

Info Source: Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux

Table des matières

[Présentation](#)

[Contexte et Responsabilités](#)

[Fonctions, programmes et activités](#)

1. [Fonctions administratives et de surveillance](#)
2. [Déclassement et la gestion des déchets](#)
3. [Laboratoires nucléaires](#)
4. [Services internes](#)

[Catégories de renseignements personnels](#)

[Manuels](#)

[Renseignements supplémentaires](#)

[Salle de lecture](#)

[Annexe](#)

Présentation

Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux fournit de l'information au sujet des fonctions, des programmes, des activités et des fonds de renseignements connexes des institutions gouvernementales visées par la [Loi sur l'accès à l'information](#) et la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#). Il donne aux personnes et aux employés du gouvernement (actuels et anciens) des renseignements pertinents afin à leur donner accès aux renseignements personnels les concernant et qui sont détenus par les institutions gouvernementales visées par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et à les aider à exercer leurs droits en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Un accès central permet de consulter l'[avant-propos](#) d'*Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux* et une [liste des institutions](#) assujetties à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

La *Loi sur l'accès à l'information* et à *Loi sur la protection des renseignements personnels* confèrent au président du Conseil du Trésor (à titre de ministre responsable) les responsabilités générales pour ce qui est de l'administration pangouvernementale de ces deux lois.

Contexte et Responsabilités

Le mandat d'Énergie atomique du Canada limitée (« **EACL** ») est « de soutenir la science et la technologie nucléaires et de s'acquitter des responsabilités du Canada en matière de déclassé et de gestion des déchets radioactifs ». La Société reçoit du financement du gouvernement fédéral afin de s'acquitter de son mandat.

EACL a été constituée en 1952 en vertu des dispositions de la *Loi sur les corporations canadiennes* (et prorogée en 1977 en vertu de celles de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*) conformément à l'autorité et aux pouvoirs accordés au ministre des Ressources naturelles par la *Loi sur l'énergie nucléaire*.

La Société est une société d'État en vertu de la partie I de l'annexe III de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et un mandataire de Sa Majesté du chef du Canada et rend compte au Parlement par l'intermédiaire du ministre des Ressources naturelles du Canada.

La Société exécute son mandat conformément au modèle d'organisme gouvernemental exploité par un entrepreneur (« **OGEE** ») où un entrepreneur du secteur privé, les Laboratoires Nucléaires Canadiens (« **LNC** »), gère et exploite les sites d'EACL pour la société. La Société possède toujours tous les terrains, les installations, les droits de propriété intellectuelle, les autres actifs et les passifs connexes.

Fonctions, programmes et activités

1. Fonctions administratives et de surveillance

En s'acquittant de son mandat, EACL établit des priorités, évalue le rendement et veille à la conformité des Laboratoires nucléaires canadiens à ses obligations contractuelles. Le rôle d'EACL est d'optimiser les ressources pour le Canada – il agit comme un « acheteur intelligent » au nom du gouvernement et voit à ses priorités en matière de sciences et de technologies nucléaires ainsi que ses obligations en matière d'intendance environnementale, sont livrés de façon sécuritaire et à moindre coût. EACL fournit également des conseils stratégiques au gouvernement, au besoin, sur des questions liées à son mandat.

Bureau de la gestion des contrats

Description: Ce domaine comprend des documents liés à la surveillance et gestion de l'entente OGEE (« **le Contrat** ») en vue d'évaluer le rendement global de l'entrepreneur et des LNC par rapport aux exigences contractuelles. Les documents peuvent inclure: des renseignements relatives aux contributions internes et aux directives liées aux exigences techniques et opérationnelles du Contrat, l'élaboration du plan annuel d'évaluation et de mesure du rendement (« **PEMR** ») et l'évaluation du rendement des entrepreneurs, l'élaboration du programme annuel du travail et du budget, la

surveillance des évaluations des rendement des contrats et des frais établis dans le cadre du PEMR, ainsi que la négociation des changements et des variations au Contrat et aux ententes distinctes.

Types de documents: correspondance contractuelle, contrat, ententes, modifications, notes aux dossiers, notes d'information, plans, lignes directrices, documents d'orientation, plans incitatifs, plans de travail, évaluations techniques, évaluations de rendement, avis juridiques, constatations d'audit, protocoles d'entente, ententes de confidentialité, matériel de formation, présentations, factures, documentation financière, matrices de responsabilité et de responsabilité, demandes de changement, confirmations de changement, documentation de négociation, procédures, calendriers, documents de réunion, termes de référence et notes de service.

Numéro du document: EACL 001

Surveillance de la science, de la technologie et des activités commerciales

Description: Ce domaine comprend des documents relatifs à l'exécution du mandat d'EACL à encourager les sciences et technologies nucléaires en surveillant le Plan de travail fédéral sur les activités de science et technologie nucléaires, ainsi qu'en fournissant des conseils stratégiques au gouvernement sur des questions relatives à la science et à la technologie nucléaires, en s'engageant avec des partenaires externes, et en assurant la surveillance des activités des LNC en matière de science et de technologie nucléaires, y compris les activités commerciales à LNC. Les documents peuvent également comprendre de l'information sur les activités de communication et d'engagement des intervenants d'EACL, ainsi que sur la surveillance de l'engagement et des communications des intervenants des LNC.

Types de documents: correspondance, contrats, ententes, notes d'information, plans, lignes directrices, documents d'orientation, plans de travail, évaluations techniques, évaluations de rendement, avis juridiques, protocoles d'entente, ententes de confidentialité, présentations, factures, documentation financière, documentation de négociation, procédures, calendriers, documents de réunion, termes de référence et notes de service.

Numéro du document: EACL 002

Surveillance de l'exploitation et de l'infrastructure des sites

Description: Ce domaine comprend des documents relatifs à la réalisation du mandat d'EACL, envers la sécurité de ses sites et à la prestation d'un programme d'immobilisations afin de revitaliser les Laboratoires de Chalk River. Ceci inclus la surveillance des activités des LNC dans les domaines de l'exploitation des sites, de la sûreté et sécurité ainsi que de la gestion du renouvellement des infrastructures. Par exemple : opérations nucléaires, permis de site nucléaire, plans directeurs et projets de sites, manutention de matériaux nucléaires, maintenance d'infrastructures, gestion de conception et construction, normes de santé et de sécurité, normes environnementales, radioprotection, garanties et sécurité, opérations d'urgence et assurance qualité.

Types de documents: correspondance, exigences, photos/videos, enregistrements, permis, contrats, ententes, conceptions, plans directeur, notes d'information, projet de planification, lignes directrices, contrôle de qualité, plans de travail, évaluations techniques, propositions, analyses, évaluations de rendement en Science et technologie, avis juridiques, présentations, documentation financière, memos, procédures, calendriers, documents de réunion et notes de service.

Numéro du document: EACL 003

Surveillance du déclassé et gestion des déchets

Description: Ce secteur comprend les documents liés à la réalisation du mandat d'EACL de gérer les responsabilités du gouvernement du Canada en matière de déclassé nucléaire, de gestion des déchets radioactifs et de réhabilitation de l'environnement. Il comprend la surveillance des LNC dans des

domaines tels que le déclasserment des installations contaminées, vieillissantes, excédentaires et / ou inutilisées, l'assainissement de l'environnement, la gestion et l'élimination des déchets radioactifs.

Types de documents: correspondance, caractérisation des déchets, évaluations radiologiques, feuille de suivi, surveillance, contrats, ententes, notes d'information, rapports, surveillance environnementale, évaluations de rendement en matière de déclasserment et gestion des déchets, présentations, objectifs, analyse, protocoles d'entente, manuels, comptes rendus des décisions, documentation financière, procédures, calendriers, documents de réunion, factures et notes de service.

Numéro du document: EACL 004

Surveillance de la planification stratégique et relations gouvernementales

Description: Ce domaine comprend les documents relatifs à la surveillance des activités de planification des LNC, des activités de planification internes d'EACL, en gestion des risques et les relations gouvernementales.

Types de documents: correspondance, contrats, ententes, notes d'information, plans, lignes directrices, documents d'orientation, plans de travail, évaluations techniques, évaluations de rendement, avis juridiques, protocoles d'entente, présentations, factures, documentation financière, documentation de négociation, procédures, calendriers, documents de réunion, termes de référence et notes de service.

Numéro du document: EACL 005

2. Déclasserment et gestion des déchets

L'objectif des activités de déclasserment et de gestion des déchets est de gérer de façon sécuritaire et responsable les responsabilités environnementales qui ont été créées par des décennies d'activités de science et de technologie nucléaires sur les sites d'EACL. Cela comprend la décontamination de l'infrastructure et le déclasserment, l'assainissement des sites contaminés et la gestion des déchets radioactifs dans les sites d'EACL et d'autres sites dont le gouvernement du Canada a accepté la responsabilité. Le déclasserment responsable et la gestion des déchets radioactifs sont nécessaires pour nettoyer les sites d'EACL et faire place à de nouvelles infrastructures qui appuieront la mission de science et de technologie nucléaires en cours sur le site de Chalk River.

Plusieurs initiatives sont actuellement en cours afin de s'acquitter des responsabilités d'EACL en matière de déchets radioactifs. Ces dernières sont menées par les LNC et comprennent :

- Déclasserment et gestion des déchets général
- Fermeture du réacteur NPD
- Fermeture du site des Laboratoires de Whiteshell
- Initiative dans la région de Port Hope
- Bureau de gestion des déchets radioactifs de faible activité (BGDRFA)

Activités générales de déclasserment et de gestion des déchets (précédemment connu sous le nom Responsabilités nucléaires héritées d'EACL)

Description: Les activités générales de déclasserment et de gestion des déchets englobent toutes les activités de gestion des déchets et de déclasserment d'EACL aux Laboratoires de Chalk River et dans deux

autres sites plus petits, Gentilly-1 au Québec et Douglas Point en Ontario. Les dossiers et les informations comprennent les plans, les stratégies, les processus, la planification et les contrôles du projet, les rapports, les rapports sur le rendement, la communication et l'engagement avec les intervenants et le public.

Types de documents: protocole d'entente, descriptifs de projet, plans stratégiques, l'estimation des coûts passif, base des estimations, examen des estimations obligatoires, des notes de breffages, des prévisions budgétaires, des rapports financiers, contrats internes, bons de commande, énoncés de travail, demande de propositions, propositions, critères d'évaluation, correspondance, protocoles, politiques, procédures, formulaires, délégation de pouvoirs, exigences de conception, dessins, spécifications, rapports, études, inspections des installations, dossiers de maintenance, le suivi des dossiers de l'équipement, plans de projet, plan de gestion intégrée des déchets, plans de déclassement, plans d'assainissement de l'environnement, plans général et spécifique de travail, plans de gestion des déchets, plans d'exécution du projet, décisions d'examen environnemental approfondi, les évaluations du site, évaluations techniques, évaluation des options, rapports d'examen préalable, documents d'exigences, contrôles radiologiques, accords de coopération, des déclarations d'intention, ordres du jour et procès-verbaux de réunions, permis d'emplacement, matière de protocoles d'octroi de licences, avis juridiques, des plans annuels, les rapports d'étape, rapports de fin d'année, les plans d'exploitation, les instructions, schéma directeur, les leçons apprises, les registres des risques, les demandes de changement, dossiers de présentation, examen des programmes, vérifications, évaluations, documents de formation, rapports de voyage, des bulletins, des plans de communication, brochures, fiches d'information, site Internet, communiqués de presse, présentations de conférence, des auto-évaluations, termes de référence.

Format: photographies, dessins, cartes, dossiers de déclassement essentielles sur microfilm, les données brutes, l'information géospatiale, TRAK, DWMReport, Primavera.

Numéro du document: EACL 151

Gestion environnementale

Description: Ce domaine comprend les documents liés au Programme de protection environnementale d'EACL, le Programme de gestion des déchets, et le processus de déclassement. Les informations comprennent les politiques, le programme d'information et aperçu du processus, les documents de procédures, les plans stratégiques et de projets, les budgets, les horaires, contrats, bons de commande, des documents sur la gestion des risques, des évaluations et des inspections, des vérifications, des inventaires, les plans de gestion des déchets, des rapports, des contrôles et des systèmes de gestion.

Types de documents: ententes, analyses, applications, évaluations, des vérifications, des analyses comparatives, notes d'information, budget, certifications, communications, consultations, contrats, correspondance, développement, évaluations environnementales, surveillance et suivi environnementale, plan environnementale, décisions de d'examen environnementale préalable, évaluations, financement, inspections, enquêtes, lettres d'entente, licences, relations avec les médias, des notes, procès-verbaux, surveillance, planification, politiques, dossiers de présentation, des procédures, vérification de programmes, projets, rapports, documents d'exigences, recherche, gestion des risques, le dépistage, auto-évaluation, des études, des enquêtes, formation, l'inventaire des déchets.

Numéro du document: EACL 157

Services de déchets nucléaires

Description: Cette catégorie comprend des documents liés aux contrats de travaux historiquement effectuée dans le domaine de la gestion des déchets nucléaires de R & D pour la SGDN et les organismes de gestion des déchets nucléaires internationales. L'information est relative à des propositions, des

budgets, la portée des travaux, les horaires, les contrats, bons de commande, les inspections, y compris les vérifications, les processus et les rapports, les communications et la formation.

Cette zone comprend également des documents liés à la fourniture de services de stockage de déchets / d'élimination aux producteurs canadiens.

Types de documents: accords, analyses, applications, évaluations, des vérifications, études comparatives, rendus de voyage, notes de breffage, processus budgétaire, certifications, attestations, le développement de code, les communications, consultations, contrats, correspondance, évaluations environnementales, les carnets d'observation, financement, enquêtes, inspections, carnets de laboratoire, ententes mémorandums, procès-verbaux, modélisation, surveillance, planification, procédures, examens de programmes, des projets, des manuels et des procédures d'assurance qualité, les exigences des documents, la recherche, la gestion des risques, le dépistage, l'auto-évaluation, des études, de la formation, information sur l'atelier, les fiches techniques, les listes de prix, l'expédition et la réception, de réglementation, de sauvegarder / exemption, citations, autorisations, facturation, lignes directrices et critères.

Format: photographies et cartes géologiques

Numéro du document: EACL 156

- [Les renseignements personnels des clients](#)

État de préparation de la gestion des déchets nucléaires

Description: Ce domaine comprend les documents relatifs aux activités de gestion des déchets des LCN.

Types de documents: autorisation d'installation, conduit des opérations, rapport d'analyse de sûreté, dessins techniques, plans de projet, calendriers d'exécution, budgets et rapports, diagrammes, schéma, journaux de transactions, mémorandum, procédure d'opération, manuel d'opération, listes de vérification, procédures, ensemble de travaux, document d'entretien, demande de modification technique, document de sanction, point de contrôle, autorisations, contrôle des modifications, actions d'amélioration, rapport d'enquête, et procès-verbaux des réunions.

Numéro du dossier: EACL 173

Déclassement des Laboratoires Whiteshell et du réacteur nucléaire de démonstration

Description: Ce domaine comprend les informations associées à la mise hors service des Laboratoires de Whiteshell et l'installation du réacteur nucléaire de démonstration. L'information comprend des documents relatifs aux plans, stratégies, processus, planification et contrôles de projets, rapports, rendement et stratégies de communication.

Types de documents: protocole d'entente, descriptifs de projet, plans stratégiques, l'estimation des coûts passif, base des estimations, des notes de breffages, des prévisions budgétaires, des rapports financiers, contrats internes, bons de commande, énoncés de travail, demande de propositions, propositions, critères d'évaluation, correspondance, protocoles, politiques, procédures, formulaires, délégation de pouvoirs, exigences de conception, dessins, spécifications, rapports, études, inspections des installations, dossiers de maintenance, le suivi des dossiers de l'équipement, plans de projet, plan de gestion intégrée des déchets, plans de déclassement, plans d'assainissement de l'environnement, plans général et spécifique de travail, plans de gestion des déchets, plans d'exécution du projet, décisions d'examen environnemental approfondi, les évaluations du site, évaluations techniques, évaluation des options, rapports d'examen préalable, documents d'exigences, contrôles radiologiques, accords de coopération, des déclarations d'intention, ordres du jour et procès-verbaux de réunions, permis d'emplacement, matière de protocoles d'octroi de licences, avis juridiques, des plans annuels, les rapports d'étape, rapports de fin d'année, les plans d'exploitation, les instructions, schéma directeur, les leçons apprises, les registres des risques, les demandes de changement, dossiers de présentation,

examen des programmes, vérifications, évaluations, documents de formation, rapports de voyage, des bulletins, des plans de communication, brochures, fiches d'information, site Internet, communiqués de presse, présentations de conférence, des auto-évaluations, termes de référence.

Format: Photographies, dessins, cartes, dossiers de déclassement essentielles sur microfilm, les données brutes, l'information géospatiale, TRAK, DWMReport, Primavera.

Numéro du document: EACL 152

Initiative dans la région de Port Hope

Description: ce domaine comprend les documents liés aux activités suivantes: évaluation environnementale, de surveillance et d'assainissement, affaires réglementaires, ingénierie, assurance de la qualité, des enquêtes internes et externes propriété radiologiques résidentiels, de sécurité et de protection radiologique, le programme Valeur protection de la propriété (« PVP »), relations avec les intervenants et communications, l'approvisionnement et la comptabilité, le recouvrement des coûts de l'administration communale, professionnels de santé et de sécurité, des systèmes et des infrastructures, les coûts du projet et les contrôles, la planification stratégique, programme ou processus d'ensemble, la formation des intervenants, le développement et la maintenance des systèmes et équipements de gestion de l'environnement, d'urgence la préparation, l'installation des déchets / Traitement des végétaux en service et l'exploitation, et le déclassement.

Types de documents: applications, évaluations, vérifications, rapports de voyage, des formulaires, des notes de breffage, budgets, chaîne de possession, certificat d'analyse, contrats, correspondance, délégation de pouvoirs, exigences de conception, dessins, spécifications, rapports, études, plans d'urgence, procédures, des listes de contacts, inspections, rapports d'incidents et blessures, rapports de dosimètres, notes de dose, carnets d'inspection environnementale, plans environnementaux, décisions en matière d'évaluation environnementale, des évaluations, consultation, accords juridiques, des journaux, des lettres d'accords, de minutes, de licences, relations avec les médias, mémorandums, des formes de surveillance, le suivi d'équipement, plans d'exploitation, instructions, les propositions, plans de projet, ordre du jour, leçons apprises, registres des risques, les demandes de changement, factures, bons de commande, demandes de PVP, les dossiers d'arbitrage, rapports de médiation, applications au programme et décisions, plans stratégiques, dossiers de présentation, examen des programmes, rapports de dépistage documents d'exigences, les contrôles radiologiques, dossiers de formation, bulletins, brochures, graphiques, communiqués, discours, des auto-évaluations, les termes de référence, dossiers de maintenance, et des plans de déclassement.

Format: photographies, dessins et cartes sur feuilles de mylar, données brutes et informations géospatiale.

Numéro du document: EACL 153

- [La gestion des déchets radioactifs de faible activité](#)

Bureau de gestion des déchets radioactifs de faible activité

Description: Ce domaine comprend des documents liés aux opérations du Bureau de gestion des déchets radioactifs de faible activité, les projets d'assainissement des collectivités, et le soutien des parties prenantes. L'information comprend: les fichiers des propriétés historique (fédéral, provinciaux propriétés, municipaux et privés), document pertinent au permis des exigences réglementaires, ainsi que les relations gouvernementales.

Types de documents: correspondance avec les propriétaires fonciers, l'accès et les accords d'assainissement, enquête et évaluation radiologique des propriétés, détails de surveillance et de redressement des œuvres, des informations historiques de la propriété datant de 1970, suivi d'enquête

radiologique, correspondance et rapports réglementaires, correspondance avec les intervenants gouvernement, des contrats, des déclarations de travail, des propositions, des notes de breffage, des procédures, des politiques, des opinions juridiques, des plans de projet, des enquêtes, des ordres du jour et procès-verbaux des réunions.

Numéro du document: EACL 154

- [La gestion des déchets radioactifs de faible activité](#)

3. Laboratoires nucléaires

Les travaux entrepris dans les laboratoires de Chalk River appuient les rôles, les responsabilités et les priorités du gouvernement fédéral dans les domaines de la santé, de l'énergie, de l'environnement, de la sûreté et de la sécurité. Les laboratoires fournissent également des services à des tiers sur une base commerciale. Le site de Chalk River subit actuellement un renouvellement et une modernisation importants qui transformeront le site en un campus moderne de science et de technologie nucléaires de classe mondiale, grâce à un investissement de 1,2 milliard de dollars sur dix ans du gouvernement fédéral à compter de 2016-2017.

L'objectif est de fournir une expertise en science et technologie nucléaires afin de soutenir et de développer les capacités du Canada de manière rentable. EACL est responsable de l'élaboration du plan de travail fédéral sur les activités de science et technologie nucléaires et collabore avec les LNC afin d'exploiter l'expertise et les capacités des laboratoires afin de fournir des services techniques et des produits de recherche et de développement à des tiers sur une base commerciale. Ce programme est axé sur les activités suivantes :

- Plan de travail fédéral sur les activités de science et technologie nucléaires
- Science et technologie à des fins commerciales
- Réacteur NRU
- Marché et gestion de l'eau lourde
- Gestion du site et renouvellement

Non-prolifération nucléaire et lutte contre le terrorisme

Description: Ce domaine comprend des documents liés aux programmes de la science et technologie relatifs à la non-prolifération nucléaire, les garanties nucléaires, la sécurité nucléaire et la lutte contre le terrorisme à l'appui des responsabilités et besoin fédéral.

Types de Documents: Rapports techniques et scientifiques, des résumés, communications et présentations pour les réunions, ateliers et conférences, des manuscrits de publications dans des revues scientifiques spécialisées, documents d'ingénierie de conception tels que les exigences de conception, le design et les manuels d'exploitation, des dessins techniques, des codes informatiques, les documents d'assurance de la qualité trait aux codes informatiques, planification de projet, comptes rendus de réunions, les progrès et rapports d'étape, présentations.

Format: Codes de logiciels, y compris ceux développés par EACL, LNC et / ou fournis par des tiers en cas de non-prolifération et le développement de la technologie de lutte contre le terrorisme.

Numéro du document: EACL 121

Technologie de la sécurité nucléaire

Description: Ce fichier contient des renseignements liés à des documents techniques de recherche et développement (« R&D ») résumant les expériences réalisées, des calculs analytiques et des simulations informatiques ; des rapports de données résumant les conclusions principales et des représentations graphiques de données générées; articles de périodiques scientifiques et de présentations de colloque résumant les expériences, les calculs analytiques et les simulations informatiques ; plans, méthodologies, processus, procédures d'essai et d'analyse utilisés pour effectuer des expériences et des analyses; procédures de sécurité en laboratoire; procédures de mise en service; les exigences de conception des installations expérimentales; protocoles de laboratoire radiologique; propositions de R & D et planification de projet; changez le contrôle, les lots de travail, les rapports, les commentaires des clients et les formulaires de fermeture.

Types de documents: ensemble de travaux, contrats, les plans de travail, des protocoles techniques, les procédures de test, les procédures d'analyse, rapport technique R&D, articles de périodiques scientifiques et de présentations de colloque, description de conception, documents des exigences de conception, les Protocoles de laboratoire radiologique, ordres du jour, procès-verbaux des réunions, demandes de changement des ensembles de travaux, évaluations des ensembles de travaux, fermeture des ensembles de travaux, procédures de sécurité, et procédure de mise en service.

Numéro du document: EACL 124

- [Registre des technologies](#)

Technologies de la Génération IV

Description: Ce programme comprend des documents relatifs à l'élaboration des concepts de réacteurs nucléaires de quatrième génération (par exemple, un réacteur refroidi à l'eau supercritique). Ces documents peuvent comprendre, mais sans s'y limiter, la portée, la durée, les coûts, les plans expérimentaux, le développement de réacteur nucléaire concept et les composants de base, des dessins d'installations d'essai et les sections d'essai, les résultats expérimentaux, les résultats d'analyse et de vérification et de validation des résultats d'outils d'analyse (telles que les codes du système, les codes de sous-canaux, et des fluides computationnelle des outils de dynamique, etc.).

Types de documents: propositions, bons de commande, rapports d'étape, rapports financiers, plans expérimentaux et de projets, rapports de conception expérimentale, procédures d'évaluation, notes internes et notes de service techniques, rapports de données, rapports d'analyse, vérification et validation des rapports d'outils analytiques, procès-verbaux de réunion, protocoles d'entente, ententes conjointe en recherche, accords de licences de logiciels, congrès et publications dans des revues.

Numéro du document: EACL 131

- [Les renseignements personnels des clients](#)

Technologies du tritium et de la fusion

Description: Ce programme comprend les documents relatifs à la science et technologie (S&T) d'EACL dans les domaines techniques liés au tritium et la fusion incluant le développement de la technologie du tritium, manutention sûre du tritium, formations et évaluations dans le domaine des technologies de fusion.

Types de document: rapports techniques et scientifiques, résumés, documents et exposés pour les réunions, ateliers et conférences, manuscrits de publications dans des revues spécialisées, documents

d'ingénierie de conception tels que les exigences de conception, manuels de conception et d'exploitation, dessins techniques, codes informatiques, assurance qualité liées aux codes informatiques, planification de projet, procès-verbaux de réunions, rapports de progrès et situation, exposés.

Numéro du document: EACL 132

Technologies de l'hydrogène

Description: Ce domaine comprend des documents concernant l'expertise d'EACL en matière de technologie de l'eau lourde, de l'hydrogène et de ses technologies exclusives de catalyseur imperméabilisées appliquées sur la sécurité de l'hydrogène, piles combustibles, piles évoluées et du stockage de l'énergie. Les documents concernent aussi la production et l'application de l'hydrogène comme vecteur d'énergie et de matières premières industrielles ainsi que les produits et services fournis à l'industrie sur une base commerciale.

Types de documents: propositions pour le développement de la technologie, plans de projet, accords de non-divulgaration, entente de collaboration, contrats commerciaux, notes techniques, notes manuscrites et rapports, articles publiés et présentations, procès-verbaux des réunions techniques, comptes rendus de voyage, codes informatiques, résultats expérimentaux enregistrés dans les livres de bord et autres matériels (fichiers informatiques) et calculs.

Numéro du document: EACL 133

- [Les renseignements personnels des clients](#)

Technologies d'énergie durable

Description: Ce domaine comprend les documents associées à la mise au point de combustibles nucléaires et les cycles du combustible. Les documents peuvent comprendre la portée, la durée et les coûts des projets de développement S&T, les capacités et les expertises scientifiques.

Types de documents: documents scientifiques, ententes, plans de fabrication, plans de contrôle, plans d'évaluation, rapports de fabrication, et des rapports de vérification.

Numéro du document: EACL 134

Science des matières et chimie

Description: Ce domaine comprend les documents associés à la science des matériaux et des activités de recherche et développement chimie liées aux technologies de contrôle avancées pour assurer de maintenir l'intégrité du système. Les documents sont associés à des activités de laboratoire, les résultats de la recherche et de l'analyse, les irradiations de matériaux dans les réacteurs (par exemple le réacteur national de recherche universel (NRU)), et des collaborations.

Types de documents: contrats et bons de commande, les énoncés de travail, propositions, notes de service, les procédures, l'information en matière de brevets, les plans expérimentaux et des projets, des notes techniques et des rapports, ordres du jour et procès-verbaux de réunions, exposés et présentations d'article.

Format: photographies et données reportées dans les journaux de bord

Numéro du document: EACL 135

Petits réacteurs

Description: Ce domaine comprend des documents liés aux activités d'EACL relatives aux petits réacteurs y compris les évaluations de petits réacteurs modulaires dans la R&D et les activités de maintenance des réacteurs SLOWPOKE.

Types de documents: rapports techniques et scientifiques, résumés, documents de travail et exposés pour les réunions, ateliers et conférences, manuscrits de publications pour les revues spécialisées, documents d'études technique de conception tels que les exigences de conception, le design et les manuels d'exploitation, dessins techniques, codes informatiques, assurance de la qualité relatifs à des codes informatiques, planification de projet, comptes rendus de réunions, progrès et rapports, présentations.

Numéro du document: EACL 136

Radiobiologie et radioprotection

Description: Ce domaine comprend les documents relatifs à la recherche sur la radioprotection et l'instrumentation, recherche à financement de base et les recherches entreprises pour les clients commerciaux.

Types de documents: énoncés de travaux, propositions, mémorandums, accords de collaboration de recherche, procédures standards d'opérations, politiques, opinions juridiques, notes de breffage, plans de projet, protocoles, rapports d'étape, rapports d'examineur, rapports statistiques, approbations de projets du comité de protection des animaux, documentations liées au Conseil canadien de protections des animaux, les matériaux nécessaires aux projets, publications, rapports contractuels finals, ordres du jour et procès-verbaux des réunions, rapports des doses d'essais biologiques.

Format: Photographies, livres de laboratoire, fichiers informatiques, matériaux biologiques congelés, blocs de cire, matières biologiques conservés, lames de microscope.

Numéro du document: EACL 144

- [Les renseignements médicaux](#)

Technologies environnementales

Description: Ce domaine comprend des documents liés à la science et technologie dans le domaine de la technologie environnementales nucléaire. Les activités documentées comprennent la méthodologie et de développement technologique et la participation d'EACL à des ateliers et conférences liés à la technologie de l'environnement nucléaire nationales et internationales. Documents couvrent aussi les activités relatives aux partenariats et des collaborations en matière de technologie de l'environnement nucléaire EACL avec des organismes fédéraux, des ministères et des programmes, et avec les institutions académiques et industrielles.

Types de documents: rapports techniques et scientifiques, résumés, documentations et présentations pour les réunions, ateliers et conférences, des manuscrits de publications dans des revues spécialisées, les documents d'ingénierie de conception tels que les exigences de conception, le design et les manuels d'exploitation, des dessins techniques, des codes informatiques, documents d'assurance de la qualité relatifs à des codes informatiques, planification de projet, comptes rendus de réunions, les progrès et rapports d'étapes ainsi que des présentations.

Format: Codes de logiciels, y compris ceux développés par EACL et/ou fournies par des tiers pour le développement de la technologie environnementale nucléaire.

Numéro du document: EACL 155

- [Les renseignements personnels des clients](#)

Soutien à CANDU Énergie et à d'autres organisations de l'industrie

Description: Ce domaine comprend des documents afférents aux services fournis par LNC à CANDU Énergie et autres tiers selon le principe du recouvrement des coûts. Les documents peuvent inclure notamment mais pas exclusivement, des plans expérimentaux, des résultats, des analyse des données, des données, des rapports d'inspection et d'exploitation de centrales génératrices d'énergie nucléaire, des spécifications et normes d'inspection, des critères d'aptitude fonctionnelle pour les composants du réacteur CANDU, le développement et la validation des codes d'analyse et de conception, des notes techniques, des commentaires des examinateurs externes et disposition associée.

Types de documents: Propositions, ordres d'achat, rapports périodiques des progrès y compris les faits saillants techniques, rendements liés au coût et au calendrier à la portée des projets commerciaux, rapports sur les biens livrables des ordres d'achat et planifications, notes techniques et des rapports d'analyse détaillés, et des procédures d'assurance de la qualité.

Numéro du document: EA CL 111

- [Les renseignements personnels des clients](#)

Soutien au Groupe des Propriétaire CANDU

Description: Ce domaine comprend des documents afférents aux services fournis par les LNC au Groupe des propriétaires de CANDU (« GPC ») selon le principe du recouvrement des coûts ainsi que des documents relatifs à l'adhésion des LNC au GPC. Les documents incluent des plans expérimentaux, des résultats, des analyse des données, des données, des rapports d'inspection et d'exploitation de centrales génératrices d'énergie nucléaire, des spécifications et normes d'inspection, des critères d'aptitude fonctionnelle pour les composants du réacteur CANDU, le développement et la validation des codes d'analyse et de conception, des notes techniques, des commentaires des examinateurs externes et disposition associée.

Types de documents: des propositions, contrats, plans, rapports, calendrier et évolution des coûts, procédures d'assurance de la qualité, audits financiers, procès-verbaux des réunions, et accord.

Format: Codes de logiciels, y compris ceux développés par EA CL, LNC et/ou fournis par GPC.

Numéro du document: EA CL 112

- [Les renseignements personnels des clients](#)

Documents sur les procédés, les procédures et la gestion des affaires commerciales

Description : Ce domaine comprend les documents liés aux procédés commerciaux de la société, comme les manuels de programmes et les documents de procédures, ainsi que d'autres documents et la correspondance générale associée aux procédés commerciaux. Comprend aussi l'information de connaissances sur les marchés et les clients, développement de la vision, plan stratégique et plan d'entreprise, développement et conception de produits, de services ou de projets, produits et services de commercialisation ou de vente, production, fabrication, modification et livraison de produits, de services et de projets, service après-vente aux clients, développement et entretien de la technologie nucléaire, installations de gestion, laboratoires nucléaires, responsabilités relatives aux matériaux et autres responsabilités, gestion de la protection de l'environnement, développement et gestion des ressources humaines, information sur la gestion et technologies connexes, gestion des ressources financières, gestion des relations avec l'extérieur, gestion du rendement opérationnel, améliorations et changements.

Types de documents : procédures, vérifications, rapports, politiques, correspondance, autorisations, gestion des plaintes, gestion de conférence, suivi de conformité, notes de service, évaluations de programme, relations externes et gestion des risques.

Numéro du dossier : EACL 017

Développement technologique pour l'industrie CANDU

Description: Ce domaine comprend les documents liés aux produits et services fournis par et / ou développés par EACL dans le cadre de la recherche et le développement de nouvelles technologies pour l'industrie nucléaire. Les documents comprennent, mais ne sont pas limités à, les plans expérimentaux, les résultats, l'analyse des données, des données, des rapports formels et informels, des mémos et des notes techniques et de l'ingénierie de conception.

Types de documents: propositions, rapports d'activité mensuels qui comprennent les faits saillants techniques, le calendrier et l'évolution des coûts sur les lots de travaux et de projets, rapports livrables tels que définis dans la proposition approuvée, y compris les plans, notes techniques, rapports d'analyse détaillée, rapports de recherche, de la documentation de conception et les dessins et procédures d'assurance de la qualité.

Numéro du document: EACL 113

Production d'isotope

Description: Ce domaine comprend des documents liés à la production d'isotopes, incluant la production continuels d'isotopes médicaux et industriels, des plans d'amélioration ainsi que des activités de développement des affaires.

Types de documents: contrats, propositions, plans de production et rapports de production, procédures, prévisions financières, manuels, politiques, plans d'exécution du projet, rapports statistiques, ordres du jour et procès-verbaux de réunions, ententes de confidentialité.

Format: cassettes vidéo, photographies et types spécifiques de logiciels de base de données.

Numéro du document: EACL 141

- [Les renseignements personnels des clients](#)

Fiabilité de l'approvisionnement en isotopes

Description: L'information liée à la fiabilité de l'approvisionnement en isotopes comprend : les documents relatifs aux petits projets d'immobilisations, les opérations d'atténuation des risques des réacteurs NRU, NFFF, MPF et le Moly 99, la récupération Design Base des réacteurs NRU, installations de soutien Moly 99, programmes de formation, remise à neuf d'équipement critique du Centre de traitement des déchets (CDT), arrêts prolongés, les inspections de l'ISI, l'entretien des navires, les documents relatifs au programme intégré d'amélioration y compris les matériels GIG, des programmations, des systèmes gérés, changements de conception d'ingénierie, adhésion à l'Association mondiale des exploitants de centrales nucléaires, Système de traitement d'élimination de mercure, la gestion NRU Tritium.

Types de documents: contrats, déclarations de travaux, des propositions, des critères d'évaluation, les procédures, les manuels, les politiques, les plans d'exécution du projet, les rapports statistiques, ordres du jour et procès-verbaux de réunions, accords de confidentialité, les rapports trimestriels / annuels, des rapports d'étape, la portée technique des travaux.

Format: cassettes vidéo, photographies, plans détaillés, logiciels de base de données particuliers.

Numéro du document: EACL 142

Obligations héritées relatives aux isotopes

Description: Ce domaine comprend les documents associés à l'installation spécialisée de production d'isotopes ainsi que de documentation historique.

Types de documents: contrats, énoncés des travaux, propositions, critères d'évaluation, les procédures, les manuels, les politiques, les plans de projet, des rapports financiers, de la documentation juridique, documents de procédure judiciaires, rapports annuels, exigences réglementaires, ordres du jour et procès-verbaux des réunions.

Format: cassettes vidéo, photographies, plans détaillés, logiciels de base de données particuliers.

Numéro du document: EACL 143

Centre canadien de faisceaux de neutrons

Description: Ce domaine comprend des documents liés aux partenariats S & T, les collaborations et services scientifiques, l'exploitation des installations nucléaires et de maintenance, l'accès aux installations, la sûreté, la sécurité et la formation, impliquant des tiers, y compris les universités, le secteur privé, le gouvernement et les organisations internationales. Les documents peuvent comprendre la portée, la durée, les coûts et les prix des projets, une preuve de diligence en matière de responsabilité financière, les processus d'affaires, l'approbation pour l'accès aux installations des LNC et les capacités des collaborateurs, et les droits de propriété intellectuelle.

Types de documents: accords de collaboration, des protocoles d'entente, des accords de non-divulgaration, des accords de service, des propositions pour l'accès aux installations (temps de faisceau de neutrons), l'évaluation des propositions, de l'approbation des propositions de planification, les dossiers de l'accès aux installations et à l'utilisation, formation approbations, minutes de réunions de sécurité, les rapports de propriété, des publications scientifiques, des fiches spécifiques de l'installation, site web, rapports d'activité.

Numéro du document: EACL 161

- [Les renseignements personnels des clients](#)

Catégorie de documents spécifiques en matière de gestion de l'eau lourde

Description: Ce domaine comprend les documents liés à l'activité menée par CNL au nom d'EACL dans les marchés de l'eau lourde canadiens et internationaux, y compris: les registres d'inventaire, les ventes et la location de stocks d'eau lourde à des clients de réacteur et clients de non-réacteur. Il comprend également des documents liés à la gestion des eaux lourdes d'EACL et les informations d'appui, y compris: les marchés et les clients, les produits et services, les stocks maintenus et les relations externes.

Types de Documents: contrats, accords, déclarations de travaux, propositions, notes, procédures, politiques, opinions juridiques, plans de projet / estimations, rapports statistiques et comptables, ordres du jour et procès-verbaux des réunions.

Numéro du document: EACL 114

- [Les renseignements personnels des clients](#)

Intervention pour la sécurité nucléaire

Description: Ce domaine appui les fonctions d'intervention nucléaire qui comprend le développement et l'exécution en temps opportun des plans, des normes, des mesures d'atténuation, les accords et les procédures visant à assurer la prévention des urgences, de préparation et de réponse à protéger la santé et la sécurité des travailleurs, la publique et l'environnement. Les dossiers contiennent des informations relatives à la formation spécialisée, l'éducation, les exercices conjoints, les plans et stratégies de communication, ainsi que de la liaison et de la coordination avec des fonctionnaires fédérale, provincial, municipal et d'autres communautés internationales. Ce fichier décrit également des informations qui sont utilisés à l'appui du programme de protection-incendie et urgence des LCR. Les dossiers peuvent contenir des informations relatives à la lutte contre les incendies structurels; des ententes d'aide mutuelle; de répression et prévention des incendies de forêt; des interventions en présence de matières dangereuses; des soins médicaux d'urgence; des interventions d'angle droit et espace confiné et de désincarcération de véhicules.

Types de documents: procédures, politiques, plans de projet, plans de transport, plans d'expéditions de matières nucléaires, stratégies d'amélioration, plan d'amélioration, plans d'intervention tactique, rapports sur la sécurité des sites, évaluations de la menace et des risques, rapports de recours à la force, résultats d'analyse, dossiers de qualification, statut d'agent public, les armes à feu / moins d'options létales et inventaire, autorisation d'entrée de la zone intérieure, protocole d'accord, liste des clés électroniques / manuels, licence de radio, permis de possession et d'acquisition, permis d'armes à feu pour entreprise, les dossiers d'entretien du matériel de sécurité, des présentations PowerPoint, ordres du jour et procès-verbaux des réunions, enquêtes sur les incendies, inspections de sécurité-incendie, processus liés aux incendies, interprétations des codes et normes, l'analyse des risques d'incendie, avis de conformité au code et projections de protection contre l'incendie.

Numéro du document: EACL 123

- [Les visiteurs des installations nucléaires](#)
- [Les renseignements médicaux](#)

Manipulation de matière nucléaire

Description: Ce domaine contient de l'information utilisé à l'appui des fonctions de la gestion des garanties et des matières nucléaires (les obligations du Canada à l'Agence internationale de l'énergie atomique dans le cadre du Traité sur la non-prolifération des armes nucléaires), la sûreté en matière de criticité nucléaire, transport des matières radioactives et la radioprotection. Il comprend l'élaboration, la mise en œuvre et la maintenance des programmes qui intègrent les exigences réglementaires et les meilleures pratiques de l'industrie pour s'assurer que les risques envers les travailleurs du secteur nucléaire, la population canadienne et l'environnement est minimisé en temps opportun, et que toutes les exigences réglementaires sont respectées. Les dossiers contiennent des documents relatifs aux activités opérationnelles telles que la conception spécialisée de formation, et la gestion des matériaux (traitement, transfert, le mouvement, et l'élimination), ainsi que les aspects réglementaires tels que les licences, les certifications et les rapports.

Types de documents: procédures, politiques, plans de projet, documents d'expédition, listes de contrôle des matériaux expédiés, spécifications techniques, comptabilité et transfert des matières nucléaires, plan stratégique en matière de gestion des situations d'urgence, plan de continuité des opérations en cas de pandémie, fichier dosimétrique national, rapports de conformité, registres pour les sources, dossiers de maintenance, présentations Power Point, ordres du jour et procès-verbaux des réunions.

Numéro du document: EACL 122

- [Les renseignements médicaux](#)

Partenariats d'innovation nucléaire

Description: Ce domaine comprend des documents liés aux partenariats Sciences & Technologies et collaborations conclus avec des tiers, y compris les universités, le secteur privé, le gouvernement et les organisations internationales. Les documents peuvent comprendre la portée, la durée et les coûts des projets de collaboration, les capacités des collaborateurs des LNC, et d'EACL, l'expertise scientifique, les droits de propriété intellectuelle.

Types de documents: accords de collaboration, les demandes de propositions, des propositions, évaluations des propositions, procès-verbaux des réunions, les rapports et des publications scientifiques, des fiches de renseignements spécifiques de l'installation.

Numéro du document: EACL 162

- [Les renseignements personnels des clients](#)

Main-d'œuvre nucléaire de l'avenir

Description: Les documents sont relatifs à soutenir le développement de la main-d'œuvre hautement qualifiée au Canada. Les dossiers contiennent des informations relatives à la formation formelle nucléaire et l'expérience reçue par les Canadiens intéressés par le marché du travail nucléaire de développer et d'optimiser leurs connaissances nucléaires, le potentiel, les compétences, aptitudes et compétences. Les dossiers peuvent contenir des informations relatives à l'élaboration de programmes spécifiques de formation en matière nucléaire, les besoins de formation, les politiques et procédures, la main-d'œuvre nucléaire perfectionnement professionnel et bourses universitaires. Peut aussi comprendre des dossiers liés à la liaison avec d'autres industrie nucléaire en ce qui concerne la sélection et le recrutement de personnes hautement qualifiées.

Types de documents: contrats, documentation d'embauche, les plans de formation, des accords, des ordres du jour, des comptes rendus de réunion, analyse d'aptitudes et besoin en formation, la connaissance des critères d'évaluation et les résultats, les descriptions de niveau de performance, les demandes de propositions, propositions, politiques et procédures.

Numéro du document: EACL 163

État de préparation du réacteur NRU

Description: Cette catégorie de documents comprend les documents et dossiers relatifs à la base de la sécurité du réacteur NRU et limites d'exploitation, les politiques et les procédures de fonctionnement et d'entretien, les dossiers d'exploitation (état de l'équipement, l'énergie, les activités de ravitaillement en carburant, les émissions, les conditions de fonctionnement de la boucle, les données expérimentales obtenues sur plate-forme d'essai, journaux de données électroniques); procès-verbaux quotidiennes des réunions de production (opérations, le soutien technique, de la chimie, de la radioprotection et de l'environnement); description des événements et des enquêtes de l'événement, les dossiers de mesures correctives; plans de progrès et des rapports de situation, des plans de formation et les dossiers; la documentation du système, et la documentation relatives au contrôle des modifications techniques.

Types de documents: autorisation d'installation, conduit des opérations, rapport d'analyse de sûreté, analyse probabilistique de la sûreté, dessins techniques, diagrammes, schéma, journaux de transactions, mémorandum, procédure d'opération, manuel d'opération, listes de vérification, procédures

d'entretien, instructions au superviseurs, agendas, ordre de manœuvres aux opérateurs, dossiers ODM, ensemble de travaux, document d'entretien, demande de modification technique, CPA, approbation de projet de construction, rapport d'état des modifications techniques, horaire d'arrêt, feuille de pointage, plans de formation, document de formation et certification, dossier du système relatif à la chimie, rapports sur l'état des systèmes, mesures d'amélioration, rapport d'enquête et cause fondamentales, et procès-verbaux des réunions.

Format: données REDNET du système de paramètres pour les expériences de réacteur (pressions, températures, les débits, etc.) Autres journaux électroniques fiche de contrôle du réacteur et les données d'exploitation.

Numéro du document: EACL 171

Développement des affaires

Description: Ce domaine comprend les documents relatives aux activités commerciales dans les marchés canadiens et internationaux d'EACL, y compris : les documents liés aux plans et activités de développement commercial et d'affaires, marchés et clients, produits et services, et relations externes.

Types de documents: propositions, contrats, conventions, déclarations de travaux, notes de service, procédures, politiques, opinions juridiques, plans de projet, rapports statistiques et financiers, ordres du jour et procès-verbaux des réunions.

Numéro du document: EACL 187

- [Les renseignements personnels des clients](#)

État de préparation des installations nucléaires

Description: Ce domaine comprend les documents relatives au maintien et le fonctionnement des installations blindées, des installations laboratoire nucléaire (installation d'organisation de recherche) installations de radioprotection et Services de radioprotection, y compris la conformité, la formation du personnel, mises à jour mineures, l'amélioration des processus et des projets en cours.

Types de documents: recherche, contrats, déclarations de travaux, des propositions, des notes de service, des procédures, des plans de projet, les inspections, les licences, les permis, les essais et dessins techniques, manuels, rapports statistiques, ordres du jour et procès-verbaux des réunions.

Format: photographies, fichiers video et des types spécifiques de logiciels pour base de données.

Numéro du document : EACL 172

Matière des initiatives stratégiques

Description: Ce domaine comprend les documents liés à l'ordre du jour de l'amélioration de la société, y compris les plans de projet associés aux initiatives stratégiques individuelles.

Types de documents: plans, rapports, politiques, procédures, correspondance, autorisations, notes de greffage.

Numéro du document: EACL 188

Développement des installations

Description: Ce domaine comprend les documents et dossiers relatifs au service de l'entretien des installations, les processus de gestion de projet, l'ingénierie de conception, d'ingénierie de la sécurité, l'amélioration de la performance humaine et le respect des normes et des règlements nucléaires pour assurer des installations d'EACL sont conformes et aptes au service.

Types de documents: accord, autorisations, suivi de la conformité, des inspections, de l'inventaire, les licences, la surveillance, les permis, les procédures, les feuilles de route de la maintenance, les commandes de travaux d'entretien, des normes, des dessins techniques, des manuels, des politiques, plans de projet, les rapports de contrôle, ordres du jour et procès-verbaux de réunions, les déclarations de travail, propositions, critères d'évaluation, des listes de contrôle, des notes, plans et relevés.

Numéro du document: EACL 174

Revitalisation de l'infrastructure

Description: Ce domaine comprend les documents et dossiers relatifs à la réparation d'équipement et installations échéants, la construction de nouvelles installations, ainsi que la revitalisation des laboratoires de Chalk River.

Types de documents: plans, documents internes de validation et de sanction, procès-verbaux des réunions, listes d'actions, notes de breffage, ordres du jour, rapports financiers sur l'état de projet.

Numéro du document: EACL 176

Supervision du nucléaire et affaires réglementaires

Description: Ce domaine comprend les documents liés aux activités administratives, de vérification et de réglementation.

Types de documents: procédures, vérifications, rapports, politiques, correspondance, autorisations, licences, suivi de conformité, notes de breffage, révision des programmes, relations externes et gestion des risques.

Numéro du document: EACL 182

Programmes informatiques

Description : Information portant sur tous les Programmes informatiques scientifiques, de conception, d'analyse et d'ingénierie. Entre autres : Programmes informatiques généraux, gestion des programmes à EACL (CMP), centre des programmes d'EACL, comité sur le contrôle des changements dans les Programmes informatiques à EACL (CPCCB), gestion de la configuration (général), assurance de la qualité des logiciels (général), suite de programmes sur les calculs de thermodynamique.

Types de documents : applications, contrats, certifications, correspondance, dépistage, testage et procédure.

Numéro du dossier : EACL 012

4. Services internes

Les services internes constituent des groupes d'activités et de ressources connexes qui sont gérés de façon à répondre aux besoins des programmes et des autres obligations générales d'une organisation. Ces groupes sont les suivants : services de gestion et de surveillance, services des communications, services juridiques, services de gestion des ressources humaines, services de gestion des finances, services de gestion de l'information, services des technologies de l'information, services de gestion des biens, services de gestion du matériel, services de gestion des acquisitions et services de gestion des voyages et autres services administratifs. Les services internes comprennent uniquement les activités et les ressources destinées à l'ensemble d'une organisation et non celles fournies à un programme particulier.

Services d'acquisitions

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

- [Catégorie de document en matière d'approvisionnement et marchés](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les marchés de services professionnels](#)

Services de communications

Activités mises en œuvre afin de veiller à ce que les communications du gouvernement du Canada soient gérées efficacement, bien coordonnées et répondent aux divers besoins d'information du public. La fonction de gestion des communications assure la diffusion de renseignements gouvernementaux au public interne et externe ainsi que la prise en considération de ses préoccupations et intérêts dans la planification, la gestion et l'évaluation de politiques, de programmes, de services et d'initiatives.

- [Catégorie de document en matière des communications](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les communications internes](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les communications publiques](#)

Services de gestion financière

Activités visant à assurer l'utilisation responsable des ressources publiques comme la planification, la gestion budgétaire, la comptabilité, la production de rapports, le contrôle et la surveillance, l'analyse, les conseils et le soutien au processus décisionnel, ainsi que les systèmes financiers.

- [Catégorie de document en matière de gestion financière](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les comptes créditeurs](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les comptes débiteurs](#)

Services de gestion des ressources humaines

Activités de détermination de l'orientation stratégique, d'affectation des ressources entre les services et les processus et activités liées à l'analyse des risques et à la détermination des mesures d'atténuation à prendre. Elles permettent de veiller à ce que les services et les programmes du gouvernement fédéral respectent les lois, les règlements, les politiques et les plans applicables.

- [Catégorie de document en matière d'accueil](#)
 - [Fichier de renseignements personnels d'accueil](#)
- [Catégorie de document en matière de classification des postes](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la dotation](#)
- [Catégorie de document en matière d'examen lié à la gestion du rendement](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les mesures disciplinaires](#)

- [Fichier de renseignements personnels sur le programme de gestion du rendement des employés](#)
- [Catégorie de document en matière de formation et perfectionnement](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la formation et perfectionnement](#)
- [Catégorie de document en matière des langues officielles](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les langues officielles](#)
- [Catégorie de document en matière de planification des ressources humaines](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la planification des ressources humaines](#)
- [Catégorie de document en matière des prix \(Fierté et reconnaissance\)](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le programme de reconnaissance](#)
- [Catégorie de document en matière de recrutement et dotation](#)
 - [Certification par les institutions professionnelles](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le code de valeurs et d'éthique du secteur public et les codes de conduite organisationnels](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le contrôle de sécurité du personnel](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les demandes d'emploi](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le dossier personnel de l'employé](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la dotation](#)
 - [Notification du statut des travailleurs du secteur nucléaire](#)
- [Catégorie de document en matière des relations de travail](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le code de valeurs et d'éthique du secteur public et les codes de conduite organisationnels](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la divulgation d'information sur les actes fautifs commis en milieu de travail](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les griefs](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le harcèlement](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les mesures disciplinaires](#)
- [Catégorie de document en matière de réinstallation](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la réinstallation](#)
- [Catégorie de document en matière de rémunération et avantages sociaux](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les présences et congés](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la rémunération et avantages](#)
- [Catégorie de document en matière de santé et sécurité au travail](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les accidents d'automobile, de bateau, d'embarcation et d'avion](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur l'aide aux employés](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le harcèlement](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la santé et sécurité au travail](#)

Services de gestion de l'information

Activités visant à assurer une gestion efficiente et efficace de l'information à l'appui de la prestation de programmes et de services, à faciliter la prise de décisions éclairées, à faciliter la reddition des comptes, la transparence et la collaboration, ainsi qu'à conserver l'information et les documents pour le bénéfice de la présente génération et des générations futures en veillant à ce qu'ils demeurent accessibles.

- [Catégorie de document en matière d'accès à l'information et la protection des renseignements personnels](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*](#)
- [Catégorie de document en matière de gestion de l'information](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les services de bibliothèque](#)

Services de technologie de l'information

Activités dont le but est d'assurer l'utilisation efficiente et efficace de la technologie de l'information, à l'appui des priorités gouvernementales et de la mise en œuvre des programmes afin d'accroître la productivité et d'améliorer les services offerts au public.

- [Catégorie de document en matière de technologie de l'information](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les journaux de contrôle des réseaux électroniques](#)

Services juridiques

Activités permettant aux ministères et organismes de réaliser les priorités et d'atteindre les objectifs associés à leurs politiques, programmes et services dans un cadre juridique approprié.

- [Catégorie de document en matière des services juridiques](#)

Services de gestion et de surveillance

Activités de détermination de l'orientation stratégique, d'affectation des ressources entre les services et les processus et activités liées à l'analyse des risques et à la détermination des mesures d'atténuation à prendre. Elles permettent de veiller à ce que les services et les programmes du gouvernement fédéral respectent les lois, les règlements, les politiques et les plans qui s'appliquent.

- [Catégorie de document en matière de coopération et liaison](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les activités de sensibilisation](#)
- [Catégorie de document en matière de planification et d'établissement de rapports](#)
- [Catégorie de document en matière des services à la haute direction](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le système de gestion de la correspondance de la direction](#)
- [Catégorie de document en matière de vérification interne et évaluation](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur l'évaluation](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la vérification interne](#)

Services du matériel

Activités visant à assurer, de la part des ministères, une gestion du matériel durable et responsable sur le plan financier afin d'appuyer l'exécution rentable et efficace des programmes gouvernementaux.

- [Catégorie de document en matière de gestion du matériel](#)

- [Fichier de renseignements personnels sur les accidents d'automobile, de bateau, d'embarcation et d'avion](#)

Services des biens immobiliers

Activités ayant pour objet d'assurer une gestion des biens immobiliers durable et responsable sur le plan financier, tout au long de leur cycle de vie, afin de soutenir l'exécution rentable et efficace des programmes gouvernementaux.

- [Catégorie de document en matière de gestion des biens immobiliers](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la gestion des biens immobiliers](#)

Services de voyage et autres services administratifs

Ces services comprennent les services de voyages du gouvernement du Canada, ainsi que les autres services internes qui ne correspondent à aucune autre catégorie de services internes.

- [Catégorie de document en matière des conseils d'administration, comités et conseils](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les membres de conseils d'administration, de comités et de conseils](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les nominations par le gouverneur en conseil](#)
- [Catégorie de document en matière de divulgation aux organismes d'enquête](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la divulgation aux organismes d'enquête](#)
- [Catégorie de document en matière de divulgation proactive](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur l'accueil](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les voyages](#)
- [Catégorie de document en matière de planification de la continuité des activités](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la planification de la continuité des activités](#)
- [Catégorie de document en matière de sécurité](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les cartes d'identité et les laissez-passer](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le contrôle de sécurité du personnel](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la divulgation d'information sur les actes fautifs commis en milieu de travail](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les incidents de sécurité et atteintes à la vie privée](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la surveillance vidéo, registres de contrôle d'accès des visiteurs et laissez-passer](#)
- [Catégorie de document en matière des services administratifs](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le stationnement](#)
- [Catégorie de document en matière de voyages](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les voyages](#)

Catégories de renseignements personnels

Dans le cadre de la réalisation de son mandat, il se peut que certaines catégories de renseignements personnels accumulés par EACL ne figurent pas dans les fichiers de renseignements personnels spécifiques décrites précédemment dans cette entrée. Ces renseignements personnels comprennent des demandes d'informations et de publications, des propositions de recherche, des expressions de soutien, plaintes, commentaires et suggestions du public. Ces informations sont conservées dans le cadre des dossiers à sujet générale, des dossiers qui ne sont normalement pas récupérables par le nom personnel, ou autres renseignements personnels. Les spécifications doivent être fournies par l'objet du sujet, le programme relatif, ainsi que la date à laquelle l'information a été reçue par EACL et à qui elle était adressée.

La durée de conservation de ce type de renseignements personnels est contrôlée par les échéanciers relatifs aux dossiers auxquels ils se rapportent.

Manuels

- Contrat OGEE avec l'entrepreneur
- Entente sur l'entreprise responsable de l'exploitation du site
- Entente à coût cible des Laboratoires de Whiteshell
- Entente à coût cible pour le réacteur nucléaire de démonstration.
- Plan de Gestion des contrats et surveillance
- Politique de l'administration du Contrat de la gestion et exploitation des sites
- Politique de sûreté nucléaire
- Politique de qualité
- Politique de sécurité
- Politique du personnel
- Politiques de communications et divulgations
- Politique de la santé et sécurité des employés
- Politique environnementale
- Politique de gestion financière
- Code de conduite d'ÉACL
- Procédure d'acquisition
- Procédure d'accueil et de voyage
- Procédure de sécurité et de la santé au travail
- Protocole de protection des renseignements personnels à des fins non administratives
- Procédure d'AIPRP
- Pratique de protection des renseignements personnels

Renseignements supplémentaires

[Comment présenter une demande d'accès à l'information ou à des renseignements personnels](#)

Le gouvernement du Canada encourage la publication d'information par l'intermédiaire de demandes informelles. Vous pouvez consulter les [sommaires des demandes d'accès à l'information complétés en matière d'accès à l'information d'EACL](#) sur le site Gouvernement du Canada ouvert où vous pouvez présenter une demande informelle.

EACL mène des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) dans le but de bien définir, d'évaluer et de minimiser les incidences sur la vie privée avant la mise en œuvre d'une activité ou d'un programme nouveau (nouvelle) ou modifié(e) de façon substantielle touchant les renseignements personnels. Des sommaires d'ÉFVP sont accessibles à partir de l'adresse suivante : [ÉFVP d'EACL](#).

Pour plus d'informations sur les programmes et sous-programmes d'Énergie atomique du Canada limitée, nous vous invitons à consulter le site suivant : [Pour nous joindre](#)

Salle de lecture

Conformément à *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, un espace sera mis à la disposition du demandeur, s'il souhaite consulter du matériel sur place. L'adresse est la suivante :

Place de Ville, Tour B
112, rue Kent, bureau 501
Ottawa (Ontario)
K1P 5P2

Annexe : Fichiers de renseignements personnels spécifiques à EACL

La gestion des déchets radioactifs de faible activité

Description : Ce fichier décrit des renseignements personnels des individus affectés et cherche la compensation en soutien de la gestion et la remis en état de propriété résidentielle et commercial contaminés par des déchets radioactifs de faible activité anciens ainsi que d'autres contaminations associées. Les renseignements personnels peuvent inclure le nom, les coordonnées, la signature et les informations financières.

Catégorie de personnes : Les individus qui sont les propriétaires de propriété ou les locataires de sites résidentiels ou commerciaux affectés par des déchets et contamination radioactifs, représentants d'une procuration ou agissant pour le compte d'un propriétaire, et agents immobiliers.

But : Les renseignements personnels sont recueillis pour administrer le programme ou l'activité de gestion des déchets radioactifs historiques de faible activité ainsi que d'autre contamination associées y compris déterminer l'admissibilité aux propriétaires un dédommagement en résultat des projets et activités de l'Initiative de la région de Port Hope (IRPH) qui vendent leurs biens à perte, perdent des revenus de location ou éprouvent de la difficulté à renouveler leur hypothèque, verser des fonds relativement au programme de protection de la valeur des biens immobiliers et fournir des services aux fins du programme ou de l'activité IRPH. Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de la loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires, la loi sur les déchets de combustible nucléaire, la loi sur la responsabilité nucléaire, la loi canadienne sur l'évaluation environnementale, la loi canadienne sur les sociétés par actions et la loi sur la gestion des finances publiques.

Usages compatibles : Les renseignements peuvent être utilisés ou divulgués pour les raisons suivantes : rapport à la haute direction, sûreté, évaluation et organismes de réglementation externes chargés de la sécurité radioactive. Les renseignements du bureau de gestion des DRFA peuvent être partagés avec Ressources naturelles Canada, Santé Canada, Agence canadienne d'évaluation environnementale, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et la Commission canadienne de sûreté nucléaire; référer Protection contre les risqué pour la santé Scan OF15, Projets d'évaluation environnementale ACEE ENV 110. Les renseignements du bureau de gestion des DRFA peuvent être partagés avec la ville de Port Hope, le canton de Hope et la municipalité de Clarington. Les renseignements du bureau de gestion des DRFA peuvent être partagés avec les contractants extérieurs travaillant pour le compte d'Énergie atomique du Canada Limitée. L'information pourrait être utilisée à des fins de sécurité, d'évaluation et des rapports à la haute direction.

Normes de conservation et de destruction : Sous développement

No. ADD : Sous développement

Renvoi au document no. : EACL 153 et EACL 154

Enregistrement (SCT) : 20100130

Numéro de fichier : EACL PPU 007

Notes : Outre les renseignements indiqués sur le formulaire de demande d'accès à des renseignements personnels du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, les personnes demandant des renseignements contenus dans ce fonds doivent fournir les renseignements suivants : pouvoirs juridiques des personnes agissant pour le compte d'un titulaire de compte ou d'une succession.

Les renseignements personnels des clients

Description : La présente banque de données décrit les renseignements personnels liés aux clients d'EACL, au Canada et à l'étranger. Les renseignements personnels peuvent comprendre le nom, les coordonnées, la signature et des opinions personnelles.

Catégorie de personnes : Les représentants des organisations de l'industrie nucléaire, qui sont des clients ou des clients potentiels d'EACL y compris des représentants de gouvernements étrangers.

But : Les données personnelles servent à solliciter les opinions de clients sur les produits et services nucléaires offerts par EACL et pour assurer la conformité aux normes et obligations nucléaires des pays dans lesquels EACL fait affaire. Le droit de demander des renseignements personnels est régi par la Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires, la Loi sur l'énergie nucléaire, la Loi sur les déchets de combustible nucléaire et la Loi sur la responsabilité nucléaire.

Usages compatibles : On peut utiliser ou divulguer les données pour les raisons suivantes : partage avec les organismes d'application des lois aux fins d'assurer la sûreté et la sécurité. On peut divulguer les formulaires de certification à la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN PPU 020) et aux organismes de réglementation internationaux assurant la sûreté nucléaire dans les pays où EACL a mis un réacteur en service. L'information peut être utilisée à des fins d'évaluation et de rapports à la haute direction.

Normes de conservation et de destruction : On conserve les données un an après la date de la dernière communication du client pour ensuite détruire les dossiers.

No. ADD : 98/001

Renvoi au document no. : EACL 111, EACL 112, EACL 114, EACL 131, EACL 133, EACL 141, EACL 155, EACL 156, EACL 161, EACL 162 et EACL 187

Enregistrement (SCT) : 20091205

Numéro de fichier : EACL PPU 001

Les visiteurs des installations nucléaires

Description : La présente banque de données décrit les renseignements liés aux personnes demandant l'autorisation de visiter une installation nucléaire exploitée par EACL, au Canada ou à l'étranger. Les renseignements personnels peuvent comprendre le nom, les coordonnées, des données biographiques ou biométriques, la citoyenneté, la date de naissance, des renseignements médicaux, le lieu de naissance, vues et opinions personnelles et la signature.

Catégorie de personnes : Grand public; employés d'EACL ou autres institutions gouvernementales à temps plein ou partiel; entrepreneurs/consultants; ressortissants étrangers embauchés par EACL

But : Les données personnelles servent à : assurer la sûreté et sécurité des installations nucléaires, du personnel travaillant dans le domaine nucléaire et des visiteurs de ces installations ainsi que d'enquêter et de prévenir les incidents de sécurité et de sûreté. Le droit de demander des renseignements personnels est régi par la Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires, la Loi sur l'énergie nucléaire, la Loi sur les déchets de combustible nucléaire et la Loi sur la responsabilité nucléaire.

Usages compatibles : Cette information pourrait être divulguée à des organismes de réglementation en charge de la sûreté nucléaire et à des organismes s'application de la loi aux fins d'assurer la sûreté et de sécurité. L'information pourrait être utilisée à des fins d'évaluation et des rapports à la haute direction.

Normes de conservation et de destruction : Sous développement

No. ADD : Sous développement

Renvoi au document no. : EACL 122

Enregistrement (SCT) : 20091203
Numéro de fichier : EACL PPU 005

Les renseignements médicaux

Description : La présente banque de données décrit les renseignements liés aux travailleurs ou visiteurs de l'industrie nucléaire qui risquent d'être exposés à des rayonnements ionisants. Les renseignements personnels peuvent comprendre le nom, les coordonnées, des données biographiques, des données biométriques, la date de naissance, la date de décès, le numéro d'identification de l'employé, les données sur l'équité en matière d'emploi, des données personnelles sur l'employé, des renseignements médicaux, Formulaire de Voyage - Questionnaire, autres numéros d'identification, les caractéristiques physiques de l'employé, son lieu de naissance, son lieu de décès et sa signature.

Catégorie de personnes : Employés/entrepreneurs/consultants à temps plein ou partiel d'EACL; ressortissants étrangers; visiteurs de centrales ou laboratoires nucléaires entrant en contact avec des risques d'exposition à des rayonnements ionisants

But : Les informations personnelles sont utilisées pour s'assurer que les données sont disponibles dans le cas où il est nécessaire de gérer l'assistance en cas de risque pour la santé, surveiller la sûreté des employés travaillant avec le matériel nucléaire et celle des visiteurs des centrales ou laboratoires nucléaires, et à assurer la conformité aux normes et obligations nucléaires des pays dans lesquels EACL fait affaire. Le droit de demander des renseignements personnels est régi par la Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires, la Loi sur l'énergie nucléaire, la Loi sur les déchets de combustible nucléaire et la Loi sur la responsabilité nucléaire.

Usages compatibles : L'information peut être partagée avec les organismes d'application de la loi aux fins d'assurer la sûreté et la sécurité. On peut divulguer les renseignements médicaux et les niveaux d'exposition à Santé Canada (SCan PPU 080), Défense National et à la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN PPU 020 et CCSN PPU 025) ainsi que les services d'urgence dans le cas d'exposition réelle. De plus, on peut divulguer les renseignements médicaux et les niveaux d'exposition aux organismes de réglementation internationaux assurant la sûreté nucléaire dans les pays où EACL a mis un réacteur en service. Les renseignements fournis par des particuliers sur le formulaire de Voyage - Questionnaire est partagées avec les médecins qui peuvent être sous contrat avec EACL, à des fins d'évaluation médicale. L'information pourrait être utilisée à des fins d'évaluation ainsi que des rapports à la haute direction.

Normes de conservation et de destruction : Sous développement

No. ADD : Sous développement

Renvoi au document no. : EACL 122, EACL 123 et EACL 144

Enregistrement (SCT) : 20091206

Numéro de fichier : EACL PPU 004

Registre des technologies

Description : La présente banque de données décrit les renseignements liés aux personnes autorisées à utiliser certaines technologies (incluant les réacteurs nucléaires) dans un laboratoire ou une centrale d'EACL. Les renseignements personnels peuvent comprendre des données biographiques, les coordonnées, la scolarité, le numéro d'identification de l'employé, des données personnelles, le nom, d'autres numéros d'identification et la signature.

Catégorie de personnes : Employés/ entrepreneurs/consultants/ ressortissants étrangers à temps plein

ou partiel embauchés par EACL.

But : L'information est utilisée pour suivre le personnel et les visiteurs afin de garantir leur sécurité, et de veiller au respect de normes nucléaires et les obligations des pays dans lesquels l'EACL fait des affaires par rapport à la Commission canadienne de sûreté nucléaire des normes nucléaire canadienne (CCSN PPU 020 et CCSN PPU 025).

Usages compatibles : L'information peut être partagée avec les organismes d'application de la loi aux fins d'assurer la sûreté et la sécurité. De plus, on peut les divulguer aux organismes de réglementation internationaux assurant la sûreté nucléaire dans les pays où EACL a mis un réacteur en service. L'information pourrait être utilisée à des fins d'évaluation et des rapports à la haute direction.

Normes de conservation et de destruction : Sous développement

No. ADD : Sous développement

Renvoi au document no. : EACL 124

Enregistrement (SCT) : 20091208

Numéro de fichier : EACL PPU 003

Notification du statut des travailleurs du secteur nucléaire

Description : La présente banque de données décrit les renseignements liés à tout employé d'EACL travaillant dans le domaine de l'énergie nucléaire. Les renseignements personnels peuvent comprendre le nom, les coordonnées, des données biographiques, la citoyenneté, la date de naissance, la scolarité, le numéro d'identification de l'employé, son lieu de naissance et sa signature.

Catégorie de personnes : Employés/ entrepreneurs/consultants/ ressortissants étrangers à temps plein ou partiel embauchés par EACL

But : Les données personnelles servent à assurer la sûreté des employés travaillant avec le matériel nucléaire et celle des visiteurs des centrales ou laboratoires nucléaires, et 0224 divulguer à la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN PPU 020 et CCSN PPU 025) pour assurer la conformité aux normes et obligations. Le droit de demander des renseignements personnels est régi par la Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires, la Loi sur l'énergie nucléaire, la Loi sur les déchets de combustible nucléaire et la Loi sur la responsabilité nucléaire.

Usages compatibles : L'information peut être partagée avec les organismes d'application de la loi aux fins d'assurer la sûreté et la sécurité. De plus, on peut les divulguer aux organismes de réglementation internationaux assurant la sûreté nucléaire dans les pays où EACL a mis un réacteur en service. L'information pourrait être utilisée à des fins d'évaluation et des rapports à la haute direction.

Normes de conservation et de destruction : Il faut conserver les renseignements dans le fichier de l'employé ou consultants en question à la date la plus éloignée des deux dates suivantes : le 80^e anniversaire de l'employé ou 2 ans après la dernière mesure administrative, ensuite détruites.

No. ADD : 98/005

Renvoi au document no. : NPD 920

Enregistrement (SCT) : 20091207

Numéro de fichier : EACL PPU 006 Notes : Le niveau d'information personnelle réuni peut varier selon le pays dans lequel travaille l'employé.

Certification par les institutions professionnelles

Description : La présente banque de données décrit la certification d'un processus ou d'une technologie par un professionnel agréé (exemple : plombier, tuyauteur, soudeur, électricien et/ou ingénieur) embauché par EACL. Les renseignements personnels peuvent comprendre le nom, les coordonnées, des données biographiques, la citoyenneté, l'éducation, le numéro d'identification de l'employé, le dossier personnel de l'employé, l'information financière et autres numéros d'identité et la signature.

Catégorie de personnes : Employés d'EACL à temps plein ou partiel ainsi que les entrepreneurs/consultants et ressortissants étrangers embauchés par EACL

But : Les données personnelles servent à confirmer l'identité du professionnel agréé homologuant un processus ou une technologie de l'industrie nucléaire. Elles contribueront à assurer la conformité aux normes et obligations nucléaires des pays dans lesquels EACL fait affaire. Le droit de demander des renseignements personnels est régi par la Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires, la Loi sur l'énergie nucléaire, la Loi sur les déchets de combustible nucléaire et la Loi sur la responsabilité nucléaire.

Usages compatibles : On peut utiliser ou divulguer les données pour les raisons suivantes : pour les organismes locaux d'application de la loi aux fins d'assurer la sûreté et la sécurité des archives, l'application du règlement, la sécurité et pour d'autres raisons aux organismes de réglementation internationaux assurant la sûreté nucléaire dans les pays où EACL a mis un réacteur en service. On peut divulguer les formulaires de certification à la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN PPU 020 et CCSN PPU 025). L'information pourrait être utilisée à des fins d'évaluation et des rapports à la haute direction.

Normes de conservation et de destruction : La durée de conservation des données servant à la certification varie selon la nature de la technologie ou du processus à certifier. Habituellement, on conserve les données un an après que le processus ou la technologie a été remplacé ou que le réacteur a été déclassé, puis détruits.

No. ADD : 99/003

Renvoi au document no. : NPD 920

Enregistrement (SCT) : 20091204

Numéro de fichier : EACL PPU 002

Notes : En plus des renseignements obligatoires demandés dans le formulaire de demande d'accès à des renseignements personnels, les personnes demandant des renseignements dans cette banque doivent identifier précisément le processus de certification auquel elles participent.