



**Info Source Chapter**  
**Mackenzie Valley Environmental Impact Review Board**  
**5102 50<sup>th</sup> Avenue**  
**Yellowknife, NT**  
**X1A 2N7**

## **Info Source Chapter**

The Info Source Chapter is a requirement of all public institutions to communicate their purpose and function to the general public. An info source chapter has information on what an organization does and how it is set-up structurally to carry out its function and follow protocol of a public institution.

The Mackenzie Valley Environmental Impact Review Board (Review Board) is the main instrument of the environmental assessment (EA) process and the environmental impact review (EIR) process in the Mackenzie Valley. It was established on December 28, 1998 under the *Mackenzie Valley Resource Management Act (MVRMA)* which resulted from the Gwich'in Land Claims in 1993 and the Sahtu Land Claims in 1995. The Review Board is a co-management board. This co-management practice sets out to give Aboriginal people in the NWT a greater say in resource development and management of the Mackenzie Valley. The Review Board conducts environmental assessment in all of the Northwest Territories (NWT) except in the region covered by the Inuvialuit settlement. The type of environmental assessment can be for diamond mines, metal mines, hydroelectric projects, oil and gas, road construction, etc.

The Review Board consists of a minimum of seven members including a chairperson. One half of the Board is nominated by the Aboriginal groups and the remaining half is nominated by the federal and territorial government. Once nominated, it is the Federal Minister of Aboriginal Affairs and Northern Development Canada (AANDC) who appoints the nominees to the Board. The appointments are for a term of three years and can be renewed by the Federal Minister of AANDC. Aboriginal board members are nominated by the Tlicho Government, the Sahtu Secretariat, and the Gwich'i'n Tribal Council, all of which have settled land claims. Other members may be nominated from the Dehcho First Nation or Akaitcho First Nation. The remaining board members are nominated by the federal and territorial governments.

The Review Board publishes an annual report with all its activities for the general public and the Federal Minister of AANDC which is tabled in Parliament.

## **Responsibilities**

The Review Board carries out environmental assessment in accordance with Part 5 of the *MVRMA*. The Review Board determines whether a development is likely to cause significant adverse impacts on the environment and or is likely to cause public concern. The purpose of an environmental assessment is to protect the environment from significant adverse impacts and to protect the social, cultural and economic well-being of residents and communities in the Mackenzie Valley.

The Board is required to have regard for the importance of the well-being and way of the Aboriginal peoples of Canada, to who section 35 of the Constitution Act 1982 applies and who use an area of the Mackenzie Valley. In an environmental assessment the Review Board must consider both traditional knowledge and scientific information that is made available to it.

At the end of the environmental assessment a *Report of Environmental Assessment and Reasons for Decision* is produced. It contains the Board's findings on whether the project should be allowed to proceed and if so, what measures are required to mitigate any adverse impacts so that they are no longer significant. The Report is sent to the Responsible Minister for the final decision on the development.

### **Amendments to the MVRMA**

The Review Board is committed to conducting independent, fair and timely environmental impact assessments in the Mackenzie Valley. As of March 25<sup>th</sup> 2014, there have been amendments to the MVRMA to improve upon the process. The major changes are summarized below.

#### Responsible Minister

For projects on federal lands the Responsible Minister is the Minister of Aboriginal Affairs and Northern Development Canada. Since devolution of resource management responsibilities in April, 2014, the Government of the Northwest Territories (GNWT) is responsible for the majority of land in the NWT. The Responsible Minister for projects on territorial land is the Minister of Lands for the GNWT.

#### Timelines

In the past, the Review Board's assessment followed timelines that were tailored to each specific assessment and there were no legislated timelines. The amended MVRMA now sets out time limits for the Review Board and for the Responsible Minister. The Review Board has 9 months to complete an EA without a hearing, 16 months to complete an EA with a hearing and 18 months to complete an EIR.

The Minister has 3 months, 5 months and 6 months respectively for the same process types. An extension of two months can be granted by the Responsible Minister. The Board is accountable for meeting its timelines and will make every reasonable effort to do so. If the Review Board or its review panels do not meet the timelines, they retain their authority and their decisions remain valid.

#### Development Certificates

In the Review Board's assessment, the Board is able to recommend measures to mitigate significant adverse impacts including socio-economic impacts. Before this amendment the MVRMA did not include any regulatory means that could address socio-economic impacts because conditions to address these impacts could not form part of a land use permit or water license. This amendment will now include new provisions that will allow the Review Board to issue enforceable development certificates that can address these and other impacts.

Development certificates will require compliance with approved measures; it will prohibit anyone from carrying out developments unless the developer complies with the development certificate that has been issued. Certificates will be valid for five years from the date they are issued and with Ministerial approval the Review Board has the authority to amend the certificates without conducting a new EA.

Other amendments:

- The Federal Minister will be able to establish committees to conduct studies that examine the effects of existing or future physical activities in the Mackenzie Valley. Results are intended to inform land use planning, regulatory processes and EA decisions. The Review Board is required to consider the results of any such study.
- The Minister is now able to provide binding policy direction to the Review Board or an EIR panel. This policy direction will not be specific to any particular EA or EIR before the Board or panel.
- Regulations will be created to clarify roles and responsibilities for Aboriginal consultation.
- The amendments will allow the Responsible Minister to recover costs for EAs and EIRs
- The Review Board has kept a public registry available in person and on-line. The amendments make this a formal requirement.
- The Federal Minister can now grant a Review Board member or review panel member an extension to serve on a specific EA or EIR to completion if that Board member's term is due to expire; the Chairperson must request this extension at least two months before the member's term expires.
- The Review Board is required to consider, and may rely on, previous EAs or EIRs of the same development.

## **Institutional Functions, Programs and Activities**

Conducting environmental and socio-economic assessments

The Review Board is mandated to carry out environmental assessments and reviews through the *MVRMA*. The Review Board is committed to conducting comprehensive, independent, fair and timely environmental assessments in the Mackenzie Valley. The goal is to produce good decisions about whether or not a project should proceed, and if so, under what conditions. These assessments identify, evaluate and report potential ecological, social, cultural and economic impacts, and the mitigation measures to reduce or avoid these impacts. Environmental assessments provide opportunities for public participation from stakeholders including the general public. The process ensures that all information relating to the environmental assessment is available to the public. Amendments to the *MVRMA* mandate that EAs be carried out within 16 months and EIRs within 18 months. The environmental process consists of scoping meeting, technical session and public hearings.

## Information Collection and Sharing

### Public Registry

When an environmental assessment has started, a public registry is opened and can be found at [www.reviewboard.ca](http://www.reviewboard.ca) or at the Review Board office. This registry contains a complete set of all documents (with some exceptions) relating to the environmental assessment and serves as the document management system throughout the environmental assessment. The Review Board has kept a public registry available in hard copy and on-line. The amendments to the *MVRMA* now make this a formal requirement. Confidential items can be submitted and be considered public record but not included in the public registry; for example a party may submit Traditional Knowledge information on sensitive sites and requests that the Board treat it as confidential. As such, it would be part of the public record in the assessment but not accessible on the public registry. The registry includes records related to environmental assessments, environmental impact reviews and other board decisions. The information filed on the public registry may include correspondence and information generated by government departments and Aboriginal organizations, by Board staff, by companies undergoing environmental assessment and by the public. The information includes records related to the scope of the development, input from groups on the process and documents, comments on evidence, impact analysis, traditional knowledge, and scientific reports. There will also be meeting and hearing information, and administrative requests.

**Document Types:** Preliminary screening applications, public notices, terms of references, work-plans, information requests, requests for rulings, board decisions, agendas, reports, minutes of meetings, transcripts, public comments, and party applications.

**Record Number:** MVEIRB 3000

### Environmental Management

The Review Board also provides information and reference material that is not project specific but relates to environmental management. Reference material can include records related to existing best practices in environmental management, and ongoing research needs. Records may include best practises, research materials, case studies of the oil and gas industry, mining industry, transportation, contaminated sites clean- up and other sectors. There may also be research materials and case studies of follow-up and monitoring programs; cumulative affects assessment, risk assessment, scoping, post-project assessment, precautionary principle, protected areas, reclamation, public participation, trans-boundary assessments, traditional knowledge, climate change, socio-economic impact assessment, biodiversity and rare species, accidents and malfunctions and environmental impact assessment in other jurisdictions.

**Document Types:** Reports, books, research articles, external policies, and case studies.

**Record Number:** MVEIRB 2000

## Manuals

- Environmental Impact Assessment Guidelines
- Environmental Impact Assessment Guidelines Overview
- Guidelines for incorporating Traditional Knowledge in Environmental Impact Assessment
- Reference Bulletin: Operational Interpretation of Key Terminology
- Reference Bulletin: Preliminary Screenings Conducted by Governments and First Nations as Developers
- Reference Bulletin: Procedures for Post Report of EA or EIR Consultation by the Federal Minister and the Responsible Ministers or a Designated Regulatory Agency
- Rules of Procedure for Environmental Assessment and Environmental Impact Review Proceedings
- Socio-economic Impact Assessment Guidelines

In addition to environmental assessment documents, the Review Board provides reference documents for public knowledge in general processes. The Review Board also provides some reference material in Aboriginal languages to make the environmental process more accessible. Reference material includes step by step process bulletins; interpreter/translator workshops

**Document Types:** Budgets, participant lists, notices, proposals, project plans, glossaries.

**Record Number:** MVEIRB 1000

## Internal Services

Internal Services are groups of related activities and resources that are administered to support the needs of programs and other corporate obligations of an organization. These groups are: Management and Oversight Services; Communications Services; Legal Services; Human Resources Management Services; Financial Management Services; Information Management Services; Information Technology Services; Real Property Services; Materiel Services; Acquisition Services; and Travel and Other Administrative Services. Internal Services include only those activities and resources that apply across an organization and not to those provided specifically to a program.

### Legend

- Standard Classes of Records
- Standard Personal Information Banks

## **Acquisitions**

Acquisition Services involve activities undertaken to acquire a good or service to fulfill a properly completed request (including a complete and accurate definition of requirements and certification that funds are available) until entering into or amending a contract.

- Procurement and Contracting
  - Professional Services Contracts (TBS Registration #20110409)

## **Communications services**

Communications Services involve activities undertaken to ensure that Government of Canada communications are effectively managed, well-coordinated and responsive to the diverse information needs of the public. The communications management function ensures that the public – internal or external – receives government information, and that the views and concerns of the public are taken into account in the planning, management and evaluation of policies, programs, services and initiatives.

- Communications (PRN 939)
  - Internal Communications, MVEIRB PSU 915 (TBS Registration # 20110266)
  - Public Communications, MVEIRB PSU 914 (TBS Registration # 20110267)

## **Financial management**

Financial Management Services involve activities undertaken to ensure the prudent use of public resources, including planning, budgeting, accounting, reporting, control and oversight, analysis, decision support and advice, and financial systems.

- Financial Management
  - Accounts Payable, (TBS Registration #20110410)
  - Accounts Receivable, (TBS Registration #2011041)
  - Acquisition Cards, (TBS Registration #20110412)

## **Human resources management**

Human Resources Management Services involve activities undertaken for determining strategic direction, allocating resources among services and processes, as well as activities relating to analyzing exposure to risk and determining appropriate countermeasures. They ensure that the service operations and programs of the federal government comply with applicable laws, regulations, policies, and/or plans.

- Classifications of Positions (PRN 919)
  - Staffing
- Compensation and Benefits (PRN 941)
  - Attendance and Leave, MVEIRB PSE 903 (TBS Registration # 20090754)
  - Pay and Benefits, MVEIRB PSE 904 (TBS Registration # 20090761)

- Hospitality
  - Hospitality, (TBS Registration #20110413)
  
- Labor Relations (PRN 926)
  - Discipline, MVEIRB PSE 911 (TBS Registration # 20090755)
  - Grievances, MVEIRB PSE 910 (TBS Registration # 20090758)
  - Harassment, MVEIRB PSE 919 (TBS Registration # 20090759)
  - Values and Ethics Code for the Public Service, MVEIRB PSE 915 (TBS Registration # 20090965)
  
- Occupational Health and Safety (PRN 922)
  - Employee Assistance, MVEIRB PSE 916 (TBS Registration # 20090756)
  - Harassment, MVEIRB PSE 919 (TBS Registration # 20090759)
  - Occupational Health and Safety, MVEIRB PSE 907 (TBS Registration # 20090760)
  
- Official Languages
  - Official Languages, (TBS Registration #20110414)
  
- Performance Management Reviews (PRN 946)
  - Discipline, MVEIRB PSE 911 (TBS Registration # 20090755)
  - Performance Management Reviews, MVEIRB PSE 912 (TBS Registration # 20090762)
  
- Recruitment and Staffing (PRN 920)
  - Applications for Employment, (TBS Registration #20110415)
  - Employee Personnel Record, MVEIRB PSE 901 (TBS Registration # 20090757)
  - Staffing, MVEIRB PSE 902 (TBS Registration # 20090963)
  - Values and Ethics Code for the Public Service, MVEIRB PSE 915 (TBS Registration # 20090965)
  
- Relocation
  - Relocation (TBS Registration #20110416)
  
- Training and Development (PRN 927)
  - Training and Development, MVEIRB PSE 905 (TBS Registration # 20090964)



## **Information management**

Information Management Services involve activities undertaken to achieve efficient and effective information management to support program and service delivery; foster informed decision making; facilitate accountability, transparency, and collaboration; and preserve and ensure access to information and records for the benefit of present and future generations.

- Information Management
  - Automated Document, Records, and Information Management Systems, (TBS Registration #20110417)
  - Library Services, (TBS Registration #20110418)

## **Information technology**

Information Technology Services involve activities undertaken to achieve efficient and effective use of information technology to support government priorities and program delivery, to increase productivity, and to enhance services to the public.

- Information Technology
  - Electronic Network Monitoring, (TBS Registration #20110419)

## **Legal services**

Legal services involve activities undertaken to enable government departments and agencies to pursue policy, program and service delivery priorities and objectives within a legally sound framework.

- Legal services

## **Management and oversight services**

Management and Oversight Services involve activities undertaken for determining strategic direction, and allocating resources among services and processes, as well as those activities related to analyzing exposure to risk and determining appropriate countermeasures. They ensure that the service operations and programs of the federal government comply with applicable laws, regulations, policies, and/or plans.

- Cooperation and Liaison
  - Outreach Activities, (TBS Registration #20110420)
- Executive Services
  - Executive Correspondence, (TBS Registration #20110421)

- Internal Audit and Evaluation
  - Evaluation, (TBS Registration #20110422)
  - Internal Audit, (TBS Registration #20110423)
  
- Planning and Reporting

### **Travel and other administrative services**

Travel and Other Administrative Services include Government of Canada (GC) travel services, as well as those other internal services that do not smoothly fit with any of the internal services categories.

- Access to Information and Privacy
  - Access to Information and Privacy Requests, (TBS Registration #20110424)
  
- Boards, Committees and Councils
  - Governor in Council Appointments, (TBS Registration #20110425)
  - Members of Boards, Committees and Councils, (TBS Registration #20110426)
  
- Business Continuity Planning
  - Business Continuity Planning, (TBS Registration #20110427)
  
- Proactive Disclosure
  - Hospitality, (TBS Registration #20110413)
  - Travel, (TBS Registration #20110428)
  
- Travel
  - Travel, (TBS Registration #20110428)

## **Additional Information**

Each request made to the Mackenzie Valley Environmental Impact Review Board under the *Access to Information Act*, must be accompanied by an application fee of \$5.00, cheque or money order made payable to the Receiver General of Canada.

For additional information about the programs and activities of Mackenzie Valley Environmental Impact Review Board, please contact:

Mackenzie Valley Environmental Impact Review Board  
Box 938  
Yellowknife, Northwest Territories X1A 2N7  
Telephone: 1-867-766-7050  
Facsimile: 1-867-766-7074  
E-mail: [atipcoordinator@reviewboard.ca](mailto:atipcoordinator@reviewboard.ca)  
Internet: [www.reviewboard.ca](http://www.reviewboard.ca)

## **Reading Room**

In accordance with the Access to information Act, an area on the premises of this institution has been designated as a public reading room. The address is:

Suite 200, 2<sup>nd</sup> Floor Scotia Centre  
5102 50th Avenue  
Yellowknife, Northwest Territories



**Chapitre « Info Source »**  
**L'Office d'examen des répercussions environnementales de la vallée du Mackenzie**  
**5102 av. 50<sup>e</sup>**  
**Yellowknife, NT**  
**X1A 2N7**

## **Chapitre « Info Source »**

Le chapitre Info Source est requise par tous les institutions publiques afin de communiquer leur mandat au publique. Un tel chapitre comprend les informations concernant les activités et la structure d'une organisation en place pour compléter les taches et suivre les protocoles internes d'une institution publique.

L'Office d'examen des répercussions environnementales de la vallée du Mackenzie constitue le principal organisme chargé des évaluations environnementales et des études d'impact dans la vallée du Mackenzie. L'Office d'examen a été établi le 28 décembre 1998 dans le cadre de la *Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie*, législation dont a été créée pour donner suite à une obligation fédérale en vertu des accords sur la revendication territoriale du Gwich'in et des Sahtu des années 1993 et 1995 respectivement. L'Office d'examen est un office cogéré ayant le rôle de tribunal administratif indépendant. La pratique de cogérance visant la participation égale des peuples autochtones des Territoires du Nord-Ouest par rapport à la gestion et l'aménagement des ressources naturelles dans la vallée du Mackenzie. L'Office d'examen conduit les évaluations environnementales dans l'ensemble des Territoires du Nord-Ouest, à l'exception de la région de la revendication territoriale d'Inuvialuit. Les évaluations peuvent s'impliquer les mines (ex. diamants, métal), des projets hydroélectriques, de pétrole et gaz naturel, construction des voies, etc.

L'Office d'examen se compose d'un minimum de sept membres y compris le président. La moitié du conseil s'est sélectionné par des groupes autochtones et le reste par le gouvernement fédéral et territorial. Lorsqu'ils sont sélectionnés, les finalistes sont choisies par le ministre d'Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC). La durée des fonctions des membres du conseil est trois ans, avec la possibilité d'être renouveler par le ministre d'AADNC. Les membres autochtones sont sélectionnés par le gouvernement Tlicho, le Sahtu Secrétariat, et le Conseil tribal des Gwich'in, dont tous ont des accords sur la revendication territoriale dans leur territoire. Autres membres peuvent être sélectionnés par des premières nations du Dehcho ou Akaitcho. Le reste des membres sera sélectionnés par le gouvernement fédéral et territorial.

L'Office d'examen publie un rapport annuel détaillant ses activités pour la publique ainsi que pour le ministre d'AADNC afin d'ajourner la discussion de rapport devant la législature.

### **Responsabilités**

L'Office d'examen mène les évaluations environnementales dans le cadre de Partie 5 de la *Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie*. Le conseil examine les répercussions environnementales vraisemblables et les sources de préoccupation liées aux projets de travaux d'aménagement. Le but d'une évaluation environnementale est d'assurer la protection de

l'environnement contre les répercussions négatives importantes des projets de développement et assurer le maintien du bien-être social, culturel et économique des résidents et communautés de la vallée du Mackenzie.

L'Office d'examen doit tenir compte, d'une part, de l'importance de préserver les ressources pour le bien-être et le mode de vie des peuples autochtones du Canada visés par l'article 35 de la Loi constitutionnelle de 1982 et qui utilisent les ressources d'une région de la vallée du Mackenzie et, d'autre part, des connaissances traditionnelles et des renseignements scientifiques mis à sa disposition.

Lorsqu'une évaluation environnementale se termine, l'Office adresse son rapport d'évaluation au ministre fédéral. Le rapport délivre l'évidence et les décisions rendu par l'Office concernant si le projet peut procéder et, dans l'affirmative, quels mesures doivent être prise à éviter des répercussions négatives importantes sur l'environnement. Le rapport est adressé au ministre fédéral pour la décision ministérielle finale.

### **Modifications à la *Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie***

L'Office d'examen est prescrit à effectuer les évaluations environnementales dans la vallée du Mackenzie en temps utile, et dans une manière indépendante et équitable. Dès le 25 mars 2014, les modifications suivantes à la *Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie* sont édictées:

#### Ministre responsable

Pour les projets sur les terres domaniales, le Ministre responsable est le ministre d'Affaires autochtones et Développement du Nord Canada. Depuis la dévolution en avril 2014, le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest est responsable pour la majorité des terres territoriales. Le ministre responsable pour les projets sur les terres territoriales est le ministre de l'Administration des terres du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest.

#### Horaires

Dans le passé, les évaluations de l'Office d'examen ont été adaptés à leurs propres contraintes, et les horaires prévus par la législation n'existeraient pas. Selon les modifications à la *Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie*, les horaires prescrits s'appliquent à l'Office d'examen et au Ministre responsable: l'Office d'examen a neuf mois pour compléter une évaluation environnementale sans audience publique, seize mois pour une évaluation environnementale avec une audience publique, et dix-huit mois pour compléter une étude d'impact.

Le Ministre responsable a trois mois, cinq mois et six mois respectivement pour celles-ci. En outre, une prolongation de deux mois peut être conférer par le Ministre responsable. L'Office d'examen est comptable pour satisfaire ses horaires et il fera tout effort raisonnable à cette fin.

Si jamais l'Office ou une formation de l'Office (nommé pour effectuer une étude d'impact) échoue ces horaires, ils conservent leur autorité et ces décisions demeurent en vigueur.

### Certificats

Dans le cadre des modifications à la *Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie* d'une évaluation, l'Office peut recommander la prise de mesures visant à atténuer les répercussions négatives importantes, y compris les répercussions socio-économiques. Préalablement, la *Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie* ne comprenait aucune mesure de réglementation pour adresser les répercussions socio-économiques car les conditions nécessaires requises pour atténuer celles-ci ne pourraient faire partie d'un permis d'utilisation des terres et les permis d'utilisation des eaux. Cette modification comprend les dispositions qui permettront l'Office d'émettre des certificats à l'égard des projets de développement pour adresser, entre autres, les répercussions socio-économiques. Les certificats prescriraient les conditions que le promoteur est tenu de respecter relativement au projet; ça va interdire les développements si les aménageurs ne suivent pas les certificats délivrés. Les certificats demeureraient en vigueur pour cinq ans dès la date de délivrance et l'Office retient l'autorité (avec approbation du Ministre) pour les modifiés sans mener une évaluation de nouveau.

Autres modifications:

- Ministre fédéral peut établir des comités chargé d'étudier les répercussions des activités courant ainsi qu'au futur dans la vallée du Mackenzie. Les résultats serviraient à informer les plans d'aménagement du territoire, les processus réglementaires, et les décisions reliés à l'évaluation environnementale. L'Office d'examen doit tenir compte des résultats de ces études.
- Le Ministre peut donner à l'Office d'examen ou une formation de l'Office par écrit des instructions générales obligatoires relativement à l'exercice des attributions conférées à celui-ci par la loi. Ces obligations seraient générales et non liés à une évaluation environnementale ou étude d'impact spécifique devant l'Office ou la formation.
- Les réglementations seraient créées pour clarifier les rôles et responsabilités par rapport à la consultation des peuples autochtones.
- Les modifications prévoit le recouvrement des coûts associés avec les évaluations environnementales et les études d'impacts par le Ministre responsable.
- L'Office avait tenu un registre accessible au public qui pourrait être consulté en personne (pendant les heures de bureau de l'Office) et sur le site web ([www.reviewboard.ca](http://www.reviewboard.ca)).
- Le ministre fédéral peut conférer un membre du conseil de l'Office d'examen ou d'une formation de l'Office une prolongation afin d'être membre d'une évaluation ou étude d'impact spécifique si leur terme est du à expirer; le président doit faire la demande de prolongation au moins deux mois en avance de l'expiration du terme du membre.
- L'Office d'examen doit tenir compte, et peut s'appuyer sur, les évaluations ou études d'impacts précédents liés au même projet de développement.

## **Fonctions Institutionnelles, programmes et activités**

### Menant les évaluations environnementales et socioéconomiques

L'Office d'examen a pour mandat l'acheminement des évaluations environnementales et les études d'impact dans le cadre de la *Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie*. En outre, L'Office d'examen est prescrit à effectuer les évaluations environnementales dans la vallée du Mackenzie en temps utile, et dans une manière indépendante et équitable. L'objectif est de prendre de bonnes décisions quant à savoir si un projet de développement devrait procéder, et dans quelles conditions. Les évaluations environnementales identifient, évaluent, et délivrent les rapports concernant les répercussions potentiels, ainsi que les mesures d'atténuations visant à réduire ou éviter ces répercussions. Les évaluations offrent les possibilités de participation du public et la participation des parties intéressés. Les modifications apportées à la *Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie* ont établies des délais de seize mois pour les évaluations environnementales et de dix-huit mois pour les études d'impacts. Pendant les procédures, les activités de l'Office comprennent l'établissement de la portée du projet, les séances techniques, et les audiences publiques.

### **La collecte et échange d'informations**

#### Registre public

Lorsqu'une évaluation environnementale est commencé, l'Office ouvre un registre public sur [www.reviewboard.ca](http://www.reviewboard.ca), et en version papier disponible au bureau de l'Office. Le registre est un système de gestion des documents qui contient tous les informations publiques liées à l'évaluation durant la procédure. Le registre est tenu par l'Office en format électronique et en version papier, une pratique requise par les modifications apportées à la *Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie*. Les informations confidentielles divulguées par les parties intéressées seront considérées par l'Office (en faisant partie du dossier public), mais elles ne seront pas mises sur le registre public; par exemple, le savoir traditionnel sur les sites importants fournis par les groupes autochtones sera traité confidentiellement. De cette manière, ces informations seront parties du dossier public de la procédure, mais elles ne seront pas accessibles sur le registre public. Le registre contient le procès-verbal et les documents relatifs aux évaluations environnementales et les études d'impacts, ainsi qu'aux décisions prises par l'Office. Ces informations soumis sur le registre peuvent inclure la correspondance et les informations produites par le gouvernement et les organismes autochtones, par le personnel de l'Office, par des promoteurs de projet, et par le public. Ces informations concernent, entre autres, les documents relatifs à la portée du projet, l'analyse des répercussions, le savoir traditionnel (autochtone), les rapports scientifiques, et les contributions des parties intéressés y compris les commentaires sur la preuve. Le registre sert aussi à communiquer les informations liées aux réunions et audiences publiques, et les demandes administratives.



**Exemples de documents:** demandes d'examen préalable, avis publics, termes de références, plans de travail, demandes d'informations, demandes de décision, décisions du conseil, agendas, rapports, procès-verbaux des réunions, transcriptions, commentaires publics, et les demandes de constitution de partie.

**Numéro d'inscription:** MVEIRB 3000

La gestion de l'environnement

L'Office d'examen fournissent les informations et les matériaux de référence non-spécifiques aux projets, mais qui sont liées à la gestion de l'environnement. Les matériaux de référence comprennent les meilleurs pratiques dans la gestion de l'environnement, des études de cas couvrant les secteurs de ressources naturelles et les projets d'infrastructure, et les besoins de recherche courants. Ces matériaux peuvent aussi comprendre les documents liées à: les évaluations des risques; les évaluations des effets cumulatifs; la portée des projets; les évaluations transfrontalières; la participation publique; les programmes de suivi et surveillance; le savoir traditionnel autochtone; l'évaluation des répercussions socioéconomiques; la changement climatique; les effets des accidents et des défaillances; des aires protégées; la biodiversité et les espèces rares ou menacées; des plans de fermeture et de remise en état; etc.

**Exemples de documents:** Rapports, livres, articles de recherche, politiques extérieures, études de cas

**Numéro d'inscription:** MVEIRB 2000

## Guides

- Environmental Impact Assessment Guidelines
- Environmental Impact Assessment Guidelines Overview
- Guidelines for incorporating Traditional Knowledge in Environmental Impact Assessment
- Reference Bulletin: Operational Interpretation of Key Terminology
- Reference Bulletin: Preliminary Screenings Conducted by Governments and First Nations as Developers
- Reference Bulletin: Procedures for Post Report of EA or EIR Consultation by the Federal Minister and the Responsible Ministers or a Designated Regulatory Agency
- Rules of Procedure for Environmental Assessment and Environmental Impact Review Proceedings
- Socio-economic Impact Assessment Guidelines

En plus des documents techniques liés à l'évaluation environnementale, l'Office fournis les documents de référence publique concernant les procédures. En outre, il fournit des matériaux dans les langues autochtones officiels en vue d'en accroître l'accessibilité dans la procédure.

Parmi ces ressources sont les guides de processus étape par étape, et les ateliers pour les traducteurs et les interprètes.

**Exemples de documents:** Budgets, listes de participants, avis publics, propositions (du développement), plans de projet, glossaires.

**Numéro d'inscription:** MVEIRB 1000

## Services internes

Les services internes sont des groupes d'activités et de ressources administrés pour soutenir les besoins des programmes et obligations corporatifs d'une organisation. Ces groupes comprennent: les services de gestion et de surveillance; services de communications; les services juridiques; les services de gestion des ressources humaines; les services de gestion financière; les services de gestion de l'information; les services de la technologie de l'information; les services liés aux biens immobiliers, au matériel et aux acquisitions, et; les services de voyage et autres services administratifs. Les services internes comprennent uniquement ces activités et ressources applicables à l'organisme dans son ensemble, et non aux programmes individuelles.

### Légende

- Catégories de documents ordinaires
- Fichiers de renseignements personnels ordinaires

## Acquisitions

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

- Approvisionnement et marchés (NDP 912)
  - Marchés de services professionnels (Numéro d'enregistrement du SCT 20110409)

## Services de communications

Les activités mis en œuvre dans le but de veiller à la saine coordination des communications dans tout le gouvernement du Canada ainsi qu'à les gérer efficacement et répondre aux divers besoins d'information du public. La fonction de gestion des communications assure la diffusion de renseignements gouvernementaux au public interne et externe, et la prise en considération de ses préoccupations et intérêts dans la planification, la gestion et l'évaluation des politiques, des programmes, des services et des initiatives.

- Communications (NDP 939)

- Communications interne, MVEIRB POU 915 (Numéro d'enregistrement du SCT 20110266)
- Communications publiques, MVEIRB POU 914 (Numéro d'enregistrement du SCT 20110267)

### **Gestion financière**

Les activités entreprises en vue d'assurer l'utilisation prudente des ressources publiques, y compris la planification, la budgétisation, la comptabilité, la production de rapports, le contrôle et la surveillance internes, l'analyse, l'établissement des coûts, le soutien des décisions et les conseils, ainsi que la gestion des systèmes financiers.

- Gestion financière
  - Comptes créditeurs, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110410)
  - Comptes débiteurs, (Numéro d'enregistrement du SCT 2011041)
  - Cartes d'achat, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110412)

### **Gestion des ressources humaines**

Les activités entreprises en vue de déterminer l'orientation stratégique et répartir les ressources à l'égard de divers services et processus, ainsi que les activités liées à analyser l'exposition au risque et identifier les contremesures appropriées. Ces activités s'agissent d'une façon de veiller à ce que les opérations de service et les programmes du gouvernement fédéral se conforment aux lois, réglementations, politiques et/ou plans applicables.

- Classifications des postes (NDP 919)
  - Dotation en personnel
- Rémunération et avantages sociaux (NDP 941)
  - Planification de la continuité des activités, MVEIRB POE 903 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090754)
  - Rémunération et avantages, MVEIRB POE 904 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090761)
- Accueil
  - Accueil, MVEIRB POU 908 (Numéro d'enregistrement du SCT 20110413)
- Relations de travail (NDP 926)
  - Mesures disciplinaires, MVEIRB POE 911 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090755)
  - Grievs, MVEIRB POE 910 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090758)
  - Harcèlement, MVEIRB POE 919 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090759)
  - Codes de valeurs et d'éthique du secteur publique et Code(s) de conduite organisationnel(s), MVEIRB POE 915 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090965)

- Santé et sécurité au travail (NDP 922)
  - Aide aux employés, MVEIRB POE 916 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090756)
  - Harcèlement, MVEIRB POE 919 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090759)
  - Santé et sécurité au travail, MVEIRB POE 907 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090760)
  
- Langues officielles
  - Langues officielles, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110414)
  
- Évaluation de la gestion du rendement (NDP 946)
  - Mesures disciplinaires, MVEIRB POE 911 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090755)
  - Programme de gestion du rendement des employés, MVEIRB POE 912 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090762)
  
- Recrutement et dotation (NDP 920)
  - Demandes d'emploi, POU 911 (Numéro d'enregistrement du SCT 20110415)
  - Dossier personnel d'un employé, MVEIRB POE 901 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090757)
  - Dotation, MVEIRB POE 902 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090963)
  - Codes de valeurs et d'éthique du secteur public et Code(s) de conduite organisationnel(s), MVEIRB POE 915 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090965)
  
- Réinstallation
  - Réinstallation, POU 910 (Numéro d'enregistrement du SCT 20110416)
  
- Formation et perfectionnement (NDP 927)
  - Formation et perfectionnement, MVEIRB POE 905 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090964)

## **Gestion de l'information**

Les activités entreprises en vue d'assurer une gestion de l'information efficace à l'appui de la prestation des programmes et des services; d'assurer des processus décisionnels efficaces; de faciliter la reddition des comptes, la transparence et la collaboration; de préserver l'information et de veiller à l'accès à l'information et aux documents pour le bienfait de la génération actuelle et de celles à venir.

- Gestion de l'information

- Systèmes automatisés de gestion des documents, des dossiers et de l'information, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110417)
- Services de bibliothèque, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110418)

### **La technologie de l'information**

Les activités entreprises en vue d'exploiter de façon efficiente et efficace la technologie informatique pour assurer le respect des priorités gouvernementales et l'exécution des programmes, pour accroître la productivité et améliorer la qualité des services offerts au public.

- La technologie de l'information
  - Contrôle des réseaux électroniques, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110419)

### **Services juridiques**

Les activités entreprises en vue de réaliser les priorités et d'atteindre les objectifs associés à leurs politiques, programmes et services dans un cadre approprié sur le plan juridique.

- Services juridiques

### **Services de gestion et de surveillance**

Services de gestion et de surveillance comprend les activités entreprises pour examiner l'orientation stratégique, et pour allouer les ressources entre les services et processus, ainsi que les activités reliés à l'analyse de l'exposition aux risques et en déterminant des contre-mesures appropriés. Ils s'assurent que les opérations et programmes de service du gouvernement fédéral observent les lois, régulations, politiques et plans applicables.

- Coopération et liaison
  - Activités mobiles, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110420)
- Services exécutifs
  - Correspondance exécutif, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110421)
- Vérification interne et évaluation
  - Évaluation, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110422)
  - Vérification interne, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110423)
- Planification et établissement de rapports

### **Déplacement et autres services administratives**

Le déplacement et autres services administratives comprennent les services de déplacement du Gouvernement de Canada, ainsi que les services suivants :

- Demande d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels

- Demande d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110424)
- Conseils et Commissions
  - Nominations par le gouverneur en conseil, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110425)
  - Membres des Conseils et Commissions, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110426)
- Plan de continuité d'activité
  - Plan de continuité d'activité, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110427)
- Divulgence proactive
  - Dépense de représentation, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110413)
  - Déplacement, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110428)
- Déplacement
  - Déplacement, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110428)

### **Pour en savoir davantage**

Chaque requête envoyée à L'Office d'examen des répercussions environnementales de la vallée du Mackenzie sera accompagné d'un frais de \$5.00 (en cheque ou mandat-carte), payable à la Receveur général du Canada.

Pour en savoir davantage par rapport aux programmes et activités de L'Office d'examen des répercussions environnementales de la vallée du Mackenzie, veuillez contactez:

L'Office d'examen des répercussions environnementales de la vallée du Mackenzie  
 Box 938  
 Yellowknife, NT X1A 2N7  
 Téléphone: 1-867-766-7050  
 Télécopieur: 1-867-766-7074  
 Courriel: [atipcoordinator@reviewboard.ca](mailto:atipcoordinator@reviewboard.ca)  
 Internet: [www.reviewboard.ca](http://www.reviewboard.ca)

### **Salle de lecture**

Selon les stipulations de la *Loi sur l'accès à l'information*, un lieu local a été désigné comme salle de lecture. L'adresse est le suivant :

Suite 200, 2<sup>e</sup> étage Scotia Centre  
 5102 avenue 50<sup>e</sup>  
 Yellowknife, NT



**Chapitre « Info Source »**  
**L'Office d'examen des répercussions environnementales de la vallée du Mackenzie**  
**5102 av. 50<sup>e</sup>**  
**Yellowknife, NT**  
**X1A 2N7**

## **Chapitre « Info Source »**

Le chapitre Info Source est requise par tous les institutions publiques afin de communiquer leur mandat au publique. Un tel chapitre comprend les informations concernant les activités et la structure d'une organisation en place pour compléter les taches et suivre les protocoles internes d'une institution publique.

L'Office d'examen des répercussions environnementales de la vallée du Mackenzie constitue le principal organisme chargé des évaluations environnementales et des études d'impact dans la vallée du Mackenzie. L'Office d'examen a été établi le 28 décembre 1998 dans le cadre de la *Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie*, législation dont a été créée pour donner suite à une obligation fédérale en vertu des accords sur la revendication territoriale du Gwich'in et des Sahtu des années 1993 et 1995 respectivement. L'Office d'examen est un office cogéré ayant le rôle de tribunal administratif indépendant. La pratique de cogérance visant la participation égale des peuples autochtones des Territoires du Nord-Ouest par rapport à la gestion et l'aménagement des ressources naturelles dans la vallée du Mackenzie. L'Office d'examen conduit les évaluations environnementales dans l'ensemble des Territoires du Nord-Ouest, à l'exception de la région de la revendication territoriale d'Inuvialuit. Les évaluations peuvent s'impliquer les mines (ex. diamants, métal), des projets hydroélectriques, de pétrole et gaz naturel, construction des voies, etc.

L'Office d'examen se compose d'un minimum de sept membres y compris le président. La moitié du conseil s'est sélectionné par des groupes autochtones et le reste par le gouvernement fédéral et territorial. Lorsqu'ils sont sélectionnés, les finalistes sont choisies par le ministre d'Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC). La durée des fonctions des membres du conseil est trois ans, avec la possibilité d'être renouveler par le ministre d'AADNC. Les membres autochtones sont sélectionnés par le gouvernement Tlicho, le Sahtu Secrétariat, et le Conseil tribal des Gwich'in, dont tous ont des accords sur la revendication territoriale dans leur territoire. Autres membres peuvent être sélectionnés par des premières nations du Dehcho ou Akaitcho. Le reste des membres sera sélectionnés par le gouvernement fédéral et territorial.

L'Office d'examen publie un rapport annuel détaillant ses activités pour la publique ainsi que pour le ministre d'AADNC afin d'ajourner la discussion de rapport devant la législature.

### **Responsabilités**

L'Office d'examen mène les évaluations environnementales dans le cadre de Partie 5 de la *Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie*. Le conseil examine les répercussions environnementales vraisemblables et les sources de préoccupation liées aux projets de travaux d'aménagement. Le but d'une évaluation environnementale est d'assurer la protection de



l'environnement contre les répercussions négatives importantes des projets de développement et assurer le maintien du bien-être social, culturel et économique des résidents et communautés de la vallée du Mackenzie.

L'Office d'examen doit tenir compte, d'une part, de l'importance de préserver les ressources pour le bien-être et le mode de vie des peuples autochtones du Canada visés par l'article 35 de la Loi constitutionnelle de 1982 et qui utilisent les ressources d'une région de la vallée du Mackenzie et, d'autre part, des connaissances traditionnelles et des renseignements scientifiques mis à sa disposition.

Lorsqu'une évaluation environnementale se termine, l'Office adresse son rapport d'évaluation au ministre fédéral. Le rapport délivre l'évidence et les décisions rendu par l'Office concernant si le projet peut procéder et, dans l'affirmative, quels mesures doivent être prise à éviter des répercussions négatives importantes sur l'environnement. Le rapport est adressé au ministre fédéral pour la décision ministérielle finale.

### **Modifications à la *Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie***

L'Office d'examen est prescrit à effectuer les évaluations environnementales dans la vallée du Mackenzie en temps utile, et dans une manière indépendante et équitable. Dès le 25 mars 2014, les modifications suivantes à la *Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie* sont édictées:

#### Ministre responsable

Pour les projets sur les terres domaniales, le Ministre responsable est le ministre d'Affaires autochtones et Développement du Nord Canada. Depuis la dévolution en avril 2014, le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest est responsable pour la majorité des terres territoriales. Le ministre responsable pour les projets sur les terres territoriales est le ministre de l'Administration des terres du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest.

#### Horaires

Dans le passé, les évaluations de l'Office d'examen ont été adaptés à leurs propres contraintes, et les horaires prévus par la législation n'existeraient pas. Selon les modifications à la *Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie*, les horaires prescrits s'appliquent à l'Office d'examen et au Ministre responsable: l'Office d'examen a neuf mois pour compléter une évaluation environnementale sans audience publique, seize mois pour une évaluation environnementale avec une audience publique, et dix-huit mois pour compléter une étude d'impact.

Le Ministre responsable a trois mois, cinq mois et six mois respectivement pour celles-ci. En outre, une prolongation de deux mois peut être conférer par le Ministre responsable. L'Office d'examen est comptable pour satisfaire ses horaires et il fera tout effort raisonnable à cette fin.

Si jamais l'Office ou une formation de l'Office (nommé pour effectuer une étude d'impact) échoue ces horaires, ils conservent leur autorité et ces décisions demeurent en vigueur.

### Certificats

Dans le cadre des modifications à la *Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie* d'une évaluation, l'Office peut recommander la prise de mesures visant à atténuer les répercussions négatives importantes, y compris les répercussions socio-économiques. Préalablement, la *Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie* ne comprenait aucune mesure de réglementation pour adresser les répercussions socio-économiques car les conditions nécessaires requises pour atténuer celles-ci ne pourraient faire partie d'un permis d'utilisation des terres et les permis d'utilisation des eaux. Cette modification comprend les dispositions qui permettront l'Office d'émettre des certificats à l'égard des projets de développement pour adresser, entre autres, les répercussions socio-économiques. Les certificats prescriraient les conditions que le promoteur est tenu de respecter relativement au projet; ça va interdire les développements si les aménageurs ne suivent pas les certificats délivrés. Les certificats demeureraient en vigueur pour cinq ans dès la date de délivrance et l'Office retient l'autorité (avec approbation du Ministre) pour les modifiés sans mener une évaluation de nouveau.

Autres modifications:

- Ministre fédéral peut établir des comités chargé d'étudier les répercussions des activités courant ainsi qu'au futur dans la vallée du Mackenzie. Les résultats serviraient à informer les plans d'aménagement du territoire, les processus réglementaires, et les décisions reliés à l'évaluation environnementale. L'Office d'examen doit tenir compte des résultats de ces études.
- Le Ministre peut donner à l'Office d'examen ou une formation de l'Office par écrit des instructions générales obligatoires relativement à l'exercice des attributions conférées à celui-ci par la loi. Ces obligations seraient générales et non liés à une évaluation environnementale ou étude d'impact spécifique devant l'Office ou la formation.
- Les réglementations seraient créées pour clarifier les rôles et responsabilités par rapport à la consultation des peuples autochtones.
- Les modifications prévoit le recouvrement des coûts associés avec les évaluations environnementales et les études d'impacts par le Ministre responsable.
- L'Office avait tenu un registre accessible au public qui pourrait être consulté en personne (pendant les heures de bureau de l'Office) et sur le site web ([www.reviewboard.ca](http://www.reviewboard.ca)).
- Le ministre fédéral peut conférer un membre du conseil de l'Office d'examen ou d'une formation de l'Office une prolongation afin d'être membre d'une évaluation ou étude d'impact spécifique si leur terme est du à expirer; le président doit faire la demande de prolongation au moins deux mois en avance de l'expiration du terme du membre.
- L'Office d'examen doit tenir compte, et peut s'appuyer sur, les évaluations ou études d'impacts précédents liés au même projet de développement.

## **Fonctions Institutionnelles, programmes et activités**

### Menant les évaluations environnementales et socioéconomiques

L'Office d'examen a pour mandat l'acheminement des évaluations environnementales et les études d'impact dans le cadre de la *Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie*. En outre, L'Office d'examen est prescrit à effectuer les évaluations environnementales dans la vallée du Mackenzie en temps utile, et dans une manière indépendante et équitable. L'objectif est de prendre de bonnes décisions quant à savoir si un projet de développement devrait procéder, et dans quelles conditions. Les évaluations environnementales identifient, évaluent, et délivrent les rapports concernant les répercussions potentiels, ainsi que les mesures d'atténuations visant à réduire ou éviter ces répercussions. Les évaluations offrent les possibilités de participation du public et la participation des parties intéressés. Les modifications apportées à la *Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie* ont établies des délais de seize mois pour les évaluations environnementales et de dix-huit mois pour les études d'impacts. Pendant les procédures, les activités de l'Office comprennent l'établissement de la portée du projet, les séances techniques, et les audiences publiques.

### **La collecte et échange d'informations**

#### Registre public

Lorsqu'une évaluation environnementale est commencé, l'Office ouvre un registre public sur [www.reviewboard.ca](http://www.reviewboard.ca), et en version papier disponible au bureau de l'Office. Le registre est un système de gestion des documents qui contient tous les informations publiques liées à l'évaluation durant la procédure. Le registre est tenu par l'Office en format électronique et en version papier, une pratique requise par les modifications apportées à la *Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie*. Les informations confidentielles divulguées par les parties intéressées seront considérées par l'Office (en faisant partie du dossier public), mais elles ne seront pas mises sur le registre public; par exemple, le savoir traditionnel sur les sites importants fournis par les groupes autochtones sera traité confidentiellement. De cette manière, ces informations seront parties du dossier public de la procédure, mais elles ne seront pas accessibles sur le registre public. Le registre contient le procès-verbal et les documents relatifs aux évaluations environnementales et les études d'impacts, ainsi qu'aux décisions prises par l'Office. Ces informations soumis sur le registre peuvent inclure la correspondance et les informations produites par le gouvernement et les organismes autochtones, par le personnel de l'Office, par des promoteurs de projet, et par le public. Ces informations concernent, entre autres, les documents relatifs à la portée du projet, l'analyse des répercussions, le savoir traditionnel (autochtone), les rapports scientifiques, et les contributions des parties intéressés y compris les commentaires sur la preuve. Le registre sert aussi à communiquer les informations liées aux réunions et audiences publiques, et les demandes administratives.

**Exemples de documents:** demandes d'examen préalable, avis publics, termes de références, plans de travail, demandes d'informations, demandes de décision, décisions du conseil, agendas, rapports, procès-verbaux des réunions, transcriptions, commentaires publics, et les demandes de constitution de partie.

**Numéro d'inscription:** MVEIRB 3000

La gestion de l'environnement

L'Office d'examen fournissent les informations et les matériaux de référence non-spécifiques aux projets, mais qui sont liées à la gestion de l'environnement. Les matériaux de référence comprennent les meilleurs pratiques dans la gestion de l'environnement, des études de cas couvrant les secteurs de ressources naturelles et les projets d'infrastructure, et les besoins de recherche courants. Ces matériaux peuvent aussi comprendre les documents liées à: les évaluations des risques; les évaluations des effets cumulatifs; la portée des projets; les évaluations transfrontalières; la participation publique; les programmes de suivi et surveillance; le savoir traditionnel autochtone; l'évaluation des répercussions socioéconomiques; la changement climatique; les effets des accidents et des défaillances; des aires protégées; la biodiversité et les espèces rares ou menacées; des plans de fermeture et de remise en état; etc.

**Exemples de documents:** Rapports, livres, articles de recherche, politiques extérieures, études de cas

**Numéro d'inscription:** MVEIRB 2000

## Guides

- Environmental Impact Assessment Guidelines
- Environmental Impact Assessment Guidelines Overview
- Guidelines for incorporating Traditional Knowledge in Environmental Impact Assessment
- Reference Bulletin: Operational Interpretation of Key Terminology
- Reference Bulletin: Preliminary Screenings Conducted by Governments and First Nations as Developers
- Reference Bulletin: Procedures for Post Report of EA or EIR Consultation by the Federal Minister and the Responsible Ministers or a Designated Regulatory Agency
- Rules of Procedure for Environmental Assessment and Environmental Impact Review Proceedings
- Socio-economic Impact Assessment Guidelines

En plus des documents techniques liés à l'évaluation environnementale, l'Office fournis les documents de référence publique concernant les procédures. En outre, il fournit des matériaux dans les langues autochtones officiels en vue d'en accroître l'accessibilité dans la procédure.

Parmi ces ressources sont les guides de processus étape par étape, et les ateliers pour les traducteurs et les interprètes.

**Exemples de documents:** Budgets, listes de participants, avis publics, propositions (du développement), plans de projet, glossaires.

**Numéro d'inscription:** MVEIRB 1000

## Services internes

Les services internes sont des groupes d'activités et de ressources administrés pour soutenir les besoins des programmes et obligations corporatifs d'une organisation. Ces groupes comprennent: les services de gestion et de surveillance; services de communications; les services juridiques; les services de gestion des ressources humaines; les services de gestion financière; les services de gestion de l'information; les services de la technologie de l'information; les services liés aux biens immobiliers, au matériel et aux acquisitions, et; les services de voyage et autres services administratifs. Les services internes comprennent uniquement ces activités et ressources applicables à l'organisme dans son ensemble, et non aux programmes individuelles.

### Légende

- Catégories de documents ordinaires
- Fichiers de renseignements personnels ordinaires

## Acquisitions

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

- Approvisionnement et marchés (NDP 912)
  - Marchés de services professionnels (Numéro d'enregistrement du SCT 20110409)

## Services de communications

Les activités mis en œuvre dans le but de veiller à la saine coordination des communications dans tout le gouvernement du Canada ainsi qu'à les gérer efficacement et répondre aux divers besoins d'information du public. La fonction de gestion des communications assure la diffusion de renseignements gouvernementaux au public interne et externe, et la prise en considération de ses préoccupations et intérêts dans la planification, la gestion et l'évaluation des politiques, des programmes, des services et des initiatives.

- Communications (NDP 939)

- Communications interne, MVEIRB POU 915 (Numéro d'enregistrement du SCT 20110266)
- Communications publiques, MVEIRB POU 914 (Numéro d'enregistrement du SCT 20110267)

### **Gestion financière**

Les activités entreprises en vue d'assurer l'utilisation prudente des ressources publiques, y compris la planification, la budgétisation, la comptabilité, la production de rapports, le contrôle et la surveillance internes, l'analyse, l'établissement des coûts, le soutien des décisions et les conseils, ainsi que la gestion des systèmes financiers.

- Gestion financière
  - Comptes créditeurs, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110410)
  - Comptes débiteurs, (Numéro d'enregistrement du SCT 2011041)
  - Cartes d'achat, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110412)

### **Gestion des ressources humaines**

Les activités entreprises en vue de déterminer l'orientation stratégique et répartir les ressources à l'égard de divers services et processus, ainsi que les activités liées à analyser l'exposition au risque et identifier les contremesures appropriées. Ces activités s'agissent d'une façon de veiller à ce que les opérations de service et les programmes du gouvernement fédéral se conforment aux lois, réglementations, politiques et/ou plans applicables.

- Classifications des postes (NDP 919)
  - Dotation en personnel
- Rémunération et avantages sociaux (NDP 941)
  - Planification de la continuité des activités, MVEIRB POE 903 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090754)
  - Rémunération et avantages, MVEIRB POE 904 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090761)
- Accueil
  - Accueil, MVEIRB POU 908 (Numéro d'enregistrement du SCT 20110413)
- Relations de travail (NDP 926)
  - Mesures disciplinaires, MVEIRB POE 911 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090755)
  - Grievs, MVEIRB POE 910 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090758)
  - Harcèlement, MVEIRB POE 919 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090759)
  - Codes de valeurs et d'éthique du secteur publique et Code(s) de conduite organisationnel(s), MVEIRB POE 915 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090965)

- Santé et sécurité au travail (NDP 922)
  - Aide aux employés, MVEIRB POE 916 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090756)
  - Harcèlement, MVEIRB POE 919 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090759)
  - Santé et sécurité au travail, MVEIRB POE 907 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090760)
  
- Langues officielles
  - Langues officielles, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110414)
  
- Évaluation de la gestion du rendement (NDP 946)
  - Mesures disciplinaires, MVEIRB POE 911 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090755)
  - Programme de gestion du rendement des employés, MVEIRB POE 912 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090762)
  
- Recrutement et dotation (NDP 920)
  - Demandes d'emploi, POU 911 (Numéro d'enregistrement du SCT 20110415)
  - Dossier personnel d'un employé, MVEIRB POE 901 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090757)
  - Dotation, MVEIRB POE 902 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090963)
  - Codes de valeurs et d'éthique du secteur public et Code(s) de conduite organisationnel(s), MVEIRB POE 915 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090965)
  
- Réinstallation
  - Réinstallation, POU 910 (Numéro d'enregistrement du SCT 20110416)
  
- Formation et perfectionnement (NDP 927)
  - Formation et perfectionnement, MVEIRB POE 905 (Numéro d'enregistrement du SCT 20090964)

## **Gestion de l'information**

Les activités entreprises en vue d'assurer une gestion de l'information efficace à l'appui de la prestation des programmes et des services; d'assurer des processus décisionnels efficaces; de faciliter la reddition des comptes, la transparence et la collaboration; de préserver l'information et de veiller à l'accès à l'information et aux documents pour le bienfait de la génération actuelle et de celles à venir.

- Gestion de l'information

- Systèmes automatisés de gestion des documents, des dossiers et de l'information, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110417)
- Services de bibliothèque, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110418)

### **La technologie de l'information**

Les activités entreprises en vue d'exploiter de façon efficiente et efficace la technologie informatique pour assurer le respect des priorités gouvernementales et l'exécution des programmes, pour accroître la productivité et améliorer la qualité des services offerts au public.

- La technologie de l'information
  - Contrôle des réseaux électroniques, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110419)

### **Services juridiques**

Les activités entreprises en vue de réaliser les priorités et d'atteindre les objectifs associés à leurs politiques, programmes et services dans un cadre approprié sur le plan juridique.

- Services juridiques

### **Services de gestion et de surveillance**

Services de gestion et de surveillance comprend les activités entreprises pour examiner l'orientation stratégique, et pour allouer les ressources entre les services et processus, ainsi que les activités reliés à l'analyse de l'exposition aux risques et en déterminant des contre-mesures appropriés. Ils s'assurent que les opérations et programmes de service du gouvernement fédéral observent les lois, régulations, politiques et plans applicables.

- Coopération et liaison
  - Activités mobiles, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110420)
- Services exécutifs
  - Correspondance exécutif, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110421)
- Vérification interne et évaluation
  - Évaluation, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110422)
  - Vérification interne, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110423)
- Planification et établissement de rapports

### **Déplacement et autres services administratives**

Le déplacement et autres services administratives comprennent les services de déplacement du Gouvernement de Canada, ainsi que les services suivants :

- Demande d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels



- Demande d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110424)
- Conseils et Commissions
  - Nominations par le gouverneur en conseil, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110425)
  - Membres des Conseils et Commissions, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110426)
- Plan de continuité d'activité
  - Plan de continuité d'activité, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110427)
- Divulgence proactive
  - Dépense de représentation, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110413)
  - Déplacement, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110428)
- Déplacement
  - Déplacement, (Numéro d'enregistrement du SCT 20110428)

### **Pour en savoir davantage**

Chaque requête envoyée à L'Office d'examen des répercussions environnementales de la vallée du Mackenzie sera accompagné d'un frais de \$5.00 (en cheque ou mandat-carte), payable à la Receveur général du Canada.

Pour en savoir davantage par rapport aux programmes et activités de L'Office d'examen des répercussions environnementales de la vallée du Mackenzie, veuillez contactez:

L'Office d'examen des répercussions environnementales de la vallée du Mackenzie  
 Box 938  
 Yellowknife, NT X1A 2N7  
 Téléphone: 1-867-766-7050  
 Télécopieur: 1-867-766-7074  
 Courriel: [atipcoordinator@reviewboard.ca](mailto:atipcoordinator@reviewboard.ca)  
 Internet: [www.reviewboard.ca](http://www.reviewboard.ca)

### **Salle de lecture**

Selon les stipulations de la *Loi sur l'accès à l'information*, un lieu local a été désigné comme salle de lecture. L'adresse est le suivant :

Suite 200, 2<sup>e</sup> étage Scotia Centre  
 5102 avenue 50<sup>e</sup>  
 Yellowknife, NT