

Info Source

Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux

L'Office des terres et des eaux du Sahtu

Table des matières

Renseignements généraux

- Historique
- Responsabilités

Fonctions, programmes et activités de l'institution

- Manuels

Renseignements supplémentaires

- Salle de lecture

Renseignements généraux

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 visant 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 la [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 la *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.

Historique

L'Office des terres et des eaux du Sahtu est un organisme de réglementation dont les origines remontent aux revendications territoriales dans la région visée par le règlement du Sahtu des Territoires du Nord-Ouest. Le Sahtu, comme on l'appelle couramment, est la région à laquelle s'appliquent les conditions de l'Entente sur la revendication territoriale des Dénés et Métis du Sahtu. Cette région de 280 238 kilomètres carrés comprend le Grand Lac de l'Ours et cinq collectivités : Colville Lake, Fort Good Hope, Tulita (autrefois Fort Norman), Deline (autrefois Fort Franklin) et Norman Wells.

Responsabilités

La Loi sur la gestion des ressources de la vallée du Mackenzie (LGRVM) promulguée le 22 décembre 1998 autorise l'Office des terres et des eaux à réglementer l'utilisation des terres et des eaux en émettant, en modifiant, en renouvelant et en suspendant des autorisations d'utilisation des terres et des permis d'utilisation des eaux à la grandeur du Sahtu. Ce pouvoir s'étend à toutes les terres de la Couronne, du Sahtu et privées. La LGRVM prescrit à l'Office d'utiliser le Règlement sur l'utilisation des terres de la vallée du Mackenzie et la Loi sur les eaux des Territoires du Nord-Ouest comme principaux instruments réglementaires.

Fonctions, programmes et activités de l'institution

Outre son président ou sa présidente, l'Office compte quatre membres, dont deux sont nommés sur la proposition du Sahtu Secretariat Incorporated (SSI), un autre qui est nommé sur la proposition du GTNO et un dernier qui est désigné par le gouvernement fédéral. Le poste de président du conseil doit être pourvu après l'adoption de la LGRMV.

Le personnel de l'Office des terres et des eaux du Sahtu, à Fort Good Hope, est constitué d'un directeur général, d'un chef du service financier, d'un commis responsable des autorisations et des permis, ainsi que de trois spécialistes de la réglementation.

Services Internes

Les services internes sont 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 des acquisitions](#); [services des communications](#); [services de gestion des finances](#); [services de gestion des ressources humaines](#); [services de gestion de l'information](#); [services de la technologie de l'information](#); [services juridiques](#); [services de gestion et de surveillance](#); [services de gestion du matériel](#); [services de gestion des biens](#); [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 de gestion des 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

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

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 de classification des postes
 - Fichier de renseignements personnels sur la dotation

- 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 des relations de travail
 - Fichier de renseignements personnels sur la divulgation interne d'information sur les actes fautifs commis en milieu de travail
 - Fichier de renseignements personnels sur le code de valeurs et d'éthique de la fonction publique
- Catégorie de document en matière de santé et sécurité au travail
 - Fichier de renseignements personnels sur l'aide aux employés
- Catégorie de document en matière d'évaluation de la gestion du rendement
 - Fichier de renseignements personnels sur l'évaluation de la gestion du rendement
- Catégorie de document en matière de recrutement et dotation
 - 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 le contrôle de sécurité du personnel
 - Fichier de renseignements personnels sur la dotation
 - Fichier de renseignements personnels sur le code de valeurs et d'éthique de la fonction publique
- Catégorie de document en matière de réinstallation
 - Fichier de renseignements personnels sur la réinstallation
- Catégorie de document en matière de formation et perfectionnement
 - Fichier de renseignements personnels sur la formation et perfectionnement

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 programme 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'information et de protection des renseignements personnels](#)
 - [Fichier de renseignements à l'information et à la protection des renseignements personnels](#)
- [Catégorie de document en matière de gestion de l'information](#)

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 de gestion du matériel

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

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

Services de gestion 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](#)

Services de gestion de voyages 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 services administratifs](#)
- [Catégorie de document en matière de divulgation proactive](#)
- [Catégorie de document en matière de sécurité](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur les cartes d'identification et laissez-passer](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur la divulgation interne d'information sur les actes fautifs commis en milieu de travail](#)
 - [Fichier de renseignements personnels sur le contrôle de sécurité du personnel](#)
- [Catégorie de document en matière de voyages](#)
 - Fichier de renseignements personnels sur les voyages

Manuels

- Formulaire de demande d'un permis d'utilisation des terres
- Procédure d'autorisation d'un permis d'utilisation des terres.
- Règles des audiences publiques
- Procédure d'autorisation d'un permis d'utilisation des eaux

Renseignements supplémentaires

Veillez lire l'avant-propos de cette publication pour plus d'information concernant les procédures d'accès officiels en vertu des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

La présente section explique de quelle façon vous devez faire une demande formelle pour l'AIPRP.

Postez votre lettre, votre [formulaire de demande d'accès à l'information](#) (*Loi sur l'accès à l'information*) ou [formulaire de demande d'accès à des renseignements personnels](#) (*Loi sur la protection des renseignements personnels*), accompagné de tous documents nécessaires (comme le consentement ou les frais de demande de 5,00 \$ pour une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*) à l'adresse suivante :

L'Office des terres et des eaux du Sahtu
C. P. 1
Fort Good Hope (Territoires du Nord-Ouest) X0E 0H0

Téléphone : 867 598-2413
Télécopie : 867 598-2325
Courriel : paul.dixon@slwb.com
Site internet : www.slwb.com

Veillez prendre note que chaque demande présentée à L'Office des terres et des eaux du Sahtu en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* doit être accompagnée d'un chèque ou d'un mandat poste de 5,00 \$ émis à l'ordre de L'Office des terres et des eaux du Sahtu.

Salle de lecture

Conformément à la *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 :

K'asho Gotine Building
Fort Good Hope (Territoires du Nord-Ouest)