Plan d'intervention en cas d'urgence lors du transport de gaz d'Enbridge

ER-51.100
Date de la version : le 22 novembre 2021
Version : 1.0

Plan

—

Unité d'affaires : Transport de gaz et services intermédiaires

Responsable fonctionnel : Gestion des situations d'urgence

Emplacement contrôlé/publié : Bibliothèque des documents de gouvernance TGSI

Table des matières

1. Introduction 4
1.1. Objet 4
1.2. Objectif 4
1.3. Portée 4
1.4. Mise en œuvre du plan 5
1.5. Couverture du plan 6
2. Termes et définitions 7
3. Acronymes 8
4. Responsabilités 8
5. Documents cités en référence 9
6. Intervention initiale et évaluation 10
6.1. Survenue d'un incident 14
6.2 Notification de la survenue d'un incident 14
6.3. Intervention initiale et évaluation 17
6.4. Briefing de l'agence ..... Error! Bookmark not defined.
6.5. Briefing sur l'incident 19
6.6. Réunion du commandement unifié 19
7. Phase opérationnelle 19
7.1. Procédures d'intervention selon le type d'incident 20
8. Procédures de notification 27
8.1. Méthodes de communication 27
8.2. Notifications initiales 27
8.3. Affaires publiques et communication 28
8.4. Médias/relations publiques 29
9. Système de gestion d'intervention en cas d'urgence 29
9.1. Structure du système de commandement en cas d'incident 29
9.2. Organisation des équipes d'intervention de l'entreprise – E3RT 30
9.3. Équipe d'intervention de terrain 31
9.4. Équipe de gestion d'intervention (EGI) 31

9.5. Équipe de support aux interventions (ESI) 32
9.6. Mobilisation des équipes de gestion d'intervention et des équipes de support aux interventions à partir du système d'alerte d'Enbridge (MIR3) 32
9.7. Gestion de crise 32
9.8. Centre des opérations d'urgence (COU) 32
9.9. Logiciel IAP[MC] 33
10. Sécurité et contrôle du site 33
10.1. Sécurité du site 33
11. Documents 34
11.1. Trousse du formulaire 201 – Mesures initiales 34
11.2. Autres dossiers 36
12. Démobilisation 36
12.1. Éléments d'un plan de démobilisation 36
12.2. Bilan/analyse de l'incident 37
13. Enquête sur les défaillances 38
14. Déclaration réglementaire 38
14.1. Rapports réglementaires au Canada 38
14.2. Rapports réglementaires aux États-Unis 38
15. Conformité réglementaire 38
15.1. Règlements applicables 39
15.2. Procédures de révision et de mise à jour du plan 39
16. Formation technique 40
17. Contrôle et tenue à jour des documents 40
18. Historique des changements 40
Annexe A – Plan d'intervention en cas d'urgence intégral et références 41

Plan d'intervention en cas d'urgence lors du transport de gaz d'Enbridge

1. Introduction

1.1. Objet

L'objet du présent Plan d'intervention en cas d'urgence (PIU), lorsqu'il est utilisé conjointement avec les annexes du PIU de la région et les documents connexes, est d'assurer une intervention rapide et efficace qui préserve la sécurité des personnes et atténue les impacts sur la santé publique et l'environnement.

Le système et les procédures de gestion des interventions en cas d'incident abordés dans ce plan sont fondés sur le *National Incident Management System* (NIMS) et le Système de commandement en cas d'incident (SCI).

1.2. Objectif

L'objectif précis du plan est de fournir des conseils au personnel de l'entreprise sur les procédures immédiates à suivre en cas d'un incident nécessitant une intervention d'urgence survenant dans toute zone d'exploitation gazière d'Enbridge en :

- Définissant les procédures d'alerte et de notification à suivre lorsqu'un incident nécessite une intervention d'urgence;
- Documentant l'équipement, la main-d'œuvre et les autres ressources disponibles pour aider à mener l'intervention en cas d'urgence;
- Décrivant les équipes d'intervention, en affectant des personnes aux postes de l'équipe et en définissant les rôles et les responsabilités des membres de celle-ci;
- Définissant les lignes de responsabilité organisationnelles à respecter lors d'une intervention d'urgence;
- Fournissant des lignes directrices quant aux mesures à prendre lors d'une intervention d'urgence.

1.3. Portée

Le Plan d'intervention en cas d'urgence est un document transfrontalier. Lorsque le plan touche exclusivement le Canada ou les États-Unis, seule l'image d'un drapeau sera utilisée pour en déterminer l'applicabilité.

Le présent plan communique les capacités d'intervention de l'entreprise pour répondre à tout rejet de gaz. Il ne vise pas à limiter le pouvoir discrétionnaire des employés de l'entreprise quant au choix d'une séquence de mesures en particulier ou de prendre tout le temps qu'ils jugent nécessaire pour maximiser l'efficacité de l'intervention, conformément aux considérations en matière de sécurité.

© Transport de gaz et services intermédiaires d'Enbridge | Plan
INFORMATION INTERNE – Exemplaire non contrôlé si imprimé ou téléchargé.

Le PIU constitue un guide de planification. Les opérations d'intervention de tout incident de rejet seront adaptées aux circonstances réelles.

Le présent plan contient des renseignements applicables à l'entreprise et s'applique aux interventions d'urgence effectuées par l'équipe d'intervention de terrain, l'équipe de gestion d'intervention régionale et l'équipe d'intervention d'urgence d'Enbridge. Le présent plan s'applique à tous les types d'incidents pouvant survenir, peu importe leur ampleur.

Un rôle actif n'a pas été préalablement attribué aux sous-traitants dans l'intervention d'urgence (en particulier en ce a trait à la phase d'activation). Par conséquent, les sous-traitants ne seront pas assujettis aux examens, à la formation ou aux exercices du PIU. Dans certains cas, les sous-traitants pourraient être appelés à intervenir lors d'une situation d'urgence.

1. Une situation d'urgence survient sur un site. Dans ce cas, le sous-traitant doit suivre les plans de sécurité du site et les plans du projet du site (s'il y a lieu). Il ne jouera pas nécessairement un rôle actif dans l'atténuation de la situation, sauf à la demande d'Enbridge. On pourrait lui demander de prendre des mesures préventives (c.-à-d. évacuer la zone, fournir de l'aide pour la mise en place d'un barrage routier dans la zone d'exclusion, etc.).

2. Une urgence s'est produite et Enbridge a besoin d'une aide précise. Dans ces conditions (plus particulièrement à la phase opérationnelle), Enbridge pourrait conclure une entente de service avec le sous-traitant qui ne serait pas nécessairement un rôle actif d'atténuation, mais plutôt un rôle de soutien. Quelques exemples de services qu'il pourrait être appelé à fournir, sans toutefois y être limité, sont :

    - Soutien technique/expertise SCI;
    - Sécurité du site;
    - Nourriture et hébergement;
    - Éclairage et autre équipement.

Il est également accepté que la plupart des services du sous-traitant seraient retenus pour les opérations de rétablissement (après que le danger a été atténué).

Le plan contient des procédures pour guider le personnel en cas d'un rejet ou de toute autre urgence concernant les actifs de l'entreprise.

Toutes les opérations d'intervention d'urgence comprises dans ce plan impliquent des mesures prises sur le site même ou à proximité du site de l'incident et qui sont conçues pour :

- Protéger la sécurité des personnes et atténuer les répercussions de la situation;
- Assurer la sécurité des intervenants, des employés et du public;
- Établir un commandement unifié de l'incident;
- Élaborer des plans d'action;
- Faciliter les communications.

1.4. Mise en œuvre du plan

Ce PIU, l'équipe d'intervention de terrain (EIT) et l'équipe de gestion d'intervention (EGI) seront mis immédiatement à l'œuvre après réception de la ou des notifications avisant qu'un rejet est survenu ou qu'un danger est présent dans un secteur où l'entreprise mène ses activités. Les dangers peuvent

comprendre des catastrophes naturelles (c.-à-d. tremblements de terre, inondations, tornades, ouragans, etc.), des incidents impliquant des troubles civils ou du terrorisme ou tout autre incident qui pourrait avoir des répercussions nuisibles sur un actif de l'entreprise et entraîner le rejet de gaz.

1.5. Couverture du plan

Tableau 1 : Couverture du plan

PROPRIÉTAIRE/ EXPLOITANT	Enbridge Gas Transmission & Midstream (GTM) 5400 Westheimer Court Houston, TX 77056
PROPRIÉTAIRE	Vector Pipeline LP 38705 Seven Mile Road, Suite 490 Livonia, MI 48152
PROPRIÉTAIRE	Sabal Trail Transmission 6781 Osceola Polk Line Road Davenport, FL 33896

La couverture du plan comprend toutes les installations exploitées par le secteur Transmission de gaz d'Enbridge. Le PIU s'applique à :

- Algonquin Gas Transmission
- Alliance Pipeline
- Big Sandy Pipeline
- East Tennessee Natural Gas Pipeline
- Generation Pipeline
- Maritime and Northeast Pipeline (M&NP)
- Nexus Gas Transmission
- Sabal Trail Transmission
- Texas Eastern Transmission (TETCO)
- Valley Crossing Pipeline
- Vector Pipeline
- Westcoast Energy
- Réservoirs de stockage dans des champs de gaz épuisés
    - Accident, Steckman Ridge et Early Grove
- Champs de stockage dans des cavernes de sel
    - Bobcat, Egan, Moss Bluff, et Saltville
- Kingsport LNG
- Au large des côtes (seulement dans le cas d'installations côtières)

© Transport de gaz et services intermédiaires d'Enbridge | Plan
INFORMATION INTERNE – Exemplaire non contrôlé si imprimé ou téléchargé.

Dans le présent document, toutes les références à toute entreprise d'Enbridge mentionnée précédemment seront ci-après désignées par le terme « entreprise ».

Chaque zone géographique, type d'installations et caractéristique de produit comporte ses propres défis lorsqu'une intervention d'urgence doit être menée. Les renseignements relatifs à chaque zone géographique, installation et produit se trouvent dans les annexes applicables jointes au présent PIU. Certains sites pourraient également être dotés de plans d'urgence spéciaux élaborés en raison de la complexité de l'intervention (c.-à-d. Kingsport LNG).

2. Termes et définitions

Les termes utilisés fréquemment dans ce document figurent dans le tableau ci-dessous. Pour une liste complète des termes et définitions, veuillez consulter « Acronymes et glossaire de la gestion des urgences de GTM ».

Tableau 1 : Termes et définitions

TERME	DÉFINITION
Centre des opérations d'urgence (COU)	Centre de commandement et de contrôle central chargé d'exécuter les principes de préparation aux situations d'urgence et de gestion des situations d'urgence. Un élément stratégique lors d'une intervention entre autres pour assurer la continuité des activités d'une entreprise.
Plan d'action en cas d'incident (PAI)	Plan préparé lors de la première réunion. Il comporte des objectifs de contrôle généraux reflétant la stratégie globale visant l'incident et des plans d'action précis pour la prochaine période opérationnelle. Lorsqu'ils ont été menés à bien, les plans d'action en cas d'incident comporteront plusieurs pièces jointes.
Commandant d'intervention (CI)	Personne responsable de tous les aspects de l'intervention, y compris l'élaboration d'objectifs relatifs à l'incident et la gestion de toutes les opérations relatives à celui-ci. Il s'agit de la personne la plus qualifiée, pas nécessairement la personne ayant le plus d'ancienneté, sur les lieux.
Poste de commandement d'intervention (PCI)	Emplacement depuis lequel les principales fonctions de commandement sont exécutées. Peut se trouver au même endroit que la base de coordination du lieu de l'incident.
Système de commandement d'intervention (SCI)	Un système normalisé de gestion des urgences sur place conçu expressément pour permettre à ses utilisateurs d'adopter une structure organisationnelle intégrée égale à la complexité et aux exigences d'un ou de plusieurs incidents, sans qu'ils soient entravés par les limites de compétence.
Registre des incidents	Un dossier écrit permanent des mesures qui ont été prises et des événements importants qui ont eu lieu pendant la situation d'urgence.
Manuel de gestion d'intervention (MGI)	Le MGI est conçu pour servir d'aide-mémoire facile pour les intervenants afin de les aider à utiliser le *National Incident Management System* (NIMS) et le Système de commandement d'intervention (SCI) pendant les opérations d'intervention.
Équipe de gestion d'intervention (EGI)	Une équipe qui travaille sur le lieu de l'incident ou à distance de celui-ci pour soutenir les opérations d'intervention tactique, faciliter la planification et répondre aux préoccupations d'organismes publics et gouvernementaux.
Objectifs relatifs à l'incident	Des énoncés d'orientation et de directives nécessaires à la sélection de stratégies appropriées et à l'affectation tactique des ressources. Les objectifs relatifs à un incident sont basés sur des attentes réalistes quant à ce qui peut être accompli lorsque toutes les ressources allouées ont été déployées efficacement. Ces objectifs doivent être réalisables et mesurables, mais suffisamment flexibles pour permettre des solutions de rechange stratégiques et tactiques.
Notification initiale	Processus d'avis au personnel de l'entreprise et aux organismes fédéraux, provinciaux et locaux qu'un rejet a eu lieu, y compris tous les renseignements pertinents disponibles concernant l'incident.

© Transport de gaz et services intermédiaires d'Enbridge | Plan
INFORMATION INTERNE – Exemplaire non contrôlé si imprimé ou téléchargé.

Sécurité des personnes	Principal objectif d'intervention qui accorde la priorité absolue à la sécurité des responsables des mesures d'urgence et des intervenants en cas d'urgence et autres intervenants et le public touché.
Commandement unifié	Personnes responsables des mesures d'urgence et le personnel d'intervention travaillant ensemble au poste de commandement pour coordonner l'intervention.

3. Acronymes

Vous trouverez ci-dessous une liste des acronymes qui se trouvent dans le présent document et leur signification. Pour obtenir une liste complète des acronymes, veuillez consulter la section « Acronymes et glossaire de la gestion des urgences de GTM ».

Tableau 2 : Acronymes

ACRONYME	SIGNIFICATION
3ERT	Équipe de gestion des urgences d'Enbridge
CRPA/PA	Compte rendu post-action/Plan d'amélioration
AC	Autorité compétente
PCIC	Plan de communication et d'intervention en cas de crise
EGC	Équipe de gestion de crise
GSU	Gestion des situations d'urgence
PGSU	Programme de gestion des situations d'urgence
PIU	Plan d'intervention en cas d'urgence ou Procédures d'intervention en cas d'urgence
COU	Centre des opérations d'urgence
FEMA	*Federal Emergency Management Agency*
EIT	Équipe d'intervention de terrain
MGI	Manuel de gestion d'intervention
EGI	Équipe de gestion d'intervention
LIE	Limite inférieure d'explosion
PHMSA	*Pipeline and Hazardous Materials Safety Administration*
EPI	Équipement de protection individuelle

4. Responsabilités

Le tableau ci-dessous présente la liste des rôles et des groupes concernés par ce document et leurs responsabilités à l'égard de celui-ci.

Tableau 2 : Rôles et responsabilités

RÔLES	RESPONSABILITÉS
Équipe de gestion des urgences et de la sécurité	• Tenir ce document à jour, y compris les révisions annuelles complètes et périodiques de son contenu, au besoin. • Effectuer des exercices pour mettre à l'essai ce plan d'intervention en cas d'urgence. • Assurer l'accessibilité de ce plan aux personnes qui en ont besoin (particulièrement le service des opérations et celles qui ont un rôle à jouer dans les interventions en cas d'urgence).

RÔLES	RESPONSABILITÉS
	• Conformité aux règlements concernant les manuels et les plans d'intervention en cas d'urgence.
Opérations	• Mettre en œuvre de ce plan. • Participer à l'examen de ce plan. • Assurer la distribution de ce plan aux personnes qui en ont besoin (celles qui ont un rôle à jouer dans l'intervention en cas d'urgence).

5. Documents cités en référence

Tableau 3 : Références et leurs liens

NOM	EMPLACEMENT/LIEN
Programme de gestion des situations d'urgence (PGU)	[redacted]
Manuel de gestion d'intervention (MGI)	
Formulaires	
Guide canadien de signalement d'incidents du secteur du gaz naturel et des services intermédiaires	
Pratique de liaison en cas d'urgence	
Exercice d'intervention en cas d'urgence	
Annexes du plan d'intervention en cas d'urgence par région	
Acronymes et glossaire de la gestion des situations d'urgence	
Procédures d'intervention et de sensibilisation en matière de sécurité d'une région	
Manuel de santé et de sécurité du secteur du gaz naturel et des services intermédiaires	
Plan de contrôle et de contre-mesures de prévention des déversements	
Plan de contingence en matière de déchets dangereux	
Plan de communication et d'intervention en cas de crise	
Plan de poursuite des activités	
Plan pour les ouragans	

6. Intervention initiale et évaluation

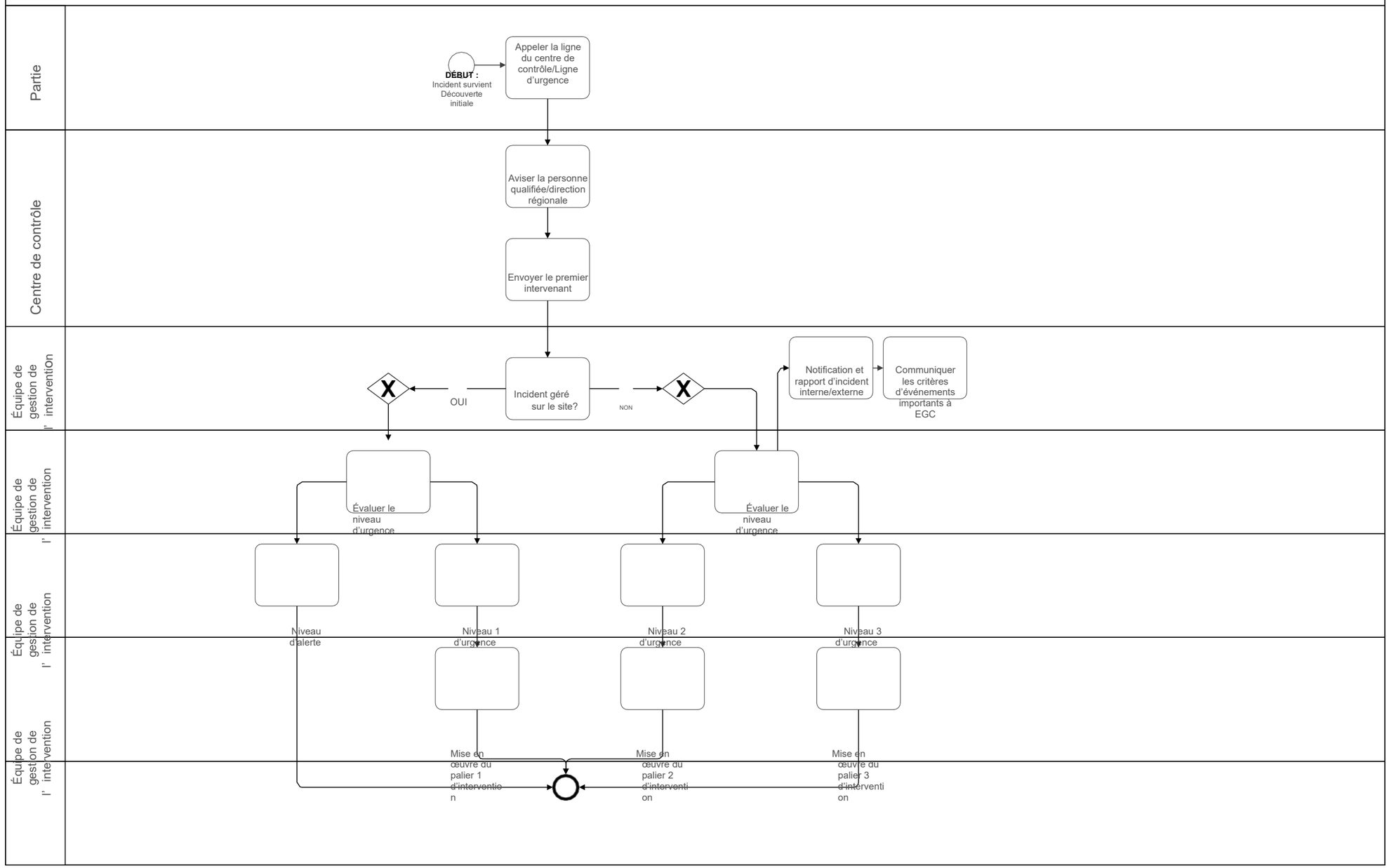
L'intervention initiale est décrite dans ce chapitre et suit étroitement le système « Planning P » de la FEMA. Elle met l'accent principalement sur le troisième niveau de la « partie verticale » du P, soit l'intervention initiale et l'évaluation.

Les mesures d'intervention initiales sont celles qui sont prises par le personnel local dès qu'un rejet de gaz naturel ou un incident d'urgence est constaté avant même que l'équipe de gestion d'intervention (EGI) soit formée et fonctionnelle. La mise en œuvre en temps opportun de mesures initiales est cruciale, car elles ont une incidence sur le succès de l'ensemble de l'intervention.

Des mesures d'intervention initiales sont requises au début d'une intervention d'urgence pour protéger la sécurité des personnes et l'environnement, atténuer l'étendue d'un rejet de gaz, réduire au minimum le danger et mettre en œuvre une intervention efficace. Il est également important d'agir de manière décisive et, ce faisant, de créer une atmosphère de travail professionnelle parmi les fonctionnaires, en d'autres mots, d'établir un commandement unifié et de travailler en collaboration pour offrir une assistance réciproque afin d'atténuer l'impact d'une situation d'urgence.

© Transport de gaz et services intermédiaires d'Enbridge | Plan
INFORMATION INTERNE – Exemplaire non contrôlé si imprimé ou téléchargé.

Diagramme d’activation de l’intervention



FIN : Clôture de l’incident

Figure 1 : Diagramme du déclenchement de l’intervention

Toutes les mesures d’intervention en cas d’incident doivent respecter les priorités d’intervention PEAR :

Personne	La sécurité des personnes passe avant tout. Cela comprend les premiers intervenants, le public et les employés touchés.
Environnement	Comprend l’air, l’eau et le sol.
Actifs	Les biens publics, gouvernementaux et de l’entreprise touchés.
Réputation	Réputation de l’entreprise

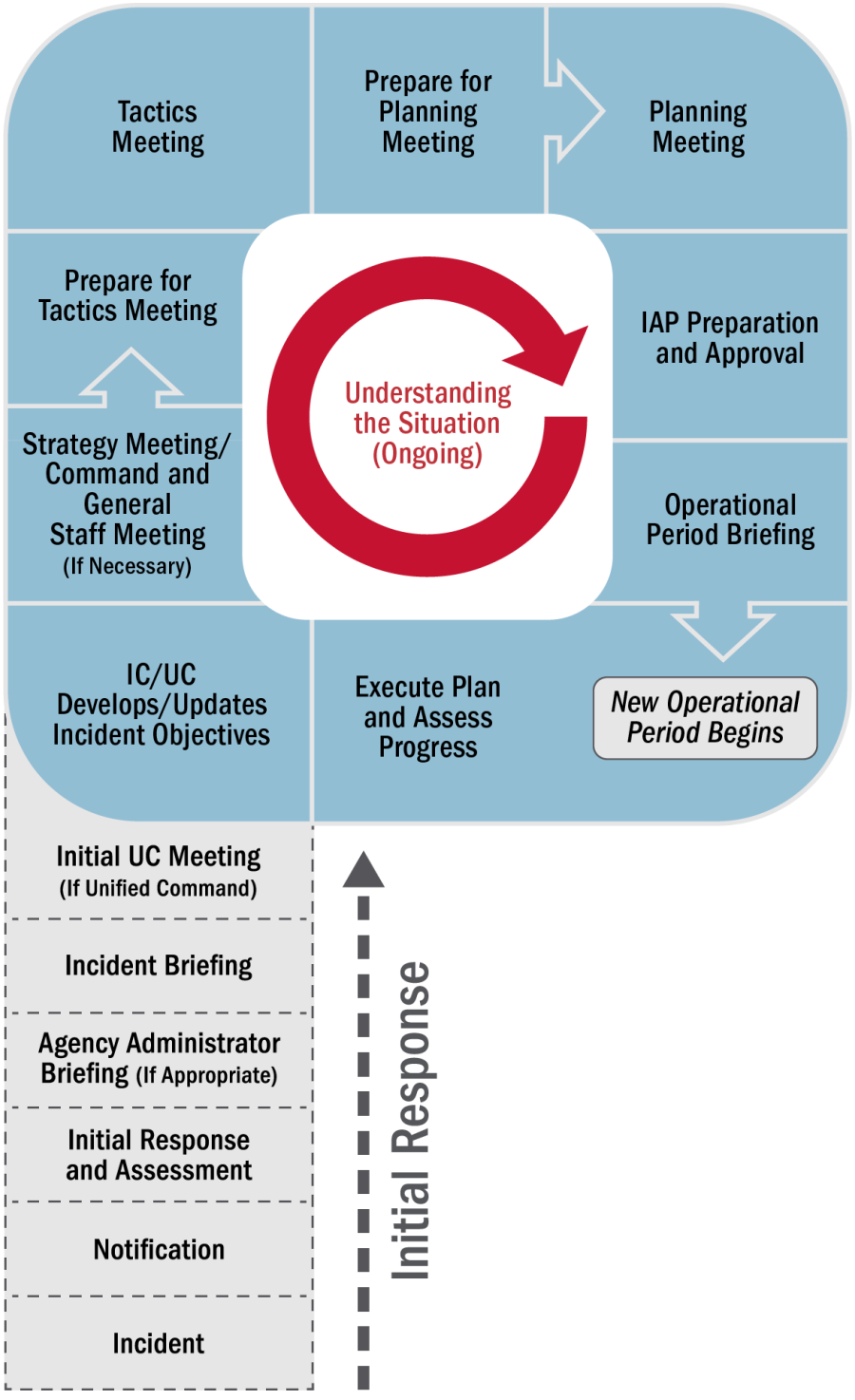


Figure 2 : Planification

6.1. Survenue d'un incident

Dans tous les cas, le centre de contrôle prendra immédiatement les mesures nécessaires, y compris l'isolement à distance des segments du pipeline et la notification du personnel d'intervention d'urgence.

Les mesures pourraient comprendre :

- Communiquer avec la police locale ou les services d'urgence locaux, selon les besoins, et si du personnel d'intervention d'urgence n'est pas déjà sur place.
- Communiquer avec les équipes d'intervention d'urgence et les activer.
- Envoyer des notifications selon les procédures des opérations du poste de commandement.
- Dépêcher sur les lieux des techniciens pour enquêter sur une urgence potentielle.
- Aviser le service des opérations régionales qu'un premier intervenant/technicien a été dépêché sur les lieux.
- Maintenir le contact avec les techniciens, les premiers intervenants et tout autre membre du personnel afin de connaître l'état de la situation à mesure que l'incident évolue.

6.1.1. Surveillance des pipelines

Tous les pipelines du système de pipelines de l'entreprise sont surveillés de façon continue par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs systèmes SCADA. Le personnel du centre de contrôle surveille et contrôle les pressions dans les canalisations et le débit du gaz et fait fonctionner à distance les vannes et les stations de compresseur. Le centre de contrôle est en fonction 24 h/24, 7 j/7. En cas de fuite, le centre de contrôle enverra du personnel sur appel pour effectuer une évaluation et mettre en œuvre les efforts d'intervention.

6.1.2. Appel provenant d'une source externe

Les appels au numéro d'urgence sont acheminés au centre de contrôle. Celui-ci enverra le personnel sur appel pour effectuer une évaluation et commencer les efforts d'intervention.

6.2. Notification de la survenue d'un incident

Lors de l'envoi de la notification, ou de la réception d'une notification, d'une situation d'urgence, des informations précises doivent être communiquées, notamment :

- Description de l'incident;
- Lieu de l'incident;
- Caractéristiques et dangers des produits;
- Zone(s) d'exclusion sécuritaire(s);
- Emplacement du poste de commandement d'intervention;
- Coordonnées du commandant d'intervention des opérations d'intervention d'urgence et du personnel d'Enbridge responsable de l'intervention.

© Transport de gaz et secteur médian d'Enbridge | Plan
INFORMATION INTERNE – Exemplaire non contrôlé si imprimé ou téléchargé.

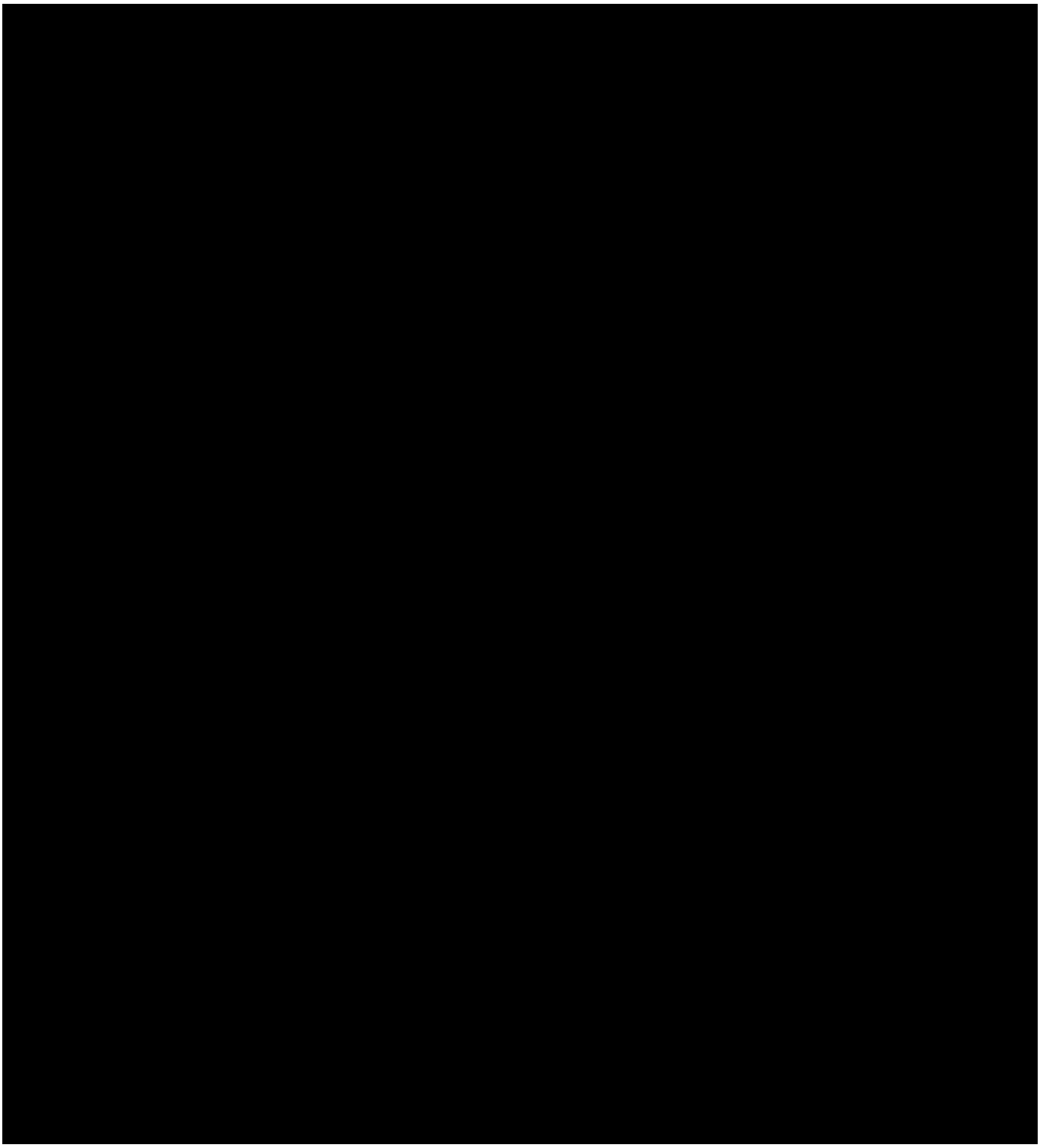
6.2.1. Zones d’exclusion sécuritaires pour le rejet d’un pipeline

Les zones d’exclusion sécuritaires minimales mentionnées dans cette section sont basées sur le double du rayon d’impact potentiel (RIP). Le RIP est un calcul basé sur le produit de base étant le gaz naturel, le diamètre de la canalisation et la pression. Cette définition du RIP par la PHMSA se trouve à la partie 192.903.

Pour déterminer une distance d’évacuation sécuritaire, le tableau suivant peut être utilisé à titre de référence, mais pourrait ne pas être suffisant s’il est nécessaire de tenir compte d’autres facteurs comme le produit de base qui est transporté (c.-à-d. propane), les conditions météorologiques, le vent, l’accumulation de gaz (zones ou poches de gaz qui ne sont pas directement évacuées dans l’atmosphère), les jets de feu (évacués vers le ciel plutôt que latéralement depuis l’extrémité d’une canalisation rompue), des élévations et d’autres facteurs aggravants (autres risques pouvant être impliqués dans un incendie alimenté par du gaz naturel). Une évaluation du site et d’autres facteurs doivent être pris en compte pour appliquer une zone d’exclusion sécuritaire en toute circonstance.

Utilisez le tableau suivant comme point de départ. En connaissant la taille du pipeline de gaz naturel et la pression qui s’y trouve, vous pouvez obtenir une référence croisée avec le chiffre supérieur (en rouge) comme le RIP et le chiffre inférieur étant le double du RIP et le début d’une zone d’exclusion sécuritaire. Le fait de connaître les conditions locales vous aidera à déterminer si la zone d’exclusion sécuritaire initiale est suffisante.

© Transport de gaz et secteur médian d’Enbridge | Plan
INFORMATION INTERNE – Exemplaire non contrôlé si imprimé ou téléchargé.



6.2.2. Établir et maintenir la communication avec le personnel d’urgence

Il incombe au commandant d’intervention initial d’aviser les services d’urgence/911, à moins que celui-ci ait délégué quelqu’un d’autre pour le faire.

Au moment de procéder à la notification ou dès que possible après que l'incident est survenu, Enbridge doit établir et maintenir un moyen de communication adéquat avec les pompiers, la police et d'autres intervenants. Pour ce faire, vous pouvez utiliser les éléments suivants ou les combiner :

- Établir un commandement unifié au PCI (élaborer un plan de communication au besoin);
- Ouvrir une voie de communication entre le centre de contrôle et les opérations d'intervention d'urgence;
- Ouvrir une voie de communication entre les commandants d'intervention d'Enbridge et les opérations d'intervention d'urgence;
- Ouvrir une ligne téléphonique de liaison d'intervention en cas d'urgence.

[redacted]

6.2.3. Notifications internes

Les équipes locales auront déjà un protocole ou une méthodologie pour les notifications.

MIR3 peut être utilisé pour mobiliser des équipes et des ressources supplémentaires. Se reporter aux sections suivantes pour plus d'information.

6.3. Intervention initiale et évaluation

Le premier intervenant d'Enbridge arrivant sur les lieux de l'incident agira à titre de commandant d'intervention initial d'Enbridge (en vertu du Système de commandement d'intervention). Le commandant d'intervention assume toutes les responsabilités (y compris la communication avec le 911) à moins que celui-ci ait intentionnellement délégué quelqu'un d'autre ou selon la définition des rôles du Système de commandement d'intervention.

6.3.1. Évaluation

Une personne qui évalue une situation doit tenir compte des circonstances et cerner les dangers existants ou potentiels afin de déterminer s'il existe une situation d'urgence, puis intervenir en conséquence.

Le type de situation d'urgence le plus souvent considéré dans les activités des pipelines et des installations est le rejet non contrôlé d'un produit. Le produit rejeté présente un risque important d'incendie jusqu'à ce qu'il se dissipe à un niveau sécuritaire et non combustible.

Il faut maintenir un contact constant ou planifié avec le centre de contrôle.

6.3.1.1. Niveaux d'urgence

Le palier d'intervention dépend de la gravité de l'incident et de la phase à laquelle les efforts d'intervention sont rendus (p. ex. intervention initiale, planification opérationnelle, rétablissement). La classification des incidents et les interventions peuvent être réduites ou accrues selon les besoins créés par l'incident. Le personnel de l'entreprise devra se familiariser avec le tableau d'intervention en cas d'urgence et des paliers d'intervention ainsi qu'avec la classification des situations d'urgence.

Aux fins de planification, les situations d'urgence potentielles seront classées par niveaux d'urgence. Les niveaux de classification sont nécessaires pour déterminer un palier d'intervention approprié. L'escalade des niveaux entraîne une augmentation des ressources requises, des exigences en matière de notification et une augmentation potentielle de la complexité de l'intervention pour gérer la situation d'urgence.

Tout type d'incident de niveau 2 ou plus devra être signalé aux opérations d'intervention d'urgence. Une notification est facultative dans le cas du niveau d'alerte et du niveau 1 d'urgence, mais une notification de courtoisie doit être émise après la résolution de la situation.

© Transport de gaz et secteur médian d'Enbridge | Plan
INFORMATION INTERNE – Exemplaire non contrôlé si imprimé ou téléchargé.

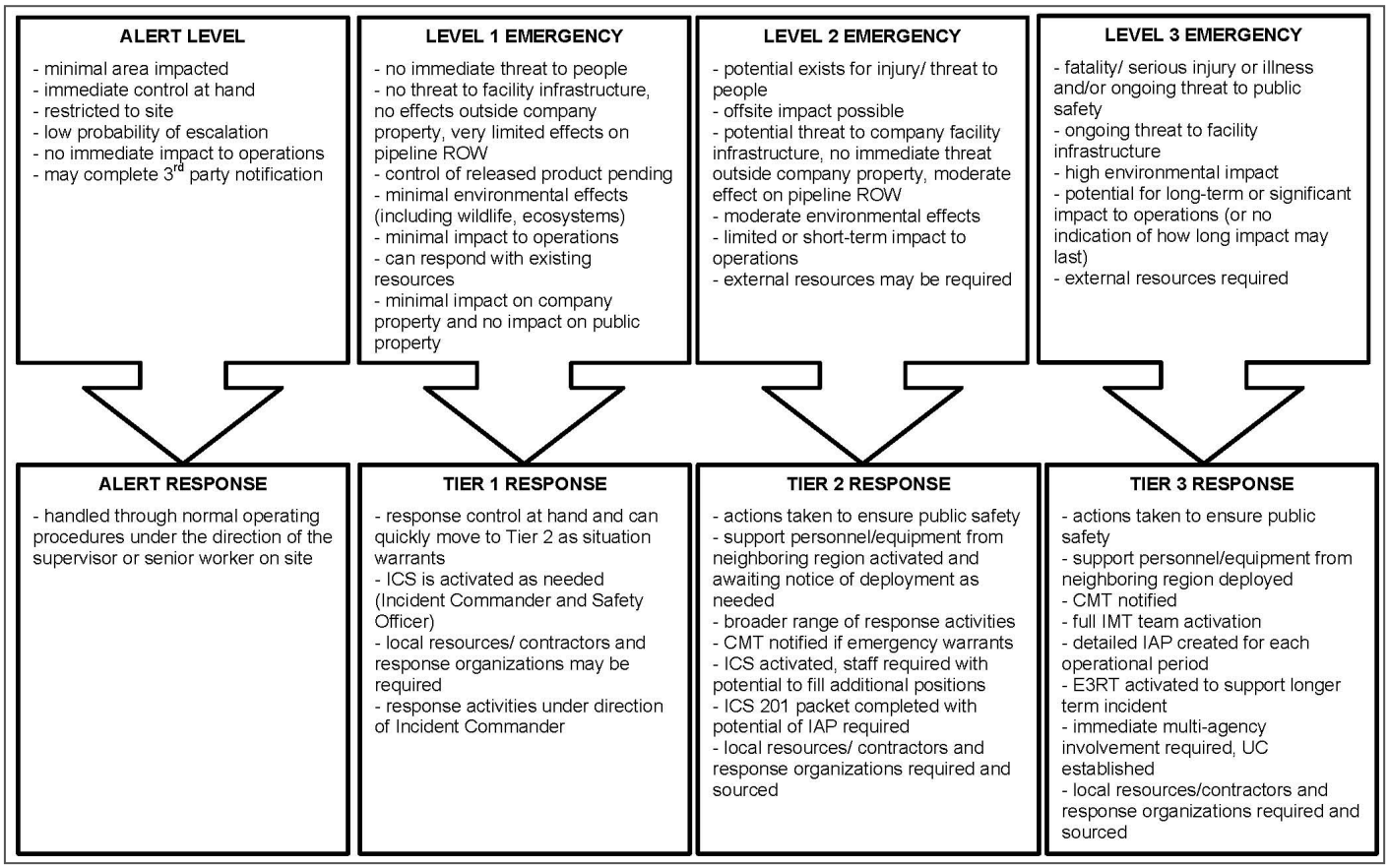


Figure 3 : Niveaux d'urgence

6.3.2. Mesures initiales

Les mesures initiales prises immédiatement sur place peuvent comprendre :

- Appeler 911 (si ce n'est déjà fait);
- Demander la fermeture de la vanne contrôlée à distance et la mise à l'air ;
    - Les schémas du pipeline et les schémas de poste peuvent servir de référence pour obtenir des renseignements sur la vanne de sectionnement de la canalisation principale, y compris les vannes qui peuvent être contrôlées à distance;
- Demander aux personnes ou aux passants d'évacuer les lieux;
- Limiter l'accès aux lieux;
- Déterminer un endroit approprié pour le poste de commandement d'intervention;
- Déterminer une zone d'exclusion appropriée;
- Contrôler les sources d'inflammation;
- Surveiller l'atmosphère.

Les organismes responsables d'intervenir sous le commandement unifié planifieront d'autres mesures spécifiques.

Le personnel d'intervention d'urgence doit commencer à remplir le formulaire ICS 214a (Registre des activités individuelles) dès que possible. La connaissance de la situation (pour des raisons de sécurité) ne doit pas être compromise pour remplir les formulaires ICS.

6.3.2.1. Poste de commandement d'intervention (PCI)

De préférence, un PCI (poste de commandement d'intervention) sera choisi pour faciliter un commandement unifié. Enbridge et les responsables des mesures d'urgence ne doivent pas avoir un PCI distinct, à moins que ce soit inévitable. Le PCI doit toujours être situé à un endroit où il ne sera pas touché par la situation d'urgence, mais être suffisamment proche pour que la connaissance de la situation soit maintenue.

6.4. Séance d'information pour les agences

Cette section n'est appropriée que si le temps le permet. Le commandant d'intervention sur place peut déléguer les séances d'information pour les agences à d'autres personnes. Le premier contact est initié en composant le numéro de la ligne téléphonique en cas de crise :

6.5. Séance d'information sur l'incident

Dans de nombreux cas, la séance d'information sur l'incident et la réunion du commandement unifié auront lieu rapidement ou simultanément. Au cours de la séance d'information sur l'incident, les organismes responsables d'intervenir seront mis au courant de l'incident et de la situation.

Les dangers et les risques devraient être réitérés.

6.6. Réunion du commandement unifié

Établir un commandement unifié si ce n'est déjà fait. Le premier intervenant d'Enbridge (premier sur les lieux) s'identifiera et demandera de faire partie du commandement unifié.

6.6.1. Plan d'action en cas d'incident initial

Un plan d'action en cas d'incident (PAI) initial sera préparé sous un commandement unifié et il permettra d'établir des objectifs tactiques pour atténuer l'incident. Le PAI initial sera axé sur la protection de la sécurité des personnes d'abord, ensuite de la propriété et de l'environnement. Le PAI initial peut être verbal ou, si l'incident devient complexe ou passe au cycle opérationnel, il doit être consigné sur le(s) formulaire(s) ICS 201.

Une aide réciproque doit être fournie dans le cadre du PAI initial. Voici ce qui devrait se produire :

- Les opérations d'intervention d'urgence doivent répondre immédiatement aux besoins en matière de sécurité publique (c.-à-d. maintenir une zone d'exclusion);
- Les opérations du pipeline doivent mettre l'accent sur la réduction des risques (c.-à-d., fermeture des pipelines, mise à l'air).

L'intervention en cas d'urgence peut prendre fin et la démobilisation par les opérations d'intervention d'urgence peut se produire assez rapidement dans le cas d'un incident dont le plan d'action initial est suffisant pour atténuer la situation et assurer la sécurité des personnes.

7. Phase opérationnelle

Lorsqu'un incident devient complexe et qu'un délai de résolution prolongé est nécessaire, l'intervention sera exécutée en une ou plusieurs phases opérationnelles. Il s'agit de la partie supérieure du diagramme « Planning P ».

Ce point est abordé dans le Manuel de gestion d'intervention (MGI). Il se trouve sur l'application d'intervention d'urgence et sur le site SharePoint EM.

7.1. Procédures d'intervention selon le type d'incident

L'objectif de cette section est de fournir des directives de base en matière d'intervention en fonction du type d'incident qui pourrait survenir. Cette section est conçue pour aider le personnel de terrain à prendre des décisions éclairées lors de l'intervention initiale après un incident.

7.1.1. Rejet de produit

Des mesures immédiates seront prises dès la découverte ou la détection du rejet afin d'en atténuer les répercussions et d'exécuter une intervention efficace et rapide. Ces mesures sont, sans y être limitées :

- Si possible, fermer la canalisation et sécuriser le site en utilisant les meilleures méthodes disponibles;
    - Les schémas de pipeline et les schémas de poste peuvent servir de référence pour obtenir des renseignements sur la vanne de sectionnement de la canalisation principale, y compris les vannes qui peuvent être contrôlées à distance.
- Notifier la station de compression ou le centre de contrôle.
- Composer 911, établir une zone d'exclusion et commencer à évacuer les lieux de manière sécuritaire;
- Prendre des mesures pour atténuer l'impact de la situation d'urgence, tout en assurant la sécurité du personnel d'intervention;
- Coordonner avec le personnel d'intervention à son arrivée sur le site.

L'ordre des mesures prises dépend des circonstances de l'incident.

Tableau 5 : Liste de vérification de rejet de produit

REJET DE PRODUIT	
Explorer	
✓	Déterminer la direction du vent et s'approcher prudemment en amont du vent.
✓	Explorer la zone de rejet soupçonnée seulement lorsqu'un EPI approprié au danger est porté (dans la mesure du possible, sous le système de jumelage).
✓	Assurer la sécurité du personnel dans la zone.
✓	Déterminer s'il y a des tiers impliqués dans un sauvetage ou une évacuation. Y a-t-il des écoles, des maisons ou des propriétés commerciales à risque et devraient-elles être évacuées?
✓	Évaluer les risques d'incendie, d'explosion ou de vapeurs toxiques dangereuses.
✓	Contrôler les sources d'inflammation potentielles.

✓	Utiliser de l’équipement sécuritaire (p. ex. lampes de poche, radios bidirectionnelles, détecteurs de gaz avec alarmes sonores).
✓	Évaluer les risques environnementaux (p. ex. conditions météorologiques, trous/fossés, falaises, courant d’eau fort).

REJET DE PRODUIT	
✓	L'accès à la zone doit-il être restreint (routes bloquées)? Si oui, de l'aide doit être demandée aux organismes d'application de la loi.
✓	Maintenez une communication régulière ou planifiée avec le centre de contrôle.
✓	Le centre de contrôle doit être avisé à la suite d'une évaluation du site où le rejet s'est produit. Une évaluation doit être effectuée concernant l'effet du temps d'arrêt sur l'horaire d'alimentation du produit.
Communications	
✓	Maintenez une communication régulière entre le centre de contrôle et le lieu de l'incident.
Sécuriser le site de l'incident	
✓	Confirmez l'identité du produit rejeté. Assurez-vous que les autorités locales ont été informées des caractéristiques et des précautions du produit.
✓	Évaluez la menace que représente le rejet, la sécurité du site et les paramètres tels que le volume du rejet, l'étendue et la direction du mouvement.
✓	Déterminez si le(s) pipeline(s) ont été fermé(s).
✓	Déterminez et surveillez la direction du vent.
✓	Déterminez si les vannes ont été fermées, au besoin.
Autre considération	
✓	Confirmez que les activités et les événements sont documentés sur les formulaires ICS 201, 214 et/ou 214a.
✓	Si possible, photographiez la zone pour prendre connaissance de la situation en tenant compte des dangers liés à la source d'inflammation.
✓	Une fois du soutien arrivé sur les lieux, effectuez le changement de commandement et commencez à vous préparer pour les réunions tactiques et de planification.

7.1.2. Rejet à proximité ou à l'intérieur d'un bâtiment

Tableau 6 : Liste de vérification d'un rejet près d'un bâtiment

REJET PRÈS D'UN BÂTIMENT	
	Toutes les personnes doivent avoir un moniteur de gaz personnel ou un indicateur de la LIE (limite inférieure d'explosion) lorsqu'ils entrent dans le bâtiment.
✓	Faites cesser immédiatement toutes les activités professionnelles.
✓	Protégez d'abord la sécurité des personnes.
✓	• Évacuez le bâtiment en toute sécurité si du gaz est détecté à l'intérieur de celui-ci. Une personne entrera ou restera dans le bâtiment seulement si le pourcentage de la LIE de l'atmosphère est inférieur à 20 %. Les conditions suivantes doivent être remplies avant d'entrer dans un bâtiment avec une alarme LIE active : • Vérifiez toutes les données de fonctionnement et toutes les alarmes pour mieux comprendre les raisons de l'alerte; • Avisez le centre de contrôle avant d'entrer dans le bâtiment; • Si la personne juge qu'il n'est pas sécuritaire de procéder à la détermination de la source de la fuite de gaz, des mesures appropriées doivent donc être prises pour isoler manuellement la canalisation ou en activant le système d'arrêt d'urgence.
✓	Demeurez toujours à l'affût et à l'écoute de signes d'une fuite de gaz.

REJET PRÈS D'UN BÂTIMENT	
✓	Toutes les flammes nues doivent être éteintes. Éliminer la source d'inflammation.
✓	Déterminez la gravité de la fuite.
✓	N'entrez pas dans le bâtiment si une fuite de gaz est audible.
✓	Testez l'air ambiant pour déterminer si l'accès est sécuritaire.
✓	Évacuez les gens des bâtiments adjacents.
✓	Coupez l'alimentation électrique du bâtiment.
✓	Après avoir fermé les sources de gaz, utilisez un indicateur/détecteur de gaz combustible portatif pour déterminer le degré de sécurité de l'environnement.

7.1.3. Incendie

L'entreprise a l'intention de se conformer à tous les règlements applicables en matière d'incendie. L'objectif du programme de planification et d'intervention en cas d'urgence est de produire un résultat favorable sur les lieux de l'incident avec un risque minimal pour le public, les employés, les sous-traitants et les intervenants d'urgence.

Tableau 7 : Liste de vérification en cas d'incendie

INCENDIE
Le personnel doit immédiatement évacuer les zones dangereuses.
Éteignez l'incendie – seulement s'il peut être éteint avec de l'équipement à portée de main et selon le degré de formation du personnel.
Composez le 911 et déclenchez l'alarme d'incendie.
Éliminez toute source d'inflammation supplémentaire.
• Démarrez le processus d'arrêt d'urgence si nécessaire et si cela peut être fait de façon sécuritaire. • Déclenchez le dispositif d'arrêt d'urgence. • Fermez la vanne d'alimentation du produit en cas de défaillance du dispositif d'arrêt d'urgence. • Réduisez le débit de l'alimentation du produit de la façon suivante : -- Fermez les vannes lorsque c'est possible; -- Fermez les vannes de la barrière coupe-feu principale à la demande du superviseur si elles ne se trouvent pas dans la zone d'incendie. Dans la zone d'incendie, fermez les vannes en amont et en aval les plus proches.
• Tenez compte de tout le personnel de l'unité ou de la zone où l'incendie s'est produit. • Cherchez et portez secours au personnel manquant à l'appel ou blessé selon les directives de l'autorité appropriée. • En cas de blessures, consultez la liste de contrôle pour les urgences médicales. • Évacuez tout le personnel non essentiel, au besoin.
Notifiez le centre de contrôle en établissement la communication avec celui-ci.
Effectuez une surveillance de l'air pour assurer la sécurité des personnes et déterminer l'EPI approprié.
Coordonnez avec les autorités locales l'évacuation des résidents à proximité.
Dès que l'incendie a été éteint ou contrôlé, ne permettez qu'au personnel autorisé de s'approcher des lieux.

7.1.4. Feu de forêt

FEU DE FORÊT
Appelez les autorités compétentes (consultez la liste des personnes-ressources de l'annexe de la région touchée).
Appelez votre superviseur.
Retirez ou couvrez tout matériel inflammable à l'intérieur des installations (palettes en bois, bouteilles de propane, etc.).
Préparez tout équipement de lutte contre les incendies afin qu'il soit prêt à être utilisé. Assurez-vous que l'approvisionnement en eau est suffisant.
Protégez les installations situées au-dessus du sol à l'aide de systèmes de gicleurs s'ils sont disponibles.
Mettez à l'abri toute canalisation excavée.
Préparez-vous à évacuer l'établissement ou le site si la situation l'exige.
Assurez-vous que la voie d'évacuation est sécurisée. Si celle-ci n'est pas sécuritaire, évacuez les lieux immédiatement.
Si les installations doivent être évacuées, tenez compte des conséquences de laisser le gaz naturel s'échapper dans l'atmosphère – les actifs aériens ou les équipes au sol peuvent se trouver à proximité et le gaz pourrait poser un danger supplémentaire.
Si un préavis suffisant a été donné, retirez la végétation des installations, en particulier les poteaux électriques ou de communication en bois.
Soyez prêt à court préavis à aider avec le croisement de l'emprise du pipeline

7.1.5. Urgence médicale

Tableau 8 : Liste de contrôle en cas d'urgence médicale

URGENCE MÉDICALE
L'évacuation des personnes gravement malades ou blessées ne doit être effectuée que par ambulance terrestre ou aérienne. Le transport par un véhicule de l'entreprise ou privé est déconseillé, à moins que les autorités médicales ne le recommandent. Toutes les urgences médicales doivent être documentées et les notifications d'urgence pertinentes doivent être envoyées.
Composez le 911 pour prendre les dispositions nécessaires pour un transport en ambulance terrestre ou aérienne, au besoin.
Ne déplacez pas le patient à moins que la situation sur les lieux ne devienne dangereuse.
Les personnes ayant reçu une formation adéquate doivent prodiguer les premiers soins jusqu'à l'arrivée des services médicaux d'urgence.
Selon la situation, arrêtez une hémorragie et continuez d'aider la personne à respirer librement.
Avisez le superviseur aussitôt que possible.

7.1.6. Catastrophe naturelle – temps violent

Le temps violent se manifeste entre autres par des orages, des vents violents et/ou des inondations.

La liste de contrôle suivante indique les mesures à prendre lorsque le pipeline et/ou ses installations sont menacés par des orages, produisant des éclairs, ou des vents violents et des tornades :

- Établissez la communication avec le centre de contrôle pour obtenir des mises à jour météorologiques.
- Déclenchez l'alarme.
- Demandez au personnel des lieux de se rendre dans une zone désignée.
- Évitez toutes les fenêtres et dirigez-vous vers une pièce à l'étage le plus bas du bâtiment. Les cages d'escalier intérieures sont l'un des meilleurs abris, le cas échéant.
- Cherchez un abri sous un meuble solide ou lourd.
- Utilisez vos bras pour protéger l'arrière de votre tête et votre cou.

Lorsque le signal de fin d'alerte est donné :

- Dénombrez tous les membres du personnel.
- Faites un arrêt d'urgence, au besoin. Notifiez le centre de contrôle, au besoin.
- Si des dommages ont été causés par le rejet, fermez les vannes de sectionnement les plus proches de chaque côté de la section endommagée.
- Effectuez une inspection visuelle de la ou des canalisation(s).
- Au besoin, effectuez un essai de pression avant de reprendre les activités.
- Inspectez l'intégrité du système.
- Vérifiez si les zones hors site sont endommagées.

7.1.7. Catastrophe naturelle – tremblement de terre

Pendant un tremblement de terre, le personnel doit se laisser tomber sur le sol, se mettre à l'abri et ne plus bouger. Si vous vous trouvez à l'extérieur, limitez vos mouvements à quelques pas vers un endroit sécuritaire et attendez que les secousses cessent. Si vous vous trouvez à l'intérieur, restez-y jusqu'à ce que le tremblement de terre soit terminé et que vous puissiez sortir du bâtiment en toute sécurité.

Tableau 9 : Procédures en cas de tremblement de terre

PROCÉDURES PENDANT UN TREMBLEMENT DE TERRE	
À l'intérieur	
✓	Restez calme.
✓	Mettez-vous à quatre pattes.
✓	Couvrez-vous la tête et le cou avec les bras.
✓	Déplacez-vous seulement pour éviter les objets qui tombent ou pour chercher un autre abri.
✓	Tenez-vous loin d'objets en verre, de fenêtres, de portes et de murs extérieurs et de tout ce qui pourrait tomber, comme des luminaires ou des meubles.

PROCÉDURES PENDANT UN TREMBLEMENT DE TERRE	
✓	Accrochez-vous à n'importe quel abri solide jusqu'à ce que les secousses cessent.
✓	Restez à l'intérieur jusqu'à ce que les secousses cessent et que vous pouvez sortir en toute sécurité.
✓	N'EMPRUNTEZ PAS les ascenseurs.
✓	Soyez conscient qu'une panne de courant peut survenir ou que les systèmes de gicleurs ou les alarmes d'incendie peuvent se déclencher.
À l'extérieur	
✓	Restez calme.
✓	Éloignez-vous des bâtiments, des lampadaires et des fils électriques.
✓	Si vous vous trouvez à l'extérieur, laissez-vous tomber sur le sol, mettez-vous à l'abri et accrochez-vous.
✓	Ne bougez plus jusqu'à ce que les secousses cessent.
Dans un véhicule en mouvement	
✓	Restez calme.
✓	Arrêtez-vous le plus rapidement possible si vous pouvez le faire en toute sécurité.
✓	Restez dans le véhicule.
✓	Évitez de vous arrêter près ou sous des bâtiments, des arbres, des viaducs et des fils électriques.
✓	Reprenez la route prudemment lorsque les secousses sont terminées.
✓	Évitez les routes, les ponts ou les bretelles qui pourraient avoir été endommagés pendant le tremblement de terre.

Tableau 10 : Après le tremblement de terre

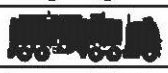
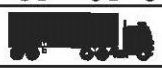
APRÈS LE TREMBLEMENT DE TERRE	
✓	Regardez autour de vous pour vous assurer qu'il est sécuritaire de bouger et qu'il y a un moyen sécuritaire de s'éloigner des débris.
✓	Vérifiez si des personnes sont blessées et aidez-les si vous êtes formé ou autorisé à le faire.
✓	Cherchez et éteignez les petits incendies.
✓	Écoutez la radio ou la télévision à piles pour obtenir les plus récentes informations sur les urgences.
✓	Restez à l'écart des zones endommagées.
✓	Faites preuve de prudence lorsque vous conduisez après un tremblement de terre et attendez-vous à ce qu'il y ait des pannes de feux de circulation.
✓	Mettez en œuvre les plans de contingence et d'intervention appropriés pour tout incident secondaire (c.-à-d., rejet de produit, incendie).

7.1.8. Alerte à la bombe – engin explosif improvisé

Reportez-vous au plan de sensibilisation et d'intervention en matière de sécurité pour obtenir des directives supplémentaires à ce sujet.

Pour définir une zone d'exclusion immédiate, il y a une référence dans le Guide nord-américain des mesures d'urgence 2020 (ERG). Ce tableau de consultation rapide est copié ci-dessous.

Tableau 11 : Engin explosif improvisé (EEI) Périmètre de sécurité (Guide nord-américain des mesures d'urgence)

	Threat Description		Explosives Capacity[1]		Mandatory Evacuation Distance[2]		Shelter-in-Place Zone		Preferred Evacuation Distance[3]	
High Explosives (TNT Equivalent)		Pipe Bomb	5 lbs	2.3 kg	70 ft	21 m	71 - 1,199 ft	22 - 365 m	+1,200 ft	366 m
		Suicide Bomber	20 lbs	9 kg	110 ft	34 m	111 - 1,699 ft	35 - 518 m	+1,700 ft	519 m
		Briefcase/Suitcase	50 lbs	23 kg	150 ft	46 m	151 - 1,849 ft	47 - 563 m	+1,850 ft	564 m
		Car	500 lbs	227 kg	320 ft	98 m	321 - 1,899 ft	99 - 579 m	+1,900 ft	580 m
		SUV/Van	1,000 lbs	454 kg	400 ft	122 m	401 - 2,399 ft	123 - 731 m	+2,400 ft	732 m
		Small Delivery Truck	4,000 lbs	1,814 kg	640 ft	195 m	641 - 3,799 ft	196 - 1,158 m	+3,800 ft	1,159 m
		Container/Water Truck	10,000 lbs	4,536 kg	860 ft	263 m	861 - 5,099 ft	264 - 1,554 m	+5,100 ft	1,555 m
		Semi-Trailer	60,000 lbs	27,216 kg	1,570 ft	475 m	1,571 - 9,299 ft	476 - 2,834 m	+9,300 ft	2,835 m

[1] Based on the maximum amount of material that could reasonably fit into a container or vehicle. Variations possible.

[2] Governed by the ability of an unreinforced building to withstand severe damage or collapse.

[3] Governed by the greater of fragment throw distance or glass breakage/falling glass hazard distance. These distances can be reduced for personnel wearing ballistic protection. Note that the pipe bomb, suicide bomb, and briefcase/suitcase bomb are assumed to have a fragmentation characteristic that requires greater stand-off distances than an equal amount of explosives in a vehicle.

7.1.9. Évacuations à grande échelle

Une évacuation sera réalisée sous la supervision directe de l'autorité compétente, comme le décrit les plans d'atténuation de l'autorité compétente existants. L'unité de soutien de la section des opérations aidera les résidents évacués ou déplacés.

8. Procédures de notification

8.1. Méthodes de communication

Les principaux moyens de communication concernant les activités d'intervention de l'entreprise seront les suivants :

- Téléphones mobiles, téléphones fixes, télécopieurs et appareils intranet de l'entreprise;
- Les besoins relatifs aux communications au-delà des dispositifs de communication primaires seront satisfaits par l'entreprise;
- Le personnel ayant des fonctions d'intervention en cas d'urgence a accès au GETS (*Government Emergency Telecommunications Service*) et au Service prioritaire sans fil ont été fournis au.
- MIR3 (Système d'alerte d'Enbridge).

8.2. Notifications initiales

Le commandant d'intervention (CI) est responsable de s'assurer que toutes les notifications et les rapports requis sont effectués promptement pour tous les incidents. Le CI peut déléguer cette

responsabilité. Toutes les communications avec les organismes de réglementation fédéraux, provinciaux et locaux doivent être dûment documentées. Le centre de contrôle est un outil de soutien 24 h/24, 7 j/7 conçu pour fournir une aide à la communication au commandant d'intervention afin de faciliter une intervention rapide en cas de situations d'urgence.

8.3. Affaires publiques et communication

Cette section s'applique au personnel d'intervention en cas d'urgence qui communique avec le public, les parties prenantes ou les médias au sujet d'un incident ou d'un incident potentiel.

Au cours d'un incident ou d'une autre situation d'urgence, les communications avec toutes les personnes touchées – propriétaires fonciers, résidents à proximité, représentants de la communauté, législateurs, employés – et les médias sont essentielles pour contrôler les dangers pour la sécurité des personnes et la perception des risques, protéger la réputation de l'entreprise et obtenir une participation constructive à l'intervention.

L'objectif est de faire en sorte qu'Enbridge soit une source d'information rapide et crédible, de réduire les spéculations et les inexactitudes dans les rapports et d'assurer un flux constant de messages et d'information, quel que soit le médium ou l'auditoire. Comme le prévoit le Plan de communication et d'intervention en cas de crise de l'entreprise (PCIC), toutes les déclarations publiques doivent être préalablement approuvées par le responsable de l'information publique, le commandant d'intervention, le responsable des affaires juridiques et le directeur principal des communications. Le PCIC est maintenu par l'équipe des Affaires publiques et des communications (APC) d'Enbridge.

Pour alerter l'APC de tout incident ou incident potentiel qui pourrait attirer l'attention du public ou des médias, appelez ou envoyez un courriel au responsable de l'information publique sur appel.

Cette ligne est continuellement surveillée par le responsable de l'information publique sur appel de l'APC qui est disponible et prêt à mobiliser l'équipe des communications et d'intervention en cas de crise (ECIC) en cas d'incident.

Le directeur régional ou son délégué doit aviser le responsable de l'information publique sur appel de tout incident courant ou potentiel qui pourrait attirer l'attention du public ou des médias.

Le responsable de l'information publique sur appel décidera, en consultation avec le commandant d'intervention, si le personnel de l'ECIC doit être mobilisé pour fournir un soutien sur place en cas d'incidents importants impliquant des blessures, des menaces à la sécurité publique, une couverture médiatique ou une intervention politique, ou pour fournir un soutien à distance.

L'équipe des communications et d'intervention en cas de crise, dirigée par le responsable de l'information publique, est chargée de l'élaboration et de l'exécution de l'intervention relativement aux communications en cas d'incident. L'ECIC est alignée avec le système de commandement d'intervention afin de fournir un soutien en matière de communications aux équipes d'intervention d'urgence d'Enbridge.

Les fiches de référence sur les pochettes et les cordons sont disponibles auprès du service des communications pour consultation rapide.

© Transport de gaz et secteur médian d'Enbridge | Plan
INFORMATION INTERNE – Exemplaire non contrôlé si imprimé ou téléchargé.

Figure 4 : Alerter le Service des affaires publiques et interagir avec les médias

8.4. Relations publiques et avec les médias

Pour toutes les demandes des médias et du public, les renseignements suivants seront consignés :

- Date et heure de la demande;
- Nom, employeur et ville du journaliste;
- Questions posées et réponses données;
- Heure et station de toute diffusion multimédia;
- Des copies des articles relatifs à l'incident doivent être conservées dans le registre des incidents.

9. Système de gestion d'intervention en cas d'urgence

9.1. Structure du système de commandement d'intervention

L'entreprise a adopté la structure du Système de commandement d'intervention (SCI) afin de permettre la mise en place d'un commandement unifié au besoin lorsque des formations, des exercices et des interventions sont requis.

9.2. Organisation des équipes d'intervention d'entreprise - EIUEE

Tableau 12 : Organisation des équipes d'intervention de l'entreprise

Équipe de gestion de crise de l'entreprise – Aspect stratégique (EXTERNE au Programme de gestion des urgences « PGU »)
Comme l'indique le plan de gestion de crise de l'entreprise (externe à ce cadre et au programme de gestion des urgences « PGU ») : chargée des « mesures prises à distance des lieux pour soutenir et aider l'équipe de soutien aux interventions (ESI) et l'équipe de gestion d'intervention (EGI) à planifier et à organiser la reprise des activités et aborder les conséquences du problème et ses répercussions sur la viabilité, le fonctionnement et la crédibilité de l'entreprise ».
Équipe de support aux interventions de GTM – Aspect stratégique
Mesures prises sur les lieux de l'incident ou à distance pour soutenir l'EGI, faciliter la planification et gérer les projets de reprise des activités.
Équipe de gestion d'intervention – Aspects tactiques et stratégiques (à l'échelle régionale)
Mesures prises sur les lieux de l'incident ou à distance de celui-ci pour soutenir les opérations d'intervention tactique, faciliter la planification et répondre aux préoccupations immédiates d'organismes publics et gouvernementaux. Plan d'orientation : Plan d'intervention en cas d'urgence. Membres de l'équipe – équipe d'intervention en cas d'urgence d'Enbridge
À la demande du directeur régional, les membres de GTM au sein de l'E3RT fourniront un mentorat GTM à l'EGI et/ou occuperont des postes importants dans l'EGI. Les membres de GTM se rendraient sur place en premier, suivis du reste des membres de l'E3RT pour les futures périodes opérationnelles.
Ensemble des membres – Équipe d'intervention d'urgence d'Enbridge (E3RT)
À la demande du directeur régional, l'ensemble des membres de cette équipe interservices, formée spécialement pour apporter un appui lors d'incidents importants, occuperont des postes au sein de l'équipe de gestion d'intervention (EGI).
Équipe d'intervention de terrain – Aspect tactique
Mesures prises par les intervenants sur les lieux d'un incident pour s'attaquer directement au problème et à ses conséquences. Plans d'orientation : Plan d'intervention en cas d'urgence sur le terrain (plan d'intervention en cas d'urgence), cartes de plans d'intervention tactique, prévision de l'incendie et autres outils.

© Transport de gaz et secteur médian d'Enbridge | Plan
INFORMATION INTERNE – Exemplaire non contrôlé si imprimé ou téléchargé.

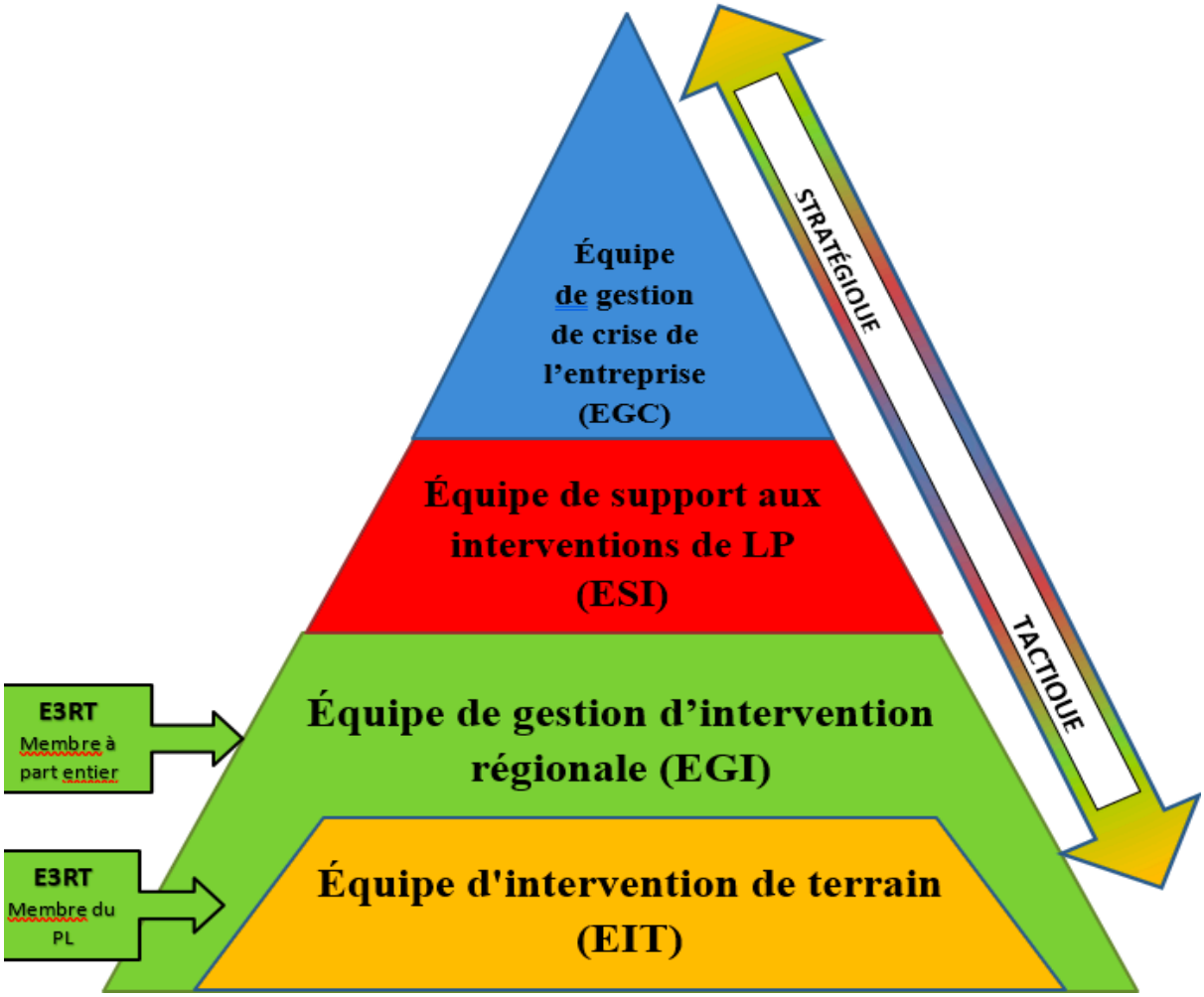


Figure 5 : Intervention en cas d'urgence et gestion de crise

9.3. Équipe d'intervention de terrain

Tous les membres du personnel de la région sont affectés à l'équipe d'intervention de terrain.

Reportez-vous à l'application d'intervention en cas d'urgence d'Enbridge pour obtenir la(les) liste(s à jour des personnes-ressources du personnel.

Tous les membres de l'équipe d'urgence sur appel doivent être préparés, disponibles et en mesure d'assumer les responsabilités de leur poste en cas d'urgence. Tous les postes peuvent être situés en région éloignée (relativement au COU), à condition que le personnel soit en mesure de s'acquitter adéquatement et efficacement ses rôles et responsabilités.

Les membres de l'équipe d'urgence qui ne peuvent être sur appel doivent prendre d'autres dispositions pour assurer leur couverture.

9.4. Équipe de gestion d'intervention (EGI)

L'équipe de gestion d'intervention (EGI) peut être mobilisée au moyen du système d'alerte d'Enbridge (MIR3). Vous pouvez accéder aux listes de contrôle complètes de l'EGI sur le site SharePoint de gestion des situations d'urgence.

9.4.1. Équipe de gestion des urgences d'Enbridge (E3RT)

À la demande du directeur régional, l'ensemble des membres de cette équipe interservices, formée spécialement pour apporter un appui lors d'incidents importants, occuperont des postes au sein de l'équipe de gestion d'intervention (EGI).

9.5. Équipe de support aux interventions (ESI)

La fonction de l'équipe de support aux interventions est d'offrir un soutien à l'EGI pour faciliter la planification et les projets de reprise des activités.

9.6. Mobilisation des équipes de gestion d'intervention et des équipes de support aux interventions à partir du système d'alerte d'Enbridge (MIR3)

Le tableau ci-dessous présente les coordonnées principales des personnes-ressources pour la mobilisation et le soutien à partir du système d'alerte d'Enbridge.

Tableau 13 : Coordonnées des membres des équipes de gestion d'intervention et de support aux interventions

PRÉNOM	NOM	BUREAU	PERSONNE-RESSOURCE À JOINDRE 24 h/24
[redacted]			

9.7. Gestion de crise

Pour communiquer avec la ligne de communication en cas de crise sur appel, composez [redacted]

Le tableau suivant liste les coordonnées pour la mobilisation de l'équipe de gestion de crise. Consultez le site SharePoint du EPS pour obtenir la liste complète des membres de l'équipe de gestion de crise.

Tableau 14 : Mobilisation de l'équipe de gestion de crise de l'entreprise

NOM	FONCTION	BUREAU	24 h/24	COURRIEL
[redacted]				

9.8. Centre des opérations d'urgence (COU)

En cas d'un incident important pour lequel les installations locales de l'entreprise ne sont pas adéquates, un centre des opérations d'urgence (COU) approprié sera établi. Ce COU peut être un emplacement physique ou virtuel qui offrira un soutien au commandement d'intervention et/ou à la section des opérations.

Enbridge utilise Microsoft Teams comme plateforme pour assurer le soutien sur les lieux de l'incident et les communications à partir d'un COU virtuel : COU virtuel DE L'ESI de GTM.

D'autres équipes locales peuvent également disposer d'un COU virtuel pour assurer la communication et la coordination pendant la phase de mobilisation pour une urgence.

Enbridge peut également activer une ligne téléphonique interne pour les téléconférences.

Tableau 15 : Ligne de téléconférence

NUMÉRO DE CONFÉRENCE INTERAPPEL COU	CODE D'ACCÈS	NIP DU CHEF
[redacted]		

9.9. Logiciel IAP[MC]

Pour gérer et documenter les interventions à un incident, Enbridge utilise le logiciel *Incident Action Plan* (IAP) développé par The Response Group. Le logiciel IAP[MC] est l'outil de gestion des incidents et des crises pour toutes les interventions relatives à tous les dangers. Le logiciel comprend des formulaires et des processus intégrés du Système de commandement d'intervention (SCI) conformes aux normes NIMS pour faciliter la gestion des incidents à toutes les étapes d'un événement.

Au cours des premières étapes d'un événement, le logiciel IAP[MC] sera lancé par n'importe quel membre de l'équipe de gestion d'intervention, bien que généralement ce soit un membre participant de l'équipe de gestion des urgences et de la sécurité qui le fait.

Le logiciel IAP[MC] est accessible ici à l'adresse [redacted]

10. Sécurité et contrôle du site

10.1. Sécurité du site

Consultez les plans de sécurité des régions de l'application d'intervention en cas d'urgence ou sur le site SharePoint EM.

La priorité de tout le personnel d'Enbridge en cas d'urgence est de protéger la sécurité des personnes. L'accès au site d'un incident sera interdit au public pendant qu'il y a un risque d'explosion, d'incendie, de vapeurs dangereuses ou d'autres conditions dangereuses.

Les mesures de sécurité doivent être établies dès le début d'une intervention en cas d'incident afin de :

- Protéger la sécurité du public, du personnel et des premiers intervenants. Consultez le tableau des zones d'exclusion recommandées pour connaître les distances à respecter recommandées;
- Limiter l'ingérence du public avec les opérations d'intervention;

- Assurer que le personnel et l'équipement autorisés puissent avoir accès aux points d'accès de l'incident, aux zones d'étape, aux aires de stockage temporaire, au PCI et aux autres installations en rapport avec l'incident.

Exemples de mesures de sécurité du site :

- Les voies vers le site d'urgence seront bloquées et un périmètre de sécurité sera établi.
- On communiquera avec la police locale pour mettre en place des barrages à tous les points d'accès, le cas échéant.
- Des employés/sous-traitants, des policiers et/ou du personnel de sécurité, ainsi que des barrières physiques (p. ex., barrières et bandes réfléchissantes) peuvent agir pour contrôler l'accès aux zones dangereuses.
- Établir une restriction temporaire de vol (TFR)*, au besoin.
- Contacter d'autres voies de transport, particulièrement les services de transport ferroviaire.
- Contacter et coordonner avec les autres activités de pipeline adjacentes.

Remarque : Lorsque l'espace aérien au-dessus d'un incident doit être restreint, les demandes auprès de l'autorité aéronautique du pays concerné pour une restriction temporaire de vol seront faites par le coordonnateur sur place (CP) du pays ou de son représentant désigné, selon le cas.

11. Documents

Pour s'assurer que toutes les données et tous les renseignements pertinents sont disponibles pour le rapport d'incident, la documentation de l'incident doit commencer immédiatement après que la notification du rejet a été envoyée et doit se poursuivre jusqu'à l'étape de la démobilisation.

Tous les membres du personnel de l'EGI et tout membre du personnel de soutien désigné doivent noter toutes les occurrences importantes, y compris les détails et l'heure. Le registre de l'unité SCI 214 doit être utilisé pour saisir cette information au sein d'un groupe de fonctions ou d'une unité de l'EGI. Individuellement, les intervenants doivent tenir un registre SCI 214a individuel.

Les notes sont mieux conservées en format journal en ordre chronologique, à compiler ultérieurement dans le rapport final. Il faut noter chaque communication, écrite ou verbale, avec les fonctionnaires.

La connaissance de la situation (pour des raisons de sécurité) ne doit pas être compromise pour remplir les formulaires SCI.

11.1. Trousse des formulaires 201 – Mesures initiales

Si l'incident devient complexe ou s'il nécessite un cycle opérationnel, les mesures et les conditions initiales de l'incident doivent être consignées sur le(s) formulaire(s) SCI 201.

Consultez le Manuel de gestion d'intervention pour obtenir des directives détaillées.

Tableau 16 : Niveau 2 – Trousse SCI 201

NIVEAU 2 – TROUSSE SCI 201 (MESURE INITIALE/PHASE RÉACTIVE)
Rapport d'incident et notifications

Feuille de couverture du plan d'action en cas d'incident
Bulletin météo
SCI 201- 1 Plan/croquis de l'incident
SCI 201- 2 Mesures en cours
SCI 201- 3 Structure organisationnelle
SCI 201- 4 Sommaire des ressources
SCI 201- 5 Sécurité et contrôle du site

11.2. Autres informations

11.2.1. Photographies

Des photographies peuvent être utilisées pour consigner les renseignements suivants :

- Conditions initiales du site où le rejet est survenu;
- Mesures de confinement et d'intervention (progression chronologique);
- Photographies aériennes (si possible);
- Vue « panoramique » du site pour y rapporter les caractéristiques permanentes;
- Conditions à la fin des opérations d'intervention;
- Rétablissement de la zone au fil du temps.

Les renseignements suivants doivent être consignés dans un registre de photos :

- Nom du rejet et endroit où il est survenu;
- Date et heure;
- Nom du photographe et son numéro de téléphone;
- Endroit où la photographie a été prise et l'orientation de l'appareil photo (utilisez si possible une copie du croquis du site);
- Informations précises étant documentées.

11.2.2. Vidéo

Utilisez une vidéo avec un commentaire verbal pour compléter (et non remplacer) les photographies, le cas échéant. Les commentaires verbaux ne sont utilisés que pour faire référence aux renseignements concernant le site ou le rejet est survenu et sur les activités associées.

12. Démobilisation

L'EGI doit analyser les besoins en ressources et en personnel au fur et à mesure que l'intervention initiale passe à l'étape de la planification opérationnelle, et à chacune des périodes opérationnelles, et lorsque le processus de démobilisation du personnel et de l'équipement.

Consultez le Manuel de gestion d'intervention pour obtenir des directives détaillées.

12.1. Éléments d'un plan de démobilisation

- Renseignements généraux sur le processus de démobilisation;
- Responsabilités pour la mise en œuvre du plan de démobilisation;
- Priorités générales en matière de libération des ressources;
- Procédure de libération des ressources spécifiques;
- Toute directive pertinente (p. ex., cartes, numéros de téléphone);

© Transport de gaz et secteur médian d'Enbridge | Plan
INFORMATION INTERNE – Exemplaire non contrôlé si imprimé ou téléchargé.

Un plan de démobilisation peut également inclure des exigences de période de repos pour le personnel appelé à se déplacer et les procédures de communication pour que le personnel puisse appeler pour signaler leur arrivée au point d'origine. Les ressources humaines démobilisées sont toujours considérées comme étant affectées à une intervention jusqu'à ce qu'elles reviennent à leur point d'origine d'avant l'intervention.

12.2. Compte rendu/analyse de l'incident

Le compte rendu, ou analyse d'incident, à la fin d'une intervention est un outil essentiel pour déterminer les mesures, la dotation en personnel et les politiques qui se sont avérées efficaces et celles qui nécessitent une amélioration. Pour les interventions à plus petite échelle, le compte rendu de l'incident peut se dérouler dans un contexte de groupe, souvent appelé « séance de rétroaction immédiate ». Dans le cas d'interventions à grande échelle, et avant qu'ils ne quittent les lieux de l'incident, il est recommandé que les membres du personnel désigné pour la démobilisation effectuent un compte rendu de l'incident avec le superviseur de l'EGI ou une autre personne appropriée.

Tableau 17 : Points de discussion

POINTS DE DISCUSSION
Les procédures d'intervention ont-elles été efficaces et suivies efficacement par le personnel d'intervention?
L'EGI a-t-elle fait preuve d'efficacité en matière de gestion (p. ex., leadership, conformité, prise de décisions, connaissance de la situation)?
Y a-t-il eu une pénurie de personnel? L'équipe de gestion d'intervention a-t-elle été en mesure de gérer la charge de travail liée à l'incident et de respecter les échéances de production de documents de la période opérationnelle?
Les membres de l'EGI ont-ils bien collaboré?
Obtenir des renseignements et des commentaires de chaque EGI mobilisée d'une succursale, d'un groupe ou d'une unité.
Des dommages à l'équipement et des conditions dangereuses ont-ils nécessité une attention immédiate ou un isolement pour une évaluation plus approfondie?
De l'équipement supplémentaire ou neuf est-il requis?
Y a-t-il eu des écarts par rapport aux procédures opérationnelles ou à ce plan d'intervention? Les lacunes ou les points à améliorer dans ce plan ou dans d'autres plans et politiques applicables ont-ils été établis?
Une formation supplémentaire est-elle nécessaire?
Attribuer à quelqu'un la responsabilité de recueillir des renseignements pour produire un compte rendu après action/analyse après incident et une évaluation critique.
Résumer les activités effectuées par l'unité, le groupe ou la personne, y compris les sujets devant faire l'objet d'un suivi.
Renforcer les aspects positifs de l'intervention et la contribution de l'unité, du groupe ou de la personne.

Les informations discutées lors d'un compte rendu de l'incident doivent être documentées et faire partie du dossier de documentation de l'incident. Ces informations doivent également être prises en compte lors de la rédaction d'un compte rendu post-action ou de l'analyse post-incident. L'analyse post-incident comprend un examen étape par étape de l'incident afin d'obtenir un portrait clair des événements qui ont eu lieu pendant l'incident, ainsi que de déterminer si les procédures ont été suivies et efficaces.

Une analyse après incident de l'intervention n'est pas la même chose que les analyses de laboratoire effectuées pour établir la cause probable de la défaillance.

© Transport de gaz et secteur médian d'Enbridge | Plan
INFORMATION INTERNE – Exemplaire non contrôlé si imprimé ou téléchargé.

Les données d'intervention sont recueillies à partir des résultats du travail de l'EGI, y compris les registres et les rapports d'incident, la documentation du compte rendu de l'incident et toute autre source applicable (c.-à-d., séances de rétroaction immédiate et analyses post-action). Une fois que toutes les données disponibles ont été colligées et qu'une version préliminaire d'un compte rendu post-action a été élaboré, le compte rendu post-action devrait être étudié par le personnel clé de l'EGI pour vérifier que les faits disponibles sont organisés correctement et documentés avec exactitude.

Une fois validée par le personnel clé de l'EGI, la version définitive du compte rendu post-action doit être distribuée au personnel de gestion approprié pour permettre d'améliorer les capacités d'intervention.

13. Enquête sur les défaillances

Des procédures ont été établies pour l'analyse des accidents et des défaillances, y compris la sélection d'échantillons des installations ou des équipements défaillants aux fins d'examens en laboratoire, le cas échéant, afin de déterminer la ou les causes de la défaillance et de réduire au minimum le risque que l'incident se reproduise.

Les membres du personnel de l'entreprise seront chargés par la direction de participer à une enquête sur les défaillances à la suite d'une situation d'urgence survenue dans leur région.

14. Déclaration réglementaire

14.1. Rapports réglementaires au Canada

À des fins de déclaration réglementaire au Canada, consultez le *Canada Gas Transmission Midstream Incident Reporting Guide*.

14.2. Rapports réglementaires aux États-Unis

Reportez-vous au document SOP 5-2060 « Department of Transportation Incident and Accident Reporting Procedure » pour connaître ce qui constitue une notification requise ainsi que les personnes à contacter, en plus du National Response Center (NRC).

Les exploitants de pipelines ont des exigences réglementaires en matière de rapports en vertu de la réglementation 49 CFR §191 et §195 des règlements sur la sécurité des pipelines de la PHMSA.

- Dans l'heure qui suit le rejet ou le déversement de matières dangereuses dans le respect du seuil de déclaration, les exploitants doivent appeler le NRC, au 800-424-8802
- À l'intérieur de 48 heures, les exploitants doivent soumettre une mise à jour au NRC; et
- À l'intérieur de 30 jours, les exploitants doivent soumettre un rapport à partir du formulaire pertinent de la PHMSA. Les exploitants doivent soumettre les rapports par l'intermédiaire du portail de la PHMSA.

Le portail de la PHMSA est accessible à l'adresse suivante : https://portal.phmsa.dot.gov/.

15. Conformité réglementaire

15.1. Règlements applicables

Ce PIU satisfait aux exigences des règlements suivants :

- 49 Code of Federal Regulations §192.615, §195.402, §193.2509, – Pipeline and Hazardous Materials Administration (PHMSA)
- Règlement de la Régie canadienne de l'énergie sur les pipelines terrestres, ordonnances et orientation (articles 32 à 36)
- Règlements d'États, provinciaux, territoriaux et locaux applicables.

15.2. Procédures de révision et de mise à jour du plan

La révision et la mise à jour du présent plan incombent au Service de gestion des urgences et de la sécurité. Les modifications apportées au plan peuvent avoir lieu en tout temps et peuvent résulter de ce qui suit :

- Examens annuels planifiés;
- Audits et inspections;
- Résultats de la tenue d'exercices officiels et de formation;
- Intervention d'un rejet accidentel;
- Changement de configuration qui modifie de façon importante les informations comprises dans le plan d'intervention;
- Changement important au sein de l'entreprise qui modifie les capacités ou les ressources requises en matière d'intervention.

Le plan est révisé chaque année, avant la limite de 15 mois, et actualisé de façon qu'il soit toujours à jour et fonctionnel. Toutes les révisions du plan doivent être mises à la disposition de tous les responsables du plan.

Chaque année, pendant le cycle de révision par l'entreprise de l'une ou l'autre des modifications opérationnelles suivantes serait une cause de modification et de mise à jour du PIU :

- Prolongement du pipeline existant;
- Construction d'un nouveau pipeline;
- Procédures d'intervention;
- Circonstances pouvant influencer la mise en œuvre complète du PIU;
- Révisions ou exercices avec une ou des autorité(s) compétente(s).

Tout changement important apporté aux installations qui exige que ce plan soit modifié doit être soumis aux organismes de réglementation appropriés.

Pour demander un changement à ce plan, suivez les procédures de contrôle des documents de l'entreprise.

Les modifications à ce plan doivent être expurgées et affichées sur le site Web externe d'Enbridge (exigence de la Régie).

Les modifications à ce plan nécessitent qu'une notification soit envoyée et acheminée à la Régie.

© Transport de gaz et secteur médian d'Enbridge | Plan
INFORMATION INTERNE – Exemplaire non contrôlé si imprimé ou téléchargé.

Les examens du plan d'intervention en cas d'urgence avec les responsables des mesures d'urgence ou les autorités compétentes qui ont considérablement contribué aux plans d'intervention en cas d'urgence seront intégrés au présent document et/ou à d'autres documents de gestion des urgences. Consulter l'agent de liaison en cas d'urgence.

16. Formation technique

Le cours de formation technique suivant est associé à ce plan :

- *GTM Emergency Response Plan* – GTM-ERS-28497

17. Contrôle et tenue à jour des documents

Cette section décrit en détail la façon dont ce document sera contrôlé et mis à jour.

- Les modifications apportées au présent document et aux documents connexes seront effectuées conformément à IMS Element 8.0 Document and Records Management.
- L'archivage, la conservation et la disposition du présent document et de ses documents connexes seront effectués conformément à la Records and Information Management Governance Suite ainsi que IMS Element 8.0 Document and Records Management.

Le tableau suivant décrit les détails de contrôle des documents.

Tableau 18 : Contrôles du document

CONTRÔLE	DESCRIPTION
Autorité commerciale	Directeur, Services des opérations
Fréquence de révision	Chaque année, avant la limite de 15 mois.
Date d'entrée en vigueur*	Le 22 novembre 2021
Emplacement contrôlé/publié	Bibliothèque de documents de gouvernance (GDL)
Numéro de document GDL	
Documents connexes	IMS Element 8.0 Document and Records Management

*La date d'entrée en vigueur correspond à la date à laquelle le document a été publié. Si la date ne peut être déterminée ou si elle n'est pas connue, 1900-01-01 sera inscrit.

18. Historique des changements

Tableau 19 : Historique des changements

DATE	VERSION*	RÉSUMÉ	APPROUVÉ PAR
Le 22 novembre 2021	1.0	Ce document a été reformaté, mis à jour et placé dans le GDL de GTM, depuis le SharePoint de gestion des urgences.	

*L'affichage initial d'un document dans la bibliothèque des documents de gouvernance de GTM sera identifié comme étant la version 1.0.

Annexe A – Version intégrale du Plan d'intervention en cas d'urgence et références

Ce document est le plan d'intervention d'urgence de base et s'applique à l'ensemble du système de transport du gaz d'Enbridge. Dans le but de distribuer un recueil complet des documents d'intervention d'urgence, plusieurs autres documents seront inclus (voir ci-dessous). Lorsque la version intégrale du PIU est imprimée, les documents applicables suivants doivent lui être annexés et de préférence dans l'ordre suivant :

Insérer les annexes appropriées du Plan d'intervention d'urgence des régions.

Insérer la ou les liste(s) de personnes-ressources de la région concernée.

Insérer les cartes des régions et/ou schémas applicables.

Insérer les procédures d'arrêt applicables.

Ces documents se trouvent dans l'application d'intervention d'urgence et les plans annexes se trouvent également sur le site SharePoint de la gestion des urgences.

© Transport de gaz et secteur médian d'Enbridge | Plan
INFORMATION INTERNE – Exemplaire non contrôlé si imprimé ou téléchargé.

Maritimes and Northeast Pipeline Canada

Annexes du plan d'intervention en cas d'urgence

10/2021

Plan d'intervention en cas d'urgence

Entreprise : Transport de gaz et services intermédiaires d'Enbridge

Responsable : Gestion des situations d'urgence

Emplacement contrôlé : SharePoint TGSI de gestion des urgences

Emplacement publié : TGSI – SharePoint de gestion des urgences et l'application ER.

Exemplaire papier imprimé à titre de référence seulement. Veuillez vous reporter à :

[redacted]

pour une version à jour.

Table des matières

1-1 Ressources requises lors d'une intervention 1
1-1.1 Stocks et emplacement de l'équipement d'intervention 1
1-1.2 Équipement d'urgence minimum dans les véhicules de secours 5
1-1.3 Emplacements COU préidentifiés 5

2-1 Gestion régionale 7

2-1.1 Gestion régionale 7

2-2 Installations de la région 7
2-2.2 Bureau régional du Nouveau-Brunswick 7

2-3 Centre de contrôle 7

2-4 Équipe d'intervention de terrain 8

2-5 Équipe de gestion d'intervention 9

2-6 E3RT et personnes-ressources internes 10
2-6.1 Gestion de crise 10

2-6.2 Équipe de support aux interventions 10
2-6.3 Affaires publiques et communication 11
2-6.4 Personnes-ressources régionales 14
2.6.5 Sécurité de l'entreprise 15

2-7 Notifications réglementaires 16
2-7.1 Autorités locales 17

2-8 Personnes-ressources des gouvernements 18

2-8.1 Listes de personnes-ressources d'organismes fédéraux 18
2-8.2 Personnes-ressources d'organismes provinciaux/territoriaux et locaux 18
2-8.3 Réserve des Premières Nations ou territoires traditionnels 22

2-9 Personnes-ressources de l'industrie 23

2-10 Fournisseurs de services et de soutien 24
2-10.1 Partenaires d'aide réciproque 24

2-10.2 Sous-traitants d'intervention 24
2-10.3 - Fournisseurs locaux de services et de soutien 24

3.1 Information sur les actifs 31
3-1.1 Informations relatives aux opérations régionales 31
3-1.2 Installations régionales 31
3-1.3 Vannes critiques 31

3.2 Cartes et diagrammes des installations 45

3.2.1 Carte d'aperçu de la région 45

3-2.2 Schémas du pipeline 48

3-2.3 Diagramme des installations 65

3-3 Évaluation et identification des dangers 65

3-3.1 Zone de planification en cas d'urgence 65

3-4 Pire scénario de rejet et zones sujettes à de graves conséquences 66

3-4.3 Considérations d'ordre environnemental 66
3-4.3.1 Canalisation principale – Nouvelle-Écosse 66
3-4.3.2 Canalisation latérale Halifax – Nouvelle-Écosse 69
3-4.3-3 Canalisation latérale Point Tupper – Nouvelle-Écosse 70
3-4.3.4 Canalisation principale – Nouveau-Brunswick 71
3-4.3.5 Canalisation latérale de Moncton – Nouveau-Brunswick 74

3-4.3.6 Canalisations latérales de Saint John, Utopia et St. George – Nouveau-Brunswick 75

3-5 Intervention en cas de déversement d'une matière odorante 77
3-5.1 Responsabilités 77
3-5.1.1 Houston EHS/Gestion des urgences 77
3-5.1.2 Gestion régionale/superviseur 77
3- 5.1.3 Employés 78
3-5.1.4 Santé et sécurité environnementales régionales 78

3-5.2 Procédures générales en cas d'un déversement de produits odorants 78
3-5.3 Notification en cas de déversement de produits odorants 78
3-5.3.1 Exigences en matière de notification pour les déversements mineurs 78
3-5.3.3 Exigences en matière de notification pour les déversements majeurs 79
3-5.3.2 Volume de matériel rejeté à déclarer en Nouvelle-Écosse 79

3-5.3.4 Volume de matières dangereuses rejetées à déclarer 80
3-5.3.5 Diagramme du processus décisionnel de signalement des déversements 81
3-5.4 Intervention en cas d'un déversement de produits odorants 82
3-5.4.1 Déversements de produits odorants mineurs 82

3-5.4.2 Nettoyage de déversements mineurs 82
3-5.4.2 Déversements majeurs 82

3-5.4.3 Élimination 83

3-5.4 Équipement en cas de déversement 83

3-5.4.5 Déversements dans des terres humides ou cours d'eau 84

3-5.5 Mesures préventives 84

3-5.5.1 Mesures de précaution en matière de sécurité au travail 84

3-5.5.2 Armoires pour filtres/pompes à odeurs 84
3-5.5.3 Confinement 84
3-5.5.4. Stockage 84

4.1 Régie de l'énergie du Canada (REC)/CSA Z662 87

5-1 Liste de distribution 90

5-2 Registres des révisions 91

6-1 Introduction au plan pour les ouragans 92

6-2 Échelle de Saffir-Simpson d'intensité des ouragans 92

6-3 Préparations à la saison des ouragans 93

6-4 Préparations aux tempêtes 94

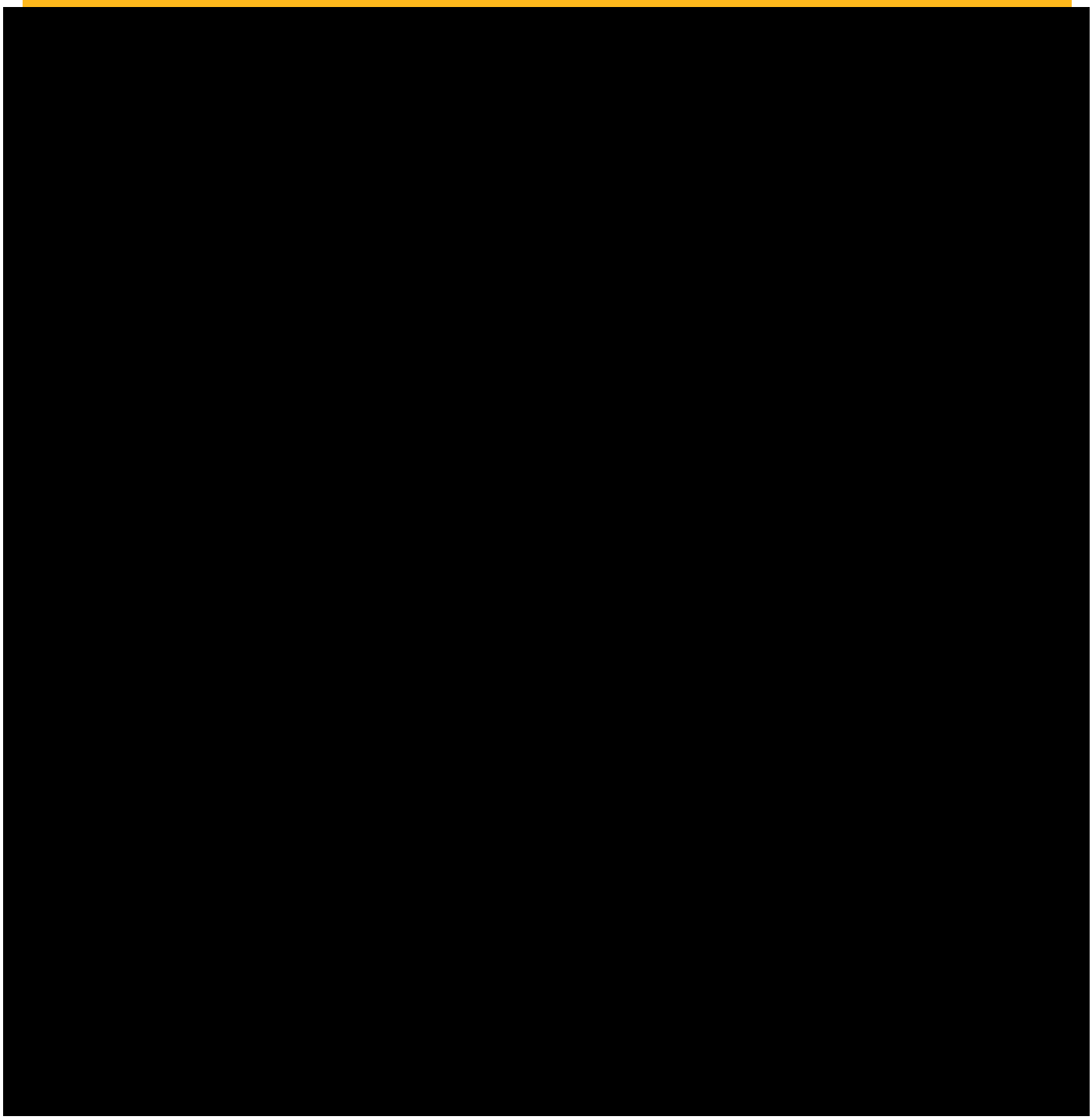
6-4.1 Phase 1 94
6-4.2 Phase 2 95
6-4.3 Phase 3 95

6-4.4 Phase 4 96
6-4.5 Liste de contrôle en cas d'ouragan 97

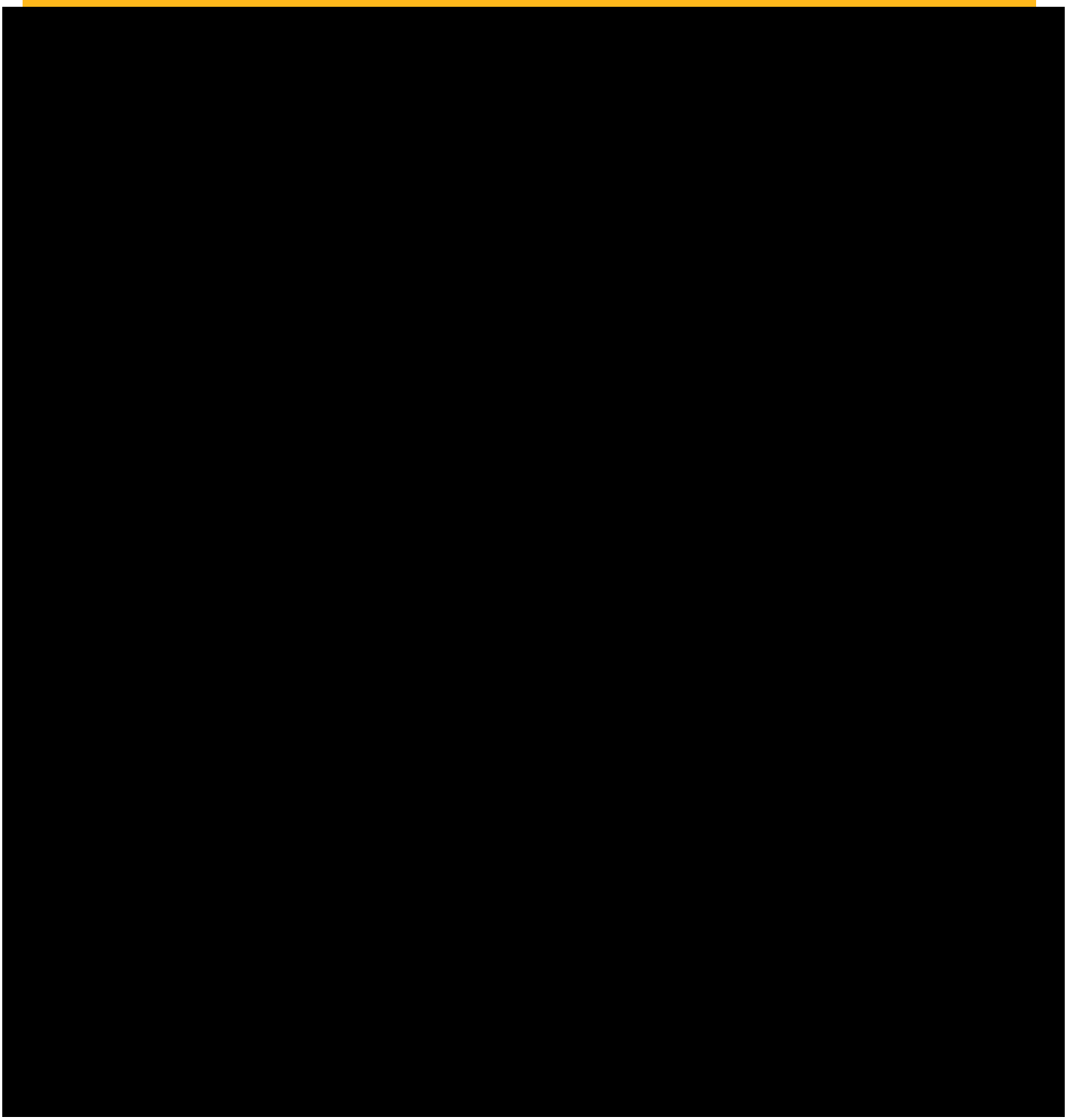
1-1 Ressources requises lors d’une intervention

1-1.1 STOCKS ET EMPLACEMENT DE L’ÉQUIPEMENT D’INTERVENTION

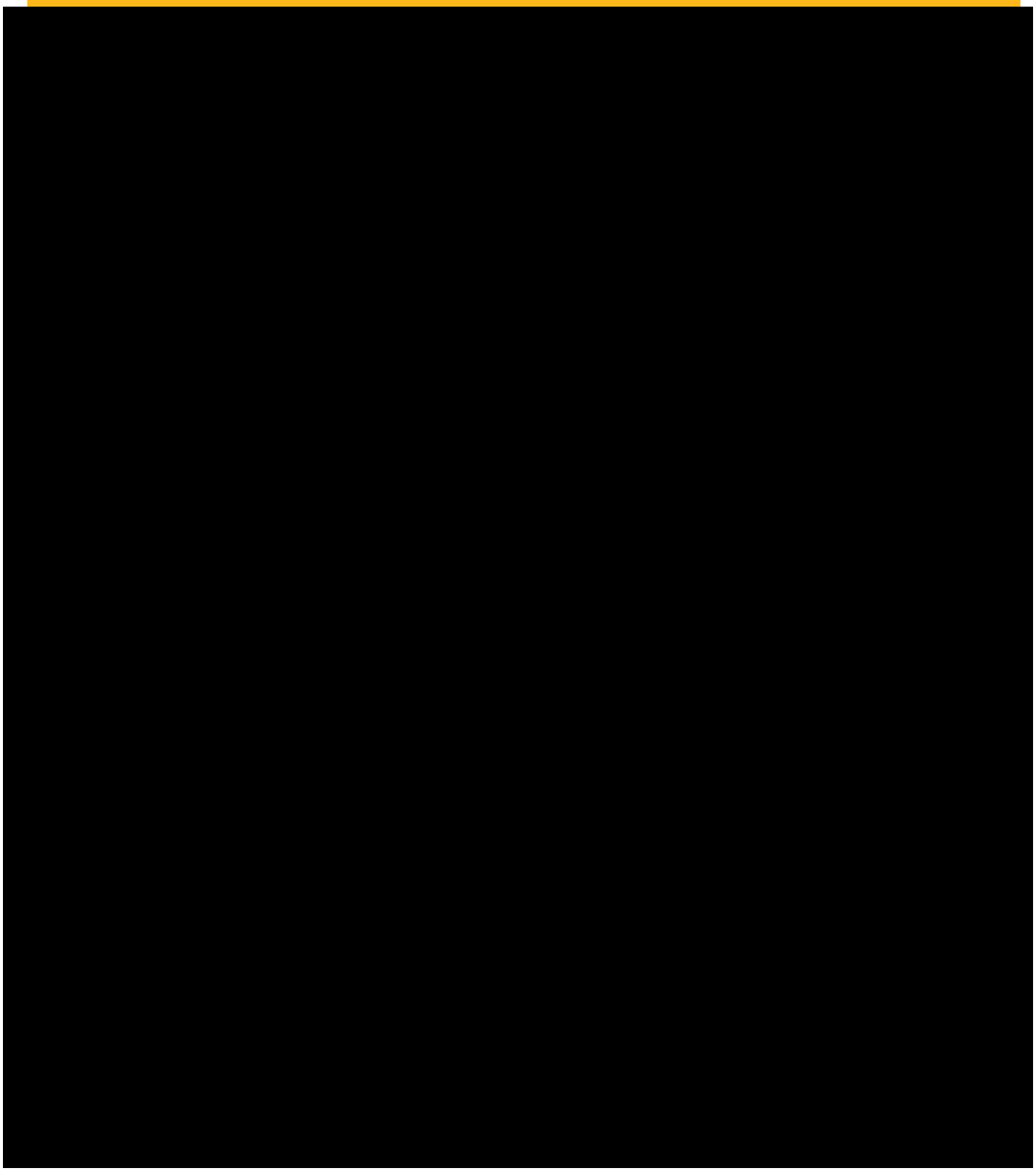
Équipement d’intervention – Nouvelle-Écosse



Équipement d’intervention – Nouvelle-Écosse



Équipement d'intervention – Nouveau-Brunswick



Équipement d’intervention – Nouveau-Brunswick

1-1.2 ÉQUIPEMENT D'URGENCE MINIMUM DANS LES VÉHICULES DE SECOURS

Equipement d'urgence minimum dans les véhicules de secours	
Nombre	**Type**
1	Clé à tube de 24 po
1	Clé à tube de 8 po
1	Clé ajustable de 12 po
1	Marteau de laiton H71 (8 lb)
1	Lampe de poche
2	Garniture d'étanchéité de 1 po x 0,25 po
2	Garniture d'étanchéité de 0,75 po x 0,25 po
2	Jauges de 0-1500 lb/po² dans un boîtier
1	Rouleau de ruban Teflon
1	Clé de pipeline
1	Coupe-boulons de grande qualité
1	PIU mis à jour
1	Radio de véhicule
1	Trousse de premiers soins
1	Petit extincteur d'incendie

1-1.3 EMPLACEMENTS COU PRÉIDENTIFIÉS

Lors d'une situation d'urgence de niveau 2 ou 3 ou lorsqu'un événement nécessite un soutien en matière de gestion important, cette activité aura lieu au Centre des opérations d'urgence (COU). Le COU est l'établissement depuis lequel l'intervention d'urgence par le siège social est coordonnée par le directeur des opérations d'urgence/directeur du COU. Un COU de base est essentiellement établi dans une salle ou une zone de conférence. En plus de la grande table, la salle de conférence sera équipée de tables et de postes de travail séparés avec des lignes téléphoniques directes pour l'équipe de gestion d'intervention régionale (EGIR). Des salles séparées seront disponibles sur où les parties pourront se réunir ou les intervenants pourront travailler sans déranger ni être dérangés par les autres membres de l'EGIR (p. ex., l'agent de liaison qui communique avec les organismes gouvernementaux).

Emplacements du centre des opérations d'urgence
[redacted]

Alliance a un emplacement désigné sur [redacted] dans bureau pour le COU.

Cette installation est équipée de matériaux et de fournitures pour permettre à l'EGIR d'intervenir dans une situation d'urgence. Elle doit pouvoir être convertie en COU à tout moment et les fonctions régulières pourraient être déplacées.

Si l'immeuble de bureaux n'est pas accessible, l'EGIR et le centre de contrôle seront relocalisés dans le centre de contrôle de relève (CCR). Bien que le CCR ne soit pas doté de toutes les fonctions électroniques du centre des opérations d'urgence, il est équipé de matériel et de fournitures pour accommoder l'EGIR. Étant donné que la capacité du système téléphonique du CCR est limitée, les communications internes devront être effectuées par téléphone cellulaire, libérant ainsi le système pour l'utilisation par l'EGIR et toute personne ayant à communiquer avec l'extérieur.

2-1 Gestion régionale

2-1.1 GESTION RÉGIONALE

Gestion régionale
[redacted]

2-2 Installations régionales

2-2.2 BUREAU RÉGIONAL DU NOUVEAU-BRUNSWICK

[redacted]

2-3 Centre de contrôle

Centre de contrôle de comptage et de réglage	888-576-4634

2-4 Équipe d'intervention de terrain

Tous les membres du personnel de la région sont affectés à l'équipe d'intervention d'urgence sur le terrain.

Reportez-vous à l'application d'intervention en cas d'urgence d'Enbridge pour obtenir la liste à jour des personnes-ressources du personnel.

En cas d'urgence, tous les membres de l'équipe d'urgence sur appel doivent être préparés, disponibles et en mesure d'assumer les responsabilités de leur poste. Tous les postes peuvent être situés en région éloignée (relativement au COU), à condition que le personnel soit en mesure de s'acquitter adéquatement et efficacement de ses rôles et responsabilités.

Les membres de l'équipe d'urgence qui ne peuvent être sur appel doivent prendre d'autres dispositions pour assurer leur couverture.

2-5 Équipe de gestion d'intervention

L'équipe de gestion d'intervention (EGI) est mobilisée au moyen du système d'alerte d'Enbridge (MIR3). Les listes de contrôle complètes de l'EGI peuvent être consultées ici :

[redacted]

Pour activer les notifications à partir de MIR3, communiquez avec un membre du groupe d'intervention d'urgence et de sécurité.

Activation à partir de MIR3

[redacted]

2-6 E3RT et personnes-ressources internes

2-6.1 GESTION DE CRISE

Mobilisation de l'équipe de gestion de crise de l'entreprise

[redacted]

Consultez le site SharePoint du EPS pour obtenir la liste complète de l'effectif de l'EGC.

2-6.2 ÉQUIPE DE SUPPORT AUX INTERVENTIONS

Pour mobiliser l'ESI, communiquez avec le coordonnateur de l'équipe de support aux interventions.

Equipe de support aux interventions

[redacted]

Téléconférence

[redacted]

Consultez le SharePoint de l'équipe de gestion des urgences et de la sécurité pour connaître tous les membres de l'ESI.

2-6.3 AFFAIRES PUBLIQUES ET COMMUNICATION

Cette section s'applique au personnel d'intervention en cas d'urgence qui communique avec le public, les parties prenantes ou les médias au sujet d'un incident ou d'un incident potentiel.

Au cours d'un incident ou d'une autre situation d'urgence, les communications avec toutes les personnes touchées — propriétaires fonciers, résidents à proximité, représentants de la communauté, législateurs, employés — et les médias sont essentielles pour contrôler les dangers pour la sécurité des personnes et la perception des risques, pour protéger la réputation de l'entreprise et pour obtenir une participation constructive à l'intervention.

L'objectif est de faire en sorte qu'Enbridge soit une source d'information rapide et crédible, de réduire les spéculations et les inexactitudes dans les rapports et d'assurer un flux d'informations et de messages cohérents, quel que soit le médium ou l'auditoire. Comme le prévoit le Plan de communication et d'intervention en cas de crise de l'entreprise (PCIC), toutes les déclarations publiques doivent être préalablement approuvées par le responsable de l'information publique, le commandant d'intervention, le responsable des affaires juridiques et le directeur principal des communications. Le PCIC est maintenu par l'équipe des Affaires publiques et des communications (APC) d'Enbridge.

Pour alerter l'APC de tout incident ou incident potentiel qui pourrait attirer l'attention du public ou des médias, appelez ou envoyez un courriel au responsable de l'information publique sur appel.

Responsable de l'information publique sur appel	
Personne-ressource 24 h/24	**Courriel**
866-761-5400	[redacted]

Cette ligne est continuellement surveillée par le responsable de l'information publique sur appel de l'APC qui est disponible et prêt à mobiliser l'équipe des communications et d'intervention en cas de crise (ECIC) advenant un incident.

Le directeur régional ou son délégué doit aviser le responsable de l'information publique sur appel de tout incident courant ou potentiel qui pourrait attirer l'attention du public ou des médias.

Le responsable de l'information publique sur appel décidera, en consultation avec le commandant d'intervention, si le personnel de l'ECIC doit être mobilisé pour fournir un soutien sur place en cas d'incidents importants impliquant des blessures, des menaces à la sécurité publique, une couverture médiatique ou une intervention politique, ou pour fournir un soutien à distance.

L'équipe des communications et d'intervention en cas de crise, dirigée par le responsable de l'information publique, est chargée de l'élaboration et de l'exécution de l'intervention relativement aux communications en cas d'incident. L'ECIC est alignée avec le système de commandement d'intervention afin de fournir un soutien en matière de communications aux équipes d'intervention d'urgence d'Enbridge.

ALERTING PUBLIC AFFAIRS

Notify Public Affairs of any incident or event that may attract public, social media or news media attention by leaving a message here:

[redacted]

The Enbridge on-call Public Information Officer (PIO) will call you back.

Note: This is NOT the media line.

Please see reverse side.

Things you can always say following an incident:

- Our main focus is the safety of people and the protection of the environment
- We've activated our emergency response plan and we are working with first responders
- We will share information so that people are informed

INTERACTING WITH THE MEDIA

Follow these steps:

- Communicate with the reporter in a calm, professional and polite manner
- Show concern for their safety by making sure they stay in a safe location
- Get their name, affiliation and contact information (phone, email)
- Refer them to the media line – a media representative will respond
- As soon as feasible, call the Public Affairs Hotline and relay the information

ENBRIDGE

2-6-4 PERSONNES-RESSOURCES DE LA RÉGION

Ne s’applique pas à cette région.

2.6.5 SÉCURITÉ DE L'ENTREPRISE

QUAND LANCER L'ALERTE : Le service de sécurité de l'entreprise surveille activement les renseignements sur les menaces provenant de plusieurs sources. Il doit être informé chaque fois qu'un incident de sécurité ou un incident potentiel constitue une menace sérieuse pour la vie ou la sécurité du personnel d'Enbridge. Le service de sécurité de l'entreprise filtre les menaces provenant d'autres sources pour déterminer si une notification géographique est appropriée.

COMMENT NOTIFIER : Notifiez la sécurité de l'entreprise 24 h/24, 7 j/7 en composant le numéro suivant pour être mis en communication avec le représentant de la sécurité de l'entreprise sur appel.

Sécurité de l'entreprise (24 h)	[redacted]

MESURES PRISES : Le cas échéant, en fonction des résultats du processus d'évaluation, la sécurité de l'entreprise lancera une notification géographique à l'aide du système d'alerte d'Enbridge.

2-7 Notifications réglementaires

Consultez le **Guide canadien de signalement d'incidents TGSI** (classé dans la bibliothèque des documents de gouvernance) pour connaître tous les critères de déclaration d'incidents pour les services internes de l'entreprise et les organismes fédéraux et provinciaux externes. Ce guide décrit également les exigences en matière de notifications écrites et verbales immédiates pour le personnel d'Enbridge lorsque celui doit intervenir lorsqu'un incident survient et en matière de suivi à la suite de la notification initiale.

[redacted]

2-7.1 AUTORITÉS LOCALES

Personnes-ressources de l'autorité locale

Comté	Principal	Tél. déversement	Déclaration
Personnes-ressources du comté – Nouvelle-Écosse			
District de Guysborough	902-533-3705 poste 231		sandrews@modg.ca
Comté d'Inverness	902-787-2274		
Pictou	902-485-4311	506-238-5973	inquiries@newglasgow.ca
Colchester	902-897-3160	866-728-5144	rlevine@truro.ca
Cumberland	902-667-2313	902-667-2358	info@cumberlandcounty.ns.ca
Halifax Regional	902-490-4210		hrmfire@halifax.ca
Personnes-ressources du comté – Nouveau-Brunswick			
OGU du comté Westmoreland A.	506-856-3138		
Comté OGU			
Comté de Queens OGU	503-453-2838	902-354-3455	
Comté de Sunbury OGU	503-453-2838	800-561-4034	
OMU du comté de York OGU	503-453-2838	800-670-4357	
Comté de Charlotte OGU	506-466-7370	506-453-5513	
Comté de St. John OGU	506-832-6000	506-658-2910	
Centres téléphoniques de sécurité publique (CTSP)			
Centre de répartition SUS	Bedford 902-832-7044		
Centre de répartition de Communications médicales des SUS	902-625-0911	902-625-3090	
	888-346-9999	844-424-5438	
	902-490-5020	902-490-7252	
Service d'urgence de Halifax Coordonnateur	800 565-1582	902 427-8200	
Centre conjoint de coord. CCO de la Nouvelle-Écosse	800-803-7267	902-720-5000	902-720-5000
GRC d'Halifax	800-272-9569	902-893-1323	
GRC de Truro	800-272-9670	902-657-2040	
CCO de la GRC	902-720-5000	800-803-7267	
Scotia Business Ctr.	902-543-9193	877-543-9393	
Shubie Radio	877-293-6977		
Police de Stellarton	902-752-6161		

Centre de Répartition de la région de Strait	902-625-0911	
Valley Comms 911	902-678-4962	877-679-8818

2-8 Personnes-ressources des gouvernements

Dans la plupart des situations d'urgence, des fonctionnaires seront impliquées. Il est important de maintenir la communication avec elles. Le téléphone sera un autre moyen de communication utilisé lorsque les parties concernées (**APL**, opérations d'intervention d'urgence et organismes de réglementation) seront situées à distance. L'agent de liaison ou le coordonnateur peut créer une ligne réservée à cette fin.

Ligne de liaison réservée		
Numéro sans frais	**Hôte**	**Participant**
1 888 619-1583	870-4418	870-4418

2-8.1 LISTES DE PERSONNES-RESSOURCES D'ORGANISMES FÉDÉRAUX

Personnes-ressources d'organismes fédéraux		
Organisme	**Principal**	**Suppléant**
Bureau de la sécurité des transports du Canada – Coordonnateur d'événements	819 997-7887	
Bureau de la sécurité des transports – Nouvelle-Écosse Bureau régional	902 426-2348	
Régie de l'énergie du Canada – Ligne de notification d'un incident	403 807-9473	
Régie de l'énergie du Canada – Situations non urgentes	403 292-4800	800 899-1265
NAV Canada – Station d'information de vol	866 541-4106 (option 5)	
Environnement et Changement climatique Canada	900 565-5555	800 565-1633
Centre des opérations de la Garde côtière canadienne	800 565-1633	902 426-3699
CANUTEC information	613 992-4624	
CANUTEC urgences	888 226-8832	888-CANUTEC
Ministère des Pêches et des Océans	800 565-1633, 24 h	902 426-3699
GRC de Port Hawkesbury	902 625-2220	911

2-8.2 PERSONNES-RESSOURCES D'ORGANISMES PROVINCIAUX/TERRITORIAUX ET LOCAUX

Personnes-ressources d'organismes provinciaux/territoriaux et locaux		
Organisme	**Principal**	**Région**
Personnes-ressources provinciales/territoriales – Nouvelle-Écosse		
Bureau de gestion des urgences de la Nouvelle-Écosse (OGU)	833 758-4540	800 499-4636
Centre de télécommunications opérationnelles de la Nouvelle-Écosse	800 803-7267	902 720-5000
Service en français de la GRC de la Nouvelle-Ecosse	800 440-1323	

Tous les comtés/municipalités ambulances – partout en Nouvelle-Écosse	902 832-7040	911
Comté de Guysborough, N.-É.		
Comté de Guysborough	902 533-3705	902 533-3577
Service d'incendie de Goldboro	902 328-2332	902 328-2227
Service d'incendie de Guysborough	902 533-2413	902 533-3577

Service d'incendie de Goshen	902 783-2034	
Service d'incendie de Erinville	902 533-2163	
Service d'incendie de Sherbrooke	902 522-2737	
Service d'incendie d'Aspen	902 833-2238	
Service d'incendie de Manchester/Boylston	902 533-2886	
Service d'incendie de Chedebucto/Queensport	902 358-2774	902 358-2007
Service d'incendie de Mulgrave	902 747-2601	911
Service de police de Sherbrooke	902 522-2200	
Service de police de Guysborough	902 553-3801	
Service de police de Canso	902 366-2440	
Service de police de Port Hawkesbury	902 625-2220	
Comté de Richmond/Inverness, N.-É.		
Comté d'Inverness (détroit de Canso)	902 787-2274	
Service d'incendie d'Aude Cove	902 747-3053	902 747-3280
Service d'incendie de port Hastings	902 625-2048	902 625-2303
Service d'incendie de Port Hawkesbury	902 625-1313	902 625-2002
Service de police de Port Hawkesbury	902 625-2220	
Comté de Pictou, N.-É.		
Comté de Pictou	902 485-4311	inquiries@newglasgow.ca
Service d'incendie de East River St. Marys	902 752-3255	902 833-2821
Service d'incendie d'Eureka	902 752-1665	902-923-2496
Service d'incendie de Bridgeville	902 923-2954	902 923-2851
Service d'incendie de Westville	902 396-5347	902 396-5569
Service d'incendie d'Alma	902 396-5512	902 396-5929
Service d'incendie de West River	902 752-7101	902 925-2295
Service d'incendie de Scotsburn	902 752-7101	902 485-1684
Service d'incendie de River John	902 351-2223	902 351-2923
Service de police de Sherbrooke	902 522-2200	
Service de police de Stellarton	902 755-4141	
Westville/New Glasgow (police de la ville)	902 755-8353	
Service de police de Pictou	902 485-4333	
Service de police de Tatamagouche	902 657-2040	
Comté de Colchester, N.-É.		
Comté de Colchester	902 897-3160	
Service d'incendie de Tatamagouche (centre de répartition de Colchester)	902 657-2321	902 657-3004
Service d'incendie de Brookfield	902 673-2006	
Service d'incendie de Stewiacke (centre de répartition de Colchester)	902 639-2301	902 639-2126
Service d'incendie d'Upper Stewiacke (centre de répartition de Colchester)	902 671-2410	
Service d'incendie de Shubenacadie (centre de répartition de Colchester)	902 758-2222	902 758-3308
Service de police de Tatamagouche	902 657-2040	
Service de police de Bible Hill	902 893-6820	
Service de police de Stewiacke	902 883-7077	
Service de police d'Enfield	902 883-7077	
Comté de Cumberland, N.-É.		
Comté de Cumberland, N.-E.	902 667-2313	
Service d'incendie de Wallace (centre de répartition de Colchester)	902 657-2378	902 257-2287
Service d'incendie de Pugwash	902 243-2600	902 243-2333

Service d'incendie d'Oxford	902 447-2463	
Service d'incendie de Wentworth (centre de répartition de Colchester)	902 548-2780	902 548-2221
Service d'incendie de Shinimacas (centre de répartition d'Amherst)	902 661-4802	902 447-2864
Service d'incendie de Tidnish (centre de répartition d'Amherst)	902 667-2239	902 661-8667
Service d'incendie d'Amherst (centre de répartition d'Amherst)	902 667-2518	902 667-8383
Service de police de Pugwash	902 243-2181	
Service de police de Tatamagouche	902 657-2040	
Service de police d'Oxford	902 447-2525	
Service de police d'Amherst	902 667-3859	
Comté de Halifax, N.-É.		
Service d'incendie de Middle Musquodoboit, N.-É.	902 384-2072	902 384-2447 (chef des pompiers
Service d'incendie de Cooks Brook, N.-É.	902 758-3225	902 384-2394
Goffs, Service d'incendie de N.-É.	902 873-4774	902 860-1347
Lakeview-Windsor Junction, Service d'incendie de N.-É.	902 861-3110	902 861-4689
Waverly, Service d'incendie de N.-É.	902 490-7306	902 860-1347
Municipalité régionale d'Halifax	902 490-7306	911
Service d'incendie de Middle Musquodoboit	902 889-3300	
Service de police de Waverly/Goffs	902 864-6000	
Personnes-ressources provinciales/territoriales – Nouveau-Brunswick		
Commissaire aux incendies provincial du Nouveau-Brunswick	506 444-4556	506 238-5973
Organisation des mesures d'urgence du Nouveau-Brunswick (OMU)	800 561-4034	506 453-2133
Travail sécuritaire NB	800 222-9775	
Tous les comtés/ambulances des municipalités – partout au Nouveau-Brunswick	506 444-7320	911
Comté de Westmoreland, N.-B.		
Service d'incendie de Port Elgin	506 538-2128	506 874-0277
Service d'incendie de Sackville	506 536-4583	506 536-8444
Service d'incendie de Haute-Aboujajane	506 533-9257	506 536-6110
Service d'incendie de Shediac	506 532-7028	506 852-1149
Service d'incendie de Moncton	506 859-2558	506 866-9357
Service d'incendie de Dieppe	506 877-7982	506 850-4953
Service d'incendie de Riverview	506 387-2217	506 380-3854
Services d'incendie de Havelock (le bâtiment est à King's Co.)	506 534-1818	506 756-0680
Service de police de Shediac (district du Sud-Ouest)	506 533-5151	
Service de police de Codiac	506 857-2400	
Service de police de Richiboucto (district du Sud-Ouest)	506 523-4611	
Service de police de Riverview (siège social du district du Sud-Ouest)	506 387-2222	
Service de police d'Oromocto (siège social du district de l'Ouest)	506 357-4300	
Comté de Queens, N.-B.		

Services d'incendie de Havelock (le bâtiment est à King's Co.)	506 534-1818	506 756-0680
Service d'incendie de Chipman	506 339-6676	506 476-7745
Comté de Sunbury, N.-B.		
Service d'incendie de Minto	506 327-6499	506 440-2630
Service d'incendie de Fredericton	506 460-2540	506 449-1328
Service d'incendie de Fredericton Junction	506 368-2625	506 368-7821

Service d'incendie d'Oromocto	506 460-2880	506 461-9445
Service d'incendie de Harvey Station	506 366-0990	506 366-8113
Service de police d'Oromocto (siège social du district de l'Ouest)	506 357-4300	
Comté de York, N.-B.		
Service d'incendie de Harvey Station	506 366-0990	506 366-8113
Service de police d'Oromocto (siège social du district de l'Ouest)	506 357-4300	
Comté de Charlotte, N.-B.		
Service d'incendie de Harvey Station	506 366-0990	506 366-8113
Service d'incendie de Lawrence Station	506 466-7777	506 476-7109
Service d'incendie de St. George (Bonny River)	506 466-7777	
Service d'incendie de St. George	506 466-7777	506 754-2103
Service d'incendie de St. Stephen	506 466-7777	506 467-5166
Service d'incendie d'Oak Hill/Moores Mills	506 466-7777	506 466-8336
Service d'incendie de Western Charlotte	506 466-7777	506 467-6520
Service de police d'Oromocto (siège social du district de l'Ouest)	506 357-4300	
Service de police de St. George (district de l'Ouest)	506 755-1130	
Comté de Saint John, N.-B.		
Service d'incendie de Saint John	506 649-6030	506 647-9381
Service d'incendie de Musquash	506 635-3473	506 333-3478
Service de police de Saint John	911	

2-8.3 RÉSERVE DES PREMIÈRES NATIONS OU TERRITOIRES TRADITIONNELS

Équipe d'engagement envers les collectivités et les communautés autochtones			
Personnes-ressources	**Principal**	**Suppléant**	**Courriel**

2-9 Personnes-ressources de l'industrie

Personnes-ressources de l'industrie		
Nom	**Principal**	**Suppléant**
Industriel		
Acuren (NDE) Dartmouth	800 218-7450	902 434-4405
Travaux publics de Port Hawkesbury	902 625-1975	
Nu Star (Valero)	902 625-1711	
Tupper Industrial Development	902 625-1542	
Chemins de fer - Nouvelle-Écosse		
Rail America (Cape Breton et CNS)	902 752-3357	
Centre de contrôle de la circulation ferroviaire de CB et CNS Rail	800 890-2812	
Chemins de fer nationaux du Canada	800 465-9239	
Centre de répartition par chemin de fer N.-B. et Maine	877 247-9979	
Chemins de fer - Nouveau-Brunswick		
Chemins de fer nationaux du Canada	800 465-9239	
Opérations de passerelle	506 832-2857	
Irving NB Southern Rail (NBM Railways) - St. John, N.-B.	877 838-6277	506 632-6314
Centre de répartition par chemin de fer N.-B. et Maine	877 247-9979	
Clients - Nouvelle-Écosse		
Cabot Gypsum (canalisation latérale Point Tupper)	902 625-4547, poste 234	902 631-2957
Usine de fractionnement d'ExxonMobil (canalisation latérale Point Tupper)	902 625-6570	877 374-0770
Heritage Gas	866 313-3030	
Nova Scotia Power Incorporated (NSPI) Tufts Cove	902 428-7630	902 428-7630
Port Hawkesbury Pulp & Paper (canalisation latérale Point Tupper)	902 625-2460	902 625-2460
Clients - Nouveau-Brunswick		
Les Fermes Cavendish	888 220-2168	888 220-2168
Emera, Bayside Station	506 694-1411	506 694-1411
Headwater Resources	506 443-1889	800 880-5705
Irving Oil Waasis	855 661-8003	885 661-8003
Usine d'Irving Paper	506 633-3333	506 635-3345
Raffinerie Irving	506 202-4013	506 202-4013
Usine d'Irving Tissue	506 635-1525	506 635-7790
Liberty Utilities	506 444-7773	800 994-2762
Lake Utopia Paper	506 755-3384	506 755-3384
Producteurs - New Brunswick		
Headwater Resources	506 443-1889	800 880-5705

2-10 Fournisseurs de services et de soutien

2-10.1 PARTENAIRES D'AIDE RÉCIPROQUE

Ne s'applique pas à cette région.

2-10.2 SOUS-TRAITANTS D'INTERVENTION

Sous-traitants d'intervention			
Organisme	**Emplacement**	**Principal**	**Suppléant**
Air Plume and Trajectory Modeling			
The Response Group	13939 Telge Road Cypress, TX 77429	281 880-5000	985 400-5445
Trinity Consultants	12700 Park Central Drive Suite 2100 Dallas, TX 75251	972 661-8100	678 441-9977
Services environnementaux			
Ampol	401 W Admiral Doyle Dr New Iberia, LA 70560	337 365-7847	
Clean Harbors Environmental Service Inc. (CHES)	1910 Russell St. Baltimore, MD 21230	800 645-8265	800 645-8265
Envirosystems - Dartmouth/Debert	N.-É.	902 481-8008	902 481-8008
Envirosystems - Moncton	Moncton, N.-B.	506 866-6875	
MRR	Qc	514 505-0621	
Stantec - Nouvelle-Écosse	N.-É.	866 782-6832	902 468-7777
Stantec - Nouveau-Brunswick	Fredericton, N.-B.	506 452-1450	
Terrapure		902 292-7900	800 567-7455
Services de sécurité			
Merrill's Investigations and Security	ME	207 685-7309	
GIS Group	Alb.	403 282-0026	403 560-6556

2-10.3 - FOURNISSEURS LOCAUX DE SERVICES ET DE SOUTIEN

Personnes-ressources du soutien et de l'approvisionnement		
Organisme	**Principal**	**Suppléant**
Installations médicales en Nouvelle-Écosse - Comtés d'Annapolis et de Kings		
Annapolis Community Health Centre	902 532-2381	
Eastern Kings Memorial Community Health Centre	902 542-2266	
Soldiers Memorial Hospital	902 825-3411	
Valley Regional Hospital	902 678-7381	
Western Kings Memorial Health Centre	902 538-3111	

Installations médicales en Nouvelle-Écosse - Comtés du Cap-Breton, d'Inverness Nord et central et de Victoria	
Buchanan Memorial Community Health Centre	902 336-2200
Cape Brenton Post	902 563-3839
Glace Bay Health Care Facility	902 849-5511
Harbourview Hospital	902 736-2831
Inverness Consolidated Memorial Hospital	902 258-2100
New Waterford Consolidated Hospital	902 862-6411
Northside General Hospital	902 794-8521
Sacred Heart Community Health Centre	902 224-1500
Victoria County Memorial Hospital	902 295-2112
Installations médicales en Nouvelle-Écosse - municipalité régionale d'Halifax et comté de Hants	
Cobequid Community Health Centre	902 869-6100
Dartmouth General Hospital	902 465-8300
Eastern Shore Memorial Hospital	902 885-2554
Hants Community Hospital	902 792-2000
Musquodoboit Valley Memorial Hospital	902 384-2220
QEII Health Sciences Centre	902 473-2700
The Nova Scotia Hospital	902 464-3111
Twin Oaks Memorial Hospital	902 889-4110
IWK Health Centre	902 470-8888
Installations médicales en Nouvelle-Écosse – Comté de Colchester et municipalité d'East Hants	
Colchester East Hants Health Centre	902 893-4321
Lillian Fraser Memorial Hospital	902 657-2382
Installations médicales en Nouvelle-Écosse - Comté de Cumberland	
All Saints Springhill Hospital	902 597-3773
Bayview Memorial Health Centre	902 392-2859
Cumberland Regional Health Care Centre	902 667-3361
North Cumberland Memorial Hospital	902 243-2521
South Cumberland Community Care Centre	902 254-2540
Installations médicales de Nouvelle-Écosse – Comtés de Guysborough, Antigonish, Richmond, Inverness Sud	
Eastern Memorial Hospital	902 366-2794
Guysborough Memorial Hospital	902 533-3702
St. Martha's Regional Hospital	902 863-2830
St. Mary's Memorial Hospital	902 522-2882
Installations médicales en Nouvelle-Écosse - Comté de Pictou	
Aberdeen Hospital	902 752-7600
Sutherland Harris Memorial Hospital	902 485-4324
Installations médicales en Nouvelle-Écosse - Comtés de Lunenburg et de Queens	
Fishermen's Memorial Hospital	902 634-8801
Queens General Hospital	902 354-3436
South Shore Regional Hospital	902 543-4603
Installations médicales en Nouvelle-Écosse - Comtés de Digby, Shelburn et Yarmouth	
Digby General Hospital	902 245-2501
Queens General Hospital	902 354-3436
Yarmouth Regional Hospital	902 742-3541

Entrepreneurs de pipelines – Nouvelle-Écosse		
Black & McDonald	902 468-3101	902 468-3101
Aecon	902 482-6500	902 223-9560
Entrepreneurs de pipelines – Nouveau-Brunswick		
Black & McDonald	902 468-3101	902 468-3101
Aecon	902 482-6500	902 223-9560
Déchets dangereux – Nouvelle-Écosse		
Envirosystems - Dartmouth/Debert	902 481-8008	902 481-8008
Envirosystems - Moncton	506 866-6875	
Terrapure	902 292-7900	800 567-7455
MRR	514 505-0621	
Déchets dangereux – Nouveau-Brunswick		
Envirosystems - Dartmouth/Debert	902 481-8008	902 481-8008
Envirosystems - Moncton	506 866-6875	
Terrapure	902 292-7900	800 567-7455
MRR	514 505-0621	
Entrepreneurs locatifs – Nouvelle-Écosse		
United Rentals - Dartmouth	902 468-6668	
United Rentals - Glasgow	902 755-6756	
United Rentals - Antigonish	902 863-6161	
United Rentals - Port Hawkesbury	902 625-2232	
United Rentals - Amherst	902 667-9850	
Entrepreneurs locatifs – Nouveau-Brunswick		
Atlantic Rentals	902 667-9850	
Hertz Equipment Rentals - Saint John	888 777-2700	506 645-2277
United Rentals - Moncton	506 857-1103	
Hertz Equipment Rentals - Moncton	506 382-2277	
A to Z Rental Centre	506 452-9758	
United Rentals - Fredericton	506 458-9383	
Hertz Equipment Rentals - Fredericton	506 472-2277	
Excavatrices/tracteurs/gravier - Nouvelle-Écosse		
Jack Russell Trucking & Excavating	902 396-8076	902 396-8076
Aecon	902 482-6500	902 223-9560
Excavatrices/tracteurs/gravier - Nouveau-Brunswick		
Jack Russell Trucking & Excavating	902 396-8076	902 396-8076
Aecon	902 482-6500	902 223-9560
Flèches/grues – Nouvelle-Écosse		
AW Leil Cranes	902 922-2300	
T. Fraser Crane	902 752-7734	
Irving Equipment	800 561-2726	506 635-5606
Flèches/grues – Nouveau-Brunswick		
Irving Equipment	800 561-2726	506 635-5606
Camions aspirateurs – Nouvelle-Écosse		
Envirosystems - Dartmouth/Debert	902 481-8008	902 481-8008
Envirosystems - Moncton	506 866-6875	
Pardy's Vacuum Truck	506 647-0068	506 633-8100

Camions aspirateurs – Nouveau-Brunswick		
Envirosystems - Dartmouth/Debert	902 481-8008	902 481-8008
Envirosystems - Moncton	506 866-6875	
Pardy's Vacuum Truck	506 647-0068	506 633-8100
Communications - Nouvelle-Écosse		
Aliant Telecom	888 825-5821	888 214-7896
Nova Communications (Radios)	888 908 6682	902 456-5807
Communications - Nouveau-Brunswick		
Nova Communications (Radios)	888 908 6682	902 456-5807
Électricité - Nouvelle-Écosse		
NS Power	877 428-6004	
Électricité - Nouveau-Brunswick		
NB Power Outage Line	800 663-6272	
NDE - Nouvelle-Écosse		
Acuren Inspection Inc. - Halifax	902 497-3870	
NDE - Nouveau-Brunswick		
Acuren Inspection Inc. - Saint John	506 633-8023	506 647-5092

Médias – Nouvelle-Écosse

Salle de nouvelles de CTV, Halifax	902 453-4000	
CBC News Halifax	902 420-4350	
Global TV Halifax	902 481-7400	
CKDH-FM	902 667-3875	
CFTA-FM	902 660-1079	
CFXU-FM	902 867-2410	
CJFX-FM	902 863-4580	
CFEP-FM	902 469-6000	
CKDU-FM	902 494-2585	
CHNS-FM	902 422-1651	
CBHA-FM	902 420-4320	
CBAX-FM	902 490-2574	
CFLT-FM	902 493-7200	
CJNI-FM	902 405-6397	
CKUL-FM	902 453-4004	
CKRH-FM	902 490-2574	
C100-FM	902 453-1000	
CJCH-FM	902 453-1000	902 453-2524
CHFX-FM	902 422-1651	
CKHZ-FM	902 429-1035	
CFRQ-FM	902 453-3777	
CKHY-FM	902 429-1035	
CIOE-FM	902 252-7975	
CKEC-FM	902 755-1320	
CKEZ-FM	902 755-1320	
CICR-FM	902 254-1021	
CIGO-FM	902 625-1220	
CKTY-FM	902 893-6397	
CKTO-FM	902 893-6397	
Amherst Daily News	902 661-5440	
Cape Brenton Post	902 563-3839	
New Glasgow Evening News	902 752-3000	
Truro Daily News	902 893-9405	
The Chronicle Herald	902 426-2811	
Allnovascotia.com	902 446-8292	
Metro Halifax	902 444-4444	
Presse canadienne	902 422-8496	902 425-4675

Médias - Nouveau-Brunswick

103,9	506 858-1220	
590 CJCW MBS	506 432-2529	
95.7 The Wolf	506 474-2795	
96.1 WQHR, 96.9WBPW, 101.9WOZI	506 375-4033	
99.3 The River	506 622-3311	
C-103/XL 96	506 858-5525	
CBA-CBC	506 853-6630	
CBD-CBC	506 632-7750	
CBZ-CBC	506 451-4004	506 451-4170
CFBO 90.7 FM	506 854-9690	
CFJU-FM 90.1	506 284-3213	
CFRK-FM 92.3	506 455-7819	
CHHI 95.9 FM	506 622-3973	
CHNI 88.9 FM	506 635-6500	
CHQC-FM 105.7	506 450-0713	
CHSJ/CHWV	506 648-3000	
CIHI-FM 93.1	506 455-7819	
CINB New Song FM	506 657-9600	
CIOK-FM, CFBC & CJYC-FM	506-658-5000 (k-100)	506 658-2322 (CFBC)
CIXN-FM 96.5	506 454-9600	
CJ104	506 325-3030	506 328-1071
CJPN 90,5 FM	506 454-2576	
CJRI 104.5	506 472-0947	
CJSE	506 532-0080	
CKHJ et CFXY et CIBX	506 454-2444	506 451-9111
CKNI-FM 919	506 857-1900	506 851-9301
CKO FM 107.3	506 384-1009	
Choix 99.9	506 384-2469	
96.1 WQHR, 96.9WBPW, 101.9WOZI	506 375-4033	
CHTD 98.1	506 466-2222	
WCRQ 102.9, WQDY	207 454-7545	
CBAFT (SRC) - TV	506 853-6666	
CBC TV - Fredericton	506 451-4004	
CBC TV - Moncton	506 853-6630	506 853-6633
CBD-CBC TV	506 632-7750	
CHCO TV	506 529-8826	
CTV Atlantic - Fredericton	506 459-1010	506 444-1355
CTV Atlantic - Moncton	506 857-2610	506 857-2618
CTV Atlantic - Saint John	506 636-6068	506 636-1387
Global Television - Fredericton	506 450-4343	
Global Television - Moncton	506 862-5101	506 866-4794
Global Television - Saint John	506 642-6488	
Journal Daily Gleaner	506 458-6482	
Journal Telegraph Journal	877 389-6397	506 632-8888
Journal Times Transcript	506 859-4978	
Journal l'Acadie Nouvelle - Dieppe	506 383-1955	

Journal l'Acadie Nouvelle - Fredericton	506 450-6103	506 470-2413
Journal de la Presse canadienne	506 457-0746	
Presse canadienne numérique	902 422-8496	
Météo		
Prévisions météorologiques d'Environnement Canada	900 565-5555	
Météo 24 h/24 d'Environnement Canada - Climat Météo	900 565-1111	
Météo 24 h/24 d'Environnement Canada - Maritime Météo	900 565-6565	
Météo 24 h/24 d'Environnement Canada - Déversements Intervention (24 heures)	800 565-1633	
StormGeo	845 223 9923	

3.1 Information sur les actifs

3-1.1 INFORMATIONS RELATIVES AUX OPÉRATIONS RÉGIONALES

Informations relatives aux opérations régionales

3-1.2 INSTALLATIONS RÉGIONALES

Il n'existe aucune station de compression dans les provinces de l'Atlantique et dans la région du pipeline du nord-est.

3-1.3 VANNES CRITIQUES

Canalisation principale – Nouvelle-Écosse

Il y a huit vannes de sectionnement de la canalisation principale situées dans la zone d'exploitation de la Nouvelle-Écosse. Chaque vanne se fermera automatiquement s'il y a une baisse de pression. Un système *Supervisory Control and Data Acquisition* (SCADA) surveillé par le centre de contrôle de Maritimes et Northeast peut fermer les vannes à distance.

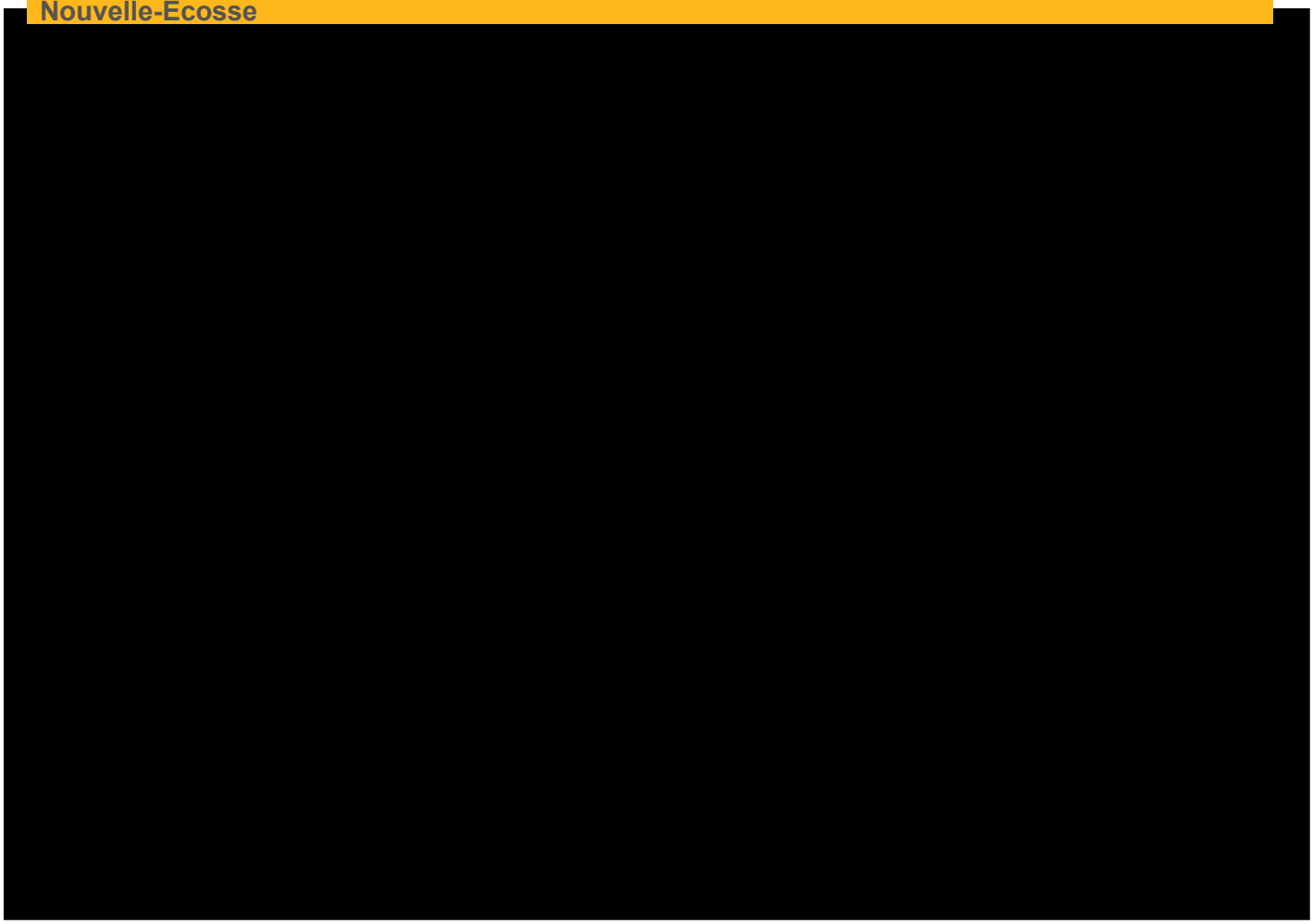
Les vannes de sectionnement de la canalisation principale situées dans la région de la Nouvelle-Écosse sont énumérées dans le tableau suivant :

VCP = vanne de la canalisation principale
PPCCP = point de protection cathodique de canalisation principale
PRP = poste de réduction de la pression
PMR = poste de mesure et de régulation

Vannes critiques – Canalisation principale (y compris la station de comptage de Goldboro) – Nouvelle-Écosse

Vannes critiques – Canalisation principale (y compris la station de comptage de Goldboro) – Nouvelle-Écosse

Vannes critiques – Canalisation principale (y compris la station de comptage de Goldboro) – Nouvelle-Écosse



Canalisation latérale de Point Tupper
PTCP = point de protection cathodique de Point Tupper
PTCS = poste du client
VLPT = vanne latérale de Point Tupper
PRS = poste de réduction de la pression

Vannes critiques — canalisation latérale de Point Tupper Lateral — Nouvelle-Écosse

Canalisation latérale d'Halifax
HFXCP = protection cathodique de Halifax
HFXLV = canalisation latérale de Halifax
PRP = poste de réduction de la pression
PCLH = poste du client de la canalisation latérale d'Halifax

Vannes critiques — canalisation latérale d'Halifax — Nouvelle-Écosse

Vannes critiques — canalisation latérale d'Halifax — Nouvelle-Écosse

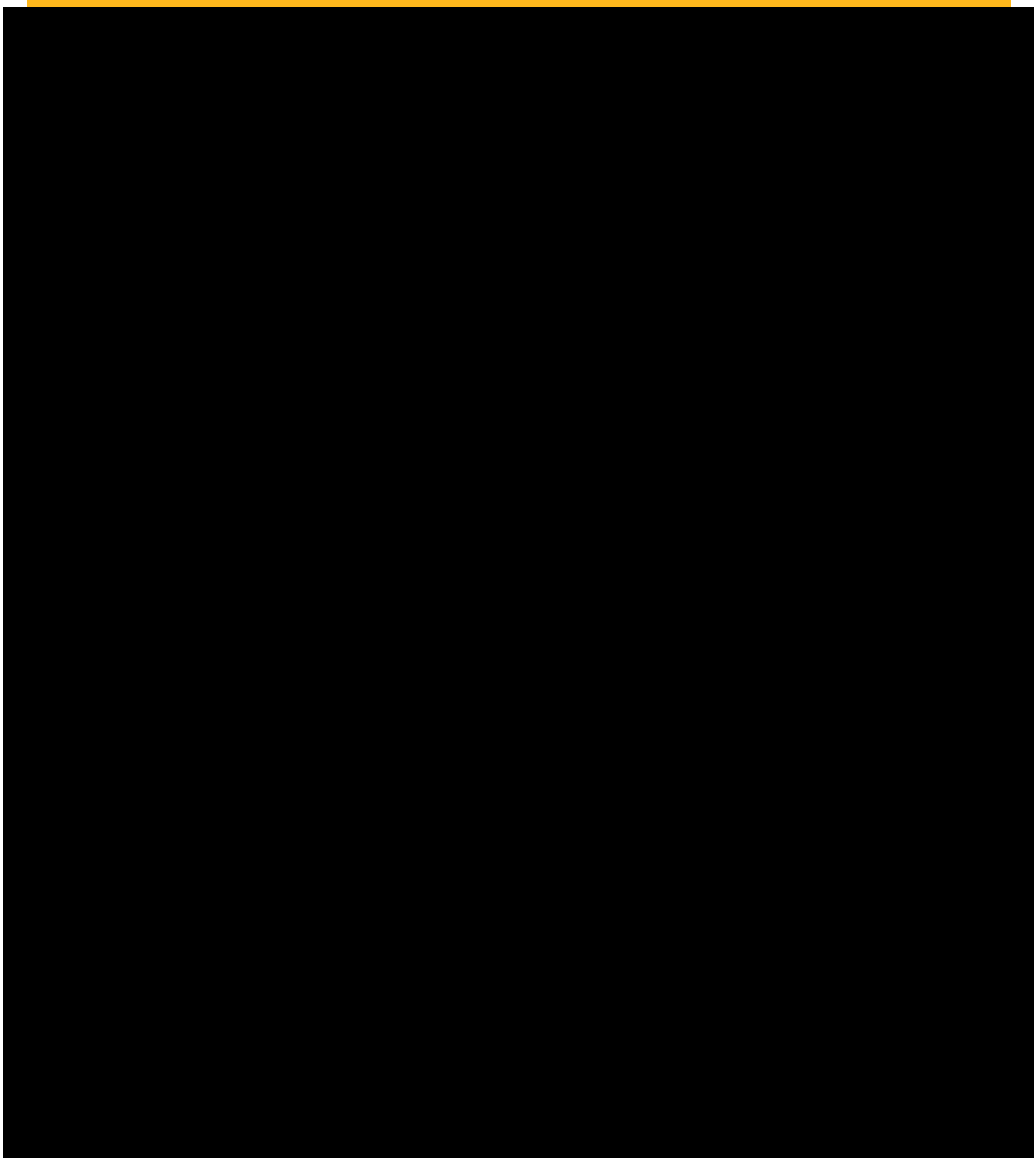
Canalisation principale – Nouveau-Brunswick

Il existe huit vannes de sectionnement de la canalisation principale situées dans la zone d'exploitation du Nouveau-Brunswick. Un système *Supervisory Control and Data Acquisition* (SCADA) surveillé par le centre de contrôle de Maritimes et Northeast peut fermer les vannes à distance.

Les vannes de sectionnement de la canalisation principale situées dans la région du Nouveau-Brunswick sont énumérées dans le tableau suivant :
VCP = vanne de la canalisation principale
CP = point de protection cathodique
PRP = poste de réduction de la pression

Vannes critiques — Canalisation principale — Nouveau-Brunswick

Vannes critiques — Canalisation principale — Nouveau-Brunswick



Vannes critiques– Canalisation principale – Nouveau-Brunswick

Canalisation latérale de Moncton – Nouveau-Brunswick

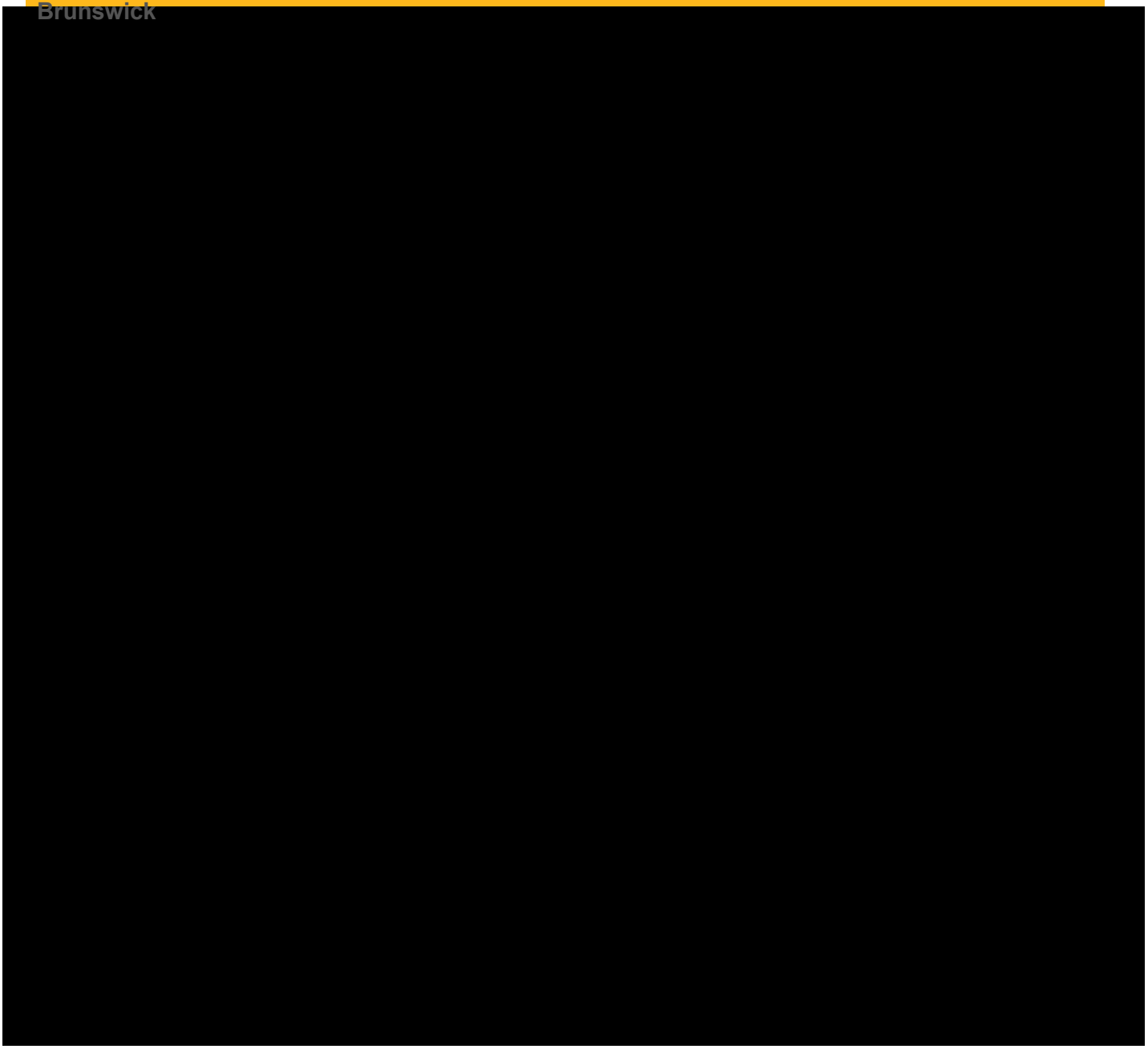
CP = canalisation principale
PRP = poste de réduction de la pression

Vannes critiques – Canalisation latérale d'Halifax – Nouveau-Brunswick

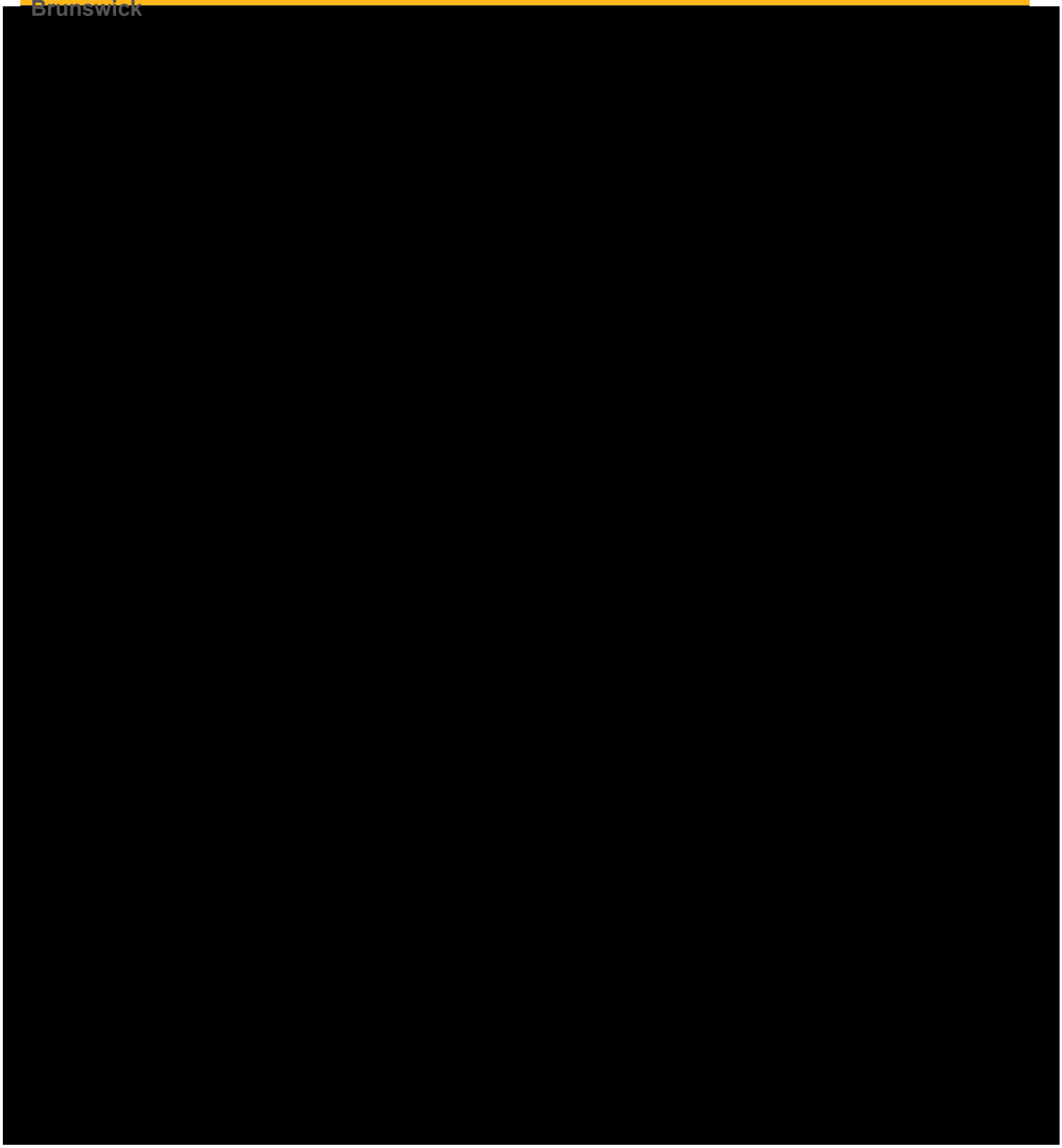
Canalisations latérales Saint John, Utopia et St. George – Nouveau-Brunswick

PC= protection cathodique
PC = poste du client
STJLV = vanne latérale de Saint John
PRP = poste de réduction de la pression

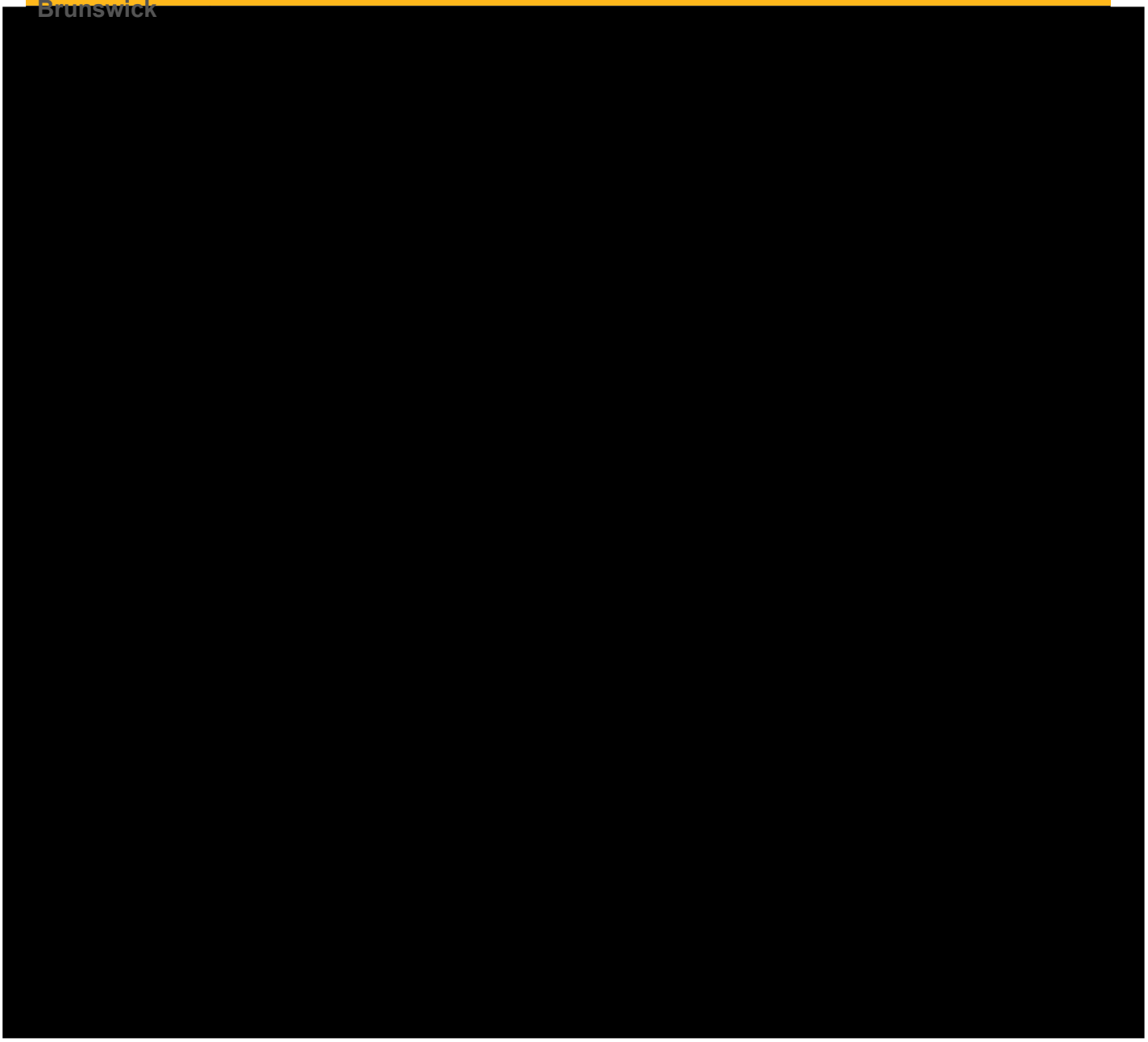
Vannes critiques — Saint John, Utopia et canalisations latérales de St. George — Nouveau-Brunswick



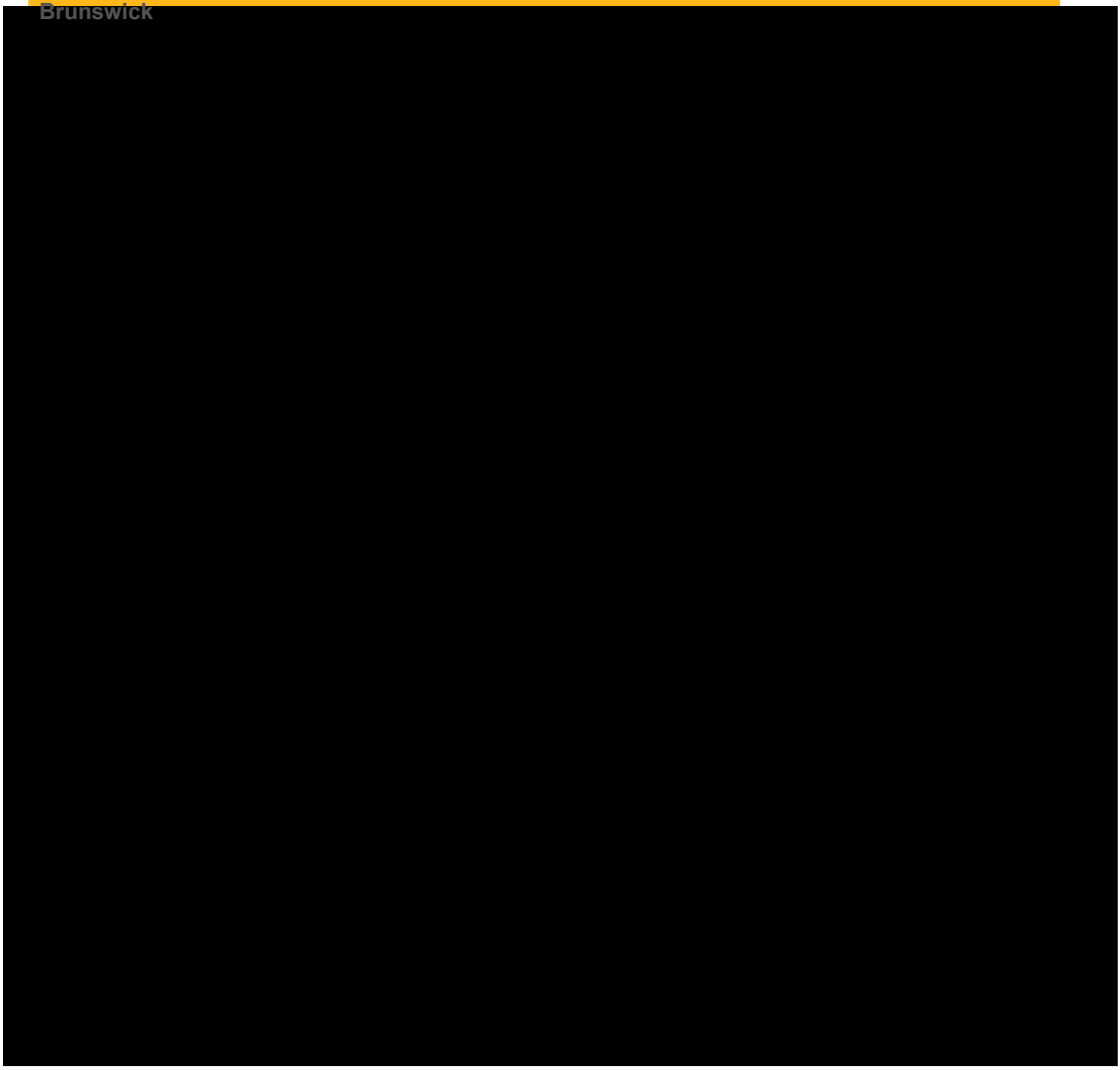
Vannes critiques — Saint John, Utopia et canalisations latérales de St. George — Nouveau-Brunswick



Vannes critiques — Saint John, Utopia et canalisations latérales de St. George — Nouveau-Brunswick



Vannes critiques — Saint John, Utopia et canalisations latérales de St. George — Nouveau-Brunswick



Vannes critiques – Saint John, Utopia et canalisations latérales de St. George – Nouveau-Brunswick

3.2 Cartes et diagrammes des installations

3.2.1 CARTE GÉNÉRALE DE LA RÉGION

This page intentionally left blank.

3-2.2 SCHÉMAS DU PIPELINE

This page intentionally left blank.

[redacted]

This page intentionally left blank.

[redacted]

This page intentionally left blank.

[redacted]

This page intentionally left blank.

[redacted]

This page intentionally left blank.

[redacted]

This page intentionally left blank.

This page intentionally left blank.

[redacted]

This page intentionally left blank.

3-2.3 DIAGRAMME DES INSTALLATIONS

Les diagrammes des installations, y compris les points de rassemblement, les voies d'évacuation et l'emplacement de l'équipement de sécurité, se trouvent dans le plan de prévention, de contrôle et de contre-mesures des déversements (PPCCD) ou les pancartes du PAE des postes.

3-3 Évaluation et identification des dangers

Les fiches de données de sécurité pour les matières manipulées sont accessibles dans la base de données Enbridge SDS à l'adresse suivante :

[redacted]

Matières manipulées
Gaz naturel
Méthanol
Pentane

3-3.1 ZONE DE PLANIFICATION EN CAS D'URGENCE

La zone de planification en cas d'urgence est une zone prioritaire entourant les installations ou le pipeline où des mesures d'intervention immédiates sont requises en cas d'urgence.

Pour les canalisations de gaz non corrosif, le danger principal pour la sécurité publique hors site est le rayonnement thermique résultant de l'inflammation d'un rejet de gaz. D'autres dangers, comme une explosion d'un panache de vapeur ou des dommages causés par des projectiles, posent un risque moindre pour la sécurité publique.

La zone de planification en cas d'urgence est la limite à l'extérieur de laquelle une personne ne devrait pas être exposée à un rayonnement thermique instantané supérieur à 5 kW/m². Elle est mesurée perpendiculairement à la ligne centrale du pipeline.

Zones de planification en cas d'urgence de Maritimes and Northeast Pipeline	
Pipeline	**Zone de planification d'urgence (m)**
762 mm (30 po) - canalisation principale	800
305 mm (8 po) - canalisation latérale de Moncton	250
406 mm (16 po) - canalisation latérale de Saint John (section rurale)	450
406 mm (16) - canalisation latérale de Saint John (section urbaine)	300
102 mm (4 po) - canalisation latérale d'Utopia	100
51 mm (2 po) - canalisation latérale de St. George	100
305 mm (12 po) - canalisation latérale de Halifax (section rurale)	400
305 mm (12 po) - canalisation latérale de Halifax (section urbaine)	250
203 mm (8 p) - canalisation latérale de Point Tupper (section rurale)	200

152,4 (6 po) - canalisation latérale de Point Tupper (section urbaine)	150

3-4 Pire scénario de rejet et zones sujettes à de graves conséquences

Le pire rejet de gaz dans la région serait une libération involontaire de gaz naturel dans une zone peuplée.

Les zones sujettes à de graves conséquences et les renseignements écosensibles déterminés par l'entreprise sont disponibles auprès de notre Service de l'environnement pour veiller à ce que les zones vulnérables et l'environnement soient pris en compte lorsque l'équipe d'intervention de terrain élabore un plan d'action. Si un incident se produit dans ou à proximité d'une zone sujette à de graves conséquences, d'une zone écosensible ou qu'il est susceptible de causer des effets environnementaux néfastes, le commandant d'intervention communiquera avec le coordonnateur du secteur de la planification.

On peut accéder aux emplacements des zones sujettes à de graves conséquences et écosensibles à l'aide d'eMap :

[redacted]

3-4.3 CONSIDÉRATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL

Vous pouvez consulter les emplacements détaillés des zones écosensibles à l'aide d'eMap :

[redacted]

3-4.3.1 Canalisation principale – Nouvelle-Écosse

Le couloir de pipeline s'étend sur six régions physiographiques, entre Country Harbour, N.-É. et St. Stephen, N.-B.

Les ±28 premiers kilomètres du couloir du pipeline passent par le bas plateau atlantique de la Nouvelle-Écosse. Dans la région côtière de cette région, le substrat igné et métamorphique de substrat rocheux donne un terrain en bosses et creux avec peu de relief. Le substrat rocheux peu profond entrave le drainage et crée des tourbières. La topographie est contrôlée par un substrat rocheux sous-jacent et se déforme avec la présence fréquente de marais.

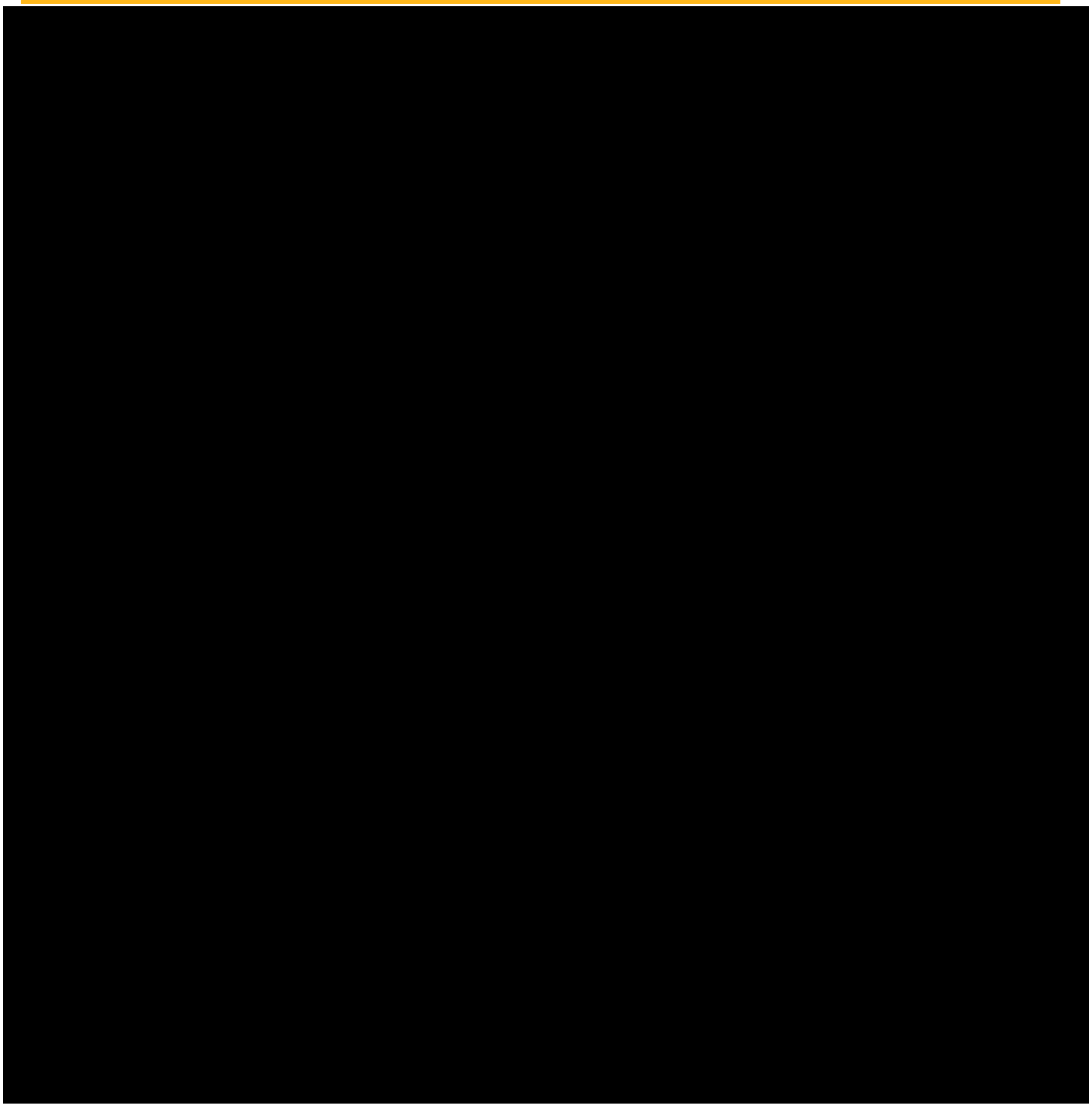
Les ±207 kilomètres suivants du couloir du pipeline passent par trois régions de basses terres : les basses terres Antigonish –Guysborough, les basses terres Hants-Colchester et les basses terres Cumberland – Pictou. Les trois régions de basses terres font partie de la plaine des Maritimes. Le couloir de pipeline se situe autour des hautes terres d'Antigonish et des hautes terres de Cobequid où la topographie est plus variée et les affleurements rocheux sont plus communs que dans les régions des basses terres. Les limites entre les hautes et les basses terres sont généralement bien définies. L'élévation des zones de basses terres se situe entre le niveau de la mer et 150 m (géodésique). La topographie principale de cette région est caractérisée par des collines onduleuses qui reflètent plus ou moins la topographie de la structure sous-jacente du substrat rocheux. Dans la zone de transition vers les hautes terres, cette topographie vallonnée se fond sur des terrains plus élevés et plus irréguliers.

Considérations environnementales de la canalisation principale – Nouvelle-Écosse

Considérations environnementales de la canalisation principale – Nouvelle-Écosse

3-4.3.2 Canalisation latérale de Halifax – Nouvelle-Écosse

Considérations environnementales de la canalisation latérale de Halifax – Nouvelle-Écosse



3-4.3-3 Canalisation latérale de Point Tupper – Nouvelle-Écosse

Considérations environnementales de la canalisation latérale de Point Tupper – Nouvelle-

3-4.3.4 Canalisation principale – Nouveau-Brunswick

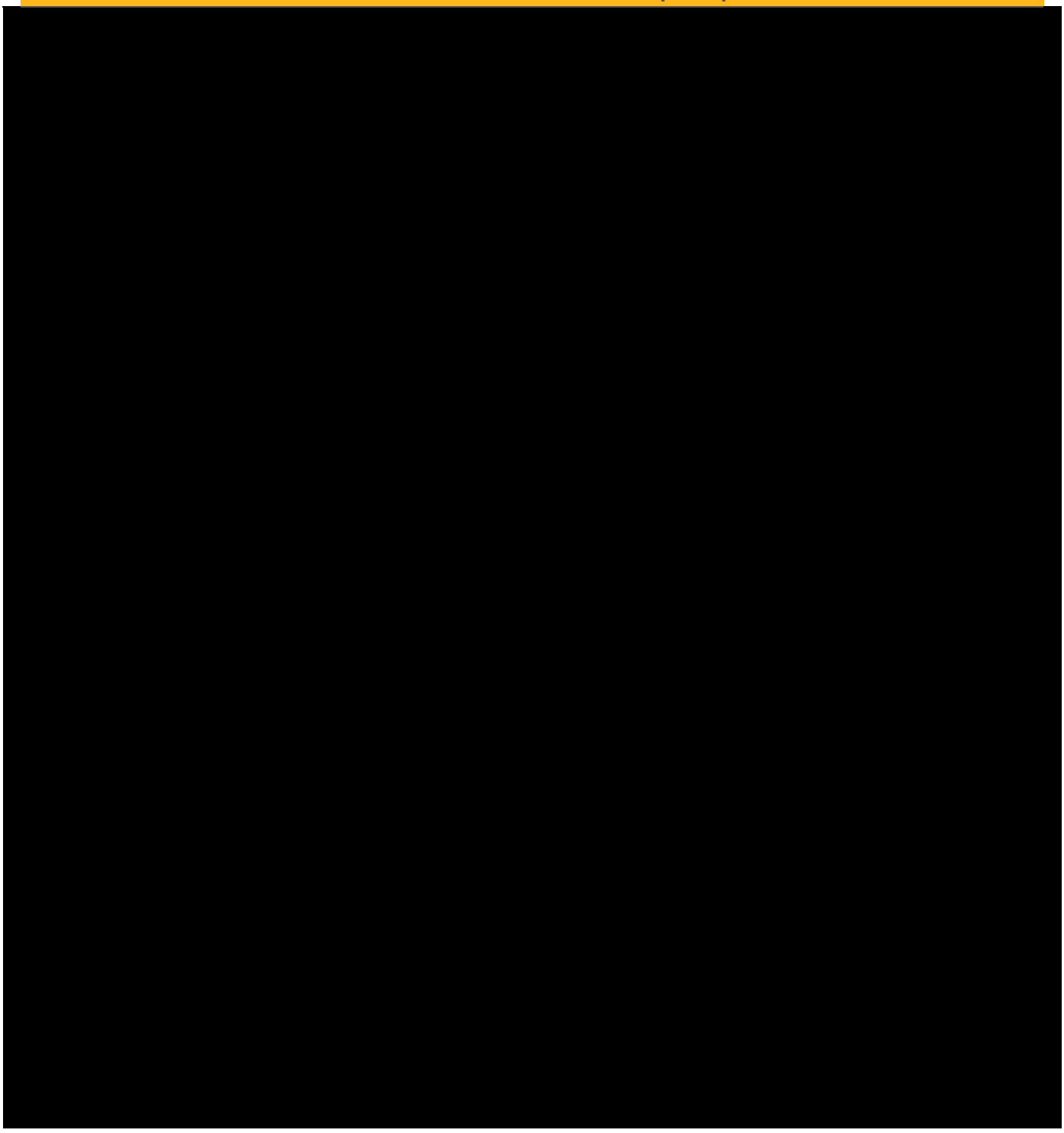
Le couloir du pipeline s'étend sur six régions physiographiques, entre Country Harbour, en N.-É. et St. Stephen, au N.-B.

La portion de la Nouvelle-Écosse comporte ±235 km traversant diverses régions. Les ±269 kilomètres suivants du couloir traversent la division physiographique des basses terres du Nouveau-Brunswick, qui fait également partie de la plaine des Maritimes. La topographie des basses terres du Nouveau-Brunswick s'apparente à celle de la région des basses terres de la Nouvelle-Écosse.

La section restante de ±55 km du couloir passe par la sous-division des hautes terres de Maguadavic des hautes terres de Sainte-Croix. Les hautes terres de Maguadavic forment une ceinture d'un terrain relativement plat qui est située entre des collines de granite situées au sud et au nord. Les crêtes sont habituellement fuselées et alignées dans une direction nord-ouest/sud-est, résultat de rainures glaciaires et de drumlins. L'alignement de la plupart des crêtes et des creux causé par une érosion glaciale intense a donné lieu à une configuration de drainage parallèle, sauf dans les dépressions étendues et peu drainées où elle est dégradée. Les rivières Magaguadavic et Digdeguash s'écoulent dans la majeure partie de cette région.

Considérations d'ordre environnemental de la canalisation principale – Nouveau-Brunswick

Considérations d'ordre environnemental de la canalisation principale – Nouveau-Brunswick



Considérations d'ordre environnemental de la canalisation principale – Nouveau-Brunswick

[redacted]

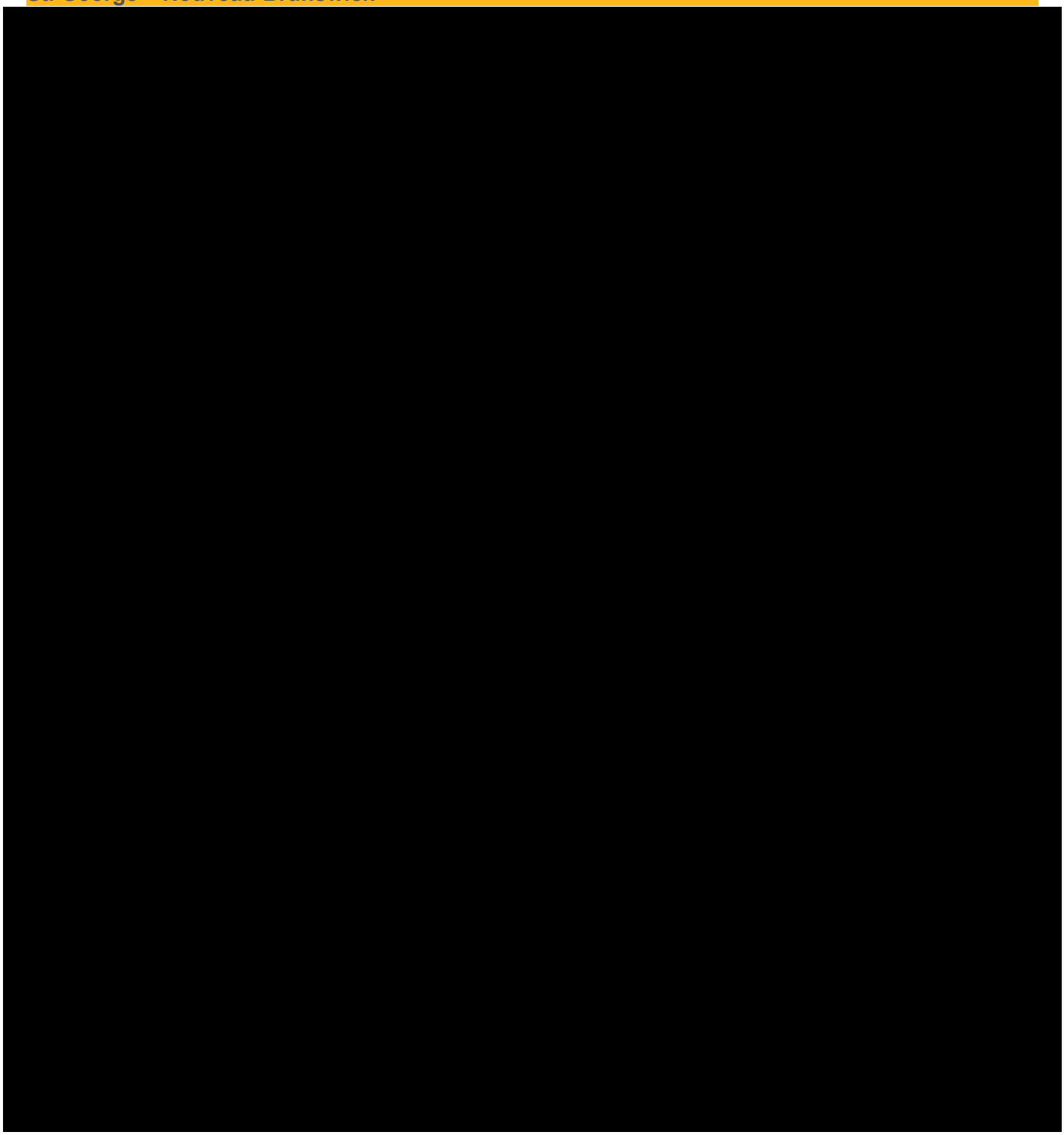
3-4.3.5 Canalisation latérale de Moncton – Nouveau-Brunswick

Considérations d'ordre environnemental de la canalisation principale – Nouveau-Brunswick

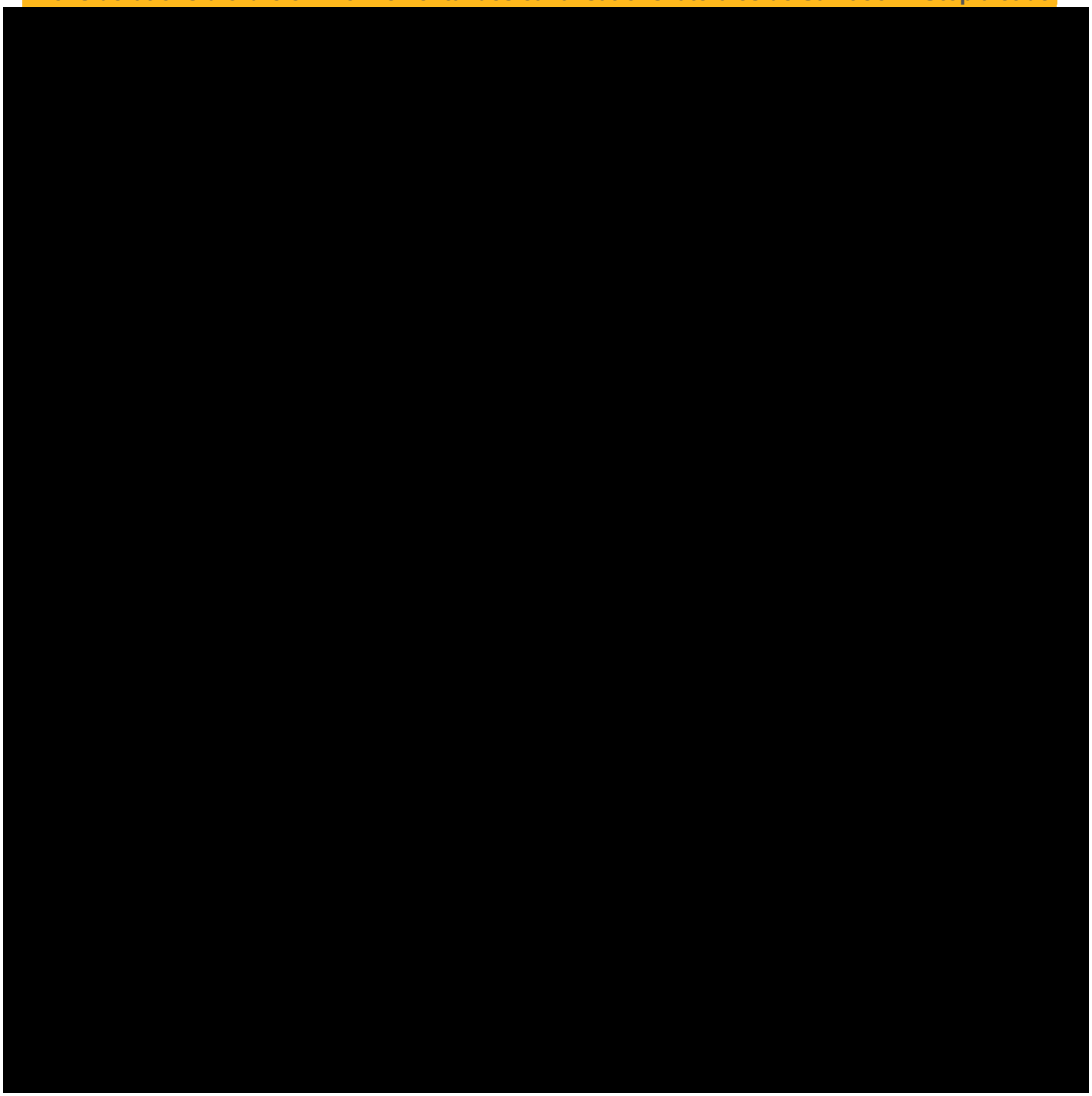
[redacted]

3-4.3.6 Canalisations latérales de Saint John, Utopia et de St. George – Nouveau-Brunswick

Considérations d'ordre environnemental des canalisations latérales de Saint John Utopia et de St. George – Nouveau-Brunswick



Considérations d’ordre environnemental des canalisations latérales de Saint John Utopia et de



3-5 Intervention en cas d'un déversement de produits odorants

La présente procédure porte sur l'intervention en cas de déversements de produits odorants pour l'exploitation de l'est du Canada d'Enbridge. Les produits odorants (p. ex., les thiols) sont classés dans la catégorie **liquides inflammables – catégorie 2** en vertu du Règlement sur les produits dangereux (DORS/2015-17) compte tenu de leur point d'éclair de moins de 22,8 °C (73 °F) et leur point initial d'ébullition de moins de 37,8 °C (100 °F).

Cette procédure ne porte pas sur les autres matières inflammables ou comburantes présentes sur le lieu de travail. Consultez le document **Flammable and Combustible SOP EC-HS-51** pour la manutention, l'utilisation, l'entreposage et le transport de toutes les matières inflammables et comburantes sur le lieu de travail. Cette procédure aborde les déversements et les fuites possibles de réservoirs ou de systèmes de stockage de produits odorants de l'exploitation de l'est du Canada d'Enbridge.

3-5.1 RESPONSABILITÉS

3-5.1.1 Houston ESS/Gestion des situations d'urgence

Houston ESS/Gestion des urgences est responsable de ce qui suit :
S'assurer de l'exactitude du contenu de ce document et de sa mise à jour périodique;
Collaborer avec la direction régionale pour s'assurer que le contenu de ce document est adéquat, pour prévenir ou intervenir en cas de déversement;
Fournir les concepts relatifs à l'intervention en cas d'un déversement de produit odorant accidentel, conformément au contenu du présent document;
Fournir des idées sur les meilleures techniques existantes (MTE) pour gérer, stocker et intervenir adéquatement lorsque le déversement d'un produit odorant se produit.

3-5.1.2 Gestion régionale/superviseur

La direction ou le superviseur de la région est responsable de ce qui suit :
Veiller à ce que les produits odorants soient entreposés conformément au contenu du présent document afin de prévenir tout incident pouvant toucher l'environnement ou la sécurité;
Se rendre, au besoin, sur le site où le déversement a eu lieu;
Veiller à ce que les employés qui travaillent avec des produits odorants soient au courant des dommages que ce produit peut entraîner;
Décider s'il est nécessaire de faire appel à un fournisseur de services de lutte contre les déversements tiers ou si le déversement peut être réglé à l'interne;
S'assurer que l'équipement de contrôle des déversements est disponible en tout temps
S'assurer que les employés remplissent le formulaire de signalement de problèmes environnementaux (SPE);
Travailler en étroite collaboration avec le spécialiste régional de l'ESS pour s'assurer que la zone où le déversement a eu lieu est correctement nettoyée et rétablie après un déversement;
Veiller à ce que les organismes gouvernementaux appropriés (p. ex. REC et/ou le gouvernement provincial) soient avisés au besoin;
Assurer une inspection périodique de la zone d'entreposage des produits odorants pour prévenir les déversements;
S'assurer que des ressources adéquates sont disponibles pour que toutes les mesures préventives nécessaires puissent être prises pour protéger les employés, les biens, le public et l'environnement.

3-5.1.3. Employés

Les employés sont responsables de :
Se conformer au contenu du présent document;
Placer leur sécurité et celle de leurs collègues au-dessus de tout;
S'assurer que les sources d'inflammation ne sont pas près de la zone où le déversement a eu lieu;
Si possible, contenir les déversements et s'assurer que tous les égouts et les systèmes de drainage sont couverts pour prévenir une infiltration du produit odorant;
Participer aux formations et aux exercices de déversements administrés par la direction de la région;
Signaler immédiatement à la direction toute défectuosité des réservoirs ou de l'équipement des produits odorants.

3-5.1.4 Santé et sécurité environnementales régionales

L'organisme régional de santé et sécurité environnementales est responsable de :
S'assurer que les zones où les produits odorants sont entreposés font l'objet d'une inspection périodique;
Veiller à ce que les employés se conforment au contenu du présent document;
Travailler en étroite collaboration avec le service Houston SSE et d'intervention en cas d'urgence pour mettre à jour ce document;
Fournir des directives ou des conseils pour le nettoyage des déversements;
Mettre en œuvre des mesures correctives efficaces sur place et assurer un suivi des zones touchées par les déversements;
Participer à l'enquête pour déterminer la cause du déversement et prodiguer des conseils sur les mesures correctives à prendre;
S'assurer que le formulaire ERE est rempli après un déversement;
Consigner les événements de déversement ou les quasi incidents dans EPASS.

3-5.2 PROCÉDURES GÉNÉRALES EN CAS D'UN DÉVERSEMENT DE PRODUITS ODORANTS

Le déversement de produits odorants est généralement accompagné d'une odeur nauséabonde. Il est impératif que les employés sachent qu'une odeur peut être causée par un déversement ou une fuite de gaz. Par conséquent, la source de l'odeur doit faire l'objet d'une enquête afin de déterminer si elle émane d'un déversement. L'intervention dépendra du volume du déversement. Les exigences de la réglementation environnementale de la Nouvelle-Écosse comportent un seuil de déversement à signaler, alors que le Nouveau-Brunswick n'en a pas.

3-5.3 NOTIFICATION EN CAS DE DÉVERSEMENT DE PRODUITS ODORANTS

3-5.3.1 Exigences en matière de notification pour les déversements mineurs

Voir l'annexe 2 pour les notifications et les listes de personnes-ressources.

Exigences en matière de notification pour les déversements mineurs
L'employé doit aviser son superviseur immédiat du déversement.
Le formulaire de signalement de problèmes environnementaux doit comporter de l'information sur le déversement, l'emplacement, le volume, des photos ou un schéma.
Le formulaire de signalement de problèmes environnementaux rempli doit être remis au spécialiste régional de l'ESS.
Le spécialiste régional de l'ESS pourrait décider d'effectuer une inspection de suivi de la zone où le déversement a eu lieu pour s'assurer que celle-ci a été bien nettoyée.
Tous les déversements de produits odorants dans des cours d'eau, des terres humides ou des systèmes de drainage doivent être signalés immédiatement à l'organisme gouvernemental

approprié, peu importe la quantité ou le volume de la matière déversée.

3-5.3.3 Exigences en matière de notification pour les déversements majeurs

Exigences en matière de notification pour les déversements majeurs
Suivez toutes les étapes mentionnées dans les exigences de notification pour les déversements mineurs du paragraphe 3.5.3.1 ci-dessus.
Le ministère local de l'environnement de la province où le déversement a eu lieu doit être avisé. La Nouvelle-Écosse a une limite quant au volume de la matière rejetée à déclarer (voir 3-5.3.3 – tout rejet supérieur à 100 litres doit être signalé immédiatement). Le Nouveau-Brunswick, quant à lui, exige que toutes les fuites et tous les déversements soient déclarés, peu importe la quantité.
Tous les déversements susceptibles de créer des effets environnementaux négatifs doivent être signalés à la Régie canadienne de l'énergie (RCE).

3-5.3.2 Volume de substance rejetée à déclarer en Nouvelle-Écosse

Volume de substance rejetée à déclarer en Nouvelle-Écosse

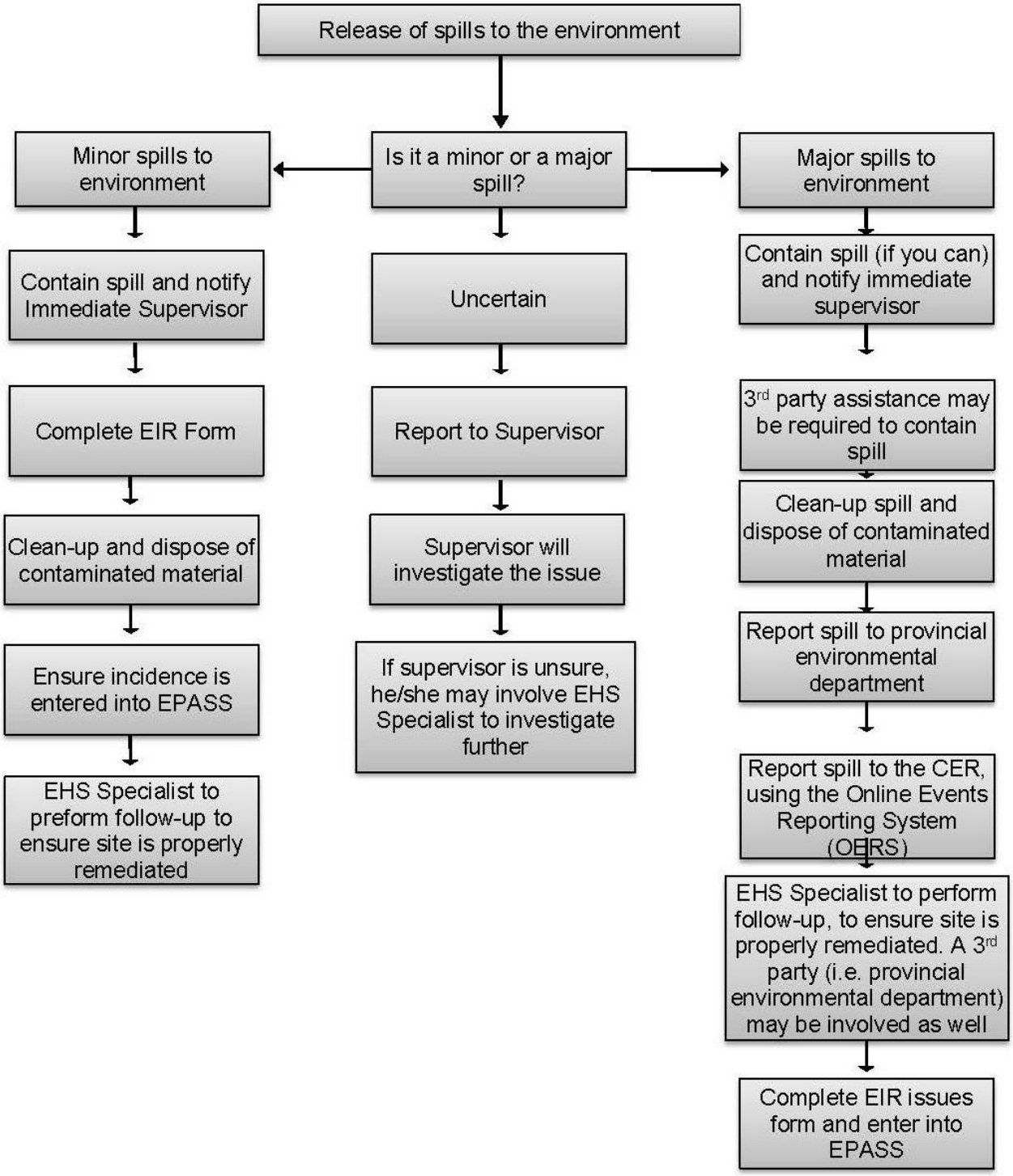
Nº d'article	Classes de la LTMD	Description du confinement	Quantité déversée
1	1	Matières explosives	N'importe quelle quantité
2	2,1	Gaz comprimé (inflammable)	100 L
3	2,2	Gaz comprimé (non corrosif, ininflammable)	100 L
4	2,3	Gaz comprimé (toxique)	N'importe quelle quantité
5	2,4	Gaz comprimé (corrosif)	N'importe quelle quantité
6	3	Liquides inflammables	100 L
7	4,1	Solides inflammables	25 kg
8	4,2	Matières solides spontanément inflammables	25 kg
9	4,3	Solides réagissant au contact de l'eau	25 kg
10	5,1	Matières comburantes	50 L ou 50 kg
11	5,2	Peroxydes organiques	1 L ou 1 kg
12	6,1	Matières toxiques	5 L ou 5 kg
13	6,2	Matières infectieuses	N'importe quelle quantité
14	7	Matières radioactives	N'importe quelle quantité
15	8	Matières corrosives	5 L ou 5 kg
16	9,1 (en partie)	Divers produits ou matières, à l'exception de Mélanges de BPC	50 L ou 50 kg
17	9,1 (en partie)	Mélanges de BPC de 50 parties ou plus par million	0,5 L ou 0,5 kg
18	9,2	Matières dangereuses pour l'environnement	1 L ou 1 kg
19	9,3	Déchets dangereux	5 L ou 5 kg
20	Aucun	Les déchets d'amiante tels que définis dans la **réglementation de gestion des déchets d'amiante**	50 kg
21	Aucun	Huiles usées telles que définies dans la **réglementation sur les huiles usées**	100 L
22	Aucun	Huiles usées contaminées telles que définies dans la **réglementation sur les huiles usées**	5 L
23	Aucun	Pesticide sous forme concentrée	5 L ou 5 kg
24	Aucun	Pesticide sous forme diluée	70 L

25	Aucun	Évacuation non autorisée des eaux usées dans de l'eau douce ou de l'eau de mer vulnérable	100 L

3-5.3.4 Volume de TMD rejetées à déclarer

Volume de TMD rejetées à déclarer		
Classe	**Quantité**	**Niveau d'émission**
1	Toute quantité qui : Peut poser un danger pour la sécurité publique ou est supérieure à 50 kg; ou Fait partie des matières classées 1.1, 1.2, 1.3 ou 1.5 et dans les cas suivants : Ne sont pas assujetties à la disposition spéciale 85 ou 86, mais dépassent la quantité nette d'explosifs de 10 kg ou sont assujetties à la disposition spéciale 85 ou 86 et le nombre d'articles est supérieur à 1 000 **DORS/2008-34**	
2	Toute quantité qui pourrait représenter un danger pour la sécurité publique ou tout rejet prolongé pendant 10 minutes ou plus	
3	200 L	
4	25 kg	
5,1	50 kg ou 50 L	
5,2	1 g ou 1 L	
6,1	N'importe quelle quantité **DORS/2008-34**	
7	Toute quantité qui pourrait représenter un danger pour la sécurité publique	Un niveau d'émission supérieur au niveau d'émission établi à l'article 20 du **Règlement sur l'emballage et le transport des substances nucléaires**
8	5 kg ou 5 L	
9	25 kg ou 25 L	

3-5.3.5 Diagramme du processus décisionnel de signalement des déversements



3-5.4 INTERVENTION EN CAS DE DÉVERSEMENT DE PRODUITS ODORANTS

3-5.4.1 Déversements mineurs de produits odorants

Les déversements mineurs, compte tenu de leur quantité/volume limité, de l'emplacement ou de la zone où ils surviennent ne sont pas susceptibles d'avoir des répercussions néfastes sur l'environnement naturel. Par exemple, le déversement de 5 litres d'un liquide odorant dans une eau de surface (ou la présence de poissons est fréquente) peut entraîner des effets environnementaux néfastes comparativement aux déversements sur le sol. Les déversements mineurs ne nécessitent pas une intervention d'un tiers ou d'urgence. Toutefois, ces déversements doivent être signalés et nettoyés dans les plus brefs délais. Les déversements mineurs dans le sol ou dans de la végétation n'ont pas à être signalés en Nouvelle-Écosse, mais ils doivent l'être au Nouveau-Brunswick. Cependant, tous les déversements dans les cours d'eau ou les systèmes de drainage doivent être signalés immédiatement dans les deux provinces. **Consultez la section 3-5.3.4 pour connaître les volumes de déversement à signaler au TMD fédéral.** Les volumes de déversement à signaler pour le TMD sont généralement utilisés pour distinguer les quantités de déversements majeurs des quantités mineures.

En raison de l'odeur nauséabonde qui se dégage de la matière, certaines personnes à proximité pourraient être incommodées. Les intervenants en cas de déversement peuvent exiger le port d'un EPI approprié pour nettoyer les déversements. **(Voir 3-5.6 Équipement de protection individuelle pour connaître l'EPI approprié à utiliser).**

3-5.4.2 Nettoyage de déversements mineurs

Nettoyage de déversements mineurs
Assurez-vous que la source du déversement est fermée;
Si le déversement résulte d'une fuite du confinement secondaire, un emballage rétrécissable peut être utilisé pour le sceller et empêcher la matière odorante de toucher le sol;
Utilisez la trousse de nettoyage de déversement désignée pour nettoyer les déversements de produits odorants;
Éliminez toutes les sources d'inflammation comme la chaleur, les téléphones cellulaires, les étincelles, etc.;
Si le déversement survient à l'intérieur d'un bâtiment, par exemple, un système de filtration au charbon actif qui crée une pression négative dans le bâtiment peut être utilisé pour éliminer l'odeur;
Une bâche robuste transparente (et des planches pour sceller les côtés) peut être utilisée pour couvrir l'endroit où le déversement a eu lieu et un système de filtration au charbon actif peut ensuite être utilisé pour filtrer les gaz ou vapeurs odorants;
Masquez l'odeur en utilisant un javellisant ou d'autres agents (p. ex., Deomer). Les javellisants peuvent endommager certaines surfaces en oxydant le métal. Deomer est une bonne solution de rechange au javellisant pour neutraliser les odeurs, car il n'oxyde pas le métal.
Assurez-vous que les torchons ou les tampons absorbants, les extraits de sols où un déversement s'est produit sont placés dans des sacs ou des barils adéquatement scellés pour contenir l'odeur;
Assurez-vous que les trousses de déversement sont remplacées ou réapprovisionnées.

3-5.4.2 Déversements majeurs

Il s'agit de déversements de volume/quantité élevé à un endroit où l'intervention nécessitera l'aide d'un tiers en raison des répercussions néfastes qu'ils pourraient avoir sur l'environnement ou des préoccupations en matière de sécurité. Dans de telles situations, une équipe locale d'intervention en cas de déversement peut être dépêchée sur les lieux. Les matières odorantes appartiennent à la classe 3 des liquides inflammables selon la réglementation fédérale sur le TMD.

Nettoyage de déversements majeurs
Assurez-vous que la source du déversement est arrêtée ou éteinte;
Empêcher le déversement de se répandre en utilisant la trousse de déversement, comme des tampons absorbants ou des barrages;
Éliminez toutes les sources d'inflammation et les étincelles;
Si le déversement survient à l'intérieur d'un bâtiment, par exemple, un système de filtration au charbon actif qui crée une pression négative dans le bâtiment peut être utilisé pour éliminer l'odeur;
Neutralisez et masquez l'odeur à l'aide d'un javellisant ou d'un autre type d'agent masquant. Il faut faire preuve de prudence lorsqu'un javellisant est utilisé, surtout sur les surfaces métalliques, car c'est un agent oxydant qui cause la rouille. Deomer est une bonne solution de rechange au javellisant pour neutraliser les odeurs, car il ne contient aucun agent oxydant.
Assurez-vous que les torchons, les tampons absorbants ou le sol contaminés sont placés dans des sacs ou barils scellés pour contenir l'odeur;
Une bâche robuste, transparente et des planches pour sceller les côtés peuvent être utilisées pour couvrir l'endroit où le déversement a eu lieu. Un système de filtration au charbon actif peut ensuite être utilisé pour filtrer les vapeurs odorantes sous la bâche transparente;
Assurez-vous que tous les égouts et les systèmes de drainage sont couverts;
Si un tiers, comme un organisme gouvernemental, a été contacté, celui-ci aura autorité sur le site;
Les produits Liquid Alive qui contiennent des bactéries peuvent également être pulvérisés sur les zones touchées afin de minimiser ou d'éliminer les odeurs nauséabondes. Une mousse extinctrice peut aussi être utilisée pour éliminer ou réduire les odeurs;
La zone doit être ramenée à l'état dans lequel elle était avant le déversement. Pour ce faire, de la végétation, du terreau, des matériaux ou de l'équipement pourraient devoir être retirés.

3-5.4.3 Élimination

Élimination
Tout le sol, les matériaux ou l'équipement saturés doivent être mis dans un contenant étanche;
Les articles à jeter ou recyclables doivent être envoyés à des installations certifiées d'une tierce partie;
Veillez à ce que les matériaux utilisés pour nettoyer les déversements, comme les trousses ou l'équipement destinés à cette fin, soient remplacés;
Assurez-vous de remplir les documents appropriés et de les classer.

3-5.4.4 Équipement en cas de déversement

Il est recommandé d'avoir de l'équipement de lutte contre les déversements adéquat pour contenir un déversement majeur.

Équipement en cas de déversement
Trousse de déversement avec tonneau de 30 gallons (cela comprend généralement des barrières ou tampons absorbants des produits chimiques et des huiles);
Sacs en plastique jetables;
Pelle à l'épreuve des étincelles;
Agents de neutralisation ou de masquage (p. ex., javellisant, Deomer, etc.);
Ruban adhésif en toile;
Couteau;
Rouleau d'emballage de palette;
Bouteilles de liquide pour bains oculaires portables (au moins 32 oz);
Extincteurs (les extincteurs ABC à usages multiples sont idéaux).

3-5.4.5 Déversements dans des terres humides ou cours d'eau

Les déversements dans les milieux humides, eaux de surface ou d'autres zones vulnérables, quelle que soit la quantité, doivent être immédiatement signalés au ministère provincial de l'Environnement et à la RCE.

3-5.5 MESURES PRÉVENTIVES

Cette section aborde les exigences relatives aux activités de manutention, d'entreposage, de confinement et d'inspection requises pour prévenir les maladies professionnelles, les blessures, les incendies et la dégradation de l'environnement.

3-5.5.1 Mesures de précaution en matière de sécurité au travail

Équipement en cas de déversement	
Inhalation	Les employés affectés à des tâches impliquant des produits odorants doivent s'assurer qu'ils ne respirent pas les vapeurs du produit. **Voir 3-5.6 (EPI)** pour plus d'information.
Contact cutané	En cas de contact avec la peau, les employés sont encouragés à bien rincer la surface touchée avec de l'eau. En cas de déversement du liquide odorant sur des vêtements, enlevez ceux-ci immédiatement et jetez-les comme s'il s'agissait de déchets contaminés ou dangereux.
Ingestion	En cas d'ingestion, consultez tout de suite un médecin.
Contact avec les yeux	Si le produit devait entrer en contact avec les yeux, rincez abondamment à l'eau. Si une irritation oculaire survient et persiste, consultez tout de suite un médecin.
Manger et boire	Pour des raisons de protection personnelle, il doit être interdit de boire et de manger dans les endroits où les produits odorants sont entreposés ou utilisés.
Santé personnelle	Les personnes qui souffrent d'asthme, d'allergies et de maladies respiratoires ne doivent pas être autorisées dans les zones où la matière odorante est utilisée.

3-5.5.2 Armoires pour filtres/pompes à odeurs

Si possible, placez l'enceinte de confinement secondaire (c.-à-d. un contenant en plastique) sous les armoires de filtres/pompes du produit odorant. En cas de panne ou de dysfonctionnement du système, la matière odorante peut être recueillie dans l'enceinte de confinement secondaire.

3-5.5.3 Confinement

La section 3-9 – exigences de l'enceinte de confinement secondaire du code décrit les exigences suivantes pour le confinement secondaire :
Un seul réservoir de stockage doit avoir une capacité volumétrique d'au moins 110 % de la capacité du réservoir.
Dans une situation où il y a plus d'un réservoir de stockage, la capacité volumétrique de confinement devrait être l'une des suivantes :
110 % de la capacité du plus grand réservoir de stockage situé dans l'espace confiné ou la capacité totale de tous les autres réservoirs de stockage situés dans l'espace confiné.

3-5.5.4 Stockage

Le réservoir de stockage utilisé pour le stockage des matières odorantes doit être conçu et installé conformément aux recommandations de la **partie 3 (Conception et installation des nouveaux systèmes de stockage hors sol) du « Code de recommandations techniques pour la protection de**

l'environnement applicable aux systèmes de stockage hors sol et souterrains de produits pétroliers et de produits apparentés ».

Zone des réservoirs de stockage

Installer les réservoirs à l'écart des bâtiments (particulièrement les sorties de bâtiment) et des sources d'inflammation;
Assurez-vous qu'il y a des séparations physiques entre les zones de stockage et les bâtiments. Ces séparations physiques constituent un obstacle à la propagation d'un incendie;
La Industrial Accident Prevention Association (APAI) recommande une distance minimale entre les bâtiments et un réservoir de stockage contenant des liquides inflammables ou comburants d'au moins 5 mètres;
Assurez-vous que la zone de stockage est équipée d'un extincteur d'incendie de classe B;
Assurez-vous d'une tenue des lieux efficace et retirez les matières comburantes de ces zones;
Assurez-vous que des trousses d'urgence en cas de déversement sont disponibles.

Inspection mensuelle

L'article 136 (J) du Code canadien du travail, partie II, exige ce qui suit : « inspecter chaque mois tout ou partie du lieu de travail, de façon que celui-ci soit inspecté au complet au moins une fois par année ». Des contrôles opérationnels adéquats sont en place pour réduire les risques de défaillance, mais il est recommandé d'inspecter les zones à risque élevé comme le réservoir de stockage et les zones du système de produits odorants au moins une fois par mois.

L'inspection a pour but de vérifier que :

Les robinets de vidange d'urgence, de dérivation ou autres robinets non utilisés sont verrouillés;
Les voies d'évacuation sont dégagées;
Les vannes sont en bon état de fonctionnement;
L'espace de confinement est propre et exempt de débris ou de neige;
Le sol montre des signes d'un déversement;
Les jauges des réservoirs fonctionnent;
Les vannes et les pompes fonctionnent;
De l'équipement d'intervention en cas de déversement est disponible;
Un extincteur d'incendie est sur place.
Consultez la « Liste de vérification mensuelle du réservoir de stockage/zone de matières odorantes » pour tous les éléments nécessitant une inspection.

Spectra Energy

Odorant storage Tank/Area Monthly Inspection Checklist

Tank ID: Click here to enter text.

Time: Click here to enter text.

Date: Click here to enter text.

Inspector: Click here to enter text.

Signature:

Status Indicator

√= Satisfactory, no action required

NA = Not Applicable

R= Repair or action required

C = Comments below

AC= Additional comments on separate sheet

Insert "X" under the appropriate column

Inspection Items	√	NA	R	C	AC
Emergency, bypass, or other unused drain valves are locked	☐	☐	☐	☐	☐
Egress pathways are clear	☐	☐	☐	☐	☐
Valves are fit for continued service	☐	☐	☐	☐	☐
No evidence of tank foundation deterioration	☐	☐	☐	☐	☐
No significant crack or deterioration of secondary containment walls or floors	☐	☐	☐	☐	☐
Tank or container support are in satisfactory condition	☐	☐	☐	☐	☐
Grounding straps are secured and in good condition	☐	☐	☐	☐	☐
Secondary containment is free of snow, water or debris	☐	☐	☐	☐	☐
Tank or container coatings are in good condition	☐	☐	☐	☐	☐
No noticeable dent, distortions, buckling or bulging	☐	☐	☐	☐	☐
No noticeable cracking or corrosion	☐	☐	☐	☐	☐
Tank vents are free of obstructions	☐	☐	☐	☐	☐
Tank liquid level sensing devices(i.e. overfill protection) have been tested to ensure proper operation (annually)	☐	☐	☐	☐	☐
No visible signs of stress, leakage, rust or other potentially significant degradation	☐	☐	☐	☐	☐
No evidence of spills or releases (pooling, staining etc.)	☐	☐	☐	☐	☐
Lighting is sufficient for nighttime spill release	☐	☐	☐	☐	☐
All necessary spill response equipment are present	☐	☐	☐	☐	☐
Spill response materials are in good condition and have not passed expiration date(s)	☐	☐	☐	☐	☐
Is a class B fire extinguisher readily available	☐	☐	☐	☐	☐

Comments: Click here to enter text.

4.1 Régie de l'énergie du Canada (REC)/CSA Z662

RÈGLEMENT DE LA RÉGIE DE L'ÉNERGIE DU CANADA SUR LES PIPELINES TERRESTRES (RPT) ET CSA Z662		
CETTE LISTE DE VÉRIFICATION RÉGLEMENTAIRE SUIT LE FORMATAGE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION DES ÉLÉMENTS DU FORMULAIRE D'ÉVALUATION DU MANUEL DES PROCÉDURES D'URGENCE (MPU) DE LA REC, RÉVISÉ EN 2016-06-20		
§ 192 615	**Brève description**	**Emplacement**
1.0	Contrôle et tenue à jour des documents	--
1.1	Des procédures sont-elles en place pour :	--
	Approuver	I-2.3, annexe
	Examiner	I-3
	Circonscrire les changements	I-3
	Circonscrire les révisions	I-3
	Contrôler l'accès	Annexe
	Assurer une supervision continue	I-3
	Déterminer qui est responsable du MPU/PCI	I-3
1.2	Les organismes d'intervention et les autres organismes ont-ils été consultés lors de la préparation du MPU/PCI?	Annexe II-5
2.0	Définition et niveaux d'urgence	--
2.1	Le MPU comporte-t-il une définition et les critères pour la détermination d'une urgence et des déclencheurs de divers niveaux d'intervention en cas d'urgence?	II-2.1
3.0	Mesures initiales et intervention	--
3.1	Le MPU décrit-il de quelle façon les urgences sont signalées à l'entreprise?	II-1, II-2.4
3.2	Le MPU décrit-il comment le personnel de l'entreprise approprié et les premiers intervenants seront notifiés?	II-2.4, II-2.5, II-2.6, II-3
3.3	Le MPU décrit-il comment un incident ou un rejet se confirme?	II-2.4, II-2.5
3.4	Le MPU décrit-il les étapes initiales à prendre pour l'urgence déterminée?	II-2.4, II-2.5, II-2.6. II-2.7
4.0	Structure de l'organisation et procédures d'intervention en cas d'urgence	--
4.1	Le MPU comporte-t-il un système de gestion des incidents (p. ex., un système de commandement d'intervention réel) pour diriger, contrôler et coordonner les opérations d'intervention pendant et après une urgence?	II-4
4.2	Le MPU comporte-t-il de l'information précise relativement à l'intervention sur un site en particulier? (y compris les zones à risque élevé/sujettes à de graves conséquences)?	Annexe 1, Annexe 2, Annexe 3
4.3	Le MPU comporte-t-il des procédures de contrôle des déversements et les emplacements des points de contrôle des déversements?	II-2.7.1, Annexe 1-2, 1-3, 1-5
4.4	Le MPU contient-il ou fait-il référence aux procédures d'arrêt?	II-2.7

4.5	Le MPU précise-t-il les procédures à suivre pour procéder au déclassement des niveaux d'intervention en cas d'urgence?	II-2.1.1, II-7

RÈGLEMENT DE LA RÉGIE DE L'ÉNERGIE DU CANADA SUR LES PIPELINES TERRESTRES (RPT) ET CSA Z662

CETTE LISTE DE VÉRIFICATION RÉGLEMENTAIRE SUIT LE FORMATAGE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION DES ÉLÉMENTS DU FORMULAIRE D'ÉVALUATION DU MANUEL DES PROCÉDURES D'URGENCE (MPU) DE LA REC, RÉVISÉ EN 2016-06-20

§ 192 615	Brève description	Emplacement
4.6	Des mesures de sécurité publique sont-elles incluses ou référencées dans le MPU? (notifications, critères et instructions de mise à l'abri, allumage, évacuation, communications et autres mesures)?	II-2.7.6
5.0	Rôles et responsabilités	--
5.1	Dans le MPU, les rôles et les responsabilités associés aux postes internes impliqués dans une intervention d'urgence sont-ils définis?	II-2.4, II-2.5
5.2	L'entreprise est-elle au courant des rôles et des responsabilités des organismes lors d'une intervention en cas d'urgence?	II-4.1
5.3	Lorsque l'entreprise compte sur le soutien d'autres organisations (p. ex., organismes d'intervention sous contrat); (pour le personnel ou l'équipement) une entente d'aide réciproque ou autre entente existe-t-elle? Y a-t-il des exemplaires de ces ententes ou des références à celles-ci dans le MPU?	Annexe 1-7
5.4	Le MPU précise-t-il ou fait-il référence à l'emplacement source des plans d'intervention et de contingence et autres renseignements importants sur les interventions qui peuvent être utilisés pendant une situation d'urgence?	I-4
6.0	Information sur les produits	--
6.1	Le MPU contient-il de l'information sur les produits?	Annexe 3
7.0	Dangers et sécurité des sites	--
7.1	Le MPU aborde-t-il les dangers qui figurent sur la liste des risques dressée par l'entreprise?	Annexe 3
7.2	L'entreprise dispose-t-elle de processus documentés d'évaluation des risques pouvant servir pour le programme de gestion des urgences?	Annexe 3
7.3	Le MPU comporte-t-il les contrôles en place pour prévenir, gérer et atténuer les risques et les dangers cernés ou y fait-il référence?	II-1.1
7.4	Les procédures de contrôle et de sécurité des sites sont-elles en place pendant un incident?	II-5
7.5	Des cartes des régions sont-elles incluses dans le MPU?	Annexe 1-5, Annexe 4
8.0	Communications	--
8.1	Le MPU comporte-t-il de l'information relativement à la gestion par l'entreprise des communications internes et externes et le flux d'information?	II-2, II-3, II-4, Annexe
8.2	Le MPU comporte-t-il de l'information relativement à la gestion par l'entreprise des communications avec les premiers intervenants et les autres organismes sur place?	II-3 II-4
8.3	Ce MPU comprend-il un plan de relations publiques ou de médias?	II-2.5.5
8.4	Les mesures prises et l'équipement de communication disponible sont-ils suffisants pour couvrir la zone des opérations?	Annexe 2
9.0	Équipement d'intervention d'urgence	--
9.1	Y a-t-il une liste de l'équipement d'intervention d'urgence? (y compris des listes de personnes-ressources des fournisseurs et	Annexe 1

	des fournisseurs de services)	
9.2	Tous les membres du personnel concerné ont-ils reçu une formation sur l'utilisation appropriée de l'équipement énuméré aux questions de 9.1? (Fournir les dossiers de formation des 18 derniers mois.)	III-1
10.0	Notification et rapports internes et externes	--

RÈGLEMENT DE LA RÉGIE DE L'ÉNERGIE DU CANADA SUR LES PIPELINES TERRESTRES (RPT) ET CSA Z662		
CETTE LISTE DE VÉRIFICATION RÉGLEMENTAIRE SUIT LE FORMATAGE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION DES ÉLÉMENTS DU FORMULAIRE D'ÉVALUATION DU MANUEL DES PROCÉDURES D'URGENCE (MPU) DE LA REC, RÉVISÉ EN 2016-06-20		
§ 192 615	**Brève description**	**Emplacement**
10.1	Le MPU comporte-t-il les listes de notification actuelles, vérifiées, internes et externes, y compris des employés de l'entreprise, des premiers intervenants, des organismes d'intervention, des sous-traitants et des partenaires d'aide réciproque, des peuples autochtones et des représentants du gouvernement?	II-3, Annexe 2
10.2	Existe-t-il des méthodes confirmées pour communiquer avec les personnes et les entreprises de la zone de planification en cas d'urgence (ZPU)?	Annexe 2
10.3	Des procédures sont-elles en place pour déclarer les incidents aux organismes de réglementation appropriés?	II-3, Annexe 2
11.0	Documents	--
11.1	Le MPU comporte-t-il des procédures de tenue de dossiers pendant et après une situation d'urgence, y compris des exigences minimales quant à la tenue de dossiers, un index des formulaires et l'information qui doit être conservée?	II-4, II-5
12.0	Apprentissage et formation continus	--
12.1	Les procédures de formation portent-elles sur les interventions d'urgence dont il est question dans le MPU?	III-1
12.2	Des procédures de formation continue sont-elles incluses ou mentionnées dans le MPU?	III-1.4
12.3	Tous les individus, organismes, sous-traitants, etc. concernés ont-ils reçu la formation correspondant à leur rôle relativement à l'utilisation appropriée du MPU? (y compris les exigences en matière d'orientation et de formations d'appoint)	III-1.3

5-1 Liste de distribution

Destinataire	Adresse	Type de plan retenu	
		Imprimé	Électronique/CD
TOUS	Le PIU courant et toutes les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence peuvent être consultés dans l'application d'intervention en cas d'urgence d'Enbridge.		
Directeur régional		1	
Superviseur(s) régional(aux)		1 ch.	
Bureau de la Nouvelle-Écosse	[redacted]	1	

5-2 Registres des révisions

Date de révision	Sections	Raison de la révision
Le 11 janvier 2019	Tous	Mise en œuvre d'un nouveau plan.
1/31/2021	Annexe 2	Vérification des numéros de téléphone et mise à jour de la liste des personnes-ressources.
Le 10 janvier 2021	Annexe 6	Ajout de l'annexe 6 du plan pour les ouragans.

6-1 Introduction au plan pour les ouragans

Enbridge exploite des pipelines, des plateformes et des installations le long du golfe du Mexique et du littoral atlantique. Un ouragan constitue une menace très grave pour la sécurité de tout le personnel d'Enbridge. Le superviseur/directeur régional déterminera à quel moment le plan d'évacuation en cas d'ouragan d'Enbridge devra être mis en œuvre. La référence d'Enbridge pour toutes les informations météorologiques sera le service météorologique national. À partir de ces directives, le superviseur/directeur régional décidera du moment où le personnel non essentiel devra être évacué des installations.

Tous les sites demeureront en exploitation et feront l'objet d'une surveillance à distance à partir du centre de contrôle. Les dispositifs de sécurité locaux procéderont à l'arrêt d'urgence des sites si les pressions dépassent ou sont inférieures aux réglages des dispositifs. Toutes les personnes des divers emplacements communiqueront avec le centre de contrôle avant de quitter leur site.

Des procédures écrites locales seront suivies pour sécuriser les lieux avant toute évacuation prévue lors d'ouragans. Ces procédures écrites détermineront l'équipement à retirer des sites avant qu'un ouragan ne frappe, les procédures d'arrimage de l'équipement, les stocks requis dans les réservoirs de stockage et les génératrices de secours qui seront positionnés à l'avance, etc.

Notre zone d'opérations est vulnérable aux conditions climatiques sévères résultant des ouragans dans le golfe du Mexique et l'océan Atlantique. Ce plan fournit des conseils sur les mesures et les ressources disponibles en cas de conditions météorologiques qui menacent nos installations. Le but de notre plan est de répondre aux objectifs suivants :

Objectifs du plan en cas d'ouragan	
✓	Protection du personnel et des familles de l'entreprise.
✓	Protection des installations et des actifs de l'entreprise.
✓	Maintien des capacités d'intervention en cas d'urgence.
✓	Maintien des activités sécuritaires et fiables avant, pendant et après l'événement.

6-2 Échelle de Saffir-Simpson d'intensité des ouragans

Échelle de Saffir-Simpson d'intensité des ouragans			
Catégorie des ouragans	Vitesse du vent (km/h)	Risque de dommages	Onde de tempête (mètres) (au-dessus de la normale)
1	119 à 152	Minimal	1,2 à 1,5
2	154 à 177	Modéré	1,8 à 2,4
3	178-209	Considérable	2,7 à 3,6
4	210 à 249	Extrême	3,9 à 5,4
5	< 249	Catastrophique	> 5,4

6-3 Préparations à la saison des ouragans

La saison des ouragans commence le 1er juin et se termine le 30 novembre, mais c'est pendant les mois d'août et de septembre que leur fréquence est plus élevée.

Avant la saison des ouragans	
Le plan comporte quatre phases selon la gravité et la trajectoire d'une tempête. Certaines précautions doivent être prises à l'approche de la saison des ouragans le 1er juin de chaque année. Celles-ci comprennent, sans y être limitées :	
✓	Passer en revue le plan de préparation aux ouragans et le mettre à jour au besoin.
✓	Mettre à jour toutes les listes d'appel d'urgence et les distribuer à la direction régionale et au centre de contrôle.
✓	Tenir une réunion de sécurité avec les employés pour discuter du plan.
✓	Faire un essai de fonctionnement des génératrices d'urgence aux emplacements de région.
✓	Acheter de l'essence pour toutes les installations abritant des réservoirs de stockage.
✓	En prévision d'un ouragan, vérifier l'équipement de chaque station de compression et s'assurer que : Le plein d'essence des génératrices portatives a été fait et que celles-ci sont en bon état de marche; La pompe à déchets et le compresseur d'air portatif sont en bon état de marche; Des contreplaqués ont été obtenus et sont entreposés; Chaque poste est doté d'appareils radio bidirectionnels de très haute fréquence; Vérifier que les manuels d'urgence se trouvent dans tous les camions de l'entreprise.
✓	Les consommables doivent comprendre, sans y être limités : Lampes de poche et piles; Scies à chaîne, scies circulaires et perceuses; Gants, visières, bouchons d'oreilles, jambières de protection et tout autre EPI; Ruban adhésif en toile et corde; Bâches ou films plastiques; Sacs à ordures en plastique; Trousses de premiers soins (bureaux et camions); Eau potable; Bidons d'essence.

6-4 Préparations aux tempêtes

6-4.1 PHASE 1

Phase 1 : Le service météorologique national émet le nom et l'emplacement d'une tempête tropicale dans le golfe du Mexique et l'océan Atlantique.

Phase 1	Responsabilités du superviseur/directeur régional :
✓	Surveiller le mouvement de la tempête et fournir des mises à jour aux employés.
✓	Interroger les employés pour connaître les plans d'évacuation potentiels si la trajectoire de la tempête devait cibler notre région.
✓	Demander les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence pour les employés qui ont des plans d'évacuation potentiels.
✓	Rappeler aux employés d'avoir sur eux leur carte d'identité d'entreprise.
✓	Annuler toute formation à venir qui pourrait nécessiter un déplacement à l'extérieur de la province. Faire en sorte que les employés qui travaillent à l'extérieur de la ville puissent retourner à leur emplacement d'attache.
✓	Vérifier que le dénombrement des éléments nécessaires lors d'un ouragan est exact.
✓	Faire le plein d'essence de tous les camions et commencer à sécuriser tout l'équipement.
✓	Tester toutes les génératrices d'urgence aux postes de mesure pour s'assurer qu'elles fonctionnent.
✓	Vérifier et ajuster les réservoirs d'eaux usées et de condensat dans toutes les installations.
✓	Communiquer les autres points de rassemblement. Déterminer la nécessité d'évacuer les chambres d'hôtel et les réserves, au besoin.
✓	Commencer les discussions avec les représentants interentreprises et autres dirigeants de l'industrie de la région pour les informer du plan.

Il incombe aux superviseurs régionaux de s'assurer que les signatures et les dates figurent sur la liste de vérification pertinente pour les ouragans (voir l'annexe 6.4.5).

6-4.2 PHASE 2

Le service météorologique national indique que la trajectoire de la tempête se trouve à 72 heures de son arrivée à terre près des installations de l'entreprise.

Phase 2	Responsabilités du superviseur/directeur régional
✓	Donner aux employés non essentiels le temps de protéger leurs biens personnels et de se préparer à l'arrivée de l'ouragan.
✓	Accroître la communication avec les représentants locaux (c.-à-d., TAP, le service du shérif, les usines adjacentes et les représentants interentreprises) pour les informer des plans d'évacuation.
✓	Sonder les employés pour des plans précis si l'ouragan devait arriver à terre et mettre à jour les listes des appels à faire. Déterminer une heure quotidienne d'appel à frais virés pour tous les employés concernés.
✓	Acheter de l'essence pour toutes les installations abritant des réservoirs de stockage.
✓	Stationner tous les véhicules et installer tout l'équipement de l'entreprise à l'intérieur des bâtiments ou les ranger à d'autres endroits de la région.
✓	Sécuriser tous les articles dans l'usine (extincteurs, affiches, échelles, équipement de travail, les barils et les barrières).
✓	Mettre l'équipement en mode sécuritaire (désactivé et en mode manuel), le cas échéant.

Il incombe au superviseur régional de s'assurer que les signatures et les dates figurent sur la liste de vérification pertinente pour les ouragans (voir l'annexe 6.4.5).

6-4.3 PHASE 3

Le service météorologique national indique que la trajectoire de la tempête se trouve à 35 heures de son arrivée à terre près des installations de l'entreprise.

Phase 3	Responsabilités du superviseur/directeur régional
✓	Tous les employés non essentiels pourront cesser leurs tâches pour finaliser leurs préparatifs. Une personne sur appel fournira du soutien aux installations, à condition qu'aucun ordre d'évacuation n'ait été donné. **La sécurité du personnel est la priorité.**
✓	Tous les employés fourniront un plan précis pour les évacuations.
✓	Les portes de toutes les installations seront verrouillées et les alarmes seront activées avant l'évacuation.
✓	Les notifications seront envoyées avant l'évacuation, conformément à la politique d'Enbridge.
✓	Après que la tempête a touché terre, on demandera aux employés d'appeler leur superviseur, si possible, et de laisser un message vocal ou un message texte à propos de leur situation.
✓	Avant que la tempête ne touche terre, le directeur régional fera part de la situation à la haute direction, aux dirigeants locaux de l'industrie et au centre de contrôle.

Il incombe au directeur régional de s'assurer que les signatures et les dates figurent sur la liste de vérification des ouragans (voir l'annexe 6.4.5).

6-4.4 PHASE 4

La tempête est terminée et il n'y a aucune menace pour la région immédiate.

Phase 4 – Responsabilités après la tempête	
✓	Les employés doivent communiquer avec leur superviseur ou directeur régional pour obtenir de plus amples renseignements sur leur retour au travail.
✓	Tous les jours qu'il sera absent de son lieu de travail, chaque employé devra appeler son superviseur régional au centre de contrôle entre 7 h et 9 h et lui laisser un message dans la boîte vocale de son téléphone cellulaire ou lui envoyer un message texte l'informant de sa situation.
✓	La direction locale collaborera avec le bureau régional pour obtenir de l'aide au besoin.
✓	La direction locale collaborera avec d'autres dirigeants locaux de l'industrie pour demander de l'aide ou fournir de l'aide en cas de besoin.
✓	La direction locale collaborera avec les employés pour effectuer les évaluations initiales et commencer à coordonner les efforts de réparation au besoin.
✓	Le personnel de la région évaluera les communications et l'infrastructure et entreprendra les efforts de réparation au besoin.
✓	Inspecter toutes les installations (stations de comptage et de réglage, vanne de canalisation principale) des régions touchées.
✓	Inspecter toutes les emprises du pipeline dans les régions touchées.
✓	Des notifications portant sur les résultats des évaluations de la situation seront envoyées au centre de contrôle, à la haute direction d'Enbridge, au service de gestion des risques et aux services techniques.
✓	Les employés prépareront l'équipement pour les activités de redémarrage, conformément aux procédures opérationnelles normalisées.
✓	Collaborer avec le centre de contrôle pour ramener toutes les installations de l'entreprise en exploitation normale.

6-4.5 LISTE DE CONTRÔLE EN CAS D'OURAGAN

Liste de vérification en cas d'ouragan				
	Brève description	**Date**	**Par**	**S.O.**
1	Y a-t-il suffisamment d'eau, de lampes de poche, de piles et de radios sur le site?			
2	Les provisions d'aliments et d'eau ont-elles toutes été vérifiées et renflouées?			
3	Disposons-nous de tout le matériel nécessaire pour arrimer les articles libres?			
4	Est-ce que tous les objets ou débris autour des installations et du sas d'arrivée et de départ des racleurs à l'extérieur et qui pourraient s'envoler au vent ont été éliminés ou sécurisés?			
5	Les poubelles sans couvercle ont-elles toutes été vidées et sécurisées?			
6	Les extincteurs ont-ils tous été arrimés ou apportés à l'intérieur?			
7	Les sous-traitants ont-ils sécurisé tout leur équipement ou tout article qui pourrait s'envoler au vent?			
8	Les fenêtres ont-elles toutes été recouvertes de ruban adhésif pour éviter que du verre ne s'envole en cas de bris? Les contrevents ont-ils été fermés?			
9	Les réservoirs d'essence et/ou de diesel sont-ils pleins?			
10	Les génératrices portatives ont-elles été démarrées et sont-elles en bon état de fonctionnement? Le réservoir d'essence de la génératrice est-il plein? Avez-vous vérifié le niveau d'antigel et d'huile?			
11	Le réservoir d'essence de tous les véhicules est-il plein?			
12	Tous les véhicules ont-ils été stationnés à l'intérieur de l'atelier et les portes de l'atelier sont-elles sécurisées?			
13	Les réservoirs et le carburant ont-ils tous été fixés en place?			
14	Les réservoirs d'eaux usées et de condensats ont-ils tous été purgés?			
15	Les puisards ont-ils tous été pompés?			
16	Toutes les cuves ont-elles des niveaux suffisants pour les empêcher de s'envoler au vent ou de flotter?			
17	Si les installations mises en dépression par un vidage sous pression, le centre de contrôle a-t-il été avisé?			
18	La source d'alimentation du disjoncteur a-t-elle été coupée?			
19	Tous les employés non essentiels ont-ils été autorisés à partir?			
20	Les ordinateurs ont-ils tous été placés à plat sur un bureau et recouverts de plastique? Sauvegarder tous les fichiers de travail qui pourraient être nécessaires.			

Liste de vérification pour les ouragans (suite)				
	Brève description	**Date**	**Par**	**S.O.**
21	Les radios portatives sont-elles toutes éteintes et insérées dans les chargeurs?			
22	Vérifier les deux usines alimentées par génératrice.			
23	Les installations ont-elles été fermées de manière sécuritaire et ordonnée?			
24	La direction a-t-elle été avisée que les installations sont en voie d'être fermées?			
25	Dans le cas de l'évacuation d'une usine ou d'un poste, le centre de contrôle a-t-il été avisé et lui a-t-on donné le numéro du responsable sur appel? Le superviseur de l'usine ou du poste a-t-il été avisé que vous envisagez d'évacuer les lieux?			
26	Les forces de l'ordre locales ont-elles été avisées de l'évacuation des installations?			
27	Avez-vous fermé les bouches d'aération dans l'atelier, sauf celle près de la génératrice?			
28	La sécurité des installations a-t-elle été vérifiée? Les portes des bureaux, ateliers et entrepôts ont-elles toutes été verrouillées?			
29	Les listes de communication ont-elles été remises aux employés avant l'évacuation?			
30	La direction a-t-elle réservé des chambres d'hôtel à un endroit sûr pour les employés?			
31	Une réunion de rappel a-t-elle été prévue pour permettre aux employés de donner et de recevoir des mises à jour?			
32	Les employés restants ont-ils tous été autorisés à partir?			
Liste de vérification pour les ouragans spécifique au site				
****Lignes supplémentaires pour ajouter des tâches particulières au site à réaliser****				