

PLAN DE MESURES D'URGENCE

DÉPÔT RIVE-NORD INC. – EBI ÉNERGIE INC.

PARC DE TECHNOLOGIES ENVIRONNEMENTALES
DE SAINT-THOMAS

Destinataire :

N° :

***Les observations et corrections concernant le plan de mesures d'urgence (PMU)
doivent être communiquées au coordonnateur du PMU (Gilles Denis)***

I- PRÉAMBULE

Le plan de mesures d'urgence (PMU) est un outil qui permet d'assurer une intervention rapide et efficace lorsqu'une situation d'urgence se présente. Le présent document a plusieurs fonctions, soit :

- Il s'agit d'un **document de référence** qui réunit l'information nécessaire durant une intervention d'urgence.
- C'est un outil qui tient compte de l'**évaluation des risques** sur le site et dans son environnement immédiat.
- C'est également un **outil de formation** puisque les informations relatives aux interventions lors de situation d'urgence s'y retrouvent.
- Finalement, lorsqu'il est suivi rigoureusement, il permet de **satisfaire** aux différentes **exigences gouvernementales** en ce domaine.

Cependant, pour être efficace, un plan de mesures d'urgence doit être mis à jour sur une base régulière, rapidement accessible en situation d'urgence et facile à consulter.

De plus, les mesures prévues au plan de mesures d'urgence (p.ex. : réseau d'alerte, matériel d'intervention, formation du personnel, affiches de danger, etc.) doivent être en tout temps conformes à la situation réelle.

II - POLITIQUE DE LA COMPAGNIE EN MATIÈRE DE MESURES D'URGENCE

La compagnie prendra les mesures nécessaires pour protéger ses employés et ses propriétés des pertes accidentelles.

En tant qu'employeur, la compagnie se doit de s'assurer que les mesures et procédures prescrites par la Commission de la santé et de la sécurité du travail et par le ministère de l'Environnement du Québec soient observées.

La compagnie rencontrera ses obligations en prenant toutes les mesures raisonnables dans les circonstances pour se conformer aux lois et règlements en vigueur et pour assurer la protection de ses employés.

En s'acquittant de ce mandat, la compagnie fournira et maintiendra un environnement de travail sain et sécuritaire. La compagnie s'efforcera d'éliminer tous les dangers potentiels qui pourraient résulter en incendie, blessure corporelle, maladie professionnelle, dommage à l'environnement et à la propriété.

Signature du directeur général

III - GÉNÉRALITÉS

Ce plan de mesures d'urgence est conçu et appliqué de façon à identifier les différents intervenants en situation d'urgence, à définir les liens de communication, les rôles et responsabilités de chacun et les renseignements pertinents permettant d'assurer une réponse adéquate en cas de situation d'urgence. Le plan propose des mesures pour la prévention, l'évaluation, le contrôle, l'alerte et la rédaction de rapports et fait partie intégrante de la procédure de formation des employés du Parc de technologie environnementale.

Ce manuel est un outil qui doit être disponible afin d'être lu et compris par tous. Son utilisation pourra faciliter la mise en œuvre initiale de l'intervention d'urgence et empêcher qu'un incident majeur ne tourne à la catastrophe. Par contre, il ne remplacera jamais les bonnes méthodes de travail ni la formation adéquate en matière d'intervention d'urgence.

La santé et la sécurité sont l'affaire de tous. Un environnement de travail sécuritaire prévaudra seulement si chacun veille à le former et à le conserver.

L'engagement de la compagnie se reflète par l'intégration de ses politiques, quant au partage des responsabilités, l'entraînement du personnel, la préparation aux situations d'urgence, les vérifications périodiques et les enquêtes préventives.

Tous les travailleurs et les superviseurs ont l'obligation de travailler en accord avec les lois et règlements sur la santé et la sécurité du travail et d'utiliser ou de porter les équipements de protection nécessaires à la protection de leur santé. En effet, les pertes accidentelles peuvent être contrôlées par une bonne gestion et une implication active des employés et des superviseurs; la prévention des pertes est la responsabilité directe des superviseurs appuyés par les employés. Employeurs et employés ont des obligations en vertu de la **Loi sur la santé et la sécurité du travail (L.S.S.T)**, dont notamment :

- aviser les travailleurs de tous les dangers potentiels pouvant nuire à la santé ou à la sécurité;
- prendre toutes les mesures nécessaires et raisonnables dans les circonstances afin d'assurer leur protection.

Puisque les travailleurs et les superviseurs sont les plus aptes à juger de leurs conditions de travail, ils se doivent d'identifier tout danger ou risque de danger pouvant nuire à leur sécurité ou à l'environnement. L'employé doit rapporter les anomalies ou tout incident et accident, même mineur, à son supérieur immédiat pour que la situation puisse être corrigée aussitôt que possible.

IV - MISE À JOUR DU PLAN DE MESURES D'URGENCE

Le PMU sera mis à jour au moins une fois par année, soit au 1^{er} trimestre de chaque année. De plus, dès que des changements importants (personnel, procédé, équipements, législation) se présenteront au cours de l'année, les corrections devront y être apportées.

Ces mises à jour seront distribuées à toutes les personnes et à tous les organismes qui possèdent une copie du PMU (voir la liste de distribution de la page v).

Les mises à jour et leur distribution sont sous la responsabilité du **COORDONNATEUR DU PMU**.

Un aide-mémoire identifiant les sections ou les pages les plus susceptibles de nécessiter régulièrement une mise à jour est présenté ci-dessous.

Changements impliquant des personnes ou organismes ressources et des numéros de téléphone :
Pages préliminaires Identification du coordonnateur du PMU Liste de distribution
Section 1 : Informations générales 1.1 Identification (adresse, no. tél., etc.)
Section 3 : Rôles et responsabilités des intervenants Figure 3-1 Comité de planification des mesures d'urgence
Section 4 : Plan de communication – bottin téléphonique Figure 4-1 Schéma de communication initiale en cas d'urgence 4.2 Liste téléphonique des ressources internes 4.3 Liste téléphonique des ressources externes
Changements d'ordre physique (modifications des activités, ajout, construction, démolition, etc.) :
Section 1 : Informations générales Tableau 1-2 Identification des principaux risques
Section 5 : Procédures d'intervention d'urgence 5.7 Mesures spécifiques d'intervention dans les différents secteurs

V - LISTE DE DISTRIBUTION DU PLAN D'URGENCE

Parc de technologies environnementales :

1. Coordonnateur du PMU : Gilles Denis
2. Directeur du développement : Luc Turcotte
3. Guérite : Sylvie Fafard
4. Superviseur des travaux civils : Louis-Jean Sarrazin
5. Contremaître des opérations enfouissement : Claude Du Tremble
6. Contremaître mécanique : Roger Plante
7. Opérateur principal de l'usine de valorisation des biogaz : Gerry Pilon

Ressources externes :

8. Département de prévention des incendies (Joliette)
9. ministère de l'Environnement du Québec

VI - LEXIQUE

APRA : Appareil de protection respiratoire autonome

CANUTEC : Centre Canadien d'urgence en transport
(http://www.tc.gc.ca/canutec/erg_gmu/gmu2000_menu.htm)

COU : Centre des opérations d'urgence

CSST : Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec (Service du répertoire toxicologique : <http://www.reptox.csst.qc.ca/>)

EPI : Équipement de protection individuelle

MENV : Ministère de l'Environnement du Québec

MRN : Ministère des Ressources Naturelles du Québec

PMU : Plan de mesures d'urgence

Responsable de la Brigade volontaire : Membre de la Brigade volontaire en charge au moment de l'incident

RRSSSL : Régie Régionale de la Santé et des Services Sociaux de Lanaudière

TABLE DES MATIÈRES

I -	PRÉAMBULE	I
II -	POLITIQUE DE LA COMPAGNIE EN MATIÈRE DE MESURES D'URGENCE	II
III -	GÉNÉRALITÉS	III
IV -	MISE À JOUR DU PLAN DE MESURES D'URGENCE	IV
V -	LISTE DE DISTRIBUTION DU PLAN D'URGENCE	V
VI -	LEXIQUE	VI
1.0	INFORMATIONS GÉNÉRALES	1-1
1.1	Identification	1-2
1.2	Localisation	1-2
1.3	Type d'entreprise et activités	1-4
1.4	Identification des principaux risques d'urgence	1-9
1.5	Description du milieu	1-16
2.0	MISE EN PLACE DU PLAN DE MESURES D'URGENCE (PMU)	2-1
2.1	Critères de décision pour demander de l'aide	2-2
2.2	Critères de décision pour déclencher le PMU	2-4
2.3	Processus d'intervention par niveaux	2-5
2.4	Établissement d'un comité de gestion de l'intervention	2-7
3.0	RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS	3-1
3.1	Connaissance des rôles et niveaux de responsabilité	3-2
3.2	Comité de planification du PMU	3-3
3.3	Fiches des rôles et responsabilités des intervenants internes	3-4
3.4	Ressources supplémentaires en cas d'urgence	3-13
4.0	PLAN DE COMMUNICATION – BOTTIN TÉLÉPHONIQUE	4-1
4.1	Alerte initiale	4-2
4.2	Liste téléphonique des ressources internes	4-4
4.3	Liste téléphonique des ressources externes	4-5
5.0	PROCÉDURES D'INTERVENTION D'URGENCE	5-1
5.1	Arrêt d'urgence des équipements, de l'usine de valorisation des biogaz et autres activités	5-2
5.2	Arrêt non prévu des opérations	5-2
5.3	Procédure en cas d'incendie	5-3
5.4	Procédure générale en cas d'explosion	5-6

5.5	Procédure en cas de déversement.....	5-7
5.6	Procédure en cas de formation ou de fuite de gaz	5-10
5.7	Procédure en cas d'urgence médicale	5-11
5.8	Procédure de sauvetage	5-13
5.9	Autres cas.....	5-15
6.0	PROCÉDURE D'ÉVACUATION EN CAS D'URGENCE	6-1
6.1	Procédures d'évacuation.....	6-2
6.2	Lieux de rassemblement et recensement.....	6-4
6.3	Réintégration.....	6-5
6.4	Procédures particulières d'évacuation.....	6-6
7.0	RETOUR À LA NORMALE ET MESURES CORRECTIVES	7-1
7.1	Fin de la situation d'urgence	7-2
7.2	Sécurité des lieux.....	7-2
7.3	Décontamination du personnel et des équipements.....	7-3
7.4	Phase de suivi et réhabilitation du site	7-4
7.5	Procédure d'élimination des déchets.....	7-5
7.6	Suivi sur l'incident	7-5
7.7	Gestion du stress	7-6
8.0	FORMULAIRES	8-1
8.1	Lignes directrices pour la tenue d'un registre d'information	8-2
8.2	Formulaires.....	8-4
9.0	RELATION AVEC LES MÉDIAS ET LA COMMUNAUTÉ	9-1
9.1	L'entreprise et les médias	9-2
9.2	Relations avec la communauté	9-9
10.0	FORMATION ET EXERCICES	10-1
10.1	Formation du personnel	10-2
10.2	Formation des coordonnateurs du PMU.....	10-2
10.3	Formation des intervenants du PMU	10-2
10.4	Formation pour tous.....	10-3
10.5	Exercices	10-3
11.0	LOIS ET RÉGLEMENTS	11-1
11.1	Obligations légales.....	11-2
12.0	REGISTRE DES MISES À JOUR.....	12-1

Liste des figures et tableaux :

Figure 1-1	Emplacement du terrain à l'étude et d'un rayon de 2 km	1-3
Figure 1-2	Emplacement des infrastructures présentes sur le site.....	1-5
Tableau 1-1	Description des infrastructures présentes sur le site.....	1-6
Tableau 1-2	Identification des principaux risques	1-11
Tableau 1-3	Principales zones sensibles ⁽¹⁾ à proximité du site	1-17
Figure 1-3	Emplacement des principaux éléments sensibles	1-18
Figure 2-1	Schéma d'une INTERVENTION INITIALE.....	2-3
Tableau 2-1	Exemples de situation nécessitant le déclenchement du PMU	2-4
Tableau 2-2	Définition des trois niveaux d'intervention d'urgence	2-6
Figure 3-1	Comité de planification des mesures d'urgence	3-3
Figure 4-1	Schéma de communication initiale en cas d'urgence	4-3
Tableau 7-1	Procédure d'élimination des déchets	7-5
Tableau 8-1	Liste des formulaires internes.....	8-4
Tableau 11-1	Principales obligations légales reliées au PMU.....	11-3

ANNEXES

ANNEXE A ORGANIGRAMME DE L'ENTREPRISE

ANNEXE B SECTEUR OPÉRATION :

B-1 PLANS DES INSTALLATIONS

B-2 FICHES SIGNALÉTIQUES DES PRODUITS UTILISÉS

B-3 ÉQUIPEMENTS D'INTERVENTION D'URGENCE

- Extincteurs
- Équipements de protection individuelle (EPI)
- Absorbant
- Trousse d'urgence
- Douche d'urgence

ANNEXE C SECTEUR BIOGAZ :

C-1 PLANS DES INSTALLATIONS

C-2 FICHES SIGNALÉTIQUES DES PRODUITS UTILISÉS

C-3 ÉQUIPEMENTS D'INTERVENTION D'URGENCE

- Extincteurs
- Équipements de protection individuelle (EPI)
- Absorbant
- Trousse d'urgence
- Douche d'urgence (déluge et oculaire)

ANNEXE D MACHINERIE DISPONIBLE EN TOUT TEMPS

ANNEXE E INFORMATION SUR LES VENTS DOMINANTS

1.0 INFORMATIONS GÉNÉRALES

Contenu de cette section :

	Page
1.0 INFORMATIONS GÉNÉRALES	1-1
1.1 Identification.....	1-2
1.2 Localisation.....	1-2
1.3 Type d'entreprise et activités.....	1-4
1.3.1 Description des principales activités.....	1-4
1.3.2 Description des infrastructures.....	1-6
1.4 Identification des principaux risques d'urgence	1-9
1.5 Description du milieu.....	1-16
1.5.1 Vents dominants	1-16
1.5.2 Zones et secteurs sensibles.....	1-16

Liste des figures et des tableaux :

Figure 1-1	Emplacement du terrain à l'étude et d'un rayon de 2 km	1-3
Figure 1-2	Emplacement des infrastructures présentes sur le site.....	1-5
Tableau 1-1	Description des infrastructures présentes sur le site.....	1-6
Tableau 1-2	Identification des principaux risques	1-11
Tableau 1-3	Principales zones sensibles ⁽¹⁾ à proximité du site	1-17
Figure 1-3	Emplacement des principaux éléments sensibles	1-18

1.1 Identification

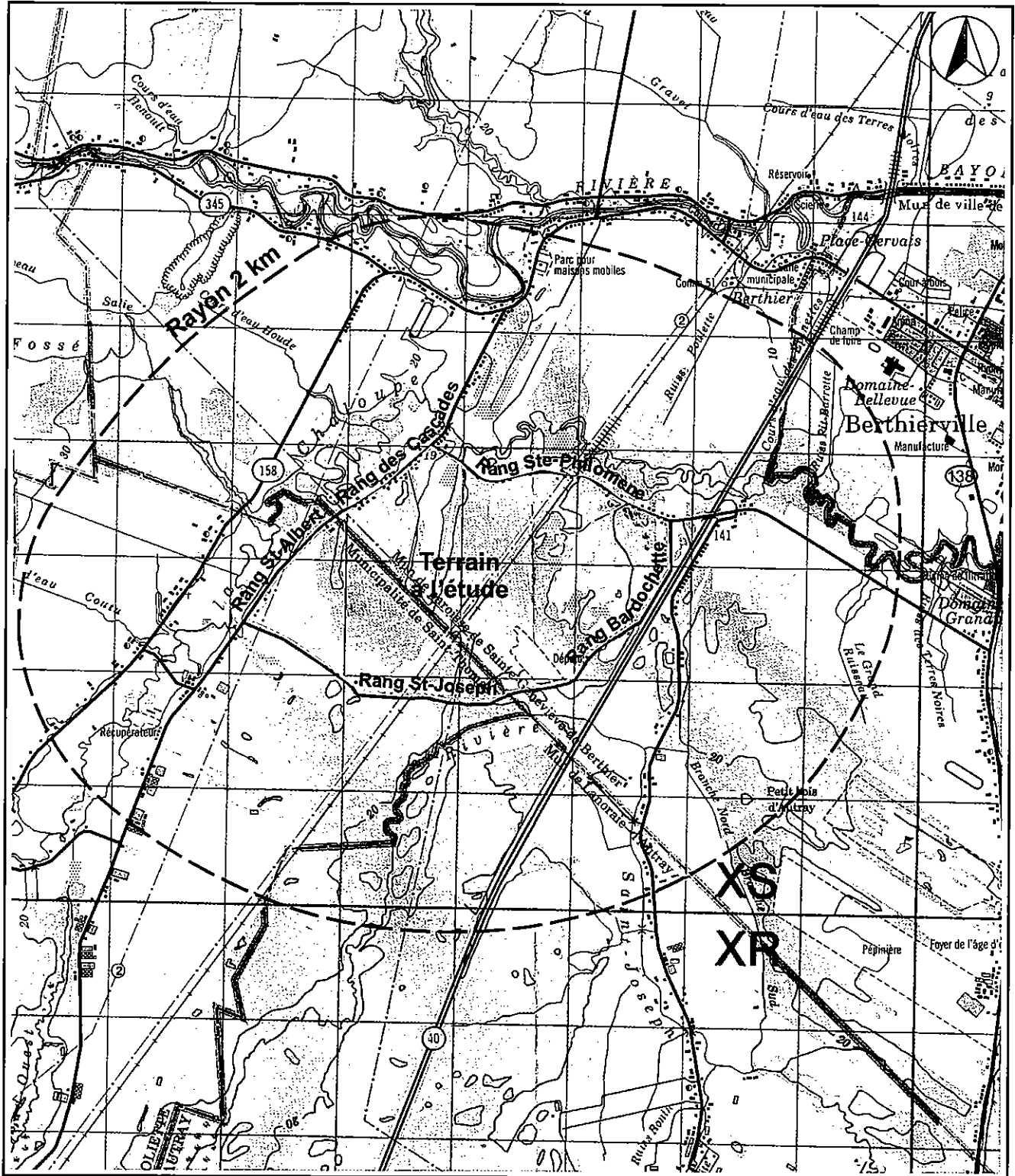
PARC DE TECHNOLOGIES ENVIRONNEMENTALES		
SECTEUR :	OPÉRATION	USINE DE VALORISATION DES BIOGAZ
NOM LÉGAL :	Dépôt Rive-Nord inc.	EBI Énergie inc.
ADRESSE :	1001, Rang St-Joseph Saint-Thomas (Québec) J0K 3L0	900, rang St-Joseph Saint-Thomas (Québec) J0K 3L0
TÉLÉPHONE :	(450) 836-2546	(450) 836-6956
TÉLÉCOPIEUR	(450) 836-2599	(450) 836-7472

1.2 Localisation

L'emplacement du site est présenté à la Figure 1-1 de la page suivante.

Le Parc de technologies environnementales est situé dans la municipalité de Saint-Thomas de Joliette, entre l'autoroute 40 et la route 158 :

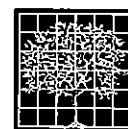
- En arrivant de Montréal, on accède au site en empruntant l'autoroute 40 est, sortie 141 (Sainte-Genève de Berthier), puis à droite au rang Ste-Philomène, puis sur la gauche au rang Bardochette qui mène au rang St-Joseph.
- En arrivant de Québec, on accède au site en prenant l'autoroute 40 ouest jusqu'à la sortie de Berthierville (sortie 144). Sur la gauche on suit la route 158 jusqu'à la 138 (à droite), puis à droite sur le rang Ste-Philomène, puis sur la gauche au rang Bardochette qui mène au rang St-Joseph.



Source : Ressources naturelles Canada
Sorel 31-1/3 (2000).

Figure 1-1
Emplacement du terrain à l'étude
et d'un rayon de 2 km

0 1 2 Km
Échelle approximative (1: 50 000)



DDH Environnement Itée
505, boul. René-Lévesque Ouest
8e étage, Montréal (Québec)

1.3 Type d'entreprise et activités

1.3.1 Description des principales activités

L'élimination des déchets est un service essentiel au maintien de l'hygiène publique et de la qualité de vie de la population. Dans cette perspective, le Parc de technologies environnementales de St-Thomas permet la gestion intégrée des matières résiduelles à plusieurs niveaux, notamment grâce aux infrastructures suivantes :

Secteur « Opération » :

- Lieu d'enfouissement sanitaire;
- Centre de compostage;
- Unité de traitement des boues de fosses septiques;
- Parc de récupération et d'interprétation.

Secteur « Biogaz » :

- Station de pompage des biogaz;
- Usine de raffinage des biogaz.

Pour les activités reliées au secteur « Opérations », l'entrée et la sortie des transporteurs sont contrôlées par la guérite où se trouve également une balance. Deux employés sont présents lors des heures normales d'ouverture. En dehors de ces heures un gardien de sécurité est présent.

Le soutien technique aux activités du site permet par exemple la réparation et l'entretien de machinerie lourde (garage) et des travaux civils (eau, vannes-biogaz, électricité, etc.).

L'emplacement des principales activités du site est présenté à la Figure 1-2 de la page suivante.

Heures d'ouverture :

Les heures normales d'ouverture sont de :

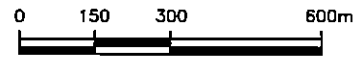
- 6h00 à 21h00 du lundi au vendredi, d'avril à décembre ;
- 6h00 à 18h00 du lundi au vendredi, de décembre à mars ;
- 7h00 à 12h00 le samedi, en tout temps.



Légende

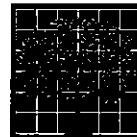
- Limite de propriété du parc de technologies environnementales de Dépôt Rive-Nord inc.
- ▣ Cellule actuellement exploitée
- Cellules complétées
- Réservoir de diesel :
Méga-Dôme 50 000 L; bureau 35 000 L; génératrice — L.
- Réservoir d'essence : Garage 4 500 L
- Réservoir de propane :
Méga-Dôme 4 000 L; Garage (ext.) 4 000 L; Garage (int.) 2 x 28 L; Biogaz 3 000 L; bureau 2 x 400 L.
- Huile et solvant (garage) :
Huile 15W40 1 100 L; huile 10 2 250 L; huile T-4 3 x 205 L.
- Matières résiduelles :
Huiles usées (garage-souterrain) 4 500 L; conteneur RDD — L

- Ⓐ Cellule d'enfouissement 1 (lots 158, 159 et 160)
- Ⓑ Cellule d'enfouissement 2a (lots 395 et 396)
- Ⓒ Cellule d'enfouissement 2b (lots 390, 391, 393 et 394)
- Ⓓ Cellule d'enfouissement 2c (lots 390, 391 et 393)
- Ⓔ Cellule d'enfouissement 3 (lots 390, 391 et 393)
- Ⓕ Centre de compostage (lots 376 et 388)
- Ⓖ Sablière (lot 389) et (lots 161 et 162)
- Ⓗ Usine de traitement des boues
- Ⓘ Lagune d'infiltration
- ⓵ Usine de valorisation des biogaz
- Ⓚ Accueil et poste de pesée
- Ⓛ Point de réception TQM
- Ⓜ Cellule d'enfouissement projetée
- Ⓝ Sablière désaffectée



1:15 000

Plan de base: Groupe EBI, Service Sanitaire R.S. Inc. Avis de projet. Infrastructure existantes. Dossier 0052. Annexe C.dwg (10/04/2002).



DDH Environnement ltée
505, boul. René-Lévesque Ouest
8e étage, Montréal (Québec)



**FIGURE 1-2
EMPLACEMENT DES INFRASTRUCTURES
PRÉSENTES SUR LE SITE**

Vérifié par	K.S.	Approuvé par	F.T.
Dessiné par	S.L.	No Projet	03-051-01
Date	17/09/2004	Feuille no.	
Echelle	1:15 000	1 / 1	
No. de référence	F1-2.dwg		

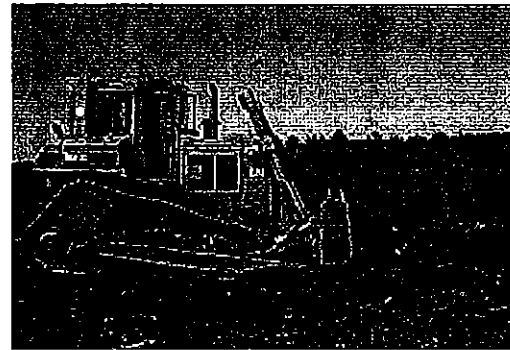
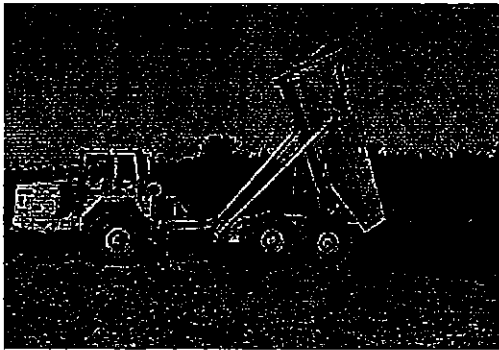
1.3.2 Description des infrastructures

Le Tableau 1-1 présente la description générale des infrastructures présentes au parc de technologies environnementales de Saint-Thomas.

Tableau 1-1 Description des infrastructures présentes sur le site

Lieu d'enfouissement sanitaire

En opération depuis 1978, le lieu d'enfouissement sanitaire du Parc de technologies environnementales se divise en 3 cellules (dont 2 fermées en cours de revégétalisation). Les résidus enfouis proviennent principalement de la région de Lanaudière et de quelques régions avoisinantes.



Centre de compostage

Le centre de compostage du Parc de technologies environnementales est en opération depuis 1997. Les matières putrescibles reçues proviennent principalement de la région de Lanaudière. Les résidus compostés se composent principalement de feuilles mortes, de gazon coupé et de résidus agroalimentaires provenant du secteur de la transformation alimentaire. Avec sa plate-forme asphaltée de 27 000 mètres carrés, le centre de compostage reçoit et composte près de 20 000 tonnes de matières putrescibles par année. Une partie du compost produit sera utilisée pour des fins de réhabilitation environnementale des cellules inactives du LES tandis que l'autre partie sera commercialisée ou distribuée aux résidants des municipalités qui participent aux collectes de résidus verts.

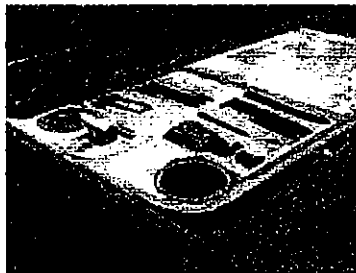


Tableau 1-1 Description des infrastructures présentes sur le site (suite)***Unité de traitement des boues de fosses septiques***

L'unité de traitement des boues de fosses septiques utilise la technologie DAB qui consiste à injecter un polymère dans les boues pour produire une floculation. Les boues seront ensuite filtrées. Elles seront ainsi épaissies puis éliminées par la voie de l'enfouissement sanitaire tandis que les liquides seront évacués dans une lagune d'infiltration utilisant le principe de l'atténuation naturelle.

La capacité de traitement de l'unité de floculation est de 250 mètres cubes par jour et la période de fonctionnement s'étend d'avril à décembre.

***Parcs de récupération et d'interprétation***

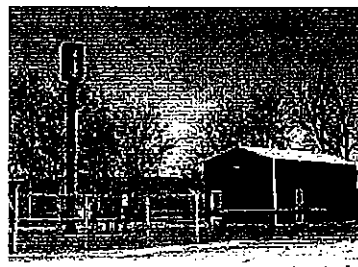
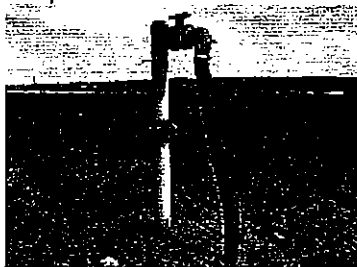
Les parcs de récupération et d'interprétation consistent en des parcs de conteneur avec un entrepôt pour les résidus domestiques dangereux et les matières récupérables. Ces infrastructures s'adressent principalement aux citoyens de la MRC de Joliette et de d'Autray qui profitent d'un service complet de récupération des matières résiduelles. Ces infrastructures accueillent aussi d'autres clients comme les petits commerces ainsi que les citoyens résidants hors du territoire de ces MRC. Ces derniers doivent cependant payer pour l'utilisation de ce service. Les heures d'ouvertures sont les suivantes : Du lundi au samedi de 9h00 à 16h30 de la première semaine d'avril à la dernière semaine d'octobre.

Tableau 1-1 Description des infrastructures présentes sur le site (suite)**Station de pompage des biogaz**

Une fois enfouies, les matières putrescibles contenues dans les ordures ménagères amorcent un long processus de décomposition. Cette décomposition a pour effet de produire un biogaz. Le Groupe EBI a réalisé un important projet de récupération des biogaz à son site d'enfouissement sanitaire. Ce système de récupération se compose des éléments suivants :

- Les puits de captage du biogaz;
- Les conduits collecteurs;
- La station de pompage;
- La station d'élimination.

Par la combustion du biogaz, le projet répond entièrement aux objectifs québécois et canadiens sur le contrôle des gaz à effet de serre responsables des changements climatiques.

**Usine de valorisation des biogaz**

L'usine permettra d'extraire le méthane contenu dans le biogaz. Le méthane ainsi valorisé prendra la direction du gazoduc Trans-Québec Maritimes d'où il alimentera des clients en gaz naturel. Il est à noter que cette usine constitue une première au Québec et au Canada. Cette initiative permettra la réduction de gaz à effet de serre.

Le biogaz, est issu de la décomposition des matières organiques contenues dans les déchets.

Composition typique du biogaz	
Composés	Proportions
Méthane (CH ₄)	51 %
Gaz carbonique (CO ₂)	43 %
Air	6 %
Autres	Trace
<i>Total</i>	<i>100 %</i>

1.4 Identification des principaux risques d'urgence

Une situation d'urgence s'instaure lorsqu'un événement, non désiré, se présente et met en danger la vie, la santé, l'environnement ou la propriété.

Les urgences et catastrophes peuvent avoir des causes accidentelles, naturelles ou humaines et peuvent être classées selon trois types de risque :

1. Les caractéristiques et propriétés inhérentes à l'exploitation d'un système :

Selon la nature de la matière présente, la conception des installations et les équipements.

2. Les failles de nature humaine ou mécanique :

Les erreurs humaines sont souvent plus nombreuses et leur prévention représente une plus grande difficulté.

3. Les contraintes environnementales :

Les conditions naturelles peuvent être la source immédiate d'événements catastrophiques ou engendrer des contraintes non souhaitables sur les installations.

Les principales causes peuvent être classées en deux catégories, soit les causes internes et les causes externes :

▪ **Principales causes internes :**

- Fuite de gaz (propane, biogaz, ammoniac, sulfure d'hydrogène);
- Déversement d'huile ou de carburant à partir d'un véhicule;
- Déversement de matières dangereuses (huile, glycol, etc.);
- Fuite de combustible (diesel, essence) à partir d'un réservoir;
- Incendie ou explosion (déchets, compost, bâtiments, véhicules, propane, biogaz);
- Blessure.

▪ **Principales causes externes :**

- Incendie de forêt;
- Accident sur la route d'accès ou sur l'autoroute;
- Déraillement (voie ferrée de CFQC);
- Bris de ligne haute tension;
- Catastrophe naturelle (tremblement de terre, tornade, etc.);
- Écrasement d'un aéronef;
- Alerte à la bombe, colis suspect.

Le PMU permet de faire face à chacune de ces situations. Sa structure est suffisamment flexible pour s'adapter au type et au niveau d'intervention requis. De plus, s'il y a aggravation ou résorption de la situation, les intervenants pourront s'ajuster en conséquence. La seule façon de s'assurer que le PMU réponde à tous ces critères inhérents aux situations d'urgence est de le mettre à l'essai périodiquement selon un programme pré-établi (voir la section 10, Formation).

Dans l'éventualité où une situation dangereuse est provoquée par un incident extérieur au site (p.ex. : incendie de forêt, accident sur la route, etc.), le PMU doit être mis en place afin d'évacuer de façon sécuritaire les occupants et d'assister les autorités en charge de l'intervention. La protection des installations du site devra également être prise en compte.

De plus, si le sinistre se propage aux installations, le **COORDONNATEUR DU PMU** doit informer les intervenants des risques potentiels associés aux activités internes et les conseiller sur les mesures d'intervention à mettre en place, s'il y a lieu.

Les principaux risques identifiés pour les différentes activités sont présentés au Tableau 1-2. Les procédures d'intervention correspondantes sont présentées à la section 5.

Tableau 1-2 Identification des principaux risques

Secteur	Objet du risque	Nature du risque	Conséquences	Causes
GÉNÉRAL				
Guérite	Transport	Déversement de déchets et/ou d'essence	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contamination locale du sol ▪ Contamination locale des fossés si l'incident se produit lors de précipitation 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accident (collision) ▪ Erreur humaine ▪ Défaillance mécanique ▪ Renversement
Bâtiment administratif	Bureaux	Incendie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Danger pour le personnel ▪ Danger que le feu se propage au réservoir de diesel situé derrière le bâtiment ▪ Danger que le feu se propage à la génératrice d'urgence 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Problèmes électriques ▪ Feu de poubelle ▪ Vandalisme
SECTEUR « OPÉRATION »				
Lieu d'enfouissement sanitaire	Transport	Déversement de déchets et/ou d'essence	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contamination locale du sol ▪ Contamination locale des fossés si l'incident se produit lors de précipitation 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accident (collision) ▪ Erreur humaine ▪ Défaillance mécanique ▪ Renversement
	Machinerie	Incendie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Danger pour le personnel ▪ Danger que le feu se propage à la forêt 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erreur humaine ▪ Défaillance mécanique

Tableau 1-2 Identification des principaux risques (suite)

Secteur	Objet du risque	Nature du risque	Conséquences	Causes
SECTEUR « OPÉRATION » (suite)				
Centre de compostage	Plate-forme de compostage : - Compost - Machinerie	Incendie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Danger pour le personnel ▪ Danger que le feu se propage à la forêt 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chaleur ▪ Erreur humaine ▪ Défaillance mécanique
	Bâtiment - déchetage des sacs	Formation de gaz (ammoniac, etc.) Blessures	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Danger pour le personnel 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chaleur ▪ Erreur humaine ▪ Défaillance mécanique ▪ Déficience de la ventilation
Unité de traitement des boues de fosses septiques	Espace-clos (mesure 1 fois/sem (détecteur portatif) et ventilation (procédure interne0	Formation de sulfure d'hydrogène (H ₂ S) Blessures	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Danger pour le personnel 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Défaillance mécanique ▪ Erreur humaine
	Contenant de récupération des déchets dangereux (RDD) (<i>double fond</i>)	Incompatibilité - explosion - incendie - fuite de gaz	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Danger pour le personnel 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erreur humaine

Tableau 1-2 Identification des principaux risques (suite)

Secteur	Objet du risque	Nature du risque	Conséquences	Causes
SECTEUR « OPÉRATION » (suite)				
Atelier mécanique <u>Huiles et solvant :</u>	Huiles et de solvants ⁽¹⁾	Fuite de matières dangereuses	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contamination locale du sol et potentiellement de l'eau souterraine ▪ Danger pour le personnel ▪ Incendie, explosion, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erreur humaine ▪ Défaillance mécanique
	Entretien des équipements	Blessures		
	Bonbonne de gaz ⁽²⁾	Fuite de gaz		

(1) : Huile 15w40 (1 100 L), Huile 10 (2250 L), Huile T-4 (3 X 205 L), Solvant 642-125 (240 L)

(2) : Acétylène, oxygène, argon, propane

Tableau 1-2 Identification des principaux risques (suite)

Secteur	Objet du risque	Nature du risque	Conséquences	Causes
SECTEUR « USINE DE VALORISATION DES BIOGAZ »				
Station de pompage	Biogaz	Fuite de gaz	<p>Se référer à la fiche signalétique ou au guide CANUTECH pour conséquences particulières à un produit :</p> <p><u>Incendie / Explosion / Santé</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Incendie (chaleur, étincelle ou flamme) ▪ Explosion si les contenants sont chauffés ▪ Danger pour le personnel (ex. : vapeurs irritantes et corrosives, peut être fatal lorsque inhalé, vapeurs de gaz liquéfiés peuvent se propager au ras du sol) <p><u>Environnement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les eaux de ruissellement ou de dilution peuvent polluer 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erreur humaine ▪ Défaillance mécanique ▪ Collision
	Biogaz (CH ₄ , CO ₂)			
Usine de valorisation des biogaz	Système de réfrigération à l'ammoniac	Fuite de gaz	<p><u>Environnement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les eaux de ruissellement ou de dilution peuvent polluer 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erreur humaine ▪ Défaillance mécanique
	Bonbonnes : Azote, Gaz de calibration (CO ₂ , NH ₃ , CH ₄ , Air (O ₂ + Azote))			
	Glycol, huiles (équipements mécaniques)			

Tableau 1-2 Identification des principaux risques (suite)

Secteur	Objet du risque	Nature du risque	Conséquences	Causes
RÉSERVOIRS et BONBONNES – SECTEURS « OPÉRATION » ET « BIOGAZ »				
<u>Réservoir hors terre de diesel</u> : Bureau (35 000 L) Génératrice-Bureau (..... L) Méga-Dome (50 000 L)				
<u>Réservoirs hors terre d'essence</u> : Garage (4 500 L) Méga-Dome (50 000 L)				
<u>Réservoir souterrain d'huiles usées</u> : Garage (4 500 L)				
<u>Réservoirs hors terre de propane</u> : Bureau (2 X 400 L) Garage (1 X ext. 4 000 L, 2 X int. 28 L) Méga-Dome (4 000 L), Usine de biogaz (3 000 L)				
Tous les secteurs ci-haut mentionnés	Réservoirs hors terre et souterrain de diesel, d'essence et d'huiles usées	Fuite de produit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contamination locale du sol ▪ Contamination de l'eau souterraine ▪ Contamination des fossés périphériques en cas de pluie 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accident (collision) ▪ Erreur humaine (ex. : lors du remplissage) ▪ Défaillance de l'équipement (réservoir ou contenant)
	Réservoir hors terre de propane	Fuite de propane	<u>Incendie / Explosion / Santé</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Incendie (chaleur, étincelle ou flamme) ▪ Explosion si les contenants sont chauffés ▪ Danger pour le personnel (ex. : vapeurs peuvent causer des étourdissements ou l'asphyxie si endroit non aéré) <u>Environnement</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les eaux de ruissellement ou de dilution peuvent polluer les cours d'eau 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accident (collision) ▪ Erreur humaine (ex. : lors du remplissage) ▪ Défaillance du réservoir

1.5 Description du milieu

1.5.1 *Vents dominants*

Sur la rose des vents pour la station de l'Assomption CS (1994-1999), les vents sont calmes 50 % du temps et la vitesse moyenne des vents est de 11,2 km/h toutes directions confondues. Les vents dominants proviennent de deux secteurs : soit entre l'ouest et le sud-ouest, selon une fréquence combinée de 36,5 %, et le secteur nord et nord-est, selon une fréquence combinée de 28,5 %. Les données utilisées sont présentées à l'Annexe D.

En cas d'incendie, de fuite de gaz, ou tout autre incident influencé par le vent, le secteur situé au nord-est du site serait donc le plus menacé.

Cependant, l'intervention devrait toujours se faire après analyse de la direction des vents et les intervenants doivent se positionner en amont de la provenance du vent.

1.5.2 *Zones et secteurs sensibles*

Une bonne connaissance des zones sensibles dans la région avoisinante du site constitue une mesure essentielle à une réponse efficace en cas d'incidents environnementaux. Une situation d'urgence pourrait aussi affecter la circulation automobile, notamment sur l'autoroute 40 située à proximité du site. Elle pourrait également affecter la sécurité des gens résidant à proximité.

Le fleuve Saint-Laurent près de Berthierville constitue également une zone sensible à protéger en cas de déversement de substance dangereuse dans les eaux de ruisseau ou de rivière se jetant dans le fleuve.

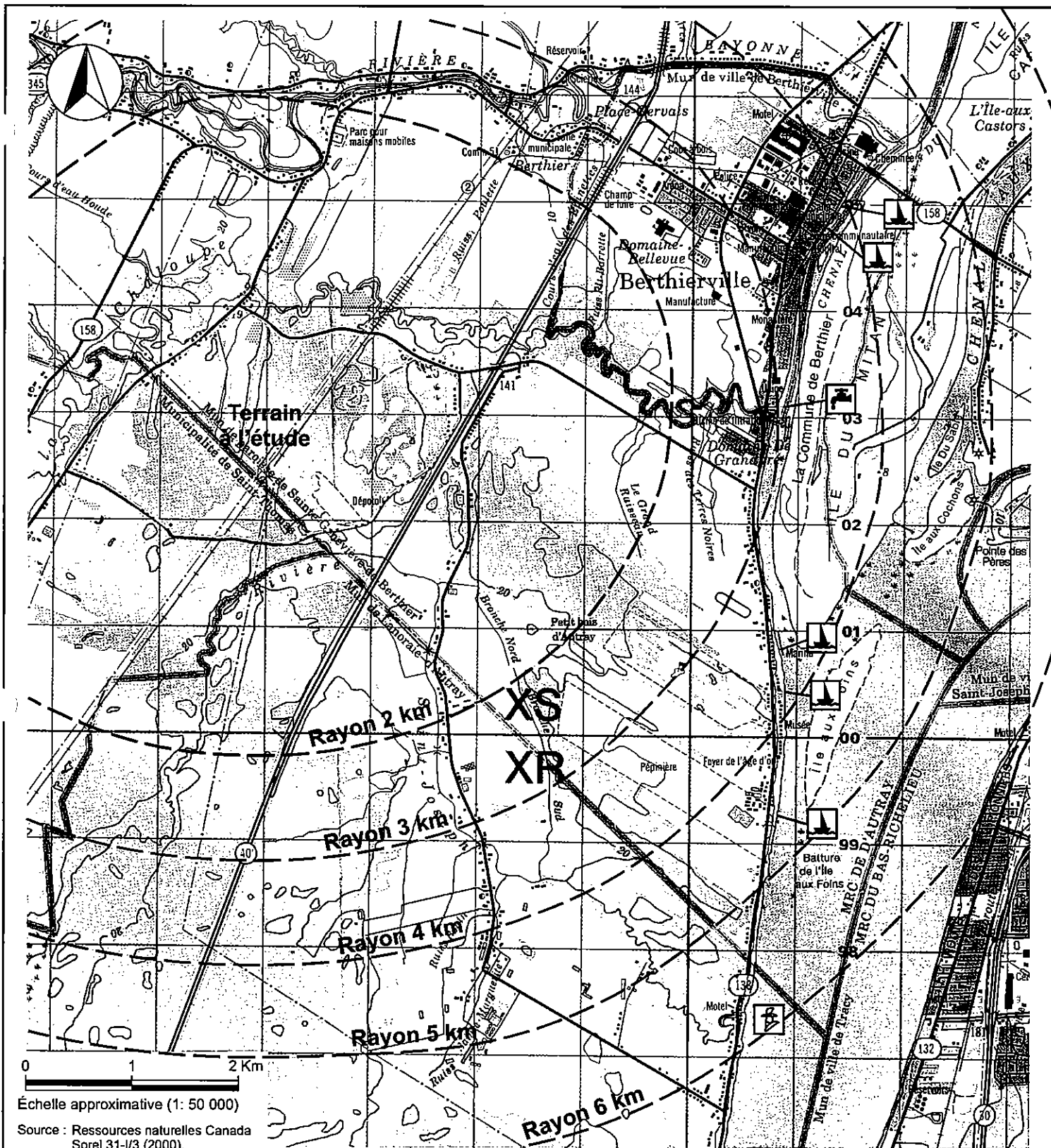
Le Tableau 1-3 résume les principales zones sensibles identifiées dans le secteur du couloir fluvial du Saint-Laurent à proximité du site. Soulignons notamment la présence, le long de la berge nord du fleuve Saint-Laurent, d'une zone d'herbiers aquatiques et ripariens.

Les mesures nécessaires pour protéger la faune et la flore ainsi que les techniques d'intervention seront déterminées par le coordonnateur du PMU, en collaboration avec les autorités concernées.

Tableau 1-3 Principales zones sensibles⁽¹⁾ à proximité du site

Lieu	Description de la zone sensible	Distance de l'usine (km)
Prise d'eau municipale (Berthierville), dans le chenal du nord derrière l'usine de filtration	Prise d'eau	3
Société d'aménagement Berthier d'Autray (marina), 541 rue Frontenac	Marina, port de plaisance	3-4
Rampe de mise à l'eau, rue Frontenac	Récréatif, port de plaisance	3-4
Rampe de mise à l'eau Buffet Perreault, 1303 Grande-Côte Ouest	Récréatif, port de plaisance	3-4
Rampe du Club nautique de Berthier, 1251 Grande Côte Ouest	Récréatif, port de plaisance	3-4
Rampe de mise à l'eau La Capitonnerie, terrain situé à côté du 1581 Grande-Côte	Récréatif, port de plaisance	4-5
Zone d'herbiers aquatiques et ripariens le long de la berge nord du fleuve Saint-Laurent	Herbier aquatique	5-6




⁽¹⁾: Source : *Atlas régional des éléments sensibles du Saint-Laurent* (Environnement Canada - Région du Québec, février 1997)

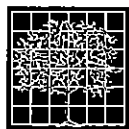


Échelle approximative (1: 50 000)

Source : Ressources naturelles Canada
Sorel 31-1/3 (2000).

Légende

-  Herbier
-  Port de plaisance
-  Prise d'eau



DDH Environnement Itée
505, boul. René-Lévesque Ouest
8e étage, Montréal (Québec)

Préparé par: K.S.

Vérifié par: M.R.

Dessiné par: S.L.

Date: 06/08/2003

N° Dossier : 03-051-01

Figure 1-3
Emplacement des
principaux éléments
sensibles

2.0 MISE EN PLACE DU PLAN DE MESURES D'URGENCE (PMU)

Contenu de cette section :

	Page
2.0 MISE EN PLACE DU PLAN DE MESURES D'URGENCE (PMU)	2-1
2.1 Critères de décision pour demander de l'aide	2-2
2.2 Critères de décision pour déclencher le PMU.....	2-4
2.3 Processus d'intervention par niveaux.....	2-5
2.4 Établissement d'un comité de gestion de l'intervention	2-7

Liste des figures et des tableaux :

Figure 2-1	Schéma d'une INTERVENTION INITIALE.....	2-3
Tableau 2-1	Exemples de situation nécessitant le déclenchement du PMU	2-4
Tableau 2-2	Définition des trois niveaux d'intervention d'urgence	2-6

2.1 Critères de décision pour demander de l'aide

Il est important de rappeler que **tout incident** comportant des **risques** pour la **santé des travailleurs** et la **population environnante**, pour l'**environnement**, pour les **biens** ou pour les **activités du site** doit faire l'objet d'une intervention immédiate. Il doit être rapporté au responsable du secteur concerné et au coordonnateur du PMU dans les plus brefs délais.

De plus, lors de tout incident impliquant des blessures (ou décès), un déversement, une explosion, un incendie ou une fuite de gaz, la Brigade volontaire et les secouristes doivent être appelés immédiatement afin d'assurer la sécurité des occupants et de la propriété.

D'autre part, lors de tout incident impliquant un incendie, les pompiers municipaux doivent aussi être appelés en composant le 911. Au besoin, la police, les ambulanciers ou toute autre équipe de sauvetage municipale sera contactée en composant le 911.

L'ampleur de l'intervention variera selon le **genre** et la **nature** de l'incident. Il est impossible de définir préalablement la gravité d'une situation puisque tout qualificatif (mineur ou majeur), est fonction de la nature du produit impliqué, de la quantité, du lieu de l'incident et du contexte. La section 2.3 définit des niveaux d'intervention en fonction de certains critères.

Pour certains petits incidents, par exemple un petit déversement d'une substance connue tel qu'une huile, les risques sont connus par le premier témoin et celui-ci peut corriger la situation de façon sécuritaire. Pour ces cas, le premier témoin intervient et informe le responsable du secteur concerné afin que ce dernier puisse prendre des mesures pour que la situation ne se reproduise plus.

Dans tous les cas d'incident tel qu'un incendie, une fuite de gaz ou un déversement important de matière dangereuse, le premier témoin doit contacter l'employé de la guérite ou le gardien de sécurité (en dehors des heures d'ouverture) par radio. Celui-ci contactera le responsable du secteur concerné, le coordonnateur du PMU ainsi que les membres de la Brigade volontaire et les secouristes selon les besoins de l'urgence. Toutefois, s'il est sécuritaire de le faire, le premier témoin doit tenter de réduire les dommages ou de sécuriser le site en attendant l'arrivée des secours. Le déclenchement du PMU permettra aux autres personnes présentes dans le secteur d'être aux aguets et de réagir rapidement au cas où la situation se détériorerait.

Situation anormale menaçant la santé, les biens, l'environnement ou les installations

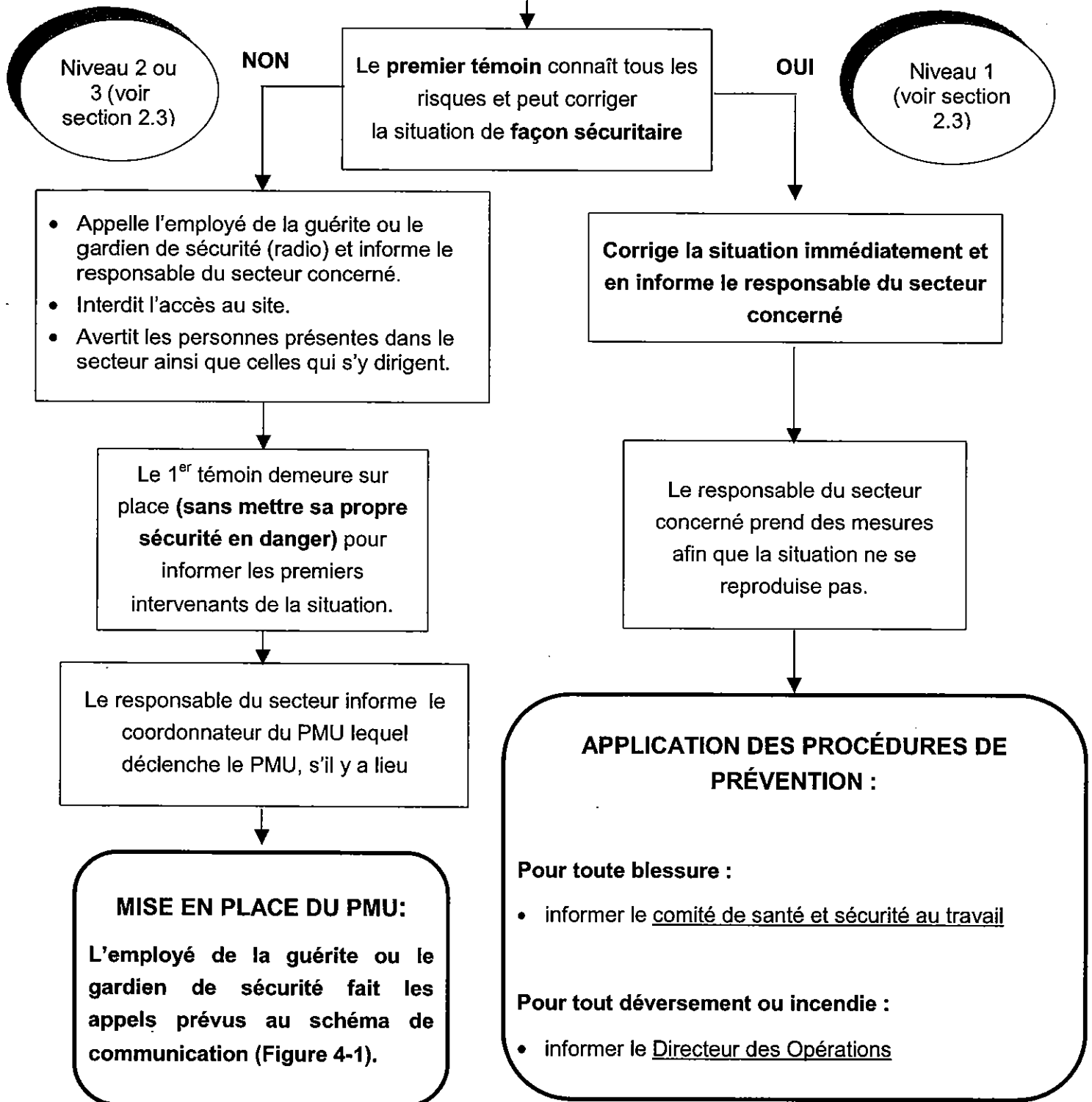


Figure 2-1 Schéma d'une INTERVENTION INITIALE

2.2 Critères de décision pour déclencher le PMU

Les premiers intervenants (responsable du secteur concerné, membres de la Brigade volontaire, secouristes) sur les lieux de l'incident sont en contact constant avec l'employé de la guérite ou le gardien de sécurité (radio), ils aident le coordonnateur du PMU, en lui transmettant le maximum d'information, afin de déterminer s'il y a lieu de déclencher le PMU.

Les priorités à considérer lors de toute intervention sont de :

1. Protéger les vies;
2. Protéger l'environnement;
3. Protéger les biens.

Certains exemples de situation nécessitant le déclenchement du PMU sont présentés au tableau suivant.

Tableau 2-1 Exemples de situation nécessitant le déclenchement du PMU

Déversement	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un liquide inflammable ou une matière dégageant des vapeurs inflammables, explosives ou toxiques est déversé. ▪ Le déversement peut occasionner la fuite de liquides en quantité suffisante pour représenter un risque pour la santé ou l'environnement. ▪ Le déversement représente un danger de contamination de la nappe phréatique, du réseau de drainage, de la rivière.
Incendie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'incendie peut provoquer la formation ou le relâchement de vapeurs toxiques ou de fumée dense. ▪ Si le feu se propage, il peut entraîner l'incendie des autres installations sur le site ou provoquer des explosions. ▪ L'incendie peut se propager à l'extérieur du site.
Explosion	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un risque imminent d'explosion existe, menaçant la sécurité du personnel et la propagation du sinistre. ▪ Une explosion est survenue.
Autres	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accident avec blessures graves ou mortalité. ▪ Désastre naturel (inondation, tremblement de terre, vents violents, etc.). ▪ Bris majeur (électrique, etc.). ▪ Urgence médicale.

2.3 Processus d'intervention par niveaux

Une fois le PMU déclenché, le responsable du secteur concerné ou le coordonnateur du PMU transmet les informations pertinentes qui permettent à l'employé de la guérite ou au gardien de sécurité de contacter les intervenants internes et externes nécessaires.

L'ampleur de l'intervention (i.e. la gravité d'une situation) varie en fonction de plusieurs facteurs tels que :

- Type d'incident (déversement, incendie, explosion, plainte, etc.);
- Nature et quantité du produit impliqué;
- Lieu de l'incident et contexte;
- Impact sur les travailleurs, sur la population du voisinage, sur l'environnement, sur les équipements (par exemple : usine de valorisation des biogaz), sur la propriété;
- Médiatisation de l'incident;
- Poursuites et réclamations.

Le Tableau 2-2 présente les trois niveaux d'intervention qui ont été définis afin de répondre de façon adéquate aux situations d'urgence. Ces niveaux permettent un processus de mobilisation progressive des ressources afin d'assurer une réponse adaptée à la gravité de la situation.

La résolution de la plupart des incidents est effectuée en faisant appel seulement au niveau 1 ou 2 (mineur ou intermédiaire). Il faut d'ailleurs rappeler que peu importe le niveau d'intervention, un rapport d'incident doit être complété dès le début de l'intervention puisque à la phase initiale, rien ne les distingue les uns des autres et qu'ils ont tous la même valeur en terme d'amélioration du système.

Lors d'une intervention d'urgence, la protection des individus doit toujours être placée en tête de liste des actions à prendre, et ce, peu importe la gravité de la situation.

Tableau 2-2 Définition des trois niveaux d'intervention d'urgence

Niveau 1 - Mineur	<p>Situation anormale pouvant être réglée par une intervention immédiate et sécuritaire du personnel. Le responsable du secteur concerné doit en être informé dans le plus bref délai. Aucune évacuation n'est nécessaire.</p> <p><i>Exemple : Déversement d'une petite quantité d'un produit connu des travailleurs, pour lequel un équipement de protection personnelle n'est pas nécessaire, tel le déversement d'une huile.</i></p>
Niveau 2 - Intermédiaire	<p>Situation anormale ne pouvant être réglée de façon sécuritaire par le premier témoin. Ce dernier doit contacter l'employé de la guérite qui contacte le responsable du secteur concerné et le coordonnateur du PMU ainsi que les membres de la Brigade volontaire et les secouristes, s'il y a lieu. La situation est évaluée par le responsable du secteur concerné aidé du coordonnateur du PMU qui, au besoin, demande une aide supplémentaire de ressources internes spécialisées. Une évacuation locale peut être nécessaire⁽¹⁾.</p> <p><i>Exemple : Déversement contrôlé et d'une quantité limitée de produits dangereux pour lesquels un équipement de protection personnelle est nécessaire, tels que déversement dans un espace clos, déversement d'une quantité importante de matières dangereuses ou la formation de gaz toxique.</i></p>
Niveau 3 - Majeur	<p>Situation anormale ne pouvant être réglée de façon sécuritaire par le premier témoin. Ce dernier doit contacter l'employé de la guérite qui contacte le responsable du secteur concerné, le coordonnateur du PMU, les membres de la Brigade volontaire et les secouristes, s'il y a lieu. La situation, évaluée par le responsable du secteur concerné et le coordonnateur du PMU, nécessite l'intervention de ressources externes (service des incendies de la municipalité, police, ambulance, service d'urgence environnementale, etc.). L'évacuation d'une partie ou de la totalité du site peut être requise⁽¹⁾.</p> <p><i>Exemple : Déversement incontrôlé de matières dangereuses, déversement pouvant occasionner un risque d'incendie ou d'explosion, fuite majeure d'ammoniac, etc.</i></p>

(1): Le coordonnateur du PMU doit être consulté par le responsable du secteur concerné ou de la Brigade volontaire avant le déclenchement d'une évacuation. Toutefois, lorsque l'urgence de la situation le commande, ce dernier peut déclarer seul l'évacuation d'un secteur ou de la totalité du site afin de protéger ses occupants.

2.4 Établissement d'un comité de gestion de l'intervention

En cas d'urgence de niveau 3, le coordonnateur du PMU établit un comité de gestion de l'intervention. Ce comité est constitué de toutes les personnes susceptibles de lui apporter de l'aide afin de résoudre la situation le plus rapidement possible. Ce comité siège temporairement, à des fréquences établies par le coordonnateur du PMU. Ses fonctions sont de centraliser les informations et de définir les objectifs et les priorités.

Le comité siège au centre des opérations d'urgence (COU) situé dans le bâtiment administratif ou à tout autre endroit déterminé par le coordonnateur du PMU, en fonction de la nature et de l'ampleur de la situation. Dans l'éventualité où le sinistre nécessite l'ouverture du centre de coordination municipal, le coordonnateur du PMU désigne une personne qui agit à titre d'agent de liaison entre le site et la municipalité.

- Dans le cas où la situation pourrait avoir des incidences majeures pour le site (p.ex. : impact sur la réputation de l'entreprise, poursuite en vertu d'un manquement à une loi ou pour dommages à un tiers, etc.), il est important d'établir une stratégie de communication avec les médias et avec les autorités (municipalité, MENV, etc.), de gestion des réclamations, de traitement légal du dossier, etc., et ceci, dans les plus brefs délais. Dans un tel cas, le siège social de la compagnie doit en être informé dans les plus brefs délais.

3.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS

Contenu de cette section :

	Page
3.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS.....	3-1
3.1 Connaissance des rôles et niveaux de responsabilité	3-2
3.2 Comité de planification du PMU	3-3
3.3 Fiches des rôles et responsabilités des intervenants internes	3-4
3.3.1 Premier témoin.....	3-5
3.3.2 Employé de la guérite ou gardien de sécurité	3-6
3.3.3 Responsable du secteur concerné.....	3-7
3.3.4 Membres de la Brigade volontaire et secouristes	3-8
3.3.5 Coordonnateur du PMU	3-9
3.3.6 Directeur du Développement.....	3-10
3.3.7 Conseiller en communication	3-11
3.3.8 Président.....	3-12
3.4 Ressources supplémentaires en cas d'urgence	3-13
3.4.1 Pompiers de Joliette.....	3-13
3.4.2 Municipalités	3-13
3.4.3 Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie	3-13
3.4.4 Direction de la Santé Publique	3-14
3.4.5 Ministère de l'Environnement du Québec (MENV).....	3-14
3.4.6 Environnement Canada	3-14
3.4.7 Ministère des Ressources Naturelles du Québec (MRN)	3-15
3.4.8 CANUTEC	3-15
3.4.9 Entrepreneurs spécialisés et généraux	3-15
3.4.10 Autres ressources	3-15

Liste des figures et des tableaux :

Figure 3-1	Comité de planification des mesures d'urgence	3-3
------------	---	-----

3.1 Connaissance des rôles et niveaux de responsabilité

Les rôles et responsabilités doivent être **bien compris et acceptés** de chacun des intervenants, de façon à ce qu'ils effectuent adéquatement les tâches qui leur sont assignées durant une intervention d'urgence.

En outre, **les responsabilités** d'un intervenant lors d'une intervention d'urgence **doivent être compatibles avec ses autres responsabilités au sein de l'entreprise.**

Chaque intervenant détenant un rôle clé à l'intérieur du PMU doit s'assurer que **son remplaçant connaît les procédures à suivre en son absence** et qu'il **détient toute l'autorité nécessaire** pour accomplir les tâches qui lui incomberont en cas d'urgence.

Les responsabilités des intervenants se situent à deux niveaux :

1. Une **responsabilité légale**, puisqu'en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et du *Règlement sur la santé et la sécurité du travail*, les employeurs et les employés ont des responsabilités clairement définies concernant la santé et la sécurité lors d'une situation d'urgence. L'article 20 de la *Loi sur la qualité de l'environnement*, interdit de rejeter ou de permettre le rejet d'un contaminant dans l'environnement.
2. Une **responsabilité morale**, puisque le non-respect d'une procédure peut entraîner des conséquences fâcheuses et même désastreuses pour eux-mêmes, pour les autres employés, pour la population environnante, pour l'environnement ou pour les opérations du site.

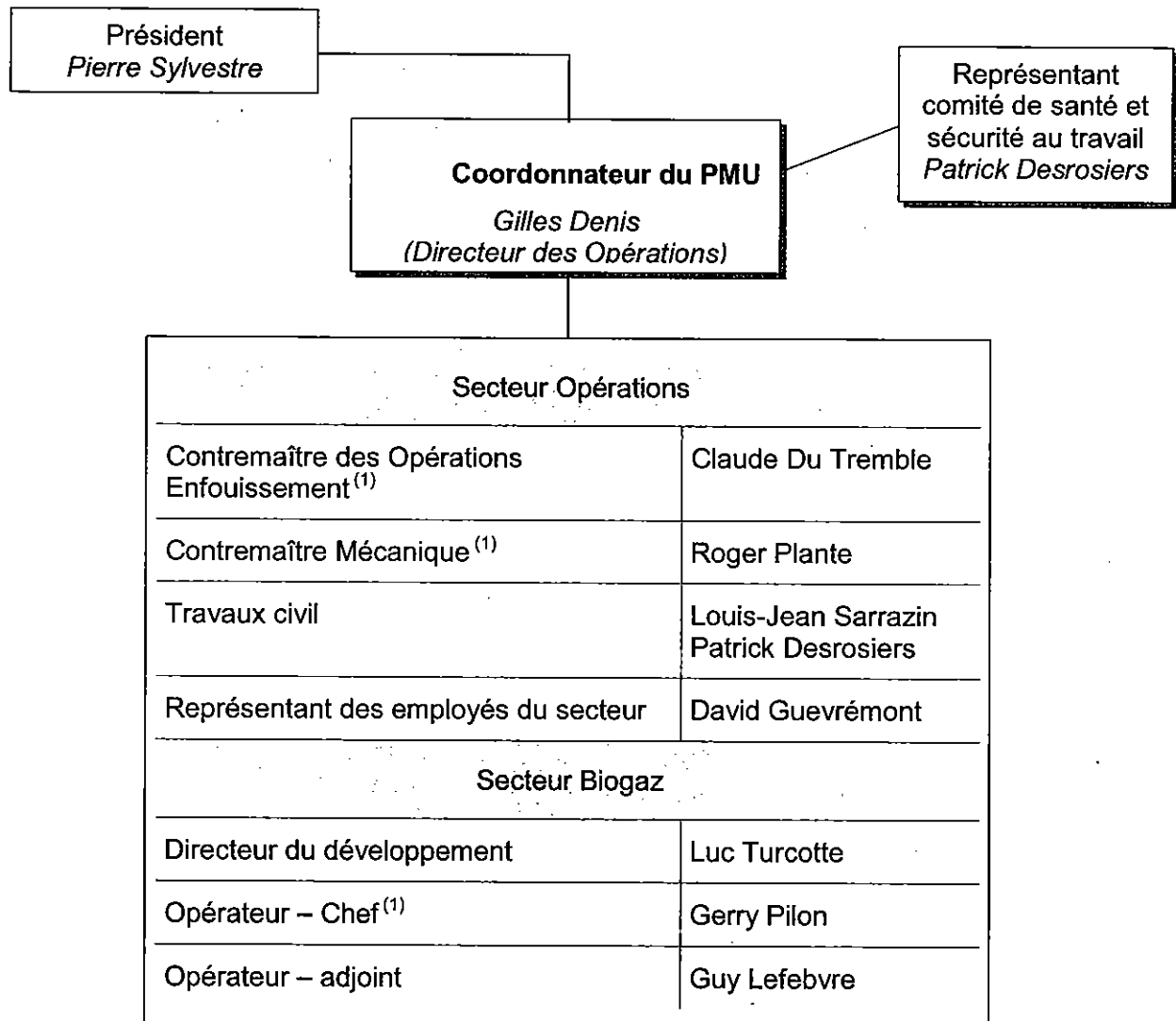
Lors d'une situation d'urgence, les employés affectés à l'intervention doivent **interrompre leurs opérations en cours, après s'être assuré que cela ne comporte aucun risque** pour la sécurité du personnel, pour l'environnement ou pour les biens et **établir un ordre de priorité des opérations visant à corriger la situation d'urgence.**

Dès que d'autres groupes ou individus arrivent sur les lieux, ils sont intégrés à l'ensemble de l'intervention. Chaque groupe de travail doit se rapporter au **responsable du secteur concerne** (contremaître des opérations, contremaître mécanique ou opérateur-chef) ou au **coordonnateur du PMU**. Au cours des heures ou des jours suivant l'incident, les responsabilités du **coordonnateur du PMU** peuvent être transférées à une autre personne en fonction de l'ampleur ou de la complexité de l'intervention.

3.2 Comité de planification du PMU

Le **COORDONNATEUR DU PMU** est également responsable de la préparation et de la mise à jour du PMU. Il travaille en étroite collaboration avec le personnel de façon à s'assurer que le PMU est opérationnel en tout temps.

La Figure 4-1 identifie les différents membres du comité de planification du PMU de Dépôt Rive-Nord.




(1): Dans le PMU le « responsable du secteur concerné » est le contremaître des opérations, le contremaître mécanique ou l'opérateur-chef de l'usine de valorisation des biogaz, selon l'emplacement de l'incident.

Figure 3-1 Comité de planification des mesures d'urgence

3.3 Fiches des rôles et responsabilités des intervenants internes

Les pages suivantes décrivent les rôles et responsabilités des intervenants internes sous forme de fiches. Dans tous les cas, ces rôles et responsabilités s'appliquent au remplaçant du responsable désigné en cas d'absence de ce dernier.

3.3.1 Premier témoin

<p>PREMIER TÉMOIN</p>	<p>RÔLE : Toute personne qui est témoin d'une situation anormale <u>qui ne peut être corrigée de façon routinière</u>: déversement ou fuite de produit pétrolier, de gaz (gaz naturel, propane, etc.) et/ou de produits chimiques, incendie, personne blessée ou en danger, etc., doit déclencher l'alerte et prendre des mesures sécuritaires pour contrôler la situation en attendant l'arrivée des secours. Il doit contacter le responsable du secteur concerné dans les plus bref délai.</p>
<p>RESPONSABILITÉS :</p>	
<p>PLANIFICATION</p> <p>Toute action doit être effectuée de façon sécuritaire</p> <div style="border: 2px solid black; border-radius: 20px; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p> NOTE:</p> <p>Dans tous les cas, le premier témoin appellera l'employé de la guérite ou le gardien de sécurité afin de l'informer de la situation. Il est important de noter que peu importe qui est le premier témoin, il doit toujours aviser son supérieur immédiat.</p> </div>	<p>INTERVENTION</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Évalue rapidement l'état de la situation ainsi que le risque qu'elle a pour la santé, la sécurité, la propriété ou l'environnement. ➤ Avertit immédiatement l'employé de la guérite ou le gardien de sécurité (radio FM). ➤ Avertit immédiatement son superviseur ou le responsable du secteur concerné. ➤ Avertit les personnes présentes dans le secteur. ➤ Trouve, si possible, l'origine de l'incident et l'arrête si cela peut se faire de façon rapide et sécuritaire. ➤ Si la situation est sécuritaire, demeure à proximité du lieu de l'incident en attendant l'arrivée des secours afin de leur transmettre les informations qu'il détient dès leur arrivée. Il ne peut quitter le lieu que lorsqu'il en a reçu l'autorisation du responsable du secteur concerné ou du coordonnateur du PMU ou lorsque sa sécurité n'est pas assurée.

3.3.2 Employé de la guérite ou gardien de sécurité

EMPLOYÉ DE LA GUÉRITE OU GARDIEN DE SÉCURITÉ	
RÔLE : Reçoit les appels d'urgence et avise les principaux responsables selon le PMU.	
RESPONSABILITÉS :	
PLANIFICATION	INTERVENTION
<ul style="list-style-type: none"> ➤ S'assure d'avoir toujours à la portée de la main la plus récente version du PMU (en cas de doute, vérifier auprès du COORDONNATEUR DU PMU). ➤ Se familiarise avec les procédures du PMU. <div style="border: 2px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">NOTE:</p> <p>L'employé de la guérite ou le gardien de sécurité doit noter l'heure exacte où il a été averti et l'heure exacte où il a appelé chaque personne sur sa liste (voir listes téléphoniques aux sections 4.1 et 4.2)</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dès la réception d'un appel d'urgence, complète par écrit les informations relatives à l'incident sur le formulaire Rapport sur un appel d'urgence (voir la section 8.0). ➤ Communique avec le responsable du secteur concerné, les membres de la Brigade volontaire et les secouristes, s'il y lieu. ➤ Communique avec le COORDONNATEUR DU PMU (par radio FM ou téléphone) afin de le tenir au courant des démarches réalisées. ➤ Envoie un message par radio FM aux autres intervenants du PMU. ➤ S'il y a un ou des blessé(s), appelle l'ambulance (911) et la fait accompagner sur les lieux de l'incident. ➤ S'il y a incendie, appelle les pompiers municipaux (911) et les fait attendre par une personne à l'emplacement prévu. ➤ Envoi un message général sur radio s'il reçoit une demande d'évacuation de la part du coordonnateur du PMU ou du responsable du secteur concerné.

3.3.3 Responsable du secteur concerné

RESPONSABLE DU SECTEUR CONCERNÉ	
<p>RÔLE : Coordonne les interventions des premiers intervenants (intervenants externes, membres de la Brigade volontaire, secouristes, etc.) dans les opérations d'urgence en cas d'incendie, de sauvetage de personnes en danger, de déversement de matière dangereuse, de fuite de gaz ou de tout autre incident nécessitant leurs compétences.</p>	
RESPONSABILITÉS :	
<u>PLANIFICATION</u>	<u>INTERVENTION</u>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Connaît le réseau d'alerte (plan de communication) tel que prévu au PMU, les risques associés aux activités ainsi que les mesures de sécurité. ➤ Connaît les équipements de protection personnelle et sait s'en servir. ➤ Connaît toutes les procédures d'intervention, en fonction des divers risques identifiés dans le PMU, ainsi que les mesures de sécurité qui s'y rattachent. ➤ S'assure que le matériel d'intervention est adéquat et en bon état. <u>Le responsable du bon fonctionnement de la génératrice est le contremaître Mécanique.</u> ➤ Connaît la localisation des équipements d'urgence. ➤ Participe aux réunions post-événement et collabore à la révision du PMU. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ À l'appel de la guérite ou de toute autre personne, se rend immédiatement sur les lieux de l'incident pour évaluer la situation. Demande d'identifier si possible la nature du produit en cause et l'ampleur du problème. ➤ Évalue la situation et choisit la stratégie d'intervention appropriée. ➤ Au besoin, après évaluation avec le COORDONNATEUR DU PMU, fait évacuer le site en appelant la guérite pour transmettre le message sur la radio FM. ➤ Fait établir un périmètre de sécurité. ➤ Au besoin, fait appel aux autres ressources internes ou aux ressources externes et travaille en collaboration avec eux. ➤ Se procure la fiche technique des produits en cause. ➤ Revêt l'équipement de protection personnelle approprié et s'assure que les premiers intervenants possèdent l'équipement de protection adéquat. ➤ Coordonne les opérations. Au besoin, fait appel au coordonnateur du PMU pour obtenir des ressources supplémentaires. ➤ Complète un registre d'intervention.

3.3.4 Membres de la Brigade volontaire et secouristes

	MEMBRES DE LA BRIGADE VOLONTAIRE ET SECOURISTES	
<p>RÔLE : Ils sont les premiers intervenants opérationnels en cas d'incendie, de sauvetage de personnes en danger ou de tout autre incident de niveau 2 ou 3 nécessitant leur compétence.</p>		
<p style="text-align: center;">RESPONSABILITÉS :</p>		
<p style="text-align: center;"><u>PLANIFICATION</u></p>	<p style="text-align: center;"><u>INTERVENTION</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Connaissent le réseau d'alerte tel que prévu au PMU. ➤ Connaissent les équipements de protection individuelle et savent s'en servir adéquatement. ➤ Connaissent toutes les procédures d'intervention, en fonction des divers risques identifiés dans le PMU, ainsi que les mesures de sécurité qui s'y rattachent. ➤ Reçoivent l'information et la formation requises pour effectuer adéquatement les opérations d'urgence. ➤ Connaissent la localisation des équipements d'urgence. ➤ Participent aux exercices de prévention. ➤ Chacun doit être de bonne foi et agir selon les règles de l'art. ➤ Respecte les procédures et consignes données par le responsable du secteur concerné ou le coordonnateur du PMU. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ À l'appel (radio FM ou autre), prennent le maximum d'informations nécessaires pour assurer leur propre sécurité et celle des autres personnes (ex. : nature du ou des produits en cause, sorties d'urgence, risques pour la santé, etc.). ➤ Revêtent l'équipement de protection individuelle approprié et se rendent sur les lieux de l'incident. ➤ Évaluent la situation avec le responsable du secteur concerné et, recueillent les informations supplémentaires fournies et suivent les directives du responsable du secteur concerné tout en assurant leur propre sécurité. ➤ S'il y a lieu collaborent avec les intervenants externes. 	

3.3.5 *Coordonnateur du PMU*

COORDONNATEUR DU PMU	
RÔLE : Coordonne l'ensemble des interventions lors d'une situation d'urgence majeure.	
RESPONSABILITÉS :	
PLANIFICATION	INTERVENTION
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Est responsable de la mise à jour du PMU. ➤ Lorsque requis, désigne de nouveaux responsables (ou remplaçants) pour le PMU. ➤ Connaît les activités du site et les principales procédures opérationnelles d'urgence. ➤ Participe aux rencontres post-événement et collabore à la révision du PMU. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Avec le responsable du secteur concerné, détermine s'il est nécessaire de déclencher le PMU (en totalité, en partie ou pas du tout) et/ou d'évacuer les lieux. ➤ Demande à la guérite d'envoyer un message par radio aux intervenants internes, si requis. ➤ Fait appeler l'ambulance par la guérite s'il y a des blessés. ➤ Informe le directeur des Opérations ou le Directeur du développement de la situation régulièrement. ➤ Dès qu'il le juge à propos, informe les membres du PMU de l'ouverture du COU et les convoque à une première réunion de coordination. ➤ Dirige le comité de coordination afin d'évaluer la situation, établir les priorités et déterminer les stratégies. ➤ Maintient un contact continu avec les premiers intervenants. ➤ Coordonne toutes les opérations du PMU devant conduire rapidement au rétablissement de la situation ainsi qu'au nettoyage et à la restauration de la zone sinistrée, s'il y a lieu. ➤ Selon la nature et l'ampleur de l'incident, avise les intervenants nécessaires. ➤ Sur demande du Directeur, remplace ce dernier à titre de porte-parole. ➤ Prépare un rapport décrivant tous les aspects de l'intervention. ➤ Durant toute la durée de l'intervention, complète un registre d'intervention. ➤ Déclare la fin de l'intervention d'urgence et la reprise des opérations normales (en consultation avec les autres intervenants). ➤ S'assure qu'un suivi sera fait pour réhabiliter la zone sinistrée.

3.3.6 Directeur du Développement

DIRECTEUR DU DÉVELOPPEMENT	
<p>RÔLE : Assure la sécurité et la prévention des travailleurs et autres occupants de l'usine de biogaz, ainsi que la protection de l'environnement.</p>	
<p>RESPONSABILITÉS :</p>	
<u>PLANIFICATION</u>	<u>INTERVENTION</u>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ S'assure que la structure du plan d'urgence est fonctionnelle en tout temps. ➤ Accorde les budgets nécessaires à la formation du personnel ainsi qu'à l'achat et à l'entretien des équipements d'urgence. ➤ Participe aux réunions post-événement et collabore à la révision du PMU. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Communique avec le président de Dépôt Rive-Nord inc., s'il y a lieu. ➤ Offre un support aux premiers intervenants quant au processus d'intervention d'urgence utilisé. ➤ Responsable de la communication avec les représentants gouvernementaux ➤ Est le porte-parole de l'entreprise ou engage un conseiller en communication à qui il transmet les informations sur l'incident et les interventions.

3.3.7 Conseiller en communication

	CONSEILLER EN COMMUNICATION	
Rempl. :		
RÔLE : Répond aux médias et aux représentants du public.		
RESPONSABILITÉS :		
<u>PLANIFICATION</u>	<u>INTERVENTION</u>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Connaît les activités de l'entreprise et les risques qu'elles représentent. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ S'il s'agit d'un incident majeur, se rend sur les lieux pour répondre aux questions des médias et des représentants du public. ➤ Agit à titre de porte-parole pour l'entreprise. ➤ Prépare des communiqués de presse. ➤ Conseille le coordonnateur du PMU, le président et les directeurs des Opérations et de Développement sur l'attitude et les actions à prendre afin de préserver l'image de l'entreprise. 	

3.3.8 Président

	PRÉSIDENT	
	Rempl. :	
RÔLE : Assure la sécurité et la prévention des travailleurs et autres occupants du site, ainsi que la protection de l'environnement.		
RESPONSABILITÉS :		
<u>PLANIFICATION</u>	<u>INTERVENTION</u>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ S'assure que la structure du plan d'urgence est fonctionnelle en tout temps. ➤ Accorde les budgets nécessaires à la formation du personnel ainsi qu'à l'achat et à l'entretien des équipements d'urgence. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En cas d'urgence majeure, assure un support administratif aux responsables de l'intervention d'urgence. 	

3.4 Ressources supplémentaires en cas d'urgence

Plusieurs ressources externes peuvent être demandées lors d'une situation d'urgence afin de protéger les travailleurs, la population environnante, l'environnement et les biens de l'entreprise.

3.4.1 *Pompiers de Joliette*

En tant qu'experts en combat d'incendie, ces derniers doivent être appelés lors de tout incendie (même maîtrisé) ou situation pouvant entraîner un incendie (ex. : déversement d'une substance inflammable).

Le premier officier sur place a alors la responsabilité de coordonner les opérations visant à protéger la population et les ressources avoisinantes. Au besoin, il fera appel à d'autres ressources (ex. : pompiers de Berthierville, la SOPFEU, service de police, Sécurité publique, etc.). À l'intérieur des limites de la propriété, les contremaîtres et le coordonnateur du PMU doivent collaborer étroitement avec les pompiers, afin de leur fournir les informations pertinentes concernant les produits en cause, la nature des risques, et autres informations utiles.

Il est très risqué pour les employés de Dépôt Rive-Nord inc. de se substituer au sapeurs-pompiers pour combattre un sinistre, à moins de faire parti de la Brigade volontaire, d'avoir reçu la formation requise et d'avoir accès aux équipements de protection individuelle et autres équipements requis.

3.4.2 *Municipalités*

Les municipalités veillent à la protection de leurs citoyens ainsi qu'à la protection des infrastructures municipales sur leur territoire.

3.4.3 *Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie*

La direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie est l'organisme provincial de protection civile qui coordonne les ressources des différents ministères provinciaux et des municipalités en cas de sinistre de grande envergure.

3.4.4 Direction de la Santé Publique

La direction de la santé publique est l'organisme qui est impliqué lors d'un incident qui affecte la population environnante. Des médecins et des spécialistes en toxicologie peuvent être impliqués lors de l'intervention.

3.4.5 Ministère de l'Environnement du Québec (MENV)

En vertu de l'article 21 de la Loi sur la qualité de l'Environnement, « l'entreprise a le devoir d'aviser le ministre de l'Environnement (par le biais de son représentant aux urgences) dès qu'il y a présence accidentelle dans l'environnement d'un contaminant prohibé par règlement du gouvernement ou qui est susceptible de porter atteinte à la vie, à la santé, à la sécurité, au bien-être ou au confort de l'être humain, de causer du dommage ou de porter autrement préjudice à la végétation, à la faune ou aux biens. »

En plus de s'assurer que les mesures d'intervention et de réhabilitation du lieu respectent l'intégrité de l'environnement, les experts du MENV peuvent apporter un appui technique important sur les méthodes d'intervention.

3.4.6 Environnement Canada

En vertu de la Loi canadienne de la protection de l'environnement, le gouvernement a pour mission de s'efforcer d'éviter le rejet dans l'environnement de substances toxiques. Une substance toxique est définie ainsi : « toute substance qui pénètre ou peut pénétrer dans l'environnement en une quantité ou une concentration ou dans des conditions de nature à avoir immédiatement ou à long terme, un effet nocif sur l'environnement, à mettre en danger l'environnement essentiel pour la vie humaine et à constituer un danger au Canada pour la vie ou la santé humaine ». Les experts d'Environnement Canada peuvent apporter un appui technique à cet égard.

En vertu de l'article 38 de la Loi sur les Pêches, il y a obligation de faire un rapport en cas de rejet ou d'immersion irrégulier, effectif ou fort probable et imminent, d'une substance nocive dans des eaux où vivent des poissons (ex. : déversement ou menace de déversement de substance dangereuse dans le fleuve). Le rapport doit être fait à un inspecteur ou à toute autre autorité prévue par les règlements.

3.4.7 Ministère des Ressources Naturelles du Québec (MRN)

Le Ministère des Ressources Naturelles du Québec (MRN) est responsable de l'application de la Loi sur l'utilisation des produits pétroliers et du Règlement sur les produits pétroliers. En vertu de l'article 70 de ce règlement, dans les 24 heures qui suivent la constatation d'un sinistre, d'un incendie ou d'une explosion à son établissement, d'une perte de vie en résultant ou d'une fuite ou d'un déversement d'un produit pétrolier, l'exploitant ou l'utilisateur doit en informer le ministre (via son représentant pour la région). Il doit également, dans les 15 jours qui suivent le sinistre, fournir au ministre un rapport écrit décrivant notamment l'identification du produit pétrolier, les quantités impliquées, la cause du sinistre et une étude de caractérisation des impacts environnementaux.

3.4.8 CANUTEC

Le Centre canadien d'urgence en transport, CANUTEC, relève de la Direction générale du transport des marchandises dangereuses de Transports Canada. Le personnel peut fournir, par téléphone et par télécopieur, des renseignements et des conseils lors d'intervention d'urgence sur les propriétés chimiques et physiques des matières dangereuses, les risques, les traitements, etc.

3.4.9 Entrepreneurs spécialisés et généraux

Certaines entreprises sont spécialisées dans les interventions d'urgence. Leur personnel possède une formation de base pour le déploiement de matériel anti-pollution et la restauration de lieux contaminés. D'autres entrepreneurs peuvent également être requis pour effectuer des réparations d'urgence sur certains équipements ou des travaux d'excavation.

3.4.10 Autres ressources

D'autres ressources telles les policiers, entrepreneurs spécialisés, ambulances, médecins, hôpitaux, etc., peuvent également être requises lors d'une situation d'urgence (réf., Liste téléphonique de la section 4.2).

4.0 PLAN DE COMMUNICATION – BOTTIN TÉLÉPHONIQUE

Contenu de cette section :

	Page
4.0 PLAN DE COMMUNICATION – BOTTIN TÉLÉPHONIQUE	4-1
4.1 Alerte initiale	4-2
4.2 Liste téléphonique des ressources internes.....	4-4
4.3 Liste téléphonique des ressources externes.....	4-5
4.3.1 Services d'urgence	4-5
4.3.2 Santé	4-5
4.3.3 Intervenants municipaux	4-5
4.3.4 Organismes gouvernementaux	4-6
4.3.5 Sécurité Publique.....	4-6
4.3.6 Services météorologiques	4-6
4.3.7 Entrepreneurs spécialisés.....	4-6
4.3.8 Entrepreneurs généraux	4-7
4.3.9 Divers	4-7

Liste des figures et des tableaux :

Figure 4-1	Schéma de communication initiale en cas d'urgence	4-3
------------	---	-----

4.1 Alerte initiale

Lors de toute situation d'urgence de niveau 2 ou 3 (se référer à la section 2), le premier témoin doit aviser l'employé de la guérite ou le gardien de sécurité (radio FM), dans les plus brefs délais et lui fournir le maximum d'informations disponibles concernant l'événement, dont au minimum :

- identification de l'appelant;
- nature du produit;
- type d'urgence (incendie, déversement, blessé, etc.);
- localisation (secteur, équipement).

L'employé de la guérite doit alors communiquer avec les intervenants internes concernés ou les ressources externes tel que prévu au schéma de communication initiale (Figure 4-1). Si l'incident se produit en dehors des heures normales, l'employé affecté aux appels utilisera la liste téléphonique avec les numéros personnels disponibles à la guérite.

Lorsqu'une évacuation du site est requise, le coordonnateur du PMU avisera l'employé de la guérite afin de prévenir les employés via la radio. Dans le cas d'une personne blessée on doit communiquer immédiatement avec les ambulanciers (911).

Selon l'ampleur de l'urgence, évaluée par les premiers intervenants, les appels se limiteront aux ressources internes (Section 4.2) ou s'étendront aux ressources externes (Section 4.3). Le schéma de la page suivante résume les lignes de communications initiales en cas d'urgence.

Pour tous les types d'urgences l'employé de la guérite ou le gardien de sécurité doit remplir un rapport d'incident.

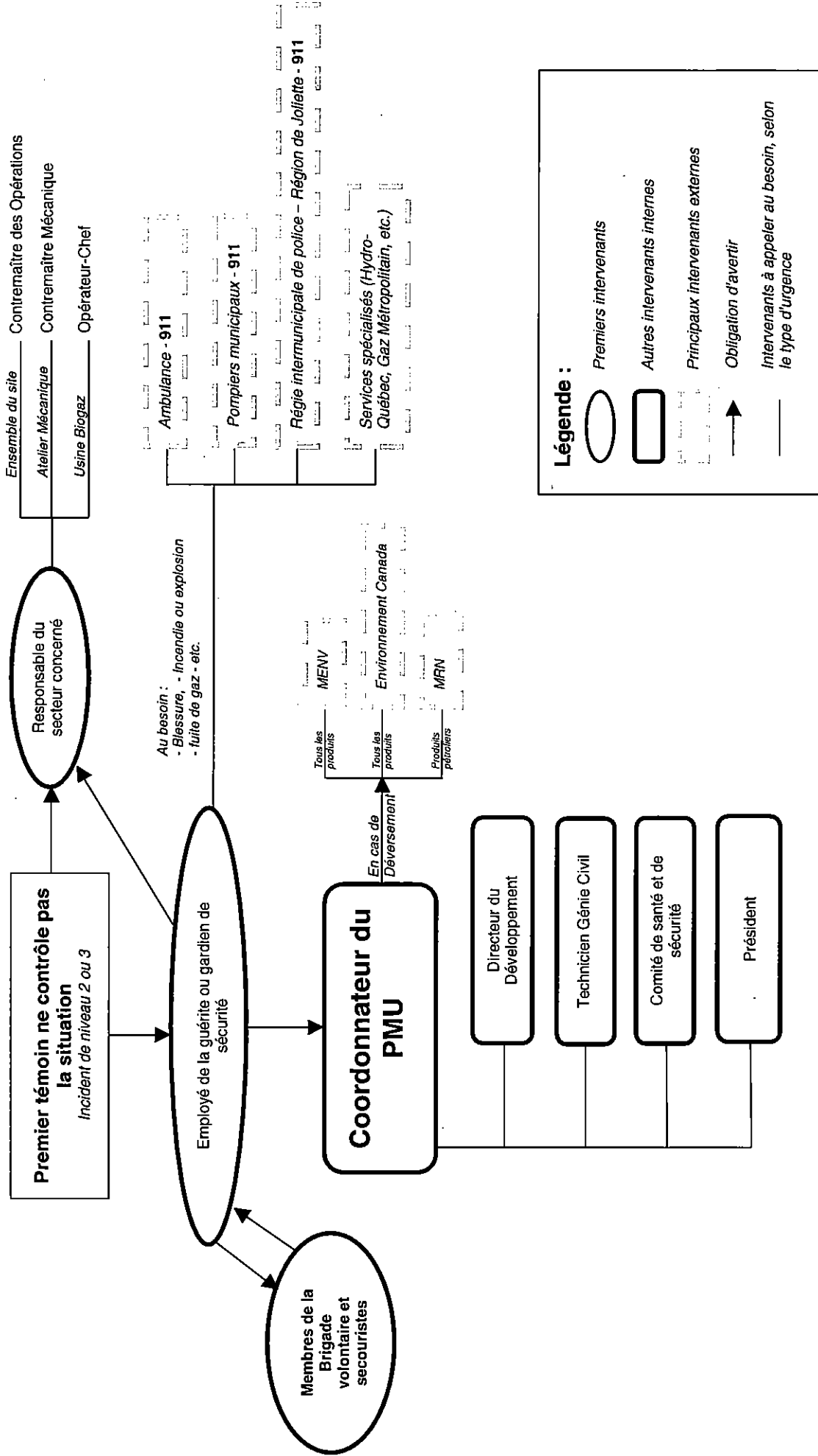


Figure 4-1 : Schéma de COMMUNICATION INITIALE en cas d'urgence

4.2 Liste téléphonique des ressources internes

Coordonnateur du PMU	Gilles Denis, Directeur des Opérations	Bur. : 450-836-2546 cell. : 450-547-8465
	Rempl : Louis-Jean Sarrazin	Bur. : 450-836-2546 cell. : 450-547-8189
Opération	Louis-Jean Sarrazin, Travaux civil	Bur. : 450-836-2546 cell. : 450-547-8189
	Rempl : Claude Du Tremble, contremaître des Opérations	Bur. : 450-836-2546 radio FM
Garage	Roger Plante, contremaître Mécanique	Bur. : 450-836-2546 cell. : 450-547-8124
	Rempl : Daniel Fafard	Bur. : 450-836-2546
Biogaz	Gerry Pilon, opérateur-chef usine	Bur. : 450-836-6956 cell. : 450-803-2955
	Rempl : Guy Lefebvre opérateur adjoint	Bur. : 450-836-6956 cell. : 450-803-0625
Pompier volontaire et secouriste	Louis-Jean Sarrazin	Radio FM ou via le bureau En dehors des heures normales d'ouverture voir coordonnateur du PMU
Pompier volontaire	Daniel Fafard	
Secouriste	Roger Plante	
	Jean-Pierre Brunelle	
	David Guévremont	
Biogaz	Luc Turcotte, Directeur du développement	Bur. : 450-836-1111 cell. : 450-547-9169
Haute direction	Pierre Sylvestre, Président directeur général	Bur. : 450-836-1111 cell. : 450-547-8851
Responsable ressources humaines	Yannick Bergeron	Bur. : 450-836-7031 cell. : 450-547-8838

4.3 Liste téléphonique des ressources externes

4.3.1 Services d'urgence

POUR TOUTE URGENCE : 911 ou (450) 759-5222

Service d'incendie de Joliette

Régie intermunicipale de police de Joliette

Ambulancier

4.3.2 Santé

CSST	Urgence	(450) 753-2600
	Service aux accidentés	1-800-461-4489
Centre antipoison du Québec	Urgence 24 h	1-800-463-5060
CLSC	Joliette	(450) 755-2111
	Autray	(450) 836-7011
Hôpitaux	Centre hospitalier régional de Lanaudière Saint-Charles-Borromée	(450) 759-8222
Régie Régionale de la Santé et des Services Sociaux de Lanaudière (RRSSSL)	Bureau	(450) 759-1157 poste 4206
	Télé-avertisseur 24h	1-888-799-6884

4.3.3 Intervenants municipaux

Ville de Saint-Thomas	Hôtel de Ville <u>Heures d'ouvertures :</u> Du lundi au vendredi : AM : 9h à 12h PM : 13h à 16h	(450) 759-3405
	Ville de Berthierville	Hôtel de ville

4.3.4 Organismes gouvernementaux

MENV – Urgence Environnement	Urgence 24 h	1-866-694-5454
	Direction régionale de Lanaudière Entre 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30	(450) 654-4355
Environnement Canada	Urgence 24 h	(514) 283-2333
Ministère des Ressources Naturelles (MRN)	Urgence 24 h	1-800-267-1420
Transport Québec – Gestion de la circulation	Urgence 24 h	(514) 873-5154
Transports Canada	Montréal	(514) 283-5722

4.3.5 Sécurité Publique

Sécurité civile	Direction Montréal-Laval-Lanaudière-Laurentides	(514) 873-1300
	Urgence 24 h	1-866-776-8345
Sûreté du Québec	Poste principal MRC d'Autray (Berthierville)	(450) 836-6272
CANUTEC	Urgence 24h	(613) 996-6666
	Information 24h	(613) 992-4624

4.3.6 Services météorologiques

Météo-Conseil (Environnement Canada)	Frais d'utilisation	1-900-565-4455 ou 1-866-776-8345
		(514) 283-1126
Météomédia		(450) 883-0707

4.3.7 Entrepreneurs spécialisés

Onyx Industries		(514) 351-7010
Matrec Environnement		1-888-720-0020

4.3.8 Entrepreneurs généraux**4.3.8.1 Consultants**

DDH Environnement	Environnement et mesures d'urgence	Marcel Ricard	(514) 398-0544
--------------------------	------------------------------------	---------------	----------------

4.3.8.1 Laboratoires

Maxxam Analytique inc.	9420 Côte-de-Liesse, Lachine	(514) 636-6218
Corporation des services analytiques Philips	10 390, L.H. Lafontaine, Anjou	(514) 493-4725

4.3.9 Divers

Gaz Métropolitain	Service à la clientèle	(514) 598-3222
	Urgence 24 h	(514) 598-3111
Hydro-Québec	Pannes et urgences	1-800-790-2424
Bell Canada	24 h	611
Chemin de fer Québec-Gatineau	-	(819) 695-3452

5.0 PROCÉDURES D'INTERVENTION D'URGENCE

Contenu de cette section :

	Page
5.0 PROCÉDURES D'INTERVENTION D'URGENCE	5-1
5.1 Arrêt d'urgence des équipements, de l'usine de valorisation des biogaz et autres activités	5-2
5.2 Arrêt non prévu des opérations	5-2
5.3 Procédure en cas d'incendie	5-3
5.3.1 Procédure générale	5-4
5.3.2 Réseau de protection contre les incendies.....	5-5
5.3.3 Aspects environnementaux à considérer lors d'un incendie	5-5
5.3.4 Incendie d'équipements électriques	5-6
5.4 Procédure générale en cas d'explosion.....	5-6
5.5 Procédure en cas de déversement.....	5-7
5.5.1 Procédure générale	5-7
5.5.2 Récupération du produit déversé	5-8
5.5.3 Particularités reliées à un déversement à l'extérieur des bâtiments	5-9
5.6 Procédure en cas de formation ou de fuite de gaz	5-10
5.7 Procédure en cas d'urgence médicale	5-11
5.7.1 Procédure générale en cas de blessé	5-11
5.7.2 Procédure en cas d'accident grave ou d'accident mortel.....	5-11
5.7.3 Rapports d'accident	5-12
5.8 Procédure de sauvetage	5-13
5.9 Autres cas	5-15
5.9.1 Procédure en cas de plainte reliée à l'environnement	5-15
5.9.2 Procédure en cas de bris de la ligne haute tension (Hydro-Québec).....	5-16
5.9.3 Procédure en cas de déraillement de train, d'écrasement d'aéronefs	5-17
5.9.4 Procédure en cas de condition météorologique extrême.....	5-18
5.9.5 Autres cas.....	5-19

5.1 Arrêt d'urgence des équipements, de l'usine de valorisation des biogaz et autres activités

Chaque employé est tenu de :

- suivre les instructions internes lors de tout incident nécessitant l'arrêt d'urgence de leurs activités (machinerie, usine de valorisation des biogaz, etc.).

Le responsable de chaque secteur est responsable de :

- s'assurer que les employés connaissent les procédures d'arrêt d'urgence associées à leurs opérations.

5.2 Arrêt non prévu des opérations

La coupure de l'alimentation d'un service (eau, électricité, etc.) peut amener l'arrêt des opérations d'une partie du site ou de tout le site. Les procédures internes doivent alors être suivies.

L'employé de la guérite ou le gardien de sécurité doit alors aviser le coordonnateur du PMU.

Si requis, le **coordonnateur du PMU** déclenche le PMU afin de mettre en place un comité de gestion de l'intervention qui évaluera la situation et prendra les mesures qui s'imposent.

Le Président sera également tenu informé, s'il y a lieu, de l'évolution de la situation par le coordonnateur du PMU.

L'assistance des autorités locales pourra être nécessaire si la situation devient hors de contrôle.

5.3 Procédure en cas d'incendie

De façon générale, tout incendie doit être considéré comme potentiellement grave. Les premières cinq minutes suivant le début d'un incendie sont les plus critiques. De ce fait, une intervention rapide, coordonnée et efficace est essentielle.

Le schéma d'intervention initiale (Figure 2-1) de même que le schéma de communication initiale (Figure 4-1) illustrent bien les premières étapes d'une intervention de niveau 2 et 3 :

1. Le premier témoin alerte immédiatement l'employé de la guérite ou le gardien de sécurité (radio) et lui fournit tous les renseignements sur l'incendie :
 - S'il est sécuritaire de le faire, avertit les personnes présentes dans le secteur ainsi que celles qui s'y dirigent et peut mettre en place un périmètre de sécurité.
 - S'il ne peut demeurer sur place sans mettre sa propre sécurité en danger, il quitte les lieux de l'incident et se rend à son point de ralliement.
2. L'employé de la guérite ou le gardien de sécurité communique avec le service d'urgence de Joliette.
3. L'employé de la guérite ou le gardien de sécurité alerte le coordonnateur du PMU et sollicite les premiers intervenants (responsable du secteur concerné, membres de la Brigade volontaire) par radio ou autre selon le plan de communication de la section 4.
4. Avant de se rendre sur les lieux de l'incendie, les premiers intervenants doivent faire une évaluation préliminaire de la situation afin d'identifier les dangers (émanation de gaz, risque d'explosion, etc.) pour s'assurer de revêtir l'équipement de protection adéquat.
5. Une fois sur les lieux de l'incident, les premiers intervenants doivent, entre autres :
 - Évaluer la situation pour permettre de bien identifier les risques et les besoins spécifiques en ressources internes et externes (établir un périmètre de sécurité, débiter l'évacuation si requis, etc.).
 - Communiquer les résultats au coordonnateur du PMU directement ou via l'employé de la guérite ou le gardien de sécurité.
6. À leur arrivée sur le site, les pompiers se rendent à la guérite et suivent les indications de l'employé désigné pour les diriger vers le lieu de l'incident.

7. Le responsable du secteur concerné ou le coordonnateur du PMU le cas échéant aide les pompiers et autres ressources externes en leur indiquant les risques associés aux équipements, à l'entreposage, etc. spécifiques au secteur où a lieu l'incident.

5.3.1 Procédure générale

Les informations à fournir à l'employé de la guérite lorsque l'on appelle pour déclarer un incendie sont :

- Nom de la personne qui appelle ?
- Où se situe l'incendie (secteur, équipement) ?
- Y-a-t-il des produits chimiques en cause et quels sont-ils ?
- Y-a-t-il des blessés ou des personnes en danger (nombre et état) ?
- Quelle est l'intensité de l'incendie et y a-t-il un danger d'explosion ?

Le combat d'un incendie comporte certains dangers, c'est pourquoi les employés désignés doivent connaître les équipements de protection d'incendie dans leur secteur et savoir s'en servir. Des employés font partis des pompiers volontaires de leur municipalité respective et forment la Brigade volontaire du site. Ces travailleurs doivent recevoir ou suivre une formation et un entraînement spécifique en combat d'incendie et autres s'il y a lieu. Dans le cas contraire les membres de la Brigade volontaire devront uniquement sécuriser les lieux avant la venue des ressources externes.

À l'appel radio ou après avoir été appelé, les membres de la Brigade volontaire se rendent à leur point de ralliement afin de revêtir l'équipement de protection individuelle approprié et faire l'évaluation préliminaire de la situation.

En attendant la Brigade volontaire, les employés doivent tenter de contrôler l'incendie à **condition que ce soit sécuritaire de le faire**. Les employés qui ne participent pas au combat de l'incendie doivent se tenir à l'écart dans un lieu sûr et attendre les instructions du responsable du secteur.

Tout incendie doit également faire l'objet d'un **rapport d'incident**. Le responsable du secteur concerné s'assure que le rapport soit effectué avec précision et identifie de façon réaliste la cause de l'incident et le correctif approprié. Le rapport d'incident doit être remis au directeur aussitôt que possible pour enregistrement. Il est ensuite transmis au président si requis pour commentaires.

5.3.2 Réseau de protection contre les incendies

Un camion pouvant servir de citerne est présent sur le site. Pour le remplir, une source principale et quatre (4) secondaires sont disponibles sur le site ou à proximité du site, soit :

- Source principale
 - Derrière le garage :
Réservoir souterrain de 23 000 gal entouré de pierres (par pression)--> capacité totale de **48 000 gal**
- Sources secondaires ou d'appoints
 - Usine de traitement des boues (DAB) :
Réservoir (électricité requise) --> capacité de 8000 gal
 - Méga-Dome :
Puits artésien (électricité requise) --> capacité de 1000 gal
 - Plate-forme de compostage :
2 bassins d'une capacité totale de 220 000 000 gal en été (eau de ruissellement de la plate-forme)
Note : L'équipement servant au pompage devra être nettoyé par la suite; une forte odeur se dégage de cet étang.
 - Rivière St-Joseph

Il y a également une borne fontaine à proximité de la route 158.

5.3.3 Aspects environnementaux à considérer lors d'un incendie

5.3.3.1 Eaux résiduelles et déchets récupérés

Lorsque les eaux d'incendie s'écoulent à l'extérieur et que des matières dangereuses sont impliquées, les intervenants (responsable du secteur concerné, coordonnateur du PMU, etc.) doivent prendre les mesures pour confiner l'eau d'incendie et la récupérer.

Les déchets résiduels générés doivent être confinés, récupérés, caractérisés et éliminés selon les règlements en vigueur. Le coordonnateur du PMU sera alors consulté pour identifier les techniques à utiliser et s'assurer du respect de la réglementation (pour plus d'informations se référer au Tableau 7-1).

5.3.3.2 Formation d'un nuage de gaz

S'il y a possibilité d'émission de gaz toxique à l'atmosphère (ex. incendie touchant des matières dangereuses tel que l'ammoniac dans l'usine de valorisation des biogaz), le **coordonnateur du PMU** doit être consulté afin de déterminer les mesures à mettre en place pour assurer la sécurité des travailleurs et de la population environnante.

5.3.4 Incendie d'équipements électriques

En cas d'incendie dans une sous-station électrique ou sur un moteur ou autre équipement électrique, on doit utiliser uniquement des extincteurs à poudre chimique ou au CO₂.

Lors de tout incendie impliquant des équipements électriques, les premiers intervenants doivent faire appel à un électricien afin de garantir la coupure électrique dans le secteur affecté par l'incendie.

Avant de se servir d'un boyau à eau, on doit avoir la confirmation d'un électricien que le courant est interrompu dans ce secteur et qu'il n'y a aucun danger d'électrocution. Même en cas de panne électrique, une personne doit attendre l'autorisation de l'électricien avant d'utiliser de l'eau.

5.4 Procédure générale en cas d'explosion

Les procédures en cas d'explosion sont les mêmes que celles appliquées en cas d'incendie.

Cependant, il faut s'assurer qu'aucun débris n'a causé de blessure ni de dommages pouvant entraîner des fuites ou des incendies suite à leur projection au moment de l'explosion. Pour ce faire, le **coordonnateur du PMU** nommera des employés qui iront inspecter les alentours et établir un périmètre d'exclusion selon l'ampleur de l'explosion.

De plus, si l'explosion a été entendue à l'extérieur de l'usine, le responsable des communications de l'usine devra informer dans les plus brefs délais, les autorités municipales de la situation, afin de rassurer rapidement la population environnante qui pourrait avoir été inquiétée par la détonation.

5.5 Procédure en cas de déversement

5.5.1 *Procédure générale*

Lorsqu'une personne est témoin d'une fuite qui semble incontrôlable (niveau 2 ou 3), elle doit aviser l'employé de la guérite ou le gardien de sécurité (radio). Par la suite, lorsque c'est possible et **s'il est sécuritaire** de le faire, le témoin peut intervenir pour limiter l'étendue du déversement.

En plus des informations de bases, le premier témoin doit fournir des informations spécifiques permettant à l'employé de la guérite ou au gardien de sécurité de mieux répondre à l'appel d'urgence :

- identification de la personne qui appelle;
- nature de la substance déversée;
- lieu du déversement (secteur, équipement);
- étendue du déversement (quantité déversée) et état du déversement (arrêté ou continu);
- cause probable du déversement;
- risque d'incendie ou d'explosion;
- présence d'une odeur inhabituelle;
- etc.

L'employé de la guérite ou le gardien de sécurité transmet les informations reçues au coordonnateur du PMU, au responsable du secteur concerné ainsi qu'aux membres de la Brigade volontaire. Le responsable du secteur concerné fait une évaluation initiale de la situation avant de se rendre sur les lieux de l'incident et s'assure que lui et les membres de la Brigade volontaire revêtent l'équipement de protection individuelle approprié. Pour identifier les dangers potentiels (émanation de gaz, risque d'explosion, etc.) la fiche technique du produit impliqué doit être consultée afin d'utiliser la procédure d'intervention adéquate.

Une fois sur les lieux de l'incident, les premiers intervenants **réévaluent la situation** afin d'identifier les risques « actuels » (nature du produit et quantité déversée, présence d'une

odeur inhabituelle ou de fumée, risque d'incendie ou d'explosion, nécessité d'un périmètre de sécurité, d'équipement de protection individuelle supplémentaire, d'une évacuation, etc.). Ils déterminent également quelles ressources sont nécessaires pour remédier à l'incident.

Le responsable du secteur concerné communique au besoin avec l'employé de la guérite ou le gardien de sécurité qui se charge des appels.

Lorsqu'un déversement menace de se rendre au réseau d'égout, le responsable du secteur concerné doit aviser immédiatement le coordonnateur du PMU pour l'informer de la nature et de l'importance du déversement. Ce dernier (ou le directeur) communiquera avec les ressources externes en cause. Par exemple, le ministère de l'Environnement du Québec (MENV) doit être avisé dès la découverte du déversement.

Tout déversement accidentel doit également faire l'objet d'un **rapport d'incident**. Le responsable du secteur concerné s'assure que le rapport soit effectué avec précision et identifie de façon réaliste la cause de l'incident et le correctif approprié. Le rapport d'incident doit être remis au directeur aussitôt que possible pour enregistrement. Il est ensuite transmis au président si requis pour commentaires.

5.5.2 Récupération du produit déversé

La fiche signalétique du produit doit être consultée pour connaître les procédures spécifiques de nettoyage.

Lorsque survient un déversement important (niveau 2 ou 3), les premiers intervenants et un entrepreneur spécialisé externe, si nécessaire, interviennent afin d'arrêter la fuite et de récupérer le produit déversé le plus rapidement possible.

Pour tous les types de déversement, le produit doit être récupéré dans un réservoir prévu à cette fin ou dans des contenants étanches identifiés selon la quantité et la nature du produit déversé.

Le responsable du secteur concerné doit s'assurer que la quantité de produit récupérée a été notée et que les dispositions pour assurer son élimination adéquate ont été prises. Suite à l'intervention, ce dernier doit s'assurer que toutes les informations pertinentes sur l'incident (produit déversé, quantité, lieu d'élimination, etc.) seront consignées dans un rapport d'incident.

5.5.3 Particularités reliées à un déversement à l'extérieur des bâtiments

Les déversements à l'extérieur posent généralement un problème différent de ceux survenant sur une surface de béton à l'intérieur d'un bâtiment. Il faut prévenir la contamination du sol en profondeur, protéger la nappe phréatique et empêcher que le produit n'atteigne un égout ou un cours d'eau.

Une fois sur les lieux de l'incident, les premiers intervenants, en collaboration avec le **coordonnateur du PMU**, interviendront pour :

- Arrêter l'écoulement.
- Endiguer le déversement sur une surface minimale de terrain.
- Empêcher que le produit déversé n'atteigne un cours d'eau, un fossé ou un égout.
- Récupérer le produit déversé dans des contenants étanches.

Si requis, un entrepreneur spécialisé (se référer au bottin téléphonique de la section 4) pourra être contacté pour la récupération des matières contaminées et la restauration du site.

5.6 Procédure en cas de formation ou de fuite de gaz

La présence de gaz n'est pas toujours facile à détecter puisque plusieurs gaz sont incolores et inodores. Il est donc très important de demeurer toujours vigilant et de réagir rapidement, en avisant l'employé de la guérite ou le gardien de sécurité (radio), au moindre signe suspect tel que:

- odeur inhabituelle;
- bruit de sifflement provenant d'un cylindre, d'un réservoir ou d'un tuyau;
- étourdissement ou autre malaise (ex: nausée).

En cas de fuite de gaz, le premier témoin, dans la mesure du possible, doit fournir des informations spécifiques permettant à l'employé de la guérite de mieux répondre à l'appel d'urgence :

- identification du gaz échappé et du secteur concerné;
- origine de la fuite et quantité échappée;
- présence de blessés.

Le premier témoin, dans la mesure du possible, doit interdire l'accès au secteur, sauf pour les premiers intervenants (p.e.x : responsable du secteur concerné). S'il décide d'intervenir, le responsable du secteur concerné doit revêtir et s'assurer que ses intervenants (membres de la Brigade volontaire, secouristes) revêtent l'équipement de protection individuelle approprié. Les gaz les plus susceptibles d'être échappés sont :

gaz corrosif et toxique
ammoniac

gaz inertes
azote, argon, CO₂

gaz inflammables
gaz naturel, hydrogène, propane, acétylène

gaz oxydants
oxygène, air comprimé

La présente procédure s'applique pour toute émanation de gaz et autres substances :

Il s'agira pour chaque cas spécifique de consulter la fiche de produit correspondante en Annexe A et de se référer aux procédures d'intervention spécifiques pour chacune d'elle.

Dans certains cas, il faudra également contacter le fournisseur du produit.

5.7 Procédure en cas d'urgence médicale

5.7.1 Procédure générale en cas de blessé

Lorsqu'une personne est témoin d'un incident avec blessé, elle doit aviser l'employé de la guérite ou le gardien de sécurité (radio) qui contactera l'ambulance (911).

S'il possède les connaissances requises et **s'il est sécuritaire** de le faire, le témoin peut intervenir pour secourir le blessé. Les premières actions sont conformes au « Guide pratique du secouriste en milieu de travail » (CSST).

Il est important de rappeler que si une fracture au dos, au cou ou à l'épine dorsale est suspectée, un avis professionnel doit être obtenu avant de bouger le blessé.

L'avis à la famille d'un blessé est exécuté par la direction durant le quart de travail de jour.

5.7.2 Procédure en cas d'accident grave ou d'accident mortel

Un accident grave ou mortel est notamment :

1. le décès d'un travailleur;
2. des blessures telles à un travailleur qu'il ne pourra probablement pas accomplir ses fonctions pendant dix jours ouvrables;
3. des blessures telles à plusieurs travailleurs qu'ils ne pourront pas accomplir leurs fonctions pendant un jour ouvrable; ou
4. des dommages matériels de 50 000.00\$ et plus.

Dans le cas d'un accident mortel, en plus de l'ambulance et des services d'urgence (911), l'employé de la guérite ou le gardien de sécurité doit contacter :

1. le coordonnateur PMU;
2. le responsable du secteur concerné;
3. le directeur du secteur concerné;
4. le président.

Dans le **cas d'un accident mortel**, le corps ne doit pas être déplacé jusqu'à ce que les autorités ayant juridiction l'autorise. Il est permis de déplacer le corps seulement s'il est menacé de destruction (par exemple un incendie).

La Loi sur la santé et sécurité du travail (**LSST**) est explicite dans le cas d'accident grave. L'article #62 qui suit vous renseigne sur les mesures à prendre suite à ce genre d'accident.

Art. #62 « L'employeur doit informer la CSST par le moyen de communication le plus rapide et, dans les 24 heures, lui faire un rapport écrit selon la forme et avec les renseignements exigés par règlement, de tout événement entraînant » :

Dans le cas d'employés envoyés chez un médecin ou à l'hôpital suite à un accident de travail, la CSST est avisée par la direction.

Les lieux doivent demeurer inchangés pour le temps de l'enquête de l'inspecteur, sauf pour empêcher une aggravation des effets de l'événement ou si l'inspecteur autorise un changement.

5.7.3 Rapports d'accident

Tous les incidents, si minimes soient-ils (coupures, égratignures, échardes, etc.) doivent être signalés au responsable du secteur concerné.

5.8 Procédure de sauvetage

Le sauvetage permet le déplacement rapide de personnes d'un endroit dangereux vers un endroit sécuritaire tout en considérant l'état ou la gravité des blessures des personnes.

1. Les premiers intervenants doivent prendre toutes les mesures de protection personnelle possible afin d'éviter qu'ils ne deviennent eux aussi des victimes.
2. Une connaissance approfondie des techniques de sauvetage (manipulation des échelles, des cordages, des nœuds) et de premiers soins est essentielle.

Lors d'une intervention de sauvetage, les points suivants s'appliquent :

1. Soyez accompagné d'une personne connaissant bien le secteur et utilisez des plans pour vous diriger, s'il y a lieu.
2. Travaillez toujours en équipe de deux de façon à assurer votre propre sécurité et pour faciliter le secours de la victime. Si possible, demandez de l'aide supplémentaire.
3. Au besoin, utilisez un câble comme ligne de survie, ainsi on pourra vous localiser en suivant le câble.
4. Si disponible, utilisez un appareil de communication tel radio-émetteur ou porte-voix.

Sauvetage dans des espaces clos :

1. Aucune opération de sauvetage ne peut être entreprise dans les espaces clos (accès restreint) sans l'équipement de protection nécessaire et en s'assurant de respecter les procédures de travail en espace clos. De plus, cette intervention ne peut s'effectuer qu'après en avoir reçu l'autorisation du responsable du secteur concerné.

Localisation de la victime :

1. Interrogez les témoins, les compagnons de travail ou toute autre personne pouvant donner des informations.
2. Signalez votre présence en appelant ou en cognant sur des tuyaux et écoutez ensuite si vous entendez un appel au secours ou un bruit qui pourrait être émis par la victime.
3. Souvenez-vous qu'une victime peut vous donner des informations sur d'autres victimes à rechercher.

Personne à secourir gravement blessée :

1. Donnez les premiers soins avant que l'opération de sauvetage ne débute, à moins que l'environnement immédiat ne mette sa vie ou la vôtre en danger.
2. Ne pas bougez le blessé sans l'avis d'un professionnel si une fracture au dos, au cou ou à l'épine dorsale est suspectée.

Se référer à la section 5.8.

5.9 Autres cas

5.9.1 *Procédure en cas de plainte reliée à l'environnement*

Différentes plaintes concernant une odeur, un bruit inhabituel ou la présence de fumée ou d'un autre produit dans l'environnement peuvent être soulevées par des employés. De telles plaintes peuvent également provenir de personnes de l'extérieur du site.

La personne qui répond à l'appel doit :

1. Enregistrer la plainte sur le formulaire prescrit (rapport d'incident);
2. Informer le plaignant qu'une analyse du problème sera effectuée sous peu et qu'un suivi lui sera ensuite transmis;
3. Transmettre la plainte au directeur du secteur concerné.

Le **directeur du secteur concerné** sur réception de la plainte :

1. Déclencher le plan d'urgence s'il s'agit d'une situation demandant une intervention d'urgence;
2. Aviser les autorités extérieures (MENV, Environnement Canada, municipalité) si la situation le requiert;
3. Faire une évaluation de la situation et adopter des mesures immédiates afin de minimiser les nuisances;
4. Développer, avec les intervenants concernées du site, des mécanismes visant à apporter les corrections permanentes au problème.

Le Directeur du secteur concerné est responsable de la mise en place des correctifs jugés nécessaires.

5.9.2 Procédure en cas de bris de la ligne haute tension (Hydro-Québec)

Si un bris de la ligne haute tension d'Hydro-Québec survient, le premier témoin de l'incident doit communiquer avec l'employé de la guérite ou le gardien de sécurité pour déclencher l'alerte.

L'employé de la guérite ou le gardien de sécurité doit alors :

1. Appeler immédiatement le 911 (extérieur);
2. Contacter le coordonnateur du PMU;
3. Débuter les appels pour contacter les ressources internes et/ou externes requises pour répondre à l'urgence.

Le coordonnateur du PMU doit :

1. Tenter, dans la mesure du possible, d'évaluer les dégâts causés (personnes blessées, en danger ou décédées et pertes matérielles) ainsi que la portion des installations touchée, avec l'aide des intervenants concernés.
2. À partir de ces observations, il devra agir comme s'il s'agissait d'un incendie majeur et/ou d'un déversement majeur s'il y a lieu. Les mêmes recommandations et priorités s'appliquent.

Les services à prévenir sont Hydro-Québec, le service de police municipal, le service des incendies et les services ambulanciers (911), la CSST (si un employé est affecté) et le Ministère de l'Environnement du Québec (MENV). Il est important de décrire l'ampleur de la situation. Le PMU se mettra alors en place afin de coordonner l'ensemble des services.

5.9.3 Procédure en cas de déraillement de train, d'écrasement d'aéronefs

Si un avion ou un autre aéronef (ex.: hélicoptère, ultra-léger) s'écrasait sur le site, ou qu'un train déraillait, les actions suivantes devraient être entreprises :

L'employé de la guérite ou le gardien de sécurité doit :

1. Appeler immédiatement le 911 (extérieur);
2. Contacter le coordonnateur du PMU;
3. Débuter les appels pour contacter les ressources internes et/ou externes requises pour répondre à l'urgence.

Le coordonnateur du PMU doit :

1. Tenter, dans la mesure du possible, d'évaluer les dégâts causés (personnes blessées, en danger ou décédées et pertes matérielles) ainsi que la portion des installations touchée, avec l'aide des intervenants concernés.
2. À partir de ces observations, il devra agir comme s'il s'agissait d'un incendie majeur et/ou d'un déversement majeur s'il y a lieu. Les mêmes recommandations et priorités s'appliquent.

Les services à prévenir sont le service de police municipal et le service des incendies (9-1-1), les services ambulanciers, si requis, la CSST (si un employé est affecté) et le Ministère de l'Environnement du Québec (MENV). Il est important de décrire l'ampleur de la situation. Le **PMU** se mettra alors en place afin de coordonner l'ensemble des services.

5.9.4 Procédure en cas de condition météorologique extrême

Les conditions météorologiques extrêmes sont parfois prévues à l'avance par les services météorologiques. dès qu'il est informé qu'il y a risque de conditions extrêmes, le **coordonnateur du PMU** doit :

1. Évaluer les conséquences potentielles ;
2. Mettre en place certaines mesures préventives.

Lors de séismes, tremblement de terre et autres catastrophes naturelles l'évacuation du site n'est pas toujours recommandée :

- le danger pourrait être plus élevé à l'extérieur qu'à l'intérieur des bâtiments;
- les aires de rassemblement situées à l'extérieur du site pourraient ne pas être sécuritaires;
- les chemins d'évacuation prédéterminés pourraient être encombrés.

Avant d'évacuer les bâtiments et le site, le **coordonnateur du PMU** doit trouver des routes d'évacuation et des aires de rassemblement extérieures sécuritaires.

Les employés doivent suivre les consignes décrites ci-dessous :

1. rester calme;
2. se rassembler dans un endroit sécuritaire désigné par le coordonnateur du PMU;
3. rester à l'intérieur si possible, ne pas courir dehors où vous pourriez être frappé par des éclats de verre ou par des débris;
4. s'abriter si possible sous un bureau, une table, un cadre de porte, se protéger la tête et la figure de ses bras;
5. se tenir à une distance d'au moins six (6) mètres des fenêtres afin d'éviter les éclats de verre, de tuyaux de distribution de vapeur, etc.;
6. si l'ordre d'évacuation est donné : éviter les débris et retombées, les fils électriques, éclats de verre ou autres objets qui présentent des risques;
7. réintégrer l'édifice seulement lorsque le coordonnateur du PMU en donne l'autorisation;

8. si vous êtes dehors lors des premières secousses, s'éloigner des bâtiments pour éviter les murs qui s'écroulent et les débris qui tombent;
9. en véhicule, s'arrêter le plus vite possible et rester à l'intérieur : si possible ne pas arrêter à proximité de bâtiments qui pourraient s'écrouler.

Même s'il n'y a pas de dommages apparents, tous les équipements devront être testés pour détecter des fuites ou bris. La procédure de rétablissement (Section 7, Retour à la normale) doit être appliquée.

5.9.5 Autres cas

D'autres conditions peuvent survenir tel que : tempête de neige, verglas, etc. Dans les cas extrêmes, le coordonnateur du PMU doit convoquer les différents intervenants pour évaluer les mesures à mettre en place.

6.0 PROCÉDURE D'ÉVACUATION EN CAS D'URGENCE

Contenu de cette section :

	Page
6.0 PROCÉDURE D'ÉVACUATION EN CAS D'URGENCE	6-1
6.1 Procédures d'évacuation.....	6-2
6.1.1 Critère de déclenchement de l'évacuation.....	6-2
6.1.2 Procédure d'évacuation pour les visiteurs, entrepreneurs et employés des bureaux.....	6-3
6.2 Lieux de rassemblement et recensement.....	6-4
6.2.1 Lieux de rassemblement.....	6-4
6.2.2 Recensement.....	6-5
6.3 Réintégration.....	6-5
6.4 Procédures particulières d'évacuation.....	6-6
6.4.1 Évacuation de la population environnante.....	6-6

6.1 Procédures d'évacuation

6.1.1 Critère de déclenchement de l'évacuation

Une évacuation d'un ou des bâtiments ou de l'ensemble du site peut s'avérer nécessaire lorsqu'une situation met en péril la santé ou la sécurité des travailleurs et autres occupants, soit:

- un incendie;
- une explosion;
- un danger d'incendie ou d'explosion;
- la présence de gaz toxiques;
- une alerte à la bombe;
- un désastre naturel (ex.: tornade, tremblement de terre, etc.);
- tout autre danger (ex.: effondrement d'un bâtiment, panne majeure d'électricité).

C'est le **coordonnateur du PMU** ou le **responsable du secteur concerné** qui a l'autorité pour **déclencher une évacuation** du site.

Lorsque le signal d'évacuation est déclenché (alarme dans l'usine de valorisation des biogaz ou appel radio dans les autres secteurs), le responsable du secteur concerné doit en **déterminer l'étendue** et faire établir un périmètre de sécurité pour interdire les accès à la zone de danger. C'est le coordonnateur du PMU qui **déclarera la fin de l'évacuation**.

6.1.2 Procédure d'évacuation pour les visiteurs, entrepreneurs et employés des bureaux

Lorsque la **consigne d'évacuer est donnée**, il faut immédiatement:

- Cesser de travailler.
- Arrêter toute communication téléphonique.
- Arrêter tout moteur à combustion interne ou électrique.
- Tous les véhicules doivent s'arrêter immédiatement, se stationner de façon à ne pas nuire à la circulation des véhicules d'urgence et la clé doit demeurer dans l'interrupteur.
- Quitter les lieux calmement, à pied, par le chemin le plus court et le plus sécuritaire jusqu'au lieu de rassemblement.
- Au besoin, aviser en passant ses collègues de travail et autres personnes présentes dans le secteur.
- Si une personne est blessée ou en danger, rapporter la situation avant de lui porter secours et se faire accompagner (respecter les règles du secourisme).
- Se rapporter au responsable du lieu de rassemblement, demeurer sur place et attendre les consignes du coordonnateur du PMU ou du responsable du secteur concerné.

NOTE :

S'il s'agit d'un incendie, les opérateurs ayant reçu la formation de base en combat d'incendie pourront débiter l'intervention visant à contrôler ou à combattre l'incendie (ex.: à l'aide d'extincteur ou en déployant des boyaux à incendie), en attendant l'arrivée des pompiers municipaux, sans jamais mettre sa propre sécurité en péril.

6.2 Lieux de rassemblement et recensement

6.2.1 *Lieux de rassemblement*

Les lieux de rassemblement sont les endroits où doivent se retrouver les personnes qui évacuent l'usine.

Les lieux de rassemblement servent à **recenser** les personnes qui ont évacué un secteur. Les responsables de chaque secteur pourront ainsi déterminer si des personnes sont en danger, les localiser et leur porter secours.

Si quelqu'un omet de se rapporter au lieu de rassemblement avant de quitter les lieux, il risque de déclencher une opération de secours et la sécurité des secouristes pourrait être mise en péril durant cette opération.

Le lieu de rassemblement du secteur « Opération » est le stationnement près du poste de pesée (cours de KRONOS) alors que le lieu de rassemblement pour le secteur « Biogaz » est le stationnement devant l'usine de valorisation des biogaz. Le responsable de chaque secteur ou le coordonnateur du PMU pourra désigner un autre lieu de rassemblement s'il juge que ce site n'est pas sécuritaire.

Le lieu de rassemblement doit être connu de tous les travailleurs du site.

Dans le cas d'un **visiteur**, il doit être **guidé par un employé du site** jusqu'au lieu de rassemblement, s'il est sécuritaire, et il ne peut quitter ce lieu sans avoir obtenu l'autorisation du responsable du lieu de rassemblement qui enregistrera sa présence.

Il est important que le lieu de rassemblement soit situé dans une **zone hors de danger**. En effet, en fonction des vents dominants, de la nature de l'événement entraînant l'évacuation, il se peut que le **lieu soit changé**. **Le responsable du lieu de rassemblement** doit donc **évaluer** la **sécurité** de ce lieu lors de chaque évacuation et prendre les mesures nécessaires pour faire **déplacer le groupe lorsque la situation l'exige**.

6.2.2 Recensement

Cette opération sert à vérifier s'il y a des **personnes manquantes** dans le secteur évacué. Elle s'effectue à **l'endroit même du lieu de rassemblement**. Le recensement se fait en vérifiant la présence des membres du personnel assignés à ce secteur. De plus, le **registre des visiteurs** tenu par l'employé de la guérite et le **témoignage des personnes évacuées** permettront de dénombrer les visiteurs sur le site.

Le recensement sera réalisé par le responsable du lieu de rassemblement. Celui-ci doit aviser le responsable du secteur concerné des résultats du recensement (ex: personne manquante, équipe complète).

L'employé de la guérite devra donc communiquer avec le responsable du lieu de rassemblement de manière à s'assurer que tous les visiteurs sont évacués.

Une fois le recensement complété, si **quelqu'un est déclaré manquant**, une équipe d'au moins **deux personnes** désignées par le responsable du secteur concerné ou le coordonnateur du PMU doit partir à sa recherche **sans mettre sa sécurité en péril**. Dans certains secteurs, ou selon la nature de l'incident, l'utilisation d'un APRA peut être requise.

6.3 Réintégration

Seul le **coordonnateur du PMU** peut déclarer la fin de l'évacuation.

Le **responsable de chaque secteur** évacué communique alors la décision de réintégration des employés.

6.4 Procédures particulières d'évacuation

6.4.1 *Évacuation de la population environnante*

Si une situation nécessite l'évacuation d'une partie de la population environnante (ex. : incendie majeur, fuite de gaz, etc.), il est impératif d'aviser sur le champ les autorités locales (municipalité, pompiers, policiers) qui se chargeront de l'évacuation. Cependant, les intervenants internes sont tenus de collaborer avec les autorités locales afin d'évaluer l'étendue du périmètre à évacuer, de même que pour informer la population de l'état de la situation.

Toute communication avec des représentants gouvernementaux, les médias ou la communauté doit être faite par le responsable des communications nommé par le président de l'entreprise.

7.0 RETOUR À LA NORMALE ET MESURES CORRECTIVES

Contenu de cette section :

	Page
7.0 RETOUR À LA NORMALE ET MESURES CORRECTIVES	7-1
7.1 Fin de la situation d'urgence	7-2
7.2 Sécurité des lieux.....	7-2
7.2.1 Lieux sinistrés	7-2
7.2.2 Enquête	7-3
7.2.3 Assurance.....	7-3
7.2.4 Nettoyage des lieux sinistrés.....	7-3
7.3 Décontamination du personnel et des équipements	7-3
7.4 Phase de suivi et réhabilitation du site	7-4
7.5 Procédure d'élimination des déchets.....	7-5
7.6 Suivi sur l'incident	7-5
7.7 Gestion du stress	7-6

Liste des figures et des tableaux :

Tableau 7-1 Procédure d'élimination des déchets	7-5
---	-----

7.1 Fin de la situation d'urgence

Lorsqu'une situation d'urgence a été maîtrisée, une série d'actions organisées doit s'enclencher de façon à ce que les opérations normales du site puissent reprendre le plus rapidement possible.

Dans un cas d'urgence de niveau 1 ou 2, le **responsable du secteur concerné**, après s'être assuré que la situation est parfaitement sécuritaire, peut déclarer la fin de l'urgence.

Dans un cas d'urgence de niveau 3, seul le **coordonnateur du PMU**, en consultant les membres du COU et le responsable du secteur concerné, est autorisé à déclarer que l'urgence est terminée et que la reprise des opérations peut se faire de façon sécuritaire.

7.2 Sécurité des lieux

Même lorsque la situation d'urgence est maîtrisée, le lieu de l'incident peut demeurer dangereux et des précautions doivent être prises afin de diminuer les risques.

Le **coordonnateur du PMU** doit s'assurer que toutes les inspections requises ont été effectuées avant d'autoriser la reprise des opérations normales.

7.2.1 *Lieux sinistrés*

À moins d'avis contraire des autorités municipales ou de la compagnie d'assurance, Dépôt Rive-Nord inc. doit mener, par le biais d'un comité d'enquête et avant de débiter les travaux de nettoyage, une **enquête sur la source et la cause du sinistre** et doit en **évaluer les dommages**.

Des précautions doivent être prises afin de **ne pas détruire des évidences ou des preuves** qui pourraient être utiles lors de l'enquête. **Seules les interventions nécessaires à la sécurité des lieux sinistrés doivent donc être prises**. Dans tous les cas, les **lieux sinistrés** doivent être laissés dans leur **état actuel** et les fragments d'appareillages rompus ne devront ni être déplacés, ni dénaturés (avant d'en avoir obtenu l'autorisation du responsable de l'enquête), puisqu'ils peuvent constituer des pièces à conviction.

7.2.2 Enquête

Un **comité d'enquête** est désigné par le **comité de gestion de l'intervention**. Ce comité sera formé de toute personne dont le comité de gestion de l'intervention jugera la présence nécessaire pour faire l'évaluation d'après-sinistre. Il sera **coordonné par le coordonnateur du PMU**.

Dans certaines circonstances, il est possible que l'enquête soit menée par le **département d'incendie municipal ou par un corps indépendant**, appelé par les autorités ayant juridiction, lors de **dommages sévères** (physique et matériel), Dépôt Rive-Nord inc. doit alors leur accorder les ressources nécessaires à l'enquête.

Même lorsque la situation d'urgence est maîtrisée, le lieu de l'incident peut demeurer dangereux et des précautions doivent être prises afin de diminuer les risques.

7.2.3 Assurance

Le **coordonnateur du PMU en collaboration avec les intervenants concernés** doit rapidement évaluer le coût des dommages occasionnés lors de l'urgence. Selon le montant total de ces dommages, le coordonnateur du PMU appellera avec le directeur des opérations ou du développement qui communiquera la compagnie d'assurance qui pourra envoyer un représentant sur les lieux.

C'est **seulement après le passage du représentant** que les lieux peuvent être remis en ordre.

7.2.4 Nettoyage des lieux sinistrés

Le **coordonnateur du PMU** doit s'assurer que toutes les inspections requises ont été effectuées **avant** d'autoriser le début des travaux de nettoyage.

7.3 Décontamination du personnel et des équipements

Lors d'une intervention d'urgence, au besoin, les personnes (employés et intervenants externes) affectées aux opérations d'intervention pourront prendre une douche dans les vestiaires (Bureau) avant de quitter les lieux ou si elles sont éclaboussées par une matière dangereuse.

Les vêtements de travail contaminés (ex: couvre-tout, imperméables) devront être récupérés et leur traitement sera évalué par le directeur du secteur concerné.

Lorsque requis, les équipements (boyaux d'arrosage, boyaux de camions-vacuum, pompes, véhicules, etc.) contaminés par le produit déversé ou par la fumée en cas d'incendie impliquant des matières dangereuses, devront être nettoyés avant de quitter les lieux (ex.: à l'eau et au savon dégraissant, à la vapeur, etc.). Le lavage des équipements devra se faire sur une surface imperméable et l'eau de lavage récupérée dans un camion-vacuum pour être traitée avant d'être rejetée à l'égout, si nécessaire.

Bien qu'une telle éventualité soit peu probable, si le produit déversé ou la fumée (en cas d'incendie) contient une ou des substances toxiques, un protocole de décontamination spécifique pour le personnel et pour les équipements devra être établi. Ce protocole devra prévoir des mesures de suivi médical pour le personnel, ainsi que des tests démontrant l'efficacité de décontamination des équipements et devra être présenté à un responsable du MENV.

À la fin de l'intervention, le responsable **du secteur concerné** doit s'assurer que le matériel utilisé soit remplacé.

7.4 Phase de suivi et réhabilitation du site

Une fois la situation de crise contrôlée, il est important de procéder le plus rapidement possible au nettoyage et à la réhabilitation du site, en définissant les méthodes qui seront utilisées, le niveau de décontamination visé et la destination des déchets générés. Cette étape doit se faire sous la supervision du directeur du secteur concerné.

Ce plan d'action variera en fonction de la nature de l'incident, des produits en cause et de l'état des installations. Le plan d'action doit être présenté par le directeur du secteur concerné aux autorités régionales du MENV.

Lors de ces travaux, la protection des travailleurs doit être assurée en conformité avec les règlements et directives de la CSST.

7.5 Procédure d'élimination des déchets

Tableau 7-1 Procédure d'élimination des déchets

Produits	Actions
<p align="center">Produit chimique (Matière non dangereuse)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ramasser et mettre dans des contenants identifiés. • Procéder à l'élimination selon le mode de disposition approprié.
<p align="center">Produit chimique contaminé (Matière dangereuse)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ramasser et déposer dans un réservoir prévu à cette fin ou contenant spécial compatible identifié (baril) et traiter comme matière dangereuse. • Pour de grandes quantités, comme du sol, ramasser et déposer dans un conteneur étanche recouvert d'une toile imperméable, en attendant les résultats d'analyse et le mode de disposition approprié.

La terre, l'eau, la végétation et tout autre matériel contaminé par le produit, seront entreposés temporairement afin d'effectuer une analyse pour évaluer le degré de contamination. Ensuite, si requis, ces résidus seront éliminés dans un lieu (site technique) approuvé par le Ministère de l'Environnement du Québec (MENV). Cette dernière étape se fera sous la supervision du **directeur du secteur concerné**.

7.6 Suivi sur l'incident

Dans tous les cas d'intervention, la situation doit faire l'objet d'un suivi afin d'améliorer les procédures et de prendre des mesures pour que des situations semblables ne se reproduisent plus.

Le suivi concernant les procédures d'urgence et le PMU sont pris en charge par le **coordonnateur du PMU**. Les mesures de prévention à mettre en place afin que la situation ne se reproduise plus sont pris en charge par le contremaître du secteur visé aidé des intervenants internes requis.

7.7 Gestion du stress

Le personnel d'intervention, en cas d'urgence, doit être préparé à pénétrer dans un univers de stimulations éprouvantes. Lorsque ces conditions sont réunies, l'intervenant peut être soumis à un énorme stress. Son incidence peut se manifester immédiatement ou plus tard. Lorsqu'elle survient, la personne subit, sur le plan des émotions et de sa capacité à fonctionner, des effets dévastateurs.

Les membres du comité de planification des mesures d'urgence en collaboration avec le responsable des ressources humaines devront donc prévoir, le cas échéant, un programme de gestion du stress causé par un accident grave, sous la forme d'une sensibilisation des personnes concernées aux problèmes possibles et à des séances-bilans menées par du personnel qualifié. Ce moyen permettra à l'intervenant de composer avec le stress vécu dans sa vie personnelle et professionnelle. Au besoin, des spécialistes en gestion du stress peuvent être disponibles au CLSC le plus près.

8.0 FORMULAIRES

Contenu de cette section :

	Page
8.0 FORMULAIRES	8-1
8.1 Lignes directrices pour la tenue d'un registre d'information	8-2
8.2 Formulaires	8-4

Liste des figures et des tableaux :

Tableau 8-1	Liste des formulaires internes	8-4
-------------	--------------------------------------	-----

8.1 Lignes directrices pour la tenue d'un registre d'information

La tenue d'un registre d'information permet de consigner selon un ordre chronologique, **toutes les activités entreprises, les personnes contactées, les décisions prises**, etc., durant une intervention d'urgence.

Chaque intervenant de la compagnie, qui détient une certaine autorité lors d'une urgence (ex. : coordonnateur du PMU, responsable du secteur concerné, directeurs, etc.), **doit compléter** un tel **registre durant l'intervention**, de même que **l'employé de la guérite ou le gardien de sécurité**.

Le registre d'information permet de faire une étude rétrospective de l'intervention afin d'améliorer le plan de mesures d'urgence, s'il y a lieu. De plus, puisque les actes posés par l'entreprise peuvent avoir des implications légales, le registre peut devenir un excellent outil pour justifier les actions.

Il importe donc de le compléter avec soin et de n'omettre aucun détail. Pour compléter adéquatement le registre d'information, les consignes suivantes sont suggérées :

- Écrire votre nom sur le haut de la première page.
- Inscrire toutes les informations relatives aux faits, éviter tout commentaire personnel ou opinion.
- Écrire lisiblement.
- Inscrire les informations de manière concise selon l'ordre suivant :
 - Date, heure (00:00), personne contactée, description.
- Si l'information consignée doit être transmise à une équipe chargée de la documentation, noter aussi l'heure à laquelle on effectue cette transmission ainsi que le nom de la personne qui la reçoit.
- Conserver une marge pour y inscrire des notes particulières.

Ne jamais détruire ou enlever des pages au registre d'intervention. S'il y a des corrections à apporter, simplement biffer au crayon l'inscription erronée et l'initialiser. Un aide mémoire pour la tenue d'un registre est présenté à titre indicatif à la page suivante.

8.2 Formulaires

Les formulaires présentés dans cette section représentent des modèles qui peuvent être utilisés si d'autres formats ne sont pas déjà disponibles. Le Tableau 8-1 présente la liste des rapports devant être effectuée, la personne devant les remplir ainsi que la personne à qui le rapport doit être envoyé.

Tableau 8-1 Liste des formulaires internes

Nom du rapport	À remplir par :	À transmettre à :
Rapport d'appel	Employé de la guérite ou le gardien de sécurité	Coordonnateur du PMU
Rapport d'incident	Responsable du secteur concerné	Directeur des Opérations
Rapport d'évacuation	Responsables des lieux de rassemblement	Coordonnateur du PMU
Aide mémoire pour la tenue d'un registre d'intervention	Intervenants (responsable du secteur concerné, coordonnateur du PMU, Directeurs, etc.)	Coordonnateur du PMU
Rapport post-incident	Coordonnateur du PMU	Directeur ou Président

Les formulaires internes sont présentés aux pages suivantes.

RAPPORT D'APPEL

:

Date : _____ Heure : _____

Nom : _____ Tél : _____

Secteur : _____ cell : _____

Description de la situation :

Suivi des appels effectués :

Heure	Qui?	Pas là	Pas de réponse	Message	Refus	Accepte

Reçu par : _____ Donné à : _____

RAPPORT D'INCIDENT

Page 1 de 3

Incident :		No. :
Date :	Heure :	Nom du témoin :
Nature de l'incident :		Lieu de l'incident :
Cause probable de l'incident :		
Quantité déversée (s'il y a lieu) :		
Description de l'incident : (utiliser la page suivante si plus d'espace est requis)		
Cause des délais (s'il y a lieu) :		
Description de l'intervention : (utiliser la page suivante si plus d'espace est requis)		
Responsable concerné :		

RAPPORT D'INCIDENT

Page 2 de 3

Incident :

No. :

Description de l'incident :

Description de l'intervention :

Personnes contactées:

RAPPORT D'INCIDENT

Page 3 de 3

À compléter à la fin de l'intervention

Incident :	No. :
Date de l'incident :	
Description des mesures prises :	
Quantité de matière récupérée : (si requis)	
Lieu d'élimination des matières récupérées : (si requis)	
Description des dommages à la santé et l'environnement :	
Correctifs mis en place pour éviter que la situation ne se reproduise :	
Rédigé par :	

RÉCEPTION D'APPEL À LA BOMBE RENSEIGNEMENTS À CONSIGNER

Heure précise de l'appel : _____ Date : _____

Mots précis de l'individu : _____

QUESTIONS À POSER (lorsque possible)

1. À quel moment la bombe doit-elle exploser? _____

2. Où est la bombe? _____

3. A quoi ressemble-t-elle? _____

4. De quelle sorte de bombe s'agit-il? _____

5. Qu'est-ce qui la déclenchera? _____

6. L'avez-vous installé vous-même? _____

7. Pourquoi? _____

8. D'où appelez-vous? _____

9. Quelle est votre adresse? _____

10. Quel est votre nom? _____

Voix de l'individu : Homme Femme Enfant

Calme		Murmure		Rieuse		Stressée		Rapide	
Déguisée		Lente		Profonde		Avec un accent		Normale	
Nasale		Sincère		Criarde		Forte		Énervée	
Choquée		Brisée		Aiguë		Mal articulée		Chuchotement	

Si la voix vous semble familière, à qui vous fait-elle penser? _____

Y avait-il des bruits de fond? _____

La personne semble-t-elle connaître les lieux? _____

Commentaires : _____

Personne ayant reçu l'appel : _____

Appel reçu au numéro de téléphone : _____

RAPPORT D'APPEL IMMÉDIATEMENT TRANSMIS À : _____

RAPPORT D'ÉVACUATION

Page 1 de 2

Date de l'évacuation :

Secteur :

(année / mois / jour)

Responsable :

RAISON DE L'ÉVACUATION :	Autre : (Expliquez)
Exercice annuel <input type="checkbox"/>	_____
Feu <input type="checkbox"/>	_____
Explosion <input type="checkbox"/>	_____
Événement naturel <input type="checkbox"/>	_____
Autre <input type="checkbox"/>	_____

QUESTIONS

1. L'alarme sonore a-t-elle bien fonctionnée	oui ___	non ___
2. Tout le personnel concerné a-t-il été évacué?	oui ___	non ___
3. Tout le personnel concerné s'est-il rendu au point de ralliement?	oui ___	non ___
4. Avez-vous été dans l'obligation de faire de la recherche systématique?	oui ___	non ___
5. Est-ce que toutes les voies d'évacuation étaient libres?	oui ___	non ___
6. L'alarme a-t-elle été spécifiée au poste d'accueil?	oui ___	non ___
7. Y-a-t-il eu des blessures due à l'évacuation?	oui ___	non ___
8. Y-a-t-il eu dommage dû à l'évacuation?	oui ___	non ___
9. Y-a-t-il eu perte résultant de l'évacuation?	oui ___	non ___
10. Des ressources externes ont-elles été requises?	oui ___	non ___

NOTE : - Les réponses négatives aux questions 1 à 3 et 5 à 6 doivent être expliquées au verso.
- Les réponses positives aux questions 4 et 7 à 10 doivent être expliquées au verso.

RAPPORT POST-INCIDENT

Page 1 de 2

Date du déclenchement du PMU :

Secteur :

(année / mois / jour)

Responsable :

RAISON DU DÉCLENCHEMENT DU PMU :

Exercice annuel

Feu

Déversement

Explosion

Événement naturel

Autre

Autre : (Expliquez)

QUESTIONS

1. Les informations générales (adresse, carte de localisation, emplacement des zones sensibles, etc. ont-elles été utilisées? oui ___ non ___

a) Si oui, les informations étaient-elles à jour? oui ___ non ___

2. Est-ce que les plans nécessaires pour répondre à l'urgence étaient facilement accessibles? oui ___ non ___

3. Est-ce que tous les intervenants requis ont été rejoints? oui ___ non ___

4. Est-ce que l'équipement nécessaire était disponible et en bon état? oui ___ non ___

5. Est-ce que les fiches de rôles et responsabilités ont été utilisées? oui ___ non ___

a) Si oui, les informations utilisées étaient-elles à jour, bien identifiées? oui ___ non ___

6. Est-ce qu'une procédure d'urgence concernant l'incident est incluse dans le PMU? oui ___ non ___

a) Si oui, est-ce que la procédure d'urgence était adéquate? oui ___ non ___

7. Y a-t-il eu évacuation durant l'urgence? oui ___ non ___

a) Si oui, est-ce que la procédure était adéquate? oui ___ non ___

8. Est-ce que le retour à la normale s'est déroulé selon la procédure? oui ___ non ___

9. Est-ce que des formulaires supplémentaires devraient être ajoutés au PMU? oui ___ non ___

10. Suite à l'intervention, une formation supplémentaire serait-elle requise? oui ___ non ___

NOTE : - Les réponses négatives aux questions 1a, 2,3, 4, 5a, 6, 6a, 7a et 8 doivent être expliquées au verso.

- Les réponses positives aux questions 9 et 10 doivent être expliquées au verso.

9.0 RELATION AVEC LES MÉDIAS ET LA COMMUNAUTÉ

Contenu de cette section :

	Page
9.0 RELATION AVEC LES MÉDIAS ET LA COMMUNAUTÉ	9-1
9.1 L'entreprise et les médias	9-2
9.1.1 Le responsable des communications	9-2
9.1.2 La séance d'information interne	9-2
9.1.3 Le porte-parole.....	9-4
9.1.4 La direction des communications	9-4
9.1.5 La première déclaration aux médias	9-5
9.1.6 Le communiqué de presse	9-6
9.1.7 La conférence de presse.....	9-7
9.1.8 Traiter avec les médias	9-8
9.2 Relations avec la communauté	9-9
9.2.1 Les relations avec les leaders de la communauté	9-9
9.2.2 Les rencontres d'information	9-10
9.2.3 La lettre d'information à la population concernée	9-10

9.1 L'entreprise et les médias

Il est dans l'intérêt de l'entreprise de donner l'information et de faire preuve de coopération et d'honnêteté dans ses relations avec la presse en temps de crise. Les médias, qui ont un travail légitime à faire, peuvent devenir de précieux alliés si l'on sait travailler avec eux en respectant ce qu'ils sont : des entreprises qui font face à une concurrence féroce, qui doivent vendre un produit et respecter des délais de production extrêmement serrés. À défaut d'obtenir l'information de source officielle, les journalistes affectés à la couverture de l'incident iront la chercher ailleurs, spéculeront sur les causes et les effets ou feront état de spéculations, de rumeurs ou de faits non vérifiés. Certains d'entre eux n'hésiteront pas à amplifier une situation de crise, surtout s'ils estiment ne pas être traités correctement.

En temps de crise, il est donc absolument essentiel de s'adresser aussi rapidement que possible aux médias en décrivant succinctement les faits si possible, ou en fournissant une description des installations et des activités de la compagnie de façon à leur donner une information factuelle précise, complète et honnête, y compris le point de vue de la compagnie, ce qui leur permettra de faire un reportage équilibré. Cette intervention vise à préserver la crédibilité de l'entreprise en situation d'urgence. L'image négative qu'elle peut projeter nuira gravement à sa capacité de gérer efficacement une situation de crise.

9.1.1 *Le responsable des communications*

Le **responsable des communications** est le directeur des opérations ou le directeur du développement si l'incident concerne l'usine de valorisation des biogaz. Au besoin, il peut engager une ressource externe. Le responsable des communications s'occupe de l'organisation physique, de la collecte des données et de l'appui logistique. C'est lui qui, en cas d'urgence, reçoit l'appel du **coordonnateur du PMU** et se rend aussi rapidement que possible à l'endroit désigné comme centre de coordination des communications en cas d'urgence.

9.1.2 *La séance d'information interne*

Aussitôt que possible après le déclenchement de la crise, le responsable des communications doit réunir son équipe afin d'étudier la situation, colliger l'information, décider des stratégies à adopter et planifier ses activités pour les heures suivantes.

C'est au cours de cette première rencontre que seront examinées et décidées les questions suivantes :

1. La cueillette des renseignements :
 - Quelle est la nature de l'urgence (incendie, fuite, etc.)?
 - Y-a-t-il des morts ou des blessés graves, des personnes disparues?
 - Où et quand l'incident s'est-il produit?
 - Quelle est l'ampleur et la portée du désastre?
 - Quelle est la situation exacte au moment précis où débute la rencontre? L'urgence est-elle maîtrisée?
2. Le type et l'ampleur des informations qui seront rendues publiques dans le premier communiqué de presse.
3. À qui sera distribué le communiqué : médias locaux, régionaux, nationaux?
4. Le moment où sera tenue la première conférence de presse.
5. L'analyse du contenu de cette conférence de presse et une revue des questions difficiles ou délicates qui pourraient être soulevées par la presse.
6. Les relations à établir et la coordination à organiser avec les agences gouvernementales concernées en ce qui a trait à l'information.
7. La stratégie globale de communication qui sera retenue en collaboration avec les spécialistes externes en communication et les membres du service juridique de l'entreprise.
8. L'établissement d'un centre de presse soit à l'intérieur même des locaux de l'entreprise, soit ailleurs (hôtel, centre communautaire, etc.), cette dernière solution devant être favorisée chaque fois que la chose est possible. Dans un cas majeur, la municipalité ouvrira probablement son centre de communication. Il est important de coordonner l'information fournie aux médias par les deux parties.
9. L'établissement d'un centre d'information pour la population locale, si requis.

9.1.3 Le porte-parole

L'entreprise doit démontrer qu'elle prend l'incident au sérieux et que celui-ci constitue sa priorité absolue, tout en faisant preuve de compassion et d'empathie envers la communauté. Pour ce faire, elle doit nommer un porte-parole unique qui lui permettra de mieux contrôler l'information, de s'assurer qu'elle sera dispensée et d'éviter les contradictions et les renseignements inexacts ou prématurés.

Tous les renseignements donnés par le porte-parole doivent recevoir l'approbation préalable du directeur des opérations ou du développement et du coordonnateur du PMU et tous les renseignements donnés à la presse doivent être consistants les uns avec les autres.

Le porte-parole de l'entreprise doit être informé de tous les faits relatifs à l'incident, tenu au fait de tous les développements et avoir accès en tout temps à tous les intervenants de l'urgence. Il est essentiel que tous sachent que le **directeur** ou la personne qu'il a désignée est le seul porte-parole de l'entreprise et qu'il sera le seul à s'adresser aux journalistes. Ce qui ne signifie pas, bien au contraire, qu'il ne peut être assisté, au cours d'une conférence de presse ou d'une session d'information (briefing), de spécialistes de la compagnie, des gouvernements ou autres.

9.1.4 La direction des communications

Dès son installation dans les lieux désignés au plan de gestion de crise, la direction des communications devra voir à l'aménagement physique des lieux, aux instructions à donner au personnel de surveillance et à son propre personnel quant aux relations que la compagnie doit entretenir avec les médias. Elle prendra un soin particulier à:

- Tenir un registre sur les médias dans lequel on consignera chaque appel ou chaque visite d'un journaliste, d'un photographe ou d'une autre personne reliée au monde de l'information.
- Bien avertir les employés de ne pas répondre aux appels eux-mêmes mais de les acheminer à un numéro pour appel d'entrée seulement.
- Donner des instructions claires au personnel de sûreté en ce qui a trait à tout contact avec les médias, autre que celui de leur donner des directions ou de les accompagner vers les salles qui leur sont réservées.

- S'assurer qu'un membre de l'équipe des communications soit responsable de l'accueil des journalistes et les accompagne là où ils ont le droit d'aller. Comme tous les autres, ces préposés n'ont pas à discuter avec les journalistes et encore moins à spéculer et répondre à leurs questions. Leur rôle essentiel consiste à les escorter poliment en s'assurant qu'ils ne déambulent pas n'importe où sans y avoir été dûment autorisés.
- Préparer ou, préférablement, mettre à jour une information générale de base sur l'entreprise, ses installations, son équipe de direction, etc. Cette documentation toute prête apaise souvent les journalistes et permet à la direction des communications de consacrer ses efforts au rassemblement et à la vérification des faits relatifs à l'incident.
- Commencer le plus tôt possible à surveiller et rassembler tous les reportages (journaux, radio et télévision) sur l'incident pour les rendre rapidement disponibles à la direction de l'entreprise, au porte-parole, aux membres de l'équipe d'intervention et au service juridique afin qu'ils analysent ces documents écrits, audios ou visuels de façon à ce que des réponses rapides et claires viennent corriger rapidement les erreurs ou malentendus qui auraient pu se glisser. À cette fin, une personne doit être désignée dès le début de l'intervention par le responsable des communications pour compiler et classifier toute information pertinente.

9.1.5 La première déclaration aux médias

On doit s'adresser le plus rapidement possible aux médias si l'on veut contrôler le volet information de la crise, d'autant plus que tout retard peut être interprété comme une tentative de camouflage par la compagnie. Plus rapidement les faits seront transmis aux médias, moins grandes seront les chances que l'entreprise se fasse accuser d'être insensible à la situation, que les journalistes exagèrent le sérieux de l'incident ou accusent la compagnie de cacher les faits. L'objectif visé par une déclaration factuelle émise aussitôt que possible après le déclenchement des opérations est d'en finir rapidement avec l'aspect négatif de la crise pour démontrer ensuite le côté positif : l'entreprise contrôle les événements, sait ce qu'elle doit faire et s'emploie activement à régler les problèmes tout en manifestant une grande compassion pour tous ceux que l'incident affecte. Bref, on cherchera à démontrer, dès les premiers instants, que la compagnie gère la crise et qu'elle est en contrôle de la situation.

9.1.6 Le communiqué de presse

Même si l'entreprise a peu à dire durant les premières heures suivant l'incident, il est recommandé d'émettre un communiqué de presse dans les meilleurs délais, ne serait-ce que pour confirmer l'incident et indiquer l'heure et l'endroit de la première conférence de presse. Ce premier contact « officiel » avec les médias permet à l'entreprise de se porter à l'offensive plutôt que d'avoir à se défendre. S'il lui faut rectifier les faits, elle pourra le faire dans un autre communiqué de presse, émis aussitôt que possible après que les informations erronées auront été portées à sa connaissance.

On n'émet pas de communiqué de presse si l'on n'a rien à dire ou si l'on n'apporte rien de nouveau. Ainsi, un second communiqué de presse devra apporter des faits nouveaux, rectifier une situation, ajouter des précisions inédites, etc.

La fréquence des communiqués de presse est décidée au cours des réunions de l'équipe des communications : elle dépend des progrès réalisés, des éléments nouveaux inconnus jusqu'à ce moment du public ou du besoin de rectifier des informations connues publiquement.

Une copie de chacun des communiqués de presse devrait être expédiée au préalable à tous les organismes municipaux et gouvernementaux participant aux opérations s'il n'a pas fait l'objet de discussion en leur présence.

En résumé, les renseignements suivants devraient être mis à jour de façon régulière tout au cours des opérations :

- Date, heure et endroit de l'incident.
- Nom et description de l'endroit où s'est produit l'incident.
- Nom des propriétaires de l'entreprise.
- Description de l'incident et des circonstances qui l'ont amené.
- Nom des responsables des opérations.
- Nom des personnes décédées (après que les familles aient été averties) et des personnes blessées (avec une courte description des soins administrés).
- Correction des inexactitudes ou des erreurs.
- Liste des numéros de téléphone d'urgence.
- Heure et endroit de la prochaine conférence de presse.

9.1.7 La conférence de presse

Il en va des conférences de presse comme des communiqués : on n'en convoque que si l'on a quelque chose à dire ou si on a du nouveau à annoncer. La conférence de presse, véritable communiqué de presse vivant, est l'occasion idéale de présenter les faits sous un jour favorable, de démontrer que l'entreprise a le contrôle de la situation, que cette dernière est gérée conformément au programme d'intervention prévu dans ce cas précis et qu'elle a beaucoup de compassion pour ceux qui sont touchés par l'incident.

Le responsable des communications prend la décision de convoquer une conférence de presse, en collaboration avec le directeur et le coordonnateur intervention du PMU, selon l'intensité de la crise, l'attention des médias et les ressources internes et externes qu'elle peut y affecter. Cette décision peut se prendre lors des réunions régulières de coordination et doit tenir compte des besoins des médias (par exemple, leur heure de tombée). Elle doit être donnée par le porte-parole de l'entreprise, lequel peut se faire assister, au niveau des questions techniques, par le personnel spécialisé de la compagnie ou certaines ressources extérieures, privées, gouvernementales ou para-gouvernementales.

Dans l'organisation d'une conférence de presse, on portera une attention spéciale aux points suivants :

- Tenir la conférence de presse à l'extérieur du site (hôtel ou motel, centre communautaire, etc.).
- Inviter les médias (locaux, régionaux ou nationaux selon le cas) et faire parvenir l'information diffusée au cours de la séance à ceux qui n'ont pu y assister.
- Distribuer tout document pertinent qui aura été préparé à l'avance et vérifié par la direction des communications et le service juridique : compte-rendu des faits, plans, dessins, feuillets de renseignements sur l'entreprise.
- S'assurer de la présence du porte-parole, des membres de l'équipe d'intervention désignés pour répondre aux questions d'ordre technique et de toute autre personne dont la présence est nécessaire.
- Livrer, par la bouche du porte-parole, un court message, préparé et approuvé à l'avance et ouvrir une brève période de questions en dirigeant ces dernières aux personnes les plus susceptibles de leur apporter une réponse satisfaisante.
- À la fin de la conférence, informer les médias si possible du moment de la conférence de presse suivante ou de toute activité d'information que l'entreprise pourrait organiser.

9.1.8 Traiter avec les médias

Les journalistes sont des professionnels qui méritent le respect de leurs interlocuteurs même si ces derniers ne sont pas d'accord avec eux. D'ailleurs il en va de l'intérêt même et de la crédibilité de l'entreprise d'entretenir des relations professionnelles correctes avec les membres des médias. On prendra grand soin à observer les quelques règles d'or suivantes :

- Bien écouter la question, être certain qu'on l'a bien comprise et n'y répondre qu'avec de l'information factuelle, vérifiée et autorisée par le coordonnateur du PMU.
- Rester dans les limites de ses compétences. Si l'on ne connaît pas la réponse à une question, le dire et offrir de chercher à obtenir l'information.
- De la même façon, si l'on n'est pas préparé à répondre aux médias, le leur dire et leur faire savoir qu'on leur fournira l'information désirée quand on aura vérifié les faits et qu'on sera prêt à les communiquer.
- Ne jamais mentir aux journalistes. Toujours leur dire la vérité en s'en tenant aux faits.
- Ne jamais donner d'opinion personnelle, faire des suppositions ou des confidences. De la même façon, ne jamais spéculer sur les causes de l'incident.
- Laisser les experts désignés par le coordonnateur du PMU répondre aux questions scientifiques ou techniques.
- Toujours donner des réponses brèves, concises en répondant directement aux questions. Répondre à une question, ce n'est pas faire un discours. Ne jamais se montrer évasif. Ne jamais se perdre dans les détails, non plus. Aller directement au coeur du sujet.
- Garder son calme en évitant d'argumenter avec les journalistes agressifs ou désobligeants.
- Ne pas se laisser intimider par les journalistes en prenant bien soin de terminer sa réponse même si on est interrompu par une autre question.
- Toujours rétablir les faits d'abord en corrigeant les erreurs et en clarifiant rapidement tout malentendu et toute insinuation.
- Ne jamais jeter le blâme sur quiconque.
- Éviter de dire « pas de commentaire ». Dans la tête d'un journaliste, cela équivaut à une confirmation.

En conférence de presse ou en entrevue avec les médias, il faut dire les choses les plus importantes en premier avant de donner des explications. Il faut également souligner les aspects positifs chaque fois que la chose est possible. Mentionner aussi souvent que possible que l'entreprise gère la situation selon le plan de mesures d'urgence prévu à cet effet. Les questions posées, aussi agressives soient elles, sont des occasions en or de faire passer le message de l'entreprise. Dans le même ordre d'idée, des réponses claires et précises limitent les occasions de relance (follow-up) de la part des journalistes.

9.2 Relations avec la communauté

C'est le directeur en collaboration avec **le coordonnateur du PMU** qui est responsable des relations avec la communauté (les dirigeants municipaux, les députés, les groupes de pression, les comités de citoyens, etc.).

9.2.1 *Les relations avec les leaders de la communauté*

Très tôt après le début des opérations d'urgence, la direction doit voir à contacter les autorités politiques municipales et gouvernementales afin de leur expliquer la situation, les impliquer et les informer des mesures prises par la compagnie et celles qu'elle entend prendre. Cette intervention est tout aussi importante et, d'une certaine façon, urgente, que celle faite auprès des médias car comme cette dernière, elle vise à préserver la crédibilité de l'entreprise. Bref, c'est au cours de cette première intervention (publique ou privée) que l'entreprise cherchera à démontrer à la communauté et à ses représentants qu'elle gère la crise, contrôle les événements et n'est pas débordée par ceux-ci.

Il en va des hommes et des femmes politiques et des leaders d'opinion locaux comme des journalistes: à défaut de recevoir rapidement une information solide et factuelle, ils auront tendance à spéculer, à prendre des positions qui pourraient nuire à l'entreprise, à monter aux barricades.

Tout ce qui est transmis aux médias (communiqués de presse, bulletins d'information, renseignements généraux) doit également l'être aux leaders locaux. Les relations à établir et la coordination à organiser avec les agences gouvernementales concernées auront d'ailleurs retenu l'attention des participants à la toute première séance d'information interne. Le porte-parole de l'entreprise ou, si la situation l'exige, l'un des hauts dirigeants, doit entrer en communication avec le responsable de l'arrondissement municipal, les députés provincial et fédéral et, dans la mesure du possible, les tenir personnellement informés de l'évolution de la situation. Encore ici, une information précise et factuelle est le meilleur garant d'une collaboration qui va dans le sens des intérêts de l'entreprise.

9.2.2 Les rencontres d'information

S'il n'est pas nécessaire d'inviter les représentants politiques à assister aux conférences de presse et aux séances d'information organisées par l'entreprise (encore qu'il pourrait s'avérer utile qu'ils y soient représentés par un membre de leur personnel), il est extrêmement important d'organiser des séances d'informations régulières à leur intention particulière. Ces séances, auxquelles participera le porte-parole, et dans certains cas, les hauts dirigeants de l'entreprise, permettront à l'entreprise d'expliquer sa position, de démontrer qu'elle a la situation bien en mains et de rassurer tout le monde. Cette information factuelle pourra constituer un puissant allié dans l'éventualité où les médias transmettraient une vue biaisée de la situation, des interventions de la compagnie ou encore spéculeraient sur l'efficacité des mesures prises.

L'entreprise doit aussi organiser une ou plusieurs séances publiques d'information à l'intention de la population concernée par l'incident, séance au cours de laquelle la haute direction ou le porte-parole expliquera directement sa position.

Les relations avec la communauté suivent les mêmes règles que celles entretenues par la compagnie avec les médias: on ne dit rien si l'on n'a rien à dire ou rien de nouveau à dire. On ne dit que la vérité sur un ton calme, serein et déterminé.

9.2.3 La lettre d'information à la population concernée

Rien ne remplace le contact direct avec le public concerné par l'événement. L'entreprise aura intérêt à publier, autant de fois que nécessaire ou simplement utile, une circulaire d'information à l'intention de la population en général. Cette circulaire, aussi courte que facile à lire et à comprendre, constitue, pour l'entreprise, l'occasion idéale de porter son message directement dans chacun des foyers. Elle peut d'ailleurs y reprendre les idées exposées au cours des rencontres publiques, ajouter tout renseignement pertinent et, encore une fois, rassurer les citoyens. L'idée à développer, ici comme ailleurs, est celle-ci: l'entreprise contrôle la situation et fait tout ce qui est humainement possible de faire pour assurer le retour à la normale.

10.0 FORMATION ET EXERCICES

Contenu de cette section :

	Page
10.0 FORMATION ET EXERCICES	10-1
10.1 Formation du personnel	10-2
10.1.1 SIMDUT	10-2
10.1.2 Secouriste en milieu de travail	10-2
10.2 Formation des coordonnateurs du PMU	10-2
10.3 Formation des intervenants du PMU	10-2
10.4 Formation pour tous	10-3
10.5 Exercices	10-3
10.5.1 Exercice d'évacuation	10-3
10.5.2 Exercice d'intervention d'urgence	10-3
10.5.3 Exercices de la Brigade volontaire	10-4

10.1 Formation du personnel

Les cours présentés aux sous-sections suivantes constituent le programme d'entraînement visant à former l'équipe d'intervention.

10.1.1 *SIMDUT*

Ce cours décrit l'utilisation et le contrôle de l'étiquetage des matières dangereuses utilisées au travail ainsi que l'utilisation des fiches signalétiques. Pour plus d'informations, communiquer avec la CSST.

10.1.2 *Secouriste en milieu de travail*

Ce cours est obligatoire par le règlement sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins. D'une durée de 16 heures, cette formation permet l'obtention d'un certificat de secouriste reconnu par la CSST. Par règlement, il est requis d'avoir au moins un secouriste par quart de travail qui pourra dispenser les premiers soins lors d'un incident impliquant des blessés. Ce certificat est valide pour une période de trois (3) ans.

Le cours de secourisme en milieu de travail est subventionné par la CSST selon certaines conditions. Pour toute information supplémentaire et pour l'inscription, il faut communiquer avec la CSST.

10.2 Formation des coordonnateurs du PMU

- Cours spécialisés
- Colloques
- Consultants

10.3 Formation des intervenants du PMU

- Rôles et responsabilités particuliers à chaque membre. Interactions au sein du comité du PMU.

10.4 Formation pour tous

- Connaissance de base des procédures d'urgence.

10.5 Exercices

10.5.1 *Exercice d'évacuation*

Un exercice d'évacuation doit être organisé **chaque année** et ce pour tous les secteurs du site. L'objectif visé est de familiariser le personnel avec les procédures et les lieux de rassemblement. Un exercice d'évacuation est généralement de courte durée, soit autour de 15 minutes.

Le responsable de l'évacuation doit produire un rapport succinct en y indiquant la date et l'heure de l'évacuation, sa durée ainsi que le nom des personnes qui y ont participé. Ce rapport doit être remis au coordonnateur du PMU.

Il est à noter qu'une évacuation effectuée lors d'une situation d'urgence réelle peut être considérée comme un exercice annuel.

10.5.2 *Exercice d'intervention d'urgence*

Au moins un exercice d'intervention d'urgence doit être **réalisé annuellement** de façon à familiariser les **intervenants du PMU** avec les procédures d'urgence et de valider les informations comprises dans le PMU. Spécifiquement pour le système de réfrigération à l'ammoniac de l'usine de valorisation des biogaz 2 exercices par année seront organisés.

Un tel exercice peut être fait en atelier ou en simulation à partir d'un scénario d'incident. Il permet à chacun de se familiariser avec son rôle et ses responsabilités et de connaître les procédures d'alerte et d'intervention.

Un scénario différent doit être élaboré lors de chaque exercice de façon à couvrir diverses éventualités (ex: déversement de matières dangereuses, incendie). Il est préférable d'inclure la participation d'intervenants externes (ex: pompiers, représentants du MENV) lors des exercices, de façon à rendre les scénarios le plus réaliste possible et à permettre aux divers intervenants de mieux se connaître. Toutefois, les intervenants externes, tout comme les intervenants internes doivent être prévenus qu'il s'agit d'un exercice afin d'éviter tout incident ou réaction non désirés.

10.5.3 Exercices de la Brigade volontaire

Les membres de la Brigade volontaire sont soumis à plusieurs exercices par année. Ces exercices portent sur : les communications, techniques utilisées pour le combat d'incendie, etc.

11.0 LOIS ET RÈGLEMENTS

Contenu de cette section :

	Page
11.0 LOIS ET RÈGLEMENTS	11-1
11.1 Obligations légales.....	11-2

Liste des figures et des tableaux :

Tableau 11-1 Principales obligations légales reliées au PMU.....	11-3
--	------

11.1 Obligations légales

En vertu des lois et règlements en vigueur, le Parc de technologies environnementales possède certaines obligations directement liées au PMU. Entre autres, l'entreprise est tenue d'aviser les ministères suivants dans les plus brefs délais en cas de sinistre environnemental :

- Ministère de l'environnement du Québec (MENV)
- Environnement Canada
- Ministère des ressources naturelles (dans les 24h en cas d'incident impliquant des produits pétroliers)

De plus, l'entreprise est tenue de remettre un rapport d'incident aux ministères ci-haut mentionnés dans des délais définis.

Le Tableau 11-1 présente un résumé des principales obligations réglementaires liées au PMU.

Tableau 11-1 Principales obligations légales reliées au PMU

Loi / règlement / norme	Article	Résumé	Référence à la section du PMU
<i>Loi sur la qualité de l'environnement</i> (provincial)	21	<p>Quiconque est responsable de la présence accidentelle dans l'environnement d'un contaminant visé à l'article 20 doit en aviser le ministre sans délai.</p> <p>Art. 20 Nul ne doit émettre, déposer, dégager ou rejeter ni permettre l'émission, le dépôt, le dégagement ou le rejet dans l'environnement d'un contaminant au-delà de la quantité ou de la concentration prévue par règlement du gouvernement.</p> <p>Émission d'un contaminant. — La même prohibition s'applique à l'émission, au dépôt, au dégagement ou au rejet de tout contaminant, dont la présence dans l'environnement est prohibée par règlement du gouvernement ou est susceptible de porter atteinte à la vie, à la santé, à la sécurité, au bien-être ou au confort de l'être humain, de causer du dommage ou de porter autrement préjudice à la qualité du sol, à la végétation, à la faune ou aux biens.</p>	<p>Figure 4-1</p> <p>Section 5.5</p> <p>Section 8</p>
<i>Loi sur la protection de l'environnement</i> (1999) (fédéral)	95	<p>1. En cas de rejet dans l'environnement – effectif ou probable – d'une substance inscrite sur la liste de l'annexe 1 en violation d'un règlement pris en vertu des articles 92.1 ou 93 ou d'un arrêté pris en vertu de l'article 94, les intéressés sont tenus, dans les meilleurs délais possibles, à la fois :</p> <p>(a) de signaler le rejet à un agent de l'autorité ou à toute autre personne désignée par règlement et de lui fournir un rapport écrit sur la situation ;</p> <p>(b) de prendre toutes les mesures -- compatibles avec la protection de l'environnement et la sécurité publique -- indiquées pour prévenir la situation dangereuse ou, à défaut, pour y remédier, ou pour supprimer ou atténuer le danger résultant du rejet -- ou pouvant résulter du rejet probable -- pour l'environnement ou pour la vie ou la santé humaine ;</p> <p>(c) de s'efforcer d'avertir les membres du public auxquels le rejet pourrait causer un préjudice.</p>	<p>Figure 4-1</p> <p>Section 5.5</p> <p>Section 8</p> <p>Section 9</p>

Tableau 11-2 Principales obligations légales reliées au PMU (suite)

Loi / règlement	Article	Résumé	Référence à la section du PMU
<i>Règlement sur la santé et la sécurité au travail</i> (provincial)	34	Plan d'évacuation : Dans tout établissement, un plan d'évacuation en cas d'urgence doit être établi et mis en application, le cas échéant.	Section 6
	35	Exercices : des exercices de sauvetage et d'évacuation doivent être tenus au moins une fois l'an. Ces exercices sont adaptés aux risques que présentent l'établissement ainsi qu'à la nature des activités qui y sont exercées.	Section 10
	36	Des extincteurs portatifs doivent être installés dans tout bâtiment afin d'intervenir contre un début d'incendie	Annexes
<i>Règlement sur les produits pétroliers</i> (provincial)	68	Le titulaire de permis doit contenir, récupérer et éponger immédiatement toute fuite ou déversement de produits pétroliers.	Section 5.5
	69	Le titulaire de permis doit remplacer ou décontaminer les matériaux contaminés par la fuite ou le déversement de produits pétroliers.	Section 7
	70	Dans les 24 heures qui suivent la constatation d'un sinistre, d'un incendie ou d'une explosion à son site, d'une perte de vie en résultant ou d'une fuite ou d'un déversement d'un produit pétrolier, le titulaire de permis doit en informer le ministre. Il doit également, dans les 15 jours qui suivent le sinistre, fournir au ministre un rapport écrit décrivant notamment l'identification du produit pétrolier, les quantités impliquées, la cause du sinistre et une étude de caractérisation des impacts environnementaux.	Figure 4-1 Section 8
<i>Système de réfrigération à l'ammoniac (CSST)</i>	Mesures de prévention	Définit les principaux points devant se retrouver dans le plan de mesures d'urgence. L'équipe d'intervention, s'il y a lieu, doit se soumettre au moins à tous les six mois, à un entraînement pour réduire les risques d'hésitation, de confusion ou de panique.	Section 10 Document FRIGO

12.0 REGISTRE DES MISES À JOUR

Instructions : Les pages mises à jour doivent être insérées dans le présent PMU et les pages désuètes enlevées. Le **coordonnateur du PMU** doit maintenir le registre des mises à jour effectuées.

Section modifiée	Page modifiée	Date de la modification	Responsable / Fonction	Signature

Section modifiée	Page modifiée	Date de la modification	Responsable / Fonction	Signature