



Dossier : OF-Surv-OpAud-E092-2016-2017 01
Le 9 décembre 2016

M. Duane D. Rae
Président
Dirigeant responsable
Express Pipeline Ltd.
250, Sixième Avenue S.-O.
bureau 1500, Bow Valley Square 4
Calgary (Alberta) T2P 3H7
Courriel : [REDACTED]

Rapport de vérification définitif pour Express Pipeline Ltd. (Express)

Monsieur,

L'Office national de l'énergie a terminé son rapport de vérification définitif au sujet d'Express. L'audit a porté principalement sur le sous-élément 4.2, intitulé *Enquête et rapports sur les incidents et quasi-incidents* du Protocole de vérification du système de gestion et des programmes de protection de l'Office.

Une version provisoire du rapport, qui présentait en détail l'évaluation du programme faite par l'Office, a été remise à la société le 10 novembre 2016 pour examen et commentaires. Express a décidé de ne pas commenter la version provisoire du rapport de vérification. Étant donné que l'Office n'avait aucun commentaire à étudier, aucun changement n'a été apporté à la version provisoire du rapport de vérification et à ses annexes.

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

- la *Loi sur l'Office national de l'énergie*;
- le *Règlement de l'Office national de l'énergie sur les pipelines terrestres*;
- le *Code canadien du travail* (partie II) et le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

Express était tenue de démontrer dans quelle mesure et avec quelle efficacité les méthodes choisies et employées dans ses programmes répondaient aux exigences réglementaires dont il est question ci-dessus.

.../2

Vous trouverez, annexée à la présente lettre, la version définitive du rapport de vérification et les annexes. L'Office rendra public le rapport de vérification définitif et le publiera sur son site Web.

Express est tenue de déposer pour approbation, dans les 30 jours suivant la publication du rapport de vérification définitif, un plan de mesures correctives qui doit décrire les moyens qui seront pris pour corriger les situations de non-respect constatées et préciser les échéances à cette fin.

L'Office rendra aussi public le plan précité, et il continuera de surveiller et d'évaluer toutes les mesures devant être prises par Express dans le contexte de cet audit tant qu'elles n'auront pas été complètement mises en œuvre. Il continuera également de surveiller l'efficacité et la mise en application globales du système de gestion et des programmes d'Express au moyen d'activités ciblées de vérification de la conformité dans le cadre de son mandat permanent de réglementation.

Pour toute information ou précision, veuillez communiquer avec Ken Fortin, auditeur en chef, au 587-538-2150.

Veuillez agréer, Monsieur, mes sincères salutations.

La secrétaire de l'Office,

Original signé par L. George pour

Sheri Young

c.c.



Office national
de l'énergie



National Energy
Board

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

Office national de l'énergie
Rapport de vérification définitif concernant Express Pipeline Ltd.

Dossier : OF-Surv-OpAud-E092-2016-2017 01

Express Pipeline Ltd.
Bow Valley Square 4, bureau 1500
250, Sixième Avenue S.-O.
Calgary (Alberta) T2P 3H7

Le 9 décembre 2016



Résumé

Les sociétés réglementées par l'Office national de l'énergie doivent démontrer leur volonté d'agir de façon proactive en vue d'améliorer constamment leur rendement sur le plan de la sécurité, de la sûreté et de la protection de l'environnement. Les sociétés pipelinières relevant de l'Office sont tenues d'intégrer des systèmes de gestion efficaces et intégrés à leurs activités quotidiennes.

Le présent rapport documente l'audit de l'Office concernant Express Pipeline Ltd. (Express). L'audit a porté principalement sur le sous-élément 4.2 *Enquête et rapports sur les incidents et quasi-incidents* du Protocole de vérification du système de gestion et des programmes de protection de l'Office national de l'énergie, publié au mois de juillet 2013. D'autres éléments du système de gestion ont également été évalués, dans la mesure où ils étaient pertinents à la portée de cet audit. L'audit a été mené en fonction du *Règlement de l'Office national de l'énergie sur les pipelines terrestres* (RPT), dans sa version modifiée le 19 juin 2016, des articles pertinents de la norme CSA Z662-15, des exigences du *Code canadien du travail* (CCT), *partie II* et du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* (RCSST).

L'Office a mené l'audit selon des protocoles d'audit décrits en détail aux annexes I et II. L'annexe I porte sur les cinq éléments du sous-élément 4.2 : les rapports sur les incidents et quasi-incidents, l'enquête, l'élaboration et l'application des mesures correctives et préventives, la communication des résultats, le suivi et la mise en commun des leçons apprises, et l'analyse et le dégagement des tendances dans les données reliées aux incidents et aux quasi-incidents. L'annexe II porte sur les autres éléments du système de gestion qui étaient pertinents à la portée de cet audit. Ces deux annexes englobent le corps de l'évaluation de l'audit d'Express.

Selon les constatations de l'audit de l'Office concernant les installations assujetties à la réglementation, Express a mis en place des processus visant à signaler des incidents et des quasi-incidents, à tenir des enquêtes, à élaborer des mesures correctives et préventives, et à tirer des leçons des incidents. La plupart des processus et des procédures ont été convenablement documentés; les dossiers consultés et les entrevues menées ont par ailleurs permis de conclure que ces processus et procédures ont été mis en œuvre. Les auditeurs ont constaté trois occurrences de non-respect, plus précisément, dans la documentation du processus de prise de mesures correctives et préventives, puis dans l'établissement et dans la documentation des exigences de compétence des membres de l'équipe d'enquête :

1^{re} constatation : *La procédure d'enquête d'Express ne correspondait pas à ses pratiques d'enquête actuellement en vigueur, ce qui contrevient au paragraphe 6.5(3) du RPT.*

2^e constatation : *Le processus de prise de mesures correctives et préventives d'Express n'était pas entièrement documenté, ce qui contrevient au paragraphe 6.5(3) du RPT.*

3^e constatation : *Express n'a pas établi et documenté les exigences en matière de compétences des membres de l'équipe d'enquête, ce qui contrevient à l'alinéa 6.5(1j) du RPT.*

Même si Express a été jugée non conforme dans ces trois cas, l'Office est convaincu que la société dispose de processus adéquats pour tirer des leçons de ses incidents et quasi-incidents, dégager et élaborer des tendances, et prévenir des incidents.



Dans les 30 jours suivant la publication du Rapport de vérification définitif, Express doit élaborer et soumettre à l'approbation de l'Office un plan de mesures correctives. Le plan doit indiquer en détail comment Express entend remédier aux situations de non-respect relevées lors de cet audit. L'Office s'assurera que les mesures correctives sont exécutées en temps opportun et appliquées de façon uniforme dans tout le système d'Express. Il continuera également de surveiller l'efficacité et la mise en application globales du système de gestion et des programmes d'Express au moyen d'activités ciblées de vérification de la conformité dans le cadre de son mandat de réglementation.



Table des matières

1.0	TERMINOLOGIE ET DÉFINITIONS DE L'AUDIT.....	5
2.0	ABRÉVIATIONS.....	9
3.0	INTRODUCTION – RAISON D'ÊTRE ET CADRE D'INTERVENTION.....	10
4.0	CONTEXTE	11
5.0	OBJECTIFS ET ÉTENDUE DE L'AUDIT	11
6.0	EXAMEN DE LA DIRECTION	12
7.0	PROCESSUS, MÉTHODOLOGIE ET ACTIVITÉS D'AUDIT	13
8.0	SOMMAIRE DE L'AUDIT ET CONCLUSIONS	14

Annexes

- Annexe I : Protocole de vérification, partie 1
- Annexe II : Protocole de vérification, partie 2
- Annexe III : Descriptions sommaires et cartes des installations
- Annexe IV : Représentants de la société interrogés
- Annexe V : Documents examinés



1.0 Terminologie et définitions de l'audit

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

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

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

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

Plan de mesures correctives : Un plan qui vise à redresser les situations de non-respect relevées dans le rapport de vérification et dans lequel sont expliquées les méthodes et les mesures devant servir à cette fin.

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

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

Établi : Un processus ou un autre élément requis a été élaboré dans la forme voulue. Il a été approuvé et avalisé pour être utilisé par les responsables de la gestion compétents, et communiqué dans toute l'organisation. Les membres du personnel ainsi que les personnes qui travaillent pour le compte de la société ou des tiers qui pourraient avoir besoin de connaître l'exigence sont au courant du processus à suivre et de son application. Les employés ont suivi une formation sur l'utilisation du processus ou des autres exigences. La société a démontré que le processus ou tout autre élément requis a été mis en œuvre de manière permanente. À titre de mesure de la « permanence », l'Office requiert que l'exigence soit mise en œuvre et respecte toutes les exigences prescrites pendant une période de trois mois.

Constataion : Une évaluation ou détermination établissant que les programmes ou des éléments de programme sont conformes aux exigences de la *Loi sur l'Office national de l'énergie* et de son règlement d'application.



Mis en œuvre : Un processus ou un autre élément requis a été approuvé, puis avalisé, pour être utilisé par les responsables de la gestion compétents. Il a été communiqué à la grandeur de l'organisation. Le personnel et les personnes qui travaillent pour le compte de la société ou des tiers censés connaître l'exigence sont au courant du processus à suivre et de son application. Les employés ont suivi une formation sur l'utilisation du processus ou des autres exigences. Les employés et les personnes travaillant pour le compte de la société ont démontré qu'ils appliquent le processus ou toute autre exigence. Les dossiers et les entrevues ont fourni la preuve d'une mise en œuvre complète de l'exigence, selon les prescriptions (le processus et les procédures ne sont pas utilisés qu'en partie).

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

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

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

Système de gestion : Le système visé aux articles 6.1 à 6.6 du RPT. Il s'agit d'une démarche systématique conçue pour gérer efficacement les risques et les réduire, tout en favorisant une amélioration continue. Le système comprend les structures organisationnelles, ressources, responsabilités, politiques, processus et procédures nécessaires à une organisation pour lui permettre de s'acquitter de toutes ses obligations en matière de sécurité, de sûreté et de protection de l'environnement.

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

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

Non conforme : La société n'a pas démontré qu'elle avait élaboré et mis en œuvre des programmes, processus et procédures permettant de répondre aux exigences légales. Un plan de mesures correctives doit être élaboré et mis en œuvre.



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

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

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

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

Le paragraphe 6.5(1) du RPT décrit les processus relatifs au système de gestion requis par l'Office. Pour évaluer les processus relatifs au système de gestion d'une société, l'Office cherche à savoir si chaque processus ou élément requis a été établi, mis en œuvre, élaboré ou maintenu de la façon énoncée dans les diverses dispositions, est documenté et est conçu pour tenir compte des exigences qui lui sont propres, par exemple, pour déterminer et analyser tous les dangers et dangers potentiels. Les processus doivent prévoir des mesures obligatoires précises, y compris quant aux rôles, aux responsabilités et aux pouvoirs des personnes qui les établissent, les gèrent et les mettent en œuvre. L'Office tient compte de cela en vue de l'adoption d'une démarche commune en six points (qui, quoi, où, quand, pourquoi et comment). Il reconnaît que les processus du RPT comportent de multiples exigences. Les sociétés peuvent donc établir et mettre en œuvre de nombreux processus, dans la mesure où ils sont conçus pour respecter les exigences légales et faire le lien avec ceux qui sont envisagés dans l'article pertinent du RPT. Les processus doivent intégrer les procédures requises pour respecter les exigences imposées, ou être reliées à de telles procédures.

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

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



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

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

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



2.0 Abréviations

DR : Dirigeant responsable

CIE : Conditions inhabituelles d'exploitation

OCC : Opérateur du centre de commande

RA : Rapport d'appels

CCT : *Code canadien du travail, partie II*

RCSST : *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*

SCP : Surveillance computationnelle des pipelines

Norme CSA Z662-15 : Norme CSA Z662 intitulée *Réseaux de canalisations de pétrole et de gaz*, version de 2015

DNV : Det Norske Veritas

RSU : Rapport de situation d'urgence

ESS : Environnement, santé et sécurité

E-P : Express-Platte

EPASS : Système EPASS (Environment Performance and Safety System) [Système de rendement et de sécurité en environnement]

STU : Service téléphonique d'urgence

Express : Express Pipeline Ltd.

EI : Équipe d'enquête sur les incidents

ISP : Incident sans perte

GDC : Gestion des changements

Office : Office national de l'énergie

RIE : Rapport d'incident d'exploitation

SGE : Système de gestion de l'exploitation

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

SCADA : Supervisory control and data acquisition (système de télécommande et d'acquisition de données)

LSE : Liquides de Spectra Energy



3.0 Introduction – Raison d'être et cadre d'intervention

L'Office a pour raison d'être de promouvoir, dans l'intérêt public canadien, la sûreté et la sécurité, la protection de l'environnement ainsi que l'efficacité de l'infrastructure et des marchés énergétiques, en s'en tenant au mandat conféré par le Parlement au chapitre de la réglementation des pipelines, de la mise en valeur des ressources énergétiques et du commerce de l'énergie. Afin que les pipelines soient conçus, construits et exploités, jusqu'à leur cessation d'exploitation inclusivement, d'une manière qui assure la sécurité et la sûreté du public et des employés de la société, la sécurité du pipeline et des biens et la protection de l'environnement, l'Office a élaboré une réglementation obligeant les sociétés à créer et à mettre en œuvre des systèmes de gestion documentés applicables à des programmes précis de gestion technique et de protection. Ces systèmes de gestion et ces programmes doivent tenir compte de toutes les exigences applicables de la *Loi sur l'Office national de l'énergie* et de son règlement d'application, ainsi que du *Code canadien du travail*, partie II. Les exigences de l'Office relatives au système de gestion sont décrites aux articles 6.1 à 6.6 du RPT.

Pour évaluer la conformité au *Règlement*, l'Office vérifie le système de gestion et les programmes des sociétés réglementées. Il exige que celles-ci démontrent qu'elles ont établi et mis en œuvre des méthodes adéquates et efficaces pour déterminer et gérer de manière proactive les dangers et les risques.

Pendant l'audit, l'Office examine les documents et un échantillon des dossiers fournis par la société pour démontrer sa conformité, et il mène des entrevues auprès des membres du personnel au bureau principal et en région. L'Office effectue également des inspections d'un échantillon représentatif des installations de la société. Cela lui permet d'évaluer la pertinence, l'efficacité et la mise en œuvre du système de gestion et des programmes. L'Office décide de la portée des inspections et des lieux où elles seront effectuées en fonction des besoins de l'audit. Les inspections respectent les processus et pratiques d'inspection habituels de l'Office. Même si elles sont source d'information pour l'audit, les inspections sont considérées comme indépendantes de ce dernier. Si des activités non sécuritaires ou non conformes sont repérées au cours d'une inspection, les mesures sont prises conformément aux pratiques d'inspection et d'application courantes de l'Office.

Après avoir mené à terme ses activités sur le terrain, l'Office rédige et publie un rapport de vérification définitif (le présent document). Le rapport décrit les activités d'audit de l'Office, fournit des évaluations de la conformité de la société aux exigences réglementaires en vigueur. La société doit ensuite présenter et mettre en œuvre un plan de mesures correctives visant à remédier à toutes les situations de non-respect constatées. Le rapport de vérification définitif est publié sur le site Web de l'Office. Les résultats de l'audit sont reliés à la démarche de l'Office axée sur le cycle de vie et fondée sur le risque dans le contexte de l'assurance de la conformité.



4.0 Contexte

L'Office attend des sociétés pipelinières qu'elles exploitent leurs installations de façon à gérer les risques d'une manière systématique, complète et proactive. Il s'attend à ce qu'elles conçoivent et mettent en œuvre des systèmes de gestion ainsi que des programmes de protection efficaces qui favorisent l'amélioration continue.

Selon le RPT, les sociétés doivent établir, mettre en œuvre et maintenir des systèmes de gestion et des programmes de protection efficaces permettant de prévoir, de prévenir, d'atténuer et de gérer les situations pouvant avoir une incidence négative sur la sécurité et la sûreté des pipelines, des employés de la société, du grand public ainsi qu'à la protection des biens et de l'environnement.

L'audit porte principalement sur le sous-élément 4.2 ***Enquête et rapports sur les incidents et quasi-incidents*** du Protocole de vérification du système de gestion et des programmes de protection de l'Office national de l'énergie, publié au mois de juillet 2013.

Le Protocole de vérification du système de gestion et des programmes de protection de l'Office contient les attentes suivantes en ce qui a trait au sous-élément 4.2 :

« La société doit avoir un processus efficace relatif aux rapports sur les dangers, les dangers potentiels, les incidents et les quasi-incidents, et permettant de prendre des mesures correctives et préventives à leur égard. Cela devrait comprendre la tenue d'enquêtes au besoin ou lorsque les dangers, les dangers potentiels, les incidents et les quasi-incidents peuvent gravement porter atteinte à la sécurité et à la sûreté du public, des employés de la société et des pipelines ainsi qu'à la protection des biens et de l'environnement. »

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

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

5.0 Objectifs et étendue de l'audit

L'objectif de l'audit était d'évaluer la société par rapport aux exigences en vigueur, particulièrement en ce qui concerne les rapports et les enquêtes sur les incidents et les quasi-incidents, l'analyse et l'intégration de données reliées à ces incidents et quasi-incidents, et sur la prise de mesures correctives et de prévention. L'audit a permis de confirmer que la société a élaboré et mis en œuvre des systèmes, des programmes et des processus afin de répondre aux exigences légales en vigueur, garantissant ainsi la protection des biens, de l'environnement ainsi que la santé et la sécurité du public et des employés de la société.



Les exigences réglementaires pour cet audit se retrouvent dans les documents suivants :

- la *Loi sur l'Office national de l'énergie* et ses règlements connexes;
- le *Règlement de l'Office national de l'énergie sur les pipelines terrestres*;
- le *Code canadien du travail*, partie II, et le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

L'étendue de l'audit a porté principalement sur le sous-élément 4.2 du protocole de vérification de l'Office, et elle n'a pas permis d'effectuer une évaluation complète de tous les éléments du système de gestion en tant que tels. Les éléments suivants du protocole de vérification de l'Office ont été inclus, mais seulement afin d'évaluer les exigences qui étaient directement pertinentes au rapport d'incident et de quasi-incidents, aux enquêtes et à la prise de mesures correctives et préventives :

- 1.1 Responsabilité des dirigeants
- 1.2 Énoncé de politique et d'engagement
- 2.1 Détermination des dangers, et évaluation et maîtrise des risques
- 2.2 Exigences légales
- 2.3 Buts, objectifs et cibles
- 2.4 Structure organisationnelle, rôles et responsabilités
- 3.3 Gestion du changement
- 3.4 Formation, compétence et évaluation
- 4.2 Enquêtes sur les incidents, les quasi-incidents et les manquements à la conformité
- 4.3 Vérification interne
- 4.4 Gestion des dossiers
- 5.0 Examen de la direction

6.0 Examen de la direction

L'étendue englobait tous les programmes (la sécurité, l'environnement, l'intégrité, les situations d'urgence, la sécurité et la prévention).

Les annexes I et II énoncent les questions d'audit et les évaluations de l'Office concernant l'audit. L'annexe I est la première partie de l'audit; elle porte essentiellement sur le sous-élément 4.2, autrement dit, les rapports et les enquêtes concernant les incidents et les quasi-incidents, l'analyse et l'intégration de données reliées à ces incidents et quasi-incidents ainsi que la prise de mesures correctives et de prévention.

L'annexe II est la deuxième partie de l'audit; elle évalue certains autres éléments du protocole de vérification des systèmes de gestion de l'Office. Seuls les éléments du système de gestion considérés comme étant les plus pertinents pour l'étendue de l'audit ont fait l'objet d'une évaluation, laquelle a porté sur les incidents et les quasi-incidents.



7.0 Processus, méthodologie et activités d'audit

Le 14 juillet 2016, l'Office a informé Express qu'elle entendait vérifier les installations d'Express qui relèvent de la compétence de l'Office. Le personnel de l'Office a ensuite remis à Express les protocoles de vérification (annexes I et II), en lui demandant de répondre à des questions précises concernant l'étendue de l'audit et les demandes initiales de documentation. L'annexe I est divisée en cinq sections, chacune traitant d'un élément partiel des attentes de l'Office en ce qui concerne le sous-élément 4.2. Chaque section énumère les questions auxquelles la société a dû répondre pour démontrer qu'elle était conforme. L'Office a mené son évaluation en fonction des réponses données par la société et des éléments de preuve recueillis durant l'audit. La même approche a été utilisée pour l'audit résumé à l'annexe II.

Le personnel de l'Office était en contact avec celui d'Express régulièrement, afin d'organiser et de coordonner le déroulement de l'audit. Express a créé un portail d'accès numérique à l'intention des membres du personnel de l'Office pour l'examen des documents et dossiers.

Le 28 juillet 2016, le personnel de l'Office a mené une première rencontre avec des représentants d'Express à Calgary, en Alberta, dans le but de confirmer les objectifs, l'étendue et la méthodologie de l'audit de l'Office. À la suite de cette première rencontre, des entrevues ont eu lieu à Sherwood Park, Hardisty et au siège social d'Express, à Calgary, entre les 6 et 13 septembre 2016. L'encadré ci-dessous fournit plus d'information sur les activités d'audit. Tout au long de l'audit, le personnel de l'Office a remis à Express des résumés quotidiens comportant une description des mesures à prendre, au besoin.

Le 4 octobre 2016, l'Office a eu une dernière rencontre avec Express en vue de conclure l'audit. Lors de cette rencontre, le personnel de l'Office et celui d'Express ont discuté des éventuelles défaillances constatées au cours de l'audit. Express a décidé de ne pas fournir d'autres documents après la dernière rencontre.

Sommaire des activités d'audit

- Première rencontre d'audit (Calgary, en Alberta) – le 28 juillet 2016
- Activités d'audit sur le terrain
 - Entrevues – Sherwood Park, en Alberta – le 6 septembre 2016
 - Entrevues – Hardisty, en Alberta – le 7 septembre 2016
 - Inspections – région de Hardisty, en Alberta – les 7 et 8 septembre 2016
 - Terminal de Hardisty
 - Station de pompage de Ribstone
 - Station de pompage de Youngstown
- Entrevues au bureau de Calgary (Calgary, en Alberta) – les 12 et 13 septembre 2016
- Dernière rencontre d'audit (Calgary, en Alberta) – le 4 octobre 2016



8.0 Sommaire de l'audit et conclusions

Pendant l'audit, Express a dû démontrer que son système de gestion, ses programmes et ses processus sont adéquats et efficaces en ce qui a trait aux rapports et aux enquêtes sur les incidents et les quasi-incidents, à l'analyse et à l'intégration de données reliées à ces incidents et quasi-incidents ainsi qu'aux mesures correctives et préventives. L'Office a étudié la documentation et les dossiers qu'Express a fournis, effectué des inspections et reçu en entrevue du personnel de la société.

L'audit des installations relevant de la compétence de l'Office a révélé qu'Express a établi des processus de rapport d'incidents et de quasi-incidents, d'enquêtes, d'élaboration de mesures correctives et préventives et de leçons à tirer des incidents. La plupart des processus et des procédures ont été convenablement documentés; les dossiers consultés et les entrevues menées ont par ailleurs permis de conclure que ces processus et procédures avaient été mis en œuvre.

Express a été jugée non conforme pour ne pas avoir documenté la totalité de ses processus de prises de mesures correctives et préventives, ce qui comprend le processus d'enquête, et pour ne pas avoir établi et documenté les exigences de compétences des membres de l'équipe d'enquête.

Le paragraphe 6.5(3) du RPT oblige les sociétés à documenter les processus et les procédures requises au paragraphe (1) de cette même disposition. L'audit a révélé que la plupart des processus et des procédures d'Express examinés lors de cet audit ont été proprement documentés, à l'exception de deux cas, qui font tous deux partie du processus requis selon l'alinéa 6.5(1)r) du RPT.

1^{re} constatation : *La procédure d'enquête d'Express ne correspondait pas à ses pratiques d'enquête actuellement en vigueur.*

La vérification a permis de confirmer qu'Express met en pratique un processus d'enquête qui permet à la société de mener des enquêtes sur les incidents et les quasi-incidents, en plus de déterminer les mesures correctives et préventives. Cependant, la pratique actuelle n'est pas entièrement reflétée dans un processus documenté, ce qui n'est pas conforme au paragraphe 6.5(3) du RPT. Express avait déjà ciblé cette lacune et a entrepris des travaux afin de la corriger, comme l'a démontré la nouvelle ébauche de procédure d'enquête qui nous a été fournie. L'Office juge que les pratiques d'enquête à Express sont adéquates, et cette conclusion constitue une question de documentation appropriée de ces pratiques.

2^e constatation : *Le processus de prise de mesures correctives et préventives d'Express n'était pas entièrement documenté.*

La vérification a permis de confirmer qu'Express a établi un processus pour l'élaboration et la mise en œuvre des actions préventives et correctives nécessaires afin de s'attaquer aux causes et aux facteurs contributifs d'un incident. La plus grande partie de ce processus est adéquatement documentée; cependant, la partie du processus concernant la saisie des mesures correctives et préventives des formulaires d'ESS ou de RIE dans le système de bons de travail n'est pas documentée, ce qui contrevient au paragraphe 6.5(3) du RPT.



Les sections 2.0 et 3.0 de l'annexe I contient plus de précisions sur les constatations de non-respect du paragraphe 6.5(3) du RPT.

En ce qui concerne la troisième constatation, Express contrevient à l'alinéa 6.5(1)j) du RPT, selon lequel les sociétés ont l'obligation d'établir et de mettre en œuvre un processus visant à établir des exigences de compétences.

3^e constatation : *Express n'a pas établi et documenté les exigences en matière de compétences des membres de l'équipe d'enquête.*

L'audit a permis de confirmer qu'Express a élaboré et mis en œuvre des programmes de formation à l'intention de ses employés en matière de rapport d'incident et de quasi-incident, et qu'elle a établi des exigences de formation pour le personnel chargé de mener les enquêtes et d'élaborer des mesures correctives et préventives. Express n'a toutefois pas mis en œuvre de processus visant à élaborer ou à documenter les exigences de compétences pour les membres de l'équipe des enquêtes, ce contrevient à l'alinéa 6.5(1)j) du RPT.

Même si Express a été jugée non conforme dans ces trois cas, l'Office est convaincu que la société dispose de processus adéquats pour tirer des leçons de ses incidents et quasi-incidents, dégager et élaborer des tendances, et prévenir des incidents.

En ce qui a trait aux pratiques d'audit normales de l'Office, Express doit élaborer et proposer un plan de mesures correctives décrivant les méthodes suggérées pour remédier aux situations de non-respect relevées et indiquant les délais dans lesquels la mise en œuvre des mesures correctives sera achevée. Express devra soumettre à l'approbation de l'Office son plan de mesures correctives dans les 30 jours suivant la publication du rapport de vérification définitif de l'Office.

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

L'Office rendra publics son rapport de vérification définitif et le plan de mesures correctives d'Express approuvé sur son site Web.



Protocole de l'Office national de l'énergie en matière de vérification de la gestion des incidents

Annexe I – Évaluation du sous-élément 4.2

1.0 Rapports d'incident et de quasi-incident

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

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

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

Sources en matière de réglementation : RPT, al. 6.5(1)r), 6.5(2) et 52(1) et norme CSA Z662-15, art. 3.1.2 h)(ii).

1.1 Rapports internes

Question 1.1

Décrire le processus de la société en matière de rapports internes d'incident et de quasi-incident. La réponse devrait traiter des définitions et des critères de la société en matière d'incidents et de quasi-incidents.

Évaluation de l'Office

Le processus de rapports et d'enquêtes sur les incidents d'Express fait partie de l'**élément 5.0 – Surveillance du système de gestion de l'exploitation d'Express-Platte** (SGE E-P). La sous-section 5.3, Rapports et enquêtes sur les incidents, présente un aperçu des processus de rapport et d'enquête d'incident utilisés par Express.



Express classe les incidents selon quatre types d'incident et de quasi-incident :

1. Environnement, santé et sécurité (ESS);
2. Exploitation – Conditions inhabituelles d'exploitation des pipelines;
3. Emprise;
4. Autres incidents reliés à l'exploitation – qui n'impliquent pas des conditions inhabituelles d'exploitation des pipelines.

Express a recours à l'expression « incident sans perte » pour les quasi-incident et le présent rapport emploie les deux termes dans le même sens.

1. Incidents et quasi-incident en matière d'ESS : La section 308 du **manuel sur la santé et la sécurité d'Express Canada** (MSSEC) contient le processus documenté pour la production de rapports d'incident internes. Il décrit les incidents comme suit : « *tout événement non désiré qui cause des blessures à un travailleur ou des dommages à l'équipement ou à l'environnement* ». Le processus décrit le premier rapport devant être produit pour tous les incidents, y compris les incidents graves, et indique la personne qui est responsable de ce rapport, des employés aux superviseurs, en passant par le service de l'ESS, le directeur et le gestionnaire de l'exploitation et le directeur des affaires réglementaires

La section 320 du MSSEC comprend le processus documenté pour la production de rapports de quasi-incident internes (incident sans perte). Spectra définit les incidents sans perte comme suit : « *tout événement non désiré qui, dans des circonstances légèrement différentes, aurait pu causer une perte* ».

Tous les incidents et les incidents sans perte sont saisis dans une base de données nommée Système de rendement et de sécurité en environnement (EPASS). Certains incidents définis à la sous-section 308 – 1.2 du MSSEC doivent également être consignés dans le formulaire de rapport d'incident ou de blessure.

Les définitions d'incident et d'incident sans perte en matière d'ESS fournies par Express sont suffisamment larges pour inclure les incidents définis dans le RPT de l'Office, et pour inclure les quasi-incident, comme le prévoit le RPT de l'Office, en plus des accidents, des maladies professionnelles ou d'autres situations comportant des risques qui doivent faire l'objet d'un rapport, conformément aux articles 15.3, 15.4(1) et 15.5 du RCSST.

La société a fourni un exemple de dossier pour un rapport d'incident ou de blessure relatif à un incident mineur impliquant des dommages à de l'équipement qui s'est produit le 12 juillet 2016.

2. Exploitation – Conditions inhabituelles d'exploitation

La procédure 342 de gestion d'entretien du réseau pipelinier d'Express-Platte fournit des *lignes directrices* pour « *reconnaître les conditions inhabituelles d'exploitation (CIE) et intervenir dans de telles conditions* » et indique que toutes les CAE doivent être documentées conformément aux protocoles relatifs au système EPASS, au rapport sur les situations urgentes (RSU) et au rapport sur les incidents d'exploitation (RIE), au besoin.



Express dispose des procédures documentées suivantes d'intervention en matière de CAE et de production de rapports internes sur les CAE :

Spectra Energy Liquids – Manuel de procédures générales du centre de contrôle

- **Procédure 3.6, Rapport d'appels**
- **Procédure 2.1.1.1, Situation urgente – Intervention générale**
- **Procédure 2.1.5.1, Appels d'urgence entrants**
- **Procédure 2.1.5.2, Rapport de situation d'urgence (RSU)**
- **Procédure 2.1.5.3, Système de notification du service téléphonique d'urgence (STU)**
- **Procédure 2.2.8, Rapport d'incident d'exploitation (RIE)**
- **Procédure 2.2.9, Avis de plainte concernant une odeur**
- **Procédure 3.7, Appels de patrouille aérienne de l'emprise**

La **procédure 3.6, Rapport d'appels**, s'applique aux situations non urgentes et aux plaintes qui ne concernent pas les odeurs; ces appels sont documentés dans des **rapports d'appels**. Un exemple de dossier relatif à un rapport d'appels concernant un rapport de patrouille aérienne de l'emprise produit le 15 mars 2015 a été fourni.

La notification et la production d'un rapport interne de situation d'urgence sont documentées dans la procédure 2.1.1.1. Parmi les situations d'urgence dont il est question dans la présente procédure, citons le mauvais fonctionnement d'un dispositif ou une erreur d'un membre du personnel qui pourrait représenter un danger pour les personnes, les biens ou l'environnement, une défaillance d'exploitation qui entraînerait une situation dangereuse, une catastrophe naturelle qui toucherait les installations pipelinières, une menace crédible à la sécurité et des dommages causés par des tiers pouvant nuire à l'exploitation sécuritaire des pipelines. La présente procédure s'applique à la phase d'urgence de l'incident et fait référence à d'autres procédures d'intervention d'urgence en cas de fuites, d'incendies et de déclenchement des systèmes d'urgence. La procédure 2.1.1.1 exige que les situations d'urgence soient documentées dans les RSU et les RIE. La procédure 2.1.5.1 indique les directives à suivre pour recevoir des appels d'urgence et fait référence aux procédures 2.1.5.2 et 2.2.8 pour la documentation des situations d'urgence dans les RSU et les RIE, respectivement. Le RIE documente les renseignements concrets de base sur les incidents d'exploitation du réseau pipelinier et n'est pas un rapport d'enquête sur les incidents. Un échantillon de dossiers de RSU et de RIE ont été fournis.

La procédure 2.1.5.3 indique les directives à suivre pour la notification interne sur les situations d'urgence et de certaines situations non urgentes. Cette procédure explique la façon d'utiliser le système de notification du service téléphonique d'urgence (STU), qui consiste en un outil de notification automatisé en ligne, et la procédure de notification de remplacement au cas où le système du STU ne fonctionnerait pas.

La procédure 2.2.9 indique les directives à suivre pour répondre à un appel de plainte concernant une odeur et le documenter. Si la plainte concernant une odeur indique la présence d'une situation urgente, il faut alors suivre la procédure 2.1.1.1. Il faut produire un **rapport de plainte concernant une odeur** (RPCO) pour toutes les plaintes concernant une odeur.

3. Emprise

La procédure 3.7 indique les directives à suivre pour traiter et documenter les appels de patrouille aérienne. Cette procédure fait référence à d'autres procédures selon la nature de l'appel. Il faut suivre la procédure 3.6 s'il s'agit d'une plainte liée à une situation non urgente et qui ne concerne pas les



odeurs. Il faut suivre la procédure 2.1.1.1 s'il s'agit d'une situation d'urgence. Il faut suivre la procédure 2.2.9 s'il s'agit d'une plainte concernant une odeur.

4. Autres incidents relatifs à l'exploitation qui ne sont pas reliés aux conditions inhabituelles d'exploitation des pipelines

Il s'agit d'incidents relatifs à l'exploitation qui ne touchent pas directement l'exploitation et qui ne font donc pas l'objet d'un rapport au centre de contrôle. Un rapport est produit pour ce type d'incident conformément aux sections 308 et 320 du MSSEC.

Conclusion

L'audit a permis de confirmer qu'Express a établi et mis en place un processus efficace pour la production de rapports internes d'incidents et de quasi-accidents. À la lumière de l'examen réalisé et compte tenu de l'étendue de cet audit, l'Office n'a pas relevé de problèmes de conformité en ce qui a trait à la question 1.1, Rapports internes.

1.2 Rapports à l'Office

Question 1.2

Décrire le processus de la société en matière de présentation de rapports d'incident à l'Office. La réponse devrait traiter des définitions et des critères de la société en matière d'incidents qui doivent faire l'objet de rapports externes.

Évaluation de l'Office

La société a indiqué dans sa réponse que le processus qu'elle suit pour présenter des rapports d'incidents à l'Office est décrit dans le **plan d'intervention d'urgence d'Express Canada**. Les sections 2.8 et 2.9 du plan d'intervention d'urgence d'Express Canada démontrent que l'Office et d'autres organismes sont indiqués dans le tableau de notification et dans la rubrique « personnes-ressources » du manuel. La section 16.2, Exigences fédérales de production de rapports du plan d'intervention d'urgence d'Express Canada énumère les exigences en matière de production de rapports d'après la définition d'incident du RPT de l'Office. Cette section définit également la personne qui est responsable de communiquer avec l'Office et fournit certaines directives pour la présentation des rapports d'incident préliminaires et détaillés.

La société a expliqué que le directeur des affaires réglementaires d'Express participe au système de notification du service téléphonique d'urgence (STU) et que la liste de vérification pour les appels du STU contient un élément permanent au sujet de la notification des organismes de réglementation. La société a fourni une **liste de vérification pour les appels du STU**, qui contient une case à cocher et les exigences pour la présentation de rapports aux organismes de réglementation, selon le niveau d'urgence. Express a également fourni le dossier d'un appel du STU qui a révélé que la notification par l'Office d'un incident, qui ne répondait pas à la définition d'un incident devant faire l'objet d'un rapport du RPT de l'Office, avait effectivement été envisagée pour l'incident en question. Express a décidé de ne pas présenter de rapport à l'Office pour cet incident puisqu'elle n'était pas tenue de le faire.



Un entretien avec le directeur des affaires réglementaires a permis de confirmer qu'il est au courant des exigences de rapport de l'Office, du RPT, du CCT et du RCSST. En se fiant à l'échantillon de dossiers d'incidents examiné au cours de l'audit, les incidents devant faire l'objet d'un rapport qui sont définis dans le RPT de l'Office et le RCSST ont tous fait l'objet d'un rapport à l'Office.

Conclusion

L'audit a permis de confirmer qu'Express dispose d'un processus efficace pour la présentation de rapports internes sur les incidents à l'Office. À la lumière de l'examen réalisé et compte tenu de l'étendue de cet audit, l'Office n'a pas relevé de problèmes de conformité en ce qui a trait à la question 1.2, Rapports à l'Office.

2.0 Enquêtes

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

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

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

Sources en matière de réglementation : RPT, al. 6.5(1)r) et 52(1) du RPT et norme CSA Z662-15, art. 3.1.2 h)(ii), 10.3.6, 10.4.4.1 et annexe H.

Question 2.0

Décrire le processus de la société en matière d'enquêtes sur les incidents et les quasi-incidents. La réponse doit inclure la façon dont la société détermine les causes et les facteurs contributifs, y compris les causes immédiates et profondes.

Évaluation de l'Office

La section 5.3 et l'annexe E du **manuel de SGE E-P** présentent un aperçu du processus de rapports et d'enquêtes sur les incidents et les incidents sans perte. La société a expliqué dans sa réponse que les incidents et les incidents sans perte importants, tels qu'ils sont définis dans le **guide de communication**



des incidents et des incidents sans perte importants en matière d'exploitation et d'ESS, font l'objet d'une enquête au moyen de la méthode TapRoot®.

Pour les incidents et les quasi-incidents faisant l'objet d'une enquête au moyen de la méthode Taproot®, les causes et les facteurs contributifs sont déterminés par les personnes directement impliquées dans l'incident ou le quasi-incident et par les membres de la direction ou du personnel en ESS d'Express qui examinent l'incident ou le quasi-incident ayant fait l'objet d'un rapport.

Au cours des entretiens, les membres du personnel d'Express ont expliqué que le directeur de l'exploitation a le pouvoir de décider s'il faut mener une enquête. Une équipe mise sur pied dans le cadre de l'enquête est normalement composée de représentants en ESS, de la direction, de l'ingénierie et de l'intégrité. L'enquêteur principal chargé de l'incident possède la formation technique pertinente selon la nature de l'incident. Au moins une personne parmi les membres de l'équipe d'enquête a suivi la formation TapRoot®.

La société a fourni la **procédure 159 de gestion et d'entretien d'Express-Plate, Rapports et enquêtes sur les incidents**. Cependant, elle a expliqué que cette procédure n'est pas représentative des pratiques actuelles et qu'elle travaille à la mise en œuvre d'une nouvelle procédure d'enquête qui est encore une version provisoire. La dernière révision de la procédure de gestion et d'entretien 159 fournie a eu lieu en 2012. Express a fourni la version provisoire de la nouvelle procédure d'enquête en cours d'élaboration. La nouvelle procédure décrit le processus d'enquête, y compris le niveau d'enquête selon la gravité de l'incident (mineur ou important), les responsabilités, les résultats attendus et les exigences en matière de formation. La société a également fourni avec cette procédure un **guide d'enquête sur les incidents** qui offre de plus amples renseignements sur les responsabilités, les activités d'enquête, la collecte de renseignements, les entretiens et la chaîne de traçabilité, entre autres. La version provisoire de la procédure d'enquête indique également deux points qui doivent être élaborés : les exigences en matière de responsabilités et de compétences pour chacun des rôles au sein de l'équipe d'enquête, en plus de la procédure pour consigner les mesures correctives dans le système IVARA ou EPASS. Le fait qu'Express ne dispose pas de processus d'enquête documenté qui tienne compte des pratiques actuelles, et que le processus d'enquête est une composante essentielle d'un processus pour la prise de mesures correctives et préventives, n'est pas conforme au paragraphe 6.5(3) du RPT exigeant que les processus prévus à l'alinéa 6.5(1)r) du RPT soient documentés.

Un rapport d'enquête interne a été fourni pour un incident qui a également fait l'objet d'un rapport à l'Office (incident 2015-073). Les renseignements fournis à l'Office correspondaient aux renseignements figurant dans l'enquête interne d'Express. Le rapport d'enquête présentait les causes de l'incident et les facteurs y ayant contribué, en plus des mesures correctives et préventives nécessaires. Une inspection menée à l'emplacement de l'incident a confirmé la mise en œuvre des mesures correctives et préventives directement reliées à la tuyauterie et à ses supports.

Conclusion

L'audit a permis de confirmer qu'Express met en pratique un processus d'enquête au moyen duquel la société peut mener des enquêtes sur les incidents et les quasi-incidents, en plus de déterminer les mesures correctives et préventives nécessaires à prendre. Cependant, la pratique actuelle n'est pas entièrement reflétée dans un processus documenté, ce qui n'est pas conforme au paragraphe 6.5(3) du RPT. Express a déjà cerné cette lacune et a entrepris des travaux afin de la corriger, tel qu'il est démontré dans la nouvelle version provisoire de la procédure d'enquête qui nous a été fournie.



3.0 Élaboration et mise en œuvre de mesures préventives et correctives

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

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

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

Sources en matière de réglementation : RPT, al. 6.5(1)r) et norme CSA Z662-15, art. 3.1.2 h)(ii), 10.3.1 et 10.3.6.

Question 3.0

Décrire le processus de la société en matière d'élaboration et de mise en œuvre de toutes les mesures correctives et préventives nécessaires afin de s'attaquer aux causes de l'incident et aux facteurs contributifs.

Évaluation de l'Office

Express a expliqué dans sa réponse que tous les incidents font l'objet d'une analyse afin de déterminer les conditions ayant causé l'incident ou l'incident sans perte qui peuvent être éliminées ou atténuées pour éviter que la situation ne se reproduise, de relever les nouveaux dangers qui doivent être communiqués et de déterminer si une erreur de l'opérateur du centre de contrôle pourrait avoir été un facteur contributif. Les résultats de cette analyse constituent le fondement pour déterminer les mesures correctives et préventives afin de s'attaquer aux causes de l'incident et aux facteurs contributifs. Express a également indiqué que lorsque la méthode TapRoot® est utilisée pour mener une enquête sur un incident ou un incident sans perte, cette dernière fournit la structure pour en déterminer les causes et orienter l'élaboration des mesures correctives et préventives.

Les mesures correctives et préventives sont initialement consignées comme « recommandations » dans le RIE pour les incidents d'exploitation et le formulaire de rapport sur les blessures et les incidents pour les incidents reliés à l'ESS. Les membres du personnel interrogés ont expliqué que les recommandations visant les mesures correctives et préventives sont ensuite consignées dans le programme de gestion de l'entretien d'Express, nommé IVARA-Bentley, pour assurer leur mise en œuvre. En ce qui concerne les recommandations du RIE, le directeur de l'exploitation est la dernière personne qui examine et signe le RIE. Il est également chargé de communiquer avec le directeur de l'exploitation et de l'entretien, lequel



s'assurera que les recommandations sont saisies dans le système de bons de travail (IVARA-Bentley). Les membres du personnel interrogés ont également expliqué que l'administrateur du centre de contrôle s'assure qu'un bon de travail a été assigné à toutes les recommandations du RIE, et ce, avant que le RIE ne soit fermé. En ce qui concerne les recommandations en matière d'ESS pour les mesures correctives, le directeur ou le personnel en ESS qui examine et signe le formulaire de rapport sur les blessures ou les incidents est également chargé de communiquer avec le directeur de l'exploitation et de l'entretien qui s'assurera que les recommandations sont saisies dans le système de bons de travail. Les vérificateurs de l'Office ont été en mesure de confirmer que cette partie du processus, qui permet de s'assurer que les mesures correctives sont saisies dans le système de bons de commande, est réalisée, comme le démontrent l'échantillon de dossiers examiné et les réponses obtenues lors des entretiens. Cependant, cette partie du processus n'est pas documentée, ce qui n'est pas conforme au paragraphe 6.5(3) du RPT qui requiert que les processus exigés par l'alinéa 6.5(1)r) du RPT soient documentés.

Les bons de travail générés sont attribués à des personnes qui doivent mettre en œuvre des mesures particulières tout en respectant des dates d'échéance. Les bons de travail font l'objet d'un suivi jusqu'à leur fermeture et la direction doit signer les bons de travail qui ont été exécutés. La **procédure 116 des procédures de gestion de l'entretien de E-P** a été fournie. Cette procédure fournit les directives pour créer et achever les bons de travail et les éliminer. Certaines mesures correctives peuvent aussi déclencher le processus de gestion du changement (PGC) d'Express.

Express a fourni un échantillon de dossiers de bons de travail qui démontre que les mesures correctives et préventives relevées à la suite des incidents ont fait l'objet d'un suivi et d'une mise en œuvre.

Conclusion

L'audit a permis de confirmer qu'Express a un processus pour l'élaboration et la mise en œuvre des mesures préventives et correctives nécessaires afin de s'attaquer aux causes et aux facteurs contributifs d'un incident. Cependant, cette partie du processus, dans le cadre de laquelle les mesures correctives et préventives des formulaires ESS ou RIE sont saisies dans le système de bons de travail, n'est pas documentée. Cela n'est pas conforme au paragraphe 6.5(3) du RPT.

4.0 Communication des constatations, suivi et transmission des leçons apprises

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

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

La société devrait intégrer les résultats de ses rapports sur les dangers, les dangers potentiels, les incidents et les quasi-incidents aux données obtenues dans la détermination et l'analyse des dangers, les évaluations de risques, les mesures de rendement et les examens annuels de gestion, afin de sans cesse améliorer sa



capacité à s'acquitter de ses obligations en matière de sécurité, de sûreté et de protection de l'environnement.

La société doit avoir établi et mis en œuvre un processus efficace pour communiquer à l'interne et à l'externe des renseignements sur la sécurité, la sûreté et la protection de l'environnement. Cela devrait comprendre les procédures permettant de communiquer avec le public, les travailleurs, les entrepreneurs, les organismes de réglementation et les intervenants d'urgence – (tiré du sous-élément 3.5, Communication).

Sources en matière de réglementation : RPT, al. 6.5(1)m) du RPT et norme CSA Z662-15, art 3.1.2 h)(ii), (iii) et (vi) et 10.3.6.

Question 4.0

Décrire les processus et les procédures de la société en matière de communication des constatations (causes et facteurs contributifs) et des mesures correctives et préventives reliées aux incidents et aux quasi-incidents de l'organisation afin de s'assurer que la société est en mesure de prévenir la répétition d'incidents attribuables à des causes semblables. Décrire également les processus de la société pour tirer des leçons de tels événements.

Évaluation de l'Office

Les incidents et les incidents sans perte saisis dans le système EPASS font l'objet d'un examen mensuel auprès des employés sur le terrain d'Express, dans le cadre des réunions sur la sécurité, afin de faire part des leçons apprises aux employés. Ce processus est documenté à la section 312 du **manuel des normes de santé et de sécurité** d'Express Canada. La société a aussi expliqué dans sa réponse que des RIE retenus et les nouveaux dangers font l'objet d'un examen dans le cadre de ces réunions. La société a fourni un exemple de dossier de compte rendu des réunions mensuelles sur la sécurité (**compte rendu des réunions sur la sécurité de l'équipe**), qui a révélé qu'un examen des incidents et des quasi-incidents a été réalisé.

Les RIE sont distribués aux opérateurs du centre de contrôle et aux membres de la direction, tel qu'il est indiqué dans la procédure 2.2.8 et dans le modèle de rapport RIE. La société a aussi expliqué que les RIE retenus font l'objet d'un examen à la réunion d'équipe des opérateurs du centre de contrôle.

Express a expliqué que la société organise des réunions trimestrielles sur la gouvernance dont l'ordre du jour a un point permanent sur les incidents et les incidents sans perte, dans le cadre desquelles le responsable de chaque programme présente un rapport d'étape qui comprend une section sur les incidents et les incidents sans perte. Les dossiers des **rapports d'étape trimestriels sur le programme** ont été fournis pour les deux premiers trimestres de 2016, lesquels ont révélé que les incidents et les incidents sans perte ont fait l'objet d'une discussion dans le cadre de la réunion.

Express utilise aussi des bulletins de sécurité afin de communiquer les causes et les leçons apprises clés des incidents et des incidents sans perte à l'échelle de la société. Un exemple de dossier de bulletin de sécurité a été fourni.



Conclusion

L'audit a permis de vérifier qu'Express dispose des processus nécessaires pour communiquer les constatations et les mesures correctives et préventives des incidents et des quasi-incidents ainsi que les leçons qui en sont tirées, et communique ces renseignements. À la lumière de l'examen réalisé et compte tenu de l'étendue de cet audit, l'Office n'a pas relevé de problèmes de conformité en ce qui a trait à la question 4.0, Communication des constatations, suivi et transmission des leçons apprises.

5.0 Analyse et dégagement des tendances des données dans les incidents et les quasi-incidents

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

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

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

Sources en matière de réglementation : RPT, al. 6.5(1)s) et norme CSA Z662-15, art. 3.1.2 h)(ii).

Question 5.0

Décrire les processus et les procédures de la société en matière de collecte, d'évaluation, de suivi et d'analyse des tendances des données reliées aux incidents et aux quasi-incidents. Expliquer la façon dont la société utilise ces renseignements et à quelle fin.

Évaluation de l'Office

Express a soumis des documents et des dossiers afin de démontrer les procédures qu'elle utilise en matière de collecte, d'évaluation, de surveillance et d'analyse des tendances des données reliées aux incidents et aux quasi-incidents.

L'équipe d'examen sur les incidents (EEI) d'Express évalue les incidents et les quasi-incidents et en analyse les tendances, tel qu'il est indiqué dans la **procédure SGE d'Express – équipe d'examen sur les incidents**. L'équipe est composée de représentants de l'exploitation, du centre de contrôle, des services techniques et de l'ingénierie. L'EEI doit présenter un rapport trimestriel à l'équipe de gouvernance du SGE. De plus, toutes les questions importantes doivent être signalées dans un compte rendu de la réunion qui



est soumis au dirigeant responsable. Les rapports font également l'objet d'un examen dans le cadre des réunions sur la sécurité et des réunions du centre de contrôle d'Express afin que les employés d'Express soient mis au courant des résultats obtenus à la suite de l'incident.

La **procédure SGE d'Express – équipe d'examen sur les incidents** fait référence aux bases de données sur les incidents (CAE et RIE) qui sont utilisées pour cerner les incidents récurrents ou les causes des incidents récurrents afin de formuler des recommandations sur les mesures correctives et ainsi s'attaquer aux tendances négatives. Cette procédure décrit les rôles et les responsabilités, en plus des processus et des activités requis pour mener à bien sa procédure d'enquête sur les incidents.

Express a soumis son **SGE SEL – Sommaire de gestion – Rapports de suivi trimestriels du programme (2^e trimestre de 2015)** comme dossiers démontrant la collecte, la surveillance et l'analyse des tendances des incidents et des quasi-incidents. La section II de ce rapport décrit de façon détaillée les objectifs et les résultats des mesures de rendement. À un niveau élevé, les mesures de rendement pour 2015 jusqu'à ce jour ont été résumées. La section III – Incidents contenait un sommaire de la mise à jour trimestrielle de l'équipe d'examen sur les incidents ainsi que des commentaires sur les données de l'incident ou de l'incident sans perte saisies dans le système EPASS ou les RIE, en plus de commentaires sur les tendances concernant les incidents et les mesures correctives recommandées.

Express a soumis à l'équipe SGE (le 28 avril 2016) la **mise à jour de l'équipe d'examen sur les incidents pour le 4^e trimestre**, qui présentait un examen des événements du système EPASS et des RIE. Cette mise à jour du SGE contenait des commentaires sur les facteurs contributifs communs relevés dans les RIE de 2016 jusqu'à présent et sur les tendances relevées dans les RIE. Comme dernier point de la mise à jour, il est indiqué que l'équipe d'examen des incidents dresse une feuille de calcul pour effectuer le suivi des recommandations.

Conclusion

L'audit a permis de confirmer qu'Express dispose des procédures nécessaires pour recueillir, évaluer, surveiller et analyser les tendances des données sur les incidents et les quasi-incidents, et qu'elle le fait. À la lumière de l'examen réalisé et compte tenu de l'étendue de cet audit, l'Office n'a pas relevé de problèmes de conformité en ce qui a trait à la question 5.0, Analyse et dégagement des tendances, dans les données reliées aux incidents et aux quasi-incidents.



Protocole de l'Office national de l'énergie en matière de vérification de la gestion des incidents

Annexe II – Interaction de la gestion des incidents avec d'autres éléments du système de gestion

1.0 POLITIQUE ET ENGAGEMENT

1.1 Responsabilité des dirigeants

Attentes : La société doit avoir nommé un dirigeant à titre de dirigeant responsable qui exerce les pouvoirs applicables aux ressources financières et humaines qui sont nécessaires pour établir, mettre en œuvre et maintenir son système de gestion et ses programmes de protection, et veiller à ce que la société s'acquitte de ses obligations en matière de sécurité, de sûreté et de protection de l'environnement. La société dispose de 30 jours après la nomination du dirigeant responsable pour communiquer son nom à l'Office et veiller à ce qu'il présente à celui-ci une déclaration signée par laquelle il accepte les responsabilités de son poste.

Sources en matière de réglementation : RPT, art. 6.2

Question 1.1

Expliquez le rôle du dirigeant responsable et ses responsabilités et pouvoirs concernant le sous-élément 4.2 ***Enquête et rapports sur les incidents et quasi-incidents.***

Évaluation de l'Office

Le dirigeant responsable d'Express est ultimement responsable de veiller à ce que les incidents et les quasi-incidents soient correctement et adéquatement signalés aux intervenants internes et externes. Par ailleurs, il est chargé de veiller à l'accessibilité de ressources humaines et financières adéquates pour prendre les mesures correctives et préventives nécessaires.

Le dirigeant responsable est mis au courant des incidents et des incidents sans perte grâce aux téléconférences d'Express, à des conférences hebdomadaires planifiées sur les activités, à des rapports hebdomadaires sur les activités, à des rapports sommaires trimestriels de la direction sur le système de gestion de l'exploitation (SGE) et à des réunions mensuelles de la direction.

Dans le manuel du **système de gestion de l'exploitation du pipeline Express-Platte (E-P)**, aperçu des éléments du SGE, élément 1 – gouvernance, il est précisé que le dirigeant responsable et l'équipe de gouvernance du SGE ont la responsabilité générale de la conception et de la mise en œuvre efficace des processus de gestion systématiques du SGE pour le pipeline E-P. Le dirigeant responsable est la personne qui assume la responsabilité, au nom de la société, du système de gestion de la société et des programmes de protection qui y sont associés. Le dirigeant responsable assure le leadership requis pour créer, mettre



en œuvre et améliorer continuellement un système de gestion efficace au sein de l'organisation, et communique l'engagement de la société à l'égard de ses politiques et de ses objectifs aux employés de la société.

Pour ce qui est des rapports et enquêtes sur les incidents, le chapitre 5.3 du manuel du **système de gestion de l'exploitation du pipeline Express-Platte** renvoie aux rôles et aux responsabilités de la gestion globale et indique la figure A de l'annexe E. Dans cette figure, le dirigeant responsable assure le leadership des processus de rapport et d'enquête sur les incidents et les incidents sans perte.

Conclusion

L'audit a permis de confirmer qu'Express a établi le rôle du dirigeant responsable à qui incombe la responsabilité et le pouvoir concernant le sous-élément 4.2 Enquête et rapports sur les incidents et quasi-incident. À la lumière de l'examen réalisé et compte tenu de l'étendue de cet audit, l'Office n'a pas relevé de problèmes de conformité en ce qui a trait à la question 1.1 Responsabilité des dirigeants.

1.2 Énoncés de politique et d'engagement

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

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

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

Sources en matière de réglementation : RPT, art. 6.3, norme CSA Z662-15, art. 3.1.2 a)

Question 1.2

Décrivez les politiques dont dispose la société pour répondre aux attentes susmentionnées en ce qui a trait à la prévention des incidents et aux rapports et enquêtes sur les incidents.

Évaluation de l'Office

Dans les principes de rendement du document de Spectra Energy Liquids, **Politique du Système de gestion de l'exploitation E-P**, il est précisé que « *les tendances des incidents et du rendement feront l'objet d'un examen pour cerner les possibilités d'améliorations de nos processus et pour accroître notre*



capacité de prévoir les problèmes ». Le document a été signé par le président de Spectra Energy Liquids et daté du 24 novembre 2015.

Document d'Express : Dans les principes de régie environnementale de la **Politique en matière d'environnement, de santé et de sécurité**, il est précisé que « *nous nous efforcerons d'améliorer nos opérations en insistant sur la prévention d'incidents touchant l'environnement et la sécurité, et en protégeant la sécurité publique* ». Le document indique que « *cette politique et ces principes forment la base du système de gestion de l'environnement, de la santé et de la sécurité de Spectra Energy et qu'ils sont essentiels au succès à long terme de la société* ». Le document sur l'environnement, la santé et la sécurité est signé par le président et chef de la direction de Spectra Energy et est daté du 21 avril 2014.

Le document d'Express, **Hazard and Incident Reporting: Non-Retaliation and Non-Retribution Policy** [rapport de danger et d'incident : politique de non-représailles] daté du 1^{er} août 2014, précise dans son énoncé d'objectifs et sa philosophie que la société « *s'attend à ce que ses employés, ses entrepreneurs, ses fournisseurs et autres signalent rapidement les dangers, les dangers potentiels et les incidents avec et sans perte* ». La politique vise à « *promouvoir la déclaration de cette information, sans crainte de mesures punitives ou de représailles sans distinction, uniquement en raison de cette déclaration* ». La politique énonce les conditions dans lesquelles une personne qui fait un rapport reçoit l'immunité contre d'éventuelles mesures disciplinaires. Enfin, le document comprend un numéro de téléphone et un lien vers la ligne d'aide en matière d'éthique de Spectra Energy pour les situations où un employé pourrait éprouver un certain malaise à l'idée de signaler une préoccupation concernant la sécurité au moyen des autres méthodes offertes par Express.

Les attentes en matière de respect de la politique interdisant les représailles ont été communiquées aux employés de Spectra Energy Liquids dans un courriel du président de la société daté du 15 décembre 2014. Le courriel énonçait aussi que la société s'attendait à ce que la formation annuelle sur la conformité des employés d'Express comprenne une formation sur la politique. La formation sur la conformité est dispensée grâce au système iComply d'Express, et les employés doivent suivre une formation d'appoint annuelle pour obtenir un certificat. Un module *iComply* porte sur le **rapport de danger et d'incident : politique de non-représailles** à l'intention des employés.

Conclusion

L'audit a permis de confirmer qu'Express dispose de politiques pour répondre aux attentes susmentionnées en ce qui a trait à la prévention des incidents et aux rapports et enquêtes sur les incidents. À la lumière de l'examen réalisé et compte tenu de l'étendue de cet audit, l'Office n'a pas relevé de problèmes de conformité en ce qui a trait à la question 1.2 Politique et engagement.



2.0 PLANIFICATION

2.1 Détermination des dangers et évaluation et maîtrise des risques

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

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

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

Sources en matière de réglementation : RPT, al. 6.5(1)c),d),e),f),r),s) et norme CSA Z662-15, art. 3.1.2 f),i),h)(ii)

Question 2.1

Expliquez comment les dangers répertoriés dans les rapports d'incident et de quasi-incident servent d'intrants pour le processus de détermination des dangers et pour l'inventaire des dangers.

Évaluation de l'Office :

Les dangers qui sont répertoriés dans les **rapports d'incident d'exploitation (RIE)** ou dans les rapports d'incident du système EPASS peuvent faire l'objet d'une recommandation visant à les ajouter au registre des dangers et des risques, comme il est énoncé dans le manuel du SGE E-P. Le RIE contient 14 causes concourantes probables ainsi que des précisions, au besoin.

Le RIE contient des sections pour les recommandations de l'émetteur, du chef d'équipe, du superviseur sur le terrain, du gestionnaire de l'exploitation, du directeur de l'ingénierie, du directeur des opérations de la clientèle, du directeur des services techniques et du directeur de l'exploitation pour ratifier le rapport en l'état, et pour évaluer si les mesures de l'exploitant du centre de contrôle (OCC) et du technicien de l'exploitation étaient adéquates (s'il y a lieu) et si les procédures étaient efficaces. Dans le RIE, l'organigramme des incidents d'exploitation comprend une étape où l'administrateur du centre de contrôle



doit s'assurer que le RIE est rempli dans la base de données des RIE et prévoit l'envoi des renseignements à tous les OCC en vue d'encourager la mise en commun des connaissances.

La procédure du SGE E-P d'Express, **Hazard and Risk Register Monitoring and Management Reporting** [surveillance du registre des dangers et des risques et rapports de gestion] (1^{er} juillet 2015), précise les exigences du déroulement du travail en six étapes pour répertorier et documenter les dangers, pour mettre à jour le registre des dangers et des risques chaque fois que de nouveaux dangers importants sont définis, et pour passer en revue le registre des dangers et des risques avec les niveaux appropriés de la direction. À la suite d'un incident de panne de communication du système SCADA à une station de pompage le 19 octobre 2015, un nouveau danger a été répertorié : la perte de communication entre le centre de contrôle et les installations éloignées. Express a fourni le compte rendu du **rapport sommaire des programmes trimestriels du troisième trimestre de 2015**, daté des 26-27 octobre 2015, indiquant qu'il fallait ajouter le nouveau danger au registre des dangers et des risques. Express a aussi déposé des éléments de preuve indiquant que le nouveau danger avait été ajouté au **registre des dangers et des risques du SGE Express-Platte** au cours du deuxième trimestre de 2016.

En ce qui a trait aux dangers pour l'environnement, la santé et la sécurité, la section 320 de l'**Express Canada Health & Safety Standards Manual** [manuel des normes de santé et de sécurité d'Express Canada] renvoie aux rapports sur les dangers et les incidents sans perte en milieu de travail. Express a fourni la procédure du SGE E-P, **détermination des dangers et rapports connexes** (1^{er} octobre 2014) pour déterminer les nouveaux dangers et les ajouter au registre des risques. Un organigramme est joint au processus, à l'activité et à la responsabilité, ainsi qu'un modèle pour déterminer et signaler les dangers, accompagné d'instructions pour le remplir. Les employés d'Express reçoivent de la formation sur le processus grâce à KEEP, et leur formation est évaluée à la question 3.4 sur la formation et la compétence.

Conclusion

L'audit a permis de confirmer qu'Express dispose de procédures et de processus adéquats pour déterminer les dangers à partir des rapports sur les incidents et les quasi-incidents, et que les nouveaux dangers répertoriés sont intégrés dans son registre des dangers et des risques. À la lumière de l'examen réalisé et compte tenu de l'étendue de cet audit, l'Office n'a pas relevé de problèmes de conformité en ce qui a trait à la question 2.1 – Détermination des dangers, évaluation et contrôle des risques.

2.2 Exigences légales

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

Sources en matière de réglementation : RPT, al. 6.5(1)g), h) et i)



Question 2.2

Votre société dispose-t-elle d'une liste des exigences légales qui contient les règlements ou les normes de l'industrie, les certificats ou autres conditions d'ordonnance qui sont reliés au sous-élément 4.2 selon ce qu'elle a déterminé?

Évaluation de l'Office

Express dispose d'une liste des exigences légales qui contient les règlements et les normes de l'industrie applicables aux rapports sur les incidents et les quasi-incidents et aux enquêtes s'y rattachant. La liste des exigences légales renvoie aux normes et règlements suivants et contient des ventilations plus détaillées des clauses et articles pertinents dans les sources, en plus de renvoyer à un tableau de concordance contenant les programmes et procédures d'Express :

- *Loi sur l'Office national de l'énergie* (L.R.C. [1985], ch. N-7);
- *Règlement de l'Office national de l'énergie sur les pipelines terrestres* (DORS/99-294), modifié le 2016-06-19;
- *Loi sur le Bureau de la sécurité des transports* (DORS/2014-37);
- norme Z662-15 de l'Association canadienne de normalisation (CSA);
- *Code canadien du travail, partie II*;
- *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*;
- *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (1999).

Conclusion

L'audit a permis de confirmer qu'Express a déterminé les règlements et les normes applicables aux rapports sur les incidents et les quasi-incidents et aux enquêtes s'y rattachant. À la lumière de l'examen réalisé et compte tenu de l'étendue de cet audit, l'Office n'a pas relevé de problèmes de conformité en ce qui a trait à la question 2.2, Exigences légales.

2.3 Buts, objectifs et cibles

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

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

La société doit élaborer des mesures de rendement pour évaluer son efficacité dans l'atteinte de ses buts, de ses objectifs et de ses cibles. Elle doit vérifier chaque année son efficacité en la matière ainsi que le rendement de son système de gestion. Elle doit documenter l'examen annuel de son rendement, en



indiquant notamment les mesures prises au cours de l'année pour corriger les lacunes repérées par son programme d'assurance de la qualité, dans un rapport annuel signé par le dirigeant responsable.

Sources en matière de réglementation : RPT, art. 6.3, al. 6.5(1)a)b), art. 6.6 et norme CSA Z662-15, art. 3.1.2 h)i)

Question 2.3

- a) La société a-t-elle des buts, des objectifs et des cibles précises pour la prévention des ruptures, des rejets de gaz et de liquides, des décès et des blessures?
- b) La société a-t-elle des mesures de rendement reliées aux buts, aux objectifs et aux cibles précises pour la prévention des ruptures, des rejets de gaz et de liquides, des décès et des blessures?

Évaluation de l'Office

Express a fourni ses **rapports d'état trimestriels pour le deuxième trimestre de 2016** concernant ses buts, ses objectifs et ses cibles pour le programme d'intégrité des actifs; le programme de conception et de construction; le programme de gestion des situations d'urgence; le programme environnemental; le programme de sûreté et le programme de sécurité. Ces rapports portaient sur les risques prioritaires, les mesures d'atténuation des risques, et l'état des mesures, et comportaient un résumé pour préciser si les mesures étaient sur la bonne voie, si elles avaient besoin d'attention ou si elles étaient essentielles. Les rapports contenaient aussi les principaux contrôles, les cibles, les paramètres et les résultats depuis le début de l'exercice. En règle générale, d'après les rapports, les mesures du rendement pour tous les programmes étaient sur la bonne voie par rapport aux cibles et aux paramètres définis.

Conclusion

L'audit a permis de confirmer qu'Express dispose de buts, d'objectifs, de cibles et de mesures du rendement pour la prévention des ruptures, des rejets de gaz et de liquides, des décès et des blessures. Express fait le suivi des paramètres de rendement pertinents pour chacun de ses programmes du SGE et détermine les domaines dans lesquels des mesures s'imposent pour améliorer le rendement. À la lumière de l'examen réalisé et compte tenu de l'étendue de cet audit, l'Office n'a pas relevé de problèmes de conformité en ce qui a trait à la question 2.3 Buts, objectifs et cibles.

2.4 Structure organisationnelle, rôles et responsabilités

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



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

Sources en matière de réglementation : RPT, art. 6.4, norme CSA Z662-15, art. 3.1.2 b), c)

Question 2.4

- a) Votre société a-t-elle déterminé et pourvu les postes nécessaires pour répondre aux exigences du sous-élément 4.2 (c.-à-d. rapports d'incident, enquêtes, mise en œuvre de mesures correctives, communication et apprentissage)? Si c'est le cas, expliquez ces postes et leurs rôles, et fournissez les noms et les titres du personnel qui les occupe.
- b) Comment la société a-t-elle communiqué et documenté les rôles, les responsabilités et les pouvoirs des postes susmentionnés?

Évaluation de l'Office

Express a fourni des organigrammes pour les activités albertaines de Spectra Energy Liquids (SEL) et désigné le personnel clé du système de gestion. Express a souligné que la société a déterminé et pourvu les postes nécessaires pour répondre aux exigences de l'élément 4.2.

Express a cité en référence le **manuel des normes de santé et de sécurité d'Express Canada** et la Section 5.3, Rapports et enquêtes sur les incidents, qui énonce que le programme de sûreté gère les rapports et les enquêtes sur les incidents. Elle a aussi renvoyé à des sections du manuel, notamment à la section 304 qui traite des rapports sur les premiers soins; à la section 308 qui traite des rapports sur les incidents; à la section 310 qui traite des inspections et des enquêtes; à la section 311 qui traite des rapports sur l'aide médicale; à la section 320 qui traite des rapports sur les dangers et les quasi-incidents en milieu de travail et de la procédure connexe, et à la section 159 sur les rapports et les enquêtes sur les incidents.

Express a cité en référence la **procédure 342 du manuel d'entretien** de son **OMS Handbook** [guide sur le SGE], et fourni son manuel du **système de gestion de l'exploitation du pipeline Express-Platte**, aperçu des éléments du SGE. L'élément 5, Surveillance, qui, dans la description des rapports et enquêtes sur les incidents, énonce que « *les rapports et les enquêtes sur les incidents soutiennent l'amélioration continue. L'enquête sur les incidents pour déterminer leurs causes fournit les données nécessaires pour renforcer les contrôles. La mise en commun des leçons apprises dans les enquêtes sur les incidents réduit la répétition des incidents.* »

Express a cité en référence le **Control Room Management Plan** [plan de gestion de la salle de contrôle], section 2.1 *Roles and Responsibilities of Control Center Operators* [rôles et responsabilités des opérateurs



du centre de contrôle]. Si la section 2.1 ne renvoie pas explicitement aux rôles et responsabilités de la gestion des incidents, elle indique que, « *en plus des rôles et responsabilités définis, des connaissances générales et une compréhension des procédures d'exploitation de SEL sont requises, particulièrement en ce qui a trait aux conditions d'exploitation habituelles, inhabituelles et d'urgence* », ce qui engloberait les incidents et les quasi-incidents.

Express a fourni le **Control Center General Procedures Manual** [manuel des procédures générales du centre de contrôle], section 2.2 *Abnormal Operating Conditions* [conditions inhabituelles d'exploitation]. Le document renvoie aux marches à suivre pour remplir un **rapport sur les incidents d'exploitation (RIE)** et comprend aussi des recommandations concernant les mesures correctives et le suivi. Le document semble décrire adéquatement les rôles et responsabilités des opérateurs du centre de contrôle pour ce qui est des rapports d'incident.

Express a aussi fourni la formation **Field OMS Refresher Training** [formation d'appoint sur le SGE sur place] (mars 2016), qui est une présentation de haut niveau sur le SGE à l'intention des opérateurs. La présentation comprend un énoncé qui précise que les opérateurs ont des responsabilités clés relatives au soutien du SGE qui consistent à répertorier et à signaler les dangers, en plus de signaler les incidents et les incidents sans perte.

Conclusion

L'audit a permis de confirmer qu'Express a répertorié et doté les postes nécessaires pour répondre aux exigences relatives aux rapports et aux enquêtes sur les incidents, à la mise en œuvre de mesures correctives, à la communication et à la mise en commun des connaissances. À la lumière de l'examen réalisé et compte tenu de l'étendue de cet audit, l'Office n'a pas relevé de problèmes de conformité en ce qui a trait à la question 2.4 Structure organisationnelle, rôles et responsabilités.

3.0 MISE EN ŒUVRE

3.1 Contrôles opérationnels – conditions normales d'exploitation

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

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

Sources en matière de réglementation : RPT, al. 6.5(1)e),f) et q) et norme CSA Z662-15, art. 3.1.2 f).

Question 3.1

L'évaluation de ce sous-élément ne fait pas partie de l'étendue de l'audit effectué.

Évaluation de l'Office

S.O.

3.2 Contrôles opérationnels – perturbations et conditions inhabituelles d'exploitation

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

Sources en matière de réglementation : RPT, al. 6.5(1)c),d), e),f) et t), et norme CSA Z662-15, art. 3.1.2 f).

Question 3.2

L'évaluation de ce sous-élément ne fait pas partie de l'étendue de l'audit effectué.

Évaluation de l'Office

S.O.

3.3 Gestion du changement

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

Sources en matière de réglementation : RPT, al. 6.5(1)i) et norme CSA Z662-15, art. 3.1.2 g).



Question 3.3

- a) La société a-t-elle un processus de gestion du changement qui pourrait être appliqué aux changements pouvant découler d'incidents ou de quasi-incidents?
- b) Décrivez comment la société applique son processus de gestion du changement aux mesures correctives et préventives reliées au sous-élément 4.2 (s'il y a lieu).

Évaluation de l'Office

Express a démontré que ses processus et procédures de gestion du changement s'appliquent à tous les programmes de gestion du changement et à tous les changements qui relèvent de la portée de la procédure. Toute mesure ou tout changement élaboré dans le cadre d'une enquête sur un incident relèverait habituellement de la portée du processus de gestion du changement.

Express a fourni la documentation sur son processus de gestion du changement. La procédure ***E-P OMS Procedure Management of Change [procédure de gestion du changement du SGE E-P] de Spectra Energy*** datée du 4 mai 2016 est un aperçu de haut niveau de la gestion du changement. L'objectif, l'étendue et les rôles et responsabilités sont énoncés dans ce document. L'annexe 4.3 Définitions des catégories de changement traite des changements physiques, des changements opérationnels, des changements de procédure, des changements organisationnels et d'autres changements couverts qui pourraient être interprétés comme englobant les changements susceptibles de découler d'une enquête sur un incident et de la détermination des causes fondamentales ou concourantes et des mesures correctives et préventives qui en résultent.

La section 2.0 du document de gestion du changement contient un organigramme qui permet de déterminer si un « changement » est couvert par la procédure de gestion du changement, et le tableau 1 contient une liste de contrôle de présélection pour définir la nature ou la portée du changement. L'annexe 4.1 est un exemple de formule et d'instructions de gestion du changement qui comprend la description du changement, la justification, le coût et les matériaux, l'évaluation des risques, et les examinateurs/agents d'approbation nécessaires pour réaliser la gestion du changement. L'annexe 4.2 détaille les rôles et les responsabilités en matière de gestion du changement.

Express a fourni un exemple de dossier de formulaire de gestion du changement dûment rempli, daté du 25 janvier 2016, concernant un changement à la commande logique du pipeline en cas de perte de communication du système SCADA à une station de pompage. Express a fourni un rapport d'état de la gestion du changement qui fait le suivi de la gestion du changement et établit des liens entre la gestion du changement et les RIE, s'il y a lieu, et entre la gestion du changement et les bons de travail, s'il y a lieu.

Conclusion

L'audit a permis de confirmer qu'Express dispose d'un processus de gestion du changement qui peut être appliqué aux changements pouvant découler d'incidents ou de quasi-incidents. À la lumière de l'examen réalisé et compte tenu de l'étendue de cet audit, l'Office n'a pas relevé de problèmes de conformité en ce qui a trait à la question 3.3 Gestion du changement.



3.4 Formation, compétence et évaluation

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

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

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

Sources en matière de réglementation : RPT, al. 6.5 (1)),k),l) et p) et norme CSA Z662-15, art. 3.1.2 c).

Question 3.4

Décrivez la formation à l'intention des employés de la société en matière de rapport d'incidents et de quasi-incidents, et la formation pour le personnel chargé de mener les enquêtes et d'élaborer des mesures correctives et préventives.

Évaluation de l'Office

Pour les opérateurs du centre de contrôle (OCC), Express a fourni les sections pertinentes de son **plan de gestion de la salle de contrôle** (PGSC) dans lequel il est précisé que, dans le cadre de son intégration et de sa requalification périodique, les OCC doivent apprendre les procédures précises reliées aux rapports d'incident, y compris quand et comment faire un rapport (RIE). La section 2.6.2 du PGSC traite des incidents d'exploitation, des RIE et du rapport sur les situations d'urgence (RSU). La section 2.7 du PGSC porte sur la formation et renvoie aux exigences du *Code of Federal Regulations* (CFR) 49 des États-Unis, partie 195.446(h), qui traite de la formation en gestion de salle de contrôle.

La section 2.7 du PGSC renvoie aussi aux modules du programme de formation des OCC : module d'orientation; module de base; procédures générales pour l'exploitation et les situations d'urgence; procédures administratives d'exploitation; systèmes d'acquisition et de contrôle des données (SCADA) et systèmes de surveillance computationnelle des pipelines (SCP). Pour mieux expliquer les modules de formation des OCC, Express a fourni un document détaillant ces domaines de formation et les méthodes d'évaluation respectives utilisées. Ce document contient des renseignements sur les modules qui traitent



des sujets suivants : orientation, formation de base, procédures générales pour l'exploitation et les situations d'urgence, procédures administratives d'exploitation, systèmes SCADA, systèmes de SCP (détection de fuites), plan de gestion de la salle de contrôle (PGSC), gestion des risques liés à la fatigue, formation théorique, examen des rapports sur les incidents d'exploitation (RIE), reconnaissance des conditions inhabituelles d'exploitation (CIE) et intervention, configurations d'exploitation, programme de qualification des opérateurs et exigences applicables à un OCC pour devenir « qualifié de SEL » en vue d'exploiter un bureau de pipeline de manière autonome. Le document semble cibler les exigences américaines (49 CFR, partie 195 pour les liquides dangereux) et les exigences du programme de qualification de sécurité des opérateurs pipeliniers. Les modules du programme de formation des OCC traitent des procédures nécessaires pour l'étendue du présent audit, en ce qui concerne le rôle de l'OCC.

Express a fourni la trousse ***Incident, Workplace Hazards, and IWOL Reporting Learning Packet*** [trousse d'apprentissage pour les rapports d'incident, de risque en milieu de travail et d'incident sans perte] (juillet 2015) pour la leçon 1, rapport d'incident. Cette trousse d'apprentissage contient des questions auxquelles il faut répondre par écrit. Les questions sont détaillées et complètes.

Express a fourni son document ***Incident, Workplace Hazards, and IWOL Reporting Knowledge Evaluation*** [évaluation des connaissances sur les rapports d'incident, de risque en milieu de travail et d'incident sans perte] (juillet 2015) destiné à la formation du personnel des opérations sur le terrain. Ce document est généralement désigné par l'acronyme KEEP. Le module de formation est une évaluation des connaissances qui comprend 15 questions à choix multiple propres aux rapports d'incident. Express a aussi fourni ses captures d'écran du système *IComply* à titre de preuve de la certification des employés concernant le code d'éthique professionnel – formation et sensibilisation des employés.

Express a fourni le dossier de formation de 10 employés concernant TapRoot® – analyse des causes profondes. La date de formation était le 21 juillet 2015. Express a déclaré que ses employés qui pourraient faire partie des équipes d'enquêtes sur les incidents reçoivent la formation TapRoot®. TapRoot® sert à déterminer les causes profondes et les facteurs contributifs et à fournir des orientations pour l'élaboration de mesures correctives et préventives. Les documents présentés pour le programme de formation de deux jours de TapRoot® traitent de divers types de formation pour effectuer l'analyse des causes profondes, dégager les tendances des techniques et élaborer des mesures correctives.

Les entrevues effectuées auprès du personnel d'Express et l'examen de la **Procédure SSM 159** [procédure SSM 159] et du projet de procédure pour **l'enquête sur les incidents** ont indiqué qu'Express n'a ni établi ni documenté les compétences requises des membres de l'équipe d'enquête. L'alinéa 6.5(1)j) du RPT exige, entre autres choses, que les sociétés établissent et mettent en œuvre un processus d'acquisition des compétences requises. Express n'a pas mis en œuvre ce processus pour les compétences requises de l'équipe d'enquête; par conséquent, cet aspect n'est pas conforme à l'alinéa 6.5(1)j) du RPT. Express a déjà ciblé cette lacune et travaille à y remédier, comme l'illustre l'ébauche de la procédure du SGE E-P, enquête sur les incidents (5.3.100), qu'elle a fournie.

Conclusion

L'audit a permis de confirmer qu'Express a établi et mis en œuvre des programmes de formation à l'intention de ses employés en matière de rapport d'incidents et de quasi-incidents, et qu'elle a établi des exigences



de formation pour le personnel chargé de mener les enquêtes et d'élaborer des mesures correctives et préventives. Express n'a toutefois pas mis en œuvre de processus visant à élaborer ou à documenter les exigences de compétences pour les membres de l'équipe des enquêtes, ce qui contrevient à l'alinéa 6.5(1)j) du RPT.

3.5 Communication

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

Sources en matière de réglementation : RPT, al. 6.5 l),m) et q) et norme CSA Z662-15, article 3.1.2 d)

Question 3.5

Ce sous-élément est partiellement évalué à l'annexe I, section 4.0. Les autres aspects de ce sous-élément ne font pas partie de l'étendue de l'audit.

Évaluation de l'Office

S.O.

3.6 Documents et contrôles des documents

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

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

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

Sources en matière de réglementation : RPT, al. 6.5(1)i),n) et o), paragraphe 6.5(3) et norme CSA Z662-15, article 3.1.2 e).

Question 3.6



L'évaluation de ce sous-élément ne fait pas partie de l'étendue de l'audit.

Évaluation de l'Office

S.O.

4.0 CONTRÔLES ET MESURES CORRECTIVES

4.1 Inspection, mesure et surveillance

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

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

La société doit conserver des documents et des dossiers constitués à la suite des activités d'inspection et de surveillance menées dans le cadre de ses programmes.

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

Sources en matière de réglementation : RPT, al. 6.5(1)(g), s), u), v), w), paragraphes 53(1) et 54(1), et norme CSA Z662-15, art. 3.1.2 h) et v).

Question 4.1

L'évaluation de ce sous-élément ne fait pas partie de l'étendue de l'audit.

Évaluation de l'Office

S.O.



4.2 Enquêtes sur les incidents, les quasi-incidents et les manquements à la conformité

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

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

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

Sources en matière de réglementation : RPT, al. 6.5(1)r),s),u),w),x) et art. 52, et norme CSA Z662-15, art. 3.1.2h)(ii), 10.3.6 et 10.4.4.

Question 4.2

Ce sous-élément est évalué à l'annexe I.

Évaluation de l'Office

S.O.

4.3 Audit interne

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

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

Sources en matière de réglementation : RPT, al. 6.5(1)w) et x), art. 55, et norme CSA Z662-15, art. 3.1.2 h)(v), (vi) et (vii).



Question 4.3

Votre société a-t-elle mené un audit qui comprenait et évaluait les exigences du sous-élément 4.2?

Évaluation de l'Office

Express a présenté un extrait de l'audit du programme d'intégrité de DNV relatif aux exigences de l'élément 4.2 (**rapport n° PP147217 de DNV, rév. 0**). L'extrait renvoie aux cinq critères du processus d'audit : le processus de rapport, le système de gestion des données pour le suivi et l'analyse, la notification de l'Office, la présentation des rapports d'incident préliminaires (RIP) et des rapports d'incident détaillés (RID) à l'Office.

L'audit de DNV a permis de déterminer que SEL a élaboré des processus et des procédures pour signaler les dangers, les dangers potentiels, les incidents et les quasi-incidents, conformément aux exigences du RPT et de la norme CSA Z662. Le rapport d'audit a aussi permis de déterminer qu'au niveau du SGE, SEL a documenté les procédures et les outils nécessaires pour produire des rapports d'incident et pour enquêter sur les incidents.

Le résumé d'audit de DNV a indiqué que SEL avait recours à des processus adéquats et efficaces pour effectuer les rapports, les enquêtes et les analyses concernant les incidents et les quasi-incidents, et que SEL était conforme au RPT, al. 6.5(1)s) et par. 52(1), et à la norme CSA Z662-15, art. 10.3.6, 10.4.4.1 et 10.4.4.2. Le rapport d'audit de DNV ne contient aucune recommandation concernant le sous-élément 4.2.

Conclusion :

L'audit a permis de confirmer qu'Express a réalisé un audit qui comprenait et évaluait les exigences du sous-élément 4.2. À la lumière de l'examen réalisé et compte tenu de l'étendue de cet audit, l'Office n'a pas relevé de problèmes de conformité en ce qui a trait à la question 4.3 Audit interne.

4.4 Gestion des dossiers

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

Sources en matière de réglementation : RPT, al. 6.5(1)(p), article 56, et norme CSA Z662-15, art. 3.1.2 e) et 10.4.4.1

Question 4.4

Décrivez la mesure dans laquelle la société satisfait aux exigences de conservation des dossiers énoncées dans le RPT, art. 56, et dans la norme CSA Z662-15, art. 10.4.4.1.



Évaluation de l'Office

Express utilise un système de gestion des dossiers qui applique ses calendriers de classement et de conservation des dossiers de l'organisation. Les règles de conservation précisent la période pendant laquelle il faut conserver les dossiers conformément au RPT, art. 56, et à la norme CSA Z662-15, art. 10.4.4.1. Express a présenté ses politiques intitulées **Records Management Policy** [politique sur la gestion des dossiers] et **Electronic Communications Policy** [politique sur les communications électroniques] qui comprennent des définitions et des exigences détaillées pour les dossiers de la société Express.

Tout au long de l'audit, Express a fourni des exemples de dossiers illustrant le respect de la norme CSA Z662-15, art. 10.4.4.1, qui exige la tenue de dossiers pour documenter les incidents causant des dommages, l'intervention en cas d'incident, les enquêtes, les réparations et les changements apportés.

Conclusion

L'audit a permis de confirmer qu'Express satisfait aux exigences de conservation des dossiers énoncées dans le RPT, art. 56, et dans la norme CSA Z662-15, art. 10.4.4.1. À la lumière de l'examen réalisé et compte tenu de l'étendue de cet audit, l'Office n'a pas relevé de problèmes de conformité en ce qui a trait à la question 4.4 Gestion des dossiers.

5.0 EXAMEN DE LA DIRECTION

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

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

Sources en matière de réglementation : RPT, al. 6.5(1)w) et x) et art. 6.6, et norme CSA Z662-15, art 3.1.2 h)(vii).



Question 5.0

Décrivez le processus utilisé par la société pour effectuer des examens de la direction en ce qui a trait au sous-élément 4.2.

Évaluation de l'Office

Express effectue des examens de la direction conformément à la procédure du SGE du ***Governance and the OMS Manual*** [manuel sur la gouvernance et le SGE]. L'équipe de gouvernance du SGE est chargée de la préparation et de la réalisation de l'examen annuel de la direction généralement prévu à la fin du premier trimestre de chaque année. Le processus d'examen annuel est appuyé par des réunions trimestrielles de gouvernance du SGE à l'occasion desquelles l'information sur le programme du SGE est saisie et résumée. Express a présenté des exposés sur l'examen de la direction pour le 8 avril 2015, et des extraits pertinents tirés des rapports trimestriels de l'état du programme — résumé de la direction — SEL SGE pour les T4 de 2014, T2 de 2015, T3 de 2015, T4 de 2015, T1 de 2016, et T2 de 2016.

Le document ***Express OMS Management Summary*** [résumé de la direction du SGE d'Express] utilise un modèle normalisé pour détailler les incidents survenus et pour examiner les objectifs et les mesures du rendement. Les examens d'incident renvoient à des mesures correctives et préventives résultantes ou à l'état d'avancement de celles-ci.

Express a fourni les **rapports d'état trimestriels pour le deuxième trimestre de 2016** pour les programmes d'intégrité des actifs, de conception et de construction, de gestion des situations d'urgence, de gestion environnementale, de sûreté et de sécurité du SGE. Ces rapports résumaient l'état d'avancement des programmes du SGE concernant les buts, les objectifs, les cibles, les mesures du rendement, les résultats depuis le début de l'exercice et les tendances des mesures du rendement. Les rapports précisaient aussi de manière détaillée les résultats de chaque programme concernant les paramètres de contrôle, les cibles, les résultats depuis le début de l'exercice et les tendances des paramètres de contrôle.

Express a également présenté le ***2015 NEB Annual Report for the Express Canada Pipeline System*** [rapport annuel 2015 de l'Office pour le système pipelinier canadien d'Express] (28 avril 2016) signé par le dirigeant responsable. Ce rapport présente en détail les réalisations au niveau du programme du SGE de la société en matière de sûreté, d'intégrité des actifs, d'environnement, de gestion de la sécurité et des urgences, de même que les efforts déployés par la société visant l'amélioration continue.

Conclusion

L'audit a permis de confirmer qu'Express dispose d'un processus pour effectuer des examens de la direction en ce qui a trait au sous-élément 4.2 et a fourni les documents sur les examens de la direction pour tous les programmes du SGE. À la lumière de l'examen réalisé et compte tenu de l'étendue de cet audit, l'Office n'a pas relevé de problèmes de conformité en ce qui a trait à la question 5.0 – Examen de la direction.

ANNEXE III
EXPRESS PIPELINE LTD.
CARTES ET DESCRIPTION DES RÉSEAUX DE CANALISATION

Express exploite un oléoduc qui s'étend de Hardisty, en Alberta, à la frontière canado-américaine, comme l'indique la figure 1. La canalisation mesure 24 cm de diamètre, avec une capacité nominale de 280 000 barils par jour. Le pipeline débute au terminal d'Express à Hardisty, qui est muni de sept citernes d'une capacité de stockage de 150 000 barils chacun. Express possède aussi six pipelines latéraux qui relient son terminal avec les autres exploitants de la région de Hardisty (se reporter à la figure 2). Le pipeline d'Express comporte six stations de pompage entre le terminal de Hardisty et la frontière.

Figure 1 : Réseau principal du pipeline d'Express

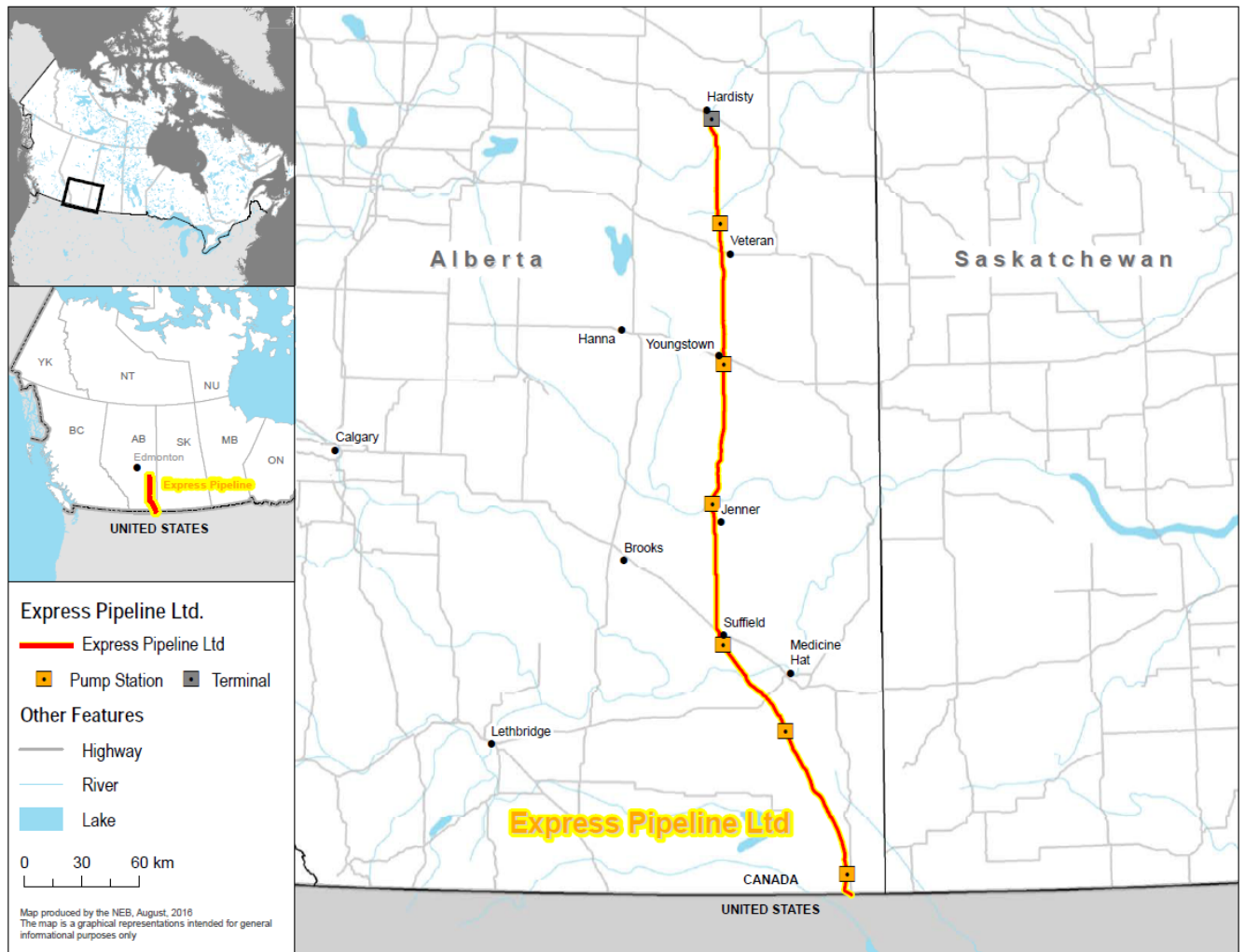
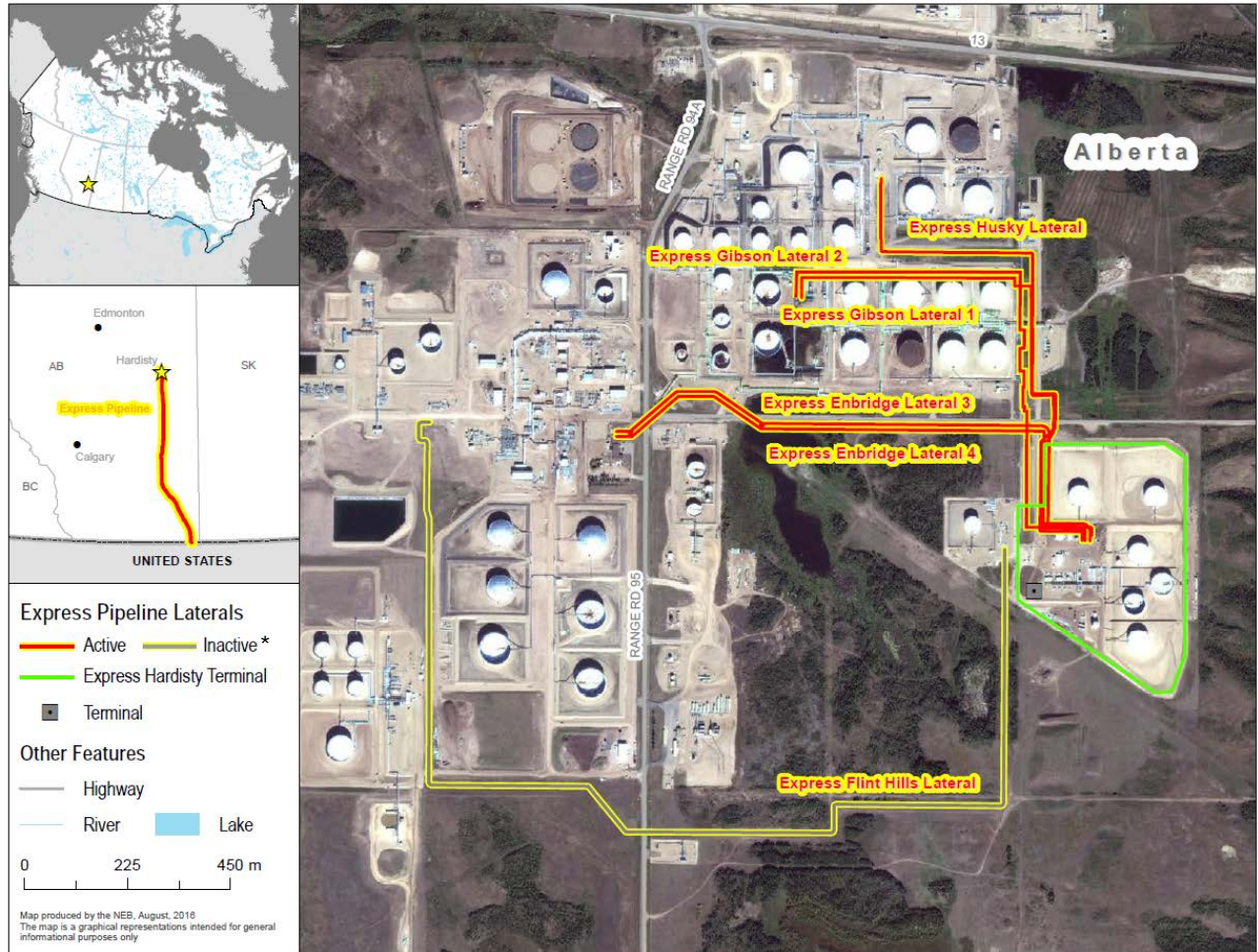


Figure 2 : Terminal et pipelines latéraux d'Express Pipeline à Hardisty



*Le pipeline latéral Flint Hills d'Express n'est pas en activité pour le moment; il a été vidé de son contenu, puis rempli d'azote.

ANNEXE IV
EXPRESS PIPELINE LTD.
REPRÉSENTANTS DE LA SOCIÉTÉ INTERROGÉS

Représentants de la société interrogés	Titre du poste
██████████	Chef d'équipe de la salle de contrôle
██████████	Spécialiste principal de l'environnement, de la santé et de la sécurité
██████████	Superviseur, district de l'Alberta
██████████	Technicien
██████████	Directeur des services techniques
██████████	Directeur des opérations de la clientèle
██████████	Gestionnaire de l'intégrité des pipelines
██████████	Directeur des affaires réglementaires
██████████	Directeur de l'exploitation
██████████	Gestionnaire des services de l'exploitation, de l'environnement, de la santé et de la sécurité

ANNEXE V
EXPRESS PIPELINE LTD.
DOCUMENTS EXAMINÉS*

MMP-342_Recognizing_and_Responding_to_AOCs [Reconnaissance des CAE et mesures]
3.6 Call-In Reporting (Rev. 4) [Rapport d'appels (4 ^e révision)]
2.1.5.1 Incoming Emergency Calls (Rev.4) [Appels d'urgence entrants (4 ^e révision)]
2.1.1.1 Emergency Condition General Response (Rev.1) [Mesures générales de situation d'urgence (1 ^{re} révision)]
2.2.8 Operational Incident Report (OIR) (Rev. 2) [Rapport d'incident d'exploitation (RIE) (2 ^e révision)]
2.1.5.2 Emergency Condition Report (ECR) (Rev. 3) [Rapport de situation d'urgence (RSU) (3 ^e révision)]
2.1.5.3 Emergency Response Line (ERL) Notification System [Système de notification du service téléphonique d'urgence (STU)]
E-P OMS Manual_2016 [Manuel du système de gestion des opérations E-P]
Express Canada Health and Safety Manual_308 and 320 [Manuel sur la santé et la sécurité d'Express Canada]
2.2.9 Odour Complaint Notification (Rev. 4) [Notification de plainte relative aux odeurs (4 ^e révision)]
3.7 Aerial Right-of-Way Patrol Calls (Rev. 2) [Appels de patrouille aérienne de l'emprise (2 ^e révision)]
Call-in Report CIR-045-AD-20150315 [Rapport d'appel]
Operational Incident Report OIR-020-AD-20150627 [Rapport d'incident d'exploitation]
Operational Incident Report OIR-028-AD-20150915 [Rapport d'incident d'exploitation]
Operational Incident Report OIR-043-AD-20141019 [Rapport d'incident d'exploitation]
Emergency Condition Report ECR-001-AD-20150627 [Rapport de situation d'urgence]
Emergency Condition Report ECR-005-AD-20141015 [Rapport de situation d'urgence]
Emergency Condition Report ECR-006-AD-20141019 [Rapport de situation d'urgence]
EHS Incident 07-12-2016 [Incident ESS 07-12-2016]
Emergency Condition Report Listing July 1 2013 to June 30 2016 [Liste des rapports de situation d'urgence, du 1 ^{er} juillet 2013 au 30 juin 2016]
Operational Incident Report Listing July 1 2013 to June 30 2016 [Liste des rapports d'incidents d'exploitation, du 1 ^{er} juillet 2013 au 30 juin 2016]
EPASS Incidents 2013-2016 [Incidents liés au système EPASS 2013-2016]
ERL Call Checklist June 2016 [Liste de vérification des appels au STU pour juin 2016]
2.1.5.3 Emergency Response Line (ERL) Notification System (Rev.5) [Système de notification du service téléphonique d'urgence (STU) (5 ^e révision)]
Express Canada Emergency Response Plan_2016 [Plan de mesures d'urgence d'Express Canada pour 2016]
Rapport d'incident détaillé de l'Office national de l'énergie (INC2015-073)
Records of ERL Call (Gibson Incident) [Registres des appels au STU (Incidents chez Gibson)]
E-P OMS Manual_2016 [Manuel du système de gestion des opérations E-P]
Incident Review Team Procedure_2016 [Procédure de l'équipe d'enquête sur les incidents (2016)]
Significant Incident and Significant IWOL Communication Guide [Guide de communication relatif aux incidents importants et aux incidents sans perte (ISP)]

* Les titres des documents sont reproduits tels qu'ils figurent dans le portail électronique d'Express.

Control Centre 2.2.8 Operational Incident Report (OIR) (Rev. 2) [Centre de contrôle 2.2.8 Rapport d'incident d'exploitation (RIE) (2 ^e révision)]
Gibson Incident Investigation Report_Final [Rapport d'enquête sur un incident chez Gibson, version définitive]
Maintenance Management Procedure 116 - Maintenance Work Order [Procédure 116 de gestion de la maintenance – Bon de travail de maintenance]
Gibson Safety Alert and work order [Alerte de sécurité de Gibson et bon de travail]
Work order for 3 party inspection of expansion joints Gibson, Hardisty [Bon de travail d'inspection des joints de dilatation par un tiers – Gibson, Hardisty]
Work order for Gibson item 7 to communicate at August Safety meeting [Bon de travail pour Gibson, communication du septième élément à la réunion sur la sécurité du mois d'août]
Work order for installing new expansion joints with tie rods [Bon de travail sur l'installation de nouveaux joints de dilatation avec tirants d'assemblage]
Work order to replace and redesign pipe guides Gibson [Bon de travail visant à remplacer et concevoir nouveau les guides de canalisation (Gibson)]
Work order to replace hard piped PSV lines to incorporate flex hoses [Bon de travail visant à remplacer les canalisations rigides de séparateurs primaires afin d'y incorporer des tuyaux souples]
Work order to set up 3rd party training [Bon de travail pour l'organisation de formation par un tiers]
Work order to set up inspections of expansions joints [Bon de travail afin d'organiser des inspections de joints de dilatation]
E-P OMS Manual_2016 [Manuel du système de gestion des opérations E-P]
2.2.8 Operational Incident Report (OIR) (Rev. 2) [Rapport d'incident d'exploitation (RIE) (2 ^e révision)]
Significant Incident-IWOL Communication Guide [Guide de communication sur les incidents importants et les ISP]
Express Canada Safety Manual - Procedure 312 [Manuel sur la sécurité d'Express Canada – Procédure 312]
OMS Program Management Procedure - Safety_2016.docx [Procédure sur la gestion des programmes SGE – Sécurité 2016]
E-P OMS Manual_2016 [Manuel du système de gestion des opérations E-P]
OMS Program Management Procedure - Safety_2016.docx [Procédure sur la gestion des programmes SGE – Sécurité 2016]
Safety Mtg Minutes - November 2015 [Compte rendu, gestion de la sécurité – novembre 2015]
Gibson Safety Bulletin [Bulletin sur la sécurité de Gibson]
Q12016 OMS Quarterly Governance Team Mgmt Report [Rapport trimestriel de gestion de l'équipe de gouvernance sur le SGE – 1T2016]
Q2Q16 OMS Quarterly Governance Team Report.docx [Rapport trimestriel de l'équipe de gouvernance sur le SGE – 2T2016]
Control Centre 2.2.8 Operational Incident Report (OIR) (Rev. 2) [Centre de contrôle 2.2.8 Rapport d'incident d'exploitation (RIE) (2 ^e révision)]
Incident Review Team Procedure_2016 [Procédure de l'équipe d'enquête sur les incidents (2016)]
Summary of IRT Report - Q1 Update 2016 [Sommaire du rapport d'EEI – Mise à jour du 1 ^{er} T 2016]
OMS 2Q2016 QuarterlyReport -IRT report example [Rapport trimestriel sur le SGE 2T2016 – Exemple de rapport d'EEI]
E-P OMS Manual_2016 [Manuel du système de gestion des opérations E-P]
E-P_OMS_Policy [Politique sur le SGE d'E-P]
Spectra Energy_EHS_Policy [Politique relative à l'environnement, à la santé et à la sécurité de Spectra Energy]
NonRetaliation Policy [Politique de non-représailles]
Non retribution policy comm_AO [Politique de non-représailles comm_DR]
iComply System [Système iComply]

OIR-031-CC-20151019
Hazard added to Register [Danger ajouté au registre]
OMS_Haz_Ident_Reporting [Rapport de détection d'un danger (SGE)]
OMS_Reg_Monit_Reporting [Rapport de suivi du registre (SGE)]
Express Canada HS Manual - s320 [Manuel SS d'Express Canada]
Legal Requirments List [Liste des exigences légales]
2016 GOTs [Objectifs, buts et cibles de 2016]
Controls Metrics [Éléments de mesure de contrôle]
Organigrammes
E-P OMS Manual_2016 [Manuel du système de gestion des opérations E-P]
Prog_Mgmt Procedure_Safety_2016 [Programmes, procédure de gestion, sécurité 2016]
2.2.8 OIR (Rev. 2) [Rapport d'incident d'exploitation, 2 ^e révision]
Field OMS Refresher Training [Formation d'appoint sur le SGE sur place]
CRM Roles and Responsibilities [Rôle et responsabilités en matière de GSC]
OMS_PROCEDURE-MOC [Procédure du SGE – GDC]
Communications MOC-16-9 [Communications GDC-16-9]
MOC 16-9 assoc Work Orders [Bons de travail associés à la GDC 16-9]
CRM Plan 2.6.2 and 2.7.2.3 [Plan de GSC 2.6.2 et 2.7.2.3]
CR Training Program Section 4.0 [Programme de formation sur les SC –Section 4.0]
KEEP Module_Assessment [Module KEEP, évaluation]
KEEP Module_Learning [Module KEEP, apprentissage]
Veriforce Taproot Completion [Achèvement de Veriforce Taproot]
Field OMS Refresher Training [Formation d'appoint sur le SGE sur place]
iComply System [Système iComply]
IMP Audit_Final Report [Rapport définitif, audit du PGI]
Records Management Policy [Politique sur la gestion des dossiers]
Record Retention Rules [Règles de conservation des dossiers]
OMS 2015 Management Review [Examen de la direction sur le SGE (2015)]
OMS Quarterly Review 4Q2014 [Révision trimestrielle du SGE 4T2014]
OMS Quarterly Review 2Q2015 [Révision trimestrielle du SGE 2T2015]
OMS Quarterly Review 3Q2015 [Révision trimestrielle du SGE 3T2015]
OMS Quarterly Review 4Q2015 [Révision trimestrielle du SGE 4T2015]
OMS Quarterly Review 1Q2016 [Révision trimestrielle du SGE 1T2016]
OMS Quarterly Review 2Q2016 [Révision trimestrielle du SGE 2T2016]
Annual Report Notification 2016 [Avis de rapport annuel 2016]
CCO Meeting - Attendance May 12_2016.docx [Réunion OCC – Présences 12 mai 2016]
CCO Meeting - Attendance May 17_2016.docx [Réunion OCC – Présences 17 mai 2016]
CCO Meeting Notes May 12_2016 [Notes de la réunion OCC 12 mai 2016]
CCO Meeting Notes May 17_2016 [Notes de la réunion OCC 17 mai 2016]
Asset Integrity Program -- 2Q16_Quarterly Status Report [Programme d'intégrité des actifs -- Rapport d'état trimestriel 2T16]
Design and Construction Program -- FINAL_2Q2016 Quarterly Status Report [Programme de conception et de construction -- Rapport d'état trimestriel définitif 2T2016]

Emergency Management Program -- Quaterly Status Report_2Q2016 [Programme de gestion des situations d'urgence -- Rapport d'état trimestriel 2T2016]
Environmental Program -- 2Q2016 Quarterly Status Report [Programme environnemental -- Rapport d'état trimestriel 2T2016]
Hazard and Risk Register_2Q16_Example [Exemple de registre des dangers et des risques 2T16]
NEB Annual Report 2015_Signed [Rapport annuel 2015 de l'Office, signé]
Safety Program -- 2Q16 Quarterly Status Report [Programme de sécurité -- Rapport d'état trimestriel 2T2016]
Security Program -- 2Q16 Quarterly Status Report [Programme de sécurité -- Rapport d'état trimestriel 2T2016]
Electronic Communications Policy [Politique sur les communications électroniques]
OIR-012-AD-20140314 incl WO [Rapport d'incident d'exploitation avec bon de travail]
OIR-018-AD-20160612 incl WO OICA [Rapport d'incident d'exploitation avec bon de travail]
OIR-037-AD-20151103 incl WO [Rapport d'incident d'exploitation avec bon de travail]
OIR-044-AD-20141027 incl WO [Rapport d'incident d'exploitation avec bon de travail]
OIR-2013-SR-71
ENV02323
ENV02606
ENV02912
INJ06034
INJ06993
INJ07064
INJ07149
INJ08089
INJ08093
INJ09127
SMM_Procedure_159_Investigation.doc
E-P OMS PROCEDURE - Incident Investigation_REVIEW DRAFT_v3.0 [Procédure du SGE E-P – Enquête d'incident, 3 ^e version préliminaire]
TapRoot 2 day training agenda [Programme de formation de deux jours de TapRoot]