

# **ANNEXE D**

---

Procédures de rapport d'incident

### Objectif

Cette procédure fournit le cadre de fonctionnement pour effectuer, en temps voulu, les rapports d'incidents auprès de la Haute Direction de CWS et de Waste Management.

### Portée de l'application

Cette procédure s'applique à tous les Centres appartenant à, loués par et/ou exploités par, Canadian Waste Services Inc. au Canada.

### Définitions

**Les incidents peuvent être de deux types:**

1. Les *incidents* devant être signalés immédiatement:
  - Avis d'infraction
  - Ordonnance officielle
  - Décharge illégale
  - Article de journal sur un impact environnemental
  - Impact environnemental à l'extérieur du Centre
  - Poursuites légales contre des employés de la Compagnie
  - Tout décès, blessure à la tête ou amputation
  - Accident de véhicule avec blessure et séjour à l'hôpital
  - Dommages importants à la propriété
  - Incendie majeur
  - Grève
2. Les *incident* devant être signalés dans les 24 heures:
  - Demande d'autorisation de divulgation d'information
  - Inspection environnementale non planifiée
  - Inspection en santé et sécurité non planifiée
  - Inspection au niveau de la sécurité du transport, non planifiée
  - Plainte officielle (provinciale, fédérale, municipale)

**L'appellation "Agence officielle" peut comprendre:**

1. Ministère de l'Environnement
2. Ministère du Travail
3. Bureau du Responsable des incendies
4. Ministère des ressources naturelles
5. Niveau municipal - supérieur ou inférieur
6. Environnement Canada

Canadian Waste Services Inc. Nom du document Procédure en Matière de Rapport		Page 1 de 3 Document No.: GM-11-P
Émis par: J. Campbell	Date d'application: 1ier Octobre 2001	Revision: 001
Approuvé par: Campbell/Pullen	Date de révision: 31 Décembre 2002	Imprimé le: 30 /08 /01

**Méthode**

Lorsqu'un *incident* survient, le Directeur de Site/de Centre doit s'assurer des points suivants:

1. Le document Alerte-incident (GM-11-F1) doit être complété et distribué dans la limite de temps noté sur le Formulaire (Rapport immédiat ou dans les 24 heures).
2. Le Formulaire complété doit être télécopié à toutes les personnes et à tous les Services identifiés sur le document GM-11-F1 et il doit être classé dans le Système d'exploitation de l'entreprise DEC/DES.
3. Advenant tout cas-problème se rapportant à l'environnement, le Service environnemental de CWS doit en être informé.
4. Dans les cas d'incendies majeurs, de rapports de blessures et d'accidents importants (Guide de Gestion en SST, Vol. 1), ou d'incendie, le Formulaire de Rapport (GM-11-F-2) doit être complété et soumis au Service environnemental de CWS pour fins d'analyse, avant d'être classé dans le Système d'exploitation de l'entreprise DEC/DES.
5. Le Service environnemental de CWS inscrira les incidents de type environnemental, en tant que "Cas-problème", dans le Système de conformité Caribou, de manière à ce que toutes les actions découlant de cet accident fassent l'objet d'un suivi et soient complétées en temps voulu.

**Options**

Aucune option n'est rattachée à l'application de cette procédure.

**Rôles et responsabilités**

Les Directeurs de Site/de Centre sont responsables de l'application de cette procédure.

Le Service environnemental de CWS assume les responsabilités suivantes:

1. Sur réception de l'avis d'incident, le Service environnemental collabore avec le Directeur de Site/ de Centre.
2. Inscription de l'*incident* dans le Système de conformité Caribou, conformément à la procédure (GM-06-P), et
3. Révision annuelle de cette procédure, conformément à la procédure de révision annuelle (AM-01-P).

**Références**

Politique Générale en Matière d'Environnement (GM-01-D)  
 Waste Management Inc. Compliance Program Directive "Incident Notification"  
 Programme de Gestion en Matière de Conformité (GM-06-P)  
 Annual Review Procedure (Area EMS Manual, AM-01-P)

Canadian Waste Services Inc. Nom du document Procédure en Matière de Rapport		Page 2 de 3 Document No.: GM-11-P
Émis par: J. Campbell	Date d'application: 1ier Octobre 2001	Revision: 001
Approuvé par: Campbell/Pullen	Date de révision: 31 Décembre 2002	Imprimé le: 30 /08 /01

**Procédure en Matière de Rapport**

**Section: GM**

---

Tâches de conformité Caribou (à être élaborées)

**Enregistrements/Formulaires**

Alerte-incidents CWS (GM-11-F1)

Formulaire de Déclaration d'Incendie (GM-11-F2)

Rapport d'accident et de blessure grave (Guide de gestion en SST - Vol. 1)

**Exigences en matière de formation**

Les Directeurs de Site/de Centre, les Vice-présidents régionaux et de Division, les Directeurs de l'environnement, le Service environnemental de CWS, le Président de CWS, le Conseiller légal CWS et les employés de service interne, doivent recevoir la formation initiale relativement à cette procédure (comme faisant partie de la formation sur la Gestion environnementale).

Les Directeurs de Site/de Centre doivent recevoir une formation annuelle sur cette procédure.

**Matériel de formation**

1. Cette procédure
2. Formulaire d'alerte-incident (GM-11-F1), et
3. Formulaire de déclaration d'incendie (GM-11-F2).

<b>Canadian Waste Services Inc.</b>		
<u>Nom du document</u>		Page 3 de 3
Procédure en Matière de Rapport		Document No.: GM-11-P
Émis par: J. Campbell	Date d'application: 1ier Octobre 2001	Revision: 001
Approuvé par: Campbell/Pullen	Date de révision: 31 Décembre 2002	Imprimé le: 30 /08 /01

# WM CANADIAN WASTE

## A WASTE MANAGEMENT COMPANY

### ALERTE-INCIDENT

Tous les avis doivent être télécopiés au:  
 Bureau de Houston : 713-427-7016  
 Le Service environnemental de CWS : 905-615-1113

#### Notification immédiate

- Tout avis de transgression
- Ordonnance officielle
- Décharge illégale
- Article de journal sur impact environnemental
- Impact environnemental extérieur au Centre
- Poursuite légale - employé/Compagnie
- Tout décès, blessure à la tête ou amputation
- Accident de véhicule avec blessure et hospitalisation
- Dommages importants à la propriété
- Incendie majeur
- Grève

#### Notification de 24 heures

- Demande de divulgation d'information
- Inspection environnementale non planifiée
- Inspection en Santé et Sécurité non planifiée
- Inspection sur la sécurité des transports, non planifiée
- Plainte officielle  
(fédérale, provinciale, municipale)

Nom du Centre:

Emplacement de l'incident:

Signalé par :

Date et heure :

Description de l'incident :

**VOUS DEVEZ ÉGALEMENT COMMUNIQUER AVEC:**  
 le 905-624-0727, poste 247, pour tous les incidents en Santé et Sécurité  
 le 905-615-8800, poste 21, pour tous les incidents touchant à l'Environnement

## FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'INCENDIE (GM-11-F2)

### A – ADMINISTRATION

Certif. d'approbation/Permis/N° d'approb. du Centre: Si aucun,  allez à Section B

Ce rapport doit être remis au:  Serv. des incendies  Ministère  Autre

À quelle date le rapport doit-il être soumis:

Ce rapport doit-il être classé avec un rapport annuel ?  Oui  Non

### B – RÉSUMÉ

Date et heure de la découverte de l'incendie: (date) (heure)

Date et heure de l'extinction de l'incendie: (date) (heure)

Employé(s) présent(s) sur les lieux au moment de l'incendie:

Bâtiment et/ou propriété impliqué:

Avis de retour à la normale émis par le Service des incendies:

Reprise des opérations : (date) (heure)

### C – NOTIFICATION

Personne/ Agence avisée	Par qui:	Heure	Information Requise		
			Rapport écrit (date d'échéance)	Rapport verbal (date d'échéance)	Date des rapports soumis
Alerte-incident					
Serv./Incendie					
Ministère					
Municipalité					
Région					
Autre					

Canadian Waste Services Inc.

Nom du document:

Formulaire de Déclaration d'Incendie

Émis par: J. Campbell

Approuvé par: Campbell/Pullen

Date d'application: 1ier Octobre 2001

Date de révision: 31 Décembre 2002

Page 1 de 3

Document No.: GM-11-F2

Révision: 001

Imprimé le: May 5, 2002



<b>F- PROGRAMME DE NETTOYAGE</b>

<b>G – ENQUÊTE ET ANALYSE</b>
<b>Enquête/Prévention de l'incendie</b>
Cause(s) présumée(s) de l'incendie:
Mesures préventives recommandées:
<b>Révision du Programme de prévention contre l'incendie</b>
Le Programme en application était-il adéquat ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Y-a-t-il eu des difficultés pour mettre en application le Plan anti-incendie (Si oui, expliquez) :
Modifications recommandées au Programme anti-incendie:

Rapport complété par:	Date:
-----------------------	-------