



BUREAU DE L'ORGANISME DE RÉGLEMENTATION DES OPERATIONS PÉTROLIÈRES ET GAZIÈRES DESTN-O

LIGNES DIRECTRICES POUR LA PRÉSENTATION DES DOCUMENTS

**BUREAU DE L'ORGANISME
DE RÉGLEMENTATION DES OPÉRATIONS
PÉTROLIÈRES ET GAZIÈRES**

VERSION RÉVISÉE

8 juin 2020

Lignes directrices pour la présentation des documents

TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction	1
2. Documents électroniques	3
3. Signature	5
4. Exigences pour la dénomination des documents.....	6
5. Autorisation de l'organisme de réglementation	8

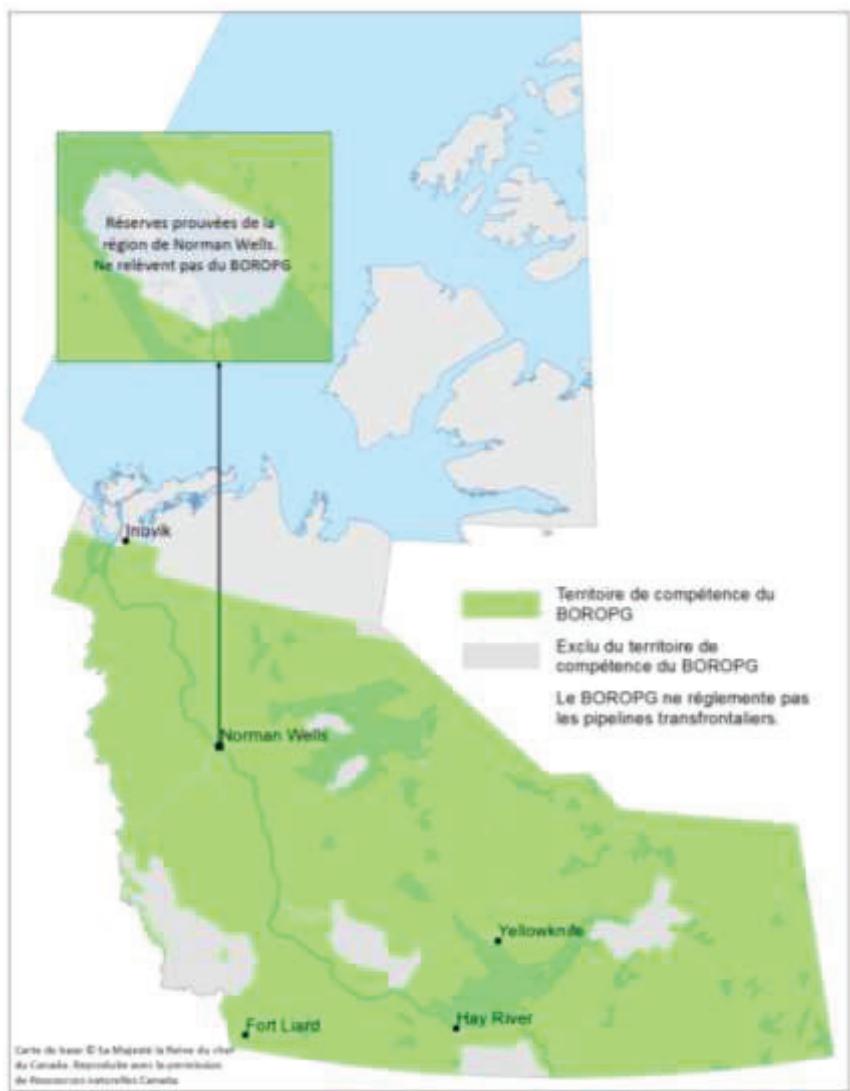
Lignes directrices pour la présentation des documents

1. INTRODUCTION

But	Les Lignes directrices pour la présentation des documents expliquent le processus à suivre pour soumettre des documents au Bureau de l'organisme de réglementation des opérations pétrolières et gazières (BOROPG).
Objectifs	Objectifs des lignes directrices :
	<ul style="list-style-type: none">• Améliorer la prévisibilité des exigences du BOROPG en ce qui concerne la présentation de documents.• Simplifier le processus de présentation de documents au BOROPG.• S'arrimer aux exigences sur la présentation de documents d'autres organismes de réglementation ténois.
Autorité	Les présentes lignes directrices sont publiées par l'organisme de réglementation en vertu de l'article 18 de la <i>Loi sur les opérations pétrolières</i> (LOP).
Pouvoir discrétionnaire de l'organisme de réglementation	La LOPTNO accorde à l'organisme de réglementation un pouvoir discrétionnaire dans l'application des présentes Lignes directrices.
Portée	Les présentes lignes directrices s'appliquent à tous les documents présentés au BOROPG.

Lignes directrices pour la présentation des documents

Compétence



Sommaire

Les présentes Lignes directrices sont organisées de la manière suivante :

Section visée	Table des matières	Page
2	Documents électroniques	3
3	Signature	5
4	Exigences pour la désignation des documents	6
5	Autorisation de l'organisme de réglementation	8

2. DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES

Sommaire	La présente section clarifie les exigences du BOROPG pour la présentation des documents électroniques. On y trouve de l'information sur les points suivants :
	<ul style="list-style-type: none">• Préférence pour les documents électroniques exclusivement• Formats électroniques acceptables• Exigences pour le format PDF• Exigences pour les autres formats• Envoi des documents électroniques
Objectif	La plupart des documents sont envoyés au BOROPG par voie électronique, seulement dans les formats qui se prêtent à un traitement efficace.
Préférence pour les documents électroniques	Le BOROPG préfère ne recevoir que des documents en format électronique.
Réserve	Le BOROPG se réserve le droit de demander les originaux signés ou la copie papier de n'importe quel document.
Formats électroniques acceptables	Tous les documents doivent être envoyés en format PDF. Cela dit, le BOROPG se réserve le droit de demander des documents dans d'autres formats. Par exemple : <ul style="list-style-type: none">• Données géospatiales servant à situer des infrastructures, des voies d'accès ou d'autres éléments d'une activité ou d'un projet approuvé• Diagrammes de puits dans un format conforme à la norme du secteur• Données sismiques dans un format conforme à la norme du secteur
Exigences pour le format PDF	À ne pas oublier avant d'envoyer un document en format PDF : <ul style="list-style-type: none">• Assurez-vous que le document peut être imprimé ou fusionné et qu'il est possible d'en extraire des pages.• Si possible, vérifiez que le texte peut être fouillé, sélectionné, copié et collé.• Enregistrez le document dans la version du logiciel la plus récente.

Lignes directrices pour la présentation des documents

Exigences pour les autres formats	Pour envoyer un document dans un format autre que PDF, veillez à spécifier le nom du logiciel et la version utilisée dans le nom du fichier.
Envoi des documents électroniques	Les documents électroniques peuvent être acheminés par courriel ou via le site de transfert de fichiers sécurisé du BOROPG (écrivez à l'adresse orogo@gov.nt.ca pour obtenir le lien).

Lignes directrices pour la présentation des documents

3. SIGNATURE

Sommaire	La présente section clarifie les exigences du BOROPG pour la signature des documents électroniques. On y précise :
	<ul style="list-style-type: none">• les documents nécessitant une signature;• les formats de signature acceptables.
Objectif	Les documents transmis par voie électronique au BOROPG sont signés par le fournisseur, comme il convient.
Documents nécessitant une signature	<p>Voici les documents devant être signés :</p> <ul style="list-style-type: none">• Demandes pour ce qui suit :<ul style="list-style-type: none">○ Autorisations d'exploitation○ Approbations de puits○ Déclarations de découvertes importantes○ Déclarations de découvertes exploitables• Réponses aux requêtes d'information associées aux demandes• Rapports sur ce qui suit :<ul style="list-style-type: none">○ Études géophysiques○ Travaux relatifs aux puits○ Inspection des puits
Formats de signature acceptables	<p>Formats acceptés :</p> <ul style="list-style-type: none">• Copie d'un document PDF comportant une signature manuscrite originale• Copie d'un document PDF comportant une signature électronique au lieu d'une signature manuscrite originale

4. EXIGENCES POUR LA DÉSIGNATION DES DOCUMENTS

Sommaire	La présente section explique comment nommer les documents transmis au BOROPG, plus précisément pour ces cas de figure :
	<ul style="list-style-type: none">• Trousses de demande• Réponses aux requêtes d'information• Rapports• Réponses aux directives et aux ordonnances
Objectif	Aux fins de classement, le nom des documents indique clairement leur utilité et l'autorisation ou l'approbation associée.
Trousses de demande	Si les documents à transmettre se rapportent à une demande, leur nom doit clairement indiquer le numéro assigné par le BOROPG pour la demande en question (si connu).
	Par exemple : ACW-2014-007-COM-N-32-WID3204
Réponses aux requêtes d'information	Si les documents à transmettre se rapportent à une requête d'information, leur nom doit spécifier les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none">• Numéro de demande, d'autorisation ou d'approbation assigné par le BOROPG (pour les requêtes d'information associées à des demandes, à des autorisations ou à des approbations)• Numéro ou objet de la requête d'information
	Par exemple : <ul style="list-style-type: none">• DI1 – Responsabilité financière – OA-2014-007-COM-WID3204• DI2 – Rapport environnemental annuel – OA-2015-002-COM
Rapports	Le nom des documents transmis au BOROPG pour répondre à des exigences de production de rapports – prévus par la loi ou propres à un projet – doit spécifier les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none">• Numéro d'autorisation ou d'approbation pour les travaux ou l'activité• Numéro de la clause de l'autorisation ou de l'approbation visée par le rapport (dans le cas des rapports propres à un projet)• Section de la <i>Loi sur les opérations pétrolières</i> ou de ses règlements visée par le rapport et titre du rapport (dans le cas des rapports prévus par la loi)

Lignes directrices pour la présentation des documents

Par exemple :

- Certification relative à un appareil de forage – Clause n° 4 – ACW-2014-007-COM-WID3204
- Rapport annuel sur l'exploitation – Article 85 du Règlement sur le forage et l'exploitation des puits de pétrole et de gaz – OA-2015-002-COM

Réponses aux directives et aux ordonnances

Le nom des documents transmis au BOROPG en réponse à des directives ou à des ordonnances doit spécifier les éléments suivants :

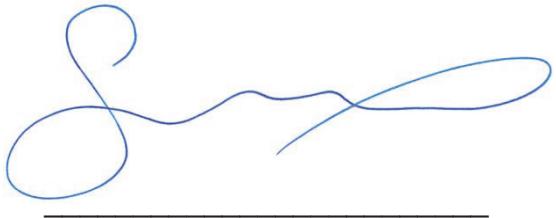
- Numéro d'autorisation ou d'approbation pour les travaux ou l'activité
- Date et objet de la directive ou de l'ordonnance
- Numéro de la directive ou de l'ordonnance (le cas échéant)

Exemple : Ordinance n° 2 émise le 30 juin 2015 – Essai d'écoulement en surface – OA-2016-002-COM

5. AUTORISATION DE L'ORGANISME DE RÉGLEMENTATION

Publiées en vertu de l'article 18 de la *Loi sur les opérations pétrolières*, les présentes lignes directrices entreront en vigueur le 8 juin 2020.

Elles remplacent les Lignes directrices pour la présentation des documents émises par l'organisme de réglementation le 2 septembre 2015.



Caroline Wawzonek