

**Complément - Plan des mesures d'urgence**





SITE DE TÉMISCAMING

*MANUEL DES MESURES D'URGENCE*

*Avant-propos*

*WI-SITE-033*

*Version 8.0 - 1 décembre 2011*

*Élaboré avec le support de :*



Avant-propos



## TABLE DES MATIÈRES

	Pages
0.1 MOT DE LA HAUTE DIRECTION .....	3
0.2 POLITIQUE EN MATIÈRE DE GESTION INTÉGRÉE DES RISQUES .....	4
0.3 DEMARCHE DE PLANIFICATION A L'INTERIEUR DE LA GESTION INTEGREE DES RISQUES .....	5
0.4 BUT ET PORTEE DU MANUEL DES MESURES D'URGENCE.....	7
0.5 COMITÉ DIRECTEUR DU PROGRAMME DES MESURES D'URGENCE.....	8
0.6 OBJECTIFS OPERATIONNELS.....	9
0.6.1 MÉTHODOLOGIE .....	9
0.6.2 LISTE DES OBJECTIFS OPÉRATIONNELS .....	9
0.7 STRUCTURE DOCUMENTAIRE .....	10
0.7.1 LE MANUEL DES MESURES D'URGENCE .....	10
0.7.2 LE PLAN DES MESURES D'URGENCE.....	10
0.7.3 LES PROCÉDURES SPÉCIFIQUES D'URGENCE .....	10
0.7.4 CHAPITRES DU MANUEL DES MESURES D'URGENCE .....	12

### Liste des figures

Figure 0.1 La démarche de gestion des risques.....	5
Figure 0.2 Documents relatifs à la gestion des mesures d'urgence .....	11

## 0.1 MOT DE LA HAUTE DIRECTION

Aucune organisation n'est à l'abri de l'occurrence d'une situation d'urgence. Ces dernières doivent par contre être en mesure de répondre aux besoins créés par les conséquences de ces événements. C'est dans cette optique que TEMBEC – Site de Témiscaming a amorcé en avril 2004 une revue de ses pratiques en matière de gestion des mesures d'urgence.

L'amélioration continue de l'état de préparation aux situations d'urgence de TEMBEC – Site de Témiscaming motive la démarche de gestion intégrée des risques et des mesures d'urgence entreprise en avril 2004. L'accroissement de la capacité à répondre aux situations d'urgence se traduit par une diminution de la vulnérabilité de l'entreprise, une valorisation de sa pérennité et une protection accrue du personnel, des actionnaires, des biens et de l'environnement.

S'inscrivant dans cette démarche, nous sommes fier de vous présenter notre nouveau Manuel des mesures d'urgence ainsi que notre nouveau Plan des mesures d'urgence, dont le contenu a été adopté par consensus au sein du Comité directeur du programme des mesures d'urgence. Le Manuel des mesures d'urgence est l'outil de référence concernant toutes les informations au sujet de la planification des mesures d'urgence au sein de l'entreprise. Nous avons fait un effort notable afin d'arrimer et de standardiser l'ensemble de ses composantes. Le Plan des mesures d'urgence, quant à lui, présente les informations essentielles aux intervenants en situation d'urgence. Le Manuel et le Plan des mesures d'urgence ont été élaborés en concertation avec l'ensemble des parties prenantes locales, soit les représentants de la municipalité de Témiscaming et de la Direction régionale de la sécurité civile du Québec de l'Abitibi-Témiscamingue.

L'élaboration du Manuel des mesures d'urgence représente uniquement la première étape du processus d'amélioration continue dans lequel le Site de Témiscaming de TEMBEC s'est engagé. Il est essentiel que le travail se poursuive afin que les processus et les concepts développés dans le cadre de l'élaboration de ce manuel puissent être mis en œuvre, testés et modifiés afin d'atteindre l'objectif global d'amélioration de la capacité de réagir de l'organisation.

Finalement, je tiens à remercier tous ceux et celles qui se sont impliqués(es) activement dans cette démarche.

Lori Kilgour  
Directrice Générale Spécialité Cellulose

## 0.2 POLITIQUE EN MATIÈRE DE GESTION INTÉGRÉE DES RISQUES

TEMBEC – Site de Témiscaming s'engage à réduire la vulnérabilité globale de l'entreprise, notamment en améliorant la capacité de l'entreprise à répondre aux situations d'urgence. L'entreprise agit ainsi de façon responsable afin d'assurer la protection de son personnel, de ses actionnaires, des communautés avoisinantes, des biens, de ses clients et de l'environnement.

La gestion intégrée des risques doit demeurer une préoccupation constante chez tous les membres du personnel. TEMBEC – Site de Témiscaming vise ainsi à responsabiliser l'ensemble du personnel sur le rôle qu'il doit jouer en situation d'urgence.

TEMBEC – Site de Témiscaming et ses unités d'affaires et de services ont implanté un système de gestion des risques et des urgences afin de prévenir et, le cas échéant, de minimiser les conséquences des situations d'urgence. En cas d'incident, TEMBEC – Site de Témiscaming interviendra de manière responsable, rapide et efficace tout en respectant la législation, les codes de pratiques ainsi que les meilleures pratiques reconnues.

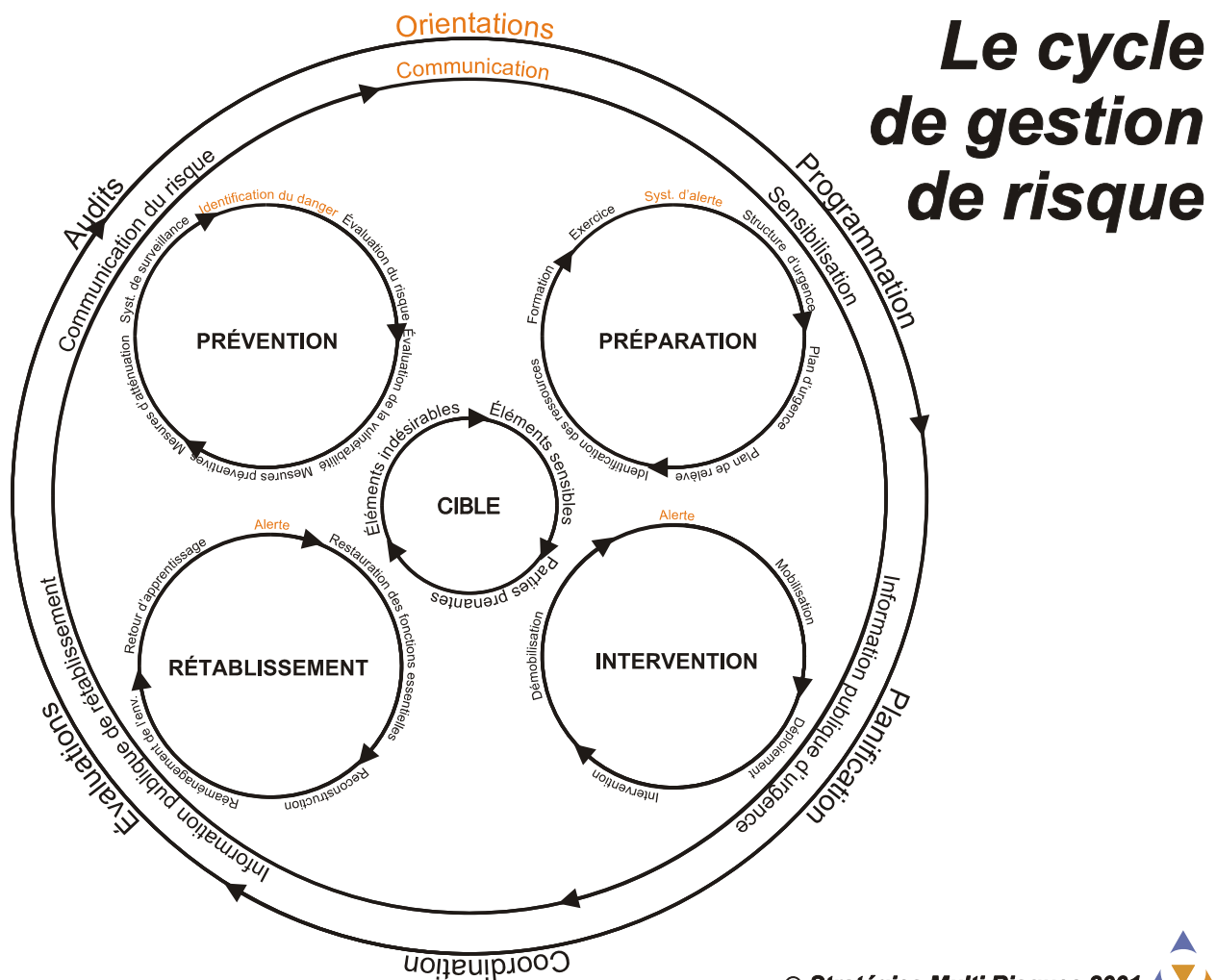
TEMBEC – Site de Témiscaming s'engage également à s'impliquer dans la communauté de façon proactive, en collaboration avec ses partenaires locaux et régionaux, afin de promouvoir la synergie des diverses initiatives relatives à la sécurité civile.

L'entreprise a appliqué sa politique en adoptant une démarche intégrée de gestion des risques. L'approche adoptée est illustrée à la figure 0.1.

### 0.3 DEMARCHE DE PLANIFICATION A L'INTERIEUR DE LA GESTION INTEGREE DES RISQUES

Le Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC – Site de Témiscaming s'inscrit dans la dimension préparation du cycle de gestion de risque. La figure 0.1 présente le cycle de gestion de risque.

FIGURE 0.1 LA DÉMARCHE DE GESTION DES RISQUES





- La **cible** constitue les objectifs généraux mesurables que l'organisation se donne pour pallier aux menaces (éléments indésirables) auxquelles elle est exposée tout en considérant les éléments sensibles propres au milieu et à ses installations. La réalisation de ces objectifs nécessite la participation des parties prenantes internes et externes à l'organisation.
- Le cercle extérieur représente la dimension **gestion** qui consiste à orienter, soutenir et encadrer l'ensemble des activités de gestion des risques d'une organisation afin d'assurer l'atteinte de la cible que l'organisation s'est dotée.
- Le cercle intérieur représente une préoccupation constante lorsqu'il s'agit des risques : la dimension **communication**. Afin de soutenir l'ensemble de la démarche de gestion des risques, les informations doivent circuler à l'intérieur de l'organisation, avec les partenaires ainsi que les divers acteurs du milieu.
- La dimension **prévention** permet de considérer l'ensemble des menaces, leurs causes et leurs répercussions afin de mettre en œuvre les mesures réduisant le risque à un niveau jugé acceptable par la communauté et par l'organisation. Ce processus s'appuie sur les résultats des analyses de risques et de vulnérabilité.
- Les processus associés à la dimension **préparation** visent à maintenir une capacité effective d'intervention afin de pallier à l'éventail complet des conséquences pouvant résulter d'un sinistre et affecter une collectivité ou une organisation. L'identification des conséquences découlant d'une analyse de risques et de vulnérabilité cerne les besoins pour les différents types d'activités.
- C'est dans le cadre de la dimension **intervention** qu'on effectue la mise en œuvre de manière concertée et efficace de la stratégie développée afin de pallier aux conséquences découlant d'une situation d'urgence. Cette stratégie interpelle la contribution de l'ensemble des ressources d'une organisation.
- Le processus du **rétablissement** consiste à mettre en œuvre de manière concertée et efficace une stratégie permettant de sécuriser les fonctions essentielles d'une organisation ou d'une collectivité afin de favoriser un retour à un mode de fonctionnement normal le plus rapidement possible. Ce processus, une fois complété, devrait réduire la vulnérabilité de l'organisation ou de la collectivité aux menaces futures.

L'annexe I définit les autres concepts abordés dans ce Manuel des mesures d'urgences.

## 0.4 BUT ET PORTEE DU MANUEL DES MESURES D'URGENCE

TEMBEC – Site de Témiscaming met de l'avant une stratégie en matière de mesures d'urgence qui s'inscrit dans la démarche générale de la gestion de l'entreprise. Le Manuel des mesures d'urgence constitue un outil de gestion des efforts de TEMBEC – Site de Témiscaming visant l'amélioration globale de l'état de préparation de son organisation, de ses employés ainsi que de ses partenaires en regard à la réponse à une situation d'urgence se déroulant à l'intérieur et à l'extérieur de son site.

Ce document contient donc toutes les informations utiles reliées à la planification, l'organisation, la coordination, le contrôle et le suivi des efforts se rapportant à la gestion et l'amélioration de la capacité de l'organisation à répondre efficacement à une situation de sinistre.

Plus précisément, ce manuel répond aux besoins suivants :

- Ajuster les perceptions et la compréhension du personnel en ce qui concerne les modes d'intervention ;
- Établir clairement les rôles et les responsabilités des divers intervenants internes et externes ;
- Faciliter la communication des personnes concernées telles les employés, intervenants externes, entrepreneurs, visiteurs ainsi que la population des municipalités environnantes.

## 0.5 COMITÉ DIRECTEUR DU PROGRAMME DES MESURES D'URGENCE

Afin d'assurer la mise en œuvre de la politique de gestion intégrée des risques aux activités courantes de l'organisation, TEMBEC – Site de Témiscaming s'est doté d'un Comité directeur du programme des mesures d'urgence. L'objectif de ce dernier est d'assurer la gestion globale et concertée des efforts reliés à la réduction de la vulnérabilité de TEMBEC – Site de Témiscaming. Cette démarche favorise la responsabilisation de l'ensemble des intervenants ainsi que l'émergence d'une préoccupation constante au sein de l'organisation.

Les efforts du Comité directeur du programme des mesures d'urgence visent à favoriser l'arrimage de toutes les initiatives relatives à la gestion intégrée des risques et à l'amélioration continue de la performance globale de l'organisation en regard à la gestion des risques. Cette façon de faire, issue des meilleures pratiques reconnues en terme de gestion intégrée des risques, permettra à l'organisation de faire preuve de diligence raisonnable et de bon voisinage.

Le Comité directeur du programme des mesures d'urgence s'est doté d'un plan de travail basé sur trois (3) ans visant à améliorer l'état de préparation globale de TEMBEC – Site de Témiscaming à l'occurrence de menaces naturelles, technologiques et sociales. Ce comité a identifié dix (10) objectifs opérationnels, présentés en section 0.6, visant à répondre aux besoins découlant des conséquences d'une situation d'urgence.

La liste suivante présente la composition du Comité directeur du programme des mesures d'urgence. Ce comité participe à une rencontre trimestrielle afin de faire le point sur les efforts encourus concernant la planification des mesures d'urgence ainsi que sur la direction des efforts à venir.

- Directrice Générale Spécialité Cellulose
- Directeur de Santé et Sécurité
- Surintendant E/I
- Directeur Technique Spécialité Cellulose
- Directeur Services Spécialité Cellulose
- Directeur, prévention et contrôle des sinistres
- Chef Pompier
- Directeur Achats/Logistiques/IT

## 0.6 OBJECTIFS OPERATIONNELS

Afin d'assurer la mise en place d'un processus d'amélioration de l'état de préparation de TEMBEC – Site de Témiscaming adapté à ses besoins, le Comité directeur du programme des mesures d'urgence s'est doté d'objectifs opérationnels. Ces objectifs visent à améliorer l'état de préparation de l'organisation sur un horizon de trois (3) ans.

### 0.6.1 Méthodologie

Le Comité directeur du programme des mesures d'urgence a mis en place une démarche lui permettant d'identifier des objectifs opérationnels adaptés à la réalité de son organisation. Dans un premier temps, le Comité directeur du programme des mesures d'urgence a identifié les menaces face auxquelles l'organisation semble être la plus vulnérable. Suite à l'identification et à la priorisation de ces menaces, des scénarios plausibles de sinistre ont été développés. L'analyse de ces scénarios permet alors l'identification de conséquences potentielles. Ces conséquences comprennent l'impact du sinistre sur l'organisation ainsi que sur ses partenaires et son environnement. Finalement, après l'analyse et le regroupement des conséquences, des objectifs opérationnels ont été identifiés. Le choix des objectifs vise à assurer l'amélioration de l'état de préparation de l'organisation en regard aux différents défis pouvant émaner de l'occurrence d'un sinistre sur l'organisation. Ces objectifs visent donc l'amélioration de l'état de préparation global et non à pas à répondre à une situation unique.

### 0.6.2 Liste des objectifs opérationnels

Le Comité directeur du programme des mesures d'urgence a élaboré dix (10) objectifs opérationnels. TEMBEC – Site de Témiscaming vise à atteindre et réviser ces objectifs sur une base annuelle

1. Assurer l'intégrité physique des employés sur le site à l'aide d'une procédure d'évacuation / confinement
2. Contenir tout déversement en dehors des digues de rétention sur le territoire de l'entreprise.
3. Alerter la population des villes avoisinantes quinze (15) minutes après la détection d'une fuite significative.
4. Stabiliser quinze (15) patients<sup>1</sup> sévèrement blessés à l'intérieur d'une (1) heure avec la collaboration du service de santé local.
5. Communiquer avec les autorités pertinentes en moins d'une (1) heure après la détection d'un incident.
6. Mobiliser les membres du Centre de coordination d'urgence (CCU) une (1) heure suivant la détection d'une situation d'urgence.
7. Émettre un communiqué de presse aux médias en moins de deux (2) heures suivant la détection d'un incident ayant un impact hors site.
8. Protéger les actifs et l'environnement des impacts liés aux pertes de services essentiels à l'intérieur de quatre (4) heures suivant la perte du (des) service(s) essentiel(s).
9. Informer les employés hors site et la population environnante du déroulement de la situation.
10. Documenter les actions posées durant la situation d'urgence

---

<sup>1</sup> Selon la méthode de triage START, cinq (5) patients rouges et dix (10) patients jaunes.

---

## **0.7 STRUCTURE DOCUMENTAIRE**

### ***0.7.1 Le Manuel des mesures d'urgence***

Le Manuel des mesures d'urgence arrime l'ensemble des orientations, mesures et documents visant à prévenir et gérer efficacement une situation menaçant l'organisation. Ce manuel documente la stratégie de TEMBEC – Site de Témiscaming pour l'ensemble des dimensions de la gestion des risques soit : la prévention, la préparation, l'intervention, le rétablissement, la gestion et la communication. Ainsi, il organise le développement et l'évolution des activités et des initiatives touchant la gestion des risques et les mesures d'urgence.

Ce manuel constituera donc la référence pour s'informer, s'appuyer et parfaire ses connaissances en ce qui concerne les procédures, documents et la formation sur les mesures d'urgence pour tous les employés de l'entreprise.

### ***0.7.2 Le Plan des mesures d'urgence***

Le plan des mesures d'urgence (PMU) a pour objectif de réunir toutes les informations opérationnelles et éléments utiles aux divers intervenants pendant la situation d'urgence.

Le Comité directeur du programme des mesures d'urgence reconnaît qu'afin d'opérationnaliser les procédures présentées et de maximiser l'efficacité du plan, les intervenants devront suivre un programme de formation et d'exercices.

### ***0.7.3 Les procédures spécifiques d'urgence***

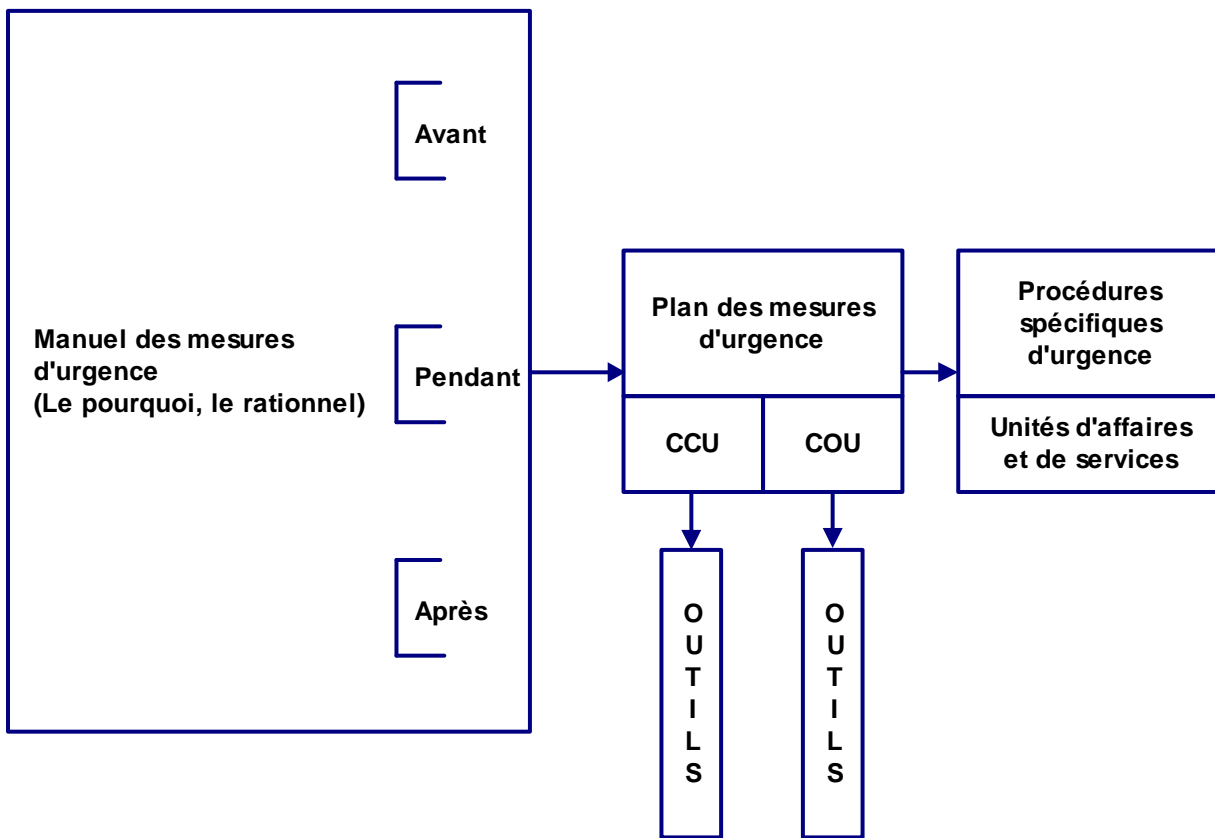
Les différentes unités de production du Site de Témiscaming sont responsables de la prise en charge initiale de la santé et de la sécurité des travailleurs et autres visiteurs présents dans l'unité lors de l'occurrence d'une situation d'urgence. Pour cette raison, ces unités de production doivent se doter de procédures spécifiques d'urgence, telles que des procédures d'évacuation et de confinement. Ainsi, il incombe à chacune de ces unités de production de planifier, d'organiser, de mettre en œuvre et de tester les mesures de protection nécessaires.

Les responsables des unités de production sont à même d'implanter des procédures spécifiques d'intervention, telles que présentées en annexe I.

La figure 0.2 présente les documents relatifs à la gestion des risques et des urgences.

FIGURE 0.2 DOCUMENTS RELATIFS À LA GESTION DES MESURES D'URGENCE

FIGURE 0.2 DOCUMENTS RELATIFS À LA GESTION DES MESURES D'URGENCE



## **0.7.4 Chapitres du Manuel des mesures d'urgence**

Le Manuel des mesures d'urgence présente l'ensemble des informations relatives à la préparation de l'entreprise à la réponse à une situation de sinistre. Le manuel est divisé selon les sections suivantes :

### **L'avant-propos**

Décrit le fondement du Manuel de mesure d'urgence dans le cycle de gestion des risques ainsi que les bases corporatives de planification des mesures d'urgence.

### **Le chapitre 1 : GÉNÉRALITÉS**

Décrit le contexte de planification des mesures d'urgence de l'entreprise et de son milieu, les orientations de l'entreprises en matière de gestion des urgences, ainsi que la politique en matière de mesures d'urgence et gestion de risques adoptée par TEMBEC – Site de Témiscaming,

### **Le chapitre 2 : STRUCTURE DE GESTION**

Décrit les centres de décision, les rôles et les responsabilités des intervenants internes et externes, les cycles de gestion ainsi que les modes et moyens de communication.

### **Le chapitre 3 : PROCÉDURES GÉNÉRALES**

Décrit les mécanismes établis de surveillance, d'alerte, de mobilisation, de démobilisation et de retour d'expérience applicables à tous.

### **Le chapitre 4 : LA PROCÉDURE D'ALERTE À LA POPULATION**

Présente la procédure spécifique concernant l'alerte à la population.

### **Le chapitre 5 : SOUTIEN À LA DÉMARCHE**

Présente les processus d'approbation, de distribution, de contrôle des copies, de révision, et de mise à jour des documents relatifs à la gestion des risques et des urgences, de même que la formation et les exercices planifiés.

### **Les annexes :**

On y retrouve des informations qui soutiennent et complètent les éléments de la planification abordés dans les différents chapitres, telles que des cartes, des plans et certains outils de gestion.

### **ANNEXE A**

Protocole d'alerte pour l'officier du personnel au « *Time office* »

### **ANNEXE B**

Liste des personnes des différents centres de décision et de fonctionnement

### **ANNEXE C**

Information supplémentaire concernant l'alerte à la population

### **ANNEXE D**

Bottin des ressources

### **ANNEXE E**

Plans des installations de l'entreprise

**ANNEXE F**

Liste des réservoirs

**ANNEXE G**

Cartes géographiques régionales

**ANNEXE H**

Information complémentaire concernant les systèmes de détection de situation anormale

**ANNEXE I**

Procédures spécifiques d'urgence des unités d'affaires et de services

**ANNEXE J**

Glossaire des termes utilisés et liste des acronymes

**ANNEXE K**

Journal des opérations

**ANNEXE L**

Liste des sources Nucléaires

**ANNEXE M**

Liste des questions lors d'un appel d'urgence (Coordinateur PMU)

**RR-SITE-105**

Liste des équipements de la brigade d'urgence et d'incendie.

**RR-SITE-037**

Tableau d'information de la brigade d'urgence et d'incendie.





SITE DE TÉMISCAMING

*MANUEL DES MESURES D'URGENCE*

*Chapitre 5 – Soutien à la démarche*

*WI-SITE-033*

*Version 8.0 - 1décembre 2011*

Élaboré avec le support de :



## TABLE DES MATIÈRES

	Pages
5.0 SOUTIEN À LA DÉMARCHE.....	3
5.1 GESTION DOCUMENTAIRE .....	3
5.1.1 RÉVISION, MISE À JOUR ET DISTRIBUTION DU MANUEL ET PLAN DES MESURES D'URGENCE .....	3
5.1.2 PROCÉDURE DE RÉVISION .....	3
5.2 FORMATION ET EXERCICES.....	3
5.2.1 FORMATION.....	3
5.2.2 EXERCICES .....	4

## **5.0 SOUTIEN À LA DÉMARCHE**

Le présent chapitre décrit les activités reliées au maintien et à l'amélioration de l'état de préparation des employés de TEMBEC – Site de Témiscaming et, par conséquent, du Manuel des mesures d'urgence et de l'ensemble du corpus documentaire relatif à la gestion des mesures d'urgence. La phase de soutien à la démarche inclut la gestion de la documentation et des améliorations, la formation et les exercices.

### **5.1 GESTION DOCUMENTAIRE**

#### ***5.1.1 Révision, mise à jour et distribution du Manuel et Plan des mesures d'urgence***

Le Directeur, prévention et contrôle des sinistres est responsable de la mise à jour et de la révision du Manuel et du Plan des mesures d'urgence annuellement.

Le Manuel et le Plan des mesures d'urgence sont distribués électroniquement ou par copies papier contrôlées selon la procédure de Modifications de document WI-SITE-019.

#### ***5.1.2 Procédure de révision***

La révision vise à revoir complètement un processus, une procédure, une section ou l'ensemble du Manuel des mesures d'urgence. Le manuel est révisé à partir des conclusions de l'évaluation d'un exercice, d'une urgence ou des recommandations du Comité directeur du programme des mesures d'urgence ou de partenaires externes. Par exemple, les recommandations proposées à la suite d'un exercice permettent d'identifier certaines pistes d'amélioration. De plus, toute expérience d'une situation d'urgence permet d'ajuster les procédures et arrimages proposés dans le Manuel des mesures d'urgence. Le Directeur, prévention et contrôle des sinistres est responsable des révisions au Manuel des mesures d'urgence. Il doit aussi faire parvenir les versions révisées du Manuel des mesures d'urgence aux détenteurs de copie contrôlées. Les révisions complètes du Manuel des mesures d'urgence devraient se faire au moins un fois par année.

### **5.2 FORMATION ET EXERCICES**

La formation et les exercices constituent des éléments majeurs dans l'amélioration de l'état de préparation de TEMBEC – Site de Témiscaming. La formation permet aux différents intervenants de se familiariser avec les structures et procédures mises en place chez TEMBEC – Site de Témiscaming. La mise en pratique, par le biais d'exercices, des plans et procédures sélectionnés constitue une étape importante pour assurer l'arrimage entre les différents intervenants. Les exercices peuvent donc contribuer à l'atteinte de plusieurs objectifs tels : sensibiliser le personnel et la direction, exercer les intervenants dans leurs rôles et responsabilités, mettre à l'épreuve la coordination et les communications, valider les structures et procédures mises en place et identifier les pistes d'amélioration à apporter au Manuel des mesures d'urgence.

#### ***5.2.1 Formation***

La démarche de planification d'urgence comporte un aspect pédagogique. Afin de maximiser l'efficacité de l'intervention, il importe que tout le personnel soit informé de la structure de coordination en situation d'urgence, des mesures à prendre et des procédures à suivre afin d'assurer la sécurité du public et de l'ensemble du personnel. Il

importe que tous soient sensibilisés à la démarche de planification d'urgence ainsi qu'au Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC – Site de Témiscaming.

La formation assure une uniformité dans les processus décisionnels et méthodes d'intervention lors d'une situation d'urgence. Les participants développent et consolident ainsi leurs connaissances et compétences en matière de mesures d'urgence.

La formation donnée aux membres du Centre de coordination d'urgence (CCU), Centre des opérations d'urgence (COU) et les Centre de fonctionnement (CF) consiste à connaître leurs rôles et responsabilités en cas d'urgence. De plus, la formation informera les divers membres de l'ensemble du Plan de mesure d'urgence.

### **5.2.2 Exercices**

Les exercices annuels permettent aux participants de mettre en pratique les apprentissages théoriques, de se familiariser avec leurs rôles et responsabilités et de tester les différentes procédures. Un programme d'exercices permet au personnel un apprentissage progressif et continu, arrimé au programme de formation. Le programme d'exercices détermine la croissance et la progression du personnel dans sa démarche de formation. Il doit augmenter progressivement en complexité (durée, nombre d'équipes, d'unités, de secteurs et d'organismes) pour permettre une amélioration continue de l'état de préparation et la mise à l'essai du Manuel des mesures d'urgence dans un contexte de plus en plus réaliste et complexe.

Les exercices diffèrent dans leurs buts, dans la nature du scénario ainsi que les ressources qui y participent. Les exercices peuvent porter sur certains aspects particuliers des urgences ou un ensemble d'aspects simultanément. Les résultats des analyses de vulnérabilité peuvent fournir de nombreux éléments pouvant servir de scénarios de base pour un exercice.

Les intervenants disposent de différents types d'exercices pour tester l'efficacité du Manuel des mesures d'urgence. Le choix du type d'exercices s'appuie sur les objectifs de l'exercice. Une programmation rigoureuse permettra d'assurer une progression continue dans les exercices.



SITE DE TÉMISCAMING

*Plan des mesures d'urgence*

*WI-SITE-033*

*Version 8.0 - 1 décembre 2011*

*Élaboré avec le support de :*



**Note :**

Le contenu du présent *Plan des mesures d'urgence* est extrait intégralement du *Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC – Site de Témiscaming*.

Toute modification au *Plan des mesures d'urgence* doit être intégrée simultanément au *Manuel des mesures d'urgence*.

## TABLE DES MATIÈRES

	Pages
<b>STRUCTURE DE GESTION .....</b>	<b>5</b>
<b>CENTRE DE COORDINATION D'URGENCE (CCU) .....</b>	<b>6</b>
COORDONNATEUR DES MESURES D'URGENCE .....	9
RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES ET DES COMMUNICATIONS .....	10
RESPONSABLE FINANCE ET ADMINISTRATION .....	11
RESPONSABLE SANTÉ ET SÉCURITÉ .....	12
RESPONSABLE ENVIRONNEMENT .....	13
RESPONSABLE INGÉNIERIE .....	14
RESPONSABLE DISTRIBUTION ÉLECTRIQUE .....	15
RESPONSABLE(S) UNITÉ(S) D'AFFAIRES ET DE SERVICES .....	16
RESPONSABLE ENTRETIEN .....	17
RESPONSABLE ÉNERGIE ET RÉCUPÉRATION .....	18
<b>CENTRE DES OPÉRATIONS D'URGENCE (COU) .....</b>	<b>19</b>
AGENT DE LIAISON .....	20
RESPONSABLE BRIGADE DE PREMIERS SOINS .....	21
SUPPORT PRODUCTION .....	22
SUPPORT ENVIRONNEMENT .....	23
<b>POSTE DE COMMANDEMENT (PC) .....</b>	<b>24</b>
CHEF DE L'ÉQUIPE D'URGENCE ET DE LA BRIGADE D'INCENDIE .....	25
<b>CENTRES DE FONCTIONNEMENT (CF).....</b>	<b>26</b>
SERVICE ACHATS / MAGASIN .....	27
LE SERVICE TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION .....	28
SERVICE ENVIRONNEMENT .....	29
<b>RÔLES AUXILIAIRES.....</b>	<b>30</b>
DIRECTION DES SERVICES CORPORATIFS (ENVIRONNEMENT, SANTÉ-SÉCURITÉ, COMMUNICATION ET AFFAIRES PUBLIQUES, GESTION DES RISQUES) .....	30
SERVICE DES COMMUNICATIONS DU CORPORATIF .....	31
AGENT DU PERSONNEL AU « TIME OFFICE ».....	32
<b>ORGANISATIONS ET SERVICES EXTERNES .....</b>	<b>33</b>
LA MUNICIPALITÉ DE TÉMISCAMING .....	33
SÛRETÉ DU QUÉBEC .....	33
SERVICE DES INCENDIES DE LA VILLE DE TÉMISCAMING .....	34
SERVICES AMBULANCIERS DE TÉMISCAMING .....	34
AUTORITÉS PUBLIQUES FÉDÉRALES .....	35
<i>Environnement Canada .....</i>	<i>35</i>
<i>CANUTECH.....</i>	<i>35</i>
<i>Commission canadienne de sûreté nucléaire.....</i>	<i>36</i>
AUTORITÉS PUBLIQUES PROVINCIALES .....	37
<i>Direction régionale de la sécurité civile du Québec.....</i>	<i>37</i>
<i>Centre national de veille de la sécurité publique (Québec) .....</i>	<i>37</i>
<i>Ministère de l'Environnement du Québec.....</i>	<i>38</i>
<i>Emergency Management Ontario.....</i>	<i>38</i>
<i>Commission de la santé et de la sécurité au travail (CSST).....</i>	<i>39</i>
SERVICES ESSENTIELS .....	39
<i>Hydro-Québec .....</i>	<i>39</i>
<i>Bell.....</i>	<i>39</i>
INTERVENANTS DU SECTEUR PRIVÉ .....	39
<b>AFFECTATION DES FRÉQUENCES RADIO CHEZ TEMBEC-SITE DE TÉMISCAMING .....</b>	<b>40</b>
<b>CYCLE DE GESTION CHEZ TEMBEC-SITE DE TÉMISCAMING .....</b>	<b>41</b>

<b>SURVEILLANCE</b> .....	42
<b>PROCEDURE D'ALERTE</b> .....	43
DÉTECTION.....	43
DÉCLENCHEMENT .....	43
ANALYSE .....	44
NOTIFICATION .....	44
<b>MOBILISATION</b> .....	48
<b>DÉMOBILISATION</b> .....	50
<b>PROCÉDURE D'ALERTE À LA POPULATION</b> .....	51
DÉCLENCHEMENT DU TÉLÉPHONE DE GAZ .....	51
DÉCLENCHEMENT DE LA SIRÈNE .....	52
DÉROULEMENT .....	53

## Liste des tableaux

	Pages
TABLEAU 1 COMPOSITION DU CENTRE DE COORDINATION D'URGENCE (CCU) .....	6
TABLEAU 2 CARACTÉRISTIQUES DU CENTRE DE COORDINATION D'URGENCE (CCU) .....	7
TABLEAU 3 LISTE DES ÉQUIPEMENTS DISPONIBLES DANS LES CENTRES DE DÉCISION .....	8
TABLEAU 4 COMPOSITION DU CENTRE DES OPÉRATIONS D'URGENCE (COU) .....	19
TABLEAU 5 CARACTÉRISTIQUES DU CENTRE DES OPÉRATIONS D'URGENCE (COU) .....	19
TABLEAU 6 COMPOSITION DES CENTRES DE FONCTIONNEMENT (CF) .....	26
TABLEAU 7 CARACTÉRISTIQUES DES CENTRES DE FONCTIONNEMENT (CF) .....	26
TABLEAU 8 AFFECTATION DES FRÉQUENCES RADIO CHEZ TEMBEC – SITE DE TÉMISCAMING .....	40
TABLEAU 15 DÉROULEMENT DE L'ALERTE À LA POPULATION.....	53

## Liste des figures

FIGURE 1 STRUCTURE DE GESTION DE SINISTRE DE TEMBEC – SITE DE TÉMISCAMING.....	5
FIGURE 2 CYCLES DE GESTION CHEZ TEMBEC – SITE DE TÉMISCAMING .....	41
FIGURE 3 SCHÉMA D'ALERTE DE TEMBEC – SITE DE TÉMISCAMING .....	46
FIGURE 4 DÉCLENCHEMENT DE L'ALERTE PAR LE TÉLÉPHONE DE GAZ .....	52

## Liste des annexes<sup>1</sup>

- ANNEXE E - PLAN DES INSTALLATIONS
- ANNEXE B - LISTE DES INTERVENANTS AUX DIFFÉRENTS CENTRES DE DÉCISIONS ET DE FONCTIONNEMENT
- ANNEXE D - BOTTIN DES RESSOURCES
- ANNEXE K - JOURNAL DES OPÉRATIONS
- Annexe L – Liste des sources nucléaires
- Annexe M – Liste des questions pour le Coordinateur des mesures d'urgence

### DOCUMENTS ASSOCIES

- RR-SITE-105 – Liste des équipements de la brigade d'urgence et d'incendie.
- RR-SITE-037 – Tableau d'information de la brigade d'urgence et d'incendie.
- WI-SITE-024 – Procédure en cas de déversement au site

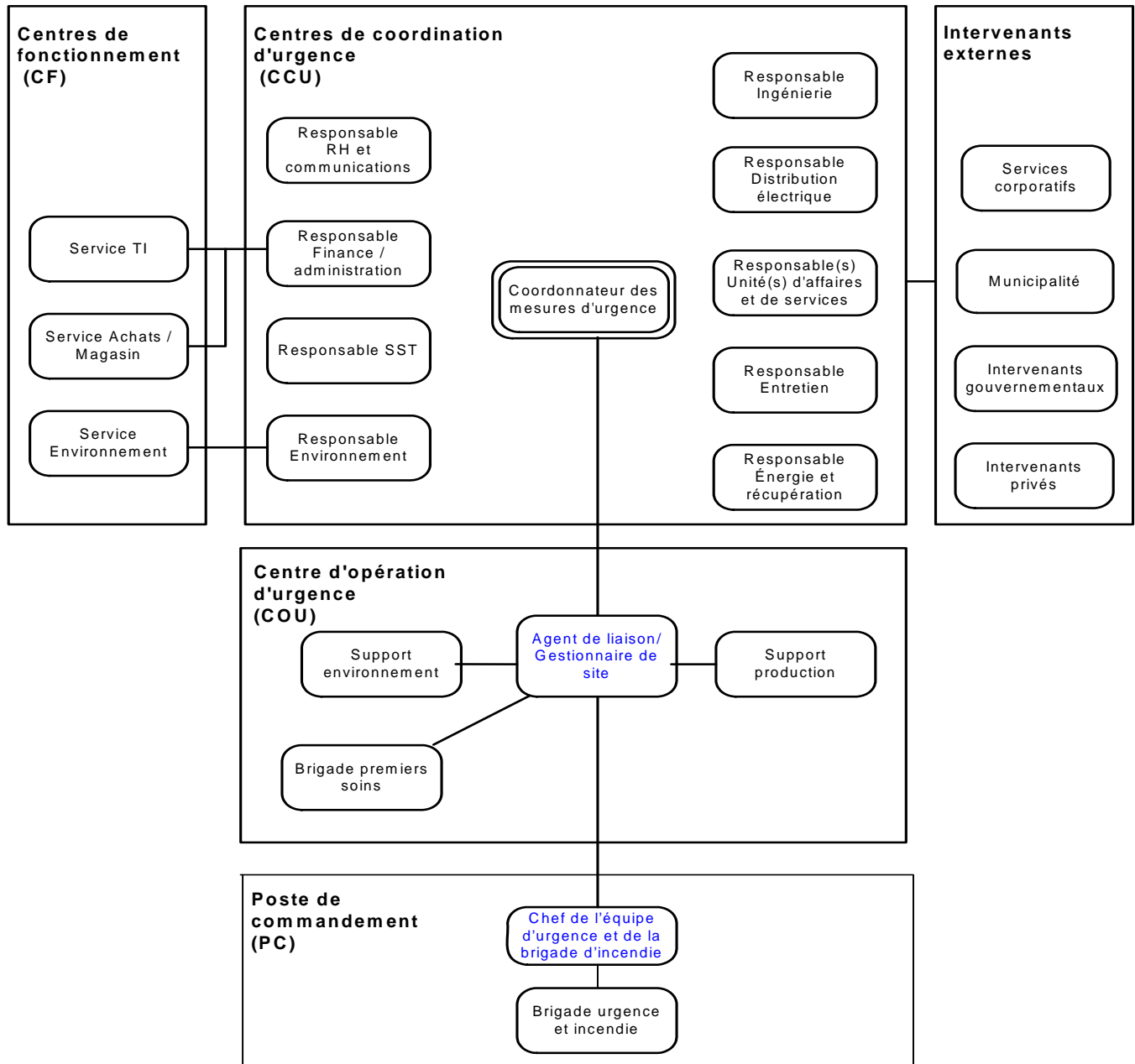
---

<sup>1</sup> Les annexes présentées dans le plan ont été tirées du manuel des mesures d'urgence et sont identiques.



## STRUCTURE DE GESTION

FIGURE 1 STRUCTURE DE GESTION DE SINISTRE DE TEMBEC – SITE DE TÉMISCAMING



Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

## CENTRE DE COORDINATION D'URGENCE (CCU)

TABLEAU 1 COMPOSITION DU CENTRE DE COORDINATION D'URGENCE (CCU)

FONCTION	RESPONSABLE <sup>2</sup>
Coordonnateur des mesures d'urgence	Directrice générale Spécialité Cellulose
Responsable ressources humaines et communications	Directeur Ressources humaines
Responsable finance et administration	Directrice de Finances I Spécialité Cellulose
Responsable santé et sécurité au travail	Directeur Santé et Sécurité
Responsable environnement	Directeur Technique Spécialité Cellulose
Responsable ingénierie	Directeur Ingénierie
Responsable distribution électrique	Surintendant Entretien E/I
Responsable(s) unité(s) de production	Directeur(s) de(s) l'unité(s) de production affectée(s)
Responsable maintenance	Directeur Entretien
Responsable <i>Énergie et Récupération</i>	Directeur Services

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

<sup>2</sup> La liste des personnes affectées à ces différentes responsabilités ainsi que leurs substituts est présentée en annexe B.

TABLEAU 2 CARACTÉRISTIQUES DU CENTRE DE COORDINATION D'URGENCE (CCU)

Élément	Description
Localisation	Centre de coordination d'urgence primaire : Salle de conférences administration Centre de coordination d'urgence alternatif : Siège administratif – Salles 1 et 2
Domaines de préoccupation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le corporatif ;</li> <li>• Le municipal ;</li> <li>• Le gouvernemental ;</li> <li>• Les communications ; et</li> <li>• Le soutien aux opérations</li> </ul>
Niveau de gestion	Stratégique
Anticipation des événements	3 à 12 heures
Modes de télécommunication	<p><b>Centre d'opération d'urgence (COU)</b>            Les communications se font du Coordonnateur des mesures d'urgence à l'Agent de liaison par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Téléphone : Communications standard et radio émetteur (Canal 1)</li> <li>• Personne à personne : Implication du déplacement d'un agent de liaison dans le processus d'acheminement d'informations <b>confidentielles</b> ou nécessitant un support visuel.</li> </ul> <p><b>Centres de fonctionnement (CF)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Téléphone : Communications standard et radio émetteur (canal 1)</li> </ul> <p><b>Intervenants externes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Téléphone</li> </ul>

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

TABLEAU 3 LISTE DES ÉQUIPEMENTS DISPONIBLES DANS LES CENTRES DE DÉCISION

Élément	Équipements requis
Centre de Coordination d'Urgence primaire (CCU)	1 ligne téléphonique 1 connexion réseau 1 téléphone 1 tableau 1 écran 1 télévision (disponible rapidement) 1 magnétoscope (disponible rapidement) Cartes et schémas Copie du Plan des mesures d'urgence Accès à une cuisine Accès à une imprimante (hors de la salle) Accès à un télécopieur Accès à des équipements de reproduction (bureau de la maintenance et salle de reproduction) Accès à des équipements informatiques Radio AM/FM
Centre de Coordination d'Urgence alternatif (CCU alternatif)	1 ligne téléphonique 1 connexion réseau 1 téléphone et 1 conférence 1 tableau 1 écran 1 magnétoscope Cartes et schémas 1 télévision Copie du Plan des mesures d'urgence Accès à une cuisine Accès à une imprimante Accès à un télécopieur Accès à des équipements de reproduction Accès à des équipements informatiques Radio AM/FM

**Note :** L'utilisation de ces locaux sera accordée de façon prioritaire pour les fonctions de gestion d'urgence. Toute autre activité devra donc être interrompue sur-le-champ, le cas échéant.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

### ***Coordonnateur des mesures d'urgence***

Il s'assure de la gestion efficace de la situation d'urgence à partir du Centre de coordination d'urgence (CCU).

#### **Pendant**

- Complète l'annexe M « Liste des questions lors d'un appel d'urgence (Coordinateur PMU) »
- S'assure que l'appel du 911 a été effectué, lorsque nécessaire ;
- S'assure, si possible, de mettre en place les moyens nécessaires visant à assurer le fonctionnement des unités non affectées par le sinistre et ne requérant pas l'utilisation de ressources dédiées à l'urgence ou d'installations affectées ;
- Gère la situation d'urgence à partir du Centre de coordination d'urgence (CCU) dédié à cet effet ;
- Évalue l'ampleur de l'événement ;
- Met en œuvre, en tout ou en partie, le Plan de mesures d'urgence ;
- S'assure du bon fonctionnement du Centre de coordination d'urgence ainsi que du support requis par ses membres ;
- Assume la direction des interventions sur le site de l'entreprise ;
- Soutient le Chef de brigade de l'équipe d'urgence en coordonnant les ressources et les efforts des intervenants présents au Centre de coordination d'urgence (CCU) ;
- Prend les décisions de nature à engager des dépenses pour l'application du Plan des mesures d'urgence ;
- Conserve un registre précis et complet des actions prises et des informations reliées à son poste ;
- Met fin à l'état d'urgence.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

### ***Responsable ressources humaines et des communications***

En situation d'urgence, le Responsable des ressources humaines et communications a la double responsabilité de coordonner les communications aux employés de TEMBEC – Site de Témiscaming et avec les partenaires ainsi que d'assurer le lien avec le Service corporatif des communications.

#### **Pendant**

- S'assure que le responsable au niveau corporatif ait été avisé ;
- S'assure de la qualité de l'information qui est transmise aux employés/intervenants ;
- S'assure de diffuser les informations utiles à l'ensemble des employés ;
- Conserve un registre des intervenants présents sur le site indiquant le temps de travail ;
- Prévoit la relève des équipes et doit s'assurer que les équipes d'entretien demeurent disponibles ;
- Doit tenir à jour les faits saillants concernant l'événement, les rapports de situation et les communiqués de presse ;
- Maintient la communication avec le Centre de coordination d'urgence (CCU) municipal et les organismes gouvernementaux, lorsque requis;
- S'assure d'obtenir toutes les informations utiles et diffuse l'information à propos de la situation d'urgence aux différents groupes partenaires ;
- Assume la responsabilité des relations avec les intervenants externes ;
- Collabore étroitement avec le corporatif et le responsable environnement dans l'élaboration des stratégies de communications aux médias ;
- Collabore étroitement avec le corporatif dans l'élaboration des stratégies de communications aux familles;
- Conserve un registre précis et complet des actions prises et des informations reliées à son poste ;
- Collabore à l'élaboration du plan de rétablissement.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

### ***Responsable finance et administration***

Il est responsable d'assurer la disponibilité des ressources matérielles et financières nécessaires pendant l'urgence et la période de rétablissement afin d'effectuer un retour aux opérations courantes le plus rapidement possible.

#### **Pendant**

- Anticipe les besoins en support du Centre des opérations d'urgence (COU) et fait les démarches pour combler ces besoins ;
- Recueille toute l'information pertinente visant à l'établissement du plan financier et du plan de rétablissement ;
- Assure le suivi des coûts reliés à l'intervention ;
- Met en place les codes comptables requis ;
- Au cours des réunions de mise au point, fournit l'information quant aux coûts et dépenses engagés ;
- Coordonne les activités de support et les Centres de fonctionnement (CF) du Service des achats et du Service des technologies de l'information nécessaires à l'intervention ;
- S'assure que tous les aspects associés au recouvrement et à la répartition des coûts soient transmis aux agences représentées ;
- Conserve un registre précis et complet des actions prises et des informations reliées à son poste ;
- Collabore à l'élaboration du plan de rétablissement.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

### ***Responsable santé et sécurité***

Le Responsable de la Santé et sécurité au travail s'assure que les interventions d'urgence peuvent être menées dans les meilleures conditions possibles en regard à la protection de l'intégrité physique et psychologique des intervenants.

#### **Pendant**

- Doit informer la CSST de toute blessure incapacitante tel que prescrit dans l'article 62 (alinéas 1, 2 et 3) de la L.S.S.T. et ce, par le moyen de communication le plus rapide et dans un délai maximum de 24 heures (voir section 2.5 – Organisations et services externes) ;
- Conserve un registre précis et complet des actions prises et des informations reliées à son poste ;
- Conseille le Coordonnateur des mesures d'urgence en matière de santé et sécurité au travail.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.



### ***Responsable environnement***

Il s'assure que toutes les actions entreprises rencontrent les lois et règlements ainsi que les bonnes pratiques environnementales et que l'évaluation des dommages soit effectuée.

#### **Pendant**

- S'assure de l'avis aux autorités gouvernementales concernées ;
- Demeure en étroite relation avec les organismes gouvernementaux, environnementaux et scientifiques, afin de coordonner les interventions ;
- Identifie, mobilise et coordonne les ressources externes en environnement ;
- Coordonne la surveillance efficace des sources d'émissions et des dispersions dans l'environnement ;
- Établit les priorités environnementales (éléments sensibles) ;
- Conseille sur les mesures directes et immédiates pour maîtriser la situation ;
- Conseille sur la minimisation des dommages et la protection de l'environnement ;
- S'assure que les plaintes des citoyens reliées à l'environnement sont entendues et suivies ;
- Conserve un registre précis et complet couvrant les échanges avec les autorités / services gouvernementaux ainsi que les décisions prises ;
- Travaille en collaboration avec le Surintendant traitement des eaux afin d'assurer le maintien du système de traitement des eaux usées et le respect des normes à l'effluent ;
- Collabore étroitement avec le responsable ressources humaines et des communications dans l'élaboration des stratégies de communications aux médias ;
- Collabore à l'élaboration du plan de rétablissement.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

### ***Responsable ingénierie***

En situation d'urgence, le Responsable ingénierie assure un support dans toutes les actions entreprises. Le support fourni concerne l'intégrité et la disponibilité des infrastructures tant au moment de l'urgence que lors du rétablissement.

#### **Pendant**

- Anticipe les problèmes reliés à la condition des infrastructures touchées par l'événement et ceux adjacents ;
- S'assure que les décisions prises tiennent compte de l'intégrité des infrastructures ;
- Transmet ses avis et recommandations au Centre de coordination d'urgence (CCU) ;
- Coordonne les activités du service d'ingénierie ;
- Conserve un registre précis et complet des échanges avec les personnes ressources, les autorités / services gouvernementaux ainsi que les décisions prises.
- Collabore à l'élaboration du plan de rétablissement.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

### ***Responsable distribution électrique***

Le Responsable distribution électrique s'assure, dans la mesure du possible, de l'approvisionnement en énergie aux différentes installations du site.

#### **Pendant**

- Anticipe les problèmes reliés à la condition des équipements touchés par l'événement ;
- Analyse la capacité de distribution de l'énergie aux différentes installations ;
- Assure la communication avec Hydro-Québec pour modification de la charge ;
- S'assure que les décisions prises tiennent compte de l'état actuel des infrastructures disponibles ;
- Transmet ses avis et recommandations au Centre de coordination d'urgence (CCU) ;
- Coordonne les activités du service de distribution électrique ;
- Conserve un registre précis et complet des actions prises et des informations reliées à son poste ;
- Collabore à l'élaboration du plan de rétablissement.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

### ***Responsable(s) unité(s) d'affaires et de services***

Le ou les Responsable(s) unité(s) d'affaires et de services affectée(s) par l'événement doit(vent) être présent(s) au sein du Centre de coordination d'urgence (CCU). Son (leur) apport s'avère essentiel à la planification des interventions concernant l'opération des unités. Son (leur) domaine de compétence particulier concerne les connaissances reliées aux unités et à leur fonctionnement.

#### **Pendant**

- Évalue l'impact de l'événement sur les travailleurs présents et la capacité de production de l'unité ;
- Anticipe les problèmes reliés à la condition des équipements touchés par l'événement ;
- S'assure que les décisions prises tiennent compte de l'état actuel des infrastructures disponibles ;
- Transmet ses avis et recommandations au Centre de coordination d'urgence (CCU) ;
- Conserve un registre précis et complet des actions prises et des informations reliées à son poste ;
- Collabore à l'élaboration du plan de rétablissement.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

### ***Responsable entretien***

Le Responsable entretien s'assure que l'intervention de l'équipe d'entretien peut être menée dans les meilleures conditions possibles.

#### **Pendant**

- Fait appel aux différents corps de métier disponibles sur le site ;
- Fait appel aux fournisseurs externes nécessaires ;
- Communique avec la Régie du bâtiment du Québec par télécopie afin d'obtenir l'approbation de l'inspecteur autorisé dans le cas où des réparations ou modifications majeures sont requises sur des appareils sous pression en situation d'urgence ;
- Planifie les travaux d'entretien nécessaires à l'atténuation des conséquences du sinistre ainsi qu'à la continuité des opérations ;
- Conserve un registre précis et complet des actions prises et des informations reliées à son poste ;
- Collabore à l'élaboration du plan de rétablissement.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

## ***Responsable* Énergie et Récupération**

Le Responsable Énergie et Récupération s'assure de la stabilisation et du contrôle de l'alimentation de vapeur et d'air comprimé.

### **Pendant**

- Anticipe les problèmes reliés à la condition des équipements touchés par l'événement ;
- Analyse la capacité de production de l'électricité et vapeur aux différentes installations ;
- Coordonne les activités du service de Énergie et Récupération ;
- S'assure que les décisions prises tiennent compte de l'état actuel des infrastructures disponibles ;
- Transmet ses avis et ses recommandations directement au Centre de coordination d'urgence (CCU) ;
- Conserve un registre précis et complet des actions prises et des informations reliées à son poste ;
- Collabore à l'élaboration du plan de rétablissement.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

## CENTRE DES OPÉRATIONS D'URGENCE (COU)

TABLEAU 4 COMPOSITION DU CENTRE DES OPÉRATIONS D'URGENCE (COU)

FONCTION	RESPONSABLE <sup>3</sup>
Agent de liaison	Directeur, prévention et contrôle des sinistres
Responsable brigade de premiers soins	Coordonnateur en santé au travail
Support production	Responsable de (ou des) unité(s) de production disponible
Support environnement	Service de l'environnement - personne sur appel

TABLEAU 5 CARACTÉRISTIQUES DU CENTRE DES OPÉRATIONS D'URGENCE (COU)

Élément	Description
Localisation	Sur le site du sinistre
Domaines de préoccupations	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La sécurité du personnel ;</li> <li>• La détermination du périmètre ;</li> <li>• La neutralisation du danger ;</li> <li>• Partage des informations ;</li> <li>• Anticipation des besoins en ressources et logistiques.</li> </ul>
Niveau de gestion	Tactique
Anticipation des événements	1 à 3 heures
Modes de télécommunication	<p><b>Centre de coordination d'urgence (CCU)</b> Les communications se font du Coordonnateur des mesures d'urgence à l'Agent de liaison par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Téléphone : Communications standard et radio émetteur (Canal 1)</li> <li>• Personne à personne : Implication du recours à un Agent de liaison dans le processus d'acheminement d'informations <b>confidentielles</b> ou nécessitant un support visuel.</li> </ul> <p><b>Centre de fonctionnement (CF)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Téléphone : Communications standard et radio émetteur</li> </ul> <p><b>Poste de commandement (PC)</b> Les communications se font de l'Agent de liaison au Chef de l'équipe d'urgence et de la brigade d'incendie par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Téléphone : Communications standard et radio émetteur (Canal 15)</li> <li>• Personne à personne</li> </ul> <p><b>Intervenants externes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personne à personne</li> </ul>

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

<sup>3</sup> La liste des personnes affectées à ces différentes responsabilités ainsi que leurs substituts est présentée en annexe B

### ***Agent de liaison***

L'Agent de liaison assure les liens de communication du Chef de brigade de l'équipe d'urgence au Centre de coordination d'urgence (CCU) et autres intervenants externes.

#### **Pendant**

- Se présente au Chef de brigade de l'équipe d'urgence ;
- Assure les liens de communication du Chef de brigade de l'équipe d'urgence au Centre de coordination d'urgence (CCU) ainsi qu'aux intervenants externes, si nécessaire ;
- Élabore les tactiques et stratégies d'intervention terrain en collaboration avec l'équipe d'urgence, le support production, le support environnement et autres intervenants externes, le cas échéant, et selon le guide CANUTEC ;
- Transmet à l'équipe toutes les tactiques préconisées par le Centre des opérations d'urgence (COU) ;
- Communique régulièrement avec le Coordonnateur des mesures d'urgence au Centre de coordination d'urgence (CCU) pour lui faire part de l'état de la situation spécifique à l'intervention dans le périmètre interne ainsi que des besoins en ressources et logistique ;
- Exerce l'autorité lui permettant d'arrêter ou d'empêcher tout acte allant à l'encontre des lois et règlements en sécurité et en environnement ;
- Transmet les informations utiles ;
- Participe aux réunions du Centre des opérations d'urgence (COU) ;
- Conserve un registre précis et complet des actions prises et des informations reliées à son poste.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.



### ***Responsable brigade de premiers soins***

En situation d'urgence, la brigade de premiers soins assiste la brigade d'urgence dans la prise en charge des victimes. C'est la Coordonnatrice en santé au travail qui est responsable de la brigade de premiers soins.

#### **Pendant**

- Demande l'aide nécessaire (ambulance, infirmière, médecin, volontaires de premier soins en Annexe B, brigade d'urgence et d'incendie) via le Chef de brigade de l'équipe d'urgence ;
- Identifie un scribe
- Organise le centre de tri des blessés ;
- S'assure que les secouristes demeurent dans la zone froide pour donner les premiers secours ;
- Trie les blessés ;
- Coordonne les premiers soins à dispenser aux blessés à l'extérieur de la zone froide ;
- Recense les blessés et les victimes et transmet cette information au Chef de brigade de l'équipe d'urgence dans les plus brefs délais ;
- Coordonne, de concert avec le service de santé publique, l'évacuation des blessés issus du territoire de l'entreprise ;
- Identifie les intervenants ayant de la difficulté à gérer les émotions liées à la conduite des activités de sauvetage et les réassigne au besoin ;
- Transmet tous ses besoins au Chef de brigade de l'équipe d'urgence;
- S'assure de la conduite des séances de désengagement auprès des intervenants affectés ;
- Conserve un registre précis et complet des actions prises et des informations reliées à son poste.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

### ***Support production***

En situation de sinistre, le fonctionnement de l'unité ou des unités touchées peut être perturbé. Le rôle du Support production est de fournir les informations utiles au Chef de brigade de l'équipe d'urgence afin que ce dernier puisse coordonner l'intervention de façon efficace.

#### **Pendant**

- Se présente au Chef de brigade de l'équipe d'urgence ;
- Informe le Gestionnaire de site des conditions prévalant dans l'unité ;
- Assure un soutien technique au Chef de brigade de l'équipe d'urgence ;
- Communique les informations particulières au représentant de l'unité d'affaires et de services au Centre de coordination d'urgence (CCU) ;
- Rend les ressources de son unité d'affaires et de services disponibles pour soutenir l'intervention ;
- Conserve un registre précis et complet des actions prises et des informations reliées à son poste.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

### ***Support environnement***

Le rôle du Support environnement est de fournir les informations utiles au Chef de brigade de l'équipe d'urgence afin que ce dernier puisse coordonner l'intervention de façon efficace en regard aux aspects environnementaux.

#### **Pendant**

- Se présente au Chef de brigade de l'équipe d'urgence ;
- Informe le Chef de brigade de l'équipe d'urgence des aspects environnementaux nécessitant une intervention particulière;
- Assure un soutien technique au Chef de brigade de l'équipe d'urgence ;
- Communique les informations particulières au Responsable environnement au Centre de coordination d'urgence (CCU) ;
- Rend les ressources de son service disponibles pour soutenir l'intervention ;
- Conserve un registre précis et complet des actions prises et des informations reliées à son poste.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

## POSTE DE COMMANDEMENT (PC)

TABLEAU 6 COMPOSITION DU POSTE DE COMMANDEMENT (PC)

Fonction	Responsable <sup>4</sup>
Chef de l'équipe d'urgence et de brigade d'incendie	Chef élu
Équipe d'urgence	Membres
Brigade incendie	Membres

TABLEAU 7 CARACTÉRISTIQUES DU POSTE DE COMMANDEMENT (PC)

Élément	Description
Localisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Site de l'urgence</li> </ul>
Domaines de préoccupations	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réponse à l'opération d'urgence</li> </ul>
Niveau de gestion	Opérationnel
Anticipation des événements	0-1 heure
Modes de télécommunication	<p><b>Poste de commandement (PC)</b>            Les communications se font de l'Agent de liaison au Chef de l'équipe d'urgence et de la brigade d'incendie par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Téléphone : Communications standard et radio émetteur (Canal 15)</li> <li>Personne à personne</li> </ul> <p><b>Intervenants externes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Téléphone : Communications standard</li> </ul>

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

<sup>4</sup> La liste des personnes affectées à ces différentes responsabilités ainsi que leurs substituts est présentée en annexe B

### ***Chef de l'équipe d'urgence et de la brigade d'incendie***

Le Chef de brigade de l'équipe d'urgence est responsable sur les lieux du sinistre et coordonne l'intervention à partir du Poste de commandement (PC). Les brigades d'urgence et d'incendie sont formées et équipées pour répondre rapidement et efficacement à tout événement impliquant un incendie, un déversement de produits chimiques, les premiers soins ainsi que la recherche et le sauvetage.

#### **Pendant**

- Reçoit les appels d'urgence ;
- Évalue l'ampleur de l'événement ;
- Détermine le besoin et active, si nécessaire, une évacuation supplémentaire ;
- Décide de la notification des intervenants ;
- Détermine le niveau d'alerte requis ;
- Décide de l'aménagement du site d'intervention ;
- Possède l'autorité nécessaire pour la fermeture et l'ouverture d'unités de production, si nécessaire ;
- Coordonne les opérations d'urgence sur le site ;
- Recommande les actions à prendre en vue du déroulement sécuritaire de l'intervention ;
- Conserve un registre précis et complet des actions prises et des informations reliées à son poste.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

## CENTRES DE FONCTIONNEMENT (CF)

TABLEAU 6 COMPOSITION DES CENTRES DE FONCTIONNEMENT (CF)

Fonction	Responsable <sup>5</sup>
Service des achats / magasin	Gestionnaire achats/magasin
Service technologies de l'information	Gestionnaire technologies de l'information
Service environnement	Gestionnaire environnement (voir liste)

TABLEAU 7 CARACTÉRISTIQUES DES CENTRES DE FONCTIONNEMENT (CF)

Élément	Description
Localisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aux bureaux habituels</li> <li>• Selon la situation, la présence du représentant peut s'avérer nécessaire au Centre de coordination d'urgence (CCU)</li> </ul>
Domaines de préoccupations	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseil sur la gestion stratégique de l'aspect relié au service</li> <li>• Réponse aux besoins spécifiques en appui à l'intervention</li> </ul>
Niveau de gestion	Tactique
Anticipation des événements	Réponse à la demande
Modes de télécommunication	<p><b>Centre de coordination d'urgence (CCU)</b>            Les communications se font du Responsable du service à la personne-ressource au CCU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Téléphone : Communications standard</li> </ul> <p><b>Centre des opérations d'urgence (COU)</b>            Les communications se font du Responsable du service à l'agent de liaison</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Téléphone : Communications standard</li> </ul> <p><b>Intervenants externes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Téléphone : Communications standard</li> </ul>

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

<sup>5</sup> La liste des personnes affectées à ces différentes responsabilités ainsi que leurs substituts est présentée en annexe B

### *Service achats / magasin*

Le Gestionnaire achats/magasin a comme responsabilité de s'assurer que les contrats de service, achats ou ententes particulières faisant suite à un événement sont réalisés rapidement et efficacement. Il forme équipe avec le Responsable finance et administration afin de couvrir tous les aspects contractuels reliés à la saine gestion de l'urgence et du plan de rétablissement.

#### **Pendant**

#### **La personne de garde pour ce service :**

- Demeure disponible pour répondre aux besoins du Centre de coordination d'urgence (CCU) ;
- Transmet ses besoins directement au Responsable finance et administration ;
- Planifie et coordonne, avec le Responsable finance et administration, les besoins en achats et attribution de contrats ;
- Maintient un registre précis et complet couvrant les échanges avec les autorités ainsi que les décisions prises.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

### ***Le Service technologies de l'information***

Le Gestionnaire des services informatiques a comme responsabilité de s'assurer du maintien et, le cas échéant, de la remise en service des systèmes informatiques de l'entreprise. Il informe le Responsable finance et administration, après évaluation, de l'état de fonctionnement des différents systèmes et du plan de rétablissement qui aura été développé pour son secteur d'activité.

#### **Pendant**

#### **La personne de garde pour ce service :**

- Demeure disponible pour répondre aux besoins du Centre de coordination d'urgence (CCU) ;
- Transmet ses besoins directement au Responsable finance et administration ;
- Recueille les données pertinentes à son champ d'activité et conserve un registre précis et complet couvrant les échanges avec les autorités ainsi que les décisions prises ;
- Met en œuvre les moyens nécessaires disponibles afin d'assurer la continuité et la relève des systèmes informatiques et de télécommunication.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.



### *Service environnement*

En situation d'urgence, le service environnement assure un soutien au personnel de son service présent au Centre de coordination d'urgence (CCU) et au Centre des opérations d'urgence (COU).

#### **Pendant**

- Demeure disponible pour répondre aux besoins du Centre de coordination d'urgence (CCU) ;
- Transmet ses besoins directement au Responsable environnement ;
- Assiste le Responsable environnement au Centre de coordination d'urgence (CCU) dans la gestion des aspects environnementaux liés à l'événement ;
- Tient à jour les conditions et les prévisions météorologiques utiles ;
- Avise les autorités gouvernementales concernées ;
- Assure la surveillance efficace des sources d'émissions et des dispersions dans l'atmosphère ;
- Collige les plaintes des citoyens ;
- Conserve un registre précis et complet couvrant les échanges avec les autorités / services gouvernementaux ainsi que les décisions prises.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

## RÔLES AUXILIAIRES

*Direction des services corporatifs (environnement, santé-sécurité, communication et affaires publiques, gestion des risques)*

Pendant

- Obtient un rapport sur la situation (ce qui semble s'être produit/quels sont les faits, quelles sont les conséquences immédiates connues et possibles) ;
- Assure la mise en œuvre des mesures de rétablissement;
- Conserve un registre précis et complet des actions prises et des informations reliées à son poste.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

### *Service des communications du corporatif*

Le service des communications du corporatif est responsable des communications aux acteurs externes (médias, public, etc.) en situation d'urgence. Pour ce faire, le service des communications du corporatif assume la responsabilité des communications quant à l'émission des communiqués de presse, de l'organisation des relations de presse et des équipements requis.

#### **Pendant**

- Demeure en relation avec le Responsable des communications du Centre de coordination d'urgence (CCU) qui l'informe de la situation de l'urgence ;
- Assure la distribution des communiqués de presse ;
- Assure la préparation des points de presse ;
- Assure l'accueil des médias ;
- Agit en tant que porte-parole de TEMBEC ;
- Communique avec les médias et/ou les familles pour les tenir au courant de la situation et répondre à leurs questions ;
- Conserve un registre précis et complet des actions prises et des informations reliées à son poste.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

### ***Agent du personnel au « Time Office »***

L'Agent du personnel est responsable de la diffusion de l'alerte aux intervenants internes et externes ainsi que de la gestion des télécommunications.

#### **Pendant**

- Reçoit l'alerte du témoin ;
- Prend les informations utiles ;
- Active la procédure d'alerte selon le besoin en fournissant les informations utiles (voir le protocole d'alerte de l'agent du personnel au « *Time Office* » en annexe A) ;
- S'assure que les télé-avertisseurs reçoivent l'alerte ;
- Reçoit le niveau d'alerte et les instructions du Chef de brigade de l'équipe d'urgence ;
- Met en œuvre la notification des intervenants si nécessaire et autres instructions du Chef de brigade de l'équipe d'urgence ;
- Assure la répartition des communications du service 9-1-1 local ;
- Active la sirène à la demande du Chef de brigade de l'équipe d'urgence;
- Alerte les autorités municipales et régionales par l'entremise du téléphone de gaz ;
- Conserve un registre précis et complet des actions prises et des informations reliées à son poste.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

## ORGANISATIONS ET SERVICES EXTERNES<sup>6</sup>

### *La municipalité de Témiscaming*

La municipalité de Témiscaming est le partenaire naturel de TEMBEC – Site de Témiscaming. Advenant un événement dont les conséquences iraient au-delà des limites de la propriété de TEMBEC – Site de Témiscaming, les personnes, les biens, ainsi que l'environnement de la municipalité de Témiscaming pourraient être affectés. Ainsi, une intervention coordonnée entre les deux organisations s'avère nécessaire.

#### **Pendant**

- Déclare l'état d'urgence local, le cas échéant ;
- Coordonne l'intervention des organismes publics et privés sur son territoire ;
- Met en œuvre les moyens afin de prévenir et de minimiser l'atteinte à l'intégrité des personnes, des biens et de l'environnement sur son territoire ;
- Fait les demandes auprès des municipalités voisines le cas échéant ;
- Coordonne l'alerte à la population.

### *Sûreté du Québec*

La Sûreté du Québec présente ainsi son rôle : « La Sûreté du Québec [...] concourt [...] au maintien de la paix et de l'ordre public, à la préservation de la vie, de la sécurité et des droits fondamentaux des personnes ainsi qu'à la protection de leurs biens. »<sup>7</sup>

#### **Pendant**

- Établit le périmètre de sécurité hors du complexe;
- Dirige la circulation à l'extérieur du site de l'entreprise ;
- Intervient en support aux intervenants de l'entreprise (évacuation, appel à la bombe) ;
- Dirige les opérations pour certains types d'interventions (intrusion, découverte d'une bombe, etc.).

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

---

<sup>6</sup> Les coordonnées des intervenants externes se retrouvent dans le bottin des ressources en annexe D.

<sup>7</sup> Extrait du site Internet de la Sûreté du Québec sur <http://www.suretequebec.gouv.qc.ca>

### *Service des incendies de la ville de Témiscaming*

#### **Pendant**

- Dirige les opérations lors d'un incendie dans la municipalité, à l'extérieur du site de Témiscaming ;
- Peut venir en soutien aux brigades d'urgence et d'incendie pour un déversement de produits dangereux ou un incendie sur le site de Témiscaming. ;
- Peut fournir certaines ressources à la brigade incendie au besoin.

### *Services ambulanciers de Témiscaming*

#### **Pendant**

- Affecte sur les lieux du sinistre, dans les meilleurs délais, les ressources pré hospitalières nécessaires à l'opération d'urgence ;
- Supporte l'infirmière et la brigade des premiers soins pour la stabilisation des patients ;
- Transporte les personnes blessées vers les hôpitaux régionaux.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

## *Autorités publiques fédérales*

### **Environnement Canada**

Environnement Canada exige que l'entreprise avise le centre d'appel d'urgence d'Environnement Canada si l'incident implique une des substances visées par le Règlement sur les urgences environnementales (CEPA 200).

#### **Pendant**

- Agit en temps que conseiller technique et scientifique ;
- Assure l'échantillonnage du sol et des affluents ;
- S'assure que toutes les mesures adéquates sont prises promptement pour protéger l'environnement ;
- Intervient dans la gestion de déversements de matières toxiques.

### **CANUTEC**

« CANUTEC est le **Centre canadien d'urgence transport**, service offert par Transport Canada afin de venir en aide aux intervenants lors d'urgences mettant en cause des marchandises dangereuses. Ce service de consultation national bilingue relève de la Direction générale du transport des marchandises dangereuses de Transports Canada. »<sup>8</sup>

CANUTEC dispose d'une banque de données sur les produits chimiques fabriqués, entreposés et transportés au Canada. Son personnel constitue une équipe de scientifiques professionnels spécialisés en intervention d'urgence et qualifiés pour répondre aux questions techniques et donner des conseils.

#### **Pendant**

- Fournit des conseils immédiats et recommandations concernant les mesures à prendre ou à éviter lors d'urgences impliquant des marchandises dangereuses. Les conseils et recommandations peuvent porter sur :
  - les propriétés chimiques, physiques et toxicologiques des marchandises dangereuses et leurs incompatibilités ;
  - les premiers soins à prodiguer et les dangers pour la santé ;
  - les autres dangers potentiels (incendie, explosion, épanchement ou fuite) ;
  - les mesures de correction pour la protection de la vie, des biens et de l'environnement ;
  - les distances d'évacuation ;
  - les vêtements de protection ;
  - la décontamination.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

---

<sup>8</sup> Extrait du site Internet de Transport Canada sur <http://www.tc.gc.ca/canutec/fr/services/services.htm>

### **Commission canadienne de sûreté nucléaire**

« La Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) a pour mission de réglementer l'utilisation de l'énergie et des matières nucléaires afin de protéger la santé, la sûreté, la sécurité et l'environnement et de respecter les engagements internationaux du Canada à l'égard de l'utilisation pacifique de l'énergie nucléaire. »<sup>9</sup>. Compte tenu de la présence de matières radioactives sur le site de TEMBEC – Site de Témiscaming, cette instance publique pourrait avoir un rôle à jouer en situation d'urgence.

#### **Pendant**

- Surveille l'intervention du titulaire de permis ;
- Évalue les mesures d'intervention ;
- Fournit, au besoin, des conseils techniques et des autorisations officielles ;
- Informe le gouvernement et le public de son évaluation de la situation.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

---

<sup>9</sup> Extrait du site Internet de la Commission canadienne de sûreté nucléaire sur [http://www.suretenucleaire.gc.ca/fr/about\\_us/mission/](http://www.suretenucleaire.gc.ca/fr/about_us/mission/)



## ***Autorités publiques provinciales***

### **Direction régionale de la sécurité civile du Québec**

La Direction régionale de la sécurité civile du Québec assure la coordination des efforts de planification de la sécurité civile sur le territoire de l'Abitibi-Témiscamingue.

#### **Pendant**

- Assure l'alerte des municipalités potentiellement affectées par la situation se trouvant sur le territoire québécois ;
- Assure le lien avec *Emergency Management Ontario*, le cas échéant ;
- Établit le lien avec les autres ministères provinciaux et fédéraux ;
- Conseille les instances municipales et les organisations privées, le cas échéant, en situation d'urgence ;
- Met à la disposition des organisations les ressources disponibles de la Direction de la sécurité civile du Québec ;
- Assure la prise en charge de la gestion de la sécurité civile lorsque l'événement prend un aspect régional.

### **Centre national de veille de la sécurité publique (Québec)**

Le Centre national de veille de la sécurité publique (Québec) est un service offert par le ministère de la Sécurité publique du Québec par l'entremise de la Direction des opérations territoriales de la sécurité civile. La mission du centre est d'assurer une veille continue sur le territoire du Québec et de faciliter le transfert des informations nécessaires en situation d'urgence.

#### **Pendant**

- Reçoit les appels d'urgence ;
- Transmet les informations aux conseillers de la sécurité civile du Québec ;
- Contacte les responsables des municipalités pouvant être affectées par l'événement.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

## Ministère de l'Environnement du Québec

En général, le ministère de l'Environnement du Québec, par l'entremise de son service Urgence-Environnement, intervient à titre de conseiller technique. Urgence-Environnement s'assure que toutes les mesures adéquates sont prises promptement pour protéger l'environnement. Dans les cas d'urgences environnementales majeures, l'intervention gouvernementale est alors coordonnée par la Direction générale de la sécurité et de la prévention du Québec.

Lorsque la situation l'exige, Urgence-Environnement établira le lien avec les autres ministères provinciaux et fédéraux.

### Pendant

- Agit en temps que conseiller technique et scientifique ;
- Assure l'échantillonnage de l'air et des affluents ;
- S'assure que toutes les mesures adéquates sont prises promptement pour protéger l'environnement ;
- Intervient dans la gestion de déversements de matières toxiques.

## *Emergency Management Ontario*

*Emergency Management Ontario* est l'agence qui assure la coordination des efforts de planification de la sécurité civile sur le territoire de l'Ontario.

### Pendant

- Assure l'alerte des municipalités potentiellement affectées par la situation se trouvant sur le territoire ontarien ;
- Établit le lien avec les autres ministères provinciaux et fédéraux ;
- Appuie les représentants provinciaux et communautaires responsables à faire la mise en œuvre des programmes pour la gestion des urgences ;
- Répond aux situations d'urgences à titre de conseiller aux représentants communautaires.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

### *Commission de la santé et de la sécurité au travail (CSST)*

La Commission de la santé et de la sécurité au travail (CSST) doit être avisée lorsque (Loi sur la santé et sécurité du travail article 62):

- L'événement provoque le **décès** d'un travailleur ;
- Un travailleur blessé doit s'absenter pendant **10 jours** ouvrables ;
- **Plusieurs travailleurs** blessés doivent s'absenter ;
- L'événement cause des **dégâts matériels** de \$50 000 et plus.

Dans ce cas, un **rapport écrit** de l'accident doit être transmis à la CSST dans les 24 heures suivantes. Une **copie** du rapport doit être transmise au Comité de santé et sécurité au travail et au représentant à la prévention.

De plus, par l'entremise du Service du répertoire toxicologique de la CSST, il est possible d'avoir accès à des informations utiles concernant un produit chimique via le téléphone.

### *Services essentiels*

#### **Hydro-Québec**

##### **Pendant**

- Alerte les responsables de TEMBEC de problèmes reliés à la possibilité de bris d'un barrage situé en amont ;
- Informe le Responsable Distribution Électrique (Surintendant Entretien E/I) chez TEMBEC – Site de Témiscaming de délestage à venir et /ou de perte d'alimentation ainsi que de la durée anticipée de la panne de courant.

#### **Bell**

##### **Pendant**

- Informe le Responsable technologies de l'information chez TEMBEC – Site de Témiscaming de la durée anticipée de la panne de service.

### *Intervenants du secteur privé*

TEMBEC – Site de Témiscaming maintient des relations avec un grand nombre de partenaires privés. Elle établit des ententes de services pour soutenir ses efforts lors de situations d'urgence. Ces partenariats sont établis en fonction des besoins préalablement identifiés. La liste de ces partenaires et de leurs coordonnées est présentée dans le bottin des ressources externes, à l'annexe D.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

## AFFECTATION DES FRÉQUENCES RADIO CHEZ TEMBEC-SITE DE TÉMISCAMING

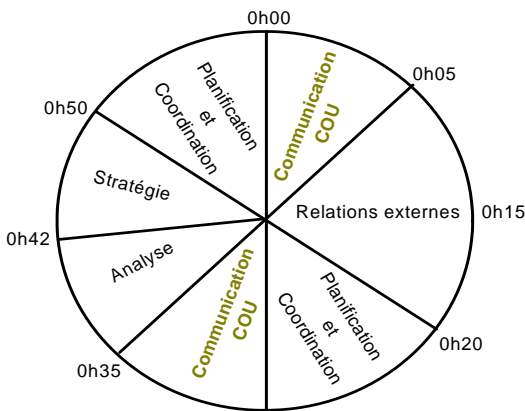
TABLEAU 8 AFFECTATION DES FRÉQUENCES RADIO CHEZ TEMBEC – SITE DE TÉMISCAMING

Fréquences	Affectation
1	Spécialité cellulose production incluant « Time Office »
2	Temcell 1
3	Entretien
4	Temboard
5	Centrale thermique et Évaporateurs
6	Temcell 2
7	Service de la cour et opérations traitement des eaux
8	Libre
9	TCC Civil
10	TCC Électrique
11	TCC Tuyauterie
12	TKL Plant de copeaux
13	Résines
14	Sylvichimiques
15	Brigade d'urgence « ERT »
16	OVR Rail Link (Aiguillage wagon)

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

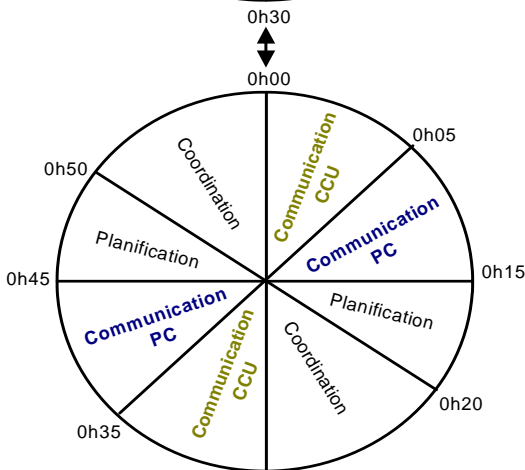
## CYCLE DE GESTION CHEZ TEMBEC-SITE DE TEMISCAMING

FIGURE 2 CYCLES DE GESTION CHEZ TEMBEC – SITE DE TÉMISCAMING



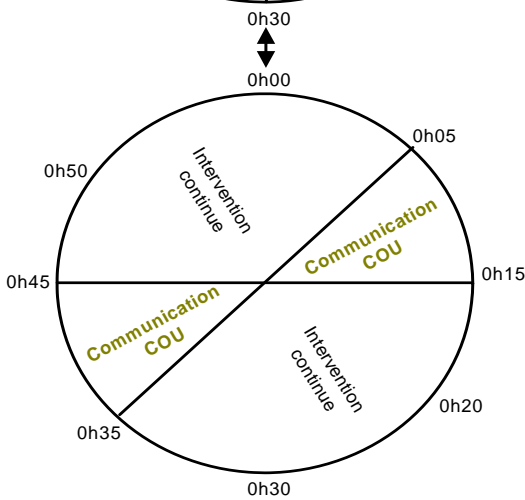
**Centre de coordination d'urgence (CCU)**  
 Coordonnateur des mesures d'urgence

Niveau de gestion : Stratégique  
 Anticipation des événements : 3 à 12 heures  
 Cycle de gestion : 1 heure



**Centre des opérations d'urgence (COU)**  
 Agent de liaison/Gestionnaire de site

Niveau de gestion : Tactique  
 Anticipation des événements : 1 à 3 heures  
 Cycle de gestion : 30 minutes (2X)



**Poste de commandement (PC)**  
 Chef de l'équipe d'urgence et de la brigade d'incendie

Niveau de gestion : Opérationnel  
 Anticipation des événements : 0 à 1 heure  
 Cycle de gestion : 30 minutes (2X)

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 2.

## SURVEILLANCE

TABLEAU 9 SYSTÈMES DE DÉTECTION D'UNE SITUATION ANORMALE

MENACE	DESCRIPTION	LOCALISATION
SO <sub>2</sub>	Détecteur de dioxyde de soufre (SO <sub>2</sub> ) relié au Panneau de contrôle (DCS) <sup>10</sup> avec alarme	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usine de cellulose pour usages spéciaux</li> <li>• Usine de pâte à haut rendement</li> <li>• Groupe des produits chimiques</li> <li>• Services du site (évaporateur)</li> </ul>
Cl <sub>2</sub> et ClO <sub>2</sub>	Détecteur de chlore et de dioxyde de chlore (Cl <sub>2</sub> et ClO <sub>2</sub> ) relié au DCS avec alarme	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usine de cellulose pour usages spéciaux</li> </ul>
CH <sub>2</sub> O	Détecteur de formaldéhyde (CH <sub>2</sub> O) relié au DCS avec alarme	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Groupe des produits chimiques</li> </ul>
NH <sub>3</sub>	Analyseur d'ammoniac (NH <sub>3</sub> ) relié au DCS avec alarme	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Groupe des produits chimiques</li> <li>• Usine de cellulose pour usages spéciaux</li> </ul>
H <sub>2</sub> S	Détecteur de sulfure d'hydrogène (H <sub>2</sub> S) relié au DCS avec alarme	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Services du site (traitement des eaux)</li> <li>• Temcell</li> </ul>
Feu	Détecteur incendie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usine de cellulose pour usages spéciaux</li> <li>• Usine de pâte à haut rendement</li> <li>• Groupe des produits chimiques</li> <li>• Scierie TKL</li> <li>• Cartonnerie</li> <li>• Services du site</li> </ul>
Explosibilité	Détecteur d'explosibilité relié au DCS avec alarme	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Groupe des produits chimiques</li> <li>• Services du site (traitement des eaux)</li> <li>• Temcell</li> </ul>

L'annexe H fournit l'information complémentaire concernant les systèmes de détection de situation anormale.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 3.

<sup>10</sup> Digital Control System

## PROCEDURE D'ALERTE

Les premiers instants d'une situation d'urgence sont cruciaux. La rapidité avec laquelle se mobilisent les ressources internes et externes de l'organisation est déterminante. C'est pour cette raison que TEMBEC – Site de Témiscaming a mis en place une procédure d'alerte visant à réduire le temps nécessaire à la mobilisation des intervenants essentiels.

La procédure d'alerte vise à faciliter l'identification des premières actions à entreprendre lors de la détection d'une situation anormale. La procédure détermine les liens de communication requis, les actions à entreprendre ainsi que les décisions qui devront être prises. Cette procédure est soutenue par les systèmes suivants :

- Systèmes de télécommunication en place
- Sirène

Lorsque survient un événement pouvant potentiellement affecter les personnes, les biens et l'environnement de TEMBEC – Site de Témiscaming, la procédure d'alerte doit être impérativement mise en œuvre. Le schéma d'alerte (figure 3) présente le processus d'alerte dont l'organisation s'est dotée. Ce processus peut être divisé en quatre (4) phases, soit :

- Détection ;
- Déclenchement ;
- Analyse ;
- Notification.

### *Détection*

Il existe plusieurs façons par lesquelles une situation anormale peut être détectée. Le signal peut venir de diverses sources, entre autres :

- Les systèmes de détection et de surveillance directement reliés au « *Time Office* » ;
- Les systèmes de détection et de surveillance reliés aux diverses salles de contrôle du site ;
- Les employés ;
- Les organisations externes ;
- Les médias ;
- Le public.

L'état de la situation sera alors signalé à l'agent du personnel au « *Time Office* » par l'entremise du poste 4220 ou 220, du 9-1-1 si l'appel vient du public ou par les systèmes de surveillance directement reliés au bureau de l'agent du personnel au « *Time office* ».

L'agent du personnel au « *Time Office* » recueille les informations à l'aide du formulaire « Protocole d'alerte : Agent du personnel à la Time Office » annexe A.

### *Déclenchement*

Peu importe la situation, l'agent du personnel au « *Time office* » devra utiliser le système Rapid Reach (Pour mobiliser la Brigade d'urgence, et aviser le COU) et laisser un message indiquant :

- La nature de l'événement ;
- Le lieu de l'incident ;
- Le nombre de blessés ;
- Toute autre information pertinente.

\* En aucun cas, l'agent du personnel au « *Time office* » ne doit mentionner le nom de la ou des victime(s).

Ce message sera distribué par téléavertisseur/cellulaire à la **brigade d'urgence** qui se rendra sur les lieux de l'incident et déterminera le niveau de l'alerte à déclencher. Ce message est aussi distribué aux membres du COU qui devront attendre la deuxième alerte ;

Lorsqu'il s'agit d'un **incendie**, l'agent du personnel au « *Time Office* » doit rapidement alerter la brigade incendie par le système Rapid Reach.

Lorsqu'il s'agit d'un **incident nécessitant des soins médicaux**, l'agent du personnel au « *Time Office* » doit rapidement alerter le service ambulancier par le **911** ;

Lorsqu'il s'agit d'un **incident menaçant l'intégrité des personnes**, l'agent du personnel au « *Time Office* » peut, selon la situation, prendre la décision d'alerter la Sûreté du Québec par le **310-4141 ou 1-800-461-2131**.

## **Analyse**

Une fois rendu sur les lieux de l'incident, le **chef de l'équipe d'urgence et de la brigade d'incendie ou son représentant** :

- Analyse la situation ;
- Évalue le niveau d'alerte selon les critères d'alerte présenté au Tableau 10 ;
- Détermine le niveau d'alerte ;

Communique à l'agent du personnel au « *Time office* » et lui indique le niveau d'alerte déclaré et les instructions subséquentes ou la fin de l'état d'alerte, le cas échéant.

## **Notification**

Lorsque le responsable de l'équipe d'urgence et de la brigade d'incendie ou son représentant a communiqué le niveau d'alerte et les instructions spécifiques à l'agent du personnel au « *Time office* », ce dernier notifie les intervenants selon la nature de l'incident et le niveau d'alerte.

**Pour alerter les premiers intervenants d'urgence**, l'agent du personnel au « *Time office* » :

alerte le service ambulancier par le **911** ;

alerte la Sûreté du Québec par le **310-4141 ou 1-800-461-2131**.

**Pour communiquer avec les membres du COU**, l'agent du personnel au « *Time office* » devra utiliser le système Rapid Reach et rejoindra les intervenants suivants :

Personnel de garde environnement

Personnel de garde santé et sécurité au travail

Infirmière

L'agent du personnel au « *Time office* » laisse alors un message devant contenir les informations suivantes :

- Le niveau d'alerte ;
- La nature de l'événement ;
- L'heure actuelle;
- Le lieu de l'incident ;
- Une brève description de la situation ;
- Les directives particulières.



Pour communiquer avec les membres du CCU, l'agent du personnel au « *Time office* » utiliser le système Rapid Reach devra composer le 475-3278. De plus, il dispose de la liste des substituts des membres du CCU avec leur numéro de téléphone 24 heures (annexe B).

Dans l'éventualité où un membre du CCU et du COU n'est pas joignable sur-le-champ, l'agent du personnel laisse un message et attend la confirmation de la réception de l'appel. S'il s'agit d'une alerte de niveau élevé, l'agent du personnel au « *Time office* » doit tenter de rejoindre le substitut.

**Lorsqu'un membre du CCU reçoit un message, il doit :**

- Rappeler l'agent du personnel au « *Time Office* » au 627-1496 et confirmer la réception du message ;
- Alerter le(s) centre(s) de fonctionnement sous sa responsabilité, le cas échéant.

Pour communiquer avec les responsables des unités d'affaires et de services, l'agent du personnel au « *Time office* » utilise le radio émetteur.

Pour communiquer avec les représentants du corporatif, l'agent du personnel au « *Time office* » utilise le formulaire RR-SITE-073 « Notification au Corporatif lors d'incident majeur en Santé & Sécurité et environnement ».

Pour alerter les intervenants externes et la population d'une fuite de gaz. L'agent du personnel au « *Time office* » utiliser le système Rapid Reach et active la sirène « raid aérien ». Le système Rapid Reach permet de joindre du même coup :

- le Maire de la ville de Témiscaming ;
- le Directeur général de la ville de Témiscaming ;
- le Service des loisirs à l'Hôtel de ville de Témiscaming ;
- le garage municipal de la ville de Témiscaming ;
- le Chef pompier de la ville de Témiscaming ;
- le CLSC de la ville de Témiscaming ;
- les deux directeurs de l'école de la ville de Témiscaming ;
- Le centre l'Envol ;
- la Sûreté du Québec ;

Pour alerter la Sécurité Publique du Québec. L'agent du personnel alerte la Direction régionale de la sécurité publique et/ou « *Emergency Management Ontario* » par l'entremise du Centre national de veille de la sécurité publique au numéro 1-866-650-1666.

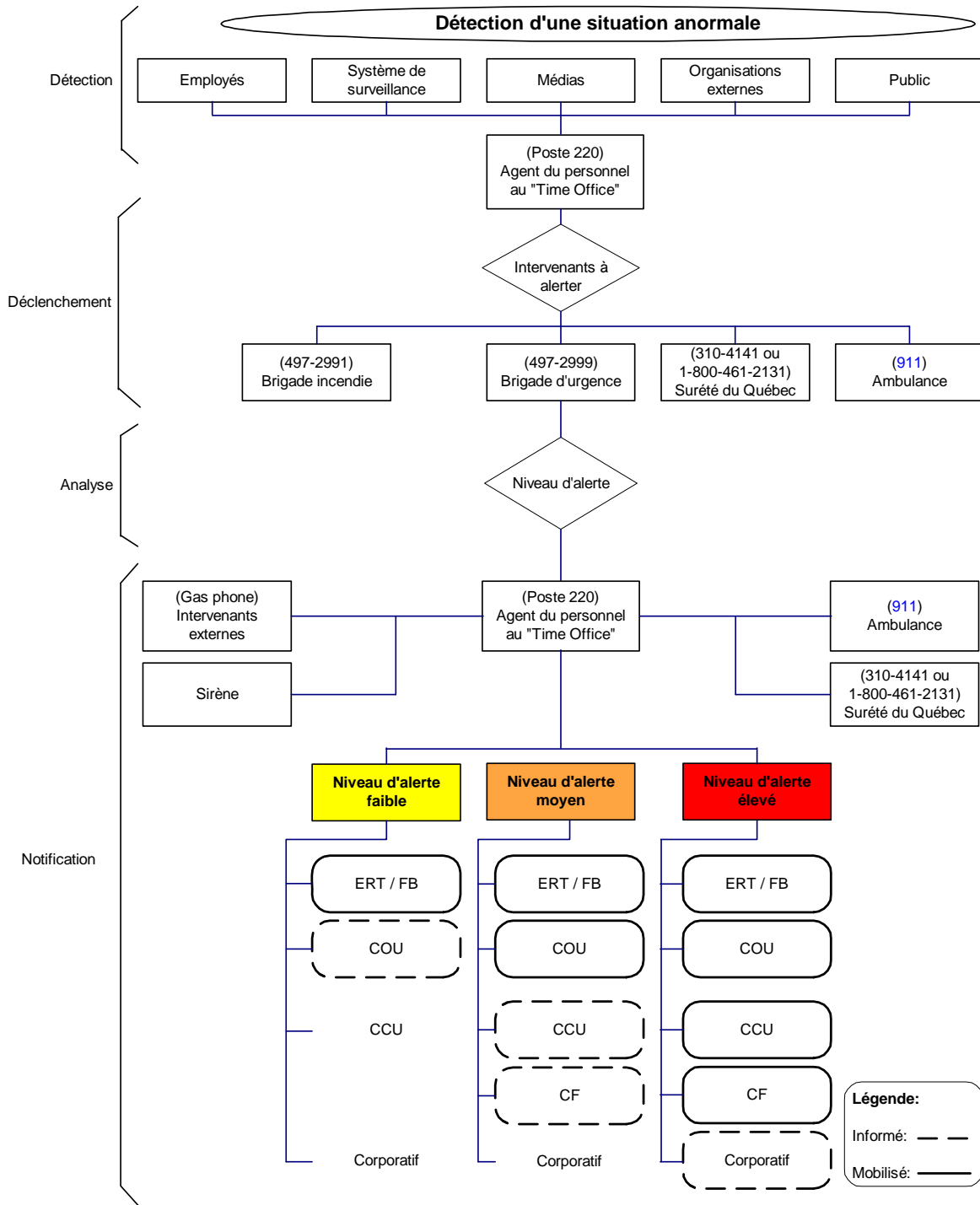
La sirène « raid aérien » indique aux résidents de la municipalité de prendre des mesures pour se mettre à l'abri. Le détail de la procédure d'alerte à la population est présenté dans le chapitre 4 du Manuel des mesures d'urgence.

La figure 3 présente le schéma d'alerte de TEMBEC – Site de Témiscaming. Le tableau 10 présente, quant à lui, les principaux critères d'alerte qui permettront aux intervenants de qualifier l'importance de la situation et la mobilisation nécessaire. L'annexe A présente le protocole détaillé d'alerte de l'agent du personnel au « *Time Office* ».

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 3.

FIGURE 3 SCHÉMA D'ALERTE DE TEMBEC – SITE DE TÉMISCAMING

FIGURE 3.1 SCHÉMA D'ALERTE DE TEMBEC - SITE DE TÉMISCAMING



Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 3.

TABLEAU 10 CRITÈRES D'ALERTE ET FACTEURS DE DÉCISION

Préoccupations	Niveau d'alerte			
	Procédures d'opération normales	Faible	Moyen	Élevé
Atteinte à la santé et sécurité des travailleurs et de la population avoisinante	Blessure mineure d'un employé	Blessures graves de 1 à 2 employés causées par un même événement	Blessures graves de 3 à 5 employés causées par un même événement  OU  Probabilité d'atteinte à l'intégrité de la santé physique et psychologique d'individus se trouvant hors des limites de l'entreprise	Blessures graves de plus de 6 employés causés par un même événement  OU  Décès d'un employé  OU  Atteinte imminente à l'intégrité de la santé physique et psychologique d'individus se trouvant hors des limites de l'entreprise
Atteinte à l'environnement	Perte de confinement contenue et sans impact sur l'environnement	Perte de confinement n'étant pas contenue mais n'ayant aucun impact sur l'environnement	Perte de confinement n'étant pas contenue ayant un impact potentiel sur l'environnement	Perte de confinement n'étant pas contenue et ayant des impacts majeurs sur l'environnement
Interruption anticipée de production	Anticipation de l'interruption non planifiée de production de l'ensemble des unités du site pour moins de 4 heures	Anticipation de l'interruption non planifiée de production de l'ensemble des unités du site de 4 à 8 heures	Anticipation de l'interruption non planifiée de production de l'ensemble des unités du site de 8 à 12 heures	Anticipation de l'interruption non planifiée de production de l'ensemble des unités du site de plus de 12 heures
Atteinte potentielle à l'image de l'entreprise	Aucune mesure à prendre	Aucun impact médiatique	Événement pouvant susciter l'intérêt des médias.	Événement nécessitant une intervention auprès des médias
Capacité de maîtriser la situation	Personnel sur place et apte à déterminer / identifier la nature de l'événement et les actions à entreprendre	Nécessité d'avoir recours aux services du site au-delà des ressources usuelles	Nécessité d'avoir recours à un support externe	L'ampleur et les conséquences de l'événement surpassent la capacité des ressources de TEMBEC

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 3..

## MOBILISATION

La procédure de mobilisation constitue l'ensemble des mesures permettant le déploiement des ressources nécessaires à l'intervention. Selon l'ampleur et les conséquences réelles ou appréhendées de l'événement, les intervenants devront être avisés de la situation, alertés ou mobilisés. Suite à l'évaluation de la situation selon les critères présentés au tableau 10, le Chef de brigade de l'équipe d'urgence ou son remplaçant pourra identifier le niveau d'alerte correspondant et le communiquer à l'agent du personnel au « *Time office* ». Ce dernier pourra alors aviser, alerter et mobiliser les intervenants requis.

Le tableau 11 identifie les ressources à mobiliser, alerter et aviser selon le niveau d'alerte. Le tableau 12 détermine les modes d'échange requis selon le niveau d'alerte. Finalement, le tableau 13 présente les actions attendues des différents intervenants, selon la situation.

**TABLEAU 11 MOBILISATION**

Niveau d'alerte	Brigade urgence	COU	CCU	CF	Corporatif
Élevé	Mobilisée	Mobilisé	Mobilisé	Mobilisé	Informé
Moyen	Mobilisée	Mobilisé	Informé	Informé	Informé
Faible	Mobilisée	Informé			

**TABLEAU 12 MODES D'ÉCHANGE REQUIS SELON LES NIVEAUX D'ALERTE**

Niveau de mobilisation	Définition	Action à entreprendre	Mode d'échange requis
<i>Mobilisé</i>	Le personnel se présente au centre de décision désigné. Il est prêt à entamer les actions nécessaires.	<i>Conversation immédiate avec les intervenants</i>	Contact direct
<i>Informé</i>	Le personnel est au courant de la situation. Il est en mesure de faire les appels nécessaires d'où il est.	<i>Il demeure disponible pour la mobilisation</i>	Message

**TABLEAU 13 ACTIONS ATTENDUES DES INTERVENANTS SELON LE NIVEAU D'ALERTE**

Niveau d'alerte	Réaction attendue	Ressources	Action - Localisation
<b>ÉLEVÉ</b>	<b>Mobiliser</b>	Brigade d'urgence	Se rendent sur le lieu du sinistre
		Centre des opérations d'urgence (COU)	Se rendent sur le lieu du sinistre
		Centre de coordination d'urgence (CCU)	Se rendent au centre de coordination d'urgence (CCU) désigné
		Centre de fonctionnement (CF)	Se rendent à l'endroit prédéterminé au besoin
	<b>Informé</b>	Corporatif	Font les appels nécessaires
		Agences externes nécessaires	Mettent en œuvre les procédures nécessaires
<b>MOYEN</b>	<b>Mobiliser</b>	Brigade d'urgence	Se rendent sur le lieu du sinistre
		Centre des opérations d'urgence (COU)	Se rendent sur le lieu du sinistre
	<b>Informé</b>	Centre de coordination d'urgence (CCU)	Font les appels nécessaires et demeurent disponibles pour se mobiliser
		Centre de fonctionnement (CF)	Font les appels nécessaires et demeurent disponibles pour se mobiliser
		Corporatif	S'informent de la situation
<b>FAIBLE</b>	<b>Mobiliser</b>	Brigade d'urgence	Se rendent sur le lieu du sinistre
	<b>Informé</b>	Centre des opérations d'urgence (COU)	Font les appels nécessaires et demeurent disponibles pour se mobiliser

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 3.

## DÉMOBILISATION

TABLEAU 14 ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER LORS DE LA DÉMOBILISATION

√	Éléments	Actions
	<b>1.0</b>	<b>Évaluation de la situation</b>
<input type="checkbox"/>	1.1	Effectuer une évaluation de la situation actuelle et des actions anticipées à entreprendre afin de revenir aux opérations courantes
<input type="checkbox"/>	1.1.1	Déterminer quelles installations sont toujours affectées
<input type="checkbox"/>	1.1.2	Évaluer l'état des réparations temporaires
<input type="checkbox"/>	1.1.3	Évaluer le temps requis avant le retour aux opérations courantes
<input type="checkbox"/>	1.1.4	Évaluer les besoins en personnel
<input type="checkbox"/>	1.1.5	Identifier les problèmes pouvant être résolus en mode opérationnel normal
<input type="checkbox"/>	1.1.6	Évaluer le niveau de sécurité du site
<input type="checkbox"/>	1.1.7	Identifier toute autre problématique ou question demeurant en suspens
<input type="checkbox"/>	1.2	Informar le Coordonnateur des mesures d'urgence
	<b>2.0</b>	<b>Démobilisation des effectifs</b>
<input type="checkbox"/>	2.1	Évaluer les besoins quant aux ressources selon l'implication de la démobilisation sur :
<input type="checkbox"/>	2.1.1	La sécurité du public et du personnel
<input type="checkbox"/>	2.1.2	Les considérations environnementales
<input type="checkbox"/>	2.1.3	La sécurité du site, des bâtiments et des installations
<input type="checkbox"/>	2.1.4	Les besoins quant aux affaires publiques
<input type="checkbox"/>	2.1.5	Les ententes syndicales
<input type="checkbox"/>	2.1.6	Les besoins des autres installations sur le site
<input type="checkbox"/>	2.1.7	Le COU et le Gestionnaire d'intervention doivent être les dernières ressources démobilisées sur le terrain
	<b>3.0</b>	<b>Démobilisation des Centres de décision</b>
<input type="checkbox"/>	3.1	Chaque poste doit informer formellement tous les individus avec lesquels il a eu des contacts lors de l'événement afin de les informer que :
<input type="checkbox"/>	3.1.1	Le Centre de décision est démobilisé
<input type="checkbox"/>	3.1.2	Le retour aux modes normaux de communication est en vigueur
<input type="checkbox"/>	3.2	Journal des opérations
<input type="checkbox"/>	3.2.1	Chaque responsable doit fermer officiellement son journal des opérations personnel
<input type="checkbox"/>	3.2.2	Chaque responsable doit s'assurer d'avoir fourni toutes les informations nécessaires à la fermeture du journal des opérations du Centre de décision
<input type="checkbox"/>	3.3	Chaque responsable doit présenter au responsable du Centre de décision une liste :
<input type="checkbox"/>	3.3.1	Des équipements qui doivent être remplacés
<input type="checkbox"/>	3.3.2	Des équipements à réparer

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 3.

## PROCÉDURE D'ALERTE À LA POPULATION

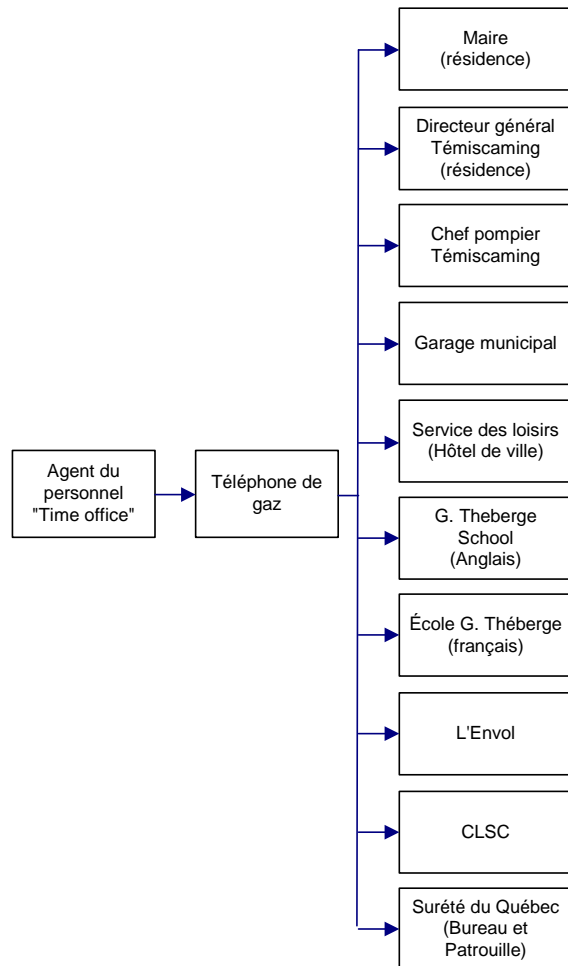
### *Déclenchement du téléphone de gaz*

La première étape de l'alerte à la population consiste à aviser les membres de l'Organisation municipale de sécurité civile (OMSC). Pour ce faire, l'agent du personnel au « *Time office* » déclenche le système Rapid Reach. Ce téléphone permet d'alerter simultanément l'ensemble des intervenants de l'OMSC ainsi que les institutions sensibles locales. Les instances alertées directement par le téléphone de gaz sont les suivantes :

- le Maire de la ville de Témiscaming ;
- le Directeur général de la ville de Témiscaming ;
- le Service des loisirs de l'Hôtel de ville de Témiscaming ;
- le Chef pompier de la ville de Témiscaming ;
- le CLSC de la ville de Témiscaming ;
- les deux directeurs de l'école de la ville de Témiscaming ;
- Le centre l'Envol ;
- la Sûreté du Québec ;

La figure 4 présente le déploiement de l'alerte lors de l'utilisation du téléphone de gaz.

FIGURE 4 DÉCLENCHEMENT DE L'ALERTE PAR LE TÉLÉPHONE DE GAZ (SYSTÈME RAPID REACH)



**Légende:**  
 → : Flux de l'information

### Déclenchement de la sirène

Lorsque le chef de la brigade d'urgence ou son représentant en donne l'instruction, l'agent du personnel au « *Time office* » déclenche la sirène. De cette façon, la population avoisinante est alertée de la situation et peut mettre en œuvre les mesures de protection adéquates.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 4.



### Déroulement

Lorsque la situation l'exige, la procédure d'alerte à la population doit être mise en œuvre. Comme le présente le tableau 15, cette procédure exige la coordination de nombreux intervenants internes et externes à TEMBEC – Site de Témiscaming.

TABLEAU 15 DÉROULEMENT DE L'ALERTE À LA POPULATION

Étape	Action	Responsable	Fonction générale
1	Alerte de l'agent du personnel au « <i>Time office</i> »	Chef de brigade de l'équipe d'urgence	<ul style="list-style-type: none"> <li>Description de la situation et d'instructions, si nécessaire, d'enclencher la procédure d'alerte à la population</li> </ul>
2	Alerte des intervenants de l'Organisation municipale de sécurité civile par l'entremise du téléphone de gaz.	Agent du personnel au « <i>Time office</i> »	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déclenchement du téléphone de gaz</li> <li>Description de la situation aux différents partenaires comprenant les informations suivantes :               <ul style="list-style-type: none"> <li>Produit en cause ;</li> <li>Durée réelle ou prévue de la fuite ;</li> <li>Coordonnées pour rejoindre au besoin les responsables du CCU</li> </ul> </li> </ul>
3	Déclenchement de la sirène	Agent du personnel au « <i>Time office</i> »	<ul style="list-style-type: none"> <li>N/A</li> </ul>
4	Alerte des municipalités avoisinantes	Direction régionale de la sécurité civile <i>Emergency Management Ontario</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Centre national de veille de la sécurité civile (CNVSC) alerte :               <ul style="list-style-type: none"> <li>Direction régionale de la sécurité civile (DRSC)</li> </ul> </li> <li>DRSC alerte :               <ul style="list-style-type: none"> <li>Municipalités du territoire du Québec à proximité de l'entreprise</li> <li>Centre de veille de Toronto (CVT)</li> </ul> </li> <li>Centre de veille de Toronto alerte :               <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Emergency Management Ontario (EMO)</i></li> </ul> </li> <li><i>EMO</i> alerte:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Municipalités du territoire de l'Ontario à proximité de l'entreprise</li> </ul> </li> </ul>
5	Alerte de la population	Municipalités concernées	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déclenche la procédure prévue à cet effet</li> </ul>
6	Diffusion des consignes	Organisation municipale de sécurité civile (OMSC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Par l'entremise des médias locaux, l'OMSC renseigne les citoyens sur les comportements à adopter et sur le déroulement de la situation</li> </ul>

L'annexe C présente de l'information complémentaire concernant l'alerte à la population.

Extrait du Manuel des mesures d'urgence de TEMBEC site de Témiscaming, Chapitre 4.

