

National Energy  
Board



Office national  
de l'énergie

**Programme de remplacement de la canalisation 3  
de Pipelines Enbridge Inc.**

**Dossier OF-Fac-Oil-E101-2014-11 02  
Ordonnance d'audience OH-002-2015  
Le 4 mai 2015**

## Table des matières

<b>1.</b>	<b>Audience.....</b>	<b>8</b>
1.1	Aperçu.....	8
1.2	Quel est l'objet de la demande d'Enbridge?.....	8
1.3	Où le projet est-il situé?.....	10
1.4	Est-ce que le projet en est un « désigné » aux termes de la <i>Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012)</i> ?.....	11
1.5	En quoi consiste le présent document?.....	11
1.6	Où puis-je consulter la demande d'Enbridge et obtenir plus d'information sur le projet?.....	11
1.7	Où puis-je obtenir de l'aide ou plus d'information?.....	12
<b>2</b>	<b>Participation .....</b>	<b>12</b>
2.1	Comment puis-je me tenir au courant du processus d'audience?.....	12
2.2	Qu'est-ce qu'un auteur d'une lettre de commentaires?.....	12
2.3	Que doit contenir ma lettre de commentaires?.....	13
2.3.1	Comment puis-je déposer ma lettre de commentaires?.....	13
2.4	Qu'est-ce qu'un intervenant?.....	14
2.5	Puis-je me retirer du processus d'audience?.....	14
<b>3</b>	<b>Étapes de l'audience .....</b>	<b>14</b>
3.1	Délai de l'Office pour l'examen de la demande.....	15
3.2	Publication de la liste des participants.....	15
3.3	Publication de l'ordonnance d'audience et de la liste des questions.....	15
3.4	Dépôt de preuve supplémentaire d'Enbridge.....	15
3.5	Dépôt des demandes de renseignements adressées à Enbridge par les intervenants.....	15
3.6	Réponses d'Enbridge aux demandes de renseignements.....	15
3.7	Dépôt de la preuve écrite des intervenants.....	16
3.8	Dépôt des demandes de renseignements adressées à des intervenants par Enbridge et des intervenants.....	16
3.9	Réponse des intervenants aux demandes de renseignements.....	16
3.10	Dépôt d'une contre-preuve par Enbridge.....	16
3.11	Début du volet oral de l'audience.....	16
3.12	Fermeture du dossier suivie des recommandations et décisions.....	17
<b>4</b>	<b>Procédure.....</b>	<b>17</b>
4.1	Comment faut-il préparer les documents?.....	17
4.2	Comment puis-je déposer des documents auprès de l'Office?.....	18
4.2.1	Que faire si je ne peux pas déposer mes documents au moyen du portail de participation ou par voie électronique?.....	19
4.2.2	Dépôt de documents pendant le volet oral de l'audience.....	19
4.2.3	Qui peut m'aider à déposer des documents?.....	19
4.3	Comment puis-je signifier des documents à d'autres parties?.....	19
4.4	Qu'arrive-t-il si je ne peux respecter une date limite?.....	20
4.5	Comment soulever une question de procédure ou de fond nécessitant une décision de l'Office?.....	21
4.6	Est-ce que l'Office assurera la confidentialité de ma preuve?.....	21

4.7 Où puis-je trouver des renseignements plus détaillés sur la procédure d'audience?21

<b>5</b>	<b>Coordonnées .....</b>	<b>22</b>
5.1	Les coordonnées de l'Office .....	22
5.2	Site Web de l'Office .....	22
5.3	conseiller en processus.....	22
5.4	Séances d'information .....	22
5.5	Agente de réglementation .....	23
5.6	Publications et transcriptions .....	23
	5.6.1 Transcriptions .....	23
5.7	Bibliothèque.....	24

### Liste des annexes

Annexe I –	Liste des questions .....	25
Annexe II –	Où peut-on consulter la demande?.....	26
Annexe III –	Comment puis-je trouver des documents dans le site Web de l'Office? .....	28
Annexe IV –	Rôle des conseillers en processus .....	30
Annexe V –	Éléments et portée des éléments .....	31
Annexe VI –	Calendrier des événements .....	34

## Définition des termes employés fréquemment

Les termes qui suivent reviennent fréquemment dans le présent document et au cours du processus d'audience. En voici une définition non juridique.

agente de réglementation	Membre du personnel de l'Office qui aide les participants, gère la documentation avant, pendant et après l'audience, exerce des fonctions de greffier à l'audience et assure la gestion du processus après l'audience (voir section 5.5).
audience ou audience publique	Processus public servant à recueillir des renseignements et à vérifier la validité de la preuve au dossier de manière à rendre une décision et à formuler des recommandations équitables et transparentes. L'audience aux présentes comprend un volet écrit (par voie de mémoires) et un volet oral.
auteur d'une lettre de commentaires	Personne qui est directement touchée par le projet ou qui possède des renseignements pertinents ou une expertise appropriée au sujet du projet et dont la demande pour présenter une lettre de commentaires a été approuvée (voir section 2.2).
avis de requête	Document servant à soulever une question de procédure ou de fond ou à demander à l'Office de prendre une mesure particulière. L'Office rend une décision sur toutes les requêtes qui lui sont présentées par voie d'avis de requête (voir section 4.5).
certificat	Certificat d'utilité publique délivré aux termes de l'article 52 de la <i>Loi</i> .
CléGC	Un ID utilisateur et un mot de passe qui servent à ouvrir une session dans le portail de participation (compte de l'Office).
compte de l'Office	Droit d'accès qui permet de présenter une demande pour participer à une audience et de déposer des documents auprès de l'Office au moyen d'une CléGC.
conseiller en processus	Membre du personnel de l'Office qui aide le public, les groupes autochtones et les participants à comprendre le processus et la façon de participer à l'audience (voir section 5.3 et <a href="#">l'annexe IV</a> ).

contre-preuve	Renseignements supplémentaires pouvant être déposés par Enbridge en réponse à la preuve versée par d'autres participants.
demande	La demande déposée par Enbridge relativement au projet datée du 5 novembre 2014.
demande de renseignements (DR)	Question écrite sur la preuve d'Enbridge ou d'un intervenant.
dépôt	Mode de présentation formelle de documents à l'Office (voir section 4.2).
dépôt électronique	Système qui permet de déposer des documents auprès de l'Office (voir section 4.2).
dossier	Tous les mémoires et éléments de preuve déposés pertinents, ainsi que les témoignages de vive voix présentés au cours de l'audience, y compris les documents tels que la demande et l'ordonnance d'audience.
gouverneur en conseil	Gouverneur général agissant sur avis du Cabinet fédéral.
intervenant	Personne qui est directement touchée par le projet ou qui possède des renseignements pertinents ou une expertise appropriée au sujet du projet et dont la demande pour participer à l'audience à titre d'intervenant a été approuvée. Le statut d'intervenant permet une pleine participation au processus d'audience.
LCEE (2012)	<i>Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012)</i>
liste des questions	Ensemble des points qui seront abordés à l'audience (voir l'annexe I).
<i>Loi</i>	<i>Loi sur l'Office national de l'énergie</i>
Office	Office national de l'énergie

ordonnance	Ordonnance délivrée par l'Office en vertu de la <i>Loi</i> . Dans le cas présent, Enbridge sollicite une ordonnance aux termes des articles 52 et 58 de la <i>Loi</i> et de l'article 45.1 du <i>Règlement de l'Office national de l'énergie sur les pipelines terrestres</i> .
participant	Personne dont la demande de participation à l'audience a été approuvée par l'Office. Le terme « participant » englobe Enbridge, les intervenants et les auteurs d'une lettre de commentaires.
plaidoirie finale	Exposé de la position d'Enbridge et des intervenants quant aux recommandations que l'Office devrait formuler et à la décision qu'elle devrait rendre, ainsi que les raisons pour lesquelles la preuve justifie ces recommandations et décision. Cela peut être fait oralement pendant l'audience ou par écrit, selon les directives de l'Office.
portail de participation	Un système en ligne qui permet aux participants de déposer une demande de participation ainsi que d'autres documents auprès de l'Office et de voir leur statut.
preuve	Rapports, déclarations, photos et autres documents ou renseignements versés au dossier, par écrit ou oralement, par les participants. Documentation à l'appui de la position défendue par un participant par rapport à une demande.
projet	Projet proposé par Enbridge (le programme de remplacement de la canalisation 3), tel qu'il est décrit dans la demande (voir sections 1.2 et 1.3).
projet désigné	Projet visé par la LCEE (2012) et qui nécessite une évaluation environnementale fédérale aux termes de cette loi.
rapport	Rapport produit par l'Office qui renferme les recommandations au gouverneur en conseil et les décisions relativement à la délivrance d'un certificat et des ordonnances pour le projet, ainsi que les motifs justifiant ces recommandations et décisions.

registre public	Dépôt électronique renfermant la preuve présentée à l'audience. Les éléments qu'il contient sont accessibles au public. Dans la plupart des cas, le registre public et le dossier de l'instance renferment la même information. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Office peut décider de protéger le caractère confidentiel de certains renseignements. En pareil cas, les renseignements visés sont versés au dossier de l'instance, mais non au registre public.
<i>Règles</i>	<i>Règles de pratique et de procédure de l'Office national de l'énergie</i> (1995). Les <i>Règles</i> fournissent de plus amples renseignements sur les procédures de l'Office et se trouvent dans le site Web de l'Office.
signification	Action de remettre un document officiellement à un participant intéressé, notamment Enbridge et les intervenants. Un avis précisant que des documents se trouvent dans le registre public est habituellement envoyé par courrier électronique, mais il se peut que certains documents doivent être transmis à Enbridge ou aux intervenants par la poste ou par télécopieur (voir section 4.3).
volet oral de l'audience	Volet de l'audience qui se déroule en personne (voir section 3.11).

## **1. Audience**

### **1.1 Aperçu**

L'Office national de l'énergie réglemente la construction et l'exploitation de pipelines et lignes de transport d'électricité internationaux et interprovinciaux.

Enbridge a présenté une demande en vue de solliciter l'autorisation de construire et d'exploiter un nouveau pipeline d'environ 1 073 km pour remplacer la majeure partie de la canalisation 3 existante, et de désaffecter la partie correspondante de la canalisation 3 existante, depuis le terminal Hardisty d'Enbridge, près d'Hardisty, en Alberta, jusqu'à la station Gretna, près de Gretna, au Manitoba (le projet).

Composé de trois membres de l'Office, le comité d'audience rendra des décisions et formulera des recommandations relativement au projet et aux conditions à imposer, le cas échéant.

L'Office tiendra une audience publique pour examiner la demande relative au projet. L'audience comportera un volet au cours duquel l'Office recevra la preuve écrite, qu'il sera possible de consulter dans le site Web de l'Office. L'audience comportera également un volet oral. L'Office étudiera tous les éléments de preuve et en tiendra compte avant de formuler une recommandation. Celle-ci sera exclusivement fondée sur la preuve au dossier.

L'Office produira un rapport qui refermera des recommandations au gouverneur en conseil et des décisions relativement à la délivrance d'un certificat et des ordonnances pour le projet, ainsi que les motifs justifiant ces recommandations et décisions.

Les étapes et les dates limites pour l'audience publique, qui figurent dans le présent document, sont importantes pour garantir une audience équitable, transparente et efficace, de même que pour éviter les incertitudes pour tous les participants.

### **1.2 Quel est l'objet de la demande d'Enbridge?**

Dans sa demande, Enbridge a sollicité ce qui suit de l'Office :

- une recommandation dans son rapport à l'attention du ministre préconisant la délivrance d'un certificat d'utilité publique pour le projet en vertu de l'article 52 de la *Loi sur l'Office national de l'énergie* (la *Loi*);
- une recommandation dans le rapport de l'Office en ce qui concerne l'évaluation environnementale aux termes de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (2012) (LCEE, 2012), selon laquelle le projet n'est pas susceptible d'avoir des effets environnementaux négatifs importants si Enbridge applique les mesures d'atténuation proposées;
- une ordonnance, en application de l'article 58 de la *Loi*, qui soustrait les nouveaux réservoirs et stations de pompage proposés, et les installations connexes, à l'application des alinéas 30(1)b), 31c) et 31d) et des articles 33 et 47 de la *Loi*;

- une ordonnance, aux termes de l'article 45.1 du *Règlement de l'Office national de l'énergie sur les pipelines terrestres*, qui autorise Enbridge à désaffecter des parties de la canalisation 3 existante.

Le projet proposé vise notamment à remplacer le pipeline de pétrole brut existant d'un diamètre de 863,6 mm par un pipeline de pétrole brut d'un diamètre de 914,4 mm, à ajouter des vannes de sectionnement télécommandées, à ajouter 18 stations de pompage ainsi que l'infrastructure et l'équipement connexes, à accroître la capacité de stockage au terminal Hardisty et, enfin, à désaffecter la majeure partie de la canalisation 3 existante une fois que le pipeline de remplacement sera en service.

### 1.3 Où le projet est-il situé?



#### **1.4 Est-ce que le projet en est un « désigné » aux termes de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012)*?**

Oui. Le projet est désigné aux termes de la LCEE (2012) et du *Règlement désignant les activités concrètes*. Par conséquent, une évaluation environnementale doit être menée conformément à la LCEE (2012), et l'Office en est l'autorité responsable. Dans cette optique, l'Office a produit le document ci-joint intitulé « Éléments et portée de l'évaluation environnementale effectuée aux termes de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012)* » (voir l'Annexe V), qui a également été publié sur le site Web du registre canadien d'évaluation environnementale (n° de référence 80091).

#### **1.5 En quoi consiste le présent document?**

Le présent document est une ordonnance d'audience qui précise :

- les options pour devenir participant ou observateur à l'audience;
- les étapes et les dates limites;
- la procédure;
- l'endroit où trouver plus d'information;
- les questions qui seront examinées.

#### **1.6 Où puis-je consulter la demande d'Enbridge et obtenir plus d'information sur le projet?**

Les intervenants recevront une copie de la demande d'Enbridge.

Si vous avez accès à Internet, vous trouverez la [demande](#) dans le site Web de l'Office. Sinon, vous pouvez consulter la demande à l'un des endroits indiqués à l'annexe II. Vous pouvez aussi vous en procurer une copie auprès d'Enbridge.

Maître Robert Bourne  
 Avocat principal, affaires réglementaires  
 Pipelines Enbridge Inc.  
 425, Première Rue S.-O., bureau 3000  
 Calgary (Alberta) T2P 3L8  
 Télécopieur : 403-767-3863  
 Courriel : [robert.bourne@enbridge.com](mailto:robert.bourne@enbridge.com)

Madame Rosie Zanin  
 Directrice, affaires réglementaires  
 Pipelines Enbridge Inc.  
 425, Première Rue S.-O., bureau 3000  
 Calgary (Alberta) T2P 3L8  
 Télécopieur : 403-767-3863  
 Courriel : [rosie.zanin@enbridge.com](mailto:rosie.zanin@enbridge.com)

Maître Don Davies, c.r.  
 Associé principal  
 Norton Rose Fulbright  
 400, Troisième Avenue S.-O., bureau 3700  
 Calgary (Alberta) T2P 4H2  
 Télécopieur : 403-264-5973  
 Courriel : [don.davies@nortonrosefulbright.com](mailto:don.davies@nortonrosefulbright.com)

Vous trouverez tous les documents déposés en lien avec l'audience dans le [site Web](#) de l'Office. exception faite des documents trop volumineux ou dont l'Office a accepté de protéger le caractère confidentiel. L'annexe III explique comment les documents relatifs à l'audience sont organisés et propose quelques astuces pour mieux utiliser le site Web.

### **1.7 Où puis-je obtenir de l'aide ou plus d'information?**

Le conseiller en processus de l'Office peut vous fournir de l'information sur le processus et la façon d'y prendre part. La section 5.3 indique comment communiquer avec le conseiller en processus et l'annexe IV décrit le rôle du conseiller en processus.

L'Office organisera des séances d'information publiques pour communiquer des renseignements sur le processus d'audience. Consultez la section 5.4 pour obtenir plus d'information sur les séances d'information.

Le site Web de l'Office renferme aussi des publications utiles sur le processus d'audience et le secteur de l'énergie en général. La section 5 du présent document contient de l'information sur les autres sources d'assistance, notamment le nom et les coordonnées de membres du personnel de l'Office.

## **2 Participation**

### **2.1 Comment puis-je me tenir au courant du processus d'audience?**

Toute personne intéressée à observer le processus d'audience peut le faire en faisant ce qui suit :

- lire les détails de l'audience sur le site Web de l'Office (voir l'annexe III);
- prendre connaissance des divers éléments de preuve déposés dans le registre public;
- écouter la diffusion en direct de la partie orale de l'audience à partir du site Web de l'Office;
- assister au volet oral de l'audience en personne;
- lire les transcriptions quotidiennes du volet oral de l'audience publiées dans le site Web de l'Office;
- s'inscrire pour recevoir par courriel les mises à jour de l'Office sur le projet.

La section 5.2 et l'annexe III indiquent comment se tenir au courant par l'entremise du site Web de l'Office. La section 5.6.1 explique comment obtenir les transcriptions d'audience.

### **2.2 Qu'est-ce qu'un auteur d'une lettre de commentaires?**

Si vous avez fait une demande de participation à l'audience et que l'Office vous a accordé le statut d'auteur d'une lettre de commentaires, vous avez le droit de déposer une telle lettre. Celle-ci sera versée au registre public en ligne et fera partie du dossier de l'instance. L'Office en tiendra compte dans son examen. Les lettres ou dépôts supplémentaires ne seront pas versés au dossier de l'audience et l'Office n'en tiendra pas compte dans son examen.

Les auteurs d'une lettre de commentaires ne seront pas avisés du dépôt de documents dans le registre public en ligne et ils n'en recevront pas de copie. Vous devrez jeter régulièrement un coup d'œil au registre si vous souhaitez être au courant des nouveaux éléments de preuve versés au dossier.

### 2.3 Que doit contenir ma lettre de commentaires?

À titre d'auteur d'une lettre de commentaires, vous avez le droit de transmettre une lettre à l'Office pour lui faire part de votre point de vue au sujet de la demande. Elle doit contenir l'information suivante :

- votre nom, votre adresse et votre numéro de téléphone;
- le nom de l'organisation que vous représentez, le cas échéant;
- le numéro d'audience OH-002-2015 et le numéro de dossier OF-Fac-Oil-E101-2014-11 02;
- votre point de vue sur le projet, notamment les répercussions favorables ou défavorables qu'aurait le projet sur vous et des renseignements ou des connaissances spécialisées à l'appui de l'opinion exprimée.

Votre lettre peut compter autant de pages que vous le souhaitez, pourvu qu'elle soit rédigée de manière claire et organisée.

#### 2.3.1 Comment puis-je déposer ma lettre de commentaires?

Seules les personnes qui ont reçu l'autorisation de participer à l'audience à titre d'auteurs d'une lettre de commentaires ont le droit de déposer une telle lettre. Les lettres de commentaires doivent être déposées d'ici le **25 septembre 2015**.

1. Vous pouvez envoyer votre lettre de l'une ou l'autre des façons suivantes :
  - à partir de votre [compte de l'Office](#) en ligne, que vous créez lorsque vous faites votre demande de participation au processus d'audience;
  - par la poste, par télécopieur ou par messagerie (voir section 5.1).
2. Vous devez aussi faire parvenir une copie de votre lettre à Enbridge, à toutes les personnes suivantes :

Maître Robert Bourne  
 Avocat principal, affaires réglementaires  
 Pipelines Enbridge Inc.  
 425, Première Rue S.-O., bureau 3000  
 Calgary (Alberta) T2P 3L8  
 Télécopieur : 403-767-3863  
 Courriel : [robert.bourne@enbridge.com](mailto:robert.bourne@enbridge.com)

Madame Rosie Zanin  
 Directrice, affaires réglementaires  
 Pipelines Enbridge Inc.  
 425, Première Rue S.-O., bureau 3000  
 Calgary (Alberta) T2P 3L8  
 Télécopieur : 403-767-3863  
 Courriel : [rosie.zanin@enbridge.com](mailto:rosie.zanin@enbridge.com)

Maître Don Davies, c.r.  
 Associé principal  
 Norton Rose Fulbright  
 400, Troisième Avenue S.-O., bureau 3700  
 Calgary (Alberta) T2P 4H2  
 Télécopieur : 403-264-5973  
 Courriel : [don.davies@nortonrosefulbright.com](mailto:don.davies@nortonrosefulbright.com)

## 2.4 Qu'est-ce qu'un intervenant?

Le statut d'intervenant procure le mode de participation le plus engagé. Il exige un investissement de temps et peut entraîner des frais pour préparer la preuve et faire parvenir des documents aux participants. Ce statut vous permet notamment ce qui suit :

- produire une preuve écrite;
- poser des questions par écrit et peut-être oralement sur la preuve produite par d'autres;
- présenter des requêtes ou y répondre;
- prononcer une plaidoirie finale.

Si vous produisez une preuve, vous êtes tenu de vous acquitter des tâches suivantes :

- répondre par écrit à toutes les questions écrites qui seront posées sur votre preuve;
- participer à la partie orale de l'audience, le cas échéant, si quiconque, y compris l'Office, prévoit poser des questions sur votre preuve.

Les intervenants seront avisés, ou recevront une copie, de tous les documents qui sont déposés dans le registre public. Cela comprend la demande, les éléments de preuve, les avis de requête, ainsi que tous les documents connexes. Le registre public est accessible depuis le site Web de l'Office. Pour de plus amples renseignements sur la manière d'y trouver des documents, voir l'annexe III.

## 2.5 Puis-je me retirer du processus d'audience?

Les personnes autorisées à participer à l'audience peuvent se retirer du processus en tout temps. Il suffit d'en informer l'Office par écrit.

## 3 Étapes de l'audience

La présente section décrit les étapes du processus d'audience. L'annexe VI présente le calendrier des événements et les dates limites correspondantes.

### **3.1 Délai de l'Office pour l'examen de la demande**

Le 4 février 2015, l'Office a déterminé que la demande était complète et qu'elle pouvait être évaluée. Le président de l'Office a précisé que le rapport sur le projet devait être publié au plus tard le 4 mai 2016. Le délai prescrit représente le maximum de temps alloué à l'Office pour effectuer son examen, sous réserve de toute modification permise par la *Loi*.

### **3.2 Publication de la liste des participants**

L'Office a rendu publique la liste des participants le 28 avril 2015 et a ordonné à Enbridge de signifier sa demande et les documents connexes aux intervenants qui n'en avaient toujours pas obtenu une copie. Les participants doivent aviser l'Office de tout changement dans leurs coordonnées.

La liste des participants précise la manière dont Enbridge et les intervenants souhaitent recevoir les documents.

### **3.3 Publication de l'ordonnance d'audience et de la liste des questions**

Les questions qui seront examinées à l'audience sont énumérées à l'annexe I.

### **3.4 Dépôt de preuve supplémentaire d'Enbridge**

Au plus tard le **20 mai 2015**, Enbridge doit déposer devant l'Office tout élément de preuve écrite supplémentaire en lien avec sa demande et en signifier une copie à tous les intervenants.

### **3.5 Dépôt des demandes de renseignements adressées à Enbridge par les intervenants**

Tous les intervenants peuvent poser des questions à Enbridge. Ces questions, toujours posées par écrit, sont appelées demandes de renseignements. Toutes les demandes de renseignements doivent porter sur une ou plusieurs des questions énumérées à l'annexe I.

Pour adresser une demande de renseignements à Enbridge, l'intervenant doit, au plus tard le **10 juin 2015** :

- déposer la demande de renseignements auprès de l'Office;
- la signifier à Enbridge et à son avocat;
- la signifier à tous les autres intervenants.

L'Office peut lui aussi, à tout moment, présenter des demandes de renseignements à Enbridge.

### **3.6 Réponses d'Enbridge aux demandes de renseignements**

Au plus tard le **3 juillet 2015**, Enbridge doit :

- déposer auprès de l'Office sa réponse à toutes les demandes de renseignements;
- signifier ses réponses à tous les autres intervenants.

### 3.7 Dépôt de la preuve écrite des intervenants

Les intervenants qui souhaitent déposer une preuve écrite doivent, au plus tard le **31 juillet 2015** :

- déposer leur preuve écrite auprès de l'Office;
- en signifier une copie à Enbridge et à tous les intervenants.

La preuve doit avoir trait à l'une ou plusieurs des questions énumérées à l'annexe I.

### 3.8 Dépôt des demandes de renseignements adressées à des intervenants par Enbridge et des intervenants

Enbridge et les intervenants peuvent poser des questions sur la preuve produite par d'autres intervenants. Pour ce faire, ils doivent, au plus tard le **21 août 2015** :

- déposer leur demande de renseignements auprès de l'Office;
- la signifier à l'intervenant visé;
- en signifier une copie à Enbridge et à tous les intervenants.

Les demandes de renseignements doivent porter sur une ou plusieurs des questions énumérées à l'annexe I. L'Office peut lui aussi, à tout moment, présenter des demandes de renseignements à Enbridge.

### 3.9 Réponse des intervenants aux demandes de renseignements

Les intervenants doivent, au plus tard le **11 septembre 2015** :

- déposer auprès de l'Office ses réponses à toutes les demandes de renseignements reçues;
- signifier toutes leurs réponses à Enbridge et à tous les autres intervenants.

### 3.10 Dépôt d'une contre-preuve par Enbridge

Au plus tard le **23 octobre 2015**, Enbridge doit déposer devant l'Office sa contre-preuve, le cas échéant, et la signifier à tous les intervenants.

### 3.11 Début du volet oral de l'audience

L'Office prévoit que la partie orale de l'audience aura lieu au plus tard en janvier 2016. Elle pourrait avoir lieu plus tôt si les circonstances le permettent. L'Office communiquera l'endroit précis, la durée prévue (en nombre de jours) et le contenu de la partie orale de l'audience à une date ultérieure.

Pour de plus amples renseignements sur les audiences orales, consultez le *Guide sur le processus d'audience de l'Office national de l'énergie*.

### **3.12 Fermeture du dossier suivie des recommandations et décisions**

Lorsque toute la preuve aura été déposée, après le volet oral de l'audience, l'Office fermera le dossier de l'instance, ce qui signifie qu'il n'y versera aucun autre élément de preuve. Il étudiera ensuite toute la preuve pertinente au dossier avant de formuler des recommandations et de rendre des décisions.

L'Office publiera son rapport d'ici le **4 mai 2016**. Ce rapport énoncera ses recommandations et ses décisions concernant le projet et, le cas échéant, les conditions qui s'appliquent. L'Office avisera tous les participants et publiera le rapport dans son site Web.

## **4 Procédure**

La section suivante traite de la manière de déposer des documents, des dates limites et d'autres formalités.

### **4.1 Comment faut-il préparer les documents?**

Tous les documents déposés devant l'Office ou signifiés à Enbridge et aux intervenants doivent préciser le numéro d'ordonnance d'audience OH-002-2015 et le numéro de dossier OF-Fac-Oil-E101-2014-11 02.

Il faut adresser les documents au destinataire approprié. Par exemple, tout ce qui est déposé devant l'Office doit être adressé à la secrétaire de l'Office. Les documents destinés à des personnes en particulier doivent leur être adressés selon les coordonnées fournies dans la liste des participants.

Vous devez numéroter consécutivement les pages de chaque document, y compris les pages blanches, de sorte que le numéro de page électronique corresponde au numéro apparaissant à chacune des pages du document. Veuillez utiliser la plus récente version du logiciel Acrobat d'Adobe.

Sauf s'il s'agit de formulaires électroniques, tous les documents déposés devant l'Office doivent être signés.

Si votre document comporte un renvoi à de l'information qui se trouve sur un site Web, vous devez faire ce qui suit :

- insérer un lien direct ou un renvoi au site en question afin que tous ceux et celles qui le consultent puissent voir exactement l'information à laquelle vous faites référence;
- vous assurer qu'aucun mot de passe ou abonnement n'est exigé pour consulter l'information;
- déposer devant l'Office une copie papier de toute l'information à laquelle vous faites référence.

Comme l'information des sites Web est mise à jour au fil du temps, seule la copie papier sera versée au dossier officiel de l'audience.

## 4.2 Comment puis-je déposer des documents auprès de l'Office?

Tous les documents déposés auprès de l'Office sont versés au registre public. L'Office exige que vous déposiez vos documents par l'intermédiaire de votre compte de l'Office ou par voie électronique, si vous le pouvez.

### Dépôt de documents au moyen de votre compte de l'Office

Pour déposer des documents au moyen de votre compte de l'Office en ligne, procédez comme suit.

- Préparez les documents de la manière décrite à la section 4.1.
- Connectez-vous à votre [compte de l'Office](#) au moyen de vos ID utilisateur et mot de passe CléGC que vous avez créés pour présenter votre demande de participation.
- À la page d'accueil du portail, cliquez sur « Continuer ».
- Une liste des audiences auxquelles vous pouvez participer apparaîtra. Repérez « Programme de remplacement de la canalisation 3 », cliquez sur « Déposer une demande ou un document par voie électronique » et suivez les instructions.
- À l'étape 8, « Options de signification et dépôt de formulaire complet », vous pouvez choisir d'utiliser l'option d'avis de signification automatisé du portail de participation, qui a pour effet d'envoyer en votre nom un courriel à tous les participants qui ont fourni une adresse courriel valide. Pour utiliser ce service, cliquez sur « Oui, je veux utiliser l'option d'avis de signification automatisé du portail de participation pour tous les participants qui ont fourni une adresse de courriel. »

**Remarque :** L'Office acceptera cet avis de signification automatisé comme un équivalent de la signification exigée en vertu des *Règles de pratique et de procédure de l'Office national de l'énergie (1995)* (les *Règles*). Si vous ne désirez pas utiliser l'option d'avis de signification automatisé, vous devez signifier les documents à tous les participants vous-même en utilisant une méthode permise en vertu des *Règles* (c'est-à-dire en main propre ou par la poste, messenger, télécopieur ou courriel). **Dans l'un ou l'autre des cas, le portail ne peut pas signifier de documents aux participants qui n'ont pas fourni d'adresse de courriel; il vous incombe de signifier une copie papier de votre demande à tout participant qui n'a pas fourni d'adresse de courriel.**

- Une fois que vous aurez terminé votre dépôt au moyen du portail, vous recevrez deux courriels :
  - un accusé de réception dans lequel vous devez vérifier vos pièces jointes;
  - des instructions importantes, dont les coordonnées des participants qui n'ont pas fourni d'adresse de courriel.

### Dépôt de documents par voie électronique

Pour déposer des documents par voie électronique, procédez comme suit :

- Préparez les documents de la manière décrite à la section 4.1.

- Rendez-vous sur le site Web de l'Office à l'adresse [www.neb-one.gc.ca](http://www.neb-one.gc.ca). Sous Demandes et dépôts, cliquez sur le lien « Déposer une demande ou un document » et suivez les instructions. Reportez-vous au document [\*Guide du dépôt électronique à l'intention des déposants\*](#).
- Vous recevrez un courriel accusant réception de votre dépôt. Imprimez-le et signez-le.
- Faites parvenir à l'Office une copie papier des documents déposés et de l'accusé de réception dûment signé, par la poste, par télécopieur, par porteur ou par service de messagerie. Les coordonnées sont fournies à la section 5.1.

Veillez noter que les documents ne peuvent pas être déposés auprès de l'Office par courriel. Pour de plus amples renseignements, reportez-vous à l'annexe III.

#### **4.2.1 Que faire si je ne peux pas déposer mes documents au moyen du portail de participation ou par voie électronique?**

Si vous ne pouvez pas déposer vos documents au moyen du portail de participation ou par voie électronique, vous pouvez le faire en personne, par la poste, par télécopieur ou par service de messagerie.

- Préparez les documents de la manière décrite à la section 4.1.
- Transmettez une copie de chaque document à l'Office par porteur, par la poste, par télécopieur ou par service de messagerie. Les coordonnées sont fournies à la section 5.1.

#### **4.2.2 Dépôt de documents pendant le volet oral de l'audience**

Si l'Office vous autorise à déposer un document après le début de l'audience orale afin qu'il soit versé au dossier, vous devez faire ce qui suit :

- suivre les instructions qui précèdent pour le dépôt de documents;
- remettre six copies imprimées de vos nouveaux documents à l'agente de réglementation;
- mettre un nombre suffisant de copies à la disposition des personnes qui pourraient en avoir besoin dans la salle d'audience, notamment Enbridge, un groupe de témoins ou d'autres intervenants qui pourraient assister à l'audience.

#### **4.2.3 Qui peut m'aider à déposer des documents?**

Prenez contact avec l'agente de réglementation (voir section 5.5).

#### **4.3 Comment puis-je signifier des documents à d'autres parties?**

Pour signifier un document, vous devez en envoyer une copie à Enbridge et à chacun des intervenants dont le nom figure dans la liste des participants. Le mode de signification à utiliser pour chaque intervenant est précisé sur la liste.

Si vous choisissez d'utiliser le portail de participation de l'Office, ce dernier enverra par courriel, en votre nom, un avis de signification automatisé à tous les participants qui ont fourni une adresse de courriel valide. Suivez les instructions données à la section 4.2.

Si vous déposez des documents par voie électronique, vous devez en aviser les participants par courriel. Pour ce faire, il suffit de créer une liste d'adresses électroniques à partir de la liste des participants et d'envoyer un courriel aux destinataires figurant dans cette liste qui précise qu'un dépôt est accessible dans le site Web de l'Office.

Si la liste des participants indique qu'un intervenant n'a pas accès aux documents électroniques, vous devez lui fournir une copie sur support papier.

Si vous n'êtes pas en mesure de numériser un document, par exemple parce que le fichier est trop gros, vous devez le poster, le télécopier ou encore le faire livrer par messenger ou par porteur à l'Office ainsi qu'à Enbridge et à tous les autres intervenants. Le personnel de l'Office produit alors une référence électronique dans le site Web. Cette référence signale qu'un document a été déposé sur support papier (et qu'il est disponible à la bibliothèque de l'Office), mais qu'il ne peut pas être consulté en ligne.

Vous pouvez communiquer avec l'agente de réglementation désignée si vous avez besoin d'aide pour utiliser le dépôt électronique de documents. Pour plus de précisions au sujet de la signification de documents, reportez-vous à la section 5.5.

#### **4.4 Qu'arrive-t-il si je ne peux respecter une date limite?**

Les dates limites imposées visent à favoriser l'équité et l'efficacité ainsi qu'à éviter les incertitudes pour tous les participants. Nous encourageons les participants à déposer les documents au moyen de leur compte de l'Office ou par voie électronique, ou encore par télécopie ou service de messagerie, afin que les autres puissent les recevoir à temps.

Si vous devez signifier un document au plus tard à une certaine date, le destinataire prévu doit recevoir le document au plus tard à midi, heure des Rocheuses, à cette date.

L'Office n'acceptera aucun dépôt tardif qu'il n'aura pas autorisé au préalable. Si vous ne pensez pas pouvoir respecter un délai, vous devez écrire à l'Office pour lui demander un report de la date limite. L'Office décidera de vous accorder ou non un nouveau délai en fonction de ce qui suit :

- la raison pour laquelle vous ne pouvez respecter la date limite;
- l'utilité de vos observations aux fins de l'examen de la demande;
- la possibilité que d'autres participants présentent ou aient présenté des renseignements similaires;
- le préjudice que le retard pourrait occasionner à d'autres parties;
- les autres considérations jugées pertinentes.

#### **4.5 Comment soulever une question de procédure ou de fond nécessitant une décision de l'Office?**

Si vous voulez que l'Office prenne une mesure, qu'il modifie le processus par exemple, vous devez lui en faire la demande. Ce genre de demande est appelé « avis de requête ».

L'avis de requête doit fournir l'information suivante :

- les faits, de manière concise;
- les raisons motivant la requête;
- la décision ou la mesure souhaitée;
- tout renseignement à l'appui de la requête.

L'avis de requête doit respecter les consignes qui suivent :

- être présenté par écrit;
- être signé par l'auteur de la requête ou par un représentant autorisé;
- être divisé en paragraphes numérotés de manière consécutive;
- être déposé devant l'Office et signifié à Enbridge et à tous les intervenants;
- être déposé séparément de tout autre document.

\*Vous pouvez télécharger votre avis de requête au moyen de votre compte de l'Office.

Si votre position s'appuie sur la jurisprudence ou d'autres ouvrages faisant autorité, vous devez soumettre un recueil des sources invoquées et surligner les passages précis qui sont ainsi visés. Vous devez en transmettre une copie à l'Office ainsi qu'à Enbridge et à tous les intervenants.

Pendant le volet oral de l'audience, la requête peut prendre la forme d'une question préjudicielle ou être présentée au cours du contre-interrogatoire, le cas échéant. Vous devez alors fournir les mêmes renseignements que pour les requêtes effectuées par écrit.

Pour de plus amples renseignements sur les avis de requête, veuillez consulter l'article 35 des *Règles*, lesquelles se trouvent dans le site Web de l'Office (voir l'annexe III).

#### **4.6 Est-ce que l'Office assurera la confidentialité de ma preuve?**

Tous les éléments de preuve que l'Office acceptera dans le cadre de l'audience seront versés au dossier public, sauf si vous déposez un avis de requête pour que votre preuve soit traitée de manière confidentielle en vertu de l'article 16.1 ou 16.2 de la *Loi*, et que l'Office accepte votre demande.

#### **4.7 Où puis-je trouver des renseignements plus détaillés sur la procédure d'audience?**

Les *Règles* contiennent des renseignements détaillés sur le processus d'audience; en cas de disparité entre les *Règles* et la présente ordonnance d'audience, cette dernière a la préséance. Vous pouvez aussi vous adresser au conseiller en processus (voir section 5.3).

## **5 Coordonnées**

### **5.1 Les coordonnées de l'Office**

Secrétaire de l'Office  
Office national de l'énergie  
517, Dixième Avenue S.-O.  
Calgary (Alberta) T2R 0A8  
Téléphone : 403-292-4800  
Téléphone sans frais : 1-800-899-1265  
Télécopieur : 403-292-5503  
Télécopieur sans frais : 1-877-288-8803

### **5.2 Site Web de l'Office**

L'Office affiche dans son site Web les détails les plus à jour au sujet de l'audience. Une fois à l'adresse [www.neb-one.gc.ca](http://www.neb-one.gc.ca), cliquez sur le lien Enbridge – Programme de remplacement de la canalisation 3 qui se trouve sous Liens rapides. Pour de plus amples renseignements sur le site Web de l'Office, voir l'annexe III.

### **5.3 conseiller en processus**

L'Office a désigné un conseiller en processus pour vous aider à mieux comprendre le processus d'audience et la manière d'y prendre part. Vous trouverez à l'annexe IV des renseignements sur ce que le conseiller en processus peut faire pour vous aider. Pour communiquer avec lui :

Matt Groza  
[L3RP.Aide@neb-one.gc.ca](mailto:L3RP.Aide@neb-one.gc.ca)  
Téléphone sans frais : 1-800-899-1265  
Télécopieur : 403-292-5503  
Télécopieur sans frais : 1-877-288-8803

### **5.4 Séances d'information**

À l'occasion des séances d'information, du personnel de l'Office fournira de l'information sur le processus d'audience ainsi que sur ce qu'il faut faire pour y participer ou obtenir une aide financière. Les membres de l'Office n'assisteront pas aux séances. Si vous souhaitez formuler des commentaires ou déposer une preuve concernant le projet, consultez les sections 2 et 3.

Pour connaître les dates des séances d'information prévues :

- prenez contact avec le conseiller en processus;
- visitez la page Pipelines Enbridge Inc. – Programme de remplacement de la canalisation 3 et cliquez sur [Séances d'information](#).

## 5.5 Agente de réglementation

Si vous avez besoin d'aide pour déposer un document par voie électronique ou concernant la preuve ou les pièces pendant l'audience, adressez-vous à l'agente de réglementation :

Katherine Jacobsen  
[Katherine.Jacobsen@neb-one.gc.ca](mailto:Katherine.Jacobsen@neb-one.gc.ca)  
Téléphone : 403-299-3927  
Téléphone sans frais : 1-800-899-1265  
Télécopieur : 403-292-5503  
Télécopieur sans frais : 1-877-288-8803

## 5.6 Publications et transcriptions

Le *Guide sur le processus d'audience de l'Office national de l'énergie* renferme des renseignements généraux sur le déroulement d'une audience (voir l'annexe III).

Pour obtenir l'une ou l'autre des publications de l'Office, communiquez avec la bibliothèque :

[publications@neb-one.gc.ca](mailto:publications@neb-one.gc.ca)  
Téléphone : 403-292-3562 ou  
Téléphone sans frais : 1-800-899-1265  
517, Dixième Avenue S.-O.  
Calgary (Alberta) T2R 0A8

### 5.6.1 Transcriptions

Le volet oral de l'audience sera enregistré et transcrit quotidiennement. Les transcriptions sont disponibles dans le site Web de l'Office à l'adresse [www.neb-one.gc.ca](http://www.neb-one.gc.ca). Sous « Demandes et dépôts », cliquez sur le lien « Consulter les documents de réglementation ». Sélectionnez « Audiences en cours » et faites défiler vers le bas jusqu'au lien « Enbridge Pipelines Inc. – Demande visant le programme de remplacement de la canalisation 3 ».

Les transcriptions peuvent également être commandées, à vos frais, directement d'International Reporting Inc., sur place pendant l'audience, par courriel à l'adresse [sprouse@irri.net](mailto:sprouse@irri.net) ou par téléphone au 613-748-6043.

## 5.7 Bibliothèque

Vous pouvez consulter la demande à la bibliothèque de l'Office, qui est aussi une excellente source d'information sur les questions énergétiques. Les coordonnées de la bibliothèque sont les suivantes :

[bibliotheque@neb-one.gc.ca](mailto:bibliotheque@neb-one.gc.ca)  
Téléphone : 403-299-3561 ou  
Téléphone sans frais : 1-800-899-1265  
517, Dixième Avenue S.-O.  
Calgary (Alberta) T2R 0A8

OFFICE NATIONAL DE L'ÉNERGIE

Secrétaire de l'Office

*Original signé par*

Sheri Young

L'Office a déterminé qu'il examinerait les questions suivantes au cours de l'audience portant sur le programme de remplacement de la canalisation 3 (le projet), mais il n'est pas tenu de se limiter à cette liste. Les questions ont trait, selon le cas, à la construction et à l'exploitation de la nouvelle canalisation 3 ainsi qu'à la désaffectation de la canalisation 3 existante.

1. La nécessité du projet
2. La faisabilité économique du projet
3. L'incidence potentielle du projet sur le plan commercial
4. L'incidence des effets environnementaux et socioéconomiques du projet, notamment les effets pris en considération par la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012)*
5. La pertinence du tracé général et des besoins en surface terrestre du pipeline pour le projet proposé
6. Le caractère approprié de la conception du projet
7. Les effets éventuels du projet sur les intérêts des Autochtones
8. L'incidence possible du projet sur les propriétaires fonciers et l'utilisation des terres
9. La planification des mesures d'urgence en cas de déversement, d'accident ou de défaillance pendant la construction et l'exploitation du projet
10. Le caractère approprié du plan de désaffectation visant la canalisation 3 existante
11. La sécurité et la sûreté durant la construction et l'exploitation du projet, notamment les plans pour les interventions en cas d'urgence et la prévention des dommages causés par des tiers
12. Les conditions devant être rattachées à toute recommandation ou approbation de l'Office à l'égard du projet

## Annexe II – Où peut-on consulter la demande?

---

Enbridge a préparé des copies électroniques (sur clés USB) de sa demande que le public peut consulter aux endroits suivants.

### En Alberta

Localité de Hardisty

4807, 49<sup>e</sup> Rue, C.P. 10

Hardisty (Alberta) T0B 1V0

**Heures d'ouverture : de 9 h à 16 h 30**

**Fermé la fin de semaine et les jours fériés**

Pipelines Enbridge Inc.

425, Première Rue S.-O., bureau 3000

Réception, deuxième étage

Calgary (Alberta) T2P 3L8

**Heures d'ouverture : de 7 h 30 à 17 h**

**Fermé la fin de semaine et les jours fériés**

### En Saskatchewan

Municipalité régionale de Rudy / Village d'Outlook

400, avenue Saskatchewan O.

C.P. 1010

Outlook (Saskatchewan) S0L 2N0

**Heures d'ouverture : de 8 h 30 à 17 h, du lundi au vendredi (fermé de midi à 13 h)**

**Fermé la fin de semaine et les jours fériés**

Village de Kipling

301, Sixième Avenue

Kipling (Saskatchewan) S0G 2S0

**Heures d'ouverture : de 8 h 30 à 16 h, du lundi au vendredi (fermé de midi à 13 h)**

**Fermé la fin de semaine et les jours fériés**

Village de White City

12, avenue Ramm

White City (Saskatchewan) S4L 5B1

**Heures d'ouverture : de 8 h à 17 h**

**Fermé la fin de semaine et les jours fériés**

Municipalité régionale d'Oakdale

200, rue Main

Coleville (Saskatchewan) S0L 0K0

**Heures d'ouverture : de 9 h à 17 h, du lundi au vendredi (fermé de midi à 13 h)**

**Fermé la fin de semaine et les jours fériés**

Pipelines Enbridge Inc.  
 119E, Neuvième Avenue N.  
 Regina (Saskatchewan) S4P 3B2  
**Heures d'ouverture : de 7 h à 16 h 30, du lundi au vendredi**  
**Fermé la fin de semaine et les jours fériés**

Municipalité régionale de Maryfield  
 Avenue Assiniboia  
 Maryfield (Saskatchewan) S0G 3K0  
**Heures d'ouverture : de 9 h à 17 h, du lundi au vendredi (fermé de midi à 13 h)**  
**Fermé la fin de semaine et les jours fériés**

### **Au Manitoba**

Ville de Morden  
 195, rue Stephen, bureau 100  
 Morden (Manitoba) R6M 2E1  
**Heures d'ouverture : de 9 h à 16 h 30, du lundi au vendredi**  
**Fermé la fin de semaine et les jours fériés**

Municipalité régionale de Stanley  
 23111, PTH 14, bureau 1  
 Situé sur l'autoroute 14, du côté nord, entre les collectivités de Winkler et de Morden.  
**Heures d'ouverture : de 9 h à 17 h, du lundi au vendredi**  
**Fermé la fin de semaine et les jours fériés**

Municipalité de Souris-Glenwood  
 100, Deuxième Rue S. (dans le centre civique)  
 Souris (Manitoba) R0K 2C0  
**Heures d'ouverture : de 8 h 30 à 16 h 30, du lundi au vendredi (fermé de midi à 13 h)**  
**Fermé la fin de semaine et les jours fériés**

Il est également possible de consulter la demande et tous les documents connexes à la bibliothèque de l'Office :

**Office national de l'énergie**  
 517, Dixième Avenue S.-O.  
 Calgary (Alberta) T2R 0A8

### **Annexe III – Comment puis-je trouver des documents dans le site Web de l’Office?**

#### Conseils de navigation dans le site Web de l’Office

1. La page d’accueil du site de l’Office se trouve à l’adresse [www.neb-one.gc.ca](http://www.neb-one.gc.ca).
2. Le lien vers l’information concernant le projet se trouve du côté droit de la page d’accueil. Cliquez sur le Enbridge – Programme de remplacement de la canalisation 3 qui se trouve sous Liens rapides.
3. Pour trouver le registre public du projet, cliquez sur « Demandes et dépôts » dans la barre de navigation bleu foncé qui se trouve dans le haut de la page d’accueil. Sous « Documents de réglementation », dans le côté gauche de la page, cliquez sur « Consulter des documents réglementaires ». Cliquez ensuite sur « Audiences en cours », puis sur « Enbridge Pipelines Inc. – Demande visant le programme de remplacement de la canalisation 3 ».

Vous pouvez également accéder au registre public relatif au programme de remplacement de la canalisation 3 de la manière indiquée au numéro 2, ci-dessus.

Il se peut que les documents déposés récemment ne soient pas accessibles dans le registre public parce qu’ils sont en attente d’enregistrement. Ces documents se trouvent alors dans la corbeille d’arrivée, laquelle est située juste au-dessous du lien « Audiences en cours ».

4. Si vous déposez des documents au moyen de votre compte de l’Office, vous pourrez consulter ultérieurement ces documents par l’entremise de votre portail de participation.
5. Pour vous renseigner sur le processus d’audience en général, cliquez sur « Participer à une audience » (du côté gauche de la page d’accueil).
6. Pour de plus amples renseignements sur la manière de déposer des documents par voie électronique, cliquez sur le lien « Déposer une demande ou des documents » sous la rubrique « Documents de réglementation ».
7. Pour consulter une loi, un règlement ou des règles, cliquez sur « À propos de nous » sur la page d’accueil, puis sur « Liste des lois et règlements ». Vous y trouverez les textes suivants :
  - *Loi sur l’Office national de l’énergie*
  - *Loi canadienne sur l’évaluation environnementale (2012)*

Pour trouver les *Règles de pratique et de procédure de l’Office national de l’énergie (1995)* :

Cliquez sur le lien « Liste des lois et règlements », puis, dans la colonne de droite, cliquez sur « Règlements » à côté de *Loi sur l’Office national de l’énergie*, et sélectionnez « *Pratique et de procédure de l’Office national de l’énergie (1995), Règles de* ».

8. Pour recevoir des mises à jour périodiques par courriel au sujet des audiences, visitez le [L3RP.NEBUpdate.neb-one.gc.ca](mailto:L3RP.NEBUpdate.neb-one.gc.ca)

## **Annexe IV – Rôle des conseillers en processus**

---

L'Office a désigné M. Matt Groza pour agir à titre de conseiller en processus pour ce projet. Les conseillers en processus ont pour rôle d'offrir leur soutien au public (propriétaires fonciers, citoyens préoccupés, organisations non gouvernementales de l'environnement, etc.) et aux groupes autochtones qui participent aux audiences publiques.

### **M. Groza peut :**

1. répondre à vos questions sur le processus d'audience de l'Office;
2. expliquer les différents modes de participation (intervenant ou auteur d'une lettre de commentaires) et ce qu'il est permis de faire dans ces divers rôles;
3. organiser et animer des séances d'information publique ainsi que des ateliers;
4. répondre aux questions sur le Programme d'aide financière aux participants et sur la façon de demander une telle aide;
5. expliquer comment vous pouvez demander de prendre part au processus;
6. fournir des exemples et des modèles en plus de répondre aux questions à ce sujet;
7. expliquer votre rôle à l'audience;
8. répondre aux questions sur le processus, en personne, pendant le volet oral de l'audience.

### **M. Groza ne peut pas :**

1. monter le dossier à votre place; c'est-à-dire :
  - a. interpréter les éléments de la preuve pour vous,
  - b. indiquer les renseignements à présenter aux membres du comité d'audience,
  - c. préciser la meilleure façon de présenter votre information,
  - d. rédiger vos questions ou vos documents de preuve;
2. parler aux membres du comité d'audience en votre nom;
3. s'adresser à Enbridge en votre nom.

Pour toute question concernant l'audience sur ce projet ou pour obtenir de l'aide afin d'y participer, veuillez appeler M. Groza, au numéro 1-800-899-1265, ou communiquer avec lui par courriel à l'adresse [L3RP.Aide@neb-one.gc.ca](mailto:L3RP.Aide@neb-one.gc.ca).

## Annexe V – Éléments et portée des éléments

---

### Pipelines Enbridge Inc. (Enbridge) Programme de remplacement de la canalisation 3 proposé

#### Éléments et portée de l'évaluation environnementale aux termes de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012)*

## 1.0 INTRODUCTION

Le 5 novembre 2014, Enbridge a déposé une demande auprès de l'Office national de l'énergie concernant le programme de remplacement de la canalisation 3 (le projet). Il s'agit d'un projet désigné aux termes de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012)* [LCEE, (2012)] et une évaluation environnementale dont l'Office est l'autorité responsable doit être tenue.

Le projet désigné comprend les diverses composantes et activités concrètes du projet décrites par Enbridge dans sa [demande](#) déposée devant l'Office en date du 5 novembre 2014. Le projet comprend la construction et l'exploitation d'un nouveau pipeline et des installations connexes pour remplacer la majeure partie de la canalisation 3 existante (le pipeline de remplacement) et désaffecter la partie correspondante de la canalisation 3 existante après la mise en service du pipeline de remplacement.

Conformément à l'alinéa 79(2)b) de la LCEE (2012), les rubriques suivantes fournissent une description des éléments à prendre en compte dans l'évaluation environnementale en plus de préciser la portée de ces éléments.

## 2.0 ÉLÉMENTS ET PORTÉE DES ÉLÉMENTS

### 2.1 Éléments à examiner

L'évaluation environnementale du projet désigné, effectuée aux termes de la LCEE (2012), prend en compte les éléments visés aux alinéas 19(1)a) à h) de ladite loi.

- a) les effets environnementaux<sup>1</sup> du projet désigné, y compris ceux causés par les accidents ou défaillances pouvant en résulter, et les effets cumulatifs que sa réalisation, combinée à l'existence d'autres ouvrages ou à la réalisation d'autres projets ou activités, est susceptible de causer à l'environnement;
- b) l'importance des effets visés à l'alinéa a);
- c) les observations du public ou des parties intéressées reçues conformément à la LCEE (2012);

---

<sup>1</sup> L'article 5 de la LCEE (2012) définit les effets environnementaux qui doivent être pris en compte.

- d) les mesures d'atténuation réalisables, sur les plans technique et économique, des effets environnementaux négatifs importants du projet;
- e) les exigences du programme de suivi du projet;
- f) la raison d'être du projet désigné;
- g) les solutions de rechange réalisables sur les plans technique et économique, et leurs effets environnementaux;
- h) les changements susceptibles d'être apportés au projet désigné du fait de l'environnement.

En outre, l'évaluation environnementale peut prendre en compte les connaissances des collectivités et les connaissances traditionnelles autochtones aux termes du paragraphe 19(3) de la LCEE (2012).

## **2.2 Portée des éléments à prendre en considération**

L'évaluation environnementale tient compte des effets potentiels du projet désigné dans les limites spatiales et temporelles qui correspondent aux périodes et aux secteurs où le projet pourrait avoir une interaction avec des composantes de l'environnement ou un effet sur celles-ci. Ces limites varient selon les questions et les éléments examinés, et comprennent entre autres ce qui suit :

- la construction, l'exploitation, l'entretien, les changements prévisibles et la remise en état des lieux, ainsi que toute autre entreprise proposée par Enbridge ou pouvant être exécutée dans le cadre des ouvrages proposés par Enbridge, y compris les mesures d'atténuation et de remplacement de l'habitat;
- les accidents ou défaillances pouvant résulter du projet désigné;
- les variations saisonnières ou autres variations naturelles d'une population ou d'un élément écologique;
- toute étape fragile du cycle de vie de certaines espèces (p. ex., animales ou végétales) par rapport au calendrier d'exécution du projet;
- le temps nécessaire pour qu'un effet devienne évident;
- la zone dans laquelle une population ou un élément écologique fonctionne;
- la zone touchée par le projet désigné.

Les ouvrages et activités liés à des modifications supplémentaires ou à l'étape de la désaffectation ou de la cessation d'exploitation de la nouvelle canalisation de remplacement (plutôt que de la désaffectation de la canalisation 3 existante) seraient soumis à une demande future déposée aux termes de la *Loi sur l'Office national de l'énergie* et évalués en détail à ce moment. Par conséquent, ces ouvrages ou activités ne seront examinés que d'une manière générale dans le cadre de la présente évaluation.

Comme précisé ci-dessus, l'évaluation environnementale tiendra compte des effets cumulatifs sur l'environnement susceptibles de résulter de la réalisation du projet, combinés aux effets d'autres activités ou ouvrages existants ou à venir.

Le paragraphe 2(1) de la LCEE (2012) renferme des définitions qui peuvent être pertinentes dans le cadre de la portée des éléments :

« environnement » Ensemble des conditions et des éléments naturels de la Terre, notamment :

- a) le sol, l'eau et l'air, y compris toutes les couches de l'atmosphère;
- b) toutes les matières organiques et inorganiques et tous les êtres vivants;
- c) les systèmes naturels en interaction qui comprennent les éléments visés aux alinéas a) et b);

et

« mesures d'atténuation » Mesures visant à éliminer, réduire ou limiter les effets environnementaux négatifs d'un projet désigné. Y sont assimilées les mesures de réparation de tout dommage causé par ces effets, notamment par remplacement, restauration ou indemnisation.

**Annexe VI – Calendrier des événements**


---

<b>Événements</b>	<b>Renvoi à l'ordonnance d'audience</b>	<b>Participant responsable</b>	<b>Date limite (midi, heure de Calgary)</b>
Demande relative au projet d'Enbridge déposée devant l'Office	1.2	Enbridge	Le 5 novembre 2014
Détermination de l'intégralité de la demande et du délai d'exécution	3.1	Office	Le 4 février 2015
Publication de la liste des participants	3.2	Office	Le 28 avril 2015
Signification de la demande concernant le projet à tous les intervenants	3.2	Enbridge	Dès réception de la liste des participants
Publication de l'ordonnance d'audience OH-002-2015	3.3	Office	Le 4 mai 2015
Dépôt d'une preuve écrite supplémentaire	3.4	Enbridge	Le 20 mai 2015
Présentation des demandes de renseignements adressées à Enbridge	3.5	Intervenants	Le 10 juin 2015
Réponse aux demandes de renseignements	3.6	Enbridge	Le 3 juillet 2015
Présentation de la preuve écrite	3.7	Intervenants	Le 31 juillet 2015
Dépôt des demandes de renseignements aux intervenants	3.8	Enbridge et autres intervenants	Le 21 août 2015

Réponses aux demandes de renseignements	3.9	Intervenants	Le 11 septembre 2015
Dépôt des lettres de commentaires	2.3.1	Auteurs d'une lettre de commentaires	Le 25 septembre 2015
Dépôt de la contre-preuve	3.10	Enbridge	Le 23 octobre 2015
Début du volet oral de l'audience	3.11	Enbridge et intervenants	À déterminer