



***Poste Fleury à 315-25 kV et ligne
d'alimentation à 315 kV***

***Réponses aux questions et aux commentaires
du ministère du Développement durable, de
l'Environnement, de la Faune et des Parcs sur
l'étude d'impact sur l'environnement du 31 mai
2013 (Dossier 3211-11-109)***

Réponse à la question QC-28

Poste Fleury à 315-25 kV et ligne d'alimentation à 315 kV

Réponses aux questions et aux commentaires du ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs sur l'étude d'impact sur l'environnement

Sécurité publique

■ QC-28

Le promoteur peut-il fournir les plans préliminaires des mesures d'urgence prévues afin de réagir adéquatement en cas d'accident, un pour la période de construction et un autre pour la période d'exploitation comme demandé à la section 5 de la directive? Nous souhaitons que ces plans décrivent les différentes situations possibles ou probables et leurs conséquences tant sur le site que hors site, notamment l'impact d'une explosion de transformateur, les effets sur la population d'un panache de fumée causé par un incendie, les effets sur l'efficacité du séparateur en cas d'incendie, avec ou sans utilisation de mousse, etc. Le promoteur devra prendre en compte les sinistres touchant un tiers qui peuvent avoir un effet sur ses installations, ex. : déraillement.

RÉPONSE D'HYDRO-QUÉBEC

Plan d'urgence - période de construction

Pour la période de construction, Hydro-Québec Équipement, responsable de la construction du poste, met notamment en œuvre un plan de prévention en santé sécurité et un plan de mesures d'urgence en environnement. Lorsqu'il est question d'une installation existante comme c'est le cas en l'espèce (le futur poste est construit en partie sur le site du poste existant à 120 kV), le plan de prévention est élaboré conjointement avec Hydro-Québec TransÉnergie. Le plan est habituellement complété à quelques semaines du début des travaux. À titre d'exemple, veuillez trouver ci-joint un *programme – cadre de prévention* élaboré pour la période de construction d'un autre poste d'Hydro-Québec.

D'une manière générale, les chantiers de construction sont visés par le Guide d'intervention et plan de mesures d'urgence, qui définit notamment les plans d'intervention, les rôles et responsabilités des intervenants ainsi que le matériel d'intervention nécessaires à la gestion des déversements accidentels de contaminants. Un schéma de communication indiquant les coordonnées de tous les intervenants (internes et externes) est affiché dans la roulotte d'Hydro-Québec et dans celle de l'entrepreneur chargé des travaux.

Le Plan d'intervention en cas d'urgence, affiché de la même manière, explique la marche à suivre en cas d'accident, d'incendie, de fuite de gaz ou d'autres incidents. Il précise également les coordonnées des principaux services d'urgence. Enfin, un constat de déversement accidentel doit être rempli après un tout évènement.

Ce plan d'urgence est en vigueur tant que durent les activités de chantier. À la mise en route du poste, lorsqu'on procède aux essais des transformateurs, le plan d'urgence d'exploitation prend le relai. Nous joignons à la présente un exemple de plan d'intervention d'un autre poste.

Plan d'urgence - Période d'exploitation

Pour toutes ses installations en exploitation, Hydro-Québec met en œuvre le "Plan d'urgence de TransÉnergie" qui couvre l'ensemble des risques associés à l'exploitation d'un poste, ainsi que des procédures en cas de déversements accidentels spécifiques à ce poste.

Le plan d'urgence de TransÉnergie est un plan multirisque, et couvre toutes les situations d'urgence pouvant survenir dans l'un de ses postes. Les situations probables et leurs conséquences sur et hors site ont été analysées au préalable et sont prises en charge par les normes de conception, qui tiennent comptes de ces situations et de leurs conséquences. Si des situations particulières sont détectées, une analyse sera effectuée, et les mesures seront prises, selon le besoin (mesures préventives, mesures d'atténuation, ou mesures d'intervention).

Les situations les plus courantes couvertes par nos plans et procédures :

- Fuite de contaminant;
- Explosion d'équipement;
- Incendie d'un équipement;
- Inondation ou refoulement des eaux de ruissellement;
- Et toute combinaison des situations ci-dessus.

Le plan d'urgence de TransÉnergie est applicable aussi pour un événement hors des limites de ses installations. Vous trouverez ci-joint copie du plan d'urgence d'Hydro-Québec TransÉnergie.

En outre, vous trouverez ci-joint un exemple de schéma d'intervention en cas de déversement accidentel qui est élaboré pour la période exploitation (exemple du poste actuel Fleury 120 kV).

Impact d'une explosion de transformateur

Les risques associés à l'explosion d'un transformateur sont également pris en charge au stade de la conception. En effet, la conception des équipements est faite de façon à ce que la production d'un arc interne ait pour effet de faire éclater la partie la plus faible du transformateur, soit une traversée. Les transformateurs sont suffisamment éloignés les uns des autres pour éviter la propagation de l'incendie. Les dommages seraient limités à un périmètre restreint autour de l'appareil. A l'arrivée des pompiers, ceux-ci arroseraient

la cuve pour la refroidir et éviter la propagation de l'incendie ainsi que de la mousse pour contenir les flammes.

Effets sur la population d'un panache de fumée causé par un incendie

Les effets sur la population d'un panache de fumée causé par un incendie sont pris en charge au stade de la conception. Une étude de l'IREQ intitulée « Production des suies et de leur toxicité » (Jacques Castonguay, expert – Chimie et matériaux) démontre que, lors d'un incendie d'hydrocarbure, ce sont les fumées et suies contenant entre autres des HAP (hydrocarbures aliphatiques polycycliques) qui sont principalement responsables de la toxicité des émissions atmosphériques. Selon les critères de risque toxique généralement acceptés par la communauté scientifique, la production de composés toxiques liés à la présence de BPC dans l'huile n'est significative dans la toxicité des suies qu'à des concentrations supérieures à 20 000 ppm.

Dans les années 1990, Hydro-Québec TransÉnergie a volontairement éliminé une grande partie de ses équipements et de ses huiles contaminés par des BPC. Grâce à cette initiative, les huiles isolantes encore susceptibles de contribuer à l'incendie d'équipements électriques contenant un grand volume d'huile ont toutes une teneur résiduelle en BPC inférieure à 200 ppm (en comparaison, le Règlement sur les BPC du gouvernement fédéral exige le retrait, d'ici la fin de 2014, de tout appareillage électrique en service dont la concentration en BPC est supérieure à 500 ppm). On peut donc conclure que ces valeurs résiduelles sont suffisamment faibles pour ne pas ajouter au risque de toxicité par rapport à un incendie d'hydrocarbures commun.

Effets sur l'efficacité du séparateur en cas d'incendie, avec ou sans utilisation de mousse, etc.

Les bassins de rétention prévus par Hydro-Québec ont une capacité égale à 110 % du volume d'huile des transformateurs.

Si un incident touche un transformateur du poste, ces mesures passives (bassin de rétention, séparateur d'eau et d'huile, etc.) sont complétées par des mesures de confinement additionnelles prises par les équipes d'Hydro-Québec. Voici quelques exemples de ces mesures :

- installation de boudins absorbants autour de l'aire touchée et dans le système de drainage au pourtour du poste ;
- arrêt des pompes de drainage du poste ;
- fermeture des vannes en aval du séparateur d'eau et d'huile relié au bassin de récupération.

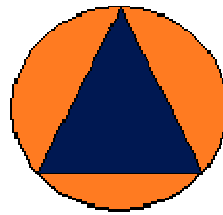
Ces interventions assurent une relève immédiate dans le cas où les mesures passives sont inopérantes.

Prise en compte des sinistres touchant un tiers qui peuvent avoir un effet sur les installations.

Hydro-Québec attache la plus grande importance à la sécurité de la population et de ses employés de même qu'à la protection de ses installations. L'entreprise collabore étroitement avec les services d'incendie, les informe des particularités des installations et convient avec eux des mesures à prendre en cas de sinistre et à faciliter l'intervention rapide des pompiers au besoin. En cas d'incident, les équipes d'Hydro-Québec communiquent en continu avec les services d'incendie dépêchés sur les lieux.

De plus, dans le cas du poste Fleury, une zone tampon de 40 mètres permet d'atténuer les effets d'un déraillement de train du CN et d'un incendie suite à ce déraillement. L'impact d'un tel événement serait minime sur l'exploitation du poste et nos procédures permettraient de supporter l'exploitant du chemin de fer pour limiter les effets sur l'environnement (fuite de contaminant des wagons de train).

Plan d'urgence





NOTE :

Dans le souci d'économiser le papier, et prendre soin de nos forêts, ce document a été structuré de sorte qu'il peut être imprimé recto verso.

Merci.

Préface

Le plan d'urgence d'Hydro-Québec TransÉnergie assure la cohérence des actions lors de situations d'urgence pouvant compromettre la réalisation de la mission d'Hydro-Québec TransÉnergie, en vue de minimiser les délais d'intervention. Ce plan a également pour objectif d'établir les mécanismes de communication afin d'informer tous les intervenants, internes ou externes, de l'évolution de la situation.

Le but du plan d'urgence est de déployer les ressources nécessaires pour rétablir la situation, entre autres dans les installations du réseau de transport dans les délais les plus brefs. Pour ce qui est des directions Contrôle des mouvements d'énergie et Exploitation du réseau, l'objectif est de gérer le réseau à leur disposition tout en assurant la stabilité de celui-ci en situation dégradée et de rétablir le plus grand nombre de clients possible.

Toutes les autres directions d'Hydro-Québec TransÉnergie sont incluses dans un plan support pour le déploiement de leurs effectifs dans le but d'assurer un support aux activités de maintenance et d'exploitation en fournissant l'expertise, le support technique ou logistique requis selon la nature et l'ampleur de la situation.

L'avantage de cette structure est d'assurer l'autonomie des activités maintenance et exploitation en leur fournissant les ressources nécessaires pour le rétablissement de la disponibilité des installations et la remise en charge du réseau.

Ce document présente les mesures et les mécanismes mis en place en vue d'intervenir rapidement, efficacement et de manière sécuritaire en cas de pannes ou de bris majeurs d'une partie ou de l'ensemble des réseaux régionaux et du réseau de transport.

Ce plan d'urgence vise également à s'assurer de l'intégration et du respect des exigences environnementales selon le Système de Gestion Environnementale ISO 14001, dont s'est doté Hydro-Québec TransÉnergie.

André Boulanger
Président
Hydro-Québec TransÉnergie

Table des matières

PRÉFACE	III
TABLE DES MATIÈRES.....	V
0. INTRODUCTION.....	2
0.1. OBJECTIFS	2
0.2. PRINCIPES DIRECTEUR	2
0.3. RISQUES RÉSIDUELS	2
0.3.1. Risques d'affaires :	3
0.3.2. Impacts.....	3
0.3.3. Mesures préventives et d'atténuation	3
0.3.4. Risques résiduels.....	3
1. ORGANISATION	4
1.1. ORGANISATION DE LA STRUCTURE DE DÉCISION.....	4
1.2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES CENTRES ET ÉQUIPES D'URGENCE	4
1.2.1. Centre d'urgence Installations (CUI).....	4
1.2.2. Groupe support téléconduite (GST).....	4
1.2.3. Centre d'urgence territorial (CUT).....	5
1.2.4. Centre d'urgence contrôle du réseau (CUCR)	5
1.2.5. Centre d'urgence provincial (CUP)	5
1.2.6. Cellule d'intervention technique (CIT)	5
1.3. COMPOSITION DES CENTRES D'URGENCE.....	5
1.3.1. Centre d'urgence installations.....	5
1.3.2. Groupe support téléconduite.....	6
1.3.3. Centre d'urgence territorial	6
1.3.4. Centre d'urgence contrôle du réseau.....	7
1.3.5. Centre d'urgence provincial.....	7
1.3.6. Cellule d'intervention technique	7
1.4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS	8
1.4.1. Responsable du centre d'urgence	8
1.4.2. Responsable adjoint de centre d'urgence.....	8
1.4.3. Adjoint opérationnel.....	8
1.4.4. Adjoint logistique.....	9
1.4.5. Agent de communication.....	9
1.4.6. Agent de liaison	10
1.4.7. Agent stratégie de rétablissement	10
1.4.8. Chef de mission.....	10
1.4.9. Coordonnateur provincial des missions	11
1.5. SCHÉMAS DE COMMUNICATION	11
1.5.1. Communications avec nos clients	11
1.5.2. Communication vers les partenaires externes	12
1.5.3. Communication interne.....	13
1.5.4. Centre d'urgence installations (CUI).....	13
1.5.5. Centre d'urgence territorial (CUT).....	14
1.5.6. Groupe support téléconduite (GST).....	15
1.5.7. Cellule d'Intervention Technique (CIT).....	16
1.5.8. Centre d'urgence provincial (CUP).....	17
1.6. EMPLACEMENT ET ÉQUIPEMENT DES SALLES D'URGENCE	17
1.7. EMPLACEMENT ET ÉQUIPEMENT DES SALLES D'URGENCE ALTERNATIVES	18
1.8. MISSION	18
1.8.1. Définition	18
1.8.2. Organigramme.....	19
1.8.3. Quand doit-on déployer une Mission ?.....	20
1.8.4. Comment déployer la Mission ?	20

1.8.5.	Évaluation de la Mission	21
1.8.6.	Démobilisation de la Mission	21
1.8.7.	Bilan technique de la Mission	21
1.9.	COORDINATION RÉGIONALE	22
1.9.1.	Rôles et responsabilités du Coordonnateur régional	22
1.9.2.	Participation à la cellule de coordination régionale.....	22
2.	MÉCANISME DE SURVEILLANCE	23
2.1.	SYSTÈMES D'INFORMATIONS	23
2.2.	CRITÈRES DE DÉCLENCHEMENT	23
2.2.1.	Centre d'urgence installations	23
2.2.2.	Groupe support téléconduite	24
2.2.3.	Centre d'urgence territorial.....	24
2.2.4.	Centre d'urgence contrôle du réseau	25
2.2.5.	Centre d'urgence provincial.....	25
2.2.6.	Équipe support des directions PEAR, PSO	25
2.3.	ALERTE DE SÉCURITÉ PHYSIQUE	25
2.3.1.	Niveaux d'alerte.....	25
2.3.2.	Responsabilités.....	26
2.4.	PLAN D'URGENCE - RISQUES BIOLOGIQUES	26
3.	PROCÉDÉS D'ALERTE ET DE MOBILISATION	26
3.1.	PROCÉDÉS D'ALERTE	26
3.1.1.	Centre d'urgence installations	27
3.1.2.	Groupe support téléconduite	27
3.1.3.	Centre d'urgence territorial.....	27
3.1.4.	Centre d'urgence contrôle du réseau	27
3.1.5.	Centre d'urgence provincial.....	27
4.	PROCÉDURES SPÉCIFIQUES D'INTERVENTION	28
4.1.	GÉNÉRATRICE	28
4.2.	PLAN D'INTERVENTION DES ÉQUIPEMENTS DE DÉGLAÇAGE DU POSTE LÉVIS.....	28
4.3.	PROTOCOLE D'INTERVENTION – INDIVIDU EN DÉTRESSE DANS NOS PYLÔNES	28
5.	DÉMOBILISATION ET RETOUR À LA NORMALE.....	28
5.1.	CRITÈRES DE DÉMOBILISATION	28
5.2.	DÉBRIEFING ET SOUTIEN AUX INTERVENANTS.....	29
5.2.1.	Débriefing à chaud.....	29
5.2.2.	Débriefing à froid.....	29
5.2.3.	Débriefing psychologique.....	29
5.3.	RETOUR D'EXPÉRIENCE	29
6.	FORMATION	30
6.1.	OBJECTIFS	30
6.2.	TYPE DE FORMATION.....	30
6.2.1.	Introduction aux mesures d'urgence – Tronc commun corporatif.....	30
6.2.2.	Plan d'urgence de TransÉnergie – Rafranchissement.....	30
6.2.3.	Plan d'urgence de TransÉnergie – Formation de base	30
6.3.	SUIVI DE LA FORMATION	31
7.	EXERCICES.....	31
7.1.	OBJECTIFS	31
7.2.	TYPE D'EXERCICE	32
7.2.1.	Les étapes :.....	32
7.3.	PROGRAMME D'EXERCICE	33
7.4.	EXERCICES OPÉRATIONNELS EN ENVIRONNEMENT	33
7.5.	PROCESSUS DE PLANIFICATION ET DE SUIVI DES EXERCICES	34
8.	CONFORMITÉ DU PLAN.....	35
8.1.	FRÉQUENCE DES RÉVISIONS ET MISES À JOUR.....	35
8.2.	RENDRE COMPTE ANNUEL.....	35

8.3.	DISTRIBUTION DU PLAN	36
ANNEXE A	SIGLES	37
ANNEXE B	ORIENTATIONS FINANCIÈRES CORPORATIVES	40
ANNEXE C	BULLETIN D'INFORMATION	41
ANNEXE D	ÉQUIPEMENT D'UNE SALLE D'URGENCE.....	43
ANNEXE E	PROCÉDURE SPÉCIFIQUE DE FOURNITURE DE GÉNÉRATRICE.....	44
ANNEXE F	ÉLÉMENTS DU RENDRE COMPTE ANNUEL.....	45
ANNEXE G	FICHE DE SUIVI DE CONFORMITÉ.....	46
ANNEXE H	PROCESSUS TYPES	49
ANNEXE I	SCHÉMA D'ALERTE EN CAS DE DÉLESTAGE, TÉLÉDÉLESTAGE OU ÉVÉNEMENT MAJEUR	
54		
ANNEXE J	TABLEAU SYNTHÈSE D'OUVERTURE DES CU	55
ANNEXE K	PROCESSUS DE DÉVERSEMENT ACCIDENTEL MAJEUR	56

0. Introduction

0.1. Objectifs

Les objectifs du Plan d'urgence d'Hydro-Québec TransÉnergie sont :

- ◇ Coordonner les activités nécessaires pour rétablir le service électrique dans les meilleurs délais.
- ◇ Coordonner les activités nécessaires pour contrôler un événement à impact environnemental ou autres.
- ◇ Informer les intervenants internes et externes de la situation et de son évolution prévue.
- ◇ Recueillir les données nécessaires pour le suivi, l'analyse et le rendre compte à posteriori.

0.2. Principes directeur

- Lorsqu'un centre d'urgence¹ d'un niveau supérieur entre en opération, certaines responsabilités des centres d'urgence de niveau inférieur migrent vers le niveau supérieur qui devient décisionnel. Le niveau inférieur conserve le volet opérationnel.
- Se doter de critères de déclenchement préventifs à tous les niveaux en fonction des risques majeurs pouvant affecter le réseau de transport.
- Exercer une vigie sur les structures opérationnelles mises en place selon l'ampleur des événements.
- Établir et définir des rôles précis, des responsabilités claires, afin d'assurer l'uniformité des façons de faire dans les processus de base tout en favorisant et encourageant l'initiative des employés lors de crises majeures.
- Se doter d'une structure d'information cohérente et uniforme à tous les niveaux (interne et externe).
- Respecter les structures organisationnelles existantes.
- Élaborer un plan de déploiement des ressources pour les directions qui fournissent de l'expertise et du support aux centres d'urgence.
- Assurer une formation soutenue à tous les concernés de la division en matière de gestion de crise.

0.3. Risques résiduels

Le plan d'urgence permet de mettre en place les procédures d'intervention et de rétablissement pour faire face aux risques résiduels des risques d'affaires suivants :

¹ Dans le but d'alléger le texte, lorsque l'expression « centre d'urgence » est utilisée, elle fait référence à toute structure prévue dans le cadre du plan d'urgence (CUI, CUT, CUP, CUCR, GST et équipes support)

0.3.1. Risques d'affaires :

- Bris d'équipements et composantes stratégiques dus à :
 - Conditions climatiques extrêmes
Ex : orage violent, foudre, tornade, verglas, orage géomagnétique etc.
 - Catastrophes
Ex : tremblement de terre, inondation, affaissement de terrain, feux de forêt, écrasement d'avion etc.;
- Incidents d'exploitation ;
- Perte des centres d'exploitation stratégiques (CCR, PA)
Ex : panne de systèmes, perte des systèmes de télécommunications, infection ou intrusion malveillante;
- Sécurité des installations et des équipements ;
- Atteinte à l'environnement physique
Ex : sabotage, incendie, accident de travail, déversement de contaminant, etc.
- Menace à la santé des employés;

0.3.2. Impacts

- ◇ Pertes matérielles et/ou humaines;
- ◇ Perturbation des opérations;
- ◇ Interruption d'alimentation électrique ;
- ◇ Contamination de l'environnement;
- ◇ Coûts de remplacement et perte de revenus.
- ◇ Diminution importante de la disponibilité des ressources humaines;

0.3.3. Mesures préventives et d'atténuation

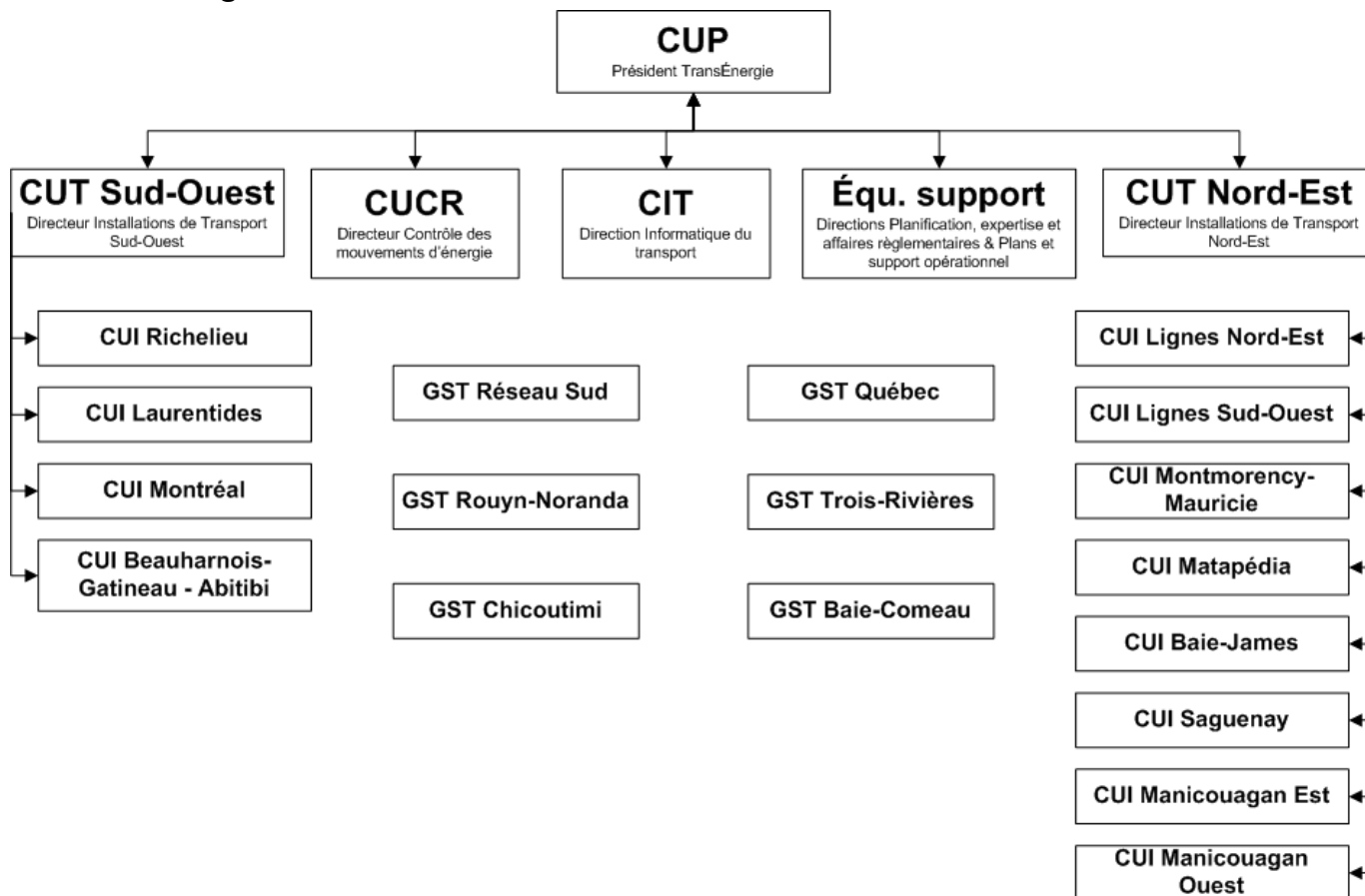
- ◇ Plan de maintenance;
- ◇ Redondance des systèmes et centre de relève et/ou repli;
- ◇ Surveillance et vigie effectuée sur les réseaux informatiques;
- ◇ Technique et équipement de déglacage (verglas);

0.3.4. Risques résiduels

- ◇ Moment d'occurrence, durée et ampleur des perturbations ou pannes;
- ◇ Erreur humaine;
- ◇ Effraction sur les actifs;
- ◇ Déversement accidentel;
- ◇ Événement hors contrôle.
- ◇ Atteinte à la santé des employés;

1. Organisation

1.1. Organisation de la structure de décision



Graphique 1 : Structure de décision d'Hydro-Québec TransÉnergie
Voir la signification des termes à l'Annexe A

1.2. Rôles et responsabilités des centres et équipes d'urgence

Chaque centre d'urgence possède des rôles et responsabilités bien précis. Ils sont énumérés ci-dessous. Une synthèse sous forme de processus est présentée à l'Annexe H

1.2.1. Centre d'urgence Installations (CUI)

Le CUI reçoit les appels de service, analyse la situation, rétablit le service, supporte les opérations, informe les équipes Relations avec le milieu, assure la sécurité du public et participe à l'élaboration des stratégies de rétablissement en concertation avec la Place d'Affaires ou le GST.

1.2.2. Groupe support téléconduite (GST)

Les GST de la direction Exploitation du réseau supportent les répartiteurs dans les Places d'affaires. Ils travaillent en étroite collaboration avec les CUI et les CUT pour l'exploitation des installations et le rétablissement des installations affectés par un événement.

1.2.3. Centre d'urgence territorial (CUT)

Le CUT des directions Installations de transport supporte les chefs Installations, évalue la situation, établit les priorités, coordonne les ressources

1.2.4. Centre d'urgence contrôle du réseau (CUCR)

Le CUCR, de la direction Contrôle des mouvements d'énergie, supporte les répartiteurs CCR en vue de maintenir la stabilité du réseau, élaborer et définir les stratégies du réseau de transport et mettre à jour le plan de remise en charge du réseau. Il informe le CUP et les réseaux voisins

1.2.5. Centre d'urgence provincial (CUP)

Accueille et approuve les scénarios de rétablissement généraux, arbitre les besoins en ressources, établit les orientations, informe la Cellule de coordination PUC, informe le CUP Distribution et le Centre d'urgence communications corporatives (CUCC).

1.2.6. Cellule d'intervention technique (CIT)

La cellule d'intervention technique est une structure mise en place pour la surveillance et la gestion des incidents de sécurité en technologie de l'information (TI) sur les systèmes de conduite du réseau (CCR & PA), ainsi que les systèmes supportant les installations de transport (ALCID, télé-maintenance, etc).

Elle est composée de deux parties :

- Le guichet CIT qui effectue la vigie sur tous les événements en TI;
- Le support CIT, qui est responsable de l'enregistrement, de l'analyse, du confinement, de l'éradication, du recouvrement et de la fermeture d'un incident de sécurité des TI;

1.3. Composition des centres d'urgence

1.3.1. Centre d'urgence installations

- ◇ Responsable du centre d'urgence: **Chef Installations**
- ◇ Adjoint opérationnel
- ◇ Adjoint logistique
- ◇ Agent stratégie de rétablissement (si requis)
- ◇ Agent de liaison
- ◇ Agent de communication
- ◇ Agent de liaison de Distribution (si requis)
- ◇ Service d'expertise et de support technique des unités suivantes : Planification , expertise et affaires règlementaires, et la direction Plans et support opérationnel si requis

Note : Chaque membre du CUI doit avoir un substitut

Les centres d'urgence Installations sont également supportés par les centres d'urgence Distribution, Relations avec le milieu, Centre de Services Partagés, Télécommunication, Direction principale projet de transport et construction, Sécurité industrielle, l'unité Sécurité, et l'unité Environnement toutes deux de la direction PSO.

En fonction des besoins, un représentant d'un ou de plusieurs de ces groupes pourra être intégré au CUI.

Si l'ampleur de l'événement nécessite l'ouverture d'un CUT, certaines responsabilités qui étaient assurées par le CUI migreront vers le CUT tels que la priorisation et l'information pour permettre au CUI de concentrer ses efforts sur les activités opérationnelles. Le support qui était fourni par les groupes de Distribution, Relations avec le milieu, Centre de Services Partagés, Télécommunication, DPPTC et Sécurité industrielle sera également déplacé vers le CUT.

1.3.2. Groupe support téléconduite

- ◇ Responsable du centre d'urgence : **chef Gestion des opérations**
- ◇ Adjoint opérationnel
- ◇ Adjoint logistique
- ◇ Agent stratégie de rétablissement
- ◇ Agent de liaison
- ◇ Responsable centre d'urgence adjoint : chef Gestion des opérations

Note : Chaque membre du GST doit avoir un substitut

Le responsable adjoint centre d'urgence est une ressource utilisée lorsque le répartiteur responsable du réseau où se situe l'événement est localisé physiquement dans une autre Place d'affaires. Dans ce cas précis, le responsable adjoint centre d'urgence est un Chef Gestion des opérations de la même Place d'affaires que celle où est situé le répartiteur, et sera en soutien au GST.

1.3.3. Centre d'urgence territorial

- ◇ Responsable du centre d'urgence : **Directeur Installations de transport**
- ◇ Adjoint opérationnel
- ◇ Adjoint logistique
- ◇ Agent comportement et stratégie de rétablissement
- ◇ Agent(s) de liaison
- ◇ Agent de communication
- ◇ Agent de liaison de Distribution (si requis)
- ◇ Service d'expertise et de support technique des unités suivantes : SST, PAET et Exploitation si requis

Note : Chaque membre du CUT doit avoir un substitut

Le CUT peut solliciter du support des unités Distribution, Relations avec le milieu, Centre de Services Partagés, Télécommunication, Direction principale projet de transport et construction, Sécurité industrielle, l'unité Sécurité, et l'unité Environnement toutes deux de la direction PSO. Un représentant d'un ou de plusieurs de ces groupes pourra être intégré au CUT.

L'agent de communication du CUT, lorsque celui-ci est ouvert, intègre les informations fournies par les agents de communications des CUI.

1.3.4. Centre d'urgence contrôle du réseau

- ◇ Responsable du centre d'urgence : **Directeur CME***
- ◇ Adjoint opérationnel
- ◇ Agent stratégie de rétablissement
- ◇ Agents de liaison (CCR & GST)
- ◇ Agent de communication
- ◇ Agent programmation
- ◇ Service d'expertise et de support technique des directions suivantes : PSO et PEAR

Note : Chaque membre du CUCR doit avoir un substitut

Le CUCR est également supporté par les groupes Télécommunication, Centre de Services Partagés, Sécurité industrielle et les unités Exploitation des systèmes TI et Évolution des systèmes TI. Si requis, un représentant d'un ou de plusieurs de ces groupes pourra être intégré au CUCR.

Le CUCR est en communication avec les différentes entités qui utilisent le réseau de transport principal sous la juridiction de CME et avec les GST qui assurent le lien avec Hydro-Québec Production.

*Le fonctionnement opérationnel du CUCR est sous la responsabilité du chef Programmation et contrôle du réseau.

1.3.5. Centre d'urgence provincial

- ◇ Responsable du centre d'urgence : **Président HQT**
Substitut : Vice-président – Exploitation des installations
- ◇ Adjoint opérationnel
- ◇ Adjoint logistique
- ◇ Agent stratégie de rétablissement
- ◇ Agent Communication
- ◇ Agent commercialisation
- ◇ Coordonnateur Plan d'urgence de TransÉnergie

Note : Chaque membre du CUP TÉ doit avoir un substitut

Au besoin, le président du CPSS pourra être intégré au CUP TÉ pour l'aspect santé et sécurité.

1.3.6. Cellule d'intervention technique

Guichet CIT

- Centre de service TI (point de contact et signalement)

Support CIT

- Responsable Sécurité TI : Chef Expertise TI sécurité
Substitut : Chef centre de service TI
- Conseiller déploiement fonctionnel du CIT : Chef TI TransÉnergie exploitation
- Coordonnateur CIT TransÉnergie : Conseillers sécurité des TI, Unité Expertise TI Sécurité

1.4. Rôles et responsabilités des intervenants

Lors de l'ouverture d'un centre d'urgence, il est possible d'ouvrir avec un nombre réduit d'intervenants. Les intervenants en place se partagent alors les rôles et responsabilités requis par la situation. De la même façon, il est possible d'ouvrir avec tous les intervenants identifiés, et diminuer par la suite selon le rythme et la nature de l'événement.

1.4.1. Responsable du centre d'urgence

Rôles :

- ◇ Assure la responsabilité de toutes les décisions et des actions reliées aux mesures d'urgence;
- ◇ S'assure de la mise à jour de tous les documents relatifs à son plan d'urgence et de la disponibilité des ressources nécessaires;
- ◇ S'assure que son personnel a reçu la formation sur le plan d'urgence et tient des exercices.

Responsabilités :

- ◇ Évalue la situation;
- ◇ Décide de l'ouverture du CU et avise le supérieur hiérarchique;
- ◇ Mobilise les ressources humaines, financières et matérielles nécessaires au fonctionnement du CU (équipe en rotation sur les quarts);
- ◇ Choisit les personnes dans les rôles du CU en fonction du besoin de la situation;
- ◇ Adapte le plan d'intervention en fonction de la situation;
- ◇ Émet les directives concernant les opérations à effectuer;
- ◇ Préside les réunions de concertation et de coordination de l'équipe d'urgence;
- ◇ Informe la ligne hiérarchique sur l'évolution de la situation;
- ◇ S'engage sur le délai de rétablissement vis-à-vis les autres unités d'affaires lorsque applicable;
- ◇ Assure la coordination avec les autres directions ou unités du territoire, Sécurité industrielle et organisme externe si requis.

1.4.2. Responsable adjoint de centre d'urgence

Rôles :

- ◇ Assurer la gestion du personnel dans la Place d'affaires durant l'événement;
- ◇ Demeurer en contact avec le Responsable du GST.
- ◇ S'assurer de la disponibilité d'un agent de liaison répartiteurs.

1.4.3. Adjoint opérationnel

Rôle :

L'adjoint opérationnel du CU est responsable de l'ensemble des tâches assurant l'évolution et la continuité opérationnelle du CU.

Responsabilités :

- ◇ S'assure que la chronologie des événements, les décisions, les étapes de rétablissement et toutes les informations pertinentes soit enregistrés au suivi et au rendre compte;
- ◇ S'assure qu'un journal des opérations (journal de bord) sera tenu;

- ◇ À la demande ou au besoin, prépare ou fait préparer une synthèse de l'événement;
- ◇ Prépare le « briefing » (mise à niveau) durant les opérations et le « débriefing » (retour d'expérience) à la fin des opérations;
- ◇ Prépare les rapports de situation et la synthèse des délais de rétablissement;
- ◇ Modifie le ou les plans d'intervention en cours de déroulement;
- ◇ Transmet des directives pour le responsable du CU;
- ◇ Agit comme intervenant avec la direction principale – Sécurité industrielle;
- ◇ Agit comme coordonnateur des services de support technique interne;
- ◇ S'assure de l'implantation des contrôles de gestion des coûts adaptés (Annexe B).

1.4.4. Adjoint logistique

Rôle :

Cet adjoint peut rassembler sous son autorité pour le responsable du CU, l'ensemble des tâches devant assurer le support à l'opération en ressources humaines et matérielles en harmonie avec les orientations pour le contrôle des coûts (Annexe B)

Responsabilités :

- ◇ Aide à l'évaluation et coordonne les besoins en ressources et services (Matériels de reconstruction, main d'œuvre externe, etc.);
- ◇ Coordonne les activités suivantes en liaison avec Centre de Services Partagés, Groupe Technologie et DPPTC :
 - Transport aérien ou terrestre;
 - Télécommunications;
 - Hébergement, repas, cantine;
 - Services externes (firmes conseils) et entrepreneurs;
 - Inventaire et distribution du matériel d'urgence prévu dans le plan d'intervention;
 - Coordination avec la direction principale projet de transport et construction (DPPTC);

1.4.5. Agent de communication

Rôle :

Assurer le transfert d'informations destinées aux médias, aux Services à la clientèle et aux communications internes.

Responsabilités :

- ◇ Reçoit et transmet les demandes d'information;
- ◇ Participe à l'élaboration de la réponse aux demandes d'information;
- ◇ Valide le contenu des bulletins d'information avec le responsable du CU;
- ◇ Diffuse l'information aux intervenants d'Hydro-Québec, externes au CU;
- ◇ Supporte le gestionnaire en matière de relations externes (en étroite collaboration avec l'équipe Relations avec le milieu);
- ◇ Assure un lien continu avec les équipes Relations avec le milieu.
- ◇ Transmet l'information vers les conseillers Communications pour les besoins de communication interne à Hydro-Québec TransÉnergie;
- ◇ Dans le cas de l'agent sur le CUP, assure un lien continu avec le responsable CUP Distribution (CCPCC) et/ou l'équipe Média corporative;

1.4.6. Agent de liaison

Rôle :

Assurer la communication entre le CU et d'autres intervenants extérieurs au CU (toute structure impliquée dans la gestion de l'urgence).

Responsabilités :

- ◇ Transmet les orientations, décisions et l'évolution de l'ensemble de la situation aux responsables des opérations pour assurer une coordination harmonieuse dans les opérations;
- ◇ Recueille toute information pertinente sur l'évolution de la situation (au niveau des opérations);
- ◇ Fait rapport au CU de l'évolution des travaux.

Note : Il est possible qu'il y ait plus d'un agent de liaison sur le même CU. Par exemple, dans un CUI, pour un événement donné, il pourrait y avoir un agent de liaison opérationnel (en lien avec les chefs Maintenance) et un agent de liaison Distribution (en lien avec le CED et le CUS). De plus, il est important que l'agent de liaison soit familier avec l'activité avec laquelle il doit intervenir.

1.4.7. Agent stratégie de rétablissement

Rôle :

En concertation avec les agents stratégies de rétablissement des autres structures d'urgence, fournir des analyses de comportement des équipements lors de pannes survenues sur le territoire et établir des stratégies de rétablissement.

Responsabilités :

- ◇ Analyse les données des oscillographes et des enregistreurs chronologiques d'événements;
- ◇ Recueille les intrants sur l'état du réseau et des équipements de transport et distribution;
- ◇ Établit des stratégies de remise en charge en concertation avec les intéressés;
- ◇ Fournit des rapports;
- ◇ Fait des recommandations.
- ◇ Informe le CUT Distribution.
- ◇ Dans le cas des CUI et CUT, il peut être appelé à siéger sur l'unité technique du CED concernés par les pannes.

1.4.8. Chef de mission

Rôle :

Mener à bien le mandat de maintenance ou de reconstruction que lui confie le Centre d'Urgence Installation ou le Centre d'Urgence Territorial, avec l'équipe que le Coordonnateur provincial des missions lui a assignée.

Responsabilités :

- ◇ S'assure de la disponibilité des ressources humaines, financières et matérielles requises à la réalisation des travaux;
- ◇ Coordonne les travaux des membres de la mission et s'assure de leur optimisation;
- ◇ Rend compte de l'avancement des travaux auprès du centre d'urgence responsable de la mission;
- ◇ Établit et maintient un réseau d'interrelations internes et externes nécessaires au bon fonctionnement des structures d'urgence en place;

- ◇ S'assure que la réalisation des travaux respecte les encadrements en matière de santé et sécurité relatifs aux employés et du milieu ainsi que des encadrements en matière environnementale;
- ◇ S'assure qu'un bilan technique est préparé, et qu'il sera remis au responsable du Centre d'urgence à la fin des travaux;
- ◇ Remet les équipements reconstruits au responsable du Centre d'Urgence Installations concerné pour fin de mise en route;
- ◇ Procède à l'évaluation de la mission (post-mortem) avant la démobilisation de l'équipe, et transmet le rapport d'évaluation au responsable du centre d'urgence responsable de la mission;
- ◇ Avise le Coordonnateur provincial des missions de la fin des travaux et procède à la démobilisation des équipes;

1.4.9. Coordonnateur provincial des missions

Rôle :

Attribue les ressources nécessaires aux missions et en fait le suivi

Responsabilités :

- ◇ Reçoit les demandes de constitution d'une mission;
- ◇ Contact les chefs Installations pour trouver les ressources requises;
- ◇ Transmet l'ordre de mission et le lieu de rassemblement des ressources;
- ◇ Effectue le suivi du déploiement des missions;
- ◇ S'assure que les ressources sont retournées dans leurs unités d'origine à la démobilisation d'une mission, et en avise les gestionnaires concernés;

1.5. Schémas de communication

1.5.1. Communications avec nos clients

Hydro-Québec Distribution

Communications concernant la fourniture d'électricité

Hydro-Québec Distribution étant responsable de l'approvisionnement et de la fourniture de l'électricité aux clients québécois, un mécanisme d'échange d'informations a été mis en place dans le but de transmettre le plus rapidement possible toute information pertinente relative aux délais de rétablissement afin que le distributeur puisse en aviser ses clients.

Ce mécanisme prévoit que l'on transmette au distributeur nos délais de rétablissement des postes, et au besoin, de discuter de stratégies communes de rétablissement.

À cette fin, les agents Stratégie de rétablissement des CUI (ou CUT) discuteront avec leur vis-à-vis de la vice-présidence Réseau, en vue de convenir des stratégies d'intervention. Par la suite, les stratégies de rétablissement seront discutées et réalisées en concertation entre les CUI et les GST concernés.

Lorsqu'un événement se produit et affecte des milliers de clients répartis sur plusieurs territoires (ex. : délestage, télédelestage), un mécanisme de transmission d'information a été convenu pour que l'information pertinente soit diffusée rapidement aux concernés (voir Annexe I). Le chef Programmation et contrôle du réseau ou le chef Exploitation de réseau communique avec l'équipe média corporatif, le coordonnateur rétablissement d'Hydro-Québec Distribution et le guichet unique CUP Distribution (CCPCC).

Communications destinées au public externe d'Hydro-Québec

Nous devons fournir au distributeur les bonnes informations pour qu'il puisse répondre adéquatement à ses clients lors d'une panne causée par le réseau de transport principal ou par le réseau régional.

Aussi, nous avons convenu des arrimages suivants :

- ◇ Lorsqu'un CUI est ouvert, celui-ci transmet un bulletin d'information à l'équipe Relations avec le milieu du territoire touché (voir Annexe C), les informations sur la cause de la panne, le délai de rétablissement prévu et nos ressources déployées. L'équipe Relations avec le milieu transmettra cette information aux Services à la clientèle, aux médias régionaux, à Sécurité industrielle et aux coordonnateurs de mesures d'urgence des municipalités touchées. Lorsque le Centre d'urgence – Communications corporatives (CUCC) est ouvert, la même information leur sera transmise.
- ◇ Lorsqu'un CUT est ouvert (plus d'un CUI ouvert sur le même territoire), la communication prévue au paragraphe précédent sera prise en charge par le CUT. Les CUI devront faire parvenir à celui-ci toute l'information requise dans le but de l'acheminer aux équipes Relations avec le milieu.
- ◇ Si un GST ouvre, celui-ci pourrait être sollicité par l'équipe Relations avec le milieu pour obtenir de l'information sur l'acheminement des capacités vers les clients (excluant l'acheminement vers les interconnexions conformément à la séparation fonctionnelle) ou sur les possibilités de délestage cyclique ou autre.
- ◇ Lorsque le CUP TÉ est ouvert, celui-ci transmettra au représentant du CUP Distribution ou à l'équipe Média corporative toute information pertinente sur les orientations de rétablissement.

Clients du service de transport

Dans le but de respecter le contrat du service de transport approuvé par la Régie de l'énergie et d'assurer la séparation fonctionnelle entre les activités du transport et les activités commerciales, toute information concernant les indisponibilités sur les interconnexions du réseau de transport de TransÉnergie doivent être divulguées sur le site OASIS du Transporteur.

Les unités d'Hydro-Québec et autres unités externes pourront consulter le site web d'OASIS en consultant le site <http://www.oatioasis.com/hqt/>.

1.5.2. Communication vers les partenaires externes

Toute information pertinente pour nos partenaires externes (Sécurité civile, ministères, villes et municipalités, etc) devra être transmise aux équipes Relations avec le milieu, ou au CUP Distribution pour que cette information puisse être réacheminée vers les partenaires concernés.

Les membres des équipes Relations avec le milieu, sont responsables des communications avec les villes et municipalités;

Le représentant DPSI, présent avec les équipes RAM, est responsable des communications avec les ministères et la Sécurité civile (Ministère de la sécurité publique);

1.5.3. Communication interne

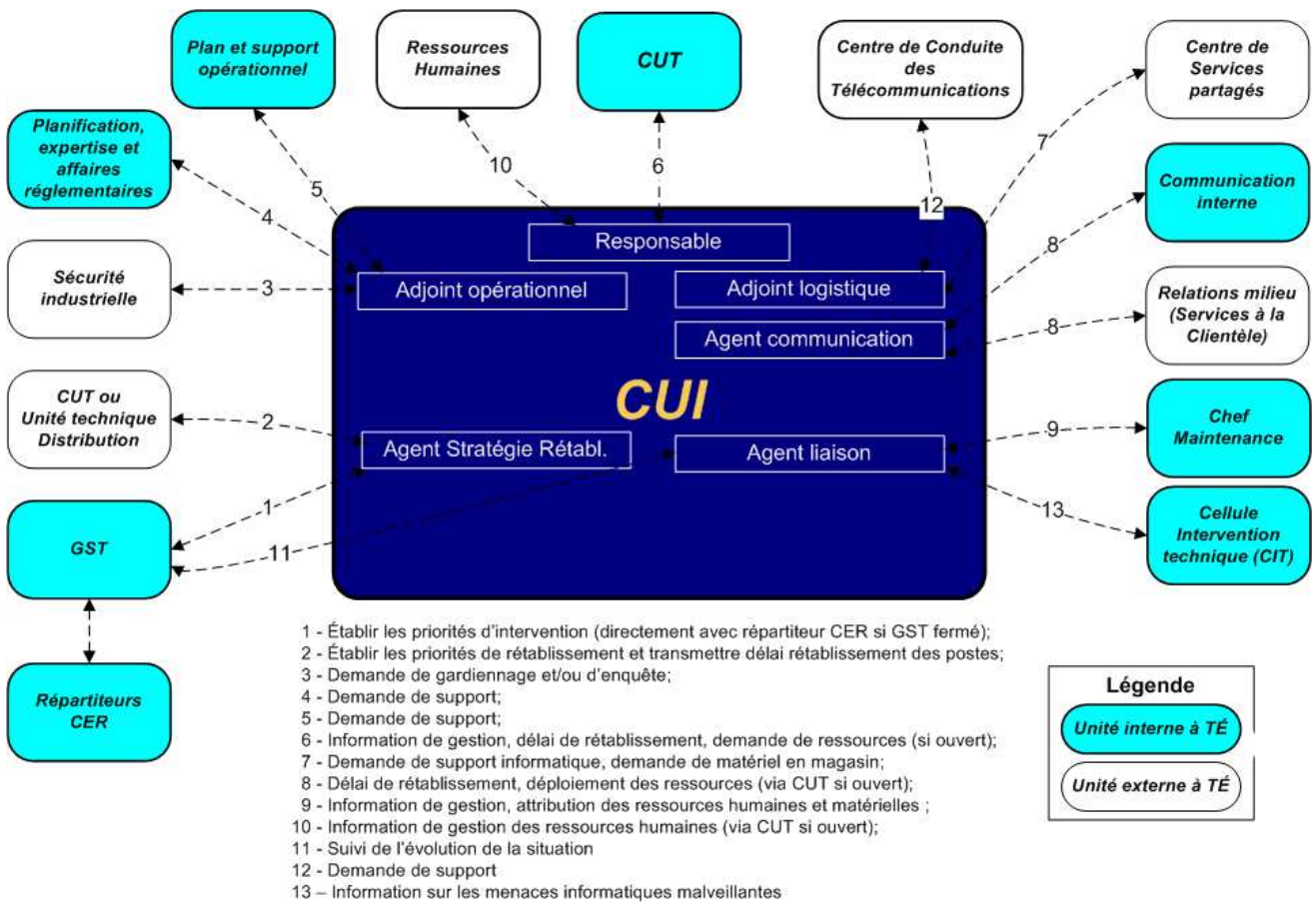
Pour permettre à nos employés qui n'interviennent pas dans le plan d'urgence d'être informés des événements majeurs qui surviennent sur le réseau, nous avons prévu un mécanisme de transmission d'information.

Ainsi, l'agent de communication d'un CUI ou d'un CUT qui doit transmettre le bulletin d'information vers l'équipe Relations avec le milieu, transmettra le même bulletin aux conseillers communication d'Hydro-Québec TransÉnergie.

Ceux-ci, s'ils le jugent opportun, transmettront alors l'information pertinente à l'ensemble des employés d'Hydro-Québec TransÉnergie, ainsi qu'à l'équipe Communication d'entreprise d'Hydro-Québec.

1.5.4. Centre d'urgence installations (CUI)

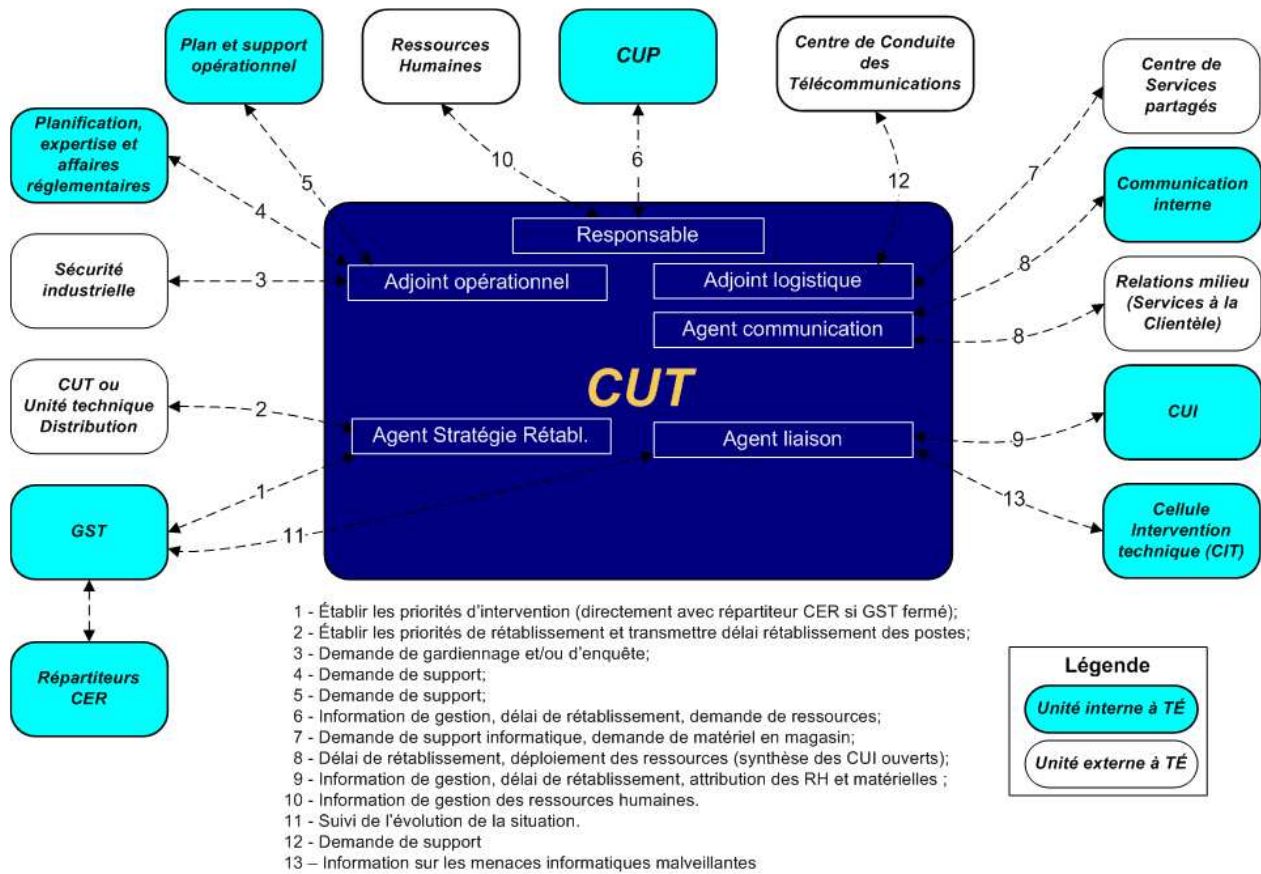
Voici le schéma de communication résumant les liens que doit maintenir le CUI lors d'une urgence :



Graphique 2 : Schéma de communication d'un CUI

1.5.5. Centre d'urgence territorial (CUT)

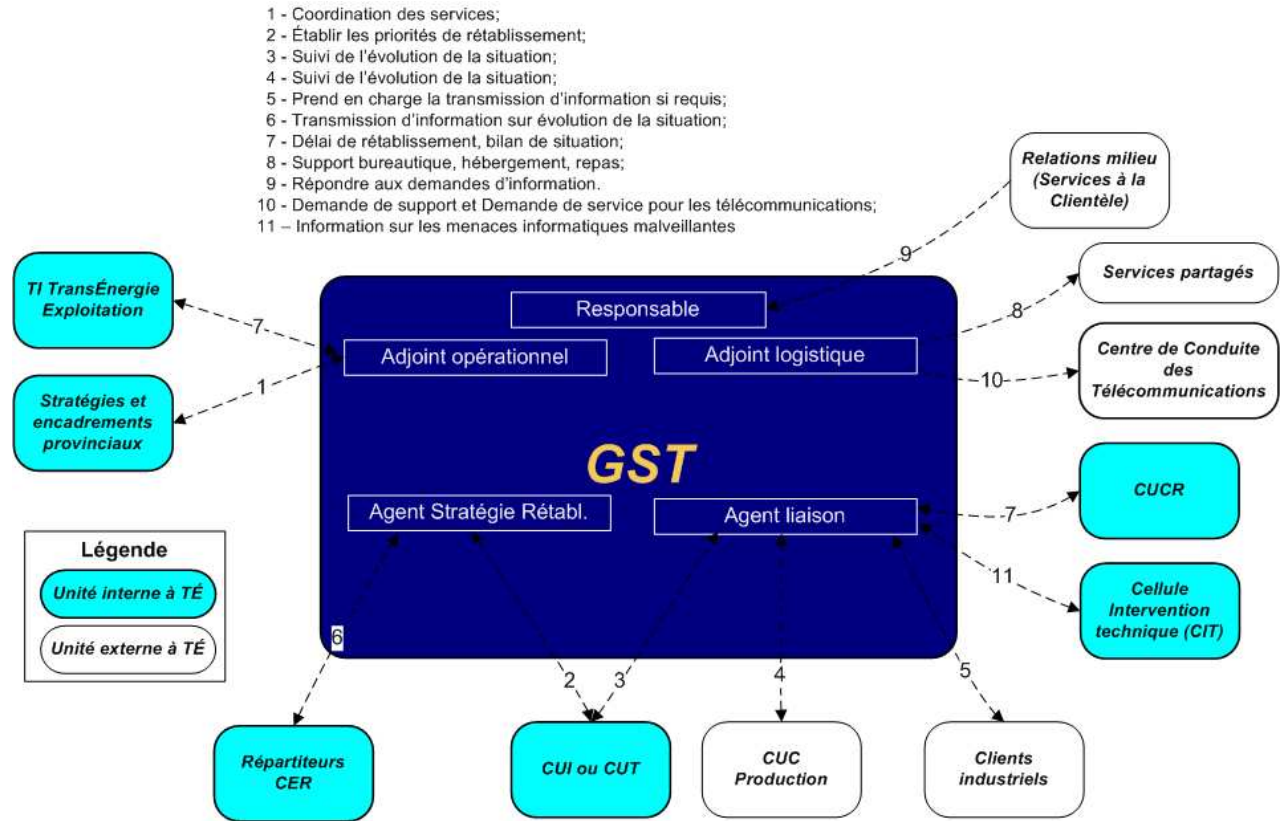
Voici le schéma de communication résumant les liens que doit maintenir le CUT lors d'une urgence :



Graphique 3 : *Schéma de communication d'un CUT*

1.5.6. Groupe support téléconduite (GST)

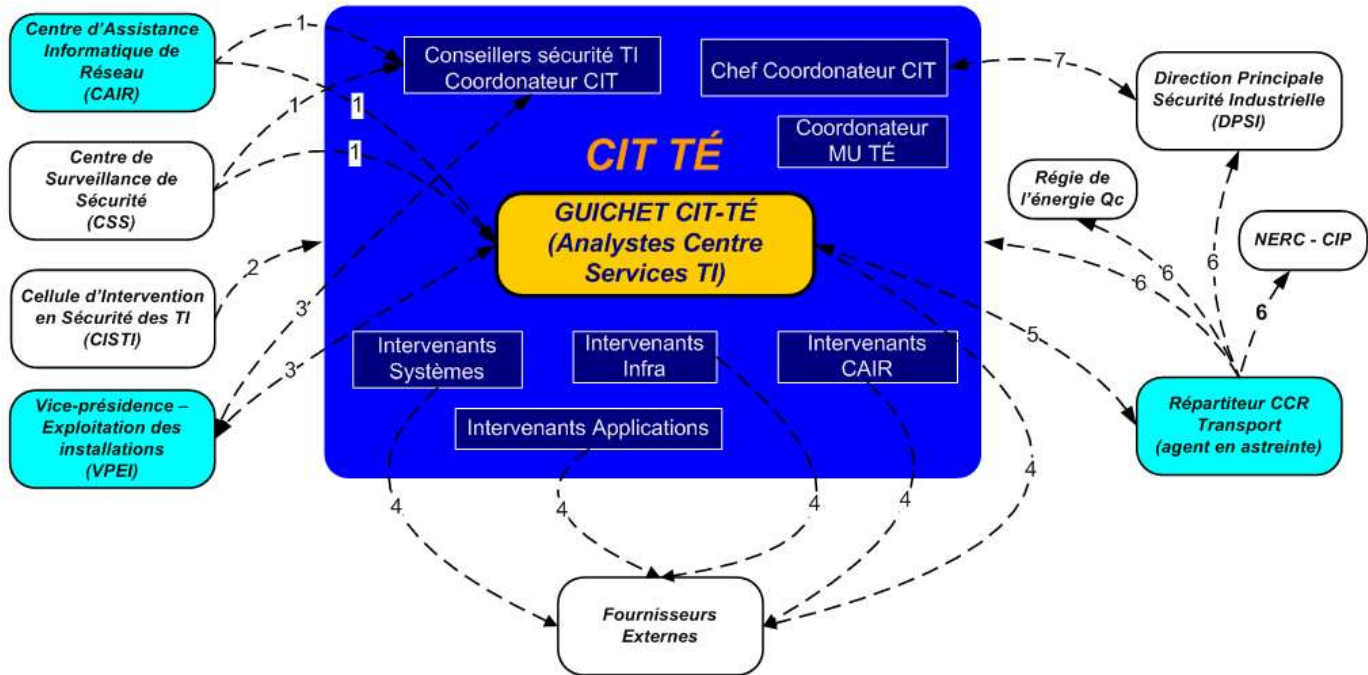
Voici le schéma de communication résumant les liens que doit maintenir le GST lors d'une urgence :



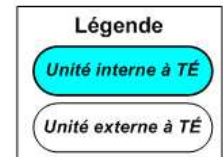
Graphique 4 : Schéma de communication d'un GST

1.5.7. Cellule d'Intervention Technique (CIT)

Voici le schéma de communication résumant les liens que doit maintenir le CIT lors d'une urgence :



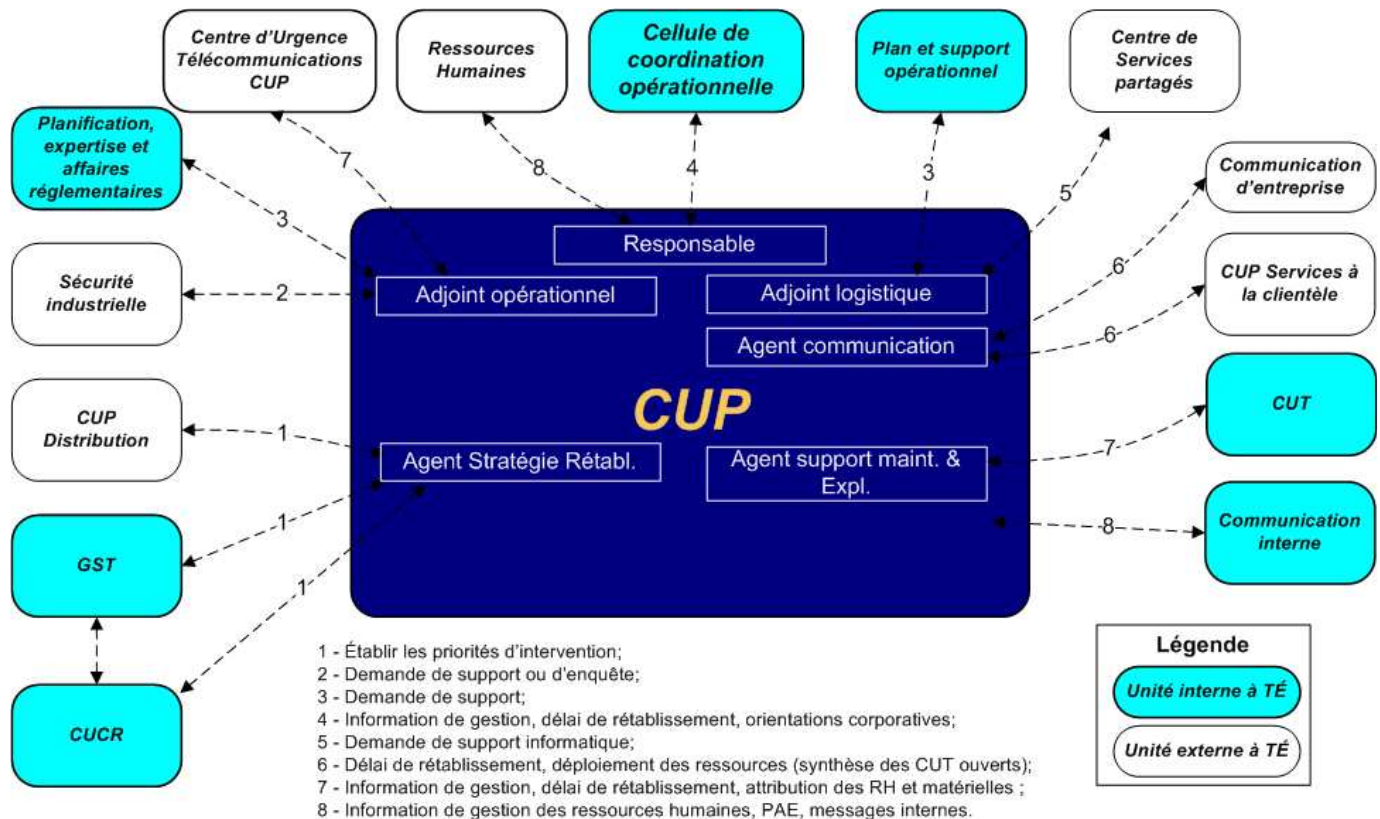
- 1 – Déclaration d'un événement de sécurité TI par le CSS ou le CAIR pouvant évoluer vers l'incident de sécurité TI à HQTÉ ;
- 2 – Déclaration d'un incident de sécurité TI actif à HQTÉ ;
- 3 – Avis à la VPEI si un événement ou un incident de sécurité TI est actif dans des installations de HQTÉ ;
- 4 – Contribution possible d'un fournisseur externe lors de l'étape d'évaluation d'impacts d'un incident de sécurité TI et de l'élaboration d'une solution (processus de gestion des changements) ;
- 5 – Avis au répartiteur du Centre de Conduite du Réseau lors de la déclaration d'un incident de sécurité TI à TÉ ;
- 6 – Selon la gravité de la situation évaluée par l'agent en astreinte au CCR, un formulaire d'avis est envoyé au CIT TÉ, REQ, DPSI et NERC indiquant qu'une menace et/ou un incident de sécurité TI est actif à HQTÉ ;
- 7 – Si l'incident est de type « malveillant » et jugé nécessaire, une enquête de sécurité sera demandée à la DPSI.



Graphique 5 : Schéma de communication du CIT

1.5.8. Centre d'urgence provincial (CUP)

Voici le schéma de communication résumant les liens que doit maintenir le CUP lors d'une urgence :



Graphique 6 : Schéma de communication du CUP

1.6. Emplacement et équipement des salles d'urgence

Les centres d'urgence permanents ou temporaires (Centre d'urgence primaire) doivent disposer d'un local adéquat pour recevoir tout le personnel et l'équipement requis. Il est souhaitable qu'une salle d'urgence comporte les caractéristiques suivantes :

- ◇ Bien éclairé;
- ◇ Bonne ventilation;
- ◇ Local facile à sécuriser;
- ◇ Alimentation d'urgence en cas de panne d'électricité;

L'Annexe D liste des éléments que l'on peut retrouver dans une salle d'urgence. La liste est non exhaustive, et certain centre d'urgence peuvent installer des équipements qui ne sont pas inscrits à cette liste. De même, tous les équipements de cette liste ne sont pas obligatoires.

Les équipements peuvent être installés en permanence dans un local (centre d'urgence permanent), ce qui facilite le déploiement du centre d'urgence et sa vérification régulière. Cependant, cette option peut s'avérer peu économique dû au coût que représente la location d'une salle à temps plein.

L'autre option consiste à installer une armoire qui peut être verrouillée, dans laquelle seront remisés tous les équipements et qui seront déployés lorsque requis (centre d'urgence temporaire). Cette option requiert que la salle soit clairement identifiée comme centre d'urgence, et qu'elle puisse être réquisitionnée en tout temps par le responsable du centre d'urgence.

1.7. Emplacement et équipement des salles d'urgence alternatives

Chaque centre d'urgence doit disposer d'une salle d'urgence alternative avec l'équipement minimum requis (une partie des équipements de l'Annexe D) pour permettre un fonctionnement adéquat du personnel et des équipements.

La salle alternative doit être suffisamment éloignée du centre de coordination primaire pour être accessible lorsque le centre de coordination primaire ne l'est pas.

Tout comme la salle primaire, la salle alternative peut être permanente ou temporaire.

1.8. Mission

1.8.1. Définition

Une Mission est une force opérationnelle apportant des ressources supplémentaires et placée sous la juridiction d'une unité de rattachement², soit un CUI ou un CUT.

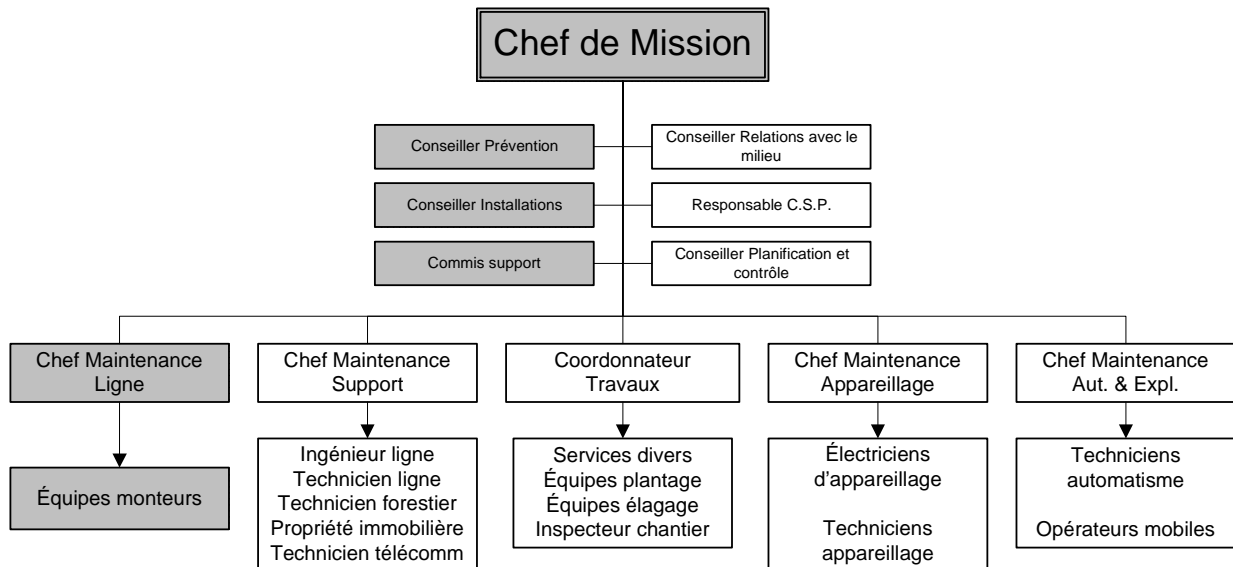
Le but de la Mission est de mener à terme des actions de maintenance ou un mandat de reconstruction sur une partie du réseau de transport ou de répartition suite à un événement majeur, afin de réalimenter les clients ou consolider la sécurité du réseau.

La Mission peut être entièrement autonome, i.e. qu'elle possède toutes les ressources qui lui sont nécessaires pour mener à bien son mandat ou semi autonome, i.e. qu'elle pourra faire appel à certaines ressources de l'unité de rattachement pour la supporter. Dans tous les cas, le chef de mission devra rendre compte de l'avancement de ses travaux au responsable de l'unité de rattachement.

² Unité de rattachement : Centre d'Urgence Installations ou Centre d'Urgence de Territoire auquel est rattachée la Mission et pour qui la Mission doit réaliser un mandat de mission.

1.8.2. Organigramme

Voici l'organigramme type d'une Mission :



Graphique 7 : *Organigramme d'une Mission*

Sous la direction d'un chef de mission, l'équipe de base (cases ombrées) est constituée d'un conseiller prévention, d'un conseiller installations, d'un commis support, d'un chef Maintenance ligne ainsi que d'un ingénieur ligne (ou une ressource support ligne).

Le chef Maintenance ligne aura sous sa responsabilité, les équipes de monteurs nécessaires à l'ampleur des travaux à effectuer.

D'autres ressources facultatives (cases blanches) peuvent se joindre à la Mission selon les besoins du chef de mission. Ainsi, si des services externes sont nécessaires, un coordonnateur travaux sera inclus dans la Mission pour prendre en charge les relations avec les entrepreneurs responsables de ces services (planteurs, élagueurs). Un technicien ligne pourra aussi être ajouté à la Mission pour la supervision des travaux. Dans certains cas, un Conseiller planification et contrôle sera utile pour effectuer l'affectation et le suivi des coûts.

Dans les cas où la Mission doit être autonome, une équipe supplémentaire de ressources pourra se joindre à la Mission. Selon les besoins d'autonomie, un(e) Conseiller(e) Relations avec le milieu et/ou un(e) responsable C.S.P. viendront supporter le chef de mission. Dans ces deux cas précis, les personnes ayant à supporter le chef de mission seront assignées par l'unité Relations avec le milieu ou Approvisionnement et services desservant le territoire où intervient la Mission.

De même, un chef Maintenance appareillage, un technicien appareillage et des équipes d'électriciens d'appareillage, et/ou un chef Maintenance exploitation et automatismes, des techniciens automatismes et un ou des opérateurs mobiles, pourront être intégrés à la Mission si le mandat de celle-ci inclut des interventions dans un poste.

Les rôles et responsabilités des fonctions suivantes sont décrits aux chapitres 1.4.8 et 1.4.9

- ◇ Chef de mission
- ◇ Coordonnateur provincial

Les autres fonctions que l'on retrouve au sein de la Mission, sont des fonctions que l'on retrouve normalement à l'intérieur de l'entreprise. Leurs rôles et responsabilités demeurent donc les mêmes qu'en condition normale.

1.8.3. Quand doit-on déployer une Mission ?

Une Mission pourra être mise sur pied lorsque l'ampleur des travaux de maintenance ou de reconstruction est telle, que l'unité responsable (normalement un CUI ou un CUT) prévoit que le délai de rétablissement des clients affectés par la panne dépassera 16 heures. Avec le déploiement d'une Mission, on espère ainsi faire des gains appréciables sur le temps de rétablissement.

On doit tenir compte dans le calcul du temps de rétablissement, d'un délai raisonnable pour la mobilisation de cette Mission, surtout si les équipes qui la composent proviennent d'un ou plusieurs territoires voisins.

Ici, la notion de clients affectés est importante, de même que celui de la sécurité du réseau. Ces deux éléments peuvent avoir une importance variable selon que les clients peuvent ou pas être réalimentés par le réseau de distribution ou selon que la stabilité du réseau est compromise ou pas.

1.8.4. Comment déployer la Mission ?

Dès qu'un CUI ou un CUT décide de faire appel à une Mission, le responsable du centre d'urgence (ou son délégué) place une demande auprès du coordonnateur mesures d'urgence, en précisant le nom de la Mission, la nature des travaux à effectuer, le nombre de ressources qu'il juge nécessaire, les échéanciers, et le lieu de rassemblement. Le coordonnateur des mesures d'urgence fera les démarches requises auprès des autres territoires pour constituer la Mission.

Afin d'accélérer la constitution de la Mission, le coordonnateur des mesures d'urgence utilisera des listes prédéterminées de personnels pouvant agir de titre de chef de mission, ainsi que des barèmes préétablis de ressources disponibles par territoire.

Le responsable de l'unité de rattachement accueillera la Mission, et transmettra au chef de mission les dernières informations requises à la bonne marche de la Mission. Si requis, le responsable de l'unité de rattachement trouve un lieu pouvant servir de quartier général à la Mission. Ce peut être un local dans un bâtiment Hydro-Québec ou un local qu'une municipalité aura prêté. Une demande à cet effet peut être placée auprès du personnel de l'équipe Relations avec le milieu pour contacter une municipalité.

Le responsable de l'unité de rattachement aura au préalable avisé le personnel du Centre de services partagés de l'arrivée du personnel de la Mission pour qu'ils puissent prévoir l'hébergement et les repas.

Tout au long des travaux, à intervalles convenus à l'avance, le chef de mission informera le responsable de l'unité de rattachement de l'avancement des travaux.

À la fin des travaux, le chef de mission informera le responsable de l'unité de rattachement, et remettra à celui-ci les installations complétées. Le responsable de

l'unité de rattachement pourra préparer la mise en route des équipements remis selon l'entente convenue au préalable avec le personnel de la PA³ concernée.

Le chef de mission peut procéder au « débriefing » et à la démobilisation de l'équipe.

1.8.5. Évaluation de la Mission

Avant la démobilisation de la Mission, le chef de mission doit procéder au retour d'expérience de la Mission afin d'améliorer le processus propre au fonctionnement d'une mission.

Pour ce faire, le chef de mission convoquera une rencontre le plus rapidement possible après la fin des travaux, pour recueillir les commentaires de tous les intervenants de la Mission. Ceci peut se faire en sous-groupe si le nombre d'intervenants est trop grand pour permettre à tous de s'exprimer.

Chacun pourra s'exprimer sur les points forts du processus ou des besoins d'amélioration. Les propositions de solutions pourront également être retenues pour analyse ultérieure. Un modèle de compte-rendu est disponible pour compléter le retour d'expérience.

Le compte-rendu du retour d'expérience complété sera remis au responsable de l'unité de rattachement qui le transmettra à qui de droit à la fin de l'événement.

De plus, le chef de mission complétera un bilan technique dans lequel nous retrouverons la nature des travaux effectués, les échéanciers, les ressources humaines et matérielles requises à l'exécution des travaux ainsi qu'un sommaire des coûts encourus. Ce bilan sera remis lui aussi au responsable de l'unité de rattachement.

1.8.6. Démobilisation de la Mission

Après l'acceptation des équipements par le responsable du CUI concerné et la reconnaissance appropriée transmis aux membres de la Mission, le chef de la mission pourra retourner les ressources de la mission dans leurs unités d'origine.

Le chef de mission s'assurera d'aviser le coordonnateur des mesures d'urgence du retour des ressources dans leurs unités d'origine en précisant le moment où ceux-ci auront été ou seront libérés. Le coordonnateur des mesures d'urgence avisera les gestionnaires concernés.

Sitôt les formalités administratives terminées, le chef de mission pourra lui aussi retourner à ses occupations habituelles.

1.8.7. Bilan technique de la Mission

Afin de permettre au chef Installations responsable des équipements reconstruits de bien apprécier l'ampleur des travaux et l'état des installations, le chef de mission remettra à celui-ci un bilan technique de mission lors de la démobilisation de la Mission.

Le bilan technique de mission contiendra les éléments suivants :

- ◇ Les travaux réalisés (modification de l'inventaire);
- ◇ Les pièces installées;
- ◇ Les pièces récupérées;
- ◇ Mesures temporaires;

³ Centre de Téléconduite

- ◇ État des équipements;
- ◇ Rapports d'inspection;

1.9. Coordination régionale

Dans les territoires, les responsables des comités d'urgence coordonnent toutes les activités opérationnelles et décisions touchant leurs installations sur le territoire. Lorsque deux centres d'urgence de deux divisions différentes sont ouverts dans une même région administrative d'Hydro-Québec, une cellule de coordination régionale peut être convoquée pour coordonner la situation.

La coordination régionale a comme but de concerter les actions de toutes les unités de l'entreprise afin d'améliorer les délais de rétablissement, et également de s'assurer que les messages d'information transmis seront cohérents.

1.9.1. Rôles et responsabilités du Coordonnateur régional

- Coordonner, pour le territoire concerné, les activités, l'affectation des ressources humaines, matérielles et autres afin de permettre le rétablissement de la situation dans les plus brefs délais, en toute sécurité pour les employés et la population.
- Obtenir une information constante de la part des centres d'urgence des différentes unités touchées et du responsable Relations avec le milieu.
- Maintenir des liens de communication avec les structures d'urgence d'Hydro-Québec.
- Participer au besoin, avec le responsable Relations avec le milieu, à recommander des stratégies de communication.
- S'assurer de la collaboration des unités, incluant les unités de soutien.
- Assurer le retour à la normale et effectuer les analyses rétrospectives des événements ayant nécessité la mise en place de la coordination régionale..

1.9.2. Participation à la cellule de coordination régionale

Tous les directeurs d'Hydro-Québec TransÉnergie ou les chefs Installations peuvent être appelés à participer à une cellule de coordination régionale lors d'événement touchant leurs installations.

Un directeur de territoire peut convoquer la coordination régionale si celui-ci sait qu'au moins une autre unité de l'entreprise est aussi touchée par l'événement, et que l'un de ses centres d'urgence est ouvert. Tout autre directeur (de territoire ou régional) touché par un événement pourra convoquer la coordination régionale, et pourrait demander à un directeur de territoire de TransÉnergie d'y participer.

Rôle et responsabilité du représentant de TransÉnergie sur un comité de coordination régional :

- Représenter son unité, partager l'information et contribuer aux prises de décisions et aux recommandations, en tenant compte des enjeux des autres unités d'affaires afin d'assurer la cohésion et la cohérence des actions.
- Informer sur l'état de la situation, les prévisions et les enjeux dans son champ d'activité et faire part de ses besoins particuliers nécessitant une coordination avec les autres unités.
- Cerner les problématiques et proposer des stratégies pour le maintien de la mission.

- Transmettre et assurer, dans son unité, la diffusion des informations et le déploiement des décisions, stratégies et orientations émanant du comité de coordination régionale et en assurer le suivi.
- Informer, en continu, le comité de coordination régionale de tout nouvel élément pouvant avoir un impact sur les décisions.
- Contribuer aux analyses rétrospectives des événements.

2. Mécanisme de surveillance

2.1. Systèmes d'informations

SYSTÈME	SURVEILLANCE	SIGNALEMENT/ COORDONNÉES
Interruptions de service	<p>Nombre de pannes électrique sur le réseau moyenne et basse tension du Distributeur.</p> <p>Disponible par région administratives Distribution, par chemin électrique (postes et ligne de distribution) et également par municipalités.</p>	
Géo Diffusion	Localise les cellules orageuses et les sites d'accumulation de givre.	
Météo	Donne les prévisions météorologiques pour les prochains jours ainsi que les veilles et alertes.	Analyste exploitation informatique

Tableau 1 : Systèmes de surveillance et de signalement

2.2. Critères de déclenchement

L'information en condition normale circule déjà entre les répartiteurs CCR et CER et les chefs maintenance. Par contre, lorsqu'une condition potentiellement dangereuse (alerte) est signalée au répartiteur CCR, ce dernier doit aviser le ou les répartiteurs CER concernés qui à leur tour, aviseront le ou les chefs d'installations concernées et s'assureront que les CED soient informés. Les chefs Installations, qui sont également les responsables des CUI doivent entreprendre les actions qui s'imposent. Il est également possible que l'information provienne d'une PA ou d'une autre source. Dans ce cas, le répartiteur CER doit informer le répartiteur CCR et le ou les chefs d'installations concernées. Dans le cas où la condition dépasserait la juridiction d'une PA qui a signalé la situation, le répartiteur CCR a la responsabilité d'aviser les autres répartiteurs CER concernés. De plus, selon les critères établis et la nature de l'alerte, le CCR avise les coordonateurs de la fiabilité du NPCC.

2.2.1. Centre d'urgence installations

Les Centres d'Urgence Installations (CUI) se mettent en veille lorsqu'une condition potentiellement dangereuse pour la continuité du service est annoncée dans plus de 2

heures. Les conditions d'alerte qui justifient la mise en veille des centres d'urgence peuvent être d'origine météorologique (ex : orage violent, foudre, tornade, verglas, etc.) ou reliés à des situations où les installations sont menacées (ex : feux de forêt, risque d'inondation, problème informatiques, etc.)

Le centre d'urgence installations est à la base de toutes les interventions qui devront être entreprises en situation d'urgence. Le tableau en annexe est un outil pour aider le chef Installations à déterminer la limite entre une « intervention normale » et une situation qui exige la mise en place d'un centre d'urgence installations (voir tableau à l'Annexe J).

Lorsque le chef Maintenance constate qu'il risque de perdre la maîtrise de la situation, il demande l'ouverture du CUI. De même, lorsqu'une situation a un impact médiatique important ou comporte un risque sur la sécurité du public ou l'environnement (voir processus déversement accidentel majeur à l'Annexe K), l'ouverture du CUI devra être demandée.

2.2.2. Groupe support téléconduite

L'équipe support se met en veille lorsqu'une condition potentiellement dangereuse est signalée ou lors d'une panne des systèmes informatiques d'une PA.

Le GST se mobilise lors :

- ◇ Panne totale ou partielle du réseau de transport ou régional;
- ◇ Appel au public pour une diminution de charge;
- ◇ À la demande des Centres d'Urgence Production et Sécurité des Barrages
- ◇ À la demande du CUCR;
- ◇ Panne prolongée des systèmes informatiques affectant une PA ou un CT au complet.
- ◇ Infection ou intrusion malveillante des systèmes de conduite pouvant en affectant le fonctionnement normal;

Le GST peut également être mobilisé lors des situations suivantes :

- ◇ À la demande du répartiteur CER.
- ◇ Lors d'un délestage ou lorsqu'un délestage cyclique doit s'appliquer;
- ◇ Lors de l'ouverture d'un CUI ou à la demande du CUCR;

2.2.3. Centre d'urgence territorial

Le CUT se met en veille et assure une vigie lorsqu'un CUI de son territoire est ouvert.

Le CUT se mobilise lors :

- ◇ Mobilisation de deux CUI de son territoire;
- ◇ Panne de deux Places d'affaires (PA) du territoire;
- ◇ À la demande d'un chef Installations ou de la ligne hiérarchique;
- ◇ À la demande du CUCR;
- ◇ À la demande du CUT Distribution ou CUT Production du territoire ou tout autre organisme externe, ex : protection civile;
- ◇ Lors d'une situation ayant un impact médiatique important.

2.2.4. Centre d'urgence contrôle du réseau

Le CUCR se met en veille et assure une vigie lorsqu'un CUI ou un GST est ouvert, lorsqu'une condition potentiellement dangereuse est signalée ou lors d'une panne, infection ou intrusion malveillante des systèmes informatiques du CCR.

Le CUCR se mobilise lors :

- ◇ Panne totale du réseau de transport;
- ◇ Panne affectant plus d'une PA;
- ◇ Lors d'un appel au public;
- ◇ Condition ou défaut permanent qui met le réseau de transport en danger (première contingence non couverte);
- ◇ Lors d'événements ou phénomènes auxquels on ne trouve pas d'explication en temps réel ou qui représentent un danger potentiel pour le réseau de transport;
- ◇ Lors d'un délestage cyclique généralisé;
- ◇ Lorsque plusieurs lignes de transport sont privées simultanément de leurs téléprotections;
- ◇ À la demande d'un CUT ou du CUP Production (via le répartiteur CCR);
- ◇ À la demande du chef PCDR.

2.2.5. Centre d'urgence provincial

Le CUP se met en veille et assure une vigie lorsqu'un CUT ou le CUCR est ouvert.

Le CUP se mobilisera lorsque :

- ◇ Mobilisation de deux CUT;
- ◇ Panne totale du réseau;
- ◇ À la demande d'un territoire, du CUCR ou d'un autre CUP d'Hydro-Québec.
- ◇ Lorsque le plan d'urgence risque biologique est déployé.

2.2.6. Équipe support des directions PEAR, PSO

Ces équipes se mobiliseront :

- ◇ Suite à une demande d'un centre d'urgence;
- ◇ Lors de l'ouverture du CUCR;
- ◇ Suite à la demande d'une unité support technique de territoire.

2.3. **Alerte de sécurité physique**

Hydro-Québec TransÉnergie se doit de mettre en place des mesures de sécurité supplémentaires autour de ses actifs si une menace est pressentie ou présente à l'encontre de ses installations.

2.3.1. Niveaux d'alerte

Quatre niveaux d'alerte sont définis, inspirés des directives de la NERC (le niveau vert correspond à l'état normal). Les critères de déclenchement de ces niveaux sont énumérés ci-dessous :

1. Niveau de menace faible (Bleu)

Ce niveau s'applique lorsqu'il existe une préoccupation à propos de la manifestation d'une menace et de ses impacts.

2. Niveau de menace moyen (Jaune)
Ce niveau s'applique lorsque les informations indiquent la présence d'une menace qui pourrait toucher les personnes ou les actifs de l'entreprise.
3. Niveau de menace élevé (Orange)
Ce niveau s'applique lorsque la manifestation d'une menace est probable et que des personnes ou des actifs de l'entreprise seront vraisemblablement touchés..
4. Niveau de menace grave (Rouge)
Ce niveau s'applique lorsque la menace s'est manifestée ou qu'elle est sur le point de toucher des personnes, des actifs, des installations ou des équipements de l'entreprise et qu'il y a des impacts pour des personnes, des actifs ou la réputation de l'entreprise.

2.3.2. Responsabilités

Les gestionnaires d'Hydro-Québec TransÉnergie doivent :

- Évaluer les impacts sur leurs activités, de la menace décrite et transmise dans l'alerte;
- Déployer les mesures de prévention et d'atténuation requises selon le niveau de menace, lorsque demandé, et en informer l'émetteur de l'alerte;

2.4. Plan d'urgence - risques biologiques

Dans le but de préserver la mission de l'entreprise, et pour protéger le plus possible la santé de nos employés, un plan risques biologiques a été mis en place par la Vice-présidence Ressources humaines. Tous les gestionnaires d'Hydro-Québec TransÉnergie et de ses filiales, sont soumis à ce plan .

Le but de ce plan :

- ◇ Fournir aux travailleurs un milieu de travail aussi sain que possible.
- ◇ Limiter les impacts des maladies infectieuses susceptibles de causer un absentéisme menaçant la mission de l'entreprise.

La direction Santé et sécurité de la Vice-présidence Ressources humaines assure la vigie sanitaire et déclenchera le déploiement du plan.

3. Procédés d'alerte et de mobilisation

3.1. Procédés d'alerte

Lorsqu'un critère de déclenchement est atteint, ou qu'une situation devient assez préoccupante pour nécessiter l'ouverture d'un centre d'urgence, le responsable du centre d'urgence doit initier une série d'appel pour mobiliser les intervenants, et aviser ses partenaires de l'ouverture du centre d'urgence. Le schéma de communication (voir chapitre 1.4.8) est une bonne source d'information pour identifier ses partenaires.

De façon générale, les structures ou personnes suivantes doivent être avisés de l'ouverture d'un centre d'urgence :

- ◇ Le responsable du centre d'urgence supérieur
- ◇ Le centre d'urgence du territoire distribution (CUD, CUS ou CUT)
- ◇ L'équipe Relations avec le milieu (CCR-RAM)
- ◇ Le Coordonnateur mesures d'urgence de TransÉnergie

De plus, il n'est pas requis de mobiliser tous les intervenants d'un centre d'urgence; Le responsable de la mobilisation peut décider de ne mobiliser que certains des intervenants, et ainsi attribuer plusieurs rôles à une même personne. La structure de gestion des urgences peut ainsi être ajustée en fonction du besoin et de l'ampleur de la situation à gérer.

Note : Consulter les bottins des mesures d'urgence pour les coordonnées des intervenants.

3.1.1. Centre d'urgence installations

Lors de l'ouverture du CUI, le responsable du CUI doit :

- ◇ Aviser le responsable du CUT;
- ◇ Aviser le(s) responsable(s) Relations avec le milieu concerné(s);
- ◇ Aviser le(s) responsable(s) CUD/CUS Distribution concerné(s);
- ◇ Aviser le(s) responsable(s) GST concerné(s);
- ◇ Aviser le Coordonnateur mesures d'urgence de TransÉnergie.

3.1.2. Groupe support téléconduite

Lors de l'ouverture du GST, le responsable du GST doit :

- ◇ Aviser le responsable du CUI
- ◇ Aviser le responsable CUCR
- ◇ Aviser le Coordonnateur mesures d'urgence de TransÉnergie

3.1.3. Centre d'urgence territorial

Lors de l'ouverture du CUT, le responsable du CUT doit :

- ◇ Aviser le responsable du CUP;
- ◇ Aviser le(s) responsable(s) Relations avec le milieu concerné(s);
- ◇ Aviser le(s) responsable(s) CUT Distribution concerné(s);
- ◇ Aviser le(s) responsable(s) GST concerné(s);
- ◇ Aviser le Coordonnateur mesures d'urgence de TransÉnergie.

3.1.4. Centre d'urgence contrôle du réseau

Lors de l'ouverture du CUCR, le responsable du CUCR doit :

- ◇ Aviser le responsable du CUP
- ◇ Aviser le responsable CUP Distribution (CCCRD)
- ◇ Aviser le Coordonnateur rétablissement V.P. Réseau
- ◇ Aviser le Coordonnateur mesures d'urgence de TransÉnergie

3.1.5. Centre d'urgence provincial

Lors de l'ouverture du CUP, le responsable du CUP doit :

- ◇ Aviser le responsable de la Cellule de Coordination
- ◇ Aviser le responsable CUP Distribution (CCCRD)
- ◇ Aviser le responsable du CUTRT

4. Procédures spécifiques d'intervention

4.1. *Génératrice*

L'alimentation des services auxiliaires de plusieurs de nos installations possède une branche d'alimentation en provenance du réseau de distribution. Lorsqu'une panne importante prive une installation de ses services auxiliaires, l'utilisation d'une génératrice est une solution envisageable. La procédure présentée à l'Annexe E établit la marche à suivre pour se procurer une génératrice en provenance du parc d'équipement d'Hydro-Québec.

4.2. *Plan d'intervention des équipements de déglacage du poste Lévis*

Un plan d'intervention a été mis en place en vue de l'utilisation des équipements de déglacage du poste Lévis. Ce plan prévoit les mesures et arrimages de tous les intervenants, autant internes qu'externes, dans le but de limiter le plus possible les impacts de la chute de glace.

Le plan d'intervention (disponible sur le site intranet) sert de base pour les différents plans et procédures des intervenants impliqués par le déglacage des lignes.

Il est à noter que lors de l'utilisation du déglaceur, le Ministère du Transport et les villes fermeront les routes sous les lignes en cours de déglacage, dans le but d'assurer la sécurité des usagers de la route. Il faudra donc tenir compte de cette contrainte lors du déploiement de nos équipes pour le rétablissement du service.

4.3. *Protocole d'intervention – Individu en détresse dans nos pylônes*

Ce protocole définit les rôles et responsabilités des intervenants ayant à intervenir lorsqu'une personne en détresse doit être secourue dans une structure de transport.

Ce protocole définit également les méthodes de travail à utiliser pour assurer la sécurité des intervenants externes qui seront déployés lors de l'intervention.

Le protocole est disponible sur le site intranet Plan d'urgence de TransÉnergie.

5. Démobilisation et retour à la normale

5.1. *Critères de démobilisation*

Lorsque la situation revient tranquillement à la normale, et que la gestion de l'événement requiert moins d'intervenants, le responsable du centre d'urgence commence à démobiliser les intervenants selon les besoins et sa planification.

Il est cependant important que cette démobilisation des ressources ainsi que la fermeture du centre d'urgence se fasse dans un souci de retour à la normal harmonieux, de façon graduelle tout en gardant un niveau de réponse adéquat pour la fin des opérations.

Il est également important, au moment de procéder à la démobilisation, de procéder à une séance de débriefing à chaud. Ceci permettra de recueillir les premières impressions des intervenants sur la situation qu'ils ont vécue, et qui sera très utile lors de réunions de retour d'expérience.

5.2. Débriefing et soutien aux intervenants

5.2.1. Débriefing à chaud

Le débriefing à chaud se fait dès la fin des activités du centre d'urgence. Il permet aux intervenants de prendre un temps d'arrêt de quelques heures, dans une ambiance plus calme, et d'exprimer spontanément leurs premières impressions concernant la gestion de l'événement.

5.2.2. Débriefing à froid

Le débriefing à froid sera conduit quelques jours après la fin de l'événement. Il consiste essentiellement à recueillir auprès des intervenants les commentaires de ceux-ci sur la gestion de l'événement. Les commentaires seront en règle générale plus réfléchis, et porteront sur les processus de travail, l'organisation de l'équipe, l'ambiance de travail, les relations avec les partenaires. Les éléments recueillis serviront à faire le rapport d'évaluation (post mortem) de l'événement.

5.2.3. Débriefing psychologique

Lorsque la situation d'urgence demande une très grande implication des intervenants, une charge émotive importante, ou lorsque l'événement implique des blessures majeures à des personnes, ou pire, implique un ou des décès, il est opportun de procéder à un débriefing psychologique. Ce débriefing, mené par un spécialiste, servira à ventiler les perceptions et les émotions et ainsi rétablir l'équilibre psychologique des intervenants impliqués.

Il est possible de faire appel à un psychologue pour mener le débriefing psychologique en appelant un professionnel du Programme d'aide aux employés ou dans le CLSC de votre localité (ligne Info-CLSC).

5.3. Retour d'expérience

Le retour d'expérience consiste à organiser et analyser les commentaires recueillis lors du débriefing à froid, et présenter les recommandations qui en découlent dans un rapport d'évaluation. Ces recommandations seront supportées par un plan d'action, et sera suivi régulièrement pour assurer la mise en place des recommandations.

Pour que l'évaluation soit complète, il est fortement recommandé d'inviter les partenaires (Relations avec le milieu, CSP, Distribution, etc.) à la rencontre du post-mortem pour que ceux-ci apportent leur vision du fonctionnement du centre d'urgence qui a été ouvert.

Un rapport d'exercice devra aussi être rédigé lors de la tenue d'exercices, pour permettre d'améliorer les procédures et les actions prévues dans les plans.

Le rapport d'évaluation devra être envoyé pour suivi, au responsable du dossier Plan d'urgence de votre direction, et aussi au Coordonnateur mesures d'urgence de TransÉnergie. Ces rapports d'évaluation seront utilisés pour s'assurer que le Plan d'urgence reflète toujours les meilleures pratiques de l'organisation.

6. Formation

6.1. Objectifs

Pour assurer le bon fonctionnement des centres d'urgence lors d'une situation d'urgence, il est requis que tous les intervenants identifiés dans le plan d'urgence reçoivent une formation adaptée à leurs besoins.

6.2. Type de formation

Il existe 3 types de formation :

6.2.1. Introduction aux mesures d'urgence – Tronc commun corporatif

Cette formation est obligatoire pour tous les intervenants identifiés dans le plan d'urgence. Elle consiste en une autoformation disponible par l'entremise de l'espace Employé du site Ressources Humaines . Elle est d'une durée d'environ 1½ heures.

L'autoformation explique l'organisation des mesures d'urgence à Hydro-Québec ainsi que les rôles et responsabilités des intervenants.

Un suivi de cette formation sera fait pour Hydro-Québec.

6.2.2. Plan d'urgence de TransÉnergie – Rafrachissement

Cette formation consiste en un rappel des éléments principaux du plan d'urgence de TransÉnergie :

- Rôle du centre d'urgence;
- Rôle et responsabilités des membres;
- Critères de mise en veille et de mobilisation;
- Schémas de communication;
- Autres besoins spécifiques.

D'une durée d'environ 60 à 90 minutes, ce rafraichissement est obligatoire pour tous les membres des centres d'urgence et doit être suivie une fois par année.

Un suivi de cette formation sera fait auprès des différents comités de gestion de TransÉnergie.

6.2.3. Plan d'urgence de TransÉnergie – Formation de base

Cette formation couvre l'ensemble des aspects du plan d'urgence TransÉnergie. Elle définit les rôles et responsabilités des structures de la division, et les interactions de la division avec les autres divisions de l'entreprise. C'est une formation de type magistrale (salle de classe), et présente les aspects théoriques des plans et procédures. Elle sera diffusée par le coordonnateur des mesures d'urgence de la division.

Cette formation pourra être donnée lorsque les intervenants d'un centre d'urgence auront majoritairement changés, ou que les modifications au plan d'urgence TransÉnergie seront suffisamment importantes pour nécessiter une mise à jour des connaissances de base.

6.3. Suivi de la formation

À chacune des sessions de formation données à un groupe de personne, le registre de formation doit être signé par tout les participants, et doit être archiver dans Livelink. Un suivi régulier sera effectué sur le nombre d'intervenants formés.

7. Exercices

7.1. Objectifs

Étant donné que des événements majeurs n'arrivent pas souvent, la compréhension du plan d'urgence, la validité de son contenu et l'habilité des gens responsables des centres d'urgence à le gérer sont souvent négligés. Même s'il faut reconnaître que dans son ensemble, tout est écrit et consigné dans des volumes, fascicules ou cartables.

Il est donc important de se doter d'un programme d'exercices pour que chaque intervenant des centres d'urgence et autres intervenants opérationnels soient en mesure de prendre des actions ou des décisions cohérentes et rapides en fonction des différents événements.

Afin d'être en mesure de prendre des décisions rapides et cohérentes, il faut s'assurer que les différents processus soient connus des intervenants afin que les actions à prendre deviennent des réflexes naturels par l'habitude de gérer ce genre d'événement.

Pour développer ce réflexe naturel, il faut être mis en situation. Pour retrouver cette similitude, des exercices périodiques devront être programmés à des fréquences qui tiennent compte de la période propice au développement d'événements (orage électrique, feux de forêt, etc.) et à des fréquences inversement proportionnelles au nombre d'interventions réelles annuelles. Un minimum d'un exercice par centre d'urgence doit être planifié et réalisé sur une période de 3 ans pour garder les intervenants à l'aise dans leurs rôles.

7.2. Type d'exercice

Voici un tableau résumant les différents types d'exercices.

Niveau	Type d'exercice	Caractéristiques
1	Exercice d'appropriation	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Familiariser les participants avec leur rôle et responsabilités, le plan, les procédures ou les équipements. ✓ Discuter d'une situation d'urgence dans un environnement informel et détendu. ✓ Cet exercice constitue une étape préalable à la tenue d'exercices de niveaux plus élevés. <p><i>Exemple : Un formateur explique le rôle et les responsabilités de chacun dans le cadre du plan d'urgence. Il présente un cas et pose des questions spécifiques quant aux actions à prendre.</i></p>
2	Exercice d'entraînement	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entraîner les participants à une partie spécifique du plan (soit une fonction, une procédure, un équipement...). <p><i>Exemples : Pratiquer le procédé d'alerte, une procédure d'évacuation, l'utilisation d'un système ou d'un équipement spécifique.</i></p>
3	Exercice de table	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Exercice permettant de vérifier la maîtrise des rôles et l'interrelation entre les différents intervenants. ✓ Les participants sont mobilisés dans une salle. ✓ Le scénario ne comporte pas de contrainte externe puisque les interventions sont limitées à l'intérieur de la salle. <p><i>Exemple : Présentation d'un scénario et les participants expriment à tour de rôle la chronologie de leurs interventions et coordonnent leurs actions.</i></p>
4	Exercice fonctionnel	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pratiquer la réponse en temps réel par une simulation réaliste et l'activation du centre d'urgence. ✓ Ce type d'exercice est plus complexe et détaillé puisqu'on y ajoute des contraintes externes. Les communications et interventions à l'extérieur de la salle sont permises. ✓ Il ne comporte aucun déploiement de ressources sur le terrain. <p><i>Exemple : Mobilisation des intervenants dans la salle d'urgence en fonction des procédures prévues au plan d'urgence.</i></p>
5	Exercice avec déploiement	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Simuler une situation d'urgence en temps réel qui se rapproche le plus possible à la réalité afin de pratiquer la réponse à l'urgence et la coordination de plusieurs organisations (interne et externe). ✓ Ce type d'exercice est plus coûteux, complexe et réaliste puisqu'il implique le déploiement des ressources sur le terrain. <p><i>Exemple : Les intervenants doivent se réunir, mobiliser les ressources et réaliser en temps réel la plupart des fonctions prévues au plan d'urgence.</i></p>

Tableau 2 : Types d'exercices

7.2.1. Les étapes :

Le Coordonnateur des mesures d'urgence établira le calendrier annuel des exercices;

Préparer des exercices à partir de cas vécus (règle du 80/20) et y apporter des variables (temps, conditions, etc.);

Préparer des exercices sur les points stratégiques de nos installations ainsi que sur les maillons faibles (ex. : perte d'un poste, d'une ligne sans relève, etc.);

Faire un rapport d'exercice et apporter les améliorations requises au plan d'urgence.

7.3. Programme d'exercice

Le programme d'exercice permet de prévoir dans le temps, à des périodes propices, des exercices en vue d'améliorer l'état de préparation des intervenants d'un centre d'urgence, d'un groupe de centre d'urgence, et des ressources opérationnelles également.

Le programme d'exercice est préparé par le Coordonnateur mesures d'urgence de la division à partir des informations reçues de chaque coordonnateur de centre d'urgence.

Il devra faire état de la planification des exercices pour chacun des centres d'urgence et des ressources opérationnelles de la direction. Nous retrouverons donc sur le programme d'exercice :

La planification des exercices pour chacun des centres d'urgence de la direction;

La planification d'un exercice opérationnel environnement pour chacune des directions installations de transport;

La planification des exercices « Appels de détresse » tel que stipulé dans la norme TET-SEC-N-0030.

Le programme d'exercice sera révisé annuellement (en décembre) pour tenir compte des exercices tenus et des cas réels qui pourrait survenir.

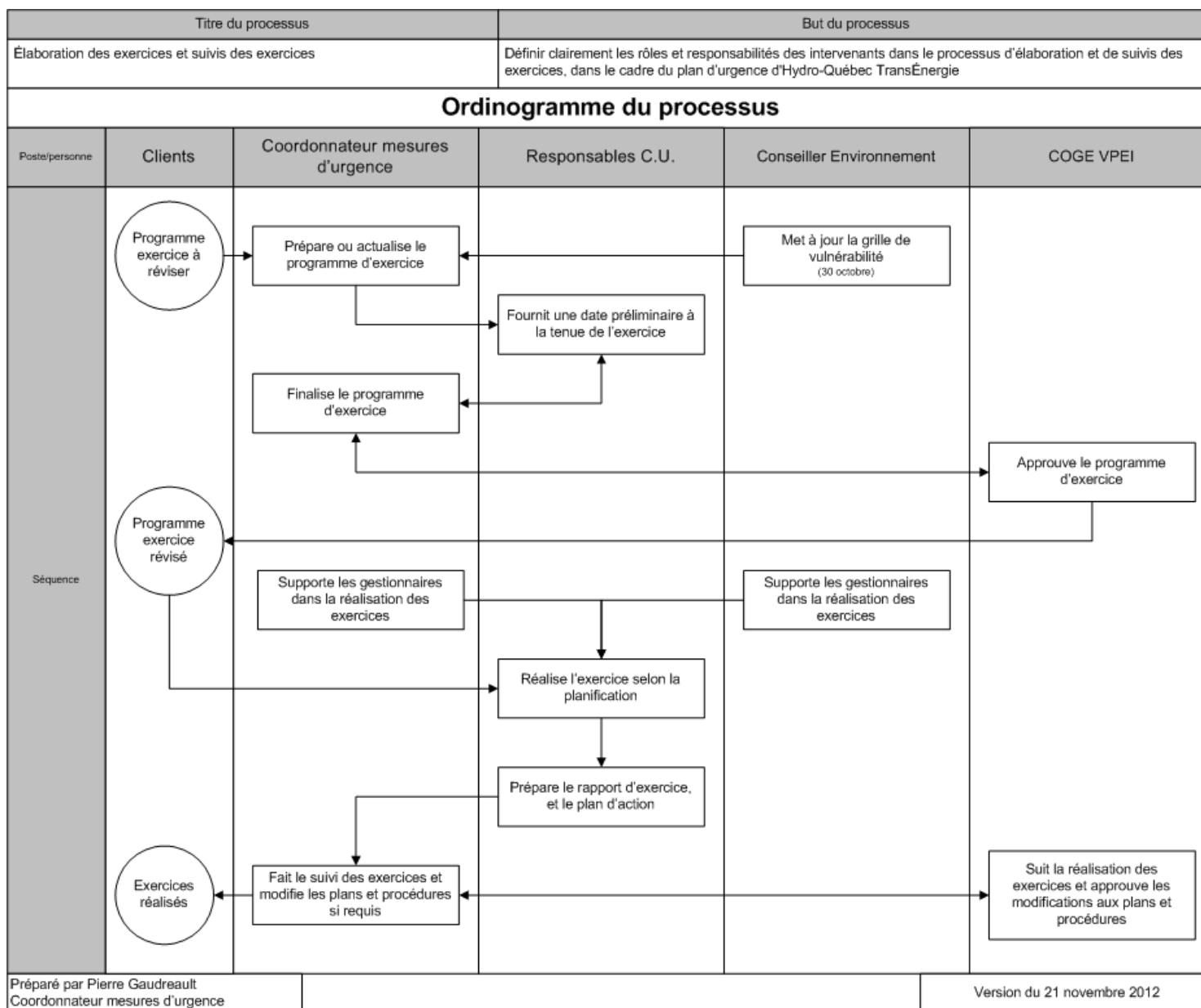
Un événement réel peut remplacer un exercice, aux conditions suivantes :

- ◇ L'événement a nécessité l'ouverture du centre d'urgence ou l'utilisation de procédures d'urgence, ou l'événement a nécessité le déploiement des procédures environnementales;
- ◇ Un rapport d'évaluation d'événement est disponible;
- ◇ Les objectifs poursuivis par l'exercice ont été rencontrés.

7.4. Exercices opérationnels en environnement

Dans le but d'améliorer notre performance opérationnelle lors d'un événement environnemental, deux exercices de niveau 5 (avec déploiement) devront être tenus annuellement. Chaque direction Installations de transport devra identifier dans le programme d'exercice, l'unité qui préparera et tiendra cet exercice. Le but de ces exercices sera de vérifier la capacité opérationnelle de nos ressources à gérer et traiter un cas d'événement environnemental. Bien entendu, ces exercices pourront être tenus simultanément avec des exercices réalisés par les centres d'urgences tel que stipulé au chapitre 7.3. Les plans d'actions et les recommandations issus de ces exercices seront suivis de la même façon que toutes les autres recommandations émanant des exercices et cas réels de mesures d'urgence, et seront inclus dans le rendre compte annuel (voir chapitre 8.2).

7.5. Processus de planification et de suivi des exercices



8. Conformité du plan

8.1. *Fréquence des révisions et mises à jour*

La direction – Exploitation du réseau est responsable de s'assurer du suivi et de la mise à jour du plan d'urgence d'Hydro-Québec TransÉnergie selon les besoins ou de façon statutaire à chaque année.

Pour toute mise à jour du Plan d'urgence d'Hydro-Québec TransÉnergie, veuillez SVP contacter :

Coordonnateur des mesures d'urgence
Direction – Exploitation du réseau

8.2. *Rendre compte annuel*

Le responsable de la Cellule de coordination du plan d'urgence corporatif est responsable de vérifier l'efficacité et le respect des règles stipulées dans la directive « Application des mesures en situation d'urgence ou de sinistres » en ce qui a trait aux risques reliés à la réalisation de la mission de l'entreprise.

Pour fin de suivi, les cadres supérieurs responsables de l'unité doivent, le 31 décembre de chaque année, rendre compte de l'état de préparation de son unité de façon générale sur les aspects suivants :

- ◇ La disponibilité d'un plan d'urgence approuvé, conforme aux spécifications;
- ◇ La réalisation des activités nécessaires à la communication et le maintien des connaissances des plans d'urgence;
- ◇ Le déploiement et le suivi des événements..

Pour répondre à cette exigence corporative, l'Annexe F du plan d'urgence doit :

- ◇ Être complétée par le responsable du centre d'urgence de chacune des structures d'urgence identifiées dans ce plan;
- ◇ Être transmise au Coordonnateur mesures d'urgence de TransÉnergie.

Une lettre déclarative sera signée par le responsable du CUP à chaque année, basée sur les éléments de suivis des directions d'Hydro-Québec TransÉnergie et sera transmise au responsable de la Cellule de coordination.

De plus, des indicateurs de performance ont été mis de l'avant, pour permettre le suivi de l'état de préparation de l'entreprise. À cette fin, chaque centre d'urgence doit mesurer à l'aide de la fiche à l'Annexe G son degré de préparation et transmettre la fiche remplie au Coordonnateur mesures d'urgence de la division. Une consolidation sera faite à partir de toutes les fiches pour Hydro-Québec TransÉnergie, et Hydro-Québec.

8.3. *Distribution du plan*

Le plan d'urgence est expédié par courrier électronique à tous les gestionnaires. Des copies papiers sont disponibles sur demande. De plus, le plan d'urgence est disponible par le site intranet du plan d'urgence (onglet ENCADREMENT).

Annexe A Sigles

CCPUC	Comité de Coordination – PUC
CCCRD	Centre de Coordination Conduite du Réseau de Distribution (Hydro-Québec Distribution)
CCPCC	Centre de Coordination Provincial Communication Clients (Hydro-Québec Distribution)
CCSI	Centre de Coordination – Sécurité industrielle
CCPRD	Centre de Coordination Provincial du Réseau de Distribution (Hydro-Québec Distribution)
CCR	Centre de Conduite du Réseau.
CCRRAM	Centre de Coordination Régional – Relations avec le milieu
CCT	Centre de Conduite des Télécommunications.
CCU	Centre de Coordination des Urgences
CED	Centre d'exploitation réseau de distribution (Hydro-Québec Distribution)
CFLCo	Churchill Falls Labrador Corporation
CHI	Clients Heures Interrompus
CIT	Cellule d'intervention technique
CLSC	Centre Local de Service Communautaire
CME	Contrôle des mouvements d'énergie.
COU	Centre d'opération d'urgence
CPSS	Comité Provincial Santé Sécurité
CRC	Centre de relation clientèle (Hydro-Québec Distribution)
CSP	Centre de services partagés.
CT	Centre de téléconduite (anciennement CER, maintenant remplacé par Place d'Affaires)
CUB	Centre d'Urgence Barrage (Hydro-Québec Production)
CUC	Centre d'urgence centrale (Hydro-Québec Production).
CUCR	Centre d'urgence contrôle du réseau (TransÉnergie).
CUD	Centre d'urgence de district (Hydro-Québec Distribution)
CUI	Centre d'urgence d'installation.
CUP	Centre d'urgence provincial.

CUS	Centre d'urgence secteur (Hydro-Québec Distribution)
CUT	Centre d'urgence de territoire.
DER	Direction Exploitation du réseau
DPPTC	Direction principale projet de transport et construction (Hydro-Québec Équipement)
DPSI	Direction principale Sécurité industrielle
FEMA	Federal Emergency Management Agency
FERC	Federal Energy Regulatory Commission
GST	Groupe support Téléconduite (Hydro-Québec TransÉnergie)
HQD	Hydro-Québec Distribution
HQP	Hydro-Québec Production
HQT	Hydro-Québec TransÉnergie
IESO	Independent Electricity System Operator (Ontario)
ISO	Independent System Operator
MRC	Municipalité Régionale de Comté
MSP	Ministère de la Sécurité Publique (Gouvernement du Québec et Gouvernement du Canada)
NBSO	New-Brunswick System Operator
NERC	North american Electric Reliability Corporation
NPCC	Northeast Power Coordinating Council
OASIS	Open Acces Same time Information System
OSCQ	Organisation de Sécurité Civile du Québec
ORSC	Organisation Régionale de Sécurité Civile
PA	Place d'Affaires d'un centre de téléconduite
PEAR	Direction principale Planification, expertise et affaires règlementaires (Hydro-Québec TransÉnergie)
PC	Poste de commandement
DPSO	Direction Plans et Support Opérationnel
PUC	Plan d'Urgence Corporatif.
RAM	Relations Avec le Milieu
SCADA	Supervisory Control And Data Acquisition (Télésurveillance et Acquisition de données)
TÉ	TransÉnergie

VPEÉP	Vice-présidence exploitation des équipements de production (Hydro-Québec Production)
VPEI	Vice-présidence Exploitation des Installations (Hydro-Québec TransÉnergie)
VPRD	Vice-présidence Réseau de Distribution (Hydro-Québec Distribution)

Annexe B Orientations financières corporatives

Orientation financière corporative

1. DÉFINITION

Activation d'une salle d'urgence

Déploiement de la structure de décision liée à un centre d'urgence provincial en fonction de critères précis de déclenchement tel que spécifié à l'intérieur du plan corporatif.

2. INTERVENANTS

Approvisionnement

S'assurer d'avoir des protocoles ou ententes avec les fournisseurs de biens et de services pour faire face aux situations d'urgence.

Contrôle

S'assurer d'intégrer le contrôle dans vos situations d'urgence (par exemple: impliquer le contrôleur divisionnaire ou de groupes dans votre déploiement d'urgence).

3. RÈGLES À OBSERVER ET MESURES À PRENDRE

L'entreprise a mis en place des directives et des politiques de gestion qui demeurent valables mêmes si, en situation d'urgence, elles peuvent être difficilement applicables.

3.1) Contrôle des coûts

- a) Les coûts encourus doivent être isolés à la source, c'est-à-dire dans l'unité où ils ont été encourus. Ils doivent être accumulés dans les systèmes de l'entreprise selon les outils disponibles (éléments OTP, ordre interne, etc.). Il s'agit des coûts nécessaires à la remise en état du réseau (entretien et reconstruction) et à tout type de support afférent (approvisionnement, communications, services à la clientèle, ressources humaines ou autres).

Les coûts encourus doivent être imputés aux charges ou aux investissements selon les règles comptables établies.

- b) À la demande des unités touchées par la situation d'urgence, le contrôleur divisionnaire ou de groupes peut intervenir en matière de contrôle des coûts afin de supporter adéquatement dans les circonstances les unités concernées.

3.2) Processus et procédures

a) Accélération

À la demande des unités concernées par la situation d'urgence, la direction Comptabilité et contrôle corporatif peut revoir tout processus ou procédures pour en accélérer l'exécution. À titre d'exemple : paiement aux fournisseurs, dépenses de personnel, etc.

b) Ajustement

À la demande des unités concernées par la situation d'urgence, la direction Comptabilité et contrôle corporatif peut ajuster tout processus ou procédures pour répondre aux besoins particuliers des unités. À titre d'exemple : avances temporaires aux employés, petites caisses, etc. Toutefois, la procédure devra prévoir des mécanismes de contrôle suffisants pour protéger les intérêts d'Hydro-Québec.

3.3) Documentation

Durant une situation d'urgence, les gestes administratifs ou décisions doivent être documentés par des pièces justificatives adéquates et conservées selon les règles établies. Dans le cas où il est impossible de le faire durant l'événement, cela doit être fait le plus rapidement possible après l'événement.

4. POUVOIRS DE DÉCISION

En situation d'urgence, une multitude de décisions doivent être prises à grande échelle. Il peut donc arriver qu'un gestionnaire doive déléguer ses pouvoirs à ses subalternes. Par conséquent, il est important de rappeler que le Répertoire des pouvoirs de décision prévoit de telles mesures et qu'ils doivent être bien documentés. À cet effet, un document standardisé existe déjà dans les systèmes de l'entreprise qui devra être utilisé.

Annexe C Bulletin d'information

[Cliquez ici pour obtenir la version électronique de ce formulaire](#)

Inclure PDF ici

Annexe D Équipement d'une salle d'urgence

Liste non exhaustive et optionnelle des équipements d'un centre d'urgence :

- 4 lignes téléphoniques (numéros permanents et publiés) ;
- 1 ligne téléphonique (numéro non publié);
- 1 téléphone conférence
- Télécopieur;
- Radio portatif fréquence H.Q.;
- Téléphone cellulaire ou radio portatif (privé);
- Prises réseaux pour micro-ordinateur;
- Schémas unifilaires des installations;
- Schémas du réseau de Transport et des réseaux régionaux ;
- Instructions d'urgence;
- Bottin téléphonique des autres centres d'urgence;
- Tables, chaises, tableaux;
- Plan d'urgence;
- Répertoire téléphonique - groupe externe;
- Cartographie des gazoducs qui passent près des lignes (lorsque disponible).

Chaque centre d'urgence doit produire une fiche de conformité (Annexe G), sur laquelle on retrouvera les équipements nécessaire à son bon fonctionnement. Cette fiche devra être mise à jour annuellement.

Annexe E Procédure spécifique de fourniture de génératrice

But :

Décrire le mécanisme de communication pour assurer une réalimentation rapide des services auxiliaires d'un poste, alimenté par une ou plusieurs lignes de distribution.

Actions :

- 1) Lorsque les lignes de distribution alimentant les services auxiliaires d'un poste sont en panne, l'agent de liaison du CUI contacte le responsable du CUT Distribution pour demander la priorisation du rétablissement des artères.
- 2) Après analyse (max. 2 heures), le responsable CUT Distribution fera part à l'agent de liaison du CUI du délai de rétablissement applicable.
- 3) Si le CUI juge que le délai de rétablissement est trop long, celui-ci peut demander à l'unité Exploitation et Maintenance des génératrices, de la vice-présidence réseau de distribution, qu'une génératrice leur soit fournie pour alimenter les services auxiliaires du poste.
- 4) Pour demander une génératrice, contacter le guichet unique, en ayant soin d'avoir les éléments d'informations requis en main (voir formulaire ci-joint).
- 5) Après entente avec le responsable du guichet unique, remplir le formulaire ci-joint ou remplir le formulaire disponible en ligne sur intranet
- 6) Aviser le responsable CUT Distribution de vos démarches.

Annexe F Éléments du rendre compte annuel

À chaque année, nous devons déposer une lettre de reddition de compte décrivant l'état de préparation de notre division.

Veuillez indiquer ci-dessous les activités qui ont été réalisées entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre.

1. Les éléments du plan d'urgence

Les éléments suivants du plan d'urgence ont été révisés et mis à jour :

Éléments de contenu du plan d'urgence	Date de mise à jour
1.1 Schémas de communication : coordonnées des intervenants de l'unité et partenaires externes	
1.2 Bottin d'urgence : coordonnées des intervenants de l'unité et partenaires externes.	

2. La réalisation des activités nécessaires au maintien des connaissances du plan d'urgence

Les activités suivantes du plan d'urgence ont été réalisées (inscrire autant de date qu'il y a eu d'activités):

Activités de communication du plan d'urgence	Dates de réalisation	Nombre de participants
2.1 Formation ou sensibilisation du personnel affecté aux mesures d'urgence		
2.2 Tenue d'exercice et de simulation		
2.3 Vérifier la conformité des centres d'urgence principal		

3. Le déploiement de la structure du plan d'urgence

Notre structure d'urgence a été mobilisée lors des événements suivants :

Date de l'événement déclencheur	Description / information (ex. nom de l'événement, activités d'urgence, etc.)	Date d'émission du rapport d'événement

Annexe G Fiche de suivi de conformité

Suivi de conformité d'un centre d'urgence Partie 1 - Maîtrise du Plan d'urgence par le responsable du CU

Identification du centre d'urgence :	Vérifié par :	Date:		
		Pointage	Évaluation	Références / Emplacement
		Global		
Éléments à vérifier				
Organisation d'un centre d'urgence (CU)				
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Composition du centre d'urgence <ul style="list-style-type: none"> - Représentation graphique ou textuelle de la structure fonctionnelle du CU, mettant en évidence les diverses fonctions et les rapports qui les unissent. - Identification des titulaires (nom ou fonction) - Identification des substituts ou processus formel de substitution ▶ Rôles et responsabilités (R&R) des membres du CU <ul style="list-style-type: none"> - Définition des R&R pour chacun des membres du CU ▶ Localisation des salles d'urgence (principale et alternative) <ul style="list-style-type: none"> - Coordonnées complètes de la salle principale (Adresse, étage, nom de la salle...) - Coordonnées complètes de la salle alternative (Adresse, étage, nom de la salle...) 	0.00 sur 6.00	À faire À faire À faire À faire À faire		
Alerte (mise en veille), mobilisation et démobilitation du centre d'urgence				
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Surveillance / vigie : sources d'information ou systèmes de détection <ul style="list-style-type: none"> - Identification des éléments, systèmes ou équipements qui assurent la surveillance / vigie des événements. Ex.: guichet unique 24/7, limnimètre, prévisions météo annoncées, médias.... ▶ Critères de déclenchement - alerte (veille) et mobilisation <ul style="list-style-type: none"> - Description de critères mesurables, quantifiables ou pouvant être appréciés Ex. Nombre de clients en panne, cotes d'inondation, quantité de précipitation, force des vents... ▶ Responsable(s) du déclenchement de l'alerte et de la mobilisation <ul style="list-style-type: none"> - Le responsable de l'alerte (mise en veille) doit être clairement identifié dans le plan - Le responsable de la mobilisation doit être clairement identifié dans le plan ▶ Procédé d'alerte et/ou de mobilisation <ul style="list-style-type: none"> - Actions à poser pour alerter et mobiliser les ressources - Coordonnées téléphoniques des membres du CU à contacter ▶ Critères et procédé de démobilitation <ul style="list-style-type: none"> - Description de critères mesurables, quantifiables ou pouvant être appréciés - Actions à poser pour démobiliser les ressources 	1.35 sur 5.00	À faire À faire Identifié Identifié À faire À faire À faire À faire		
Communications en intervention				
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Schéma de communication <ul style="list-style-type: none"> - Représentation graphique des réseaux d'échanges d'informations internes et externes (entre les intervenants et/ou CU impliqués dans la gestion de l'événement) ▶ Règles ou ententes de communication inter unités et externe <ul style="list-style-type: none"> - Communications qui doivent être faites entre les unités HQ - Communications qui doivent être faites vers l'externe si applicable ▶ Coordonnées téléphoniques des autres CU et partenaires <ul style="list-style-type: none"> - Ex. listes téléphoniques des autres CU, annuaires d'urgence... 	1.33 sur 4.00	À jour À faire À faire À faire		
Procédures et processus				
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Procédures spécifiques aux situations d'urgence <ul style="list-style-type: none"> - Document qui décrit les actions pour un événement spécifique (ex. inondation, feux de forêt, déglacage, génératrices, relève informatique..) ▶ Procédure applicable aux risques biologiques <ul style="list-style-type: none"> - Mesures ou consignes à mettre en place lors d'un changement de niveau d'alerte ▶ Processus de débriefing et de retour d'événement (retour d'expérience) <ul style="list-style-type: none"> - Actions à prendre pour réaliser le débriefing et le retour d'événement 	0.00 sur 3.00	À faire À faire À faire		
Outils de travail du CU				
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Journal de bord / registre des opérations <ul style="list-style-type: none"> - Document qui permet de consigner les appels, actions, décisions ▶ Gabarit pour réaliser un retour d'événement et le rapport ▶ Outils de travail du CU (Ex.: Ordre du jour, check list, grille de contrôle des actions, aide mémoire) 	0.00 sur 2.00	À faire À faire À faire		
La maîtrise du plan est établie à 13.4%, soit 2.68 sur 20				
Conformité de la salle d'urgence principale (sur 5 points)		0.00 sur 5.00		
La conformité de votre centre d'urgence (plan et salle) est établie à 10.7%, soit 2.68 sur 25				
Commentaires				

Suivi de conformité d'un centre d'urgence

Salle d'urgence principale

Partie 2 - Fiche descriptive des équipements et matériel de la salle d'urgence / vérification d'une salle d'urgence

Identification du centre d'urgence : Resp. de la salle :
 (ex. CUS, CUI, CUT)

Adresse civique : Salle:

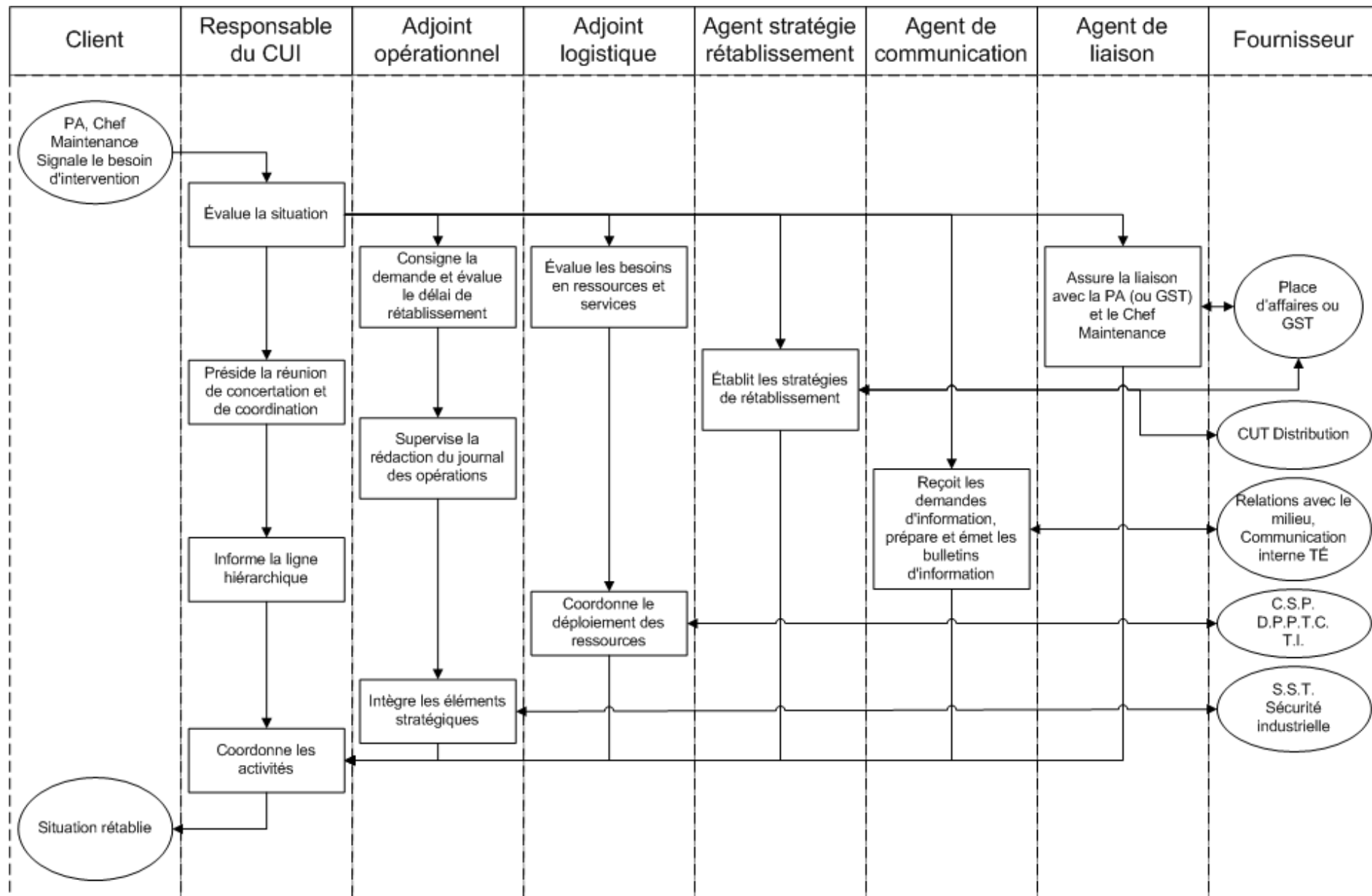
Signature du responsable Vérifié par :
 Date :

Requis Oui / Non	Description des éléments du centre d'urgence	Conforme Oui / Non	Pointage
Requis par le Plan d'urgence corporatif			
Oui	Fiche descriptive des équipements et matériel (inventaire)		
Oui	Identification de la salle d'urgence. (Affiche situé à l'intérieur ou l'extérieur de la salle)		
Oui	Lignes téléphoniques : (Vérifier l'accès interurbain)		
Oui	Prises réseaux		
Oui	Ameublement disponible (mobilier, chaise, table, ... ou plan de la salle)		
Oui	Plan d'urgence ou documents pertinents accessibles		
Requis par l'unité d'affaires (indiquer les éléments requis dans la colonne de gauche).			
Oui / Non	Ordinateurs		
Oui / Non	Imprimante		
Oui / Non	Télécopieur		
Oui / Non	Projecteur numérique		
Oui / Non	Prises sur génératrice		
Oui / Non	Horloge		
Oui / Non	Tableau		
Oui / Non	Téléviseur		
Oui / Non	Radio mobile		
Oui / Non	Téléphones satellite		
Oui / Non	Radio AM/FM à pile		
Oui / Non	Piles de rechange		
Oui / Non	Plans de réseau		
Oui / Non	Cartes routières		
Insérez ci-dessous la liste des autres équipements requis par l'unité			
	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
13	La salle d'urgence est conforme à 0%		0
Commentaires			
<input type="text"/>			
Note: Cette fiche sert à réaliser l'inventaire et à effectuer la vérification pour fins de suivi des indicateurs corporatifs.			

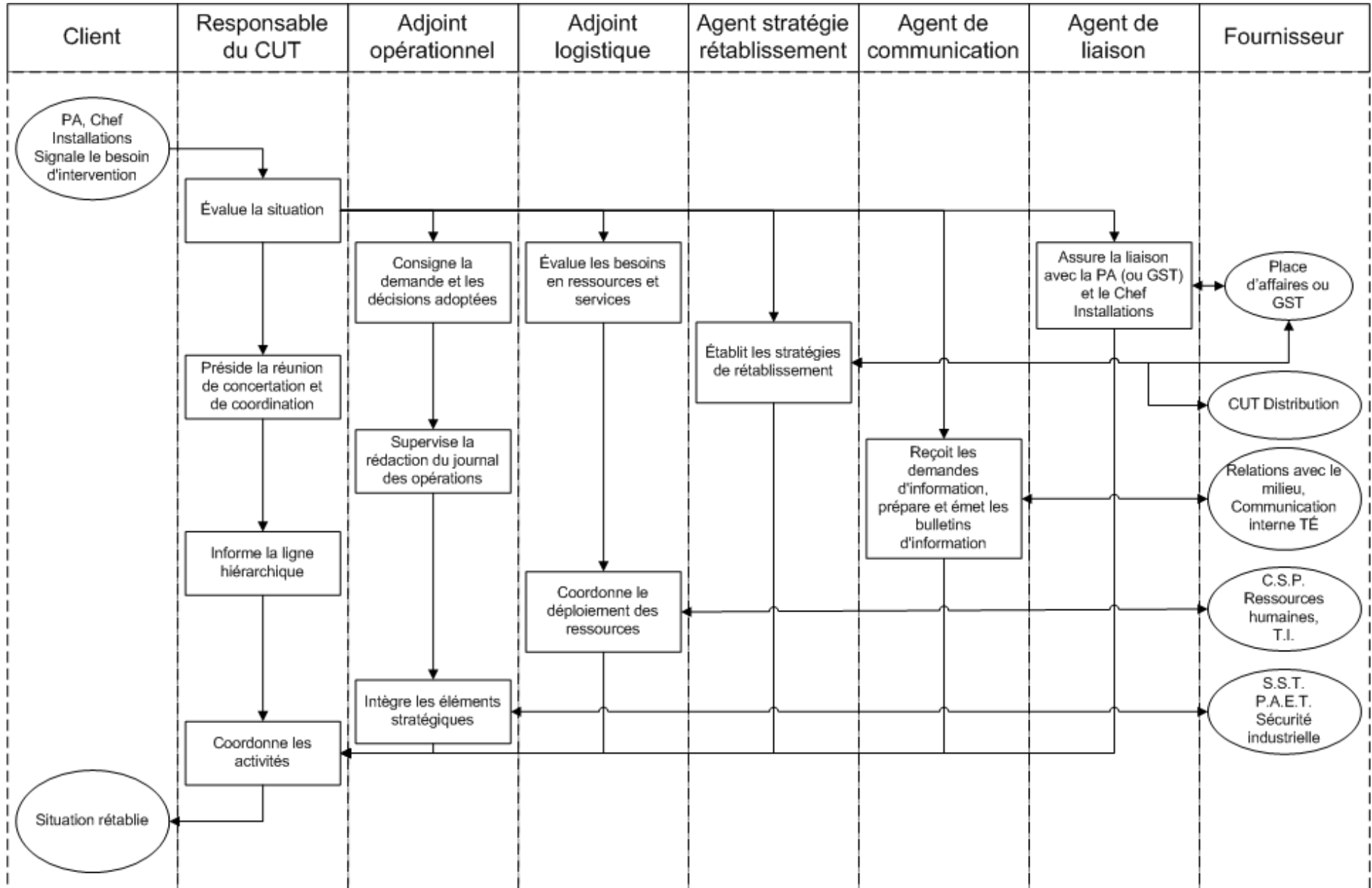
Annexe H Processus types

1. *Processus type d'un CUI*
2. *Processus type d'un CUT*
3. *Processus type du CUCR*
4. *Processus type du CUP*

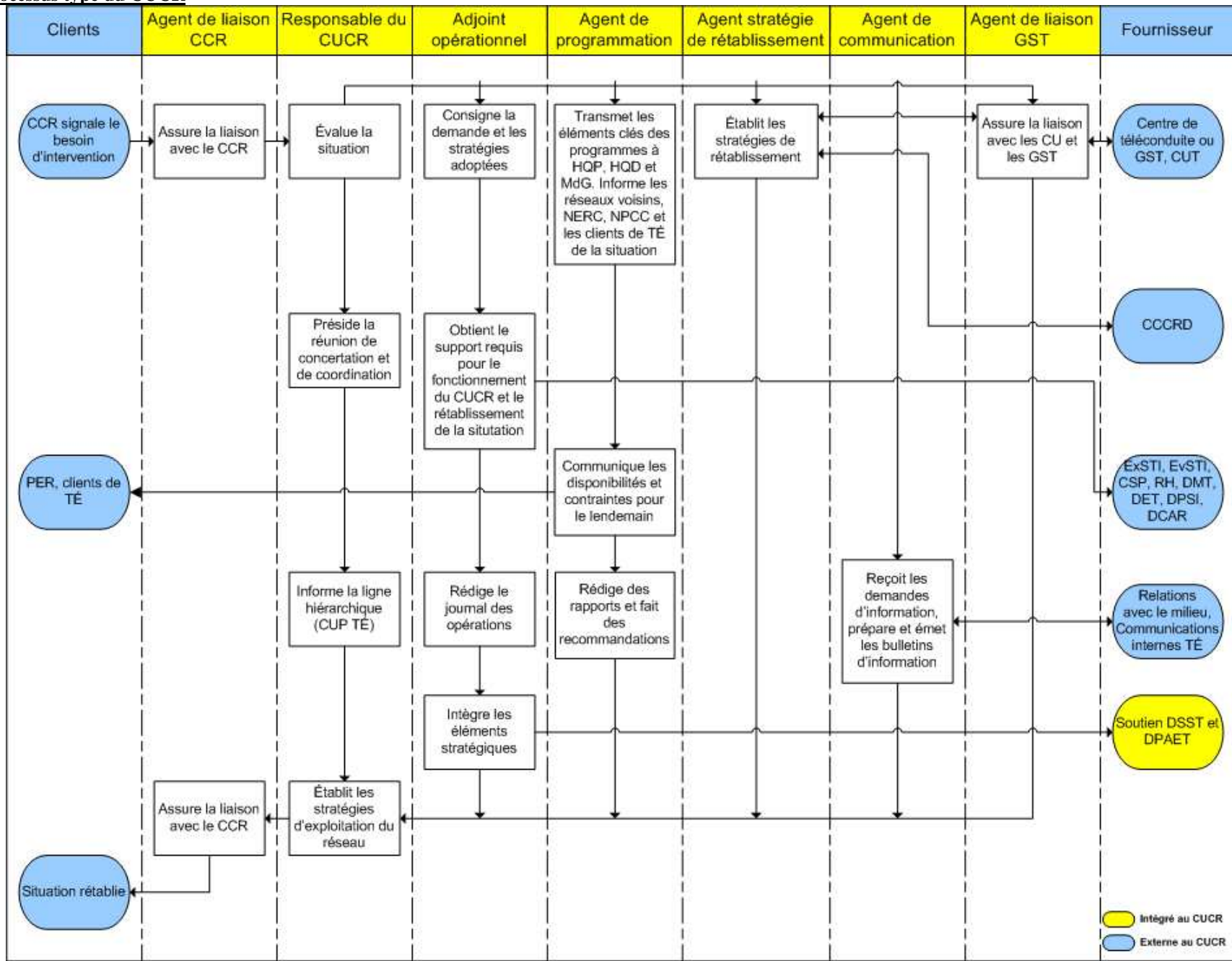
1- Processus type d'un CUI



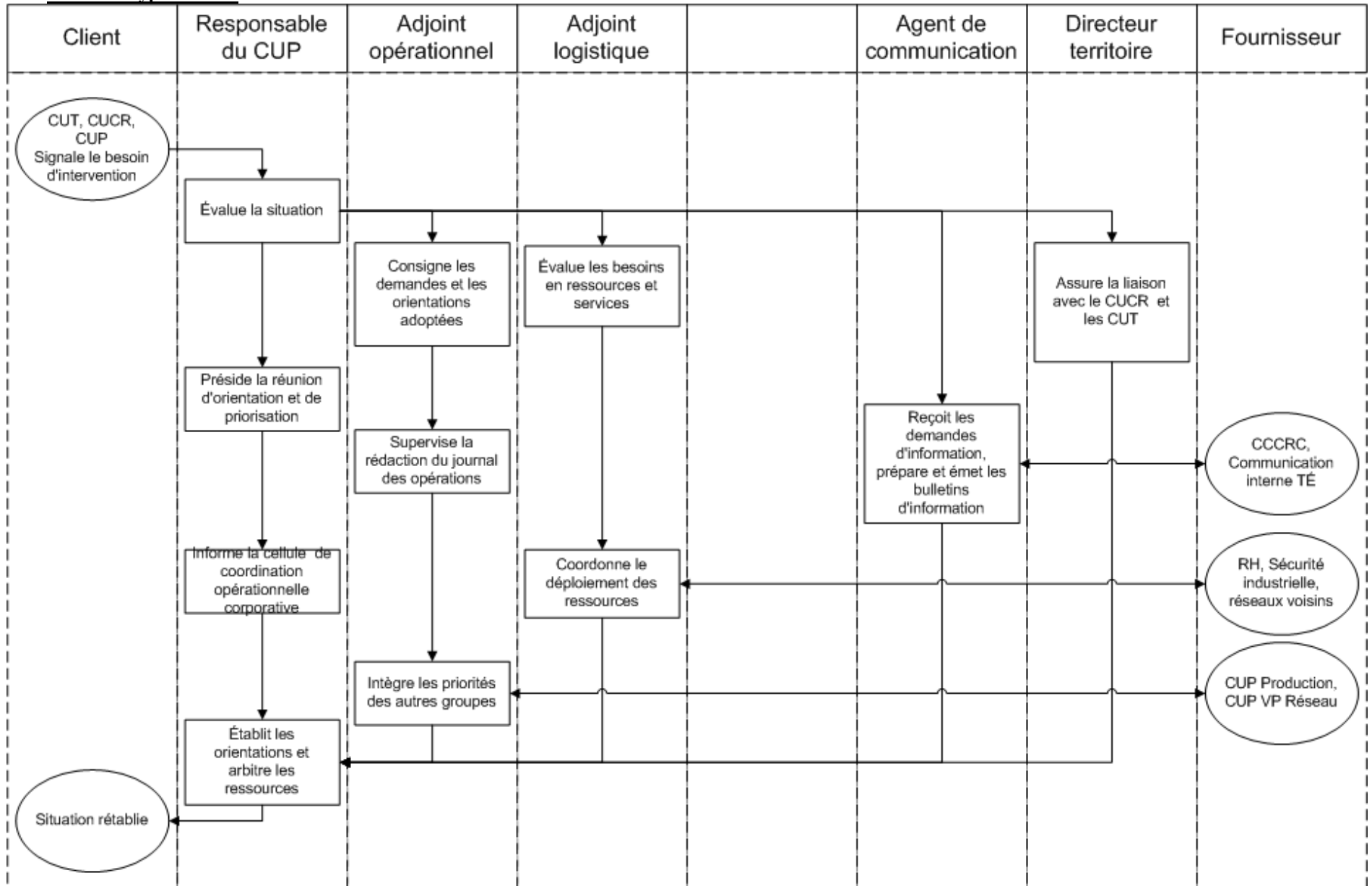
2- Processus type d'un CUT



3- Processus type du CUCR



4- Processus type du CUP



Annexe I Schéma d'alerte en cas de délestage, télédélestage ou événement majeur

En révision

Annexe J Tableau synthèse d'ouverture des CU

A titre d'indicatif
 Ouverture du centre d'urgence lors du croisement de deux critères. Si plus de deux critères, dont un implique des CHI, le CUI doit être ouvert.

	Panne locale	2000 CHI	5000 CHI	10 000 CHI	Délais plus 6 hrs	Délais plus 12 hrs	Avis météo moins 2 hrs	Avis météo plus 2 hrs	Equipes insuffisantes	Événements naturels (inondation)	A la demande d'un tiers*	A la demande d'un chef Maintenance	Équipement en contingence	Défaut permanent	Intervention multi-disciplinaire	A la demande d'un CUR, CT	A la demande de la direction
Panne locale	N	O	O	N	N	O	O	N	N	N	N	O	O				
Délais plus 6 hrs	N	N/A	O	N	N	O	O	O	N	N	N	O	O				
Délais plus 12 hrs	O	N/A	O	O	N	O	O	O	N	N	O	O	O				
Avis météo moins 2 hrs	O	O	O	N/A	O	O	O	O	O	O	O	O	O				
Avis météo plus 2 hrs	N	N	O	N/A	N	O	O	N	N	N	N	N	O	O			
Équipes insuffisantes	N	N	N	O	N	O	O	N	O	N	N	N	O	O			
Événements naturels (inondations, foudre, feu)	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O			
A la demande d'un tiers*	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O			
A la demande d'un chef Maintenance	N	O	O	O	N	N	O	O	O	O	O	O	O	O			
Équipement en contingence	N	N	N	O	N	O	O	O	O	N	N	N	O	O			
Défaut permanent	N	N	N	O	N	N	O	O	O	N	N	N	O	O			
Intervention multidisciplinaire	N	N	O	O	N	N	O	O	O	N	N	N	O	O			
A la demande d'un CUR, CT	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O			
A la demande de la direction	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O			

Annexe K Processus de déversement accidentel majeur

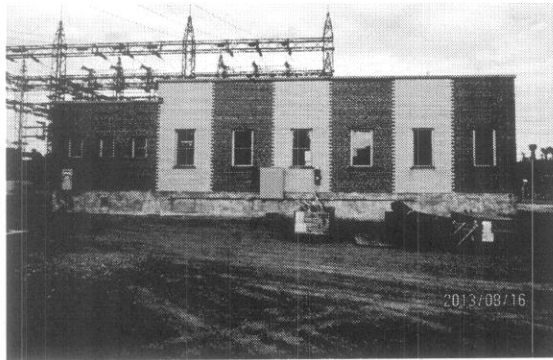
EXEMPLE

Titre Programme-cadre de prévention Poste et automatismes	Numéro EQ-6040-ME02/A4 Rév. 6
	En vigueur le 25 mars 2013
	Page i

PROGRAMME-CADRE DE PRÉVENTION

**Direction Principale Projets de Transport et Construction
Postes et Interconnexions et compensation des réseaux (ICR)**

Chantier [REDACTED]



Approuvé par : _____
2013-09-05

**Gordon Dezelak
Chef projet**

Approuvé par : _____
Julie Martineau

**Julie Martineau
Chef travaux**

Élaboré par : _____
David Sills

**David Sills
Responsable chantier**

Vérfié par : _____

**Yvon O'Bomsawin
Conseiller sécurité**

Préparé par : Unité sécurité
Hydro-Québec Équipement
Mars 2013

Copie contrôlée no 01
2013-09-04

Titre Programme-cadre de prévention Poste et automatismes	Numéro EQ-6040-ME02/A4 Rév. 6
	En vigueur le 25 mars 2013
	Page ii

Registre des modifications effectuées au programme de prévention

N° Rév.	Date de la révision	Article	Mise à jour
Pour le registre des modifications des versions précédentes, veuillez vous adresser à l'unité sécurité.			
6	25 Mars 2013	1	Déclaration de principe mis à jour
		2	Fiche d'information de contrat supprimée
		4.3 (12) 4.3 (13)	Signature non obligatoire par un ingénieur pour une attestation de conformité mécanique pour les appareils de levage. Référence sur les appareils de levage déplacé au point 13.
		4.3 (15)	Signature non obligatoire par un ingénieur pour une attestation de conformité mécanique pour les plates-formes de travail élévatrice automotrice et à bras articulé.
		4.5.3	Responsabilités de l'agent de sécurité multi-chantiers Supprimé : « S'assurer de l'application des encadrements exigés par Hydro-Québec » Ajout : De demander l'arrêt des travaux lorsque la situation l'exige.
		5.2.3	Changer « Les travaux doivent être effectués conformément à l'annexe 19 aux lois et règlements. »
		5.2.12	Ajout de « Travaux en milieu isolé » en remplacement de l'annexe du même nom.
		7.3	Suppression de numéros de téléphones. Ceux-ci sont présents dans l'annexe « Schéma de communication suite à un accident »
		9.1.8	Ajout de « Tous les vêtements portés sous la couche extérieure du vêtement de protection ignifuge doivent être en tissus naturels ne fondant pas. »
		Annexes	Fiche d'accueil pour le personnel d'entrepreneur incluse dans la grille d'accueil du représentant du maître d'œuvre
		Annexes	- Schéma de communication suite à un accident grave ou mortel (employé entrepreneur et employé Hydro-Québec)

Titre Programme-cadre de prévention Poste et automatismes	Numéro EQ-6040-ME02/A4 Rév. 6 En vigueur le 25 mars 2013 Page iii
--	--

			inclus dans une seule annexe « Communication suite à un accident grave »
		Annexes	Annexes mis à jour selon les nouvelles versions des formulaires.
		Annexes	Supprimées : <ul style="list-style-type: none"> - Aide-mémoire silice - Mesure administrative - Fiche d'inspection des équipements de protection pour chutes de hauteur

Titre Programme-cadre de prévention Poste et automatismes	Numéro EQ-6040-ME02/A4 Rév. 6 En vigueur le 25 mars 2013 Page iv
---	---

Modifications effectuées au programme de prévention du maître d'œuvre

Date de la révision	Page	Article	Mise à jour
	-	-	Assemblage du document

Titre

Programme-cadre de prévention
Poste et automatismes

Numéro

EQ-6040-ME02/A4 Rév. 6

En vigueur le

25 mars 2013

Page

v

Registre des copies contrôlées

COPIE #	NOM DU RESPONSABLE DE LA COPIE	ADRESSE COURRIEL	Cartable des encadrements d'Hydro-Québec (ou cd)
01			<input type="checkbox"/>
02			<input type="checkbox"/>
03			<input type="checkbox"/>
04			<input type="checkbox"/>
05			<input type="checkbox"/>
06			<input type="checkbox"/>
07			<input type="checkbox"/>
08			<input type="checkbox"/>
09			<input type="checkbox"/>
10			<input type="checkbox"/>

Titre	Numéro	EQ-6040-ME02/A4 Rév. 6
Programme-cadre de prévention	En vigueur le	25 mars 2013
Poste et automatismes	Page	vi

TABLE DES MATIÈRES

REGISTRE DES MODIFICATIONS EFFECTUÉES AU PROGRAMME DE PRÉVENTION	II
REGISTRE DES COPIES CONTRÔLÉES	V
TABLE DES MATIÈRES	VI
1. DÉCLARATION DE PRINCIPE EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL	1
2. SUPPRIMÉE	2
3. CHANTIER (RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX)	2
3.1 Échéancier des travaux	2
3.2 Courbe des effectifs	2
3.3 Localisation du chantier	2
3.4 Localisation des installations électriques	2
3.5 Route d'accès	2
3.6 Coûts des travaux	2
3.7 Organigramme du chantier	2
3.8 Description du chantier et nature des travaux	2
4. ORGANISATION DE LA PRÉVENTION AU CHANTIER	3
4.1 Maître d'œuvre	3
4.2 Le représentant du maître d'œuvre a la responsabilité :	3
4.3 L'entrepreneur a la responsabilité et doit :	4
4.4 Le sous-traitant	7
4.5 Rôle et responsabilités des intervenants	7
4.5.1 Le chef projet	7
4.5.2 L'agent de sécurité du maître d'œuvre	7
4.5.3 L'agent de sécurité multi-chantiers	8
4.5.4 Le responsable de la gestion de la sécurité de l'entrepreneur	8
4.5.5 Le travailleur	8
4.5.6 Comité de chantier	9
5. LES PARTICULARITÉS DU CHANTIER	10
5.1 Matières dangereuses (produits contrôlés)	10
5.2 Particularités d'Hydro-Québec	10
5.2.1 Documents spécifiques à l'installation	10
5.2.2 Encadrements d'Hydro-Québec	10
5.2.3 Silice, plomb et amiante	10
5.2.4 Mobilisation / démobilisation	10
5.2.5 Levage	11
5.2.6 Travaux superposés et simultanés et effectués par différents entrepreneurs dans la même zone de travail	11
5.2.7 Cadenassage	11

Titre Programme-cadre de prévention Poste et automatismes	Numéro EQ-6040-ME02/A4 Rév. 6 En vigueur le 25 mars 2013 Page vii
--	--

5.2.8 Forage.....	12
5.2.9 Explosifs- Entreposage	12
5.2.10 Mise à la terre temporaire pour l'installation de conducteur.....	12
5.2.11 Soudage aluminothermique (Cadweld).....	12
5.2.12 Travaux en milieu isolé	12
6. RÈGLEMENT SUR LES NORMES MINIMALES DE PREMIERS SECOURS ET DE PREMIERS SOINS	13
7. PROTECTION – INCENDIE	14
7.1 Plan d'évacuation d'urgence	14
7.2 Mesures de protection incendie	14
7.3 Numéros de téléphone en cas d'urgence	14
8. MESURES DE SURVEILLANCE.....	15
8.1 Inspection.....	15
8.2 Équipements de contrôle	15
8.3 Non-conformité.....	16
8.4 Pénalité.....	16
8.5 Dossier de l'entrepreneur	16
8.6 Rapport mensuel et cumulatif des accidents	17
8.7 Formulaire d'analyse d'accident	17
9. MOYENS ET ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION	18
9.1 Individuelle.....	18
9.1.1 Casques de sécurité	18
9.1.2 Bottes de sécurité	18
9.1.3 Protection auditive.....	18
9.1.4 Protection des yeux et du visage	18
9.1.5 Protection des voies respiratoires	18
9.1.6 Veste de signalisation	18
9.1.7 Protection contre les chutes (travaux en hauteur)	18
9.1.8 Habit ignifuge	18
9.2 Collective.....	19
9.2.1 Travaux en hauteur.....	19
9.2.2 Plan de circulation.....	19
9.2.3 Terrains dangereux.....	19
10. PROGRAMME DE FORMATION ET D'INFORMATION.....	20
10.1 Session d'accueil des travailleurs par le maître d'œuvre	20
10.2 Session d'accueil des travailleurs par l'entrepreneur	20
10.3 Pause-sécurité.....	20
11. LISTE DES ANNEXES	21

Titre Programme-cadre de prévention Poste et automatismes	Numéro EQ-6040-ME02/A4 Rév. 6 En vigueur le 25 mars 2013 Page 1 de 21
--	--

1. DÉCLARATION DE PRINCIPE EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL



Déclaration de principe en matière de santé et sécurité au travail

Le personnel de direction d'Hydro-Québec Équipement et services partagés et de la SEBJ s'engage à faire de la santé et sécurité au travail un enjeu et une préoccupation constante. Aucun objectif ou impératif de rendement ne justifie de compromettre l'intégrité physique ou mentale des personnes et encore moins de tolérer la prise de risques pouvant résulter en blessures graves, voire mortelles.

Concrètement, la Division s'engage – dans le respect de la loi – à s'assurer et à maintenir un environnement de travail sain et sécuritaire pour tous ses employés ainsi que pour toutes les personnes œuvrant à la réalisation de ses activités que ce soit directement par contrat ou indirectement à travers les services d'entrepreneurs.

Le personnel de direction d'Hydro-Québec Équipement et services partagés et de la SEBJ est d'avis que la performance en matière de santé et sécurité au travail passe par l'amélioration continue de ses méthodes et pratiques de travail, l'adoption de comportements sécuritaires de la part de tous les intervenants ainsi que par l'intégration d'une gestion responsable des mesures de contrôle et encadrements en vigueur. À cet effet, le personnel de direction rappelle à ses cadres et employés qu'ils ont l'obligation de se conformer aux Lois et règlements en vigueur, ainsi qu'aux exigences de la Division en matière de prévention des accidents au travail et des attentes à la santé et ce, de la conception du projet jusqu'à sa complète réalisation.

Pour sa part, le personnel de direction d'Hydro-Québec Équipement et services partagés et de la SEBJ s'engage à prendre les mesures nécessaires afin de s'assurer que l'élaboration et l'exécution des travaux des projets soient faites en conformité avec les Lois et règlements en vigueur et rencontrent les exigences des encadrements et procédures internes établis au sein d'Hydro-Québec. Notamment, la Division souscrit à la politique d'Hydro-Québec « Nos ressources humaines » entre autre, les points touchant les principes généraux en matière de santé et sécurité au travail.

Michel Blouin
 Directeur Principal
 Projets transport et
 Construction

Réal Laporte
 Président d'Hydro-Québec
 Équipement et services partagés et
 PDG de la SEBJ

Modifié le 14 septembre 2012

2. SUPPRIMÉE

3. CHANTIER (RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX)

Les travaux consistent à [REDACTED] [REDACTED] temporaire à [REDACTED].

3.1 Échéancier des travaux

Voir annexe 1.

3.2 Courbe des effectifs

Les effectifs en période de pointe seront d'un maximum de [REDACTED] travailleurs selon la nature et la planification des travaux (Annexe 2).

3.3 Localisation du chantier

Le chantier est situé à [REDACTED] Montréal (Annexe 3).

3.4 Localisation des installations électriques

Des installations électriques temporaires seront aménagées à différents endroits pour les besoins du chantier. Celles-ci seront conformes avec les lois et règlements en vigueur. [REDACTED]

3.5 Route d'accès

Le chantier est accessible par la rue [REDACTED].

3.6 Coûts des travaux

Le coût total du projet est estimé à [REDACTED] de dollars incluant les matériaux.

3.7 Organigramme du chantier

Voir Annexe 4.

3.8 Description du chantier et nature des travaux

L'installation d'un transformateur 25kV à 12KV sur base de bois, tirage de câbles de commande et de puissance et démantèlement d'inductances 12kV.

Titre Programme-cadre de prévention Poste et automatismes	Numéro EQ-6040-ME02/A4 Rév. 6 En vigueur le 25 mars 2013 Page 3 de 21
--	--

4. ORGANISATION DE LA PRÉVENTION AU CHANTIER

4.1 Maître d'œuvre

La division Transénergie, à titre de propriétaire maître d'œuvre, mandate la division équipement pour agir à titre de représentant du maître d'œuvre dans le but de réaliser les travaux qui lui ont été confiés. Le MAÎTRE D'ŒUVRE du projet de Poste [redacted] a ses bureaux à l'adresse suivante :

5625 rue Hochelaga

Montréal, QC

H1N1W2 - tage RC

Le représentant du MAÎTRE D'ŒUVRE mandaté au chantier Poste [redacted] et responsable de l'organisation et de la prévention sur le site est :

Direction Principale Projets de transport et construction [redacted]

M. [redacted]
 Responsable Chantier

Tél. [redacted]
 Tél. H.Q. : [redacted]

4.2 Le représentant du maître d'œuvre a la responsabilité :

1. De remettre à l'attributaire du contrat une copie du programme de prévention du maître d'œuvre et ce, dès la réunion pré-construction ;
2. De contrôler l'accès au chantier, tel que requis par le code de sécurité des travaux de construction;
3. D'accueillir et d'informer, dès leur arrivée sur le chantier, tous les nouveaux travailleurs quant à l'organisation et aux particularités du chantier et de faire la présentation des principaux éléments du programme de prévention du maître d'œuvre. Si le travailleur a été mis à pied ou a été absent du chantier pour une période de trois (3) mois ou plus, celui-ci devra être accueilli de nouveau ; (Annexe 6)
4. De s'assurer que la diffusion de l'information contenue au diaporama "Accueil des nouveaux travailleurs de l'industrie de la construction ouvrant dans les chantiers et installations d'HQ." soit présentée au personnel d'entrepreneur qui a accumulé moins de 2 ans sur les chantiers de construction.

De s'assurer que la diffusion de l'information contenue au diaporama " Rôles et responsabilités en matière de santé et sécurité du travail à l'intention des contremaîtres et superviseurs soit présentée aux surveillants et contremaîtres.

5. De définir et mettre en œuvre les mesures de prévention en matière de santé et de sécurité au travail dans le cadre des lois et règlements en vigueur;
6. De s'assurer que les entrepreneurs présentent au moins dix (10) jours avant la mobilisation au chantier, un programme de prévention spécifique conforme aux exigences des lois et règlements en vigueur pour des fins d'analyse et de vérification;
7. De contrôler, sur le chantier, l'application journalière des règlements et lois en vigueur, des mesures prévues à l'intérieur du Programme de prévention du maître d'œuvre, des programmes spécifiques des

Titre Programme-cadre de prévention Poste et automatismes	Numéro EQ-6040-ME02/A4 Rév. 6 En vigueur le 25 mars 2013 Page 4 de 21
---	--

entrepreneurs, des avis de correction de la CSST et de toutes les mesures appropriées à une saine gestion d'un chantier de construction.

8. De recevoir, au moins soixante douze (72) heures avant le début des travaux, et d'évaluer les méthodes particulières de travail de l'entrepreneur relatives aux travaux à risques élevés;
9. De s'assurer que les plans, devis, méthodes et procédés de travail prévus par le règlement ont été transmis à la CSST;
10. De pourvoir aux services de premiers secours et de premiers soins et de s'assurer que chaque entrepreneur a le nombre de secouristes requis par la loi et que ceux-ci sont clairement identifiés;
11. De faire corriger les non-conformités constatées par les agents de sécurité ou par l'inspecteur de la CSST dans les délais prescrits. Dans les cas de non-respect des délais, le maître d'œuvre fera exécuter les corrections aux frais de l'entrepreneur;
12. Organiser ou participer à une simulation relative à un plan de mesures d'urgence et d'en conserver la traçabilité.
13. D'ordonner l'arrêt des travaux et peut interdire l'accès de la zone concernée en tout temps lorsqu'il y a danger pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique des travailleurs;
14. De coordonner les travaux superposés pour éliminer les situations dangereuses créées par l'interaction des entrepreneurs;
15. D'enquêter pour tout événement causant un dommage matériel de plus de 50 000\$;
16. D'enquêter sur tout événement qui a causé ou aurait pu causer un accident de travail, tel que mentionné à l'article 62 de la Loi sur la Santé et Sécurité du Travail (LSST) (Annexe 7);
17. De voir à ce que le schéma de communication suite à un accident soit respecté;
18. D'instaurer tout règle sur son chantier qu'il juge à propos pour diminuer les accidents et les lésions professionnelles;
19. De s'assurer que l'entrepreneur instaure des mesures d'atténuation visant à réduire et à contrôler l'exposition de ses travailleurs aux températures extrêmes chaudes ou froides à leurs postes de travail.

4.3 L'entrepreneur a la responsabilité et doit :

1. S'engager par écrit à respecter le programme de prévention du maître d'œuvre (Annexe 8);
2. Présenter dix (10) jours avant sa mobilisation au chantier un programme de prévention spécifique aux travaux à effectuer et qui vise à éliminer ou contrôler les risques d'accidents de travail et de maladies professionnelles. De plus, l'entrepreneur devra apporter à son programme de prévention les modifications demandées par le maître d'œuvre (Annexe 9);
3. Transmettre au maître d'œuvre le nom et les qualifications de son responsable de la gestion de la santé et de la sécurité au chantier chargé de l'application de son Programme de prévention spécifique;
4. Transmettre par écrit au maître d'œuvre les moyens qu'il entend prendre pour vérifier l'application de son programme de prévention, ainsi que ceux de son sous-traitant.

Exemples :

- Méthodes de travail;
- Inspections quotidiennes;
- Plan de redressement;
- Pauses-sécurité.

Titre Programme-cadre de prévention Poste et automatismes	Numéro EQ-6040-ME02/A4 Rév. 6 En vigueur le 25 mars 2013 Page 5 de 21
---	--

5. Nommer un représentant détenant un pouvoir décisionnel pour assister aux réunions du Comité de chantier et s'assurer de lui libérer du temps pour y assister;
6. S'assurer que tout travailleur à son emploi respecte les lois, normes et règlements ainsi que le programme de prévention et directives du maître d'œuvre;
7. Fournir au maître d'œuvre un registre de l'historique de la formation reçue par les travailleurs et sa mise à jour;
8. Fournir au maître d'œuvre une preuve que tous les représentants de l'entrepreneur et ses travailleurs possèdent une « attestation » du cours de santé et sécurité générale sur les chantiers de construction relativement à l'application de l'article 2.4.2.i du Code de sécurité pour les travaux de construction;
9. Informer ses travailleurs de leurs droits en vertu de la Loi sur la Santé et Sécurité au travail;
10. Informer ses travailleurs sur le contenu de son programme de prévention dès leur arrivée au chantier et confirmer leur présence au maître d'œuvre en lui remettant le registre d'accueil (Annexe 6). De plus, il doit s'assurer que ses travailleurs ont reçu l'information liée aux procédures particulières et méthodes de travail sécuritaires et consigner la liste des présences. Ces méthodes de travail doivent contenir au minimum les informations présentées en annexe 10;
11. Fournir aux travailleurs tous les moyens et équipements de protection individuelle exigés par le règlement. De plus, il doit s'assurer de leur conformité en effectuant une inspection et un entretien préventif annuel documenté et aussi s'assurer qu'ils soient utilisés adéquatement par ses travailleurs, tel que recommandé par le fabricant;
12. Fournir au maître d'œuvre avant l'accès au chantier, pour les pompes à béton (avec mât articulé) une attestation de conformité signée par un membre de l'Ordre des Ingénieurs du Québec datant de moins d'un (1) an. Cette attestation devra être renouvelée tous les ans ;
13. Fournir au maître d'œuvre les attestations de conformité pour toutes les installations, incluant les installations temporaires, tous les équipements, équipements lourds et les appareils de levage, tel que définie dans le c.S-2.1, r.4 à l'exception des crics et vérins, à leur arrivée au chantier (Annexe 11, 12 et 13). Pour les pelles hydrauliques opérées près des éléments sous tension, ces équipements de construction devront être munis d'un dispositif de blocage sécuritaire. Ce dernier dispositif doit faire l'objet d'une attestation d'au plus d'un an signé par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec. De plus, toutes les réparations, l'entretien et les inspections de ces équipements doivent tous être réalisés conformément aux recommandations du fabricant ;
14. Fournir au maître d'œuvre, avant le début des travaux, les plans signés et scellés par un ingénieur ainsi qu'une attestation de conformité de tout palonnier utilisé au chantier (la capacité du palonnier doit être clairement inscrite sur celui-ci);
15. Avant l'accès au chantier, fournir au maître d'œuvre pour toute plate-forme de travail élévatrice automotrice (*scissor lift*) et toute plate-forme de travail élévatrice automotrice à bras articulé (*nacelle*) une attestation de conformité mécanique répondant aux normes CSA B354.1-04, B354.2-01 et B354.4-02 ou toute révision subséquente. S'assurer aussi que ces appareils sont inspectés conformément à ces normes et que quiconque les opère ait reçu une formation conforme au chapitre 7 des normes B354.1-04 et B354.4-02. De plus, tous les travailleurs à bord de ces équipements devront s'attacher avec un lien de retenue et un absorbeur d'énergie;
16. Les grues (grue auxiliaire, grue mobile conventionnelle ou télescopique) seront sujettes à une vérification par le représentant du maître d'œuvre. Avant l'accès au chantier, l'entreprise propriétaire de l'équipement devra fournir une attestation de conformité, datant de moins d'un (1) an, effectuée par une personne qualifiée au sens de la norme CSA Z150-98 et signée par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec et compétent dans l'inspection des grues. Ce certificat doit être conforme à la norme CSA Z150-98 (art.4.3.5) ou toute révision subséquente (Annexe 13).Lorsque requis, cet appareil

Titre Programme-cadre de prévention Poste et automatismes	Numéro EQ-6040-ME02/A4 Rév. 6 En vigueur le 25 mars 2013 Page 6 de 21
---	--

de levage devra être muni d'un dispositif de blocage sécuritaire. Ce dernier dispositif doit faire l'objet d'une attestation d'au plus d'un an signé par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

17. Les grues conventionnelles, les grues hydrauliques, et les camions-grues, doivent être conçus, fabriqués, installés, mis à l'épreuve, entretenus, modifiés, réparés et opérés conformément à la norme CSA Z150-98 (art.4.3.5);
18. Les grues à tour doivent être conformes à la norme ACNOR Z248-75 et l'entreprise propriétaire de l'équipement devra fournir en plus de l'attestation de conformité datant de moins d'un (1) an signée par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, le plan de montage et de démontage de la grue, signé et scellé par un ingénieur membre de l'OIQ. Une procédure d'évacuation du grutier en cas de malaise doit être élaborée et transmise;
19. S'assurer de la conformité et de l'application du programme de prévention spécifique pour chacun de ses sous-traitants;
20. Suivre le schéma de communication à la suite d'un accident d'un de ses employés (Annexe 14) et aviser immédiatement le maître d'œuvre de tout événement qui a ou aurait pu causer un accident de travail, un décès ou des dommages matériels de plus de 50 000\$. De plus, il doit participer et collaborer à l'enquête du maître d'œuvre en complétant le formulaire d'analyse d'accident (Annexe 7);
21. Mettre en application les décisions du comité de chantier;
22. Présenter au maître d'œuvre une copie des procédures de travail et des plans signés et scellés par un ingénieur pour les travaux exigeant une transmission à la CSST ou exigés par le maître d'œuvre. L'entrepreneur remet au maître d'œuvre et à la CSST une attestation de conformité signée et scellée par un ingénieur à l'effet que l'ouvrage a été complété conformément aux plans soumis;
23. Fournir au maître d'œuvre les fiches signalétiques en français dont la mise à jour n'excédera pas trois (3) ans, ainsi qu'un index des produits contrôlés. S'assurer de leur disponibilité auprès des travailleurs. De plus, tous les contenants doivent être étiquetés selon la réglementation;
24. Convoquer à toutes les deux (2) semaines une pause sécurité et transmettre au maître d'œuvre un compte rendu de cette réunion contenant la signature des travailleurs qui y ont assisté. Cette pause-sécurité doit être présidée par une personne en autorité (ex. : contremaître, surintendant, etc.) (Annexe 15);
25. Aviser immédiatement le maître d'œuvre si des heures supplémentaires sont effectuées par ses équipes de travail, s'il implante une nouvelle équipe de travail ou s'il modifie ses procédures et méthodes de travail déposées préalablement;
26. Allouer au délégué de chantier ou, à défaut, au représentant des travailleurs, une période d'inspection et/ou d'enquête d'accident, dans le cadre de la santé et de la sécurité avant la tenue de chaque comité de chantier ou de secteur. Cette inspection s'effectue en compagnie de l'agent de sécurité du maître d'œuvre;
27. Fournir une méthode de surveillance efficace, intermittente ou continue, aux travailleurs qui exécutent seul un travail dans un milieu isolé. (voir 5.2.12);
28. S'assurer que ses fournisseurs respectent le programme de prévention du maître d'œuvre et les règlements du chantier au même titre que tout entrepreneur, lorsqu'ils effectuent eux-mêmes la livraison ou l'assemblage de ses produits ou de ses équipements sur le chantier;
29. Soumettre au maître d'œuvre les méthodes de travail appropriées qui seront élaborées par les entrepreneurs avant le début des travaux à risques élevés tels que définis à l'article 1.1.8 du code de sécurité pour travaux de construction ainsi que les travaux suivants :
 - a) Entretien et réparations des équipements lourds;

Titre Programme-cadre de prévention Poste et automatismes	Numéro EQ-6040-ME02/A4 Rév. 6 En vigueur le 25 mars 2013 Page 7 de 21
--	--

b) De mobilisation et démobilitation des installations.

30. Mettre à la disposition des travailleurs des produits leur permettant de se nettoyer les mains.

4.4 Le sous-traitant

Le sous-traitant est soumis aux mêmes règles et obligations que l'entrepreneur, telles qu'énoncées aux articles de la section 4.3 de ce document.

4.5 Rôle et responsabilités des intervenants

4.5.1 Le chef projet

Le chef projet est responsable, avec la participation de son équipe de gestion, de s'assurer de l'application du programme de prévention du maître d'œuvre. Il doit notamment :

1. Coordonner, contrôler et maintenir à jour les politiques de l'entreprise en matière de santé sécurité du travail;
2. S'assurer que les clauses particulières en matière de santé et sécurité au travail mentionnées dans les appels d'offres et les programmes de prévention soient respectées;
3. Présider le comité de chantier et le comité de coordination, ou y déléguer son représentant;
4. Collaborer, conjointement avec le chef prévention, à la gestion du ou des conseillers sécurité présents au chantier;
5. Visiter régulièrement le chantier pour s'assurer que le programme de prévention est respecté;
6. S'assurer que la santé et la sécurité soit traité systématiquement aux réunions de coordination des travaux.
7. Coordonner les demandes d'autorisations pour accéder aux emprises ferroviaires.
8. S'assurer que toutes les informations relatives aux terrains dangereux soient transmises à l'entrepreneur.

4.5.2 L'agent de sécurité du maître d'œuvre

Les responsabilités de l'agent de sécurité du maître d'œuvre consistent, en plus des devoirs qui lui sont dévolus à l'article 2.5.4.3 du code de sécurité pour les chantiers de construction, sont :

1. De collaborer à la mise en application du programme de prévention du maître d'œuvre et de celui des entrepreneurs;
2. De procéder à des inspections quotidiennes sur le chantier et à recommander les mesures nécessaires pour assurer la santé et la sécurité de tous les travailleurs;
3. D'exiger que des corrections soient apportées dans les meilleurs délais aux conditions dangereuses constatées lors de ses inspections;
4. D'appliquer les consignes et toutes les mesures de sécurité propres au chantier;
5. D'enquêter lors d'un accident, conjointement avec l'entrepreneur, le délégué ou le représentant de l'association représentative des travailleurs concernés et faire les recommandations appropriées ;

Titre Programme-cadre de prévention Poste et automatismes	Numéro EQ-6040-ME02/A4 Rév. 6 En vigueur le 25 mars 2013 Page 8 de 21
---	--

6. D'analyser les situations à risques pour les travailleurs;
7. D'ordonner l'arrêt des travaux lorsque la situation l'exige;
8. D'émettre des avis de non-conformité Hydro-Québec et d'en assurer le suivi (Annexe 16);
9. D'assister aux réunions du comité de chantier;
10. D'accompagner l'inspecteur de la CSST lors de ses interventions sur le chantier;
11. De produire un rapport mensuel des activités et de consigner toutes les interventions;
12. De réaliser des inspections de conformité avant la tenue des comités avec les intervenants suivants : délégués de chantier, représentants des travailleurs membres du comité de chantier et le surintendant si requis;
13. De participer à des pauses-sécurité;
14. D'évaluer les actions correctives suite à un incident/accident et les transmettre à l'unité sécurité.

4.5.3 L'agent de sécurité multi-chantiers

L'agent de sécurité multi-chantiers doit :

1. Effectuer sur les chantiers, des inspections de sécurité, noter les non-conformités et s'assurer que le représentant de la gestion au chantier effectue le suivi;
2. Conseiller et assister le gestionnaires dans l'élaboration, la production et l'implantation du programme de prévention du maître d'œuvre;
3. Veiller à l'application des lois et règlements en matière de santé et de sécurité au travail ainsi que les encadrements et le code de sécurité des travaux d'Hydro-Québec;
4. Participer à la demande du gestionnaire à l'enquête et à l'analyse d'accident/incident;
5. Analyser et commenter les programmes de prévention des entrepreneurs;
6. Conseiller les chefs travaux et le personnel de surveillance en matière de santé et de sécurité;
7. Répondre à toute demande ponctuelle et technique en provenance des gestionnaires, contremaître et techniciens, concernant la sécurité du chantier qui lui est attribué;
8. Assister aux réunions de démarrage (pré-travaux);
9. De demander l'arrêt des travaux lorsque la situation l'exige.

4.5.4 Le responsable de la gestion de la sécurité de l'entrepreneur

Le responsable de la gestion de la sécurité de l'entrepreneur doit collaborer en tout temps avec l'agent de sécurité du maître d'œuvre. Il doit transmettre au maître d'œuvre, selon l'échéancier établi, les différents rapports de sécurité. Il doit s'assurer que le personnel cadre et les travailleurs connaissent et respectent son programme de prévention et celui du maître d'œuvre.

4.5.5 Le travailleur

Le travailleur doit :

1. Avoir suivi le cours *Santé et sécurité générale sur les chantiers de construction* et toute autre formation exigée par le maître d'œuvre;

Titre Programme-cadre de prévention Poste et automatismes	Numéro EQ-6040-ME02/A4 Rév. 6 En vigueur le 25 mars 2013 Page 9 de 21
---	--

2. Signer les registres certifiant qu'il a assisté aux sessions d'accueil de son entrepreneur et du maître d'œuvre;
3. Collaborer avec le comité de chantier et avec toute personne responsable de l'application des règles de santé et de sécurité;
4. Se conformer aux normes et consignes de sécurité du maître d'œuvre et de son employeur ainsi qu'à toute autre loi et règlement par lesquels il est régi;
5. Signaler immédiatement tout incident, accident et danger qui pourraient causer ou qui ont causé des lésions ou des dommages matériels, indépendamment de la gravité;
6. Participer aux sessions de formation et d'information qui seront organisées par son entrepreneur ou par le maître d'œuvre;
7. Rapporter immédiatement à son entrepreneur toute blessure ou malaise;
8. Assister et participer activement à la pause-sécurité de son entrepreneur;
9. Utiliser les équipements et les dispositifs de protection mis à sa disposition.

4.5.6 Comité de chantier

Le comité de chantier doit être constitué sur tout chantier de construction où l'effectif du personnel est de 25 travailleurs ou plus, à un moment quelconque des travaux, conformément à l'article 2.5.1 du Code de sécurité pour les travaux de construction.

Titre	Numéro	EQ-6040-ME02/A4 Rév. 6
Programme-cadre de prévention Poste et automatismes	En vigueur le	25 mars 2013
	Page	10 de 21

5. LES PARTICULARITÉS DU CHANTIER

5.1 Matières dangereuses (produits contrôlés)

Relativement au système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), les fournisseurs doivent évaluer et classer leurs produits et, pour pouvoir les vendre, ils doivent étiqueter les matières dangereuses et fournir les renseignements complémentaires à leurs clients sur une fiche signalétique en français, dont la mise à jour n'excédera pas trois (3) ans.

Les entrepreneurs s'assureront que toutes les matières dangereuses utilisées sur le site du chantier portent une étiquette, que les fiches signalétiques, en français, sont accessibles et que l'information est diffusée aux travailleurs sur le lieu de travail afin de les familiariser avec les produits qu'ils devront utiliser. Un index numéroté avec onglet/ par produits devra être disponible et tous les travailleurs devront avoir suivi une formation sur le SIMDUT.

Si un produit est transvidé dans un contenant autre que son contenant d'origine, le nom du produit doit être inscrit sur son nouveau contenant.

5.2 Particularités d'Hydro-Québec

5.2.1 Documents spécifiques à l'installation

Les documents suivants sont inclus en annexe au programme de prévention du maître d'œuvre :

- Guide d'accueil de l'installation pour le personnel d'entrepreneur rempli par l'exploitant ou son représentant (Annexe 6);
- Aide-mémoire des mesures d'urgences chantier rempli en fonction des travaux (annexe 17);
- Schéma de localisation du poste (document de TransÉnergie) (Annexe 3);
- Schéma de communication en cas d'accident (Annexe 14);
- Liste des espaces clos de l'installation (Annexe 5) et
- Tout autre encadrement applicable exigé par le client.

5.2.2 Encadrements d'Hydro-Québec

L'entrepreneur doit respecter entre autres tous les encadrements applicables déterminés par le propriétaire, tels que requis dans les cahiers d'appels d'offres (Annexe 18). Les encadrements, procédures, normes et autres sont inclus au cd-rom d'Hydro-Québec et devront être respectés.

5.2.3 Silice, plomb et amiante

Pour les travaux susceptibles d'émettre des poussières de silice, les travaux doivent être effectués conformément aux lois et règlements. Concernant la poussière de plomb et d'amiante, les mesures préventives à appliquer doivent être conformes aux normes prescrites par la réglementation. Un programme de protection respiratoire sera exigé aux entrepreneurs dont les travailleurs auront à porter une protection respiratoire, tel que spécifié à la norme présentement en vigueur.

5.2.4 Mobilisation / démobilisation

Lors de la mobilisation et de la démobilisation des entrepreneurs et du maître d'œuvre, les règles de sécurité continueront de s'appliquer.

Titre Programme-cadre de prévention Poste et automatismes	Numéro EQ-6040-ME02/A4 Rév. 6 En vigueur le 25 mars 2013 Page 11 de 21
---	---

5.2.5 Levage

En plus de répondre aux exigences de la norme visant l'utilisation de grues mobiles (TET-SEC-N-0019) applicable aux installations en exploitation de TransÉnergie, ainsi que pour les appareils de levages au sein du code de sécurité des travaux de construction, le maître d'œuvre se réserve le droit d'exiger un plan de levage dans l'une des situations suivantes :

- Levage à charge maximale : supérieur à 75% de la capacité nominale;
- Levage impliquant une plate forme de levage pour le personnel (cage ou panier);
- Levage au-dessus des installations lorsqu'il y a danger pour le personnel;
- La proximité d'autres appareils de levage dans l'axe de rotation de la flèche ou levage à l'aide de plusieurs grue(s) et/ou pont-roulant(s) (levage en tandem);
- L'opérateur ne peut maintenir un contact visuel avec la charge durant le levage;
- Levage de plus de cinq (5) tonnes métriques à l'aide d'une grue.

Le plan de levage doit être attesté par un ingénieur et comprendre un schéma détaillé disponibles sur les lieux de travail.

Seul un travailleur dûment formé peut exercer les fonctions de grutier, de signaleur ou d'opérateur d'appareil de levage pour matériel sur les chantiers de Postes et Lignes sous la responsabilité de la Direction Principale Projet de Transport et Construction.

Le monteur opérateur de camion grue à flèche télescopique devra avoir suivi une formation théorique et pratique sur l'opération sécuritaire de ce type d'appareil et détenir une attestation confirmant qu'il a répondu aux exigences de la formation et qu'il possède les connaissances pour opérer ce type d'appareil en toute sécurité. Cependant, le levage d'une personne sur une plate-forme suspendue au camion grue n'est autorisé qu'à un grutier. Cette exigence s'applique pour les Projets de Postes et de Lignes.

L'entrepreneur doit s'assurer que tout travailleur connaît les appareils et les machines dont il est responsable ainsi que la manière de s'en servir efficacement.

5.2.6 Travaux superposés et simultanés et effectués par différents entrepreneurs dans la même zone de travail

1. L'entrepreneur qui effectue des travaux superposés doit transmettre une méthode de travail au maître d'œuvre avant le début des travaux.
2. Ces travaux seront coordonnés par le maître d'œuvre (réunion de coordination) lorsqu'ils impliquent plus d'un entrepreneur;
3. Des mesures spécifiques seront élaborées conjointement avec les entrepreneurs impliqués.

5.2.7 Cadenassage

Pour les équipements, les appareils et les parties d'installations non assujettis au code de sécurité des travaux HQ, le maître d'œuvre doit s'assurer que l'entrepreneur dépose sa procédure de cadénassage avant le début des travaux et s'engage à l'appliquer.

Le maître d'œuvre évaluera la procédure et s'assurera de la coordination des travaux. Cette procédure devra contenir notamment :

1. Les rôles et responsabilités des intervenants (incluant le responsable du cadénassage) ;
2. Le permis de travail ;

Titre Programme-cadre de prévention Poste et automatismes	Numéro EQ-6040-ME02/A4 Rév. 6 En vigueur le 25 mars 2013 Page 12 de 21
---	---

3. Une procédure de condamnation (par étape) à partir de l'identification des sources d'énergie jusqu'à l'essai de démarrage ou la vérification d'absence totale d'énergie (incluant l'énergie résiduelle) de l'équipement sur lequel des travaux sont effectués ;
4. Les moyens et le matériel de condamnation (cadenas, pancartes, boîte de condamnation, pinces de verrouillage, etc.) ;
5. La procédure de vérification d'absence d'énergie ;
6. La procédure de décondamnation ;
7. Le contrôle des cadenas et clés (registre de cadenassage) ;
8. La sécurité du public ou autres intervenants près ou sur l'équipement ;
9. Le contrôle de la formation et d'information (affichage).

N.B. : Lors de la mise en route, c'est le Code de sécurité des travaux d'**Hydro-Québec** (dernière édition) qui s'applique.

5.2.8 Forage

L'entrepreneur devra soumettre au maître d'œuvre une procédure de forage qui respecte les exigences du Code de sécurité pour les travaux de construction.

5.2.9 Explosifs- Entreposage

Avant que l'entrepreneur s'installe dans l'aire d'entreposage des explosifs, un plan conforme aux exigences de la loi et de la réglementation devra être soumis pour vérification. Ce plan sera transmis préalablement à la CSST et à la Sûreté du Québec par l'entrepreneur pour approbation. Il doit par la suite se conformer en tous points aux règlements concernant les explosifs ainsi qu'au règlement du Code de sécurité pour les travaux de construction.

5.2.10 Mise à la terre temporaire pour l'installation de conducteur

Tous les travaux de mise à la terre pour l'installation des conducteurs et câbles de garde doivent être conformes à l'encadrement et aux dessins de la V.P.E.T. 93-06.

5.2.11 Soudage aluminothermique (Cadmelt)

Il est obligatoire de porter les équipements de protection adéquats pour ce type de travail, dont une protection oculaire de catégorie 6 "écran facial" et des gants résistants aux éclaboussures de métal en fusion. Dans certains cas, une protection respiratoire peut être requise.

5.2.12 Travaux en milieu isolé

Lorsque des travaux en milieu isolé sont prévus, la procédure suivante doit être suivie :

1. Déterminer avec le travailleur la nature du travail à exécuter, la durée probable et la méthode à utiliser.
2. Avant les travaux, informer l'agent de sécurité du maître d'œuvre de la nature des travaux et l'informer du moyen de surveillance utilisé.
3. Le délai de rappel par l'employé et le surveillant ne devra pas dépasser 30 minutes et être inscrit dans un registre.
4. Si un rappel est sans réponse, faire effectuer immédiatement un contrôle visuel par une personne désignée pour cette tâche et déclencher la procédure d'urgence (si requis).
5. Le travail terminé, le travailleur doit obligatoirement aviser son supérieur immédiat ou toute autre personne désignée à la surveillance.

Titre Programme-cadre de prévention Poste et automatismes	Numéro EQ-6040-ME02/A4 Rév. 6 En vigueur le 25 mars 2013 Page 13 de 21
--	---

6. RÈGLEMENT SUR LES NORMES MINIMALES DE PREMIERS SECOURS ET DE PREMIERS SOINS

Afin de respecter les prescriptions du Règlement sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins, Hydro-Québec s'assurera que l'entrepreneur :

- A un ou des secouristes en nombre suffisant sur le chantier (Annexe 19);
- Maintient à jour un protocole d'évacuation d'un blessé vers le centre hospitalier désigné si requis;
- A des trousse de premiers secours telles que requises par le règlement;
- Équipe d'une trousse de premiers secours les véhicules qu'il utilise uniquement pour le transport des travailleurs;
- Met à jour un registre de premiers secours et de premiers soins;
- Identifie le ou les secouristes par une croix autocollante apposée sur le casque;
- Fait la promotion de la santé

Titre Programme-cadre de prévention Poste et automatismes	Numéro EQ-6040-ME02/A4 Rév. 6 En vigueur le 25 mars 2013 Page 14 de 21
--	---

7. PROTECTION – INCENDIE

Le maître d'œuvre a la responsabilité :

- De respecter les exigences des dernières versions du Code national du bâtiment et du Code national de prévention des incendies;
- De surveiller les installations;
- D'obtenir les ententes et permis nécessaires.

7.1 Plan d'évacuation d'urgence

Des plans d'urgence (postes et lignes*) en cas de sinistre seront mis en application et mis à jour régulièrement. Les travailleurs devront respecter la procédure à suivre en cas d'incendie affichée aux endroits stratégiques sur le site.

Lors de l'accueil, les travailleurs seront informés de la localisation du point de rassemblement en cas d'évacuation. Des instructions leur seront communiquées à cet endroit.

7.2 Mesures de protection incendie

Le chantier sera muni d'extincteurs tels que requis par les règlements. Les extincteurs déjà en place sont réservés uniquement pour le personnel de l'installation.

L'accès aux extincteurs portatifs, interrupteurs et tableaux électriques doivent être libres en tout temps.

Tout équipement de construction ou véhicule circulant sur le chantier doit être muni d'extincteurs portatifs.

L'entrepreneur doit fournir ses extincteurs pour ses besoins dans ses aires de travail. Régulièrement, une vérification visuelle des extincteurs doit être faite par l'entrepreneur et un registre doit être tenu à jour.

7.3 Numéros de téléphone en cas d'urgence

Environnement Canada.....Tél. : 1-800-668-6767
Environnement Québec.....Tél. : 1 800 561-1616
Sécurité publique.....Tél. : 1 866 644-6826
Sûreté du Québec.....Tél. : 514 598-4141
Sûreté municipale.....Tél. : 514 280-2121
SOPFEU.....Tél. :

Voir Annexes 14 pour les autres numéros et pour le schéma des communications suite à un accident.

* Voir ententes avec les services ambulanciers régionaux

Titre Programme-cadre de prévention Poste et automatismes	Numéro EQ-6040-ME02/A4 Rév. 6 En vigueur le 25 mars 2013 Page 15 de 21
--	---

8. MESURES DE SURVEILLANCE

Le maître d'œuvre se réserve le droit d'effectuer des audits de gestion de la santé et sécurité du travail.

8.1 Inspection

L'inspection des lieux de travail aura la priorité dans l'application du programme de prévention du maître d'œuvre. Le guide d'analyse de risque pourra être utilisé.

Le maître d'œuvre s'assurera du respect de son programme de prévention. Il coordonnera les travaux de façon à éviter les actions entraînant des risques supplémentaires pour la santé et la sécurité des travailleurs. À cette fin, des inspections/observations porteront notamment, mais non limitativement, sur :

- La conformité des méthodes de travail;
- L'application et le respect des lois et des règlements;
- Les équipements de construction;
- Les équipements de protection individuelle ou collective;
- Les trousse de premiers soins;
- Les téléphones d'urgence;
- Les accès aux lieux pour le véhicule de secours;
- Les extincteurs portatifs;
- La délimitation des aires de levage;
- La propreté des lieux de travail;
- Les sorties d'urgence;
- Les travaux à risques élevés;
- Les produits contrôlés utilisés au travail;
- La salubrité des installations sanitaires;
- La protection contre les chutes;
- Les travaux susceptibles d'émettre de la poussière de silice;
- Les travaux effectués au-dessus, sur ou à proximité de l'eau.

8.2 Équipements de contrôle

Chaque entrepreneur est responsable de vérifier la conformité des postes de travail et doit utiliser à cet effet les équipements suivants lorsque requis par le règlement :

- Détecteur de gaz;
- Télémètre;
- Sonomètre;
- Photomètre (50 lux minimum);
- Explosimètre;
- Pompe et filtre pour mesurer le taux d'empoussièrement;
- Débitmètre pour vérifier le volume d'air (changement d'air);
- Contrainte thermique selon la méthode du *Wet Bulb Globe Temperature (WBGT)*.

Titre Programme-cadre de prévention Poste et automatismes	Numéro EQ-6040-ME02/A4 Rév. 6 En vigueur le 25 mars 2013 Page 16 de 21
--	---

8.3 Non-conformité

Toute non-conformité au programme de prévention du maître d'œuvre et aux lois et règlements applicables sera signifiée verbalement ou par écrit et consignée. Les non-conformités devront être corrigées immédiatement par l'entrepreneur en cause. Des mesures administratives seront prises envers toute personne fautive, qu'il s'agisse d'une organisation, d'une administration, d'un service, d'un entrepreneur, d'un membre du personnel d'Hydro-Québec Équipement, d'un mandataire ou d'un travailleur. Selon la gravité de la non-conformité, la gradation des mesures pourra être revue.

En cas de non-conformité au programme de prévention du maître d'œuvre ainsi qu'aux lois et règlements, les sanctions administratives seront appliquées selon l'ordre suivant :

- Premier avertissement : un avis verbal sera fait en présence d'un témoin (consigné au registre des non-conformités);
- Deuxième avertissement : un avis écrit sera rédigé et remis à la personne fautive ainsi qu'à son supérieur (consigné au registre des non-conformités);
- Troisième avertissement : en cas de récidive, un avis écrit sera rédigé et une rencontre entre le chef travaux et le travailleur fautif aura lieu pendant laquelle ce dernier sera informé de la suspension de ses droit d'accès pendant trois (3) jours (consigné au registre des non-conformités);
- Quatrième avertissement : expulsion du chantier et suspension du droit d'accès de tous les chantiers d'Hydro-Québec pour une durée d'un an. L'unité sécurité fonctionnelle transmettra l'information à l'ensemble des chantiers. Un registre des mesures administratives sera gérer par l'unité sécurité.

N.B. : Ces mesures sont un minimum qui doit être appliqué. Le gestionnaire de projet doit s'assurer d'appliquer les sanctions du troisième et du quatrième avertissement et peut prendre des mesures plus sévères.

8.4 Pénalité

Les écarts relatifs au respect des programmes de prévention peuvent résulter jusqu'à la résiliation du contrat.

8.5 Dossier de l'entrepreneur

Chaque entrepreneur doit tenir à jour et rendre disponible un dossier de santé et sécurité au travail. Tous les événements survenus sur le chantier doivent y être inscrits :

- Rapport et avis de la CSST;
- Avis de non-conformité Hydro-Québec;
- Programme de prévention spécifique de l'entrepreneur;
- Rapports d'enquête d'accidents;
- Statistiques d'accidents;
- Compte-rendu des pauses sécurité;
- Registre de présence au comité de chantier;
- Mesures administratives;
- Etc.

Titre	Numéro	EQ-6040-ME02/A4 Rév. 6
Programme-cadre de prévention	En vigueur le	25 mars 2013
Poste et automatismes	Page	17 de 21

8.6 Rapport mensuel et cumulatif des accidents

Chaque entrepreneur remettra au maître d'œuvre son sommaire mensuel et cumulatif des accidents au plus tard le dixième (10^e) jour de chaque mois. Ce rapport comprendra les renseignements suivants (Annexes 20) :

- Le nom de chaque entrepreneur;
- Les heures travaillées;
- Les premiers soins;
- Les assistances médicales;
- Les pertes de temps;
- Les assignations temporaires;
- Les jours perdus;
- Le taux de fréquence des accidents;
- La gravité des accidents.

8.7 Formulaire d'analyse d'accident

Lors des accidents ou incidents ayant occasionnés des pertes de temps, des maladies professionnelles ou des dommages matériels, le formulaire d'enquête et d'analyse devra être complété et retourné au maître d'œuvre (Annexe 7).

Titre Programme-cadre de prévention Poste et automatismes	Numéro EQ-6040-ME02/A4 Rév. 6 En vigueur le 25 mars 2013 Page 18 de 21
---	---

9. MOYENS ET ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION

9.1 Individuelle

9.1.1 Casques de sécurité

Casque de sécurité de classe B selon la norme ACNOR Z 94.1-M 1977.

9.1.2 Bottes de sécurité

Cet équipement devra répondre à la norme ACNOR Z 195.

9.1.3 Protection auditive

Des protecteurs auditifs répondant à la norme ACNOR Z-94.2 applicable au moment de leur fabrication doivent être disponibles et utilisés au besoin.

9.1.4 Protection des yeux et du visage

Des protecteurs oculaires et faciaux conformes à la norme CAN/CSA Z94.3.

9.1.5 Protection des voies respiratoires

Lorsque requis, l'entrepreneur doit fournir à Hydro-Québec, avant le début des travaux, un programme de protection respiratoire conforme aux exigences de la norme en vigueur (voir Annexe 21). Les équipements de protection respiratoire doivent répondre au Guide des appareils de protection respiratoire utilisés au Québec, publié par l'Institut de recherche Robert Sauvé en santé et en sécurité du travail, tel qu'il se lit au moment où il s'applique.

9.1.6 Veste de signalisation

Toute personne exposée à des mouvements de véhicules et d'équipement de construction doit porter en tout temps une veste de visibilité de classe 2 ou 3 de couleur orange fluorescent conforme à la norme CSA Z96 et munie de bandes réfléchissantes.

9.1.7 Protection contre les chutes (travaux en hauteur)

Toute personne doit être protégée contre les chutes conformément aux dispositions du code de Sécurité sur les chantiers de construction. Un programme d'entretien et d'inspection des harnais devra être mis en place par l'entrepreneur. Pour certains projets, l'encadrement "Protection des monteurs transport contre les chutes" TET-LIA-P-GEN0004 devra être appliqué (Réf. Document appel de soumission).

9.1.8 Habit ignifuge

Le vêtement de protection ignifuge porté par le personnel dont le travail comporte des risques d'exposition à un arc électrique doit rencontrer les exigences de la norme CAN/ULC-S801-10. La valeur minimale de performance thermique d'arc (ATPV) du vêtement de protection doit être de 8 cal/cm 2 (catégorie 2)

Tout comme les autres équipements individuels de protection obligatoires dans les installations électriques, le vêtement de protection ignifuge doit être porté selon la norme AP-GS-N016. Tous les vêtements portés sous la couche extérieure du vêtement de protection ignifuge doivent être en tissus naturels ne fondant pas.

Titre Programme-cadre de prévention Poste et automatismes	Numéro EQ-6040-ME02/A4 Rév. 6 En vigueur le 25 mars 2013 Page 19 de 21
---	---

9.2 Collective

9.2.1 Travaux en hauteur

L'entrepreneur devra installer des filets de sécurité, des garde-corps et des câbles verticaux et fournir des harnais de sécurité. L  où les filets ne peuvent être utilisés, l'entrepreneur devra installer des cordes d'assurances horizontales. Cet équipement devra être inspecté visuellement avant chaque utilisation. De plus, une inspection faite par une personne ayant suivi une formation à ce sujet devra être effectuée une fois par année sur tout l'équipement pour les travaux en hauteur. Un registre d'inspection devra être élaboré par l'entrepreneur. Note: Pour le montage de Pylône, aucun cordage ne pourra servir d'appui aux pieds des monteurs de ligne.

9.2.2 Plan de circulation

Le maître d'œuvre identifiera son plan de signalisation sur toutes les voies de circulation du chantier et déterminera la vitesse, le type de signalisation, la dimension des voies, le pourcentage de degré des pentes et les distances en kilomètres. Des bornes kilométriques seront installées sur la route d'accès principale.

Lors des travaux de construction d'une route, la signalisation est la responsabilité de l'entrepreneur qui exécute les travaux.

9.2.3 Terrains dangereux

Aucune activité de terrain n'est permise sans une analyse préalable du site dont on ignore la stabilité, la capacité portante et/ou la profondeur. En pareille situation, la fiche d'exigences particulières en prévention "Détection des terrains dangereux et mesures de prévention" doit être appliquée. (Annexe 22)

Titre Programme-cadre de prévention Poste et automatismes	Numéro EQ-6040-ME02/A4 Rév. 6 En vigueur le 25 mars 2013 Page 20 de 21
---	---

10. PROGRAMME DE FORMATION ET D'INFORMATION

10.1 Session d'accueil des travailleurs par le maître d'œuvre

Dès l'arrivée au chantier, les travailleurs de chaque entrepreneur assisteront à une session d'accueil donnée par le maître d'œuvre et signeront le registre d'accueil.

10.2 Session d'accueil des travailleurs par l'entrepreneur

L'entrepreneur introduira chaque employé dans sa nouvelle équipe de travail en le présentant à ses compagnons de travail et en le familiarisant avec les lieux de travail. Lors de cette visite des lieux de travail, l'entrepreneur expliquera au travailleur les risques reliés à sa tâche et les mesures de prévention qui s'appliquent. L'entrepreneur expliquera son programme de prévention spécifique et fera parvenir au maître d'œuvre le registre d'accueil des travailleurs par l'entrepreneur.

10.3 Pause-sécurité

Chaque entrepreneur devra convoquer une pause-sécurité à l'intention de ses travailleurs à toutes deux (2) les semaines. La pause-sécurité se veut un lien entre le comité de chantier et les travailleurs. La planification de ces pauses-sécurité devra être transmise à l'agent de sécurité du maître d'œuvre au moins un jour à l'avance. L'agent de sécurité, selon une fréquence non déterminée, assistera à ces pauses-sécurité pour en évaluer la qualité.

Les contremaîtres devront animer les réunions et en dresser le compte rendu. Les employeurs contractants devront remettre au représentant du maître d'œuvre le compte rendu accompagné de la feuille de signature des personnes présentes. Les travailleurs de l'employeur sous traitant doivent participer à ces réunions.

Titre Programme-cadre de prévention Poste et automatismes	Numéro	EQ-6040-ME02/A4 Rév. 6
	En vigueur le	25 mars 2013
	Page	21 de 21

11. LISTE DES ANNEXES

Annexe 1*	Échéancier des travaux
Annexe 2*	Courbe des effectifs
Annexe 3*	Schéma de localisation du chantier
Annexe 4*	Organigramme du chantier
	Espaces clos et difficiles d'accès
Annexe 5*	- Fiches et grilles d'information des espaces clos de l'établissement - Fiches de sauvetage pour les espaces difficiles d'accès
	Accueil des travailleurs
Annexe 6	A. Aide-mémoire du représentant du maître d'œuvre - Accueil travailleur - Chantier DPPTC (EQ-6040-ME02/F3) B. Registre d'accueil des travailleurs (EQ-6040-ME02/F5) C. Guide d'accueil aux installations de TransÉnergie
	Enquête d'accident
Annexe 7	A. Rapport d'enquête et d'analyse (963-3741) B. Grille d'analyse du rapport d'enquête et d'analyse (965-0513)
Annexe 8	Formulaire d'engagement de l'entrepreneur/employeur contractant (EQ-6040-ME02/F8)
Annexe 9	Déclaration de transmission du programme de prévention (EQ-6040-ME02/F9)
Annexe 10	Gabarit de méthode de travail et diffusion (EQ-6040-ME02/F10)
Annexe 11	Certificat de conformité des installations temporaires (EQ-6040-ME02/F12)
Annexe 12	Certificat d'inspection de véhicule et équipement lourd (EQ-6040-ME02/F13)
Annexe 13	Certificat d'inspection d'un appareil de levage (EQ-6040-ME02/F11)
Annexe 14**	Communications suite à un accident grave (EQ-6040-ME02/F15)
Annexe 15	Compte rendu de pause sécurité (EQ-6040-ME02/F7)
Annexe 16	Avis de non-conformité (EQ-6040-GU01/F3)
Annexe 17**	Aide-mémoire mesures d'urgence chantier (EQ-6040-ME02/F6)
Annexe 18**	Liste des encadrements applicables (EQ-6040-ME02/F19)
Annexe 19	Registre des secouristes (EQ-6040-ME02/F18)
Annexe 20	Sommaire mensuel et cumulatif des accidents (ES-6040-PR02/F1)
Annexe 21	Programme de protection respiratoire (EQ-6040-ME02/F24)
Annexe 22	Détection des terrains dangereux et mesures de prévention (EQ-6040-ME02/F27)

* Ces documents doivent être ajoutés aux annexes.

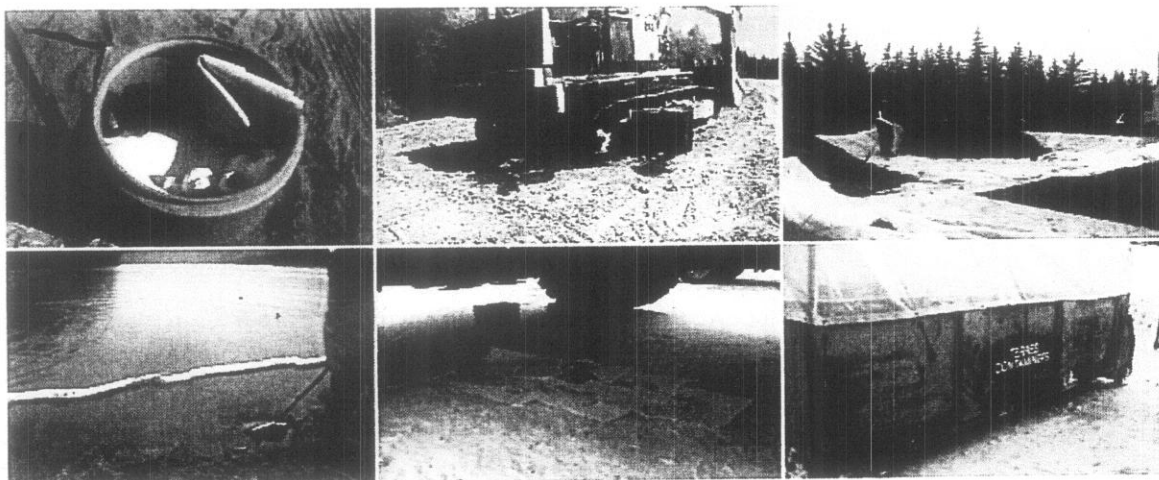
** Ces documents doivent être complétés.

EXEMPLE

NOM DU PROJET : POSTE [REDACTED]

N° OTP : [REDACTED]

NOM DE L'ENTREPRENEUR : E.B.C.



DATE (dernière modification) : 2012-12-07

COMPLÉTÉ PAR : [REDACTED]

TABLE DES MATIÈRES

1. DÉFINITIONS.....	3
2. MODALITÉS DE RÉVISION.....	3
3. PLANS DE LOCALISATION ET D'INTERVENTION	4
4. LISTE DES PRINCIPAUX CONTAMINANTS ET LOCALISATION	4
5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	5
6. PLAN D'INTERVENTION ET SCHÉMA DE COMMUNICATION.....	6
7. MATÉRIEL D'INTERVENTION.....	6
8. RAPPORT DE DÉVERSEMENT ACCIDENTEL.....	6
ANNEXE 1 - AIDE-MÉMOIRE EN CAS DE DÉVERSEMENT ACCIDENTEL	7
ANNEXE 2 - COORDONNÉES DES ENTREPRISES SPÉCIALISÉES	8
ANNEXE 3 - LE COMPORTEMENT DES HYDROCARBURES SELON LA SURFACE.....	15
ANNEXE 4 - LE CONFINEMENT DES CONTAMINANTS SELON LA SURFACE.....	16
ANNEXE 5 - MATÉRIEL À UTILISER EN CAS DE DÉVERSEMENT ACCIDENTEL	17
ANNEXE 6 - APPLICATIONS RECOMMANDÉES DES ABSORBANTS ET NEUTRALISANTS DISPONIBLES CHEZ HYDRO-QUÉBEC	19

1. DÉFINITIONS

Accident :

Un événement non voulu, non désiré, qui cause des lésions professionnelles, des dommages matériels ou des pertes de production.

Accident de travail :

Un événement imprévu et soudain attribuable à toute cause, survenant à une personne par le fait ou à l'occasion de son travail et qui entraîne pour elle une lésion professionnelle (Loi 42).

Déversement accidentel :

Présence accidentelle d'un contaminant qu'il soit liquide, solide ou gazeux, peu importe son volume, hors de son milieu habituel de confinement et en contact avec l'environnement.

Hydrocarbure :

Produits pétroliers (ex: essence, huile hydraulique, huile minérale isolante, huiles usées, etc.).

Incident :

Un événement non désiré qui, dans des conditions légèrement différentes, aurait pu résulter en lésion(s) professionnelle(s), dommage(s) matériel(s) ou perte(s) de production.

MDDEP:

Ministère du Développement Durable, de l'Environnement et des Parcs du Québec.

Rapport de déversement accidentel :

Un document qui permet de consigner toutes les informations et interventions qui ont été prises lors d'un déversement accidentel de contaminant.

Schéma de communication:

Document complété en début de projet qui indique la structure d'alerte en cas de déversement accidentel ou d'avis d'infraction.

2. MODALITÉS DE RÉVISION

Afin d'assurer une efficacité constante des structures de communication sur le chantier de construction le coordonnateur des mesures d'urgence de la Direction Principale Projets de Transports et Construction (DPPTC) est responsable de la mise à jour du plan d'urgence en cas de déversement accidentel de contaminants.

Ainsi, toute modification susceptible d'invalider ou de modifier les procédures établies en cas d'urgence doit être portée à l'attention du coordonnateur des mesures d'urgence et être retournée à l'adresse suivante :

COORDONATEUR DPPTC DES MESURES D'URGENCE

██████████ conseillère environnement et indemnisation
██████████@hydro.qc.ca

855, Ste Catherine est
██████ étage
Montréal Qc H2L 4P5

3. PLANS DE LOCALISATION ET D'INTERVENTION

Pour pouvoir diriger rapidement les services d'intervention, pour les projets majeurs impliquant plusieurs municipalités, un plan de localisation du projet avec les limites des municipalités ainsi que les accès au chantier et au besoin la numérotation des pylônes doit être disponible dans la roulotte du chef chantier et de l'entrepreneur.

- Plan de localisation et d'intervention disponible dans les roulottes (projets majeurs avec plusieurs municipalités)

4. LISTE DES PRINCIPAUX CONTAMINANTS ET LOCALISATION

Pour pouvoir rapidement identifier les contaminants potentiels, une liste des principaux contaminants ainsi que leur localisation doit être disponible dans la roulotte du chef chantier et de l'entrepreneur si ces contaminants sont présents en grande quantité.

- Liste des principaux contaminants dans la roulotte HQ et de l'entrepreneur (contaminants en grande quantité : > 1 kg de BPC ou ≥ 100 kg de matières dangereuses · matières dangereuses résiduelles)

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Témoin d'un déversement:	<ul style="list-style-type: none"> • Respecte le schéma de communication et met en application les mesures pour contrôler l'étendue du déversement et colmater la source de contamination si possible.
Responsable du chantier ou son mandataire (resp. environnement : agent environnement ou surveillant) sur les lieux: <u>Hydro-Québec</u>	<ul style="list-style-type: none"> • S'assure de compléter le schéma de communication et de le transmettre à l'entrepreneur
	<ul style="list-style-type: none"> • S'assure que l'entrepreneur respecte le schéma de communication et maintienne les trousse de déversement
	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonne les interventions lorsque survient un déversement, au besoin
	<ul style="list-style-type: none"> • Fournit l'information pertinente et nécessaire à l'accomplissement de la tâche et assiste le chef travaux et l'entrepreneur lors d'un déversement
	<ul style="list-style-type: none"> • Reçoit le rapport de déversement complété et le transmet à la Conseillère environnement et indemnisation (coord. DPPTC des mesures d'urgence)
Responsable du chantier ou son mandataire (resp. environnement) sur les lieux: <u>Entrepreneur</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Assure le maintien d'un minimum de matériel d'intervention tel que spécifié à l'article 6.2 des clauses environnementales normalisées
	<ul style="list-style-type: none"> • Constate l'état réel de la situation, signifie à son équipe les besoins de matériaux et d'équipements et contacte au besoin les entreprises spécialisées.
	<ul style="list-style-type: none"> • Dirige toutes les activités d'intervention liées au déversement et s'adjoit au besoin les services du responsable environnement Hydro-Québec.
	<ul style="list-style-type: none"> • Respecte le schéma de communication en cas de déversement accidentel et transmet le rapport de déversement complété sans délai
	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonne la décontamination ultérieure du site au besoin avec le resp. environnement d'Hydro-Québec. S'assure de respecter la section 24 des clauses environnementales normalisées
Coordonnateur DPPTC des mesures d'urgence / Conseillère environnement et indemnisation	<ul style="list-style-type: none"> • Fournit un support au besoin pour les déversements.
	<ul style="list-style-type: none"> • S'assure d'informer le Ministère de l'Environnement et les autres intervenants externes lors de déversements accidentels
	<ul style="list-style-type: none"> • Entre les informations pertinentes dans la banque de données corporative OUPS
Conseiller relations avec le milieu	<ul style="list-style-type: none"> • En cas de déversement majeur d'intérêt public, assure les relations avec le public externe

6. PLAN D'INTERVENTION ET SCHÉMA DE COMMUNICATION

Le plan d'intervention et le schéma de communication sont affichés dans les roulottes HQ et celles de l'entrepreneur et sont mis-à-jour au besoin.

Les documents suivants sont utilisés selon le l'Unité de projets :

Ligne, Poste, ICR : Plan d'intervention et schéma de communication

GPMB : Plan d'intervention en cas d'urgence et schéma de communication

Ces documents sont disponibles sur le site intranet ISO 14001 de la DPPTC.

7. MATERIEL D'INTERVENTION

La trousse principale d'intervention pour les déversements mineurs disponible au chantier comporte au minimum les éléments suivants :

- 1 baril ou boîte contenant le matériel d'intervention en cas de déversement;
- 10 coussins absorbants en polypropylène de 430 cm³ de dimension;
- 200 feuilles absorbantes en polypropylène;
- 10 boudins absorbants en polypropylène;
- 2 couvercles en néoprène de 1 m² pour couvrir un regard d'égout;
- 5 sacs de 10 litres de fibre de tourbe traitée pour absorber les hydrocarbures;
- 10 sacs en polyéthylène de 6 mm d'épaisseur et de 205 litres de grandeur pour déposer les absorbants contaminés.

La trousse principale de l'entrepreneur est localisée au lieu suivant : NORD/OUEST AXE B/1

8. RAPPORT DE DÉVERSEMENT ACCIDENTEL

Le formulaire Rapport de déversement accidentel est disponible sur le site ISO 14001 de la DPPTC. Il doit être complété et transmis sans délai selon le schéma de communication.

ANNEXE 1 - AIDE-MÉMOIRE EN CAS DE DÉVERSEMENT ACCIDENTEL

Aide mémoire

Déversement accidentel de contaminants

1 Analyser la situation

Ai-je suffisamment d'information ?
nature de la matière
quantité ou étendue limitée
éléments touchés ou menacés
cause (bris, accident, ...)
évolution de la situation
accessibilité au site
météo
odeur inhabituelle ou fumée
source d'ignition (allumage)
risque d'électrocution

Si j'ai besoin d'aide, suis-je accompagné ?
travailleur ou collègue
équipe d'intervention d'urgence

Ai-je le matériel nécessaire ?
équipement de protection individuelle
absorbant universel
neutralisant
outil pour fermer les valves
équipement anti-étincelle ou extincteur si inflammable
détecteur de gaz / explosimètre

Suis-je apte à intervenir ?
à l'aise pour utiliser les équipements et le matériel

Signification des principaux pictogrammes

	produits à usage domestique	SMEDUT	TMD
Incendie			
Explosion			
Corrosion			
Intoxication (ou asphyxie)			

Si la réponse est non à l'une de ces questions :



réaliser seulement l'étape 2 et 3
Au besoin consulter le conseiller environnement et indemnisation ou le conseiller sécurité

2 S'assurer de mettre en œuvre sans délai le schéma de communication

au besoin, faire appel à des entreprises spécialisée

3 Sécuriser les lieux et faire l'état des éléments sensibles

évaluer le cheminement du contaminant notamment vers les éléments sensibles (réseau hydrique, canalisation, sources d'eau, animaux, ...)

éloigner les autres matières dangereuses ou les objets menacés et aérer au besoin
éliminer les sources d'ignition (allumage)

installer un périmètre de sécurité (rubans, aviser passants, ...) au besoin

utiliser un détecteur de gaz ou un explosimètre au besoin

4 Contrôler la fuite

localiser la source
colmater la fuite
redresser le contenant

5 Confiner le contaminant

se référer à l'annexe 4 du guide au besoin
empêcher le contaminant d'atteindre les éléments sensibles

limiter l'étendue au moyen de matériel d'intervention approprié (absorbant, granulaire, ...)

couvrir la zone contaminée d'une bâche de plastique s'il y a menace de pluie

6 Récupérer le contaminant

procéder avec diligence et faire appel à une entreprise spécialisée au besoin (pompage, ...)

absorber le contaminant (référer à l'annexe 5 du guide au besoin)
neutraliser les matières corrosives avec:
- poudre VYTAC spécifique aux acides ou aux bases
- bicarbonate de soude (quantité en excès)

disposer des matériaux contaminés

7 Compléter et transmettre sans délai le rapport de déversement accidentel

ANNEXE 2 - COORDONNÉES DES ENTREPRISES SPÉCIALISÉES				
Entreprise	Adresse	Téléphone	Traitement	Régions desservies
Abitibi-Témiscamingue				
<u>Véolia</u> (ancien Onyx)	137 Ave. Marcel Baril Rouyn-Noranda, Qc, J9X 7B9	819-762-6577 1-888-778-6699	Récup. de déversement de MD et hydrocarbures	Abitibi, la région de la Baie-James, Brisay et Rouyn-Noranda.
	200 de la Carrière bur. 4, CP 54 Témiscaming, Qc J0Z 3R0	819-762-6577 1-888-778-6699		La région du Témiscaming, incluant Témiscaming sud.
<u>AmNor Industries</u>	45 rue Doyon Rouyn-Noranda, Qc J9X 7B4	819-762-9044 1-877-762-9004	Pompage, nettoyage	Région de Rouyn
<u>Newalta</u> (ancien Norama)	133 av. Marcel Baril Rouyn-Noranda, Qc J9X 7B9	819-762-5151 cell : 819-763-5075 1-877-762-5151 1-866-546-1150	Récup. de déversement de MD et hydrocarbures	Région de Rouyn

Bas St-Laurent – Gaspésie – Îles-de-la-Madeleine				
<u>Véolia</u> (ancien Onyx)	88 rue Durette, CP 398 Parc inde. Matane, Qc G4W 3N3	418-562-6085 1-888-778-6699	Récup. de déversement de MD et hydrocarbures	Bas-St-Laurent
Centre de traitement BSL inc.	375 rue de la Gare Saint-Anaclet-de-Lessard, Qc G0K 1H0	418-725-0525	Traitement sol contaminé	Rimouski et Matane.
<u>Sani-Manic</u>	n.d. Matane, Qc	418-562-7697 1-800-463-0001	Intervention lors de déversement accidentel	Bas-St-Laurent
	375, de la Gare Rimouski, Qc G0K 1H0	418-725-7515 1-800-463-0001		
<u>Newalta</u>	195, rue des Négociants Rimouski, Qc, G5M 1B7	(418) 725-5135 cell : 418-750-3414 1-866-546-1150	Récup. de déversement de MD et hydrocarbures, traitement sol contaminé	Bas-St-Laurent
<u>Plante Vacuum Transport Ltée</u>	n.d. Gaspé, Qc	418-368-4111 418-368-2585 (rés.) 418-368-9099 (cel.)	Pompage, transport matières dangereuses	Gaspésie
<u>Campor environnement</u>	98, rue des Équipements Rivière-du-Loup, Qc G5R 5W9	(418) 867-8577	Service d'urgence déversement (Nettoyage, transport, entreposage)	Bas-St-Laurent

ANNEXE 2 - COORDONNÉES DES ENTREPRISES SPÉCIALISÉES

Entreprise	Adresse	Téléphone	Traitement	Régions desservies
Bas St-Laurent – Gaspésie – Îles-de-la-Madeleine (suite)				
<u>Leblanc environnement</u>	200, rue William-Moreau New-Richmond, Qc G0C 2B0	418-392-7340	Pompage, nettoyage, décontamination	Gaspésie, Nouveau-Brunswick
	171, rue Louis-Philippe Lebrun, Rivière-du-Loup, Qc G5R 5W5	418-863-4444		Bas-St-Laurent
<u>Sanilang Inc.</u>	32, route Transcanadienne Nord, Témiscouata sur le lac, QC G0L 1X0	418-854-1797 1-877-584-1797	Décontamination de site, pompage, nettoyage, transport de matières dangereuses	Bas-St-Laurent

Côte-Nord

<u>Véolia (ancien Onyx)</u>	268 des Pionniers, CP 100 Sept-Îles, Qc, G4R 4K2	418-962-0233 1-888-778-6699	Récup. de déversement de MD et hydrocarbures,	Y partir de Sept-Îles jusqu'à Baie-Trinité, incluant Blanc-Sablon.
	51 boul. Comeau Baie-Comeau, Qc G4Z 3A7	418-296-3967 1-888-778-6699	Récup. de déversement de MD et hydrocarbures, traitement sols contaminés	Baie Trinité, Tadoussac, Manic 5, Touloustouc, Betsiamites 1-2, Outardes et Péribonka.
<u>Groupe Bob-Son · Envirotech Manicouagan</u>	2264, avenue du Labrador, Baie-Comeau, Qc G4Z 3C4	418-296-0094 (8h-17h)	Pompage, transport, disposition de sols contaminés	
<u>Sani-Manic (ancien Services Environnementaux de l'est).</u>	C.P. 2006, Baie-Comeau, Qc G5C 2S8	418-589-2376 1-866-589-2376	Pompage, nettoyage, entreposage et traitement des sols	Tadoussac, Havre St-Pierre, Sept-Îles, les Outardes et la Côte Nord.
	1707, Boul. Laure Sept-Îles, Qc G4R 4K1	418-968-2376 1-866-589-2376		

Estrie

<u>Véolia (ancien Onyx)</u>	316 rue du Parc Industriel Windsor, Qc J1S 2T2	819-822-1820 1-888-778-6699	Récup. de déversement de MD et hydrocarbures,	Waterloo jusqu'au lac Mégantic, la frontière et Cowansville.
<u>Solution Eau Air Sol · division de Englobe Corp.</u>	855, rue Pépin Sherbrooke, Qc J1L 2P8	819-829-0101 1-866-653-3584	Traitement et élimination sol contaminé	

ANNEXE 2 - COORDONNÉES DES ENTREPRISES SPÉCIALISÉES				
Entreprise	Adresse	Téléphone	Traitement	Régions desservies
Mauricie – Centre du Québec				
<u>Véolia</u> (ancien Onyx)	2895 Jules-Vachon Nord, Parc ind. 2 Trois-Rivières, Qc, G9A 5E1	819-372-0803 1-888-778-6699	Récup. de déversement de MD et hydrocarbures,	Mauricie, Centre du Québec et la région des Bois-Francs.
	509 Joffre, La Tuque, Qc, G9X 3P3	819-523-4763 1-888-778-6699		
<u>Newalta</u> (ancien Matrec)	3250 Rue Des Chantiers Sorel-Tracy, QC J3P 5N3	(450) 742-0888 cell : 514-265-0050 1-866-546-1150	Récup. de déversement de MD et hydrocarbures,	Région de Trois-Rivières jusqu'à Québec et La Tuque.
	2550 Charbonneau Trois-Rivières, Qc G9A 5C9	819-377-3162 cell : 819-996-0028 1-866-546-1150		
<u>Horizon Environnement</u>	120, route 155, Grande-Piles, Qc G0X 1H0	819-538-3924 cell : 819-609-5554 1-800-545-7657	Traitement de sol contaminé	Mauricie
<u>EnfouiBec</u>	18055 rue Gauthier, Bécancour, Qc G9H 1C1	819-233-2443 819-233-2007	Enfouissement de sol contaminé	Centre-du-Québec

Montérégie				
<u>Véolia</u> (ancien Onyx)	2630 boul. Industriel Chambly, Qc J3L 4V2	450-447-5252 1-888-778-6699	Récup. de déversement de MD et hydrocarbures	Rive-Sud de Montréal.
	77 St-Rémi, St-Rémi, Qc J0L 2L0	450-454-7531 1-888-778-6699		
	7950 Pion, St-Hyacinthe, Qc J2R 1R9	450-796-6060 1-888-778-6699		
<u>RSR Environnement</u>	510 Charbonneau, St-Amable, Qc J0L 1N0	450-922-2200 cell : 514-892-0444 1-800-974-5111	Intervention d'urgence, pompage, disposition	
<u>Safety Kleen</u>	2730 Boul. Industriel, Chambly, Qc J3L 4V2	450-572-6250 (8h-17h)	Intervention d'urgence, pompage, disposition	
<u>Clean Harbors</u>	6785 Route 132, Sainte-Catherine, Qc J5C 1B6	450.632.6640 1-800-880-1496	Intervention d'urgence et disposition	

ANNEXE 2 - COORDONNÉES DES ENTREPRISES SPÉCIALISÉES				
Entreprise	Adresse	Téléphone	Traitement	Régions desservies
Montérégie (suite)				
<u>Newalta</u> (ancien Matrec)	3500 rue Richelieu, St-Hubert, Qc J3Y 7B1	450-462-2980 1-866-546-1150	Récup. de déversement de MD et hydrocarbures,	
	3250 Rue Des Chantiers Sorel-Tracy, Qc J3P 5N3	(450) 742-0888 cell : 514-265-0050 1-866-546-1150		
	9955 Avenue Catania, suite 245, Brossard, Qc J4Z 3V5	450-443-7500 1-866-546-1150		
	125, Bélanger, Châteauguay, Qc J6J 4Z2	450-699-9423 1-866-546-1150		
	1200, rue Garnier, Ste-Catherine, Qc J5C 1B4	450-632-9910 1-866-546-1150		
<u>Northex</u>	699, montée de la Pomme d'or Contrecoeur, Qc J0L 1C0	450-587-5577 1-866-757-3353	Décontamination de sol	
<u>Pompage Express</u>	121 rue Industrielle, Rr 3 Delson, Qc, J0L 1G0	450-632-9467 1-800-693-3023		Montréal, Delson et la Rive-Sud de Montréal, Rive-Nord jusqu'aux Laurentides.

Montréal				
<u>Ecolovac</u>	200 de L'industrie, L'Assomption, Qc J5W 2V1	450-474-3232	Pompage d'eaux contaminées, nettoyage industriel, transport	
<u>Newalta</u>	7887 rue Grenache Anjou, Qc H1J 1C4	514-352-0003 1-866-546-1150	Récup. de déversement de MD et hydrocarbures,	Toute la région métropolitaine, la Rive-Sud et la Rive-Nord de Montréal.
<u>Véolia</u> (ancien Onyx)	1705 3 ^e avenue Montréal, Qc H1B 5M9	514-645-1621 1-888-778-6699	Récup. de déversement de MD et hydrocarbures	
	11455 rue Ontario est Montréal, Qc H1B 5J3	514-645-4242 1-888-778-6699		
<u>Recubec inc.</u>	485 av. Marien Montréal, Qc H1B 4V8	514-645-9233	Prise d'échantillons, pompage, transport	île de Montréal, Rive-Sud de Montréal, Lanaudière, Laurentides jusqu'à Québec.

ANNEXE 2 - COORDONNÉES DES ENTREPRISES SPÉCIALISÉES				
Entreprise	Adresse	Téléphone	Traitement	Régions desservies
Montréal (suite)				
<u>AmNor Industries</u>	9001, boul. Henri-Bourassa, Montréal-E Qc H1E 1P4	514-494-4242	Pompage, nettoyage	Grande région de Montréal
<u>Solution Eau Air Sol - division de Englobe Corp.</u>	8365, avenue Broadway Nord, Montréal-Est, Qc H1B 5X7	514-644-1405 1-866-653-3584	Traitement et élimination sol contaminé	

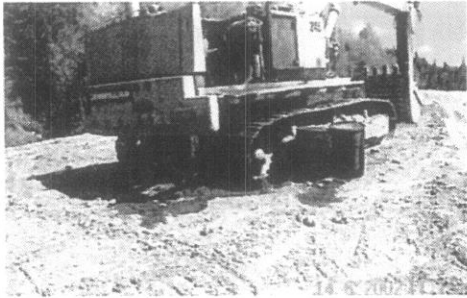
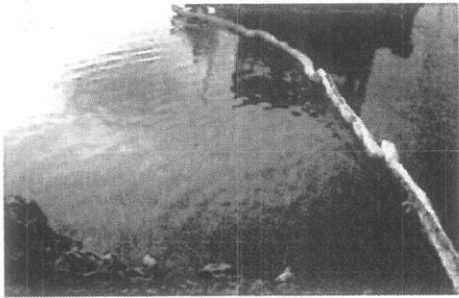

Nord du Québec				
<u>AmNor Industries</u>	48, rue Rupert Matagami, Qc J0Y 2A0	819-739-8021 1-877-762-9004	Pompage, nettoyage	Nord-ouest du Québec
	45 rue Doyon Rouyn-Noranda, Qc J9X 7B4	819-762-9044 1-877-762-9004		Région de Rouyn
<u>Newalta (ancien Norama)</u>	133 av. Marcel Baril Rouyn-Noranda, Qc J9X 7B9	819-762-5151 1-877-761-5151 1-866-546-1150 cell : 819-763-5075	Récup. de déversement de MD et hydrocarbures	Un autre bureau se retrouve à Lebel-sur-Quévillon et tous deux desservent le nord du Québec.
	3500, chemin des Sables, Laterrière, Qc G7N 1L9	418-677-1078 1-866-546-1150		Laterrière (Jonquière, Saguenay)
<u>Newalta (ancien Norama)</u>	100 des Routiers Chicoutimi, Qc G7H 5B1	418-543-3811 1-866-546-1150	Récup. de déversement de MD et hydrocarbures	
<u>Véolia (ancien Onyx)</u>	137 Ave. Marcel Baril Rouyn-Noranda, Qc J9X 7B9	819-762-6577 1-888-778-6699	Récup. de déversement de MD et hydrocarbures	Abitibi, la région de la Baie-James, Brisay et Rouyn-Noranda.
	200 de la Carrière bur. 4, CP 54 Témiscaming, Qc J0Z 3R0	819-762-6577 1-888-778-6699		La région du Témiscaming, incluant Témiscaming sud.
	575, Claire-Fontaine Alma, Qc G8B 5W1	418-622-9710 1-888-778-6699		
Partenariat Biogénie-Umiak (Kuujuuaq)	4495, boul. Wilfrid-Hamel, bur. 200 Québec, Qc G1P 2J7	1-800-267-4422		

ANNEXE 2 - COORDONNÉES DES ENTREPRISES SPÉCIALISÉES				
Entreprise	Adresse	Téléphone	Traitement	Régions desservies
Outaouais – Laurentides - Lanaudière				
<u>Enviro-Urgence</u>	4015, rue Lavoisier, Boisbriand, Qc J7H 1N1	450-437-5559 1-877-437-5559	Déversement, pompage, disposition	
<u>Ecolovac</u>	200 de L'industrie, L'Assomption, Qc J5W 2V1	450-474-3232	Pompage d'eaux contaminées, nettoyage industriel, transport	
<u>Newalta</u>	7887 rue Grenache Anjou, Qc H1J 1C4	514-352-0003 1-866-546-1150	Récup. de déversement de MD et hydrocarbures,	Toute la région métropolitaine, la Rive- Sud et la Rive-Nord de Montréal.
<u>Recubec inc.</u>	485 av. Marien Montréal, Qc H1B 4V8	514-645-9233	Prise d'échantillons, pompage, transport	ile de Montréal, Rive-Sud de Montréal, Lanaudière, Laurentides jusqu'à Québec.
<u>AmNord Industries</u>	9001, boul. Henri- Bourassa, Montréal- E, Qc H1E 1P4	514-494-4242	Pompage, nettoyage	
<u>Véolia (ancien Onyx)</u>	1705 3 ^e avenue Montréal, Qc H1B 5M9	514-645-1621 1-888-778-6699	Récup. de déversement de MD et hydrocarbures	
	11455 rue Ontario est Montréal, Qc H1B 5J3	514-645-4242 1-888-778-6699		
<u>Ecolosol</u>	175, chemin de la Cabane-Ronde, Mascouche, Qc J7K 3C1	450-966-6088	Traitement et enfouissement de sols contaminés	
<u>Stablex</u>	760, boul. Industriel, Blainville, Qc J7C 3V4	450-430-9230	Caractérisation, disposition	


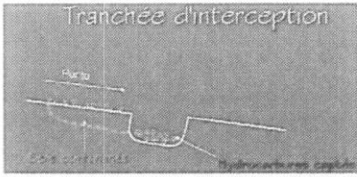
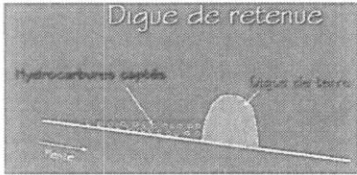
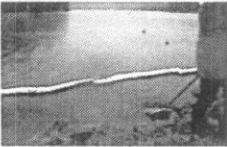
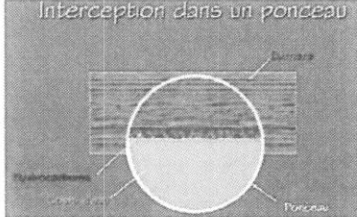
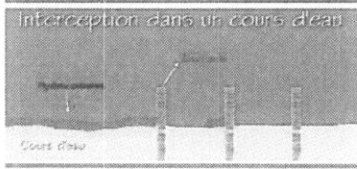
ANNEXE 2 - COORDONNÉES DES ENTREPRISES SPÉCIALISÉES				
Entreprise	Adresse	Téléphone	Traitement	Régions desservies
Québec – Chaudières-Appalaches				
<u>Véolia</u> (ancien Onyx)	2800 rue de l'Etchemin Lévis, Qc G6W 7X6	418-833-6840 1-888-778-6699	Récup. de déversement de MD et hydrocarbures	Rive-sud et Rive-nord de Québec, Montmagny, une partie de la Beauce, Windsor, Baie St-Paul jusqu'à la frontière américaine.
	857 rue de l'Église, St-Romuald, Qc G6W 5M6	418-839-5500 1-888-778-6699		Chaudières-Appalaches
<u>Newalta</u>	340, avenue du Maréchal, Pintendre, Qc G6C 1T8	418-837-1444 Cell : 581-996-1207 1-866-546-1150	Récup. de déversement de MD et hydrocarbures	Lévis, Rive-sud de Québec, Chaudières-Appalaches
<u>Solution Eau Air Sol</u> · division de <u>Englobe Corp.</u>	15989, Boul. de la Colline Lac-St-Charles, Qc G0S 2W0	418-808-4636 1-866-653-3584	Traitement et élimination sol contaminé	Capitale-Nationale
	211, boul. Léon-Vachon, St-Lambert-de-Lauzon, Qc G0S 2W0	418-808-4636 1-866-653-3584		Chaudières-Appalaches


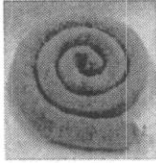
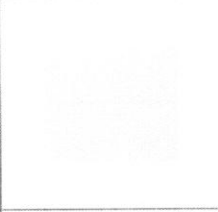
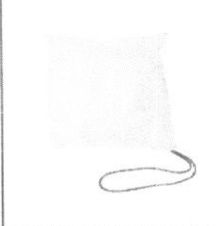
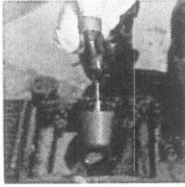
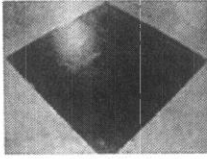

Saguenay Lac St-Jean				
<u>Véolia</u> (ancien Onyx)	1995 rue Fay Jonquière, Qc G7S 4K7	418-548-8247 1-888-778-6699	Récup. de déversement de MD et hydrocarbures	
	575 Claire-Fontaine Alma, Qc G8B 5W1	418-662-9710 1-888-778-6699		
	509 rue Joffre La Tuque, Qc G9X 3P3	819-523-4763 1-888-778-6699		
<u>Newalta</u> (ancien Matrec env. SITA)	100 rue des Routiers Chicoutimi, Qc G7H 5B1	418-543-3811 cell: 581-888-1224 1-566-546-1150	Récup. de déversement de MD et hydrocarbures	Saguenay, Lac St-Jean, Péribonka, et toute la région administrative.
	3500, chemin des Sables, Laterrière, Qc G7N 1L9	418-677-1078 1-866-546-1150	Récup. de déversement de MD et hydrocarbures, traitement des sols	Laterrière (Jonquière, Saguenay)

Autres sources : **Centre de traitement de sols contaminés autorisés au Québec**
<http://www.mddep.gouv.qc.ca/sol/lieux/centres.pdf>

ANNEXE 3 - LE COMPORTEMENT DES HYDROCARBURES SELON LA SURFACE	
Surface	Comportement
Sol 	<ul style="list-style-type: none"> • Les hydrocarbures peuvent se répandre à la surface ou pénétrer en profondeur dans le sol. • En pénétrant le sol, les hydrocarbures peuvent atteindre la nappe phréatique ou s'arrêter sur une couche imperméable de sol (argile). • Présence de roc fracturé - comportement imprévisible.
Eau 	<ul style="list-style-type: none"> • Étalement des hydrocarbures. • Un nettoyage rapide empêche les hydrocarbures de s'étendre et de contaminer une grande surface d'eau. • 1 litre d'huile peut contaminer 1 000 000 de litres d'eau.
Glace 	<ul style="list-style-type: none"> • La texture de la glace et la viscosité des produits influencent l'étalement de la nappe. • Une glace poreuse absorbera les hydrocarbures. • Les hydrocarbures ayant pénétré sous la glace auront tendance à s'y coller.

ANNEXE 4 - LE CONFINEMENT DES CONTAMINANTS SELON LA SURFACE

Surface	Exemples	Action
<p>Sol</p> 	<p><i>Tranchée d'interception</i></p>  <p><i>Digue de retenue</i></p> 	<ul style="list-style-type: none"> - Protéger les éléments sensibles avec des absorbants. - Creuser une tranchée d'interception (fosse de rétention) avec une pelle à main, une pelle hydraulique excavatrice pour capter le contaminant - Faire une digue de retenue (rigole ou un monticule) de façon à empêcher le contaminant d'atteindre des éléments sensibles. - Détourner l'eau de ruissellement de la zone contaminée.
<p>Eau</p> 	<p><i>Interception dans un ponceau</i></p>  <p><i>Interception dans un cours d'eau</i></p> 	<ul style="list-style-type: none"> - S'il y a présence de contaminant dans un fossé de drainage; bloquer le ponceau pour éviter sa dispersion. - Installer à la sortie de ponceau un boudin absorbant sur l'eau du fossé pour capter les résidus de contaminants huileux. - Construire des digues ou des barrages en terre. - Utiliser des estacades faites de boudins d'absorbants, de paille ou d'arbres et de branches

ANNEXE 5 - MATÉRIEL À UTILISER EN CAS DE DÉVERSEMENT ACCIDENTEL			
Matériel	Utilité	Photo	Autres / notes
Baril	Contenant pour récupérer les matières suite à un déversement		
Boudins, serpentins	Grande capacité d'absorption pour contenir une fuite sur son périmètre. Les boudins servent à <u>confiner</u> les grands déversements. On peut utiliser <u>les boudins hydrophobes</u> à travers des ruisseaux ou des rivières;		
Couches, feuilles absorbantes universelles, rouleaux absorbants	À étendre sous la fuite ou sur le déversement afin de ralentir la propagation. Les couches servent à <u>récupérer</u> les grands et petits déversements de contaminants;		Hydrophobe : absorbent les hydrocarbures sans absorber l'eau et flottent (blanc) Universel : Absorbent tous les contaminants liquides et ne flottent pas sur l'eau (gris)
Coussins ou oreillers	Pour <u>colmater</u> les ouvertures ou récupérer le contaminant dans les puits d'accès. Ils servent pour les petits et grands déversements dans lieu restreint;		
Bouche-drain en polyuréthane flexible	Pour boucher un drain		
Couvre drain ou polymère (néoprène ou uréthane)	Pour boucher une ouverture, tel que drain de plancher, puits d'accès, trou d'homme (man hole);		
Matériel de mesure pour pH	Pour mesurer le pH		







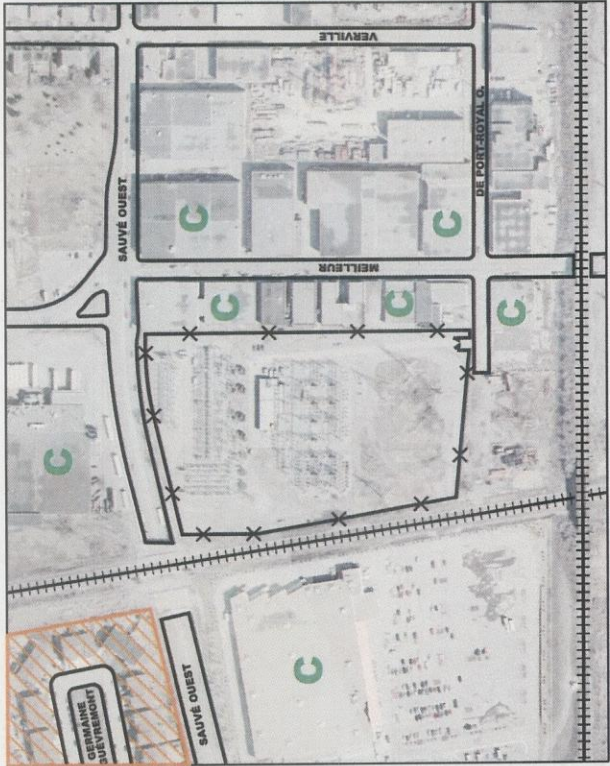
ANNEXE 5 - MATÉRIEL À UTILISER EN CAS DE DÉVERSEMENT ACCIDENTEL			
Matériel	Utilité	Photo	Autres / notes
Granulaire (litière à chat ou terre de diatomée)	Absorbants en vrac qui servent à récupérer de l'huile et nettoyer le plancher. Ils sont utilisés pour les petits déversements ou le nettoyage final. <u>À utiliser sur surface dure seulement;</u>		
Neutralisant pour base ou pour acide	Permet de neutraliser un contaminant		
Tourbe ou mousse de sphaigne	Pour <u>récupérer</u> un contaminant. Il peut être utilisé en milieu naturel. Il est inflammable et biodégradable;		
Pâte de colmatage, époxy	Pour colmater une fuite de moindre importance en attendant d'effectuer la réparation;		
Pompon	Pour contrôler les hydrocarbures pétroliers		
Sacs de disposition en polythène	Doivent être utilisés afin de récupérer les matériaux contaminés ainsi que les divers absorbants souillés		

SCHÉMA D'INTERVENTION EN CAS DE DÉVERSEMENT ACCIDENTEL



TransÉnergie

Direction principale
Transport Sud-Ouest

-POSTE FLEURY-

Légende

- POINT D'INTERVENTION
- TROUSSE DE DÉVERSEMENT
- EXTINCTEUR
- BORNE FONTAINE
- PUITS D'ACCÈS
- STATION DE POMPAGE
- PUISARD
- DRAINAGE SOUTERRAIN
- TRANSFORMATEUR
- TRANSFORMATEUR SERVICE AUX.
- TRANSFORMATEUR MALT
- DISJONCTEUR A L'HUILE
- BATTERIE CONDENSATEUR
- BÂTIMENT DE COMMANDE
- C
- C
- COMMERCIAL
- CLÔTURE
- PENTE DU TERRAIN
- CHEMIN DE FER

Interventions
CONTROLLER ET CONFINER LE DÉVERSEMENT LE PLUS PRÈS DE LA SOURCE

- A) SI LE DÉVERSEMENT PROVIENT DES TRANSFORMATEURS ET DES SERVICES AUXILIAIRES:**
 - A1 FERMER LA STATION DE POMPAGE
 - A2 CONFINER LE DÉVERSEMENT AUX PUISARDS
- B) SI LE DÉVERSEMENT PROVIENT DES DISJONCTEURS 120 kV:**
 - B1 FERMER LA STATION DE POMPAGE
 - B2 CONFINER LE DÉVERSEMENT DANS AU PUISARD

Date de révision: 2007/06/22

Date des photos: 2005

Dessiné: Martin Simard

Préparé: A.M. Lambert / J. Mathurin

Approuvé par: Claude Lizotte

inter.fleury.dwg

