents ou des dossiers sur la façon dont ce processus est intégré à chaque programme applicable visé à l'article 55 du Règlement.	<insérer la réponse>
4	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant que la compagnie a recours à diverses méthodes efficaces pour répertorier les dangers, notamment l'analyse HAZOPS du risque et de l'exploitabilité et les évaluations des dangers sur le terrain.	<insérer la réponse>
5	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant la façon dont la compagnie analysera tous les dangers répertoriés :	<insérer la réponse>
6	<p>Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant comment la compagnie traite de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) lie le processus à l'inventaire des dangers et des dangers potentiels de la compagnie alinéa 6.5(1)d) du Règlement; b) lie le processus au processus d'évaluation des risques de la compagnie alinéa 6.5(1)e) du Règlement et à ses mécanismes de contrôle alinéa 6.5(1)f) du Règlement; 	<insérer la réponse>
7	<p>Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant comment la compagnie traite de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • répertorie et analyse les dangers, nouveaux, modifiés ou potentiels à la suite de changements à ses opérations ou activités alinéa 6.5(1)i) du Règlement. 	<insérer la réponse>

³ Remarques :

L'auditeur principal de la Régie discutera avec la compagnie des méthodes de présentation des documents et dossiers cités pour démontrer la conformité.

La réponse de la compagnie doit être fournie sous forme de renvoi à un document précis, en indiquant la section ou le numéro de page.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ³
8	<p>Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant comment la compagnie traite de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) signale et met à jour périodiquement les dangers ou dangers potentiels répertoriés alinéa 6.5(1)r) du Règlement. b) communique avec le personnel qui utilise le processus et le forme à cette fin; c) démontre que les processus documentés sont approuvés depuis au moins trois mois. 	<insérer la réponse>
9	Produire des dossiers démontrant que le processus est utilisé comme prévu depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>

Inventaire des dangers et dangers potentiels répertoriés – Règlement, alin. 6.5(1)(d)

Règlement, paragr. 6.5(1) La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

d) d'établir et de maintenir un inventaire des dangers et dangers potentiels répertoriés;

Tableau 1 – Orientation

Résultats

- La compagnie a établi et maintient un inventaire conforme.
- L'inventaire comprend les dangers et dangers potentiels associés à l'ensemble des activités et des opérations de la compagnie pendant le cycle de vie des pipelines.
- Les dangers et dangers potentiels sont répertoriés pour tous les programmes visés à l'article 55.
- L'inventaire a été maintenu et est à jour et il tient compte des changements apportés aux activités et aux opérations de la compagnie.
- L'inventaire est utilisé dans le cadre des processus d'évaluation et de contrôle des risques.

Inventaire	Établi	Maintenu	Mis en œuvre
<p>Pour être conforme, l'inventaire doit tenir compte des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faire état de tous les dangers et dangers potentiels de l'ensemble des activités et des opérations de la compagnie; • Être lié à chacun des programmes visés à l'article 55. 	<p>Pour satisfaire aux exigences d'un processus établi, il faut s'assurer que les éléments suivants sont traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la documentation doit être préparée dans le format exigé par la compagnie; • l'inventaire doit être approuvé, et son utilisation entérinée, par l'échelon approprié de la hiérarchie; • l'inventaire est communiqué et une formation est donnée à tout le personnel de la compagnie qui utilise les documents; • l'inventaire et les méthodes approuvés pour son maintien ont été consignés par écrit 	<p>Pour satisfaire aux exigences d'un processus maintenu, il faut s'assurer que les éléments suivants sont traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'inventaire est tenu à jour dans le format requis; • l'inventaire répond à toutes les exigences réglementaires, y compris les exigences relatives au mécanisme de contrôle du processus de gestion des documents alinéa 6.5(1)p) du Règlement. <p>En plus des exigences ci-dessus, il faut tenir compte de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la façon dont l'inventaire est préparé, mis à jour et tenu dans le cadre du processus de recensement et d'analyse des dangers alinéa 6.5(1)c) du Règlement; 	<p>Pour démontrer que les exigences sont mises en œuvre, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • démontrer l'utilisation active et continue de l'inventaire; • la compagnie présente des éléments de preuve, tels que dossiers, formulaires ou modèles dûment remplis, démontrant un recours actif et continu à l'inventaire, par le personnel approprié, dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55;

Inventaire	Établi	Maintenu	Mis en œuvre
	pendant au moins trois mois.	<ul style="list-style-type: none"> la façon dont la compagnie liera le processus d'évaluation des risques alinéa 6.5(1)e) du Règlement à ses mécanismes de contrôle alinéa 6.5(1)f) du Règlement; la façon dont les opérations et les activités de la compagnie exigeront la mise à jour de l'inventaire alinéa 6.5(1)i) du Règlement. 	<ul style="list-style-type: none"> des éléments de preuve montrant que l'inventaire approuvé est utilisé depuis au moins trois mois.

Tableau 2 – Demandes de renseignements

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

d) d'établir et de maintenir un inventaire des dangers et dangers potentiels répertoriés;

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ⁴
1	Rendre accessible l'inventaire de la compagnie visé à l'alinéa 6.5(1)d).	<insérer la réponse>
2	Rendre accessible tout autre document ou dossier pertinent utilisé par la compagnie relativement à l'inventaire. Il peut s'agir, par exemple, de marches à suivre ou d'instructions de travail.	<insérer la réponse>
3	Rendre accessibles des documents ou des dossiers indiquant comment l'inventaire s'applique à tous les programmes visés à l'article 55 du Règlement.	<insérer la réponse>
4	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant comment la compagnie traite de ce qui suit :	<insérer la réponse>

⁴ Remarques :

L'auditeur principal de la Régie discutera avec la compagnie des méthodes de présentation des documents et dossiers cités pour démontrer la conformité.

La réponse de la compagnie doit être fournie sous forme de renvoi à un document précis, en indiquant la section ou le numéro de page.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ⁴
	a) prépare, met à jour et tient l'inventaire dans le cadre du processus de recensement et d'analyse des dangers alinéa 6.5(1)c) du Règlement; b) lie le processus d'évaluation des risques alinéa 6.5(1)e) du Règlement à ses mécanismes de contrôle alinéa 6.5(1)f) du Règlement;	
5	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant comment la compagnie traite de ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> • actualise l'inventaire en fonction des opérations, activités ou dangers ou dangers potentiels nouvellement répertoriés de la compagnie alinéa 6.5(1)i) du Règlement. 	<insérer la réponse>
6	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant comment la compagnie traite de ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> a) communique avec le personnel qui utilise le processus et le forme à cette fin; b) démontre que l'inventaire approuvé a fait l'objet d'un suivi par écrit pendant au moins trois mois. 	<insérer la réponse>
7	Produire des dossiers démontrant que l'inventaire est utilisé comme prévu depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>

Processus pour évaluer les risques associés aux dangers – Règlement, alin. 6.5(1)(e)

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

e) d'établir et de mettre en œuvre un processus pour évaluer les risques associés aux dangers et dangers potentiels répertoriés, notamment ceux liés aux conditions d'exploitation normales et anormales.

Tableau 1 – Orientation

Résultats

- La compagnie a établi et mis en œuvre un processus conforme pour évaluer les risques.
- La ou les méthodes d'évaluation des risques confirment que les risques associés aux dangers répertoriés (liés aux conditions d'exploitation normales et anormales) sont fondés sur les normes réglementaires citées en référence et qu'ils sont appropriés à la nature, à la portée, à l'échelle et à la complexité des opérations et des activités de la compagnie et qu'ils sont liés à l'objet et aux résultats attendus des programmes visés à l'article 55.
- Les risques sont évalués pour tous les dangers et dangers potentiels et tiennent compte des conditions d'exploitation normales et anormales.
- Les niveaux de risque font l'objet d'une surveillance périodique selon les besoins et sont réévalués lorsque les circonstances changent.
- Des critères d'acceptation des risques et de tolérance aux risques sont établis pour tous les dangers et dangers potentiels.

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>Un processus conforme répond aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • il décrit sa raison d'être, sa portée, son objectif et les résultats précis qu'il est censé atteindre; • il décrit la série de mesures ou d'étapes interagissant entre elles qui se déroulent dans un ordre déterminé; • il définit les attributions du personnel pour veiller au respect voulu du processus; • il fait, au besoin, des renvois à d'autres processus, marches à suivre et instructions de travail pertinents; 	<p>Pour démontrer que le processus est établi, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la documentation du processus est préparée par la compagnie en respectant le format voulu; • le processus est approuvé et son utilisation entérinée à l'échelon approprié de la hiérarchie selon ce qui est établi dans le système de gestion de la compagnie; • le processus est communiqué et une formation est donnée à tout le personnel de la compagnie qui doit le suivre; 	<p>Pour démontrer que le processus est mis en œuvre, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la compagnie présente des éléments de preuve, tels que dossiers, formulaires ou modèles dûment remplis, démontrant un recours actif et continu au processus, par le personnel approprié, dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • d'autres éléments de preuve peuvent comprendre des dossiers montrant comment le processus interagit avec d'autres dans le contexte du

Processus	Établi	Mis en œuvre
<ul style="list-style-type: none"> • il décrit comment il s'intègre ou est utilisé dans le cadre de chacun des programmes visés à l'article 55. <p>En plus des exigences de la définition du processus ci-dessus, les documents relatifs aux étapes visées à l'alinéa 6.5(1)e) du Règlement doivent renfermer l'information et les liens suivants qui dirigent vers d'autres éléments du système de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la façon dont la compagnie réalise une évaluation des risques appropriée pour les programmes visés à l'article 55, y compris les normes réglementaires qui s'appliquent; <ul style="list-style-type: none"> • norme Z276 de l'Association canadienne de normalisation intitulée Gaz naturel liquéfié (GNL) – Production, entreposage et manutention, • norme Z341 de l'Association canadienne de normalisation intitulée Stockage des hydrocarbures dans les formations souterraines, • norme Z246.1 de l'Association canadienne de normalisation intitulée Gestion de la sûreté des installations liées à l'industrie du pétrole et du gaz naturel, • norme Z662 de l'Association canadienne de normalisation intitulée Réseaux de canalisations de pétrole et de gaz; • la façon dont la compagnie tient compte des conditions 	<ul style="list-style-type: none"> • le processus approuvé a été documenté pendant une période d'au moins trois mois. 	<p>système de gestion et des programmes visés à l'article 55;</p> <ul style="list-style-type: none"> • toutes les mesures ou étapes d'interaction documentées requises sont adoptées par la compagnie; • des éléments de preuve montrant que le processus approuvé est utilisé depuis au moins trois mois.

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>d'exploitation normales et anormales;</p> <ul style="list-style-type: none"> • la façon dont la compagnie détermine la tolérance au risque et l'acceptation du risque; • la façon dont la compagnie gèrera les risques; • la façon dont ce processus est relié à celui d'élaboration et de mise en œuvre des mécanismes de contrôle alinéa 6.5(1)f) du Règlement; • la façon dont les changements déterminés durant le processus seront traités dans le cadre du processus de gestion du changement lorsque des mises à jour de l'évaluation et de la gestion des risques sont apportées alinéa 6.5(1)i) du Règlement; • la façon dont le processus est lié au processus relatif au plan d'urgence alinéa 6.5(1)t) du Règlement. 		

Tableau 2 – Demandes de renseignements

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

e) d'établir et de mettre en œuvre un processus pour évaluer les risques associés aux dangers et dangers potentiels répertoriés, notamment ceux liés aux conditions d'exploitation normales et anormales.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ⁵
1	Rendre accessible le processus documenté de la compagnie pour l'alinéa 6.5(1)e).	<insérer la réponse>

⁵ Remarques :

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ⁵
2	Rendre accessible tout autre document ou dossier pertinent utilisé par la compagnie relativement au processus. Il peut s'agir, par exemple, de marches à suivre ou d'instructions de travail.	<insérer la réponse>
3	Rendre accessibles des documents ou des dossiers sur la façon dont ce processus est intégré à chaque programme visé à l'article 55 du Règlement.	<insérer la réponse>
4	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant comment la compagnie traite de ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> a) réalise une évaluation des risques appropriée pour les programmes visés à l'article 55, y compris les normes réglementaires qui s'appliquent; b) tient compte des conditions d'exploitation normales et anormales. 	<insérer la réponse>
5	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant comment la compagnie traite de ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> a) détermine la tolérance au risque et l'acceptation du risque; b) gère les risques; c) qui, au sein de la compagnie, a le pouvoir d'approuver certains risques, certaines mesures d'atténuation et certains mécanismes de contrôle; d) lie le processus à celui d'élaboration et de mise en œuvre des mécanismes de contrôle alinéa 6.5(1)f) du Règlement; 	<insérer la réponse>
6	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant comment la compagnie traite de ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> a) gère les changements relatifs aux dangers et dangers potentiels dans le cadre du processus de gestion du changement et met à jour l'évaluation et la gestion des risques alinéa 6.5(1)i) du Règlement; b) lie le processus au processus relatif au plan d'urgence alinéa 6.5(1)t) du Règlement; 	<insérer la réponse>

L'auditeur principal de la Régie discutera avec la compagnie des méthodes de présentation des documents et dossiers cités pour démontrer la conformité.

La réponse de la compagnie doit être fournie sous forme de renvoi à un document précis, en en indiquant la section ou le numéro de page.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ⁵
	<p>c) communique avec le personnel qui utilise le processus et le forme à cette fin;</p> <p>d) démontre que les processus documentés sont approuvés depuis au moins trois mois.</p>	
7	Produit des dossiers démontrant que l'inventaire et le processus ainsi que toute autre exigence ont été utilisés comme prévu depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>

Mécanismes de contrôle – Règlement, alin. 6.5(1)(f)

Règlement, paragr. 6.5(1) La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

f) d'établir et de mettre en œuvre un processus pour élaborer et mettre en œuvre des mécanismes de contrôle dans le but de prévenir, de gérer et d'atténuer les dangers et dangers potentiels répertoriés et les risques, et pour communiquer ces mécanismes à toute personne exposée aux risques;

Tableau 1 – Orientation

Résultats

- La compagnie dispose d'un processus conforme pour élaborer et mettre en œuvre des mécanismes de contrôle des risques.
- Les méthodes d'élaboration de ces mécanismes concordent avec la nature, l'importance, l'échelle et la complexité des opérations, des activités et des programmes de la compagnie visés à l'article 55.
- Ces mécanismes sont élaborés et mis en place.
- Ces mécanismes sont adéquats pour prévenir, gérer et atténuer les dangers et les risques répertoriés.
- Les mécanismes de contrôle font l'objet d'une surveillance périodique et, selon les besoins, sont réévalués lorsque les circonstances changent.
- Les mécanismes de contrôle sont communiqués aux personnes exposées aux risques.

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>Un processus conforme répond aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • il décrit sa raison d'être, sa portée, son objectif et les résultats précis qu'il est censé atteindre; • il décrit la série de mesures ou d'étapes interagissant entre elles qui se déroulent dans un ordre déterminé; • il définit les attributions du personnel pour veiller au respect voulu du processus; • il fait, au besoin, des renvois à d'autres processus, marches à suivre et instructions de travail pertinents; • il décrit comment il s'intègre ou est utilisé dans le cadre de 	<p>Pour démontrer que le processus est établi, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la documentation du processus est préparée par la compagnie en respectant le format voulu; • le processus est approuvé et son utilisation entérinée à l'échelon approprié de la hiérarchie selon ce qui est établi dans le système de gestion de la compagnie; • le processus est communiqué et une formation est donnée à tout le personnel de la compagnie qui doit le suivre; • le processus approuvé a été documenté pendant une période d'au moins trois mois. 	<p>Pour démontrer que le processus est mis en œuvre, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la compagnie présente des éléments de preuve, tels que dossiers, formulaires ou modèles dûment remplis, démontrant un recours actif et continu au processus, par le personnel approprié, dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • d'autres éléments de preuve peuvent comprendre des dossiers montrant comment le processus interagit avec d'autres dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55;

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>chacun des programmes visés à l'article 55.</p> <p>En plus des exigences de la définition du processus ci-dessus, les documents relatifs aux étapes visées à l'alinéa 6.5(1)f) du Règlement doivent renfermer l'information et les liens suivants qui dirigent vers d'autres éléments du système de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la façon dont la compagnie met au point des mécanismes de contrôle appropriés pour les programmes visés à l'article 55, y compris les normes réglementaires qui s'appliquent; • la façon dont la compagnie détermine le caractère adéquat des mécanismes de contrôle nécessaires pour prévenir, gérer et atténuer les dangers et les risques; • la façon dont la compagnie assurera la surveillance des mécanismes de contrôle; • le lien entre le processus et le processus d'évaluation des risques alinéa 6.5(1)e) du Règlement; • le lien entre le processus et les programmes d'acquisition des compétences et de formation alinéa 6.5(1)j) du Règlement; • le lien entre le processus et le processus de sensibilisation alinéa 6.5(1)l) du Règlement; • le lien entre le processus le processus de communication à l'interne et à l'externe alinéa 6.5(1)m) du Règlement; • le lien entre le processus et le processus relatif aux activités 		<ul style="list-style-type: none"> • toutes les mesures ou étapes d'interaction documentées requises sont adoptées par la compagnie; • des éléments de preuve montrant que le processus approuvé est utilisé depuis au moins trois mois.

Processus	Établi	Mis en œuvre
opérationnelles de contrôle alinéa 6.5(1)q) du Règlement; <ul style="list-style-type: none"> le lien entre le processus et le processus de gestion du changement pour mettre à jour les mécanismes de contrôle, les procédures et la formation, au besoin alinéa 6.5(1)i). 		

Tableau 2 – Demandes de renseignements

Règlement, paragr. 6.5(1) - La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

f) d'établir et de mettre en œuvre un processus pour élaborer et mettre en œuvre des mécanismes de contrôle dans le but de prévenir, de gérer et d'atténuer les dangers et dangers potentiels répertoriés, de même que les risques, et pour communiquer ces mécanismes à toute personne exposée aux risques.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ⁶
1	Rendre accessible le processus documenté de la compagnie pour l'alinéa 6.5(1)f).	<insérer la réponse>
2	Rendre accessible tout autre document ou dossier pertinent utilisé par la compagnie relativement aux mécanismes de contrôle. Il peut s'agir, par exemple, de marches à suivre ou d'instructions de travail.	<insérer la réponse>
3	Rendre accessibles des documents ou des dossiers sur la façon dont ce processus est intégré à chaque programme visé à l'article 55 du Règlement.	<insérer la réponse>
4	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant comment la compagnie traite de ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> met au point et met en œuvre des mécanismes de contrôle appropriés pour les programmes visés à l'article 55, y compris les normes réglementaires qui s'appliquent. 	<insérer la réponse>

⁶ Remarques :

L'auditeur principal de la Régie discutera avec la compagnie des méthodes de présentation des documents et dossiers cités pour démontrer la conformité.

La réponse de la compagnie doit être fournie sous forme de renvoi à un document précis, en indiquant la section ou le numéro de page.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ⁶
5	<p>Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant comment la compagnie traite de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) détermine le caractère adéquat des mécanismes de contrôle nécessaires pour prévenir, gérer et atténuer les dangers et les risques; b) assurera l'efficacité des mécanismes de contrôle; 	<insérer la réponse>
6	<p>Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant comment la compagnie traite de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) lie le processus et le processus d'évaluation des risques alinéa 6.5(1)e) du Règlement; b) lie le processus et les programmes d'acquisition des compétences et de formation alinéa 6.5(1)j) du Règlement; c) lie le processus et le processus de sensibilisation alinéa 6.5(1)l) du Règlement; d) lie le processus le processus de communication à l'interne et à l'externe alinéa 6.5(1)m) du Règlement; e) lie le processus et le processus relatif aux activités opérationnelles de contrôle alinéa 6.5(1)q) du Règlement; f) la façon dont les changements exigeront la mise à jour des mécanismes de contrôle alinéa 6.5(1)i) du Règlement; g) communique avec le personnel qui utilise le processus et le forme à cette fin; h) démontre que les processus documentés sont approuvés depuis au moins trois mois. 	<insérer la réponse>
7	Produire des dossiers démontrant que le processus est utilisé comme prévu depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>

Processus pour recenser les exigences légales et en vérifier le respect – Règlement, alin. 6.5(1)(g)

Règlement, paragr. 6.5(1) - La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

g) d'établir et de mettre en œuvre un processus pour recenser les exigences légales en matière de sécurité, de sûreté et de protection de l'environnement auxquelles la compagnie est assujettie et en vérifier le respect.

Tableau 1 – Orientation

Résultats

- La société dispose d'un processus conforme pour recenser les exigences légales et en vérifier le respect.
- Les méthodes de recensement des exigences légales et de vérification de leur respect concordent avec la nature, l'importance, l'échelle et la complexité des opérations, des activités et des programmes de la compagnie visés à l'article 55.
- Le recensement des exigences légales comprend une méthode adéquate pour répertorier tous les règlements et toutes les normes applicables, y compris les ordonnances et les conditions de la Régie, au niveau de la clause.

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>Un processus conforme répond aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • il décrit sa raison d'être, sa portée, son objectif et les résultats précis qu'il est censé atteindre; • il décrit la série de mesures ou d'étapes interagissant entre elles qui se déroulent dans un ordre déterminé; • il définit les attributions du personnel pour veiller au respect voulu du processus; • il fait, au besoin, des renvois à d'autres processus, marches à suivre et instructions de travail pertinents; • il décrit comment il s'intègre ou est utilisé dans le cadre de chacun des programmes visés à l'article 55. 	<p>Pour démontrer que le processus est établi, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la documentation du processus est préparée par la compagnie en respectant le format voulu; • le processus est approuvé et son utilisation entérinée au niveau approprié de la direction selon ce qui est établi dans le système de gestion de la compagnie; • le processus est communiqué et une formation est donnée à tout le personnel de la compagnie qui doit le suivre; • le processus approuvé a été documenté pendant une période d'au moins trois mois. 	<p>Pour démontrer que le processus est mis en œuvre, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la compagnie présente des éléments de preuve, tels que dossiers, formulaires ou modèles dûment remplis, démontrant un recours actif et continu au processus, par le personnel approprié, dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • d'autres éléments de preuve peuvent comprendre des dossiers montrant comment le processus interagit avec d'autres dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • toutes les mesures ou étapes d'interaction documentées

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>En plus des exigences de la définition du processus ci-dessus, les documents relatifs aux étapes visées à l’alinéa 6.5(1)g) du Règlement doivent renfermer l’information et les liens suivants qui dirigent vers d’autres éléments du système de gestion</p> <ul style="list-style-type: none"> • la façon dont la compagnie recense les exigences légales, y compris les normes citées en référence; • lie le processus et la liste des exigences légales alinéa 6.5(1)h) du Règlement; • lie le processus et les programmes d’acquisition des compétences et de formation alinéa 6.5(1)j) du Règlement; • lie le processus et le processus de sensibilisation alinéa 6.5(1)l) du Règlement; • lie le processus et le processus relatif aux activités opérationnelles de contrôle alinéa 6.5(1)q) du Règlement; • la façon dont les changements dans les exigences légales sont évalués et gérés dans le cadre du processus de gestion du changement alinéa 6.5(1)i) du Règlement. 		<p>requis sont adoptées par la compagnie;</p> <ul style="list-style-type: none"> • des éléments de preuve montrant que le processus approuvé est utilisé depuis au moins trois mois.

Tableau 2 – Demandes de renseignements

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l’article 55 :

g) d’établir et de mettre en œuvre un processus pour recenser les exigences légales en matière de sécurité, de sûreté et de protection de l’environnement auxquelles la compagnie est assujettie et en vérifier le respect.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ⁷
1	Rendre accessible le processus documenté de la compagnie pour l'alinéa 6.5(1)g).	<insérer la réponse>
2	Rendre accessible tout autre document ou dossier pertinent utilisé par la compagnie relativement au processus. Il peut s'agir, par exemple, de marches à suivre ou d'instructions de travail.	<insérer la réponse>
3	Rendre accessibles des documents ou des dossiers sur la façon dont ce processus est intégré à chaque programme visé à l'article 55 du Règlement.	<insérer la réponse>
4	<p>Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant comment la compagnie traite de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la façon dont la société recense les exigences légales, y compris les normes citées en référence; b) lie le processus et la liste des exigences légales alinéa 6.5(1)h) du Règlement. c) lie le processus et les programmes d'acquisition des compétences et de formation alinéa 6.5(1)j) du Règlement; d) lie le processus et le processus de sensibilisation alinéa 6.5(1)l) du Règlement; e) lie le processus et le processus de communication à l'interne et à l'externe alinéa 6.5(1)m) du Règlement; f) lie le processus et le processus relatif aux activités opérationnelles de contrôle alinéa 6.5(1)q) du Règlement; g) la façon dont les changements au processus exigeront des mises à jour alinéa 6.5(1)i) du Règlement; 	<insérer la réponse>
5	Produire des dossiers démontrant que le processus est utilisé comme prévu depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>
6	Produire des dossiers démontrant que le processus est utilisé comme prévu depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>

⁷ Remarques :

L'auditeur principal de la Régie discutera avec la compagnie des méthodes de présentation des documents et dossiers cités pour démontrer la conformité.

La réponse de la compagnie doit être fournie sous forme de renvoi à un document précis, en en indiquant la section ou le numéro de page.

Liste des exigences légales – Règlement, alin. 6.5(1)(h)

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

h) d'établir et de maintenir une liste de ces exigences légales.

Tableau 1 – Orientation

Résultats

- La société a établi et maintenu une liste de ces exigences légales.
- La liste a été communiquée au personnel concerné.
- La liste a été maintenue et tenue à jour en fonction de la portée des activités de la compagnie et de ses activités, y compris les exigences légales nouvelles et existantes.
- La liste renferme toutes les exigences légales pour tous les programmes visés à l'article 55.
- La liste des exigences légales a été dressée au niveau de la clause du règlement et des normes applicables.

Établi	Maintenu	Mis en œuvre
<p>Pour démontrer que la documentation est établie, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la documentation est préparée par la compagnie en respectant le format voulu; • le document est approuvé et entériné pour son utilisation par l'échelon approprié de la hiérarchie; • le document est communiqué et une formation est donnée à tout le personnel de la compagnie qui utilise le processus; • le processus approuvé a été documenté pendant une période d'au moins trois mois. 	<p>Pour satisfaire aux exigences d'un processus maintenu, il faut s'assurer que les éléments suivants sont traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la façon dont la liste est établie, mise à jour et maintenue; • la façon dont la compagnie s'assure que la liste des exigences légales a été établie au niveau de la clause; • la façon dont la liste est tenue à jour dans le format requis; • la façon dont la compagnie continue de respecter les exigences réglementaires, y compris les exigences relatives au processus de contrôle des dossiers alinéa 6.5(1)p) du Règlement; • la façon dont la compagnie établira un lien avec le processus de communication à l'interne et à l'externe alinéa 6.5(1)m) du Règlement lorsque 	<p>Pour démontrer que la liste des exigences légales est mise en œuvre, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la compagnie présente des éléments de preuve, tels que dossiers, formulaires ou modèles dûment remplis, démontrant un recours actif et continu à la liste des exigences légales, par le personnel approprié, pour le système de gestion et les programmes visés à l'article 55; • d'autres éléments de preuve peuvent comprendre des dossiers montrant comment la liste des exigences légales interagit avec d'autres documents dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • toutes les mesures ou étapes d'interaction documentées requises sont adoptées par la compagnie;

Établi	Maintenu	Mis en œuvre
	des changements sont apportés à la liste.	<ul style="list-style-type: none"> des éléments de preuve montrant que la liste des exigences légales approuvée est utilisée depuis au moins trois mois.

Tableau 2 – Demandes de renseignements

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

h) d'établir et de maintenir une liste de ces exigences légales.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ⁸
1	Rendre accessible la liste documentée de la compagnie pour l'alinéa 6.5(1)h).	<insérer la réponse>
2	Rendre accessible tout autre document ou dossier pertinent utilisé par la compagnie pour établir et maintenir la liste.	<insérer la réponse>
3	Rendre accessibles des documents ou des dossiers sur la façon dont ceci est intégré à chaque programme visé à l'article 55 du Règlement.	<insérer la réponse>
4	<p>Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant comment la compagnie traite de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) l'établissement, la mise à jour et le maintien de la liste; b) la façon dont la compagnie s'assure que la liste des exigences légales a été établie au niveau de la clause; c) la façon dont la liste est tenue à jour dans le format requis; d) la façon dont la compagnie continue de respecter les exigences réglementaires, y compris les exigences relatives au processus de contrôle des dossiers; e) la façon dont la compagnie établira le lien avec le processus de communication à l'interne et à l'externe. 	<insérer la réponse>

⁸ Remarques :

L'auditeur principal de la Régie discutera avec la compagnie des méthodes de présentation des documents et dossiers cités pour démontrer la conformité.

La réponse de la compagnie doit être fournie sous forme de renvoi à un document précis, en indiquant la section ou le numéro de page.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ⁸
5	Produire des dossiers démontrant que l'inventaire est utilisé comme prévu depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>
6	Démontre que les processus documentés sont approuvés depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>

Processus pour répertorier et gérer tout changement – Règlement, alin. OPR 6.5(1)(i)

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

i) d'établir et de mettre en œuvre un processus 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 ou aux exigences légales auxquelles la compagnie est assujettie.

Tableau 1 – Orientation

Résultats

- La compagnie dispose d'un processus conforme pour recenser et gérer les changements.
- Des méthodes sont définies pour recenser et gérer les changements.
- Les répercussions sur le système de gestion de la compagnie et les programmes visés à l'article 55 sont relevées et évaluées.

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>Un processus conforme répond aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • il décrit sa raison d'être, sa portée, son objectif et les résultats qu'il est censé atteindre; • il décrit la série de mesures ou d'étapes interagissant entre elles qui se déroulent dans un ordre déterminé; • il définit les attributions du personnel pour veiller au respect voulu du processus; • il fait, au besoin, des renvois à d'autres processus, marches à suivre et instructions de travail pertinents; • il décrit comment il s'intègre ou est utilisé dans le cadre de chacun des programmes visés à l'article 55. <p>En plus des exigences ci-dessus propres au processus, la documentation des étapes relatives</p>	<p>Pour démontrer que le processus est établi, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la documentation du processus est préparée par la compagnie en respectant le format voulu; • le processus est approuvé et son utilisation entérinée à l'échelon approprié de la hiérarchie selon ce qui est établi dans le système de gestion de la compagnie; • le processus est communiqué et une formation est donnée à tout le personnel de la compagnie qui doit le suivre; • le processus approuvé a été documenté pendant une période d'au moins trois mois. 	<p>Pour démontrer que le processus est mis en œuvre, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la compagnie présente des éléments de preuve, tels que dossiers, formulaires ou modèles dûment remplis, démontrant un recours actif et continu au processus, par le personnel approprié, dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • d'autres éléments de preuve peuvent comprendre des dossiers montrant comment le processus interagit avec d'autres dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • toutes les mesures ou étapes d'interaction documentées requises sont adoptées par la compagnie;

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>à l'alinéa 6.5(1)i) du Règlement doit inclure l'information suivante et mener à d'autres éléments du système de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la définition de la modification, y compris la portée et l'application des programmes visés à l'article 55; • la façon dont la compagnie procédera pour évaluer le changement, notamment : <ul style="list-style-type: none"> • un examen des dangers et dangers potentiels, une évaluation des risques et les mécanismes de contrôle connexes les mécanismes de contrôle connexes alinéa 6.5(1)c) du Règlement et alinéa 6.5(1)e) du Règlement; • un examen des répercussions et des modifications nécessaires au système de gestion, aux programmes visés à l'article 55, à l'équipement et aux processus; • un examen des exigences légales alinéa 6.5(1)h) du Règlement; • un examen de la structure organisationnelle documentée alinéa 6.4c) du Règlement; • la façon dont la compagnie gèrera et mettra en œuvre les changements; • la façon dont les changements exigeront la mise à jour des mécanismes de contrôle alinéa 6.5(1)f) du Règlement; 		<ul style="list-style-type: none"> • des éléments de preuve montrant que le processus approuvé est utilisé depuis au moins trois mois.

Processus	Établi	Mis en œuvre
<ul style="list-style-type: none"> la façon dont les changements seront communiqués à l'interne ou à l'externe alinéa 6.5(1)m) du Règlement; la façon dont les changements seront documentés, approuvés et maintenus alinéa 6.5(1)n) du Règlement et alinéa 6.5(1)o) du Règlement. 		

Tableau 2 – Demandes de renseignements

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

i) d'établir et de mettre en œuvre un processus 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 ou aux exigences légales auxquelles la compagnie est assujettie.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ⁹
1	Rendre accessible le processus documenté de la compagnie pour l'alinéa 6.5(1)i).	<insérer la réponse>
2	Rendre accessible tout autre document ou dossier pertinent utilisé par la compagnie relativement au processus de gestion du changement. Il peut s'agir, par exemple, de marches à suivre ou d'instructions de travail.	<insérer la réponse>
3	Rendre accessibles des documents ou des dossiers sur la façon dont ce processus est intégré à chaque programme visé à l'article 55 du Règlement.	<insérer la réponse>

⁹ Remarques :

L'auditeur principal de la Régie discutera avec la compagnie des méthodes de présentation des documents et dossiers cités pour démontrer la conformité.

La réponse de la compagnie doit être fournie sous forme de renvoi à un document précis, en indiquant la section ou le numéro de page.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ⁹
4	<p>Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant la façon dont la compagnie procédera pour évaluer le changement, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) un examen des dangers et dangers potentiels, une évaluation des risques et les mécanismes de contrôle connexes alinéa 6.5(1)c) du Règlement et alinéa 6.5(1)e) du Règlement; b) un examen des répercussions et des modifications nécessaires au système de gestion, aux programmes visés à l'article 55, à l'équipement et aux processus de la compagnie; c) un examen des exigences légales alinéa 6.5(1)h) du Règlement; d) un examen de la structure organisationnelle documentée alinéa 6.4c) du Règlement; e) la façon dont les changements exigeront la mise à jour des mécanismes de contrôle alinéa 6.5(1)f) du Règlement; 	<insérer la réponse>
5	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant la façon dont la compagnie gérera et mettra en œuvre les changements, notamment : communique avec le personnel qui utilise le processus et le forme à cette fin;	<insérer la réponse>
6	Démontre que les processus documentés sont approuvés depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>
7	Produire des dossiers démontrant que le processus est utilisé comme prévu depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>

Processus pour établir les compétences requises et programmes de formation – Règlement, alin. 6.5(1)(j)

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

j) d'établir et de mettre en œuvre un processus pour établir les compétences requises et élaborer des programmes de formation à l'intention des employés et de toute autre personne travaillant en collaboration avec la compagnie 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.

Tableau 1 – Orientation

Résultats

- La compagnie a un processus conforme pour établir les compétences requises et élaborer des programmes de formation.
- La compagnie a établi les compétences requises.
- Les programmes de formation peuvent être liés aux compétences requises établies et permettent d'acquérir efficacement les compétences voulues.
- Les employés et toute autre personne travaillant pour le compte de la compagnie ont les compétences requises pour s'acquitter de leurs tâches.
- Fournir aux personnes qui travaillent en collaboration avec la compagnie ou pour son compte une formation adéquate sur le système de gestion et les programmes visés à l'article 55.

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>Un processus conforme répond aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • il décrit sa raison d'être, sa portée, son objectif et les résultats précis qu'il est censé atteindre; • il décrit la série de mesures ou d'étapes interagissant entre elles qui se déroulent dans un ordre déterminé; • il définit les attributions du personnel pour veiller au respect voulu du processus; • il fait, au besoin, des renvois à d'autres processus, marches à suivre et instructions de travail pertinents; • il décrit comment il s'intègre ou est utilisé dans le cadre de 	<p>Pour démontrer que le processus est établi, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la documentation du processus est préparée par la compagnie en respectant le format voulu; • le processus est approuvé et son utilisation entérinée à l'échelon approprié de la hiérarchie selon ce qui est établi dans le système de gestion de la compagnie; • le processus est communiqué et une formation est donnée à tout le personnel de la compagnie qui doit le suivre; • le processus approuvé a été documenté pendant une période d'au moins trois mois. 	<p>Pour démontrer que le processus est mis en œuvre, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la compagnie présente des éléments de preuve, tels que dossiers, formulaires ou modèles dûment remplis, démontrant un recours actif et continu au processus, par le personnel approprié, dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • d'autres éléments de preuve peuvent comprendre des dossiers montrant comment le processus interagit avec d'autres dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55;

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>chacun des programmes visés à l'article 55.</p> <p>En plus des exigences ci-dessus propres au processus, la documentation des étapes relatives à l'alinéa 6.5(1)) du Règlement doit inclure l'information suivante et mener à d'autres éléments du système de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la façon dont la compagnie a établi les compétences requises. Cela comprend minimalement les qualifications des travailleurs et des superviseurs, les connaissances requises et les compétences nécessaires; • la façon dont les programmes de formation de la compagnie sont documentés et reliés aux compétences requises; • la façon dont les employés et les autres personnes travaillant pour le compte de la compagnie ont les compétences requises pour s'acquitter de leurs tâches, notamment : <ul style="list-style-type: none"> • la façon dont la compagnie a conçu, élaboré et donné sa formation; • la façon dont la compagnie a établi les exigences relatives à la fréquence et le rappel de la formation; • la façon dont la compagnie maintient et actualise ses programmes de formation; • le lien entre le processus et les mécanismes de contrôle recensés à l'alinéa 6.5(1)f) du Règlement; 		<ul style="list-style-type: none"> • toutes les mesures ou étapes d'interaction documentées requises sont adoptées par la compagnie; • des éléments de preuve montrant que le processus approuvé est utilisé depuis au moins trois mois.

Processus	Établi	Mis en œuvre
<ul style="list-style-type: none"> le lien entre le processus et les exigences légales alinéa 6.5(1)g) du Règlement; le lien entre processus et la vérification par la compagnie des compétences et de la formation alinéa 6.5(1)k) du Règlement; le lien entre le processus et le processus de la compagnie pour informer les employés et les autres personnes travaillant pour le compte de la compagnie de leurs responsabilités alinéa 6.5(1)l) du Règlement; le lien entre le processus et le processus de gestion des dossiers de la compagnie alinéa 6.5(1)p) du Règlement; 		

Tableau 2 – Demandes de renseignements

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55:

j) d'établir et de mettre en œuvre un processus pour établir les compétences requises et élaborer des programmes de formation à l'intention des employés et de toute autre personne travaillant en collaboration avec la compagnie 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.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ¹⁰
1	Rendre accessible le processus documenté de la compagnie pour l'alinéa 6.5(1)j).	<insérer la réponse>
2	Rendre accessible tout autre document ou dossier pertinent utilisé par la compagnie relativement au processus relatif aux compétences	<insérer la réponse>

¹⁰ Remarques :

L'auditeur principal de la Régie discutera avec la compagnie des méthodes de présentation des documents et dossiers cités pour démontrer la conformité.

La réponse de la compagnie doit être fournie sous forme de renvoi à un document précis, en en indiquant la section ou le numéro de page.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ¹⁰
	et à la formation. Il peut s'agir, par exemple, de marches à suivre ou d'instructions de travail.	
3	Rendre accessibles des documents ou des dossiers sur la façon dont ce processus est intégré à chaque programme visé à l'article 55 du Règlement.	<insérer la réponse>
4	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant comment la compagnie a établi les exigences en matière de compétences.	<insérer la réponse>
5	Démontrer que les processus documentés sont approuvés depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>
6	Démontrer par des dossiers que les exigences en matière de compétences et les programmes de formation sont utilisés comme prévu depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>

Processus pour s’assurer que les employés sont formés – Règlement, alin. 6.5(1)(k)

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l’article 55 :

k) d’établir et de mettre en œuvre un processus pour s’assurer que les employés et toute autre personne travaillant en collaboration avec la compagnie 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.

Tableau 1 – Orientation

Résultats

- La compagnie a un processus conforme pour vérifier que les employés et les autres personnes travaillant en collaboration avec la compagnie ou pour le compte de celle-ci sont formés et compétents.
- Elle conserve des dossiers démontrant que ses employés et les autres personnes qui travaillent pour son compte sont formés et compétents pour ce qui est des programmes visés à l’article 55.
- Elle a un processus conforme pour superviser ses employés et les autres personnes qui travaillent pour son compte.
- La supervision des employés et des autres personnes qui travaillent en collaboration avec la compagnie ou pour le compte de celle-ci est adéquate pour assurer qu’ils peuvent s’acquitter de leurs tâches en toute sécurité et de manière à assurer la sûreté du pipeline et la protection de l’environnement.

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>Un processus conforme répond aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • il décrit sa raison d’être, sa portée, son objectif et les résultats précis qu’il est censé atteindre; • il décrit la série de mesures ou d’étapes interagissant entre elles qui se déroulent dans un ordre déterminé; • il définit les attributions du personnel pour veiller au respect voulu du processus; • il fait, au besoin, des renvois à d’autres processus, marches à suivre et instructions de travail pertinents; 	<p>Pour démontrer que le processus est établi, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la documentation du processus est préparée par la compagnie en respectant le format voulu; • le processus est approuvé et son utilisation entérinée à l’échelon approprié de la hiérarchie selon ce qui est établi dans le système de gestion de la compagnie; • le processus est communiqué et une formation est donnée à tout le personnel de la compagnie qui doit le suivre; 	<p>Pour démontrer que le processus est mis en œuvre, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la compagnie présente des éléments de preuve, tels que dossiers, formulaires ou modèles dûment remplis, démontrant un recours actif et continu au processus, par le personnel approprié, dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l’article 55; • d’autres éléments de preuve peuvent comprendre des dossiers montrant comment le processus interagit avec d’autres dans le contexte du

Processus	Établi	Mis en œuvre
<ul style="list-style-type: none"> • il décrit comment il s'intègre ou est utilisé dans le cadre de chacun des programmes visés à l'article 55. <p>En plus des exigences ci-dessus propres au processus, la documentation des étapes relatives à l'alinéa 6.5(1)k) du Règlement doit inclure l'information suivante et mener à d'autres éléments du système de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la façon dont la compagnie vérifiera la formation et les compétences des employés et des personnes qui travaillent pour le compte de la compagnie; • la façon dont la compagnie supervisera ses employés et les personnes qui travaillent pour le compte de celle-ci afin de s'assurer qu'ils travaillent en toute sécurité et de manière à assurer la protection du pipeline et de l'environnement; • le lien entre processus et la vérification par la compagnie des compétences et de la formation alinéa 6.5(1)j) du Règlement; • le lien entre le processus et les mécanismes de contrôle alinéa 6.5(1)f) du Règlement; • le lien entre le processus et les exigences légales de la compagnie alinéa 6.5(1)g) du Règlement; • le lien entre le processus et les dossiers de la compagnie alinéa 6.5(1)p) du Règlement. 	<ul style="list-style-type: none"> • le processus approuvé a été documenté pendant une période d'au moins trois mois. 	<p>système de gestion et des programmes visés à l'article 55;</p> <ul style="list-style-type: none"> • toutes les mesures ou étapes d'interaction documentées requises sont adoptées par la compagnie; • des éléments de preuve montrant que le processus approuvé est utilisé depuis au moins trois mois.

Tableau 2 – Demandes de renseignements

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

k) d'établir et de mettre en œuvre un processus pour s'assurer que les employés et toute autre personne travaillant en collaboration avec la compagnie 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.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ¹¹
1	Rendre accessible le processus documenté de la compagnie pour l'alinéa 6.5(1)k).	<insérer la réponse>
2	Rendre accessible tout autre document ou dossier pertinent utilisé par la compagnie relativement au processus de vérification de la formation et des compétences. Il peut s'agir, par exemple, de marches à suivre ou d'instructions de travail.	<insérer la réponse>
3	Rendre accessibles des documents ou des dossiers sur la façon dont ce processus est intégré à chaque programme visé à l'article 55 du Règlement.	<insérer la réponse>
4	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant comment la compagnie vérifie la formation.	<insérer la réponse>
5	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant comment la compagnie vérifie les exigences en matière de compétences.	<insérer la réponse>
6	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant la façon dont la compagnie supervise ses employés et les autres personnes qui travaillent pour le compte de celle-ci.	<insérer la réponse>
7	Démontrer que les processus documentés sont approuvés depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>

¹¹ Remarques :

L'auditeur principal de la Régie discutera avec la compagnie des méthodes de présentation des documents et dossiers cités pour démontrer la conformité.

La réponse de la compagnie doit être fournie sous forme de renvoi à un document précis, en en indiquant la section ou le numéro de page.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie¹¹
8	Démontrer par des dossiers que le processus de vérification a été utilisé comme prévu depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>

Processus pour informer les employés de leurs responsabilités – Règlement, alin. 6.5(1)(I)

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

I) d'établir et de mettre en œuvre un processus pour informer les employés et toute autre personne travaillant en collaboration avec la compagnie ou pour le compte de celle-ci de leurs responsabilités à l'égard des processus et procédures exigés par le présent article.

Tableau 1 – Orientation

Résultats

- La compagnie a un processus conforme pour informer ses employés et les autres personnes qui travaillent pour son compte de leurs responsabilités.
- Les responsabilités sont définies pour les employés et les autres personnes travaillant pour le compte de la compagnie en ce qui concerne les processus et les autres exigences pour les alinéas 6.5(1)a) à x) du Règlement.

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>Un processus conforme répond aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • il décrit sa raison d'être, sa portée, son objectif et les résultats précis qu'il est censé atteindre; • il décrit la série de mesures ou d'étapes interagissant entre elles qui se déroulent dans un ordre déterminé; • il définit les attributions du personnel pour veiller au respect voulu du processus; • il fait, au besoin, des renvois à d'autres processus, marches à suivre et instructions de travail pertinents; • il décrit comment il s'intègre ou est utilisé dans le cadre de chacun des programmes visés à l'article 55. <p>En plus des exigences ci-dessus propres au processus, la documentation des étapes relatives à l'alinéa 6.5(1)I) du Règlement doit</p>	<p>Pour démontrer que le processus est établi, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la documentation du processus est préparée par la compagnie en respectant le format voulu; • le processus est approuvé et son utilisation entérinée à l'échelon approprié de la hiérarchie selon ce qui est établi dans le système de gestion de la compagnie; • le processus est communiqué et une formation est donnée à tout le personnel de la compagnie qui doit le suivre; • le processus approuvé a été documenté pendant une période d'au moins trois mois. 	<p>Pour démontrer que le processus est mis en œuvre, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la compagnie présente des éléments de preuve, tels que dossiers, formulaires ou modèles dûment remplis, démontrant un recours actif et continu au processus, par le personnel approprié, dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • d'autres éléments de preuve peuvent comprendre des dossiers montrant comment le processus interagit avec d'autres dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • toutes les mesures ou étapes d'interaction documentées requises sont adoptées par la compagnie; • des éléments de preuve montrant que le processus

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>inclure l'information suivante et mener à d'autres éléments du système de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la façon dont la compagnie informera ses employés de leurs responsabilités; • la façon dont la compagnie informera les autres personnes qui travaillent pour son compte de leurs responsabilités; • le lien entre processus et le processus de vérification par la compagnie de la formation et des compétences alinéa 6.5(1)k) du Règlement; • le lien entre le processus le processus de communication à l'interne et à l'externe de la compagnie alinéa 6.5(1)m) du Règlement; • le lien entre le processus et le processus de la compagnie pour coordonner les activités opérationnelles des employés et de toute personne qui travaillent pour le compte de celle-ci alinéa 6.5(1)q) du Règlement. 		<p>approuvé est utilisé depuis au moins trois mois.</p>

Tableau 2 – Demandes de renseignements

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

l) d'établir et de mettre en œuvre un processus pour informer les employés et toute autre personne travaillant en collaboration avec la compagnie ou pour le compte de celle-ci de leurs responsabilités à l'égard des processus et procédures exigés par le présent article.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ¹²
1	Rendre accessible le processus documenté de la compagnie pour l'alinéa 6.5(1)l).	<insérer la réponse>
2	Rendre accessible tout autre document ou dossier pertinent utilisé par la compagnie relativement au processus d'information des responsabilités. Il peut s'agir, par exemple, de marches à suivre ou d'instructions de travail.	<insérer la réponse>
3	Rendre accessibles des documents ou des dossiers sur la façon dont ce processus est intégré à chaque programme visé à l'article 55 du Règlement.	<insérer la réponse>
4	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant la façon dont la compagnie informe ses employés et les autres personnes qui travaillent pour le compte de celle-ci de leurs responsabilités.	<insérer la réponse>
5	Démontrer que les processus documentés sont approuvés depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>
6	Démontrer par des dossiers que le processus d'information a été utilisé comme prévu depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>

¹² Remarques :

L'auditeur principal de la Régie discutera avec la compagnie des méthodes de présentation des documents et dossiers cités pour démontrer la conformité.

La réponse de la compagnie doit être fournie sous forme de renvoi à un document précis, en en indiquant la section ou le numéro de page.

Establish and implement a process for internal and external communication de information – OPR 6.5(1)(m)

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

m) d'établir et de mettre en œuvre un processus pour communiquer à l'interne et à l'externe des renseignements sur la sécurité, la sûreté et la protection de l'environnement

Tableau 1 – Orientation

Résultats

- La compagnie a établi et mis en œuvre un processus conforme.
- Les méthodes de communication interne et externe sont définies.
- La société communique à l'interne et à l'externe au sujet de la sécurité, de la sûreté et de la protection de l'environnement.
- Des communications internes et externes sont en cours et sont adéquates pour la mise en œuvre du système de gestion et des programmes visés à l'article 55.

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>Un processus conforme répond aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • il décrit sa raison d'être, sa portée, son objectif et les résultats précis qu'il est censé atteindre; • il décrit la série de mesures ou d'étapes interagissant entre elles qui se déroulent dans un ordre déterminé; • il définit les attributions du personnel pour veiller au respect voulu du processus; • il fait, au besoin, des renvois à d'autres processus, marches à suivre et instructions de travail pertinents; • il décrit comment il s'intègre ou est utilisé dans le cadre de chacun des programmes visés à l'article 55. <p>En plus des exigences de la définition du processus ci-dessus, les documents relatifs aux étapes</p>	<p>Pour démontrer que le processus est établi, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la documentation du processus est préparée par la compagnie en respectant le format voulu; • le processus est approuvé et son utilisation entérinée à l'échelon approprié de la hiérarchie selon ce qui est établi dans le système de gestion de la compagnie; • le processus est communiqué et une formation est donnée à tout le personnel de la compagnie qui doit le suivre; le processus approuvé a été documenté pendant une période d'au moins trois mois. 	<p>Pour démontrer que le processus est mis en œuvre, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la compagnie présente des éléments de preuve, tels que dossiers, formulaires ou modèles dûment remplis, démontrant un recours actif et continu au processus, par le personnel approprié, dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • d'autres éléments de preuve peuvent comprendre des dossiers montrant comment le processus interagit avec d'autres dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • toutes les mesures ou étapes d'interaction documentées requises sont adoptées par la compagnie;

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>visées à l’alinéa 6.5(1)m) du Règlement doivent renfermer l’information et les liens suivants qui dirigent vers d’autres éléments du système de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la façon dont la compagnie communique à l’interne; • la façon dont la compagnie communique à l’externe; • le lien entre le processus le processus de la compagnie pour répertorier les documents alinéa 6.5(1)n) du Règlement; • le lien entre le processus et le processus relatif aux activités opérationnelles alinéa 6.5(1)q) du Règlement; 		<ul style="list-style-type: none"> • des éléments de preuve montrant que le processus approuvé est utilisé depuis au moins trois mois.

Tableau 2 – Demandes de renseignements

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l’article 55 :

m) d’établir et de mettre en œuvre un processus pour communiquer à l’interne et à l’externe des renseignements sur la sécurité, la sûreté et la protection de l’environnement

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ¹³
1	Rendre accessible le processus documenté de la compagnie pour l’alinéa 6.5(1)m).	<insérer la réponse>
2	Rendre accessible tout autre document ou dossier pertinent utilisé par la compagnie relativement au processus de communication à l’interne et à l’externe. Il peut s’agir, par exemple, de marches à suivre ou d’instructions de travail.	<insérer la réponse>

¹³ Remarques :

L’auditeur principal de la Régie discutera avec la compagnie des méthodes de présentation des documents et dossiers cités pour démontrer la conformité.

La réponse de la compagnie doit être fournie sous forme de renvoi à un document précis, en en indiquant la section ou le numéro de page.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ¹³
3	Rendre accessibles des documents ou des dossiers sur la façon dont ce processus est intégré à chaque programme visé à l'article 55 du Règlement.	<insérer la réponse>
4	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant la façon dont la compagnie mène les communications à l'interne et à l'externe.	<insérer la réponse>
5	Démontrer que les processus documentés sont approuvés depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>
6	Démontrer par des dossiers que le processus de communication à l'interne et à l'externe a été utilisé comme prévu depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>

Processus pour répertorier les documents requis afin de respecter les obligations – Règlement, alin. 6.5(1)(n)

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

n) d'établir et de mettre en œuvre un processus en vue de l'élaboration, de l'examen, de la révision et du contrôle de ces documents, y compris un processus permettant d'obtenir l'approbation de ces documents par l'autorité compétente.

Tableau 1 – Orientation

Résultats

- La compagnie a établi et mis en œuvre un processus conforme.
- Les méthodes pour répertorier les documents requis sont établies.
- Les documents dont la société a besoin pour respecter les obligations prévues au présent Règlement sont établis.

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>Un processus conforme répond aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • il décrit sa raison d'être, sa portée, son objectif et les résultats précis qu'il est censé atteindre; • il décrit la série de mesures ou d'étapes interagissant entre elles qui se déroulent dans un ordre déterminé; • il définit les attributions du personnel pour veiller au respect voulu du processus; • il fait, au besoin, des renvois à d'autres processus, marches à suivre et instructions de travail pertinents; • il décrit comment il s'intègre ou est utilisé dans le cadre de chacun des programmes visés à l'article 55. <p>En plus des exigences ci-dessus propres au processus, la documentation des étapes relatives à l'alinéa 6.5(1)n) du Règlement doit inclure l'information suivante et</p>	<p>Pour démontrer que le processus est établi, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la documentation du processus est préparée par la compagnie en respectant le format voulu; • le processus est approuvé et son utilisation entérinée à l'échelon approprié de la hiérarchie selon ce qui est établi dans le système de gestion de la compagnie; • le processus est communiqué et une formation est donnée à tout le personnel de la compagnie qui doit le suivre; • le processus approuvé a été documenté pendant une période d'au moins trois mois. 	<p>Pour démontrer que le processus est mis en œuvre, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la compagnie présente des éléments de preuve, tels que dossiers, formulaires ou modèles dûment remplis, démontrant un recours actif et continu au processus, par le personnel approprié, dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • d'autres éléments de preuve peuvent comprendre des dossiers montrant comment le processus interagit avec d'autres dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • toutes les mesures ou étapes d'interaction documentées requises sont adoptées par la compagnie; • des éléments de preuve montrant que le processus

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>mener à d'autres éléments du système de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> le lien entre le processus et le processus pour gérer les documents alinéa 6.5(1)o) du Règlement; le lien entre le processus et le processus de gestion des documents alinéa 6.5(1)p) du Règlement; 		approuvé est utilisé depuis au moins trois mois.

Tableau 2 – Demandes de renseignements

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

n) d'établir et de mettre en œuvre un processus en vue de l'élaboration, de l'examen, de la révision et du contrôle de ces documents, y compris un processus permettant d'obtenir l'approbation de ces documents par l'autorité compétente.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ¹⁴
1	Rendre accessible le processus documenté de la compagnie pour l'alinéa 6.5(1)n).	<insérer la réponse>
2	Rendre accessible tout autre document ou dossier pertinent utilisé par la compagnie relativement au processus. Il peut s'agir, par exemple, de marches à suivre ou d'instructions de travail.	<insérer la réponse>
3	Rendre accessibles des documents ou des dossiers sur la façon dont ce processus est intégré à chaque programme visé à l'article 55 du Règlement.	<insérer la réponse>
4	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant comment la compagnie répertorie les documents dont elle a besoin pour respecter les obligations prévues au présent Règlement.	<insérer la réponse>

¹⁴ Remarques :

L'auditeur principal de la Régie discutera avec la compagnie des méthodes de présentation des documents et dossiers cités pour démontrer la conformité.

La réponse de la compagnie doit être fournie sous forme de renvoi à un document précis, en indiquant la section ou le numéro de page.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ¹⁴
5	Démontre que les processus documentés sont approuvés depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>
6	Démontre par des dossiers que le processus de communication à l'interne et à l'externe a été utilisé comme prévu depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>

Processus en vue du contrôle des documents – Règlement, alin. 6.5(1)(o)

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

o) d'établir et de mettre en œuvre un processus en vue de l'élaboration, de l'examen, de la révision et du contrôle de ces documents, y compris un processus permettant d'obtenir l'approbation de ces documents par l'autorité compétente.

Tableau 1 – Orientation

Résultats

- La compagnie a établi et mis en œuvre un processus conforme.
- Les méthodes visant l'élaboration, l'examen, la révision et le contrôle de ces documents sont établies pour le système de gestion et les programmes visés à l'article 55.
- Le personnel de la compagnie, qui a un besoin établi, a un accès adéquat aux documents répertoriés.
- Les documents sont gérés et contrôlés au moyen du processus défini.

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>Un processus conforme répond aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • il décrit sa raison d'être, sa portée, son objectif et les résultats précis qu'il est censé atteindre; • il décrit la série de mesures ou d'étapes interagissant entre elles qui se déroulent dans un ordre déterminé; • il définit les attributions du personnel pour veiller au respect voulu du processus; • il fait, au besoin, des renvois à d'autres processus, marches à suivre et instructions de travail pertinents; • il décrit comment il s'intègre ou est utilisé dans le cadre de chacun des programmes visés à l'article 55. <p>En plus des exigences ci-dessus propres au processus, la documentation des étapes relatives à l'alinéa 6.5(1)o du Règlement doit</p>	<p>Pour démontrer que le processus est établi, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la documentation du processus est préparée par la compagnie en respectant le format voulu; • le processus est approuvé et son utilisation entérinée au niveau approprié de la direction selon ce qui est établi dans le système de gestion de la compagnie; • le processus est communiqué et une formation est donnée à tout le personnel de la compagnie qui doit le suivre; • le processus approuvé a été documenté pendant une période d'au moins trois mois. 	<p>Pour démontrer que le processus est mis en œuvre, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la compagnie présente des éléments de preuve, tels que dossiers, formulaires ou modèles dûment remplis, démontrant un recours actif et continu au processus, par le personnel approprié, dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • d'autres éléments de preuve peuvent comprendre des dossiers montrant comment le processus interagit avec d'autres dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • toutes les mesures ou étapes d'interaction documentées requises sont adoptées par la compagnie; • des éléments de preuve montrant que le processus

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>inclure l'information suivante et mener à d'autres éléments du système de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la façon dont la compagnie élabore les documents répertoriés; • la façon dont la compagnie fait l'examen des documents répertoriés; • la façon dont la compagnie révisé les documents répertoriés; • la façon dont la compagnie contrôle les documents répertoriés; • le lien entre le processus et le processus de la compagnie pour répertorier les documents alinéa 6.5(1)n) du Règlement; • le lien entre le processus et le processus de gestion des documents de la compagnie alinéa 6.5(1)p) du Règlement; 		approuvé est utilisé depuis au moins trois mois.

Tableau 2 – Demandes de renseignements

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

o) d'établir et de mettre en œuvre un processus en vue de l'élaboration, de l'examen, de la révision et du contrôle de ces documents, y compris un processus permettant d'obtenir l'approbation de ces documents par l'autorité compétente.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ¹⁵
1	Rendre accessible le processus documenté de la compagnie pour l'alinéa 6.5(1)o).	<insérer la réponse>

¹⁵ Remarques :

L'auditeur principal de la Régie discutera avec la compagnie des méthodes de présentation des documents et dossiers cités pour démontrer la conformité.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ¹⁵
2	Rendre accessible tout autre document ou dossier pertinent utilisé par la compagnie pour le processus de gestions des documents. Il peut s'agir, par exemple, de marches à suivre ou d'instructions de travail.	<insérer la réponse>
3	Rendre accessibles des documents ou des dossiers sur la façon dont ce processus est intégré à chaque programme visé à l'article 55 du Règlement.	<insérer la réponse>
4	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant la façon dont la compagnie élabore, examine, révise et contrôle les documents.	<insérer la réponse>
5	Démontre que les processus documentés sont approuvés depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>
6	Démontre par des dossiers que le processus de gestion des documents a été utilisé comme prévu depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>

La réponse de la compagnie doit être fournie sous forme de renvoi à un document précis, en en indiquant la section ou le numéro de page.

Establish and implement a process for generating, retaining, and maintaining records – OPR 6.5(1)(p)

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

p) d'établir et de mettre en œuvre un processus permettant de produire, de conserver et de tenir les dossiers documentant la mise en œuvre du système de gestion et des programmes visés à l'article 55 et d'en prévoir les modalités d'accès par des personnes qui en ont besoin pour s'acquitter de leurs tâches.

Tableau 1 – Orientation

Résultats

- La compagnie a établi et mis en œuvre un processus conforme.
- La société a défini ses méthodes pour produire, conserver et tenir les dossiers.
- Les dossiers sont documentés de manière à montrer comment la société met en œuvre son système de gestion et les programmes visés à l'article 55.
- Les dossiers sont conservés de sorte qu'ils puissent être retracés et qu'un suivi puisse être fait.
- Les personnes qui en ont besoin ont un accès adéquat aux dossiers.

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>Un processus conforme répond aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • il décrit sa raison d'être, sa portée, son objectif et les résultats précis qu'il est censé atteindre; • il décrit la série de mesures ou d'étapes interagissant entre elles qui se déroulent dans un ordre déterminé; • il définit les attributions du personnel pour veiller au respect voulu du processus; • il fait, au besoin, des renvois à d'autres processus, marches à suivre et instructions de travail pertinents; • il décrit comment il s'intègre ou est utilisé dans le cadre de chacun des programmes visés à l'article 55. 	<p>Pour démontrer que le processus est établi, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la documentation du processus est préparée par la compagnie en respectant le format voulu; • le processus est approuvé et son utilisation entérinée au niveau approprié de la direction selon ce qui est établi dans le système de gestion de la compagnie; • le processus est communiqué et une formation est donnée à tout le personnel de la compagnie qui doit le suivre; • le processus approuvé a été documenté pendant une période d'au moins trois mois. 	<p>Pour démontrer que le processus est mis en œuvre, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la compagnie présente des éléments de preuve, tels que dossiers, formulaires ou modèles dûment remplis, démontrant un recours actif et continu au processus, par le personnel approprié, dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • d'autres éléments de preuve peuvent comprendre des dossiers montrant comment le processus interagit avec d'autres dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • toutes les mesures ou étapes d'interaction documentées

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>En plus des exigences ci-dessus propres au processus, la documentation des étapes relatives à l’alinéa 6.5(1)p) du Règlement doit inclure l’information suivante et mener à d’autres éléments du système de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la façon dont la compagnie produit ses dossiers; • la façon dont la compagnie conserve ses dossiers pour qu’ils puissent être retracés et qu’un suivi puisse être fait; • la façon dont la compagnie conserve ses dossiers; • le lien entre le processus et le processus de la compagnie pour gérer les documents alinéa 6.5(1)o) du Règlement; • le lien entre le processus et le processus de la compagnie pour répertorier les documents alinéa 6.5(1)n) du Règlement; • le lien dont la compagnie établit un lien avec les articles du Règlement relatifs aux vérifications de l’article 55 du Règlement. 		<p>requis sont adoptées par la compagnie;</p> <ul style="list-style-type: none"> • des éléments de preuve montrant que le processus approuvé est utilisé depuis au moins trois mois

Tableau 2 – Demandes de renseignements

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l’article 55 :

p) d’établir et de mettre en œuvre un processus permettant de produire, de conserver et de tenir les dossiers documentant la mise en œuvre du système de gestion et des programmes visés à l’article 55 et d’en prévoir les modalités d’accès par des personnes qui en ont besoin pour s’acquitter de leurs tâches.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ¹⁶
1	Rendre accessible le processus documenté de la compagnie pour l'alinéa 6.5(1)p).	<insérer la réponse>
2	Rendre accessible tout autre document ou dossier pertinent utilisé par la compagnie relativement au processus de tenue de dossiers. Il peut s'agir, par exemple, de marches à suivre ou d'instructions de travail.	<insérer la réponse>
3	Rendre accessibles des documents ou des dossiers sur la façon dont ce processus est intégré à chaque programme visé à l'article 55 du Règlement.	<insérer la réponse>
4	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant la façon dont la compagnie produit, conserve et tient les documents.	<insérer la réponse>
5	Démontre que les processus documentés sont approuvés depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>
6	Démontre par des dossiers que le processus de tenue des documents a été utilisé comme prévu depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>

¹⁶ Remarques :

L'auditeur principal de la Régie discutera avec la compagnie des méthodes de présentation des documents et dossiers cités pour démontrer la conformité.

La réponse de la compagnie doit être fournie sous forme de renvoi à un document précis, en en indiquant la section ou le numéro de page.

Processus pour coordonner et contrôler les activités opérationnelles des employés – Règlement, alin. 6.5(1)(q)

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

q) d'établir et de mettre en œuvre un processus pour coordonner et contrôler les activités opérationnelles des employés et de toute autre personne travaillant en collaboration avec la compagnie ou pour le compte de celle-ci afin que chacun soit au courant des activités des autres et dispose des renseignements lui permettant de s'acquitter de leurs tâches en toute sécurité et de manière à assurer la sûreté du pipeline et la protection de l'environnement.

Tableau 1 – Orientation

Résultats

- La compagnie a établi et mis en œuvre un processus conforme.
- Les méthodes de coordination et de contrôle des activités opérationnelles sont établies.
- Les employés et les autres personnes travaillant en collaboration avec la société ou pour son compte sont au courant des activités des autres.
- Les activités opérationnelles des employés sont planifiées, coordonnées, contrôlées et gérées.
- Les personnes qui travaillent pour la société ou pour son compte :
 - sont qualifiées pour leurs tâches afin d'assurer la sécurité, la sûreté du pipeline et la protection de l'environnement;
 - reçoivent des plans de travail révisés par la société qui tiennent compte des tâches que doivent accomplir les autres personnes travaillant pour le compte de la société;
 - sont convenablement supervisées dans la réalisation de leurs tâches par des représentants de la compagnie pour assurer la sécurité, la sûreté du pipeline et la protection de l'environnement.

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>Un processus conforme répond aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • il décrit sa raison d'être, sa portée, son objectif et les résultats qu'il est censé atteindre; • il décrit la série de mesures ou d'étapes interagissant entre elles qui se déroulent dans un ordre déterminé; • il définit les attributions du personnel pour veiller au respect voulu du processus; 	<p>Pour démontrer que le processus est établi, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la documentation du processus est préparée par la compagnie en respectant le format voulu; • le processus est approuvé et son utilisation entérinée à l'échelon approprié de la hiérarchie selon ce qui est établi dans le système de gestion de la compagnie; • le processus est communiqué et une formation est donnée à tout 	<p>Pour démontrer que le processus est mis en œuvre, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la compagnie présente des éléments de preuve, tels que dossiers, formulaires ou modèles dûment remplis, démontrant un recours actif et continu au processus, par le personnel approprié, dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • d'autres éléments de preuve peuvent comprendre des

Processus	Établi	Mis en œuvre
<ul style="list-style-type: none"> • il fait, au besoin, des renvois à d'autres processus, marches à suivre et instructions de travail pertinents; • il décrit comment il s'intègre ou est utilisé dans le cadre de chacun des programmes visés à l'article 55. <p>En plus des exigences ci-dessus propres au processus, la documentation des étapes relatives à l'alinéa 6.5(1)q) du Règlement doit inclure l'information suivante et mener à d'autres éléments du système de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La façon dont la compagnie coordonne les activités opérationnelles entre les employés et les autres personnes qui travaillent pour son compte; • La façon dont la compagnie contrôle les activités opérationnelles de ses employés; • La façon dont la compagnie contrôle les activités opérationnelles des personnes qui travaillent pour son compte, notamment : <ul style="list-style-type: none"> • l'examen et l'évaluation de leurs plans de travail avant le début des travaux; • la surveillance de leurs travaux; • lien entre le processus et le processus de la compagnie pour traiter les responsabilités alinéa 6.5(1)l) du Règlement; • le lien entre le processus et le processus de communication à l'interne et à l'externe de la 	<ul style="list-style-type: none"> le personnel de la compagnie qui doit le suivre; • le processus approuvé a été documenté pendant une période d'au moins trois mois. 	<p>dossiers montrant comment le processus interagit avec d'autres dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55;</p> <ul style="list-style-type: none"> • toutes les mesures ou étapes d'interaction documentées requises sont adoptées par la compagnie; • des éléments de preuve montrant que le processus approuvé est utilisé depuis au moins trois mois.

Processus	Établi	Mis en œuvre
compagnie alinéa 6.5(1)m) du Règlement;		

Tableau 2 – Demandes de renseignements

Règlement, parag. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

q) d'établir et de mettre en œuvre un processus pour coordonner et contrôler les activités opérationnelles des employés et de toute autre personne travaillant en collaboration avec la compagnie ou pour le compte de celle-ci afin que chacun soit au courant des activités des autres et dispose des renseignements lui permettant de s'acquitter de leurs tâches en toute sécurité et de manière à assurer la sûreté du pipeline et la protection de l'environnement.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ¹⁷
1	Rendre accessible le processus documenté de la compagnie pour l'alinéa 6.5(1)q).	<insérer la réponse>
2	Rendre accessible tout autre document ou dossier pertinent utilisé par la compagnie relativement au mécanisme de contrôle opérationnel. Il peut s'agir, par exemple, de marches à suivre ou d'instructions de travail.	<insérer la réponse>
3	Rendre accessibles des documents ou des dossiers sur la façon dont ce processus est intégré à chaque programme visé à l'article 55 du Règlement.	<insérer la réponse>
4	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant la façon dont la compagnie coordonne les activités opérationnelles des employés.	<insérer la réponse>
5	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant la façon dont la compagnie coordonne les activités opérationnelles des autres personnes qui travaillent pour le compte de celle-ci.	<insérer la réponse>

¹⁷ Remarques :

L'auditeur principal de la Régie discutera avec la compagnie des méthodes de présentation des documents et dossiers cités pour démontrer la conformité.

La réponse de la compagnie doit être fournie sous forme de renvoi à un document précis, en indiquant la section ou le numéro de page.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ¹⁷
6	Démontrer que les processus documentés sont approuvés depuis à au moins trois mois.	<insérer la réponse>
7	Produire des dossiers démontrant que le processus de contrôle opérationnel a été utilisé pendant au moins trois mois.	<insérer la réponse>

Processus relatif aux rapports internes sur les dangers permettant de prendre des mesures correctives – Règlement, alin. 6.5(1)(r)

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

r) d'établir et de mettre en œuvre un processus relatif aux rapports internes sur les dangers, les dangers potentiels, les incidents et les quasi-incidents et permettant de prendre des mesures correctives et préventives à leur égard, notamment les étapes à suivre pour gérer les dangers imminents;

Tableau 1 – Orientation

Résultats

- La compagnie a établi et mis en œuvre un processus conforme.
- La compagnie a établi des méthodes de rapport interne sur les dangers, dangers potentiels, les incidents et les quasi-incidents.
- Les dangers et dangers potentiels sont signalés conformément au processus de la compagnie.
- Les incidents et quasi-incidents sont signalés conformément au processus de la compagnie.
- La compagnie a établi sa façon de gérer les dangers imminents.
- Elle enquête sur les incidents et les quasi-incidents.
- Les méthodes d'enquête de la compagnie sont uniformes et appropriées à la portée et à l'échelle des conséquences réelles et potentielles des incidents ou quasi-incidents sous enquête.
- La compagnie a défini ses méthodes pour prendre des mesures correctives et préventives.
- La compagnie peut démontrer, au moyen de dossiers, que toutes les mesures correctives et préventives peuvent faire l'objet d'une suivi jusqu'à leur conclusion.

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>Un processus conforme répond aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • il décrit sa raison d'être, sa portée, son objectif et les résultats qu'il est censé atteindre; • il décrit la série de mesures ou d'étapes interagissant entre elles qui se déroulent dans un ordre déterminé; • il définit les attributions du personnel pour veiller au respect voulu du processus; • il fait, au besoin, des renvois à d'autres processus, marches à 	<p>Pour démontrer que le processus est établi, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la documentation du processus est préparée par la compagnie en respectant le format voulu; • le processus est approuvé et son utilisation entérinée à l'échelon approprié de la hiérarchie selon ce qui est établi dans le système de gestion de la compagnie; • le processus est communiqué et une formation est donnée à tout 	<p>Pour démontrer que le processus est mis en œuvre, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la compagnie présente des éléments de preuve, tels que dossiers, formulaires ou modèles dûment remplis, démontrant un recours actif et continu au processus, par le personnel approprié, dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • d'autres éléments de preuve peuvent comprendre des dossiers montrant comment le

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>suivre et instructions de travail pertinents;</p> <ul style="list-style-type: none"> il décrit comment il s'intègre ou est utilisé dans le cadre de chacun des programmes visés à l'article 55. <p>En plus des exigences ci-dessus propres au processus, la documentation des étapes relatives à l'alinéa 6.5(1)r) du Règlement doit inclure l'information suivante et mener à d'autres éléments du système de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> la façon dont la compagnie signale à l'interne les dangers, dangers potentiels, incidents et quasi- incidents; la façon dont la compagnie gère les dangers imminents; la façon dont la compagnie enquête sur les dangers, dangers potentiels, incidents et quasi- incidents signalés; la façon dont la compagnie recense, élabore, met en œuvre et surveille les mesures correctives et préventives jusqu'à leur conclusion; le lien entre le processus et le processus d'évaluation des risques de la compagnie alinéa 6.5(1)e) du Règlement; le lien entre le processus et le processus de la compagnie pour les mécanismes de contrôle alinéa 6.5(1)f) du Règlement; le lien entre le processus et le processus communication à l'interne et à l'externe de la compagnie alinéa 6.5(1)m) du Règlement; 	<p>le personnel de la compagnie qui doit le suivre;</p> <ul style="list-style-type: none"> le processus approuvé a été documenté pendant une période d'au moins trois mois. 	<p>processus interagit avec d'autres dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55;</p> <ul style="list-style-type: none"> toutes les mesures ou étapes d'interaction documentées requises sont adoptées par la compagnie; des éléments de preuve montrant que le processus approuvé est utilisé depuis au moins trois mois.

Processus	Établi	Mis en œuvre
<ul style="list-style-type: none"> le lien entre le processus et le processus relatif aux activités de contrôle de la compagnie alinéa 6.5(1)q) du Règlement. 		

Tableau 2 – Demandes de renseignements

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

r) d'établir et de mettre en œuvre un processus relatif aux rapports internes sur les dangers, les dangers potentiels, les incidents et les quasi-incidents et permettant de prendre des mesures correctives et préventives à leur égard, notamment les étapes à suivre pour gérer les dangers imminents;

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ¹⁸
1	Rendre accessible le processus documenté de la compagnie pour l'alinéa 6.5(1)r).	<insérer la réponse>
2	Rendre accessible tout autre document ou dossier pertinent utilisé par la compagnie relativement au processus de rapport et d'enquête. Il peut s'agir, par exemple, de marches à suivre ou d'instructions de travail.	<insérer la réponse>
3	Rendre accessibles des documents ou des dossiers sur la façon dont ce processus est intégré à chaque programme visé à l'article 55 du Règlement.	<insérer la réponse>
4	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant la façon dont la compagnie signale à l'interne les dangers, dangers potentiels, incidents et quasi- incidents.	<insérer la réponse>
5	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant la façon dont la compagnie prend des mesures correctives et préventives.	<insérer la réponse>

¹⁸ Remarques :

L'auditeur principal de la Régie discutera avec la compagnie des méthodes de présentation des documents et dossiers cités pour démontrer la conformité.

La réponse de la compagnie doit être fournie sous forme de renvoi à un document précis, en en indiquant la section ou le numéro de page.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ¹⁸
6	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant comment la compagnie mène ses enquêtes.	<insérer la réponse>
7	Démontrer que les processus documentés sont approuvés depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>
8	Produire des dossiers démontrant que le processus de rapports et d'enquête a été utilisé pendant au moins trois mois.	<insérer la réponse>

Establish and maintain a data management system for monitoring and analyzing trends de hazards – OPR 6.5(1)(s)

Règlement, paragr. 6.5(1) v – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

s) d'établir et de maintenir un système de gestion de données pour surveiller et analyser les tendances relatives aux dangers, incidents et quasi-incidents.

Tableau 1 – Orientation

Résultats

- La compagnie a établi et maintient un système de gestion des données.
- Le système de gestion des données de la compagnie peut démontrer que toute l'information est retraçable en fonction des dangers, des incidents et des quasi-incidents.
- La compagnie analyse et étudie les données recueillies sur les dangers, les incidents et les quasi-incidents.

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>Un processus conforme répond aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • il décrit sa raison d'être, sa portée, son objectif et les résultats qu'il est censé atteindre; • il décrit la série de mesures ou d'étapes interagissant entre elles qui se déroulent dans un ordre déterminé; • il définit les attributions du personnel pour veiller au respect voulu du processus; • il fait, au besoin, des renvois à d'autres processus, marches à suivre et instructions de travail pertinents; • il décrit comment il s'intègre ou est utilisé dans le cadre de chacun des programmes visés à l'article 55. <p>En plus des exigences ci-dessus, la documentation des étapes relatives à l'alinéa 6.5(1)s) du Règlement doit inclure l'information suivante et</p>	<p>Pour démontrer que le processus est établi, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la documentation du processus est préparée par la compagnie en respectant le format voulu; • le processus est approuvé et son utilisation entérinée à l'échelon approprié de la hiérarchie selon ce qui est établi dans le système de gestion de la compagnie; • le processus est communiqué et une formation est donnée à tout le personnel de la compagnie qui doit le suivre; • le processus approuvé a été documenté pendant une période d'au moins trois mois. 	<p>Pour démontrer que le processus est mis en œuvre, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la compagnie présente des éléments de preuve, tels que dossiers, formulaires ou modèles dûment remplis, démontrant un recours actif et continu au processus, par le personnel approprié, dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • d'autres éléments de preuve peuvent comprendre des dossiers montrant comment le processus interagit avec d'autres dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • toutes les mesures ou étapes d'interaction documentées requises sont adoptées par la compagnie; • des éléments de preuve montrant que le processus

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>mener à d'autres éléments du système de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la façon dont la compagnie maintient le système de gestion des données; • la façon dont la compagnie assure la surveillance, établit les tendances et analyse des données recueillies; • le lien entre le processus et le processus de la compagnie pour répertorier et analyser les dangers alinéa 6.5(1)c) du Règlement; • le lien entre le processus et le processus de la compagnie pour faire rapport et mener ses enquêtes alinéa 6.5(1)r) du Règlement; 		approuvé est utilisé depuis au moins trois mois.

Tableau 2 – Demandes de renseignements

Règlement, paragr. 6.5(1) v – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

s) d'établir et de maintenir un système de gestion de données pour surveiller et analyser les tendances relatives aux dangers, incidents et quasi-incidents.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ¹⁹
1	Rendre accessible le système de gestion des données de la compagnie pour l'alinéa 6.5(1)s).	<insérer la réponse>
2	Rendre accessible tout autre document ou dossier pertinent utilisé par la compagnie pour le système de gestion des données. Il peut s'agir, par exemple, de marches à suivre ou d'instructions de travail.	<insérer la réponse>

¹⁹ Remarques :

L'auditeur principal de la Régie discutera avec la compagnie des méthodes de présentation des documents et dossiers cités pour démontrer la conformité.

La réponse de la compagnie doit être fournie sous forme de renvoi à un document précis, en indiquant la section ou le numéro de page.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ¹⁹
3	Rendre accessibles des documents ou des dossiers indiquant comment le système s'applique à tous les programmes visés à l'article 55 du Règlement.	<insérer la réponse>
4	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant la façon dont la compagnie surveille et analyse les tendances du système de gestion des données.	<insérer la réponse>
5	Démontrer que le système de gestion des données a été approuvé depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>
6	Produire des dossiers démontrant que le système de gestion des données a été utilisé pendant au moins trois mois.	<insérer la réponse>

Processus permettant d'élaborer des plans d'urgence – Règlement, alin. 6.5(1)(t)

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

t) d'établir et de 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, de cessation d'exploitation ou au cours de situations d'urgence.

Tableau 1 – Orientation

Résultats

- La compagnie a établi et mis en œuvre un processus conforme.
- La compagnie dispose de méthodes pour élaborer des plans d'urgence visant à se préparer à des événements anormaux pouvant se produire pendant la construction, l'exploitation, l'entretien, la cessation d'exploitation ou lors de situations d'urgence.
- Les plans d'urgence de la compagnie sont élaborés, maintenus et appliqués à tous les programmes visés à l'article 55.
- La compagnie a la capacité de mettre en œuvre des plans d'urgence au besoin pour un ou l'ensemble des programmes visés à l'article 55 en même temps.

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>Un processus conforme répond aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • il décrit sa raison d'être, sa portée, son objectif et les résultats qu'il est censé atteindre; • il décrit la série de mesures ou d'étapes interagissant entre elles qui se déroulent dans un ordre déterminé; • il définit les attributions du personnel pour veiller au respect voulu du processus; • il fait, au besoin, des renvois à d'autres processus, marches à suivre et instructions de travail pertinents; • il décrit comment il s'intègre ou est utilisé dans le cadre de chacun des programmes visés à l'article 55. 	<p>Pour démontrer que le processus est établi, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la documentation du processus est préparée par la compagnie en respectant le format voulu; • le processus est approuvé et son utilisation entérinée à l'échelon approprié de la hiérarchie selon ce qui est établi dans le système de gestion de la compagnie; • le processus est communiqué et une formation est donnée à tout le personnel de la compagnie qui doit le suivre; • le processus approuvé a été documenté pendant une période d'au moins trois mois. 	<p>Pour démontrer que le processus est mis en œuvre, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la compagnie présente des éléments de preuve, tels que dossiers, formulaires ou modèles dûment remplis, démontrant un recours actif et continu au processus, par le personnel approprié, dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • d'autres éléments de preuve peuvent comprendre des dossiers montrant comment le processus interagit avec d'autres dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • toutes les mesures ou étapes d'interaction documentées

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>En plus des exigences de la définition du processus ci-dessus, les documents relatifs aux étapes visées à l'alinéa 6.5(1)t) du Règlement doivent renfermer l'information et les liens suivants qui dirigent vers d'autres éléments du système de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le moment où la compagnie doit élaborer des plans d'urgence; • la façon dont la compagnie élabore des plans d'urgence pour se préparer à des événements anormaux; • le lien entre le processus et le processus d'évaluation des risques de la compagnie alinéa 6.5(1)e) du Règlement; • le lien entre le processus et le processus de la compagnie pour les mécanismes de contrôle alinéa 6.5(1)f) du Règlement; • le lien entre le processus et le processus relatif aux activités opérationnelles de la compagnie alinéa 6.5(1)q) du Règlement; • la façon dont la compagnie un lien avec le programme de gestion des situations d'urgence prévu aux articles 32 et 34 du Règlement. 		<p>requis sont adoptées par la compagnie;</p> <ul style="list-style-type: none"> • des éléments de preuve montrant que le processus approuvé est utilisé depuis au moins trois mois.

Tableau 2 – Demandes de renseignements

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

t) d'établir et de 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, de cessation d'exploitation ou au cours de situations d'urgence.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ²⁰
1	Rendre accessible le processus documenté de la compagnie pour l'alinéa 6.5(1)t).	<insérer la réponse>
2	Rendre accessible tout autre document ou dossier pertinent utilisé par la compagnie relativement au processus de planification des urgences. Il peut s'agir, par exemple, de marches à suivre ou d'instructions de travail.	<insérer la réponse>
3	Rendre accessibles des documents ou des dossiers sur la façon dont ce processus est intégré à chaque programme visé à l'article 55 du Règlement.	<insérer la réponse>
4	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant comment la compagnie élabore des plans d'urgence en cas d'événements anormaux pendant le cycle de vie d'un pipeline et des plans pour les situations d'urgence.	<insérer la réponse>
5	Démontrer que les processus documentés sont approuvés depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>
6	Produire des dossiers démontrant que le processus d'établissement de plans d'urgence a été utilisé comme prévu pendant au moins trois mois.	<insérer la réponse>

²⁰ Remarques :

L'auditeur principal de la Régie discutera avec la compagnie des méthodes de présentation des documents et dossiers cités pour démontrer la conformité.

La réponse de la compagnie doit être fournie sous forme de renvoi à un document précis, en en indiquant la section ou le numéro de page.

Processus en vue de l'inspection et de la surveillance des activités – Règlement, alin. 6.5(1)(u)

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

u) d'établir et de mettre en œuvre un processus en vue de l'inspection et de la surveillance des activités et des installations de la compagnie dans le but d'évaluer le caractère adéquat et l'efficacité des programmes visés à l'article 55 et de prendre des mesures correctives et préventives en cas de lacunes.

Tableau 1 – Orientation

Résultats

- La compagnie a établi et mis en œuvre un processus conforme.
- La compagnie a mis au point des méthodes pour inspecter et surveiller ses activités et ses installations.
- La compagnie a mis au point des méthodes pour évaluer le caractère adéquat et l'efficacité des programmes mentionnés à l'article 55.
- La compagnie a mis au point des méthodes pour prendre des mesures correctives et préventives lorsque des lacunes sont relevées.
- La compagnie mène des inspections et des activités de surveillance conformes à son processus.
- La compagnie conserve les dossiers des inspections, des activités de surveillance et des mesures correctives et préventives qu'elle a mises en œuvre.

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>Un processus conforme répond aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • il décrit sa raison d'être, sa portée, son objectif et les résultats qu'il est censé atteindre; • il décrit la série de mesures ou d'étapes interagissant entre elles qui se déroulent dans un ordre déterminé; • il définit les attributions du personnel pour veiller au respect voulu du processus; • il fait, au besoin, des renvois à d'autres processus, marches à suivre et instructions de travail pertinents; 	<p>Pour démontrer que le processus est établi, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la documentation du processus est préparée par la compagnie en respectant le format voulu; • le processus est approuvé et son utilisation entérinée à l'échelon approprié de la hiérarchie selon ce qui est établi dans le système de gestion de la compagnie; • le processus est communiqué et une formation est donnée à tout le personnel de la compagnie qui doit le suivre; 	<p>Pour démontrer que le processus est mis en œuvre, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la compagnie présente des éléments de preuve, tels que dossiers, formulaires ou modèles dûment remplis, démontrant un recours actif et continu au processus, par le personnel approprié, dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • d'autres éléments de preuve peuvent comprendre des dossiers montrant comment le processus interagit avec d'autres dans le contexte du

Processus	Établi	Mis en œuvre
<ul style="list-style-type: none"> il décrit comment il s'intègre ou est utilisé dans le cadre de chacun des programmes visés à l'article 55. <p>En plus des exigences ci-dessus propres au processus, la documentation des étapes relatives à l'alinéa 6.5(1)u) du Règlement doit inclure l'information suivante et mener à d'autres éléments du système de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> la façon dont la compagnie établit les exigences en matière d'inspection et de surveillance pour ses activités et ses installations; la façon dont la compagnie évalue le caractère adéquat et l'efficacité des programmes visés à l'article 55; la façon dont la compagnie recense, élabore et met en œuvre les mesures correctives et préventives; la façon dont la compagnie conserve les dossiers des inspections, des activités de surveillance et des mesures correctives et préventives; le lien entre le processus et ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> les mécanismes de contrôle visés à l'alinéa 6.5(1)i) du Règlement; le programme d'assurance de la qualité visé à l'alinéa 6.5(1)w) du Règlement; les audits des programmes visés au paragraphe 55(1) du Règlement. 	<ul style="list-style-type: none"> le processus approuvé a été documenté pendant une période d'au moins trois mois. 	<p>système de gestion et des programmes visés à l'article 55;</p> <ul style="list-style-type: none"> toutes les mesures ou étapes d'interaction documentées requises sont adoptées par la compagnie; des éléments de preuve montrant que le processus approuvé est utilisé depuis au moins trois mois.

Tableau 2 – Demandes de renseignements

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

u) d'établir et de mettre en œuvre un processus en vue de l'inspection et de la surveillance des activités et des installations de la compagnie dans le but d'évaluer le caractère adéquat et l'efficacité des programmes visés à l'article 55 et de prendre des mesures correctives et préventives en cas de lacunes.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ²¹
1	Rendre accessible le processus documenté de la compagnie pour l'alinéa 6.5(1)u).	<insérer la réponse>
2	Rendre accessible tout autre document ou dossier pertinent utilisé par la compagnie relativement au processus d'inspection et de surveillance. Il peut s'agir, par exemple, de marches à suivre ou d'instructions de travail.	<insérer la réponse>
3	Rendre accessibles des documents ou des dossiers sur la façon dont ce processus est intégré à chaque programme visé à l'article 55 du Règlement.	<insérer la réponse>
4	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant la façon dont la compagnie mène des inspections et surveille ses activités et installations.	<insérer la réponse>
5	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant la façon dont la compagnie évalue le caractère adéquat et l'efficacité des programmes visés à l'article 55.	<insérer la réponse>
6	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant la façon dont la compagnie prend des mesures correctives et préventives si des lacunes sont relevées.	<insérer la réponse>
7	Démontrer que les processus documentés sont approuvés depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>
8	Produire des dossiers démontrant que le processus de surveillance a été utilisé comme prévu pendant au moins trois mois.	<insérer la réponse>

²¹ Remarques :

L'auditeur principal de la Régie discutera avec la compagnie des méthodes de présentation des documents et dossiers cités pour démontrer la conformité.

La réponse de la compagnie doit être fournie sous forme de renvoi à un document précis, en en indiquant la section ou le numéro de page.

Processus pour évaluer le caractère adéquat et l'efficacité du système de gestion – Règlement, alin.6.5(1)(v)

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

v) d'établir et de mettre en œuvre un processus pour évaluer le caractère adéquat et l'efficacité du système de gestion de la compagnie et pour surveiller, mesurer et documenter le rendement de la compagnie en ce qui a trait aux obligations prévues au présent.

Tableau 1 – Orientation

Résultats

- La compagnie a établi et mis en œuvre un processus conforme.
- La compagnie a mis au point des méthodes pour évaluer le caractère adéquat et l'efficacité de son système de gestion.
- Le caractère adéquat et l'efficacité du système de gestion de la compagnie ont été évalués.
- Le respect de la compagnie de ses obligations en vertu du présent Règlement a fait l'objet d'une surveillance et a été mesuré et documenté.
- La compagnie a mis en place des mesures correctives en fonction des résultats de sa surveillance et de la détermination du caractère adéquat et de l'efficacité de son système de gestion.

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>Un processus conforme répond aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • il décrit sa raison d'être, sa portée, son objectif et les résultats qu'il est censé atteindre; • il décrit la série de mesures ou d'étapes interagissant entre elles qui se déroulent dans un ordre déterminé; • il définit les attributions du personnel pour veiller au respect voulu du processus; • il fait, au besoin, des renvois à d'autres processus, marches à suivre et instructions de travail pertinents; • il décrit comment il s'intègre ou est utilisé dans le cadre de 	<p>Pour démontrer que le processus est établi, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la documentation du processus est préparée par la compagnie en respectant le format voulu; • le processus est approuvé et son utilisation entérinée à l'échelon approprié de la hiérarchie selon ce qui est établi dans le système de gestion de la compagnie; • le processus est communiqué et une formation est donnée à tout le personnel de la compagnie qui doit le suivre; • le processus approuvé a été documenté pendant une période d'au moins trois mois. 	<p>Pour démontrer que le processus est mis en œuvre, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la compagnie présente des éléments de preuve, tels que dossiers, formulaires ou modèles dûment remplis, démontrant un recours actif et continu au processus, par le personnel approprié, dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • d'autres éléments de preuve peuvent comprendre des dossiers montrant comment le processus interagit avec d'autres dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • toutes les mesures ou étapes d'interaction documentées

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>chacun des programmes visés à l'article 55.</p> <p>En plus des exigences ci-dessus propres au processus, la documentation des étapes relatives à l'alinéa 6.5(1)v) du Règlement doit inclure l'information suivante et mener à d'autres éléments du système de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la façon dont la compagnie évalue le caractère adéquat et l'efficacité de son système de gestion; • la façon dont la compagnie surveille, évalue et document son respect de ses obligations en vertu du présent Règlement; • le lien entre le processus et le processus de la compagnie pour mener des inspections et assurer une surveillance alinéa 6.5(1)u) du Règlement; • le lien entre le processus et le processus de la compagnie relatif au rapport annuel alinéa 6.6(1)b) du Règlement; 		<p>requis sont adoptées par la compagnie;</p> <ul style="list-style-type: none"> • des éléments de preuve montrant que le processus approuvé est utilisé depuis au moins trois mois.

Tableau 2 – Demandes de renseignements

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

v) d'établir et de mettre en œuvre un processus pour évaluer le caractère adéquat et l'efficacité du système de gestion de la compagnie et pour surveiller, mesurer et documenter le rendement de la compagnie en ce qui a trait aux obligations prévues au présent.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ²²
1	Rendre accessible le processus documenté de la compagnie pour l'alinéa 6.5(1)v).	<insérer la réponse>

²² Remarques :

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ²²
2	Rendre accessible tout autre document ou dossier pertinent utilisé par la compagnie relativement au processus d'évaluation du caractère adéquat et de l'efficacité. Il peut s'agir, par exemple, de marches à suivre ou d'instructions de travail.	<insérer la réponse>
3	Rendre accessibles des documents ou des dossiers sur la façon dont ce processus est intégré à chaque programme visé à l'article 55 du Règlement.	<insérer la réponse>
4	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant la façon dont la compagnie évalue le caractère adéquat et l'efficacité de son programme de gestion.	<insérer la réponse>
5	Rendre accessible des dossiers et des documents démontrant comment la compagnie surveille, évalue et documente son respect de ses obligations en vertu du présent Règlement.	<insérer la réponse>
6	Démontrer que les processus documentés sont approuvés depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>
7	Produire des dossiers démontrant que le processus de surveillance a été utilisé comme prévu pendant au moins trois mois.	<insérer la réponse>

L'auditeur principal de la Régie discutera avec la compagnie des méthodes de présentation des documents et dossiers cités pour démontrer la conformité.

La réponse de la compagnie doit être fournie sous forme de renvoi à un document précis, en indiquant la section ou le numéro de page.

Programme d'assurance de la qualité – Règlement, alin. 6.5(1)(w)

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

w) d'établir et de mettre en œuvre un programme d'assurance de la qualité pour le système de gestion et pour chacun des programmes visés à l'article 55, y compris un processus permettant la tenue de vérifications conformément à l'article 53, et la prise de mesures correctives et préventives en cas de lacunes.

Tableau 1 – Orientation

Résultats

- La société a un programme d'assurance de la qualité conforme.
- Le programme d'assurance de la qualité comprend un ensemble intégré de processus et de procédures, dont des activités d'inspection, de surveillance et de vérification.
- Le programme d'assurance de la qualité de la compagnie vérifie le caractère adéquat et l'efficacité de son système de gestion.
- Le programme d'assurance de la qualité de la compagnie examine chacun des programmes visés à l'article 55.
- Le programme d'assurance de la qualité de la compagnie prévoit des vérifications de la conformité et des programmes, ainsi que des inspections.
- Le programme d'assurance de la qualité de la compagnie prévoit des mesures correctives et préventives en cas de lacunes.
- La compagnie surveille et évalue régulièrement son programme d'assurance de la qualité pour veiller à ce qu'il produise les résultats attendus.
- La compagnie conserve des dossiers sur la surveillance du programme d'assurance de la qualité, l'évaluation et l'exécution des mesures correctives et préventives.

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>Un processus conforme répond aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• il décrit sa raison d'être, sa portée, son objectif et les résultats qu'il est censé atteindre;• il décrit la série de mesures ou d'étapes interagissant entre elles qui se déroulent dans un ordre déterminé;• il définit les attributions du personnel pour veiller au respect voulu du processus;	<p>Pour démontrer que le processus est établi, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none">• la documentation du processus est préparée par la compagnie en respectant le format voulu;• le processus est approuvé et son utilisation entérinée à l'échelon approprié de la hiérarchie selon ce qui est établi dans le système de gestion de la compagnie;• le processus est communiqué et une formation est donnée à tout	<p>Pour démontrer que le processus est mis en œuvre, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none">• la compagnie présente des éléments de preuve, tels que dossiers, formulaires ou modèles dûment remplis, démontrant un recours actif et continu au processus, par le personnel approprié, dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55;• d'autres éléments de preuve peuvent comprendre des

Processus	Établi	Mis en œuvre
<ul style="list-style-type: none"> • il fait, au besoin, des renvois à d'autres processus, marches à suivre et instructions de travail pertinents; • il décrit comment il s'intègre ou est utilisé dans le cadre de chacun des programmes visés à l'article 55. <p>En plus des exigences ci-dessus propres au processus, la documentation des étapes relatives à l'alinéa 6.5(1)w) du Règlement doit inclure l'information suivante et mener à d'autres éléments du système de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la façon dont la compagnie planifie, gère et surveille son programme d'assurance de la qualité; • la façon dont la compagnie surveille et évalue son programme d'assurance de la qualité; • la façon dont la compagnie planifie, programme et exécute les vérifications exigées par le Règlement; • la façon dont la compagnie élabore, met en œuvre et suit, jusqu'à leur conclusion, toutes les mesures correctives et préventives découlant de son programme d'assurance de la qualité; • la façon dont la compagnie communique son programme d'assurance de la qualité et les résultats de ses vérifications pour se conformer aux exigences de l'alinéa 6.6(1)b) du Règlement; • le lien entre le processus et le processus de gestion des 	<p>le personnel de la compagnie qui doit le suivre;</p> <ul style="list-style-type: none"> • le processus approuvé a été documenté pendant une période d'au moins trois mois. 	<p>dossiers montrant comment le processus interagit avec d'autres dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55;</p> <ul style="list-style-type: none"> • toutes les mesures ou étapes d'interaction documentées requises sont adoptées par la compagnie; • des éléments de preuve montrant que le processus approuvé est utilisé depuis au moins trois mois.

Processus	Établi	Mis en œuvre
documents de la compagnie alinéa 6.5(1)p) du Règlement; <ul style="list-style-type: none"> le lien entre le processus et le processus de la compagnie pour traiter les vérifications paragraphe 53(1) du Règlement; le lien entre le processus et le processus de la compagnie pour les vérifications paragraphe 55(1) du Règlement; 		

Tableau 2 – Demandes de renseignements

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

w) d'établir et de mettre en œuvre un programme d'assurance de la qualité pour le système de gestion et pour chacun des programmes visés à l'article 55, y compris un processus permettant la tenue de vérifications conformément à l'article 53, et la prise de mesures correctives et préventives en cas de lacunes.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ²³
1	Rendre accessible le processus documenté de la compagnie pour l'alinéa 6.5(1)w).	<insérer la réponse>
2	Rendre accessible tout autre document ou dossier pertinent utilisé par la compagnie relativement à son programme de qualité. Il peut s'agir, par exemple, de marches à suivre ou d'instructions de travail.	<insérer la réponse>
3	Rendre accessibles des documents ou des dossiers sur la façon dont ce programme est intégré à chaque programme visé à l'article 55 du Règlement.	<insérer la réponse>

²³ Remarques :

L'auditeur principal de la Régie discutera avec la compagnie des méthodes de présentation des documents et dossiers cités pour démontrer la conformité.

La réponse de la compagnie doit être fournie sous forme de renvoi à un document précis, en indiquant la section ou le numéro de page.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ²³
4	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant comment la compagnie mène les vérifications visées à l'article 53 du Règlement.	<insérer la réponse>
5	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant la façon dont la compagnie prend des mesures correctives et préventives pour les lacunes relevées.	<insérer la réponse>
6	Démontrer que les processus documentés sont approuvés depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>
7	Démontrer par des dossiers que le programme d'assurance de la qualité a été utilisé comme prévu depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>

Processus permettant de procéder à des examens de gestion annuels – Règlement, alin. 6.5(1)(x)

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l'article 55 :

x) d'établir et de mettre en œuvre un processus permettant de procéder à des examens de gestion annuels du système de gestion et de chacun des programmes visés à l'article 55 et de veiller à l'amélioration continue en ce qui a trait au respect des obligations prévues au présent règlement.

Tableau 1 – Orientation

Résultats

- La compagnie a établi et mis en œuvre un processus conforme.
- Les méthodes d'examen de gestion de la compagnie sont définies.
- La compagnie a défini des méthodes pour examiner son système de gestion et chacun des programmes visés à l'article 55.
- La compagnie a conservé des dossiers pour démontrer son amélioration continue en ce qui a trait au respect des obligations prévues au présent Règlement.
- La compagnie a répertorié, conçu et mis en œuvre des mesures correctives dans le cadre de son amélioration continue.

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>Un processus conforme répond aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • il décrit sa raison d'être, sa portée, son objectif et les résultats qu'il est censé atteindre; • il décrit la série de mesures ou d'étapes interagissant entre elles qui se déroulent dans un ordre déterminé; • il définit les attributions du personnel pour veiller au respect voulu du processus; • il fait, au besoin, des renvois à d'autres processus, marches à suivre et instructions de travail pertinents; • il décrit comment il s'intègre ou est utilisé dans le cadre de chacun des programmes visés à l'article 55. 	<p>Pour démontrer que le processus est établi, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la documentation du processus est préparée par la compagnie en respectant le format voulu; • le processus est approuvé et son utilisation entérinée à l'échelon approprié de la hiérarchie selon ce qui est établi dans le système de gestion de la compagnie; • le processus est communiqué et une formation est donnée à tout le personnel de la compagnie qui doit le suivre; • le processus approuvé a été documenté pendant une période d'au moins trois mois. 	<p>Pour démontrer que le processus est mis en œuvre, les points suivants doivent être traités :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la compagnie présente des éléments de preuve, tels que dossiers, formulaires ou modèles dûment remplis, démontrant un recours actif et continu au processus, par le personnel approprié, dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • d'autres éléments de preuve peuvent comprendre des dossiers montrant comment le processus interagit avec d'autres dans le contexte du système de gestion et des programmes visés à l'article 55; • toutes les mesures ou étapes d'interaction documentées

Processus	Établi	Mis en œuvre
<p>En plus des exigences ci-dessus propres au processus, la documentation des étapes relatives à l’alinéa 6.5(1)x) du Règlement doit inclure l’information suivante et mener à d’autres éléments du système de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La compagnie procéder à un examen de la gestion pour revoir le système de gestion et chacun des programmes visés à l’article 55. • La compagnie a répertorié, conçu et mis en œuvre des mesures correctives dans le cadre de son examen de la gestion. • Le lien entre le processus et ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> • le processus de communication à l’interne et à l’externe alinéa 6.5(1)m) du Règlement; • le processus de maintien des dossiers alinéa 6.5(1)p) du Règlement; • le processus d’inspection et de surveillance alinéa 6.5(1)u) du Règlement; • vérifications et inspections article 53 du Règlement. 		<p>requis sont adoptées par la compagnie;</p> <ul style="list-style-type: none"> • des éléments de preuve montrant que le processus approuvé est utilisé depuis au moins trois mois.

Tableau 2 – Demandes de renseignements

Règlement, paragr. 6.5(1) – La compagnie est tenue, dans le cadre de son système de gestion et des programmes visés à l’article 55 :

x) d’établir et de mettre en œuvre un processus permettant de procéder à des examens de gestion annuels du système de gestion et de chacun des programmes visés à l’article 55 et de veiller à l’amélioration continue en ce qui a trait au respect des obligations prévues au présent règlement.

Numéro de référence de la demande de renseignements	Demandes de renseignements	Réponse de la compagnie ²⁴
1	Rendre accessible le processus documenté de la compagnie pour l'alinéa 6.5(1)x).	<insérer la réponse>
2	Rendre accessible tout autre document ou dossier pertinent utilisé par la compagnie relativement au processus d'examen de la gestion. Il peut s'agir, par exemple, de marches à suivre ou d'instructions de travail.	<insérer la réponse>
3	Rendre accessibles des documents ou des dossiers sur la façon dont ce processus est intégré à chaque programme visé à l'article 55 du Règlement.	<insérer la réponse>
4	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant comment la compagnie mène un examen annuel de la gestion.	<insérer la réponse>
5	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant la façon dont la compagnie examine tous les ans chaque programme visé à l'article 55.	<insérer la réponse>
6	Rendre accessibles des dossiers et des documents démontrant comment la compagnie assure une amélioration continue pour respecter les obligations prévues au présent Règlement.	<insérer la réponse>
7	Démontrer que les processus documentés sont approuvés depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>
8	Démontrer par des dossiers que le processus d'examen annuel de la gestion a été utilisé comme prévu depuis au moins trois mois.	<insérer la réponse>

²⁴ Remarques :

L'auditeur principal de la Régie discutera avec la compagnie des méthodes de présentation des documents et dossiers cités pour démontrer la conformité.

La réponse de la compagnie doit être fournie sous forme de renvoi à un document précis, en indiquant la section ou le numéro de page.