



Commission canadienne de sûreté nucléaire

Plan d'intervention en cas d'urgence nucléaire - Plan directeur

Juillet 2013

E-DOCS # 4176154 – v1



Autorité

En conformité avec le Plan stratégique de gestion des urgences (PSGU), le présent document est promulgué sous l'autorité du président et premier dirigeant de la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) et approuvé par le soussigné.

M. Michael Binder
Président et premier dirigeant
Commission canadienne de sûreté nucléaire

Date

Approbation du document

Nom et titre	Rôle	Signature	Date
Luc Sigouin, Directeur, DPGU	Approbation de la Division	Sur l'original	
Raoul Awad, DG, DSG	Approbation de la Direction	Sur l'original	
Terry Jamieson, VP, DGST	Approbation de la Direction générale	Sur l'original	
Michael Binder, président et premier dirigeant	Approbation de la CCSN	Sur l'original	

Modifications

La version officielle et approuvée du présent document est conservée par la Division des programmes de gestion des urgences (DPGU), qui relève de la Direction de la sécurité et des garanties (DSG). Ce document à caractère évolutif sera revu tous les deux ans par la DPGU, ou au besoin. À moins de changements structuraux, organisationnels ou législatifs majeurs, les modifications au document seront approuvées par le directeur de la DPGU.

La section suivante trace l'historique de révision de ce document clé.

Version	Date de la modification	Section	Auteur de la modification	Date d'entrée en vigueur

Acronymes utilisés dans le document

Acronyme/abréviation	Signification
AC	administration centrale
MAECI	ministère des Affaires étrangères et du Commerce international
AIEA	Agence internationale de l'énergie atomique
APR	agent principal de la réglementation
AS	agent de service
CBRNE	Armes chimiques, biologiques, radiologiques, nucléaires et explosives
CCMUG	Centre de coordination des mesures d'urgence du gouvernement
CCSN	Commission canadienne de sûreté nucléaire
CMU	Centre des mesures d'urgence
CNS	Centre national de soutien
COG	Centre des opérations du gouvernement
DARGPM	Direction de l'amélioration de la réglementation et de la gestion des projets majeurs
DCS	Direction des communications stratégiques
DEA	Direction de l'évaluation et de l'analyse
DEPER	Direction de l'évaluation et de la protection environnementales et radiologiques
DG	Directeur général
DGAR	Direction générale des affaires réglementaires
DGRO	Direction générale de la réglementation des opérations
DGS	Direction de la gestion de sûreté
DGSG	Direction générale des services de gestion
DGST	Direction générale du soutien technique
DPGU	Division des programmes de gestion des urgences
DPR	Directeur/Directrice du programme de réglementation
DPS	Direction de la planification stratégique
DRCIN	Direction de la réglementation du cycle et des installations nucléaires
DRCN	Direction de la réglementation des centrales nucléaires
DRH	Direction des ressources humaines
DRSN	Direction de la réglementation des substances nucléaires
DSG	Direction de la sécurité et des garanties
EDMU	Équipe de direction des mesures d'urgence
É.-U.	États-Unis d'Amérique
G2	Gentilly-2
GC	Gouvernement du Canada
GRC	Gendarmerie royale du Canada
INES	Échelle internationale des événements nucléaires
LCR	Laboratoires de Chalk River
LSRN	<i>Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires</i>
NRU	réacteur national de recherches universel

Acronyme/abréviation	Signification
OIU	Organisation d'intervention d'urgence
OUN	Organisation d'urgence nucléaire
PCA GU	<i>Plan de continuité des activités de la gestion des urgences</i>
PE	protocole d'entente
PFIU	<i>Plan fédéral d'intervention d'urgence</i>
PFUN	<i>Plan fédéral en cas d'urgence nucléaire</i>
PIUN	<i>Plan d'intervention en cas d'urgence nucléaire</i>
PL	Point Lepreau
PON	Procédure opérationnelle normalisée
SPC	Sécurité publique Canada
PSGU	<i>Plan stratégique de gestion des urgences</i>
PVP	Premier vice-président
Q et R	Questions et réponses
RAPSIT	rapport de situation
RH	ressources humaines
SC	Santé Canada
SCI	Système de commandement en cas d'incident
SCRS	Service canadien du renseignement de sécurité
SGA	Système de gestion de l'apprentissage
TC	Transports Canada
USNRC	Nuclear Regulatory Commission des États-Unis
VP	Vice-président

Table des matières

1.0	Introduction.....	9
1.1	Objet et raison	9
1.2	Base juridique	9
1.3	Liens avec d'autres documents	10
1.4	Plans d'intervention et documents de soutien.....	11
1.5	Définitions	12
2.0	Base de planification	14
2.1	Urgences dans des installations autorisées par la CCSN	14
2.1.1	Centrales nucléaires canadiennes.....	14
2.1.2	Autres installations autorisées	15
2.2	Urgences impliquant des substances nucléaires autorisées par la CCSN à l'extérieur d'une installation autorisée	16
2.3	Urgences impliquant des substances nucléaires, mais non un titulaire de permis de la CCSN	16
2.4	Urgences nucléaires à l'étranger	17
2.5	Événements majeurs	17
2.6	Exigences de planification	17
3.0	Rôles et responsabilités en matière d'intervention	19
3.1	Titulaires de permis	19
3.2	Gouvernements provinciaux/territoriaux ou administrations municipales	20
3.3	Gouvernement fédéral.....	20
3.4	La CCSN.....	21
4.0	Organisation d'urgence nucléaire de la CCSN	22
4.1	L'EDU	22
4.2	L'OIU	23
4.3	Structure d'intervention de l'OUN	23
4.4	Sections de l'OUN	25
5.0	Principes des opérations	30
5.1	Niveaux d'intervention de la CCSN	30
5.2	Activation du CMU	31
5.3	Objectifs d'intervention	34
5.3.1	Gérer l'intervention du CMU de la CCSN.....	34
5.3.2	Évaluer l'importance de l'urgence pour la sûreté	37
5.3.3	Faire appliquer les exigences réglementaires et les conditions de permis	38
5.3.4	Fournir des avis techniques.....	38
5.3.5	Travailler en coordination et en collaboration avec les organisations externes	39
5.3.6	Faire rapport sur l'intervention de la CCSN	39
5.4	Objectifs de rendement	42
5.5	Urgences simultanées	45
5.6	Démobilisation du CMU.....	45
5.7	Activités post-démobilisation	46

6.0	Ressources.....	47
6.1	Ressources humaines	47
6.2	Installations	47
6.3	Documents	48
6.4	Outils.....	48
6.5	Équipement	48
7.0	Formation du personnel d'intervention.....	50
7.1	Personnel et expérience	50
7.2	Qualification et engagement du personnel.....	50
7.3	Entraînements et exercices.....	50
7.4	Maintenir une organisation d'intervention qualifiée.....	51
8.0	Amélioration continue	52
ANNEXE A : Section de Commandement — Rôles et responsabilités.....		53
A.1	Directeur du CMU	53
A.2	Chef, Activités de réglementation.....	53
A.3	Chef, Évaluation technique.....	53
A.4	Chef, Liaison.....	53
A.5	Chef, Communications	54
A.6	Chef, Logistique.....	54
A.7	Chef, Coordination du CMU.....	54
ANNEXE B : Gestion de l'information.....		55
B.1	Registre des postes.....	55
B.2	Rapport d'urgence.....	56
B.3	Rapport d'étape.....	56
B.4	Séances de breffage et réunions.....	57
B.5	Plans d'action.....	59
B.6	Rapports de situation	59
ANNEXE C : Cycle de fonctionnement du CMU		61
ANNEXE D : Chronologie opérationnelle de l'OUN.....		64

1.0 Introduction

1.1 Objet et raison

Le *Plan d'intervention en cas d'urgence nucléaire - Plan directeur* (Plan directeur du PIUN) décrit les mesures d'intervention tactique de la CCSN en réponse aux urgences relevant de son mandat.

Le Plan appuie les exigences établies dans le *Plan stratégique de gestion des urgences* (PSGU) de la CCSN et démontre comment la CCSN satisfera à ses obligations législatives en ce qui concerne l'intervention tactique en cas d'urgence et le rétablissement.

Plus précisément, le PIUN :

- décrit le rôle et les responsabilités de la CCSN en matière d'intervention d'urgence
- définit les capacités et la structure organisationnelle de la CCSN au cours d'une intervention d'urgence
- décrit les activités d'intervention et de rétablissement de la CCSN au niveau tactique
- décrit la formation dont a besoin le personnel pour garantir que la CCSN est en mesure d'intervenir

1.2 Base juridique

La CCSN régit l'utilisation de l'énergie et des matières nucléaires d'assurer la sûreté, de préserver la santé et la sécurité des personnes, de protéger l'environnement et de respecter les engagements internationaux du Canada à l'égard de l'utilisation pacifique de l'énergie nucléaire.

En vertu de la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires* (LSRN), le mandat de la CCSN concerne quatre aspects principaux :

- réglementer le développement, la production et l'utilisation de l'énergie nucléaire au Canada dans le but d'assurer la sûreté, de préserver la santé et de protéger l'environnement
- réglementer la production, la possession, l'utilisation et le transport de substances nucléaires ainsi que la production, la possession et l'utilisation d'équipement et de renseignements réglementés
- mettre en œuvre des mesures de contrôle international du développement, de la production, du transport et de l'utilisation de l'énergie et des substances nucléaires, y compris des mesures portant sur la non-prolifération des armes nucléaires et des engins explosifs nucléaires
- diffuser de l'information scientifique, technique ou de nature réglementaire sur les activités de la CCSN et les effets du développement, de la production, de la

possession, du transport et de l'utilisation des substances nucléaires sur l'environnement ainsi que sur la santé et la sécurité des personnes.

La LSRN n'établit pas de distinction entre les situations normales et les situations de nature exceptionnelle. La CCSN est l'organisme fédéral chargé d'appliquer la réglementation avant, pendant et après les situations d'urgence.

Le Plan directeur du PIUN est préparé sous l'autorité du président et premier dirigeant de la CCSN.

1.3 Liens avec d'autres documents

Le Plan directeur du PIUN est élaboré en conformité avec le PSGU de la CCSN et les documents réglementaires et législatifs suivants :

- la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires* et ses règlements d'application
- la *Loi sur la gestion des urgences*
- les directives du Conseil du Trésor quant aux dépenses dans les situations d'urgence
- les directives du Conseil du Trésor quant à l'aide aux proches

Le Plan directeur du PIUN complète les documents de préparation aux urgences suivants, produits par d'autres organisations et compétences et des titulaires de permis de la CCSN, et est compatible avec ces documents :

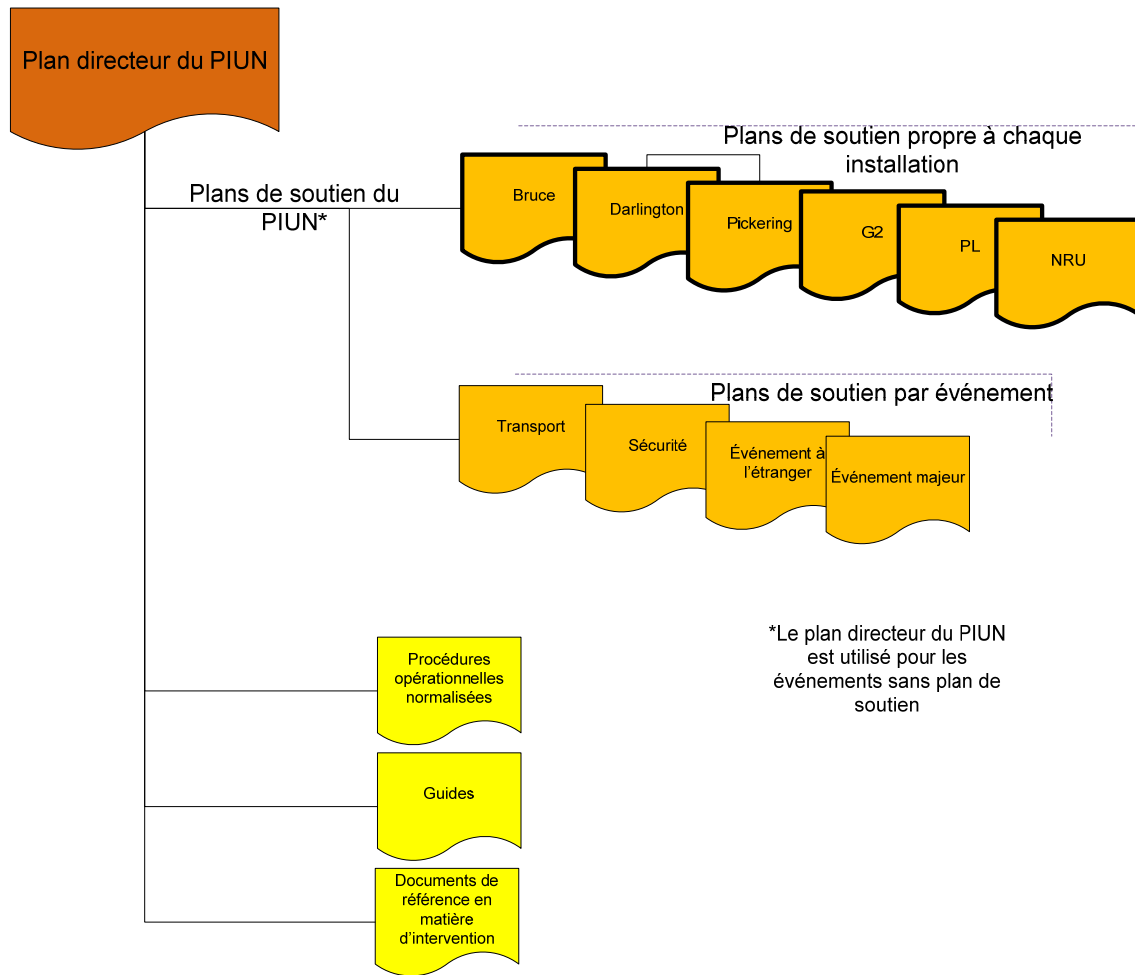
- le *Plan de continuité des activités de la gestion des urgences* (PCA GU) de la CCSN
- les plans d'urgence et les documents d'exploitation des titulaires de permis (procédures, cartes, etc.)
- les plans d'urgence et les documents opérationnels provinciaux
- le *Plan fédéral d'intervention d'urgence* (PFIU) et le *Plan fédéral en cas d'urgence nucléaire* (PFUN)
- les procédures du Centre des incidents et des urgences de l'Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA) et le guide d'utilisation de l'*Échelle internationale des événements nucléaires* (INES)
- les plans d'organismes de réglementation étrangers

1.4 Plans d'intervention et documents de soutien

Le Plan directeur du PIUN est le plan principal de l'intervention tactique de la CCSN, qui décrit comment la CCSN intervient dans toutes les situations d'urgence. D'autres documents peuvent appuyer le Plan directeur :

- Les plans appuyant le PIUN fournissent des détails additionnels relatifs à des urgences particulières. Ils exposent les exigences et les instructions d'intervention relatives à des situations d'urgence particulières. Pour les urgences non couvertes par des plans de soutien du PIUN, le Plan directeur permet d'établir les exigences opérationnelles et devient le plan autonome.
- Les procédures opérationnelles normalisées (PON) contiennent des instructions particulières pour les postes essentiels et les tâches clés à l'intérieur du Centre des mesures d'urgence (CMU), alors que les guides de nature générale portent sur des questions non abordées dans les PON.
- Les documents de référence en matière d'intervention sont des documents pouvant appuyer l'intervention de la CCSN, qui peuvent comprendre des cartes, des schémas et des plans d'intervention d'installations.

La Figure 1 fournit une représentation visuelle de la structure documentaire du PIUN.

Figure 1 : Structure du PIUN¹

Il est possible que le PIUN soit mis en service simultanément avec le PCA GU de la CCSN, pour assurer la continuité des services essentiels.

1.5 Définitions

Le Plan directeur du PIUN contient des termes clés, définis comme suit :

- Une **urgence** est une situation anormale qui requiert de la CCSN des mesures immédiates débordant les procédures habituelles, afin de réduire le risque pour les personnes et de limiter les dommages à la propriété ou à l'environnement. Les

¹ Les documents de soutien du PIUN mentionnés à la Figure 1 sont actuellement en cours d'élaboration et devraient être achevés d'ici la fin de l'exercice 2013. Le *Plan de soutien aux événements majeurs* a été élaboré pour les Jeux Olympiques de 2010, tenus à Vancouver.

mesures immédiates prises par la CCSN dépendent de la gravité de l'événement, de ses répercussions et du degré d'incertitude.

- Un **titulaire de permis** est un détenteur d'un permis délivré en vertu de la LSRN.
- L'**autorité responsable** est un organisme chargé des décisions associées à une intervention en cas d'urgence nucléaire sur le site et hors site.
- **Sur le site** correspond à la zone entourant l'installation nucléaire désignée par un marqueur de la propriété en question (périmètre de sécurité, clôture, etc.). Il peut également s'agir d'une zone contrôlée entourant une source radioactive ou une zone contaminée. Cette zone est sous le contrôle direct du titulaire de permis ou de l'autorité responsable appropriée.
- La zone **hors site** est celle qui se trouve au-delà du site désigné.
- L'**importance pour la sûreté** désigne les conséquences sur le site et hors site ainsi que de la dégradation de la défense en profondeur résultant d'une situation d'urgence.
- Le **risque** est la probabilité que se manifestent des conséquences particulières sur la santé, la sécurité, la sûreté ou l'environnement.
- Le **rôle** est le but ou le mandat d'un organisme et d'un poste à l'intérieur de l'organisation d'urgence nucléaire.
- Les **objectifs d'intervention** sont les principaux actes que doit poser un organisme pour s'acquitter de son rôle.
- Les **objectifs de rendement** sont associés à des postes au sein du CMU. Ils décrivent ce que doivent accomplir les positions individuelles pour atteindre les objectifs d'intervention de l'organisation.

2.0 Base de planification

En cas d'urgence nucléaire à une installation autorisée ou impliquant des substances nucléaires autorisées par la CCSN, le principal intervenant est le titulaire de permis. La CCSN surveille l'intervention du titulaire de permis et appuie l'intervention de l'ensemble du gouvernement en cas d'urgences nucléaires impliquant des entités non titulaires d'un permis (comme des actes malveillants ou des urgences à l'étranger).

Le Plan directeur du PIUN se fonde sur les types d'urgence nucléaire suivants et s'y réfère dans l'élaboration des principes opérationnels pour l'intervention de la CCSN :

- urgences dans des installations autorisées par la CCSN
- urgences impliquant des substances nucléaires autorisées par la CCSN à l'extérieur d'une installation autorisée
- urgences impliquant des substances nucléaires, mais non un titulaire de permis de la CCSN
- urgences nucléaires déclarées hors du Canada qui nuisent ou pourraient nuire à la santé, à la sûreté et à la sécurité de Canadiens, à l'environnement ou à des intérêts canadiens au pays ou à l'étranger
- événements majeurs (comme les Jeux Olympiques et les sommets du G8 ou du G20) qui doivent être préparés et planifiés et nécessitent la préparation de l'ensemble du gouvernement en vue d'une intervention possible

2.1 Urgences dans des installations autorisées par la CCSN

2.1.1 Centrales nucléaires canadiennes

Les urgences nucléaires déclarées dans des centrales nucléaires canadiennes peuvent avoir des conséquences importantes tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des installations. La complexité de l'intervention nécessaire, l'intérêt public suscité par l'événement ainsi que l'ampleur réelle ou potentielle des conséquences vont déterminer, et presque toujours exiger, une intervention structurée de la CCSN.

D'autres urgences peuvent être prises en compte dans cette catégorie, comme les menaces à la sécurité et les catastrophes naturelles aux centrales nucléaires. Tout accident survenant au réacteur national de recherches universel (NRU) des Laboratoires de Chalk River (LCR) pourrait avoir des conséquences importantes hors du site, en raison de la puissance nominale et de la conception de l'enceinte de confinement du réacteur. Par conséquent, le réacteur NRU devrait être compté dans cette catégorie d'urgences potentielles.

2.1.2 Autres installations autorisées

Les installations de cette catégorie incluent :

- les laboratoires de recherche;
- les réacteurs de recherche (autres que le NRU)
- les installations de combustible, les mines et les usines de concentration d'uranium
- les installations servant au traitement des radio-isotopes
- les installations d'irradiation commerciales
- les divers utilisateurs de matières radioactives destinées à l'enseignement, à la formation ou à la gammagraphie

Selon la *Collection de sûreté n° 91*² de l'AIEA, les types d'urgences susceptibles de se produire à ces installations comprennent, notamment :

- la perte de confinement de substances dangereuses radioactives ou non radioactives
- la perte de blindage ou d'intégrité de la source de la substance radioactive
- la perte, le vol ou l'abandon de matières radioactives
- un incendie
- des événements externes naturels ou d'origine humaine, comme :
 - a. une violente tempête, une inondation, un tremblement de terre
 - b. un écrasement d'avion
 - c. le rejet de matières toxiques, inflammables ou explosives à proximité d'une installation

Dans la plupart des cas, un rejet radioactif provenant de ces types d'installations n'entraînerait des conséquences qu'à l'intérieur des limites de l'installation. Les mesures techniques devraient viser à contenir le rejet, à établir un périmètre permettant de contrôler efficacement la contamination et à amorcer les mesures visant à assurer la reprise des activités.

² *Emergency Planning and Preparedness for Accidents Involving Radioactive Substances Used in Medicine, Industry, Research and Teaching*, 1989

2.2 Urgences impliquant des substances nucléaires autorisées par la CCSN à l'extérieur d'une installation autorisée

Cette catégorie comprend :

- les urgences liées aux transports, notamment :
 - a. une urgence causant de graves dommages mécaniques ou thermiques au moyen de transport lui-même ou au colis contenant des matières radioactives
 - b. une catastrophe appréhendée (p. ex., naufrage ou chavirement d'un navire)
 - c. la perte, le vol ou l'abandon de matières radioactives
- d'autres urgences comportant l'utilisation de matières radioactives sur le terrain, à l'extérieur du site d'une installation autorisée, comme :
 - d. la gammagraphie de pipeline
 - e. les appareils de mesure de l'humidité et de la densité (p. ex., jauge portative sur un site de construction)

Toutes les urgences liées au transport exigent une intervention rapide pour évaluer leurs conséquences, s'il en est, ainsi que leur ampleur, confiner le danger et prévenir la propagation de la contamination. Dans le cas de perte ou d'abandon de matières radioactives, une intervention rapide est nécessaire pour localiser et récupérer les matières. Dans tous ces cas, la rapidité d'intervention est critique, qu'il s'agisse d'alerter les représentants de la CCSN ou d'établir rapidement des liens techniques entre les premiers intervenants locaux et le personnel d'intervention à l'administration centrale (AC) de la CCSN.

2.3 Urgences impliquant des substances nucléaires, mais non un titulaire de permis de la CCSN

Les urgences qui n'impliquent pas un titulaire de permis de la CCSN comprennent, notamment :

- les actes malveillants ou illicites relatifs à une substance nucléaire
- les urgences impliquant des substances nucléaires abandonnées ou orphelines

Ces urgences peuvent nécessiter une intervention de l'ensemble du gouvernement et une coordination rapide de différents organismes.

Selon la nature des actes malveillants ou des menaces, l'intervention pourrait être effectuée en vertu des lois suivantes :

- *Loi sur les infractions en matière de sécurité* (1985), en ce qui concerne la sécurité nationale et les activités criminelles

- *Loi antiterroriste* (2012), pour les actes terroristes et le blanchiment d'argent
- *Loi sur la gestion des urgences* (2007), pour la gestion des conséquences

La CCSN fournira les contrôles réglementaires, les avis, les orientations et les ressources nécessaires pour assurer la protection du public et de l'environnement contre les conséquences radiologiques et nucléaires de l'événement.

2.4 Urgences nucléaires à l'étranger

Une urgence nucléaire dans un pays étranger peut nécessiter une intervention pluri-gouvernementale et pluriministérielle. Dans le cas d'une urgence nucléaire survenant à l'étranger, certains éléments du PFIU ou du PFUN pourraient venir appuyer l'intervention sous la coordination du ministère des Affaires étrangères et du Commerce international (MAECI) afin d'assurer :

- la protection des citoyens et des intérêts canadiens à l'étranger
- la gestion des relations diplomatiques et consulaires canadiennes
- la gestion des relations bilatérales

Que le PFIU ou le PFUN soient mis en action ou non, le rôle premier de la CCSN serait de coordonner ses mesures d'intervention avec les mesures d'intervention fédérales, provinciales et territoriales et d'offrir une assistance technique au besoin.

2.5 Événements majeurs

Pour les grands événements, comme les Jeux Olympiques et les sommets du G8 et du G20, qui posent un risque accru d'actes malveillants impliquant des substances nucléaires, la CCSN doit se préparer à l'événement et planifier à l'avance son intervention en cas d'urgence nucléaire.

Les urgences nucléaires susceptibles de se produire à l'occasion d'un événement majeur pourraient nécessiter une action intergouvernementale et pluriministérielle, et sont gérées dans le cadre de la Stratégie de résilience aux incidents chimiques, biologiques, radiologiques, nucléaires et à l'explosif pour le Canada. Le PFIU ou le PFUN pourraient aussi être activés.

2.6 Exigences de planification

Compte tenu des conséquences et des risques potentiels associés aux urgences nucléaires possibles, la CCSN doit se préparer à répondre aux impératifs suivants :

- notification et mise en alerte rapides du personnel de la CCSN à l'AC et au site
- lien fiable entre le titulaire de permis et l'AC de la CCSN au 280, rue Slater, à Ottawa
- activation du CMU de la CCSN pour toutes les urgences qui entraînent ou qui sont susceptibles d'entraîner des conséquences importantes sur le site ou hors site, conséquences sur lesquelles les mesures prises par le titulaire du permis auront un effet considérable

- participation de la CCSN, en tant qu'organisme de réglementation, à toute intervention de l'ensemble du gouvernement et aux activités menées au cours de la phase de rétablissement

Ces dispositions sont conformes aux guides de l'AIEA GS-R-2, *Préparation et intervention en cas de situation d'urgence nucléaire ou radiologique* (2002), et GS-G-2.1, *Arrangements for Preparedness for a Nuclear or Radiological Emergency* (2007).

3.0 Rôles et responsabilités en matière d'intervention

3.1 Titulaires de permis

Au Canada, les titulaires de permis de la CCSN sont l'autorité responsable de la gestion et de la mise en œuvre des mesures d'urgence sur le site, conformément à leurs plans et procédures d'intervention en cas d'urgence approuvés par la CCSN. Cela signifie que le titulaire de permis est directement responsable des activités suivantes :

- a) déterminer et évaluer l'importance de l'urgence sur le plan de la sûreté
- b) contrôler l'urgence et en atténuer les conséquences
- c) avertir les autorités hors site et la CCSN et coordonner son action avec elles
- d) aviser la CCSN conformément aux règlements et aux conditions de permis applicables
- e) recommander des mesures de protection à prendre hors site
- f) informer le public des mesures prises et des conditions sur le site (p. ex., état du réacteur)

Comme l'indique la législation provinciale, le titulaire de permis est le responsable principal de l'information sur les mesures à prendre sur le site et les conditions qui prévalent au cours d'une urgence nucléaire. La province est la responsable principale de l'information sur les mesures et les conditions hors du site.

Pour aider les titulaires de permis, le document G-225 de la CCSN, *Planification d'urgence dans les installations nucléaires de catégorie I, les mines d'uranium et les usines de concentration d'uranium*, décrit la nécessité d'établir un programme d'information et de sensibilisation du public. Le document RD/GD-99.3 de la CCSN, *L'information et la divulgation publiques*, énonce les exigences de la CCSN relatives aux programmes d'information et de divulgation publiques que doivent soumettre tous les demandeurs et les titulaires de permis d'installations nucléaires des catégories I et II ainsi que de mines et d'usines de concentration d'uranium, pour toutes les phases du cycle de vie de leurs installations.

Les mécanismes de communication et d'alerte que les titulaires de permis ont mis en place comprennent des sirènes (dans les environs immédiats des centrales nucléaires), des systèmes de composition téléphonique automatique, des dispositifs mobiles de sonorisation extérieure montés sur véhicule, des messages diffusés dans les médias (radio, télévision), de l'information diffusée sur des sites Web, des alertes courriel et, dans certaines régions, des avis transmis de porte à porte.

3.2 Gouvernements provinciaux/territoriaux ou administrations municipales

Si l'urgence a des conséquences à l'extérieur du site, le gouvernement provincial/territorial ou l'administration municipale est l'autorité responsable de l'application des mesures d'urgence hors du site.

Les gouvernements provinciaux et territoriaux sont l'autorité principale chargée de protéger la santé et la sécurité du public, la propriété et l'environnement sur leur territoire. Ils sont aussi l'autorité devant informer le public sur l'application des mesures de protection et les conditions hors site.

3.3 Gouvernement fédéral

En vertu de la *Loi sur la gestion des urgences*, le ministre de la Sécurité publique est responsable de la coordination de l'intervention du gouvernement du Canada (GC) en cas d'urgence. Le PFIU est le plan d'intervention d'urgence tous risques du gouvernement du Canada. Le PFUN, annexé au PFIU, décrit les dispositions pluriministérielles et intergouvernementales complémentaires et particulières nécessaires pour contrer les risques sanitaires associés à une urgence radiologique ou nucléaire.

Durant une intervention intégrée du GC face à une urgence nucléaire selon le PFIU/PFUN, tous les paliers de gouvernement ainsi que les différents organismes et organisations ont la responsabilité de dresser et d'appliquer des plans d'intervention pour atténuer les conséquences et les effets qui se manifestent en dehors des limites de l'installation nucléaire autorisée par la CCSN. Le titulaire de permis assure l'intervention à l'intérieur des limites de son installation.

Une intervention intégrée du GC est nécessaire dans les circonstances suivantes:

- une province ou un territoire demande l'aide du gouvernement fédéral pour faire face à une urgence
- une situation d'urgence relève de plusieurs administrations ou institutions gouvernementales et requiert une intervention coordonnée
- une situation d'urgence touche directement des biens, des services, des employés, des pouvoirs conférés par la loi ou des responsabilités du gouvernement fédéral, ou compromet la confiance envers le gouvernement
- une situation d'urgence touche d'autres éléments d'intérêt national.

Le MAECI est aussi responsable des liaisons avec la communauté internationale et ses missions diplomatiques au Canada, de l'assistance aux Canadiens à l'étranger et de la coordination de l'intervention nationale aux urgences nucléaires se produisant dans des pays étrangers et qui ont des répercussions sur le Canada.

3.4 La CCSN

Le rôle de la CCSN est de garantir que des mesures adéquates sont prises par le titulaire de permis et les organisations d'intervention afin de limiter les risques pour la santé, la sûreté et la sécurité du public et l'environnement.

Dans le cas d'urgences nucléaires impliquant des installations et des substances autorisées, la CCSN :

- assure la surveillance réglementaire des activités du titulaire de permis (contrôle, évaluation des mesures de protection recommandées, conseils, assistance et, au besoin, orientation sous la forme de directives et d'ordres)
- effectue une évaluation indépendante des conditions sur le site et des conséquences potentielles hors site, afin de définir ou de confirmer les recommandations du titulaire de permis quant aux mesures de protection qui pourraient être nécessaires.

Dans le cas d'urgences nucléaires n'impliquant pas de substances autorisées, la CCSN soutient les mesures d'intervention prises en vertu du PFIU ou du PFUN. Cette fonction inclut, notamment, une assistance technique et un soutien à l'organisation responsable, dans le cadre des pouvoirs et des responsabilités de la CCSN.

La CCSN appuie également l'intervention de l'ensemble du gouvernement dans le cas d'urgences nucléaires impliquant des entités non titulaires de permis, comme des urgences à l'étranger et des actes malveillants.

4.0 Organisation d'urgence nucléaire de la CCSN

L'Organisation d'urgence nucléaire (OUN) entre en activité lorsque la CCSN doit mener une action coordonnée. L'OUN est dirigée par le président, à qui incombe la responsabilité ultime de l'intervention d'urgence de la CCSN. Le président rend compte au Parlement de l'intervention de la CCSN par l'entremise du ministre des Ressources naturelles.

L'OUN est formée de deux groupes : l'Équipe de direction des urgences (EDU) et l'Organisation d'intervention d'urgence (OIU).

L'EDU établit l'orientation stratégique de l'intervention de la CCSN, que l'OIU transpose en mesures d'intervention tactique.

4.1 L'EDU

L'EDU relève directement du président et lui fournit un soutien et des avis de nature stratégique sur l'intervention d'urgence. Elle est formée des cadres suivants :

- PVP-DGRO, président
- VP-DGST
- VP-DGAR
- Directeur général (DG) de l'installation concernée
- DG de la DEA, de la DEPER, de la DPS et de la DCS
- Directeur du CMU

À partir des directives fournies par le président, l'EDU fournit une orientation à l'OIU en matière de stratégie et de gestion. Sur délégation du président, l'EDU assure la direction stratégique de l'intervention d'urgence de la CCSN.

Les postes de l'EDU ont un horaire prolongé de jour seulement (quarts de 12 heures, non de 24 heures).

Le directeur du CMU est choisi par l'EDU. Il s'agit normalement d'un DG de la DGRO ou de la DGST qui n'est pas déjà membre de l'EDU. Par exemple, dans le cas d'une urgence dans une centrale nucléaire, les candidats seraient normalement des DG des directions suivantes : DGS, DSG, DRCIN, DRSN ou DARGPM.

Le directeur du CMU reçoit ses directives de l'EDU et dirige l'OIU dans l'exécution de ses fonctions et de ses responsabilités. Avec l'aide de la section Commandement du CMU (chefs de sections et conseiller juridique, au besoin), le directeur du CMU transpose les directives de l'EDU en objectifs d'intervention tactique du CMU et fait rapport à l'EDU sur l'intervention de l'OIU et la situation de l'urgence.

Le personnel du CMU se relaie sur une base de 24 heures, par quarts de 13 heures. Le chevauchement de 1 heure permet la transition du personnel.

4.2 L'OIU

L'OIU est responsable des mesures tactiques pour l'intervention de la CCSN à l'intérieur du CMU, sous la direction du directeur du CMU. L'OIU est composée des sections suivantes, organisées selon les fonctions d'intervention qu'elles assument :

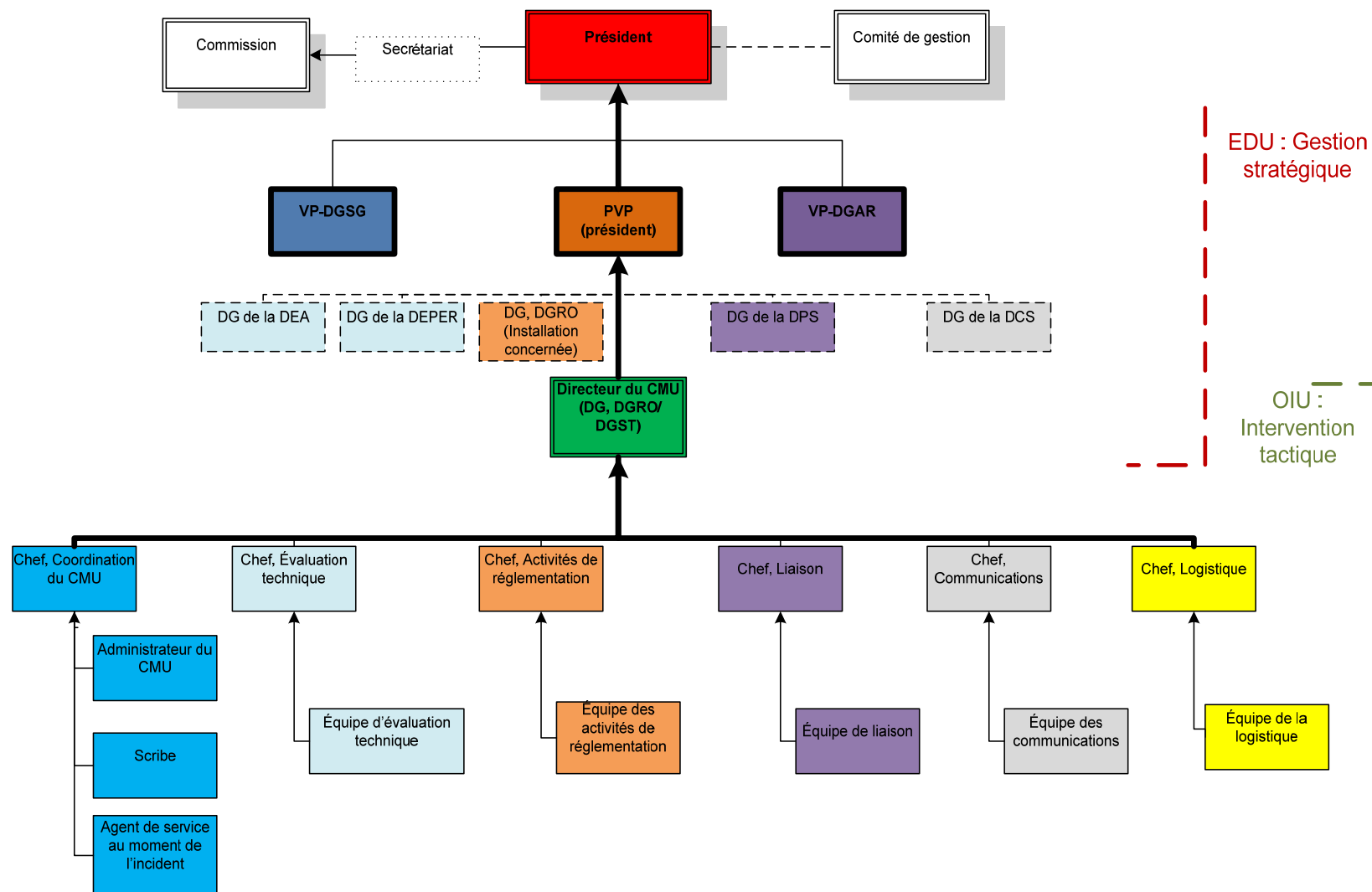
- Commandement du CMU
- Coordination du CMU
- Évaluation technique
- Activités de réglementation
- Liaison
- Communications
- Logistique

Chacune de ces sections est dirigée par un chef de section. Le Commandement du CMU est formé des chefs de section et d'un conseiller juridique (au besoin). Les rôles et les responsabilités de la section Commandement sont décrits à l'Annexe A.

4.3 Structure d'intervention de l'OUN

La structure de l'Organisation d'urgence nucléaire (OUN) est basée sur le Système de commandement en cas d'incident (SCI), modifié et adapté aux exigences d'intervention réglementaires et hautement techniques de la CCSN. La structure lors d'une activation complète de l'OUN est illustrée dans l'organigramme de la Figure 2.

Figure 2 : Structure de l'OUN de la CCSN en activation complète



4.4 Sections de l'OUN

L'OUN est structurée par sections :

- EDU :
 1. Direction
- OIU :
 2. Commandement du CMU
 3. Coordination du CMU
 4. Évaluation technique
 5. Activités de réglementation
 6. Liaison
 7. Communications
 8. Logistique

Les rôles et les responsabilités de chacune de ces sections sont décrits au Tableau 1.

Tableau 1 : Rôles et responsabilités des sections de l'OUN

Section	Rôle	Responsable	Membres	Reçoit les directives de	Donne des directives à	Dotation
Équipe de direction des urgences (EDU)						
Direction	- assistance au président - orientation stratégique et supervision de l'intervention de l'OIU	Président de l'EDU (PVP-DGRO)	PVP-DGRO VP-DGST VP-DGAR DG de l'installation concernée DG des directions DEA, DEPER, DPS et DCS Directeur du CMU	Le président	Directeur du CMU	Horaire prolongé : quarts de 12 h
Organisation d'intervention d'urgence (OIU)						
Commandement du CMU	Gérer l'OIU	Directeur du CMU (DG des Opérations, qui n'appuie pas l'EDU)	Directeur du CMU Chefs de section Conseiller juridique (au besoin)	EDU, par l'entremise du directeur du CMU	OIU	24 h (deux quarts de 13 h)

Section	Rôle	Responsable	Membres	Reçoit les directives de	Donne des directives à	Dotation
Coordination du CMU	Coordonner le cycle d'intervention du CMU Recueillir les rapports d'étape des sections pour préparer les rapports de situation et les plans d'action du CMU. Mener des consultations sur les priorités futures et les mesures à prendre. Surveiller et documenter la progression de l'intervention de la CCSN.	Chef, Coordination du CMU (agent de la préparation aux urgences de la DPGU)	Chef, Coordination du CMU Administrateur du CMU Scribe Agent de service au moment de l'incident	Chef, Coordination du CMU	S. O.	24 h (deux quarts de 13 h)
Évaluation technique	Fournit : • l'expertise d'experts en la matière • un fondement technique pour la planification à long terme • des renseignements et des analyses techniques au besoin	Chef, Évaluation technique (directeur ou cadre supérieur de la DEPER ou de la DEA)	Chef, Évaluation technique Selon la nature de l'urgence	Chef, Évaluation technique	S. O.	24 h (deux quarts de 13 h)

Section	Rôle	Responsable	Membres	Reçoit les directives de	Donne des directives à	Dotation
Activités de réglementation	Maintenir un contact direct avec le(s) site(s) et coordonner l'intervention générale du personnel de la CCSN sur le(s) site(s). Recueillir des renseignements sur la situation qui a cours sur le site et la communiquer à la section Commandement du CMU. Élaborer et délivrer, sous la gouverne du directeur du CMU, des ordres d'urgence ou des directives qui ont été autorisées par l'EDU. Assumer normalement le rôle de directeur adjoint du CMU.	Chef, Activités de réglementation (DPR concernée pour le quart de jour, autres DPR ou cadres supérieurs pour le quart de nuit)	Chef, Activités de réglementation Selon la nature de l'urgence	Chef, Activités de réglementation	S. O.	24 h (deux quarts de 13 h)
Liaison	Coordonner et diffuser de l'information entre le CMU de la CCSN et d'autres d'organisations (organismes de réglementation fédéraux, provinciaux, internationaux et autres)	Chef, Liaison (directeur de la DPS)	Chef, Liaison Selon la nature de l'urgence	Chef, Liaison	S. O.	24 h (deux quarts de 13 h)

Section	Rôle	Responsable	Membres	Reçoit les directives de	Donne des directives à	Dotation
Communications	Communications proactives, soutenues et réactives avec les médias, d'autres ministères, les parties intéressées, les titulaires de permis, le personnel et d'autres auditoires au besoin, y compris l'élaboration et la coordination des messages et la divulgation publique de l'information. Produire et diffuser des produits de communication.	Chef, Communications (directeur de la DCS ou cadre supérieur)	Chef, Communications Selon la nature de l'urgence : • Coordonnateur des communications • Chargé(s) de comptes • Relations avec les médias • Unité de rédaction • Représentant Web • Soutien administratif	Chef, Communications	S. O.	24 h (deux quarts de 13 h)
Logistique	Veiller à ce que le CMU soit opérationnel et fournir ou obtenir des services, du personnel, de l'équipement et des matériaux pour les installations. Responsable de la comptabilisation des coûts, des déplacements, de la rémunération et d'autres activités financières pour le CMU.	Chef, Logistique (directeur de la DGSG)	Chef, Logistique Selon la nature de l'urgence	Chef, Logistique	S. O.	24 h (deux quarts de 13 h)

5.0 Principes des opérations

5.1 Niveaux d'intervention de la CCSN

La CCSN surveille les événements et y répond en observant les niveaux d'intervention tactique décrits au Tableau 2.

Tableau 2 : Critère des niveaux d'intervention

Niveau d'intervention	Critère	Autorité	Rôle de l'agent de service	Structure d'intervention
0 : Surveillance régulière	Pas d'événement nécessitant une intervention rapide autre que les procédures normales de la CCSN	S. O.	Constituer un premier point de contact entre l'appelant et la CCSN. Réagir à l'événement en observant le processus d'intervention et les procédures décrits dans le <i>Guide de l'agent de service de la CCSN</i> . Transmettre l'appel au répondant approprié de la CCSN. S'assurer que le Plan directeur du PIUN et les plans de soutien applicables peuvent être mis en action en tout temps.	Surveillance régulière jour et nuit assurée par l'agent de service de la CCSN
1 : Surveillance renforcée	Situation nécessitant une surveillance attentive au cas où elle se dégraderait ou attirerait l'attention des médias ou du public	DG de la direction concernée	Envoyer les rapports pertinents de l'agent de service à l'Équipe de surveillance renforcée	Surveillance de la situation par un groupe de surveillance spécial (Équipe de surveillance renforcée) Coordonnée par la direction responsable Le CMU n'est pas activé.
2 : Activation partielle	Urgence pouvant avoir un effet direct ou indirect sur le rôle réglementaire de la CCSN et nécessitant une action coordonnée	Selon l'événement (Voir le Tableau 3)	L'agent en service au moment de l'incident appuie l'intervention de l'OIU.	Postes clés de l'OIU au sein du CMU Réunions de l'EDU au 12 ^e étage

3 : Activation complète	Urgence nécessitant la présence de tout le personnel du CMU pour réagir efficacement à la situation	Selon l'événement (Voir le Tableau 3)	L'agent en service au moment de l'incident appuie l'intervention de l'OIU.	OIU complète dans le CMU EDU au 12 ^e étage pour les séances de breffage
-------------------------	---	---------------------------------------	--	---

5.2 Activation du CMU

Normalement, la CCSN est informée d'une urgence par son agent de service (AS) au moyen de la ligne téléphonique d'urgence accessible jour et nuit. Après la notification, l'AS applique la procédure décrite dans le *Guide de l'agent de service de la CCSN* pour déterminer si le niveau d'intervention doit passer à un échelon supérieur.

Il est possible qu'un titulaire de permis signale l'urgence à son point de contact de la CCSN avant de communiquer avec l'AS de la CCSN. Dans ce cas, il peut aussi indiquer que la surveillance régulière doit passer à un niveau supérieur. Une fois qu'il a été décidé d'activer le CMU, l'AS de la CCSN signale l'urgence au personnel de l'OUN qui doit entrer en fonction, selon le niveau de l'urgence.

Lors de l'activation partielle, seuls les postes clés suivants de l'OIU entrent en service :

- directeur du CMU
- six chefs de section
- agent en service au moment de l'incident
- administrateur du CMU
- scribe du CMU
- experts en la matière (au besoin)

L'activation complète requiert la notification et l'entrée en action intégrales de la structure de l'OUN illustrée à la Figure 2.

Le Tableau 3 résume les éléments déclencheurs des différents niveaux d'activation, selon les différents types d'urgence, établis en vue d'assurer une intervention rapide et coordonnée de la CCSN.

Tableau 3 : Éléments déclencheurs des niveaux d'activation selon différentes urgences

Élément déclencheur	Niveau d'intervention recommandé	Action de l'agent de service	Autorité compétente	Plan(s) susceptibles d'être appliqués
Incident anormal dans une centrale nucléaire canadienne ou aux LCR	Selon la nature de l'urgence	Consulter le DG de la direction concernée	DG de la direction concernée	Plan directeur du PIUN de la CCSN Plan de soutien propre à l'installation
Urgence déclarée sur le site d'une centrale nucléaire canadienne ou aux LCR (urgence nucléaire)	Activation partielle	Consulter le DG de la direction concernée	DG de la direction concernée	Plan directeur du PIUN de la CCSN Plan de soutien propre à l'installation
Urgence générale déclarée à une centrale nucléaire canadienne ou aux LCR	Activation complète	Activer l'OUN	Agent de service de la CCSN	Plan directeur du PIUN de la CCSN Plan de soutien propre à l'installation
Urgence générale déclarée à une centrale nucléaire des É.-U. près de la frontière canadienne (moins de 80 km) ou rejet provenant d'une centrale américaine	Activation partielle	Consulter le VP (DGRO, DGST ou DGAR)	VP (DGRO, DGST ou DGAR)	Plan directeur du PIUN de la CCSN <i>Plan d'intervention en cas d'urgence à l'étranger</i>
Urgence générale déclarée à une centrale nucléaire américaine (plus de 80 km)	Surveillance renforcée ou activation partielle	Consulter le VP (DGRO, DGST ou DGAR)	VP (DGRO, DGST ou DGAR)	Plan directeur du PIUN de la CCSN <i>Plan d'intervention en cas d'urgence à l'étranger</i>
Urgence dans un pays éloigné	Surveillance renforcée ou activation partielle	Consulter le VP (DGRO, DGST ou DGAR)	VP (DGRO, DGST ou DGAR)	Plan directeur du PIUN de la CCSN <i>Plan d'intervention en cas d'urgence à l'étranger</i>
Urgence associée à un rejet radioactif dans le domaine du transport	Selon la nature de l'urgence Selon la gravité de l'effet et du risque Démarche fondée sur le risque	Consulter le DG de la direction concernée	DG de la direction concernée	Plan directeur du PIUN de la CCSN <i>Plan d'intervention relatif au transport</i>

Élément déclencheur	Niveau d'intervention recommandé	Action de l'agent de service	Autorité compétente	Plan(s) susceptibles d'être appliqués
Catastrophe naturelle touchant une installation nucléaire	Selon la nature de l'urgence Selon la gravité de l'effet et du risque Démarche fondée sur le risque	Consulter le DG de la direction concernée	DG de la direction concernée	Plan directeur du PIUN de la CCSN Plan de soutien propre à l'installation
Incident CBRN/incident radiologique malveillant/cyberattaque	Selon la nature de l'urgence Selon la gravité de l'effet et du risque Démarche fondée sur le risque	Consulter le DG de la direction concernée	DG de la direction concernée	Plan directeur du PIUN de la CCSN <i>Plan d'intervention en matière de sécurité</i> Plan de soutien propre à l'installation
Événement majeur (p. ex. Jeux Olympiques)	Surveillance renforcée	S. O.	S. O.	<i>Plan d'intervention établi pour l'événement majeur</i>
Tout autre événement nucléaire au Canada (p. ex., mines et usines de concentration d'uranium, installations nucléaires de Catégorie II, etc.)	Selon la nature de l'urgence Selon la gravité de l'effet et du risque Démarche fondée sur le risque	Consulter le DG de la direction concernée	DG de la direction concernée	Plan directeur du PIUN de la CCSN
Mise en application du PFIU par SP sans effet nucléaire	Surveillance renforcée	Consulter le VP (DGRO, DGST ou DGAR)	VP (DGRO, DGST ou DGAR)	Plan directeur du PIUN de la CCSN
Mise en application du PFIU par SC	Selon la nature de l'urgence Selon la gravité de l'effet et du risque Démarche fondée sur le risque	Consulter le VP (DGRO, DGST ou DGAR)	VP (DGRO, DGST ou DGAR)	Plan directeur du PIUN de la CCSN

5.3 Objectifs d'intervention

Dès l'activation du CMU, l'intervention de la CCSN se fonde sur les six objectifs suivants :

- gérer l'intervention du CMU de la CCSN
- évaluer l'importance d'une urgence pour la sûreté
- appliquer les exigences réglementaires et les conditions de permis pertinentes
- fournir des conseils et une assistance techniques
- travailler en coordination et en collaboration avec les organisations externes
- faire rapport sur l'intervention de la CCSN

5.3.1 Gérer l'intervention du CMU de la CCSN

Cet objectif d'intervention requiert l'exécution des activités clés suivantes afin de garantir une action efficace du CMU.

5.3.1.1 Établir un CMU de la CCSN

Le CMU de la CCSN est le centre de contrôle pour l'intervention tactique de la CCSN en cas d'urgence. C'est là où sont établis les objectifs d'intervention de la CCSN et où l'information est recueillie, présentée, partagée et conservée.

Le principal CMU de la CCSN est situé au 280, rue Slater, à Ottawa. L'autre CMU est situé au 1601, cour Télésat, à Ottawa. Des bureaux régionaux peuvent aussi être utilisés si le centre principal et le centre de remplacement ne sont pas disponibles.

5.3.1.2 Pourvoir le CMU

Les niveaux de dotation doivent être contrôlés et maintenus tout au long de l'activation, afin de garantir que tous les objectifs et les mesures d'intervention sont respectés dans les meilleurs délais. Au besoin, le personnel du CMU peut être en service 24 heures par jour, 7 jours par semaine.

Selon la nature de l'urgence, deux quarts peuvent être établis au CMU par période de 24 heures durant des jours ou même des semaines. Le quart de jour s'étend de 7 h à 20 h, heure de l'Est, et celui du soir, de 19 h à 8 h, heure de l'Est. Un chevauchement d'une heure permet d'effectuer la transition de personnel.

Afin de maintenir l'efficacité des opérations, tout le personnel jugé non nécessaire dans l'immédiat peut reprendre son poste habituel (pour maintenir la capacité organisationnelle des activités quotidiennes) ou être renvoyé à la maison pour se reposer (ceux qui sont susceptibles d'être rappelés au CMU pour un autre quart).

Le directeur du CMU et les chefs de section, en conjonction avec la section Logistique, ont la responsabilité d'établir l'horaire de travail du personnel placé sous leur direction.

La section Logistique maintient un horaire de travail du personnel basé sur l'information obtenue du Commandement du CMU. Si le personnel disponible ne suffit pas à pourvoir le CMU, la section Logistique évalue les postes actuellement pourvus et recherche d'autres arrangements possibles. Pour déterminer les besoins en dotation, il importe de s'intéresser à la

fonction plutôt qu'à la personne. Selon la gravité de l'événement et la structure adoptée pour le CMU, certains postes peuvent être combinés, afin de réduire le recours à du personnel supplémentaire. Il est aussi possible de demander l'aide d'autres ministères pour combler les postes du CMU.

5.3.1.3 Gérer l'information

Au CMU, l'information est documentée et partagée avec le personnel et d'autres parties intéressées, s'il y a lieu. Les outils suivants comptent parmi les principaux moyens pour recueillir, documenter et diffuser l'information :

- a) registre des postes : Document de nature juridique et administrative tenu pour tous les postes actifs. Registre permanent des principales activités fonctionnelles. Voir la description détaillée à l'Annexe B1.
- b) rapport d'urgence : Registre des renseignements et rapports sur le site transmis à la section Activités de réglementation. Sont inclus les paramètres de la centrale et les renseignements sur l'intervention. Voir la description détaillée à l'Annexe B2.
- c) rapport d'étape : Outil utilisé par chaque chef de section pour définir et déclarer la situation des mesures d'intervention pour sa section. Le chef, Coordination du CMU, doit intégrer tous les rapports d'étape des sections en un rapport pour le CMU, avant les séances de breffage de la section Commandement du CMU. Voir la description détaillée à l'Annexe B3.
- d) séance de breffage : Méthode servant à communiquer de l'information et des renseignements importants. Les discussions se limitent généralement à la clarification de l'information. Voir la description détaillée des différents types de séances de breffage à l'Annexe B4.
- e) plan d'action : Outil servant à décrire les objectifs du CMU pour une période donnée ainsi que les tâches et mesures particulières nécessaires pour les atteindre. Voir la description détaillée à l'Annexe B5.
- f) rapport de situation : Outil servant à exposer l'état de l'intervention de la CCSN à des auditoires internes et externes (s'il y a lieu). Il comprend :
 - un aperçu de la situation
 - de l'information statistique
 - des prévisions sur l'urgence, son impact et ses conséquences.

Voir les détails à l'annexe B6.

L'information relative aux urgences sur un site est reçue principalement par la section Activités de réglementation, en provenance des représentants de la CCSN présents sur le site. Bien que la section Activités de réglementation assume la responsabilité première de recueillir de l'information sur les urgences, les sections Évaluation technique, Communications et Liaison vont souvent fournir de l'information provenant de leurs sources externes. Les principales sources d'information peuvent comprendre :

- personnel sur le site et titulaire de permis de la CCSN (via la section Activités de réglementation)
- organismes d'intervention (via les sections Activités de réglementation ou Liaison)
- experts techniques (via les sections Activités de réglementation, Évaluation technique ou Liaison)
- médias/Internet, autres ministères (via la section Communications)
- information publique ou communautaire (via les sections Communications, Activités de réglementation ou Liaison)

Le caractère factuel de toute l'information doit être vérifié. Les renseignements non confirmés inclus pour information dans un rapport doivent porter une mention indiquant clairement qu'ils sont « non vérifiés ».

L'information est partagée avec les parties intéressées internes par les moyens suivants :

- affichage d'information du CMU
- rapports d'étape
- séances de breffage
- discussions informelles
- affichage des rapports de situation du CMU

L'information sur la situation est partagée à l'externe avec des organismes appropriés par les moyens suivants :

- rapports de situation
- séances de breffage
- discussions informelles

Il importe de signaler que l'information sur la situation ne doit être divulguée aux médias ou au public qu'en conformité avec une stratégie d'information publique approuvée, coordonnée par le chef, Communications, et autorisée par le directeur du CMU. Le partage d'information peut aussi être assujéti à des accords conclus avec d'autres ministères fédéraux.

5.3.1.4 Fixer une période opérationnelle et un cycle de fonctionnement

En état d'activation complète, le CMU doit travailler selon un cycle de fonctionnement. Ce cycle est basé sur une période opérationnelle fixée par le directeur du CMU, en fonction des objectifs d'intervention de la CCSN. En état d'activation partielle, la décision d'appliquer un cycle de fonctionnement est laissée à la discrétion du directeur du CMU. L'observation d'un

cycle de fonctionnement assure une intervention coordonnée de toutes les sections fonctionnelles au sein du CMU. Voir à l'Annexe C les détails sur l'exécution d'un cycle de fonctionnement.

Le cycle de fonctionnement du CMU fait partie intégrante de la chronologie opérationnelle de l'OUN (Annexe D).

5.3.1.5 Garantir la santé, la sécurité et le bien-être du personnel

Garantir la santé, la sécurité et le bien-être des employés de la CCSN est la priorité absolue de l'intervention d'urgence de la CCSN. Les membres du personnel ne doivent pas poser des gestes qui pourraient compromettre leur propre sécurité ou celle des autres. La plus grande partie du personnel d'intervention d'urgence de la CCSN ne serait nullement exposée à des risques d'irradiation. Cependant, le personnel chargé de la surveillance sur les sites et du contrôle environnemental pourrait être exposé à un rayonnement supérieur à la normale. Dans ces cas, les limites réglementaires et les mécanismes approuvés relatifs à l'exposition dans des situations d'urgence sont mis en application.

Les employés de la CCSN sur le site d'une centrale nucléaire devraient adopter les mêmes mesures de protection que le personnel de la centrale (p. ex., réinstallation, mise à l'abri et utilisation de comprimés d'iode stable). Les employés de la CCSN appelés à travailler dans un environnement contaminé doivent adopter les mesures de protection nécessaires pour réduire leur dose le plus possible.

Les membres du personnel d'intervention de la CCSN doivent prendre régulièrement des périodes de repos et des pauses-repas pendant leur quart de travail, au rythme d'une période de repos aux deux heures et d'une pause-repas aux quatre heures.

Tous les membres du personnel de supervision doivent connaître les activités menées par les employés travaillant dans leur sphère de direction et tous les risques auxquels ils sont exposés. Pour ce faire, ils doivent surveiller l'environnement de travail ainsi que l'état physique et émotionnel des employés, notamment s'assurer que leur moral est bon et qu'ils se reposent et se nourrissent adéquatement. Les chefs de section doivent être en communication constante avec les membres de leur personnel travaillant dans d'autres lieux, comme le CMU provincial et le Centre des opérations du gouvernement (COG), pour s'assurer de leurs conditions de santé et de sécurité au travail.

5.3.2 Évaluer l'importance de l'urgence pour la sûreté

L'importance de l'urgence sur le plan de la sûreté inclut l'évaluation des répercussions sur le site et hors site ainsi que de la dégradation de la défense en profondeur. La CCSN évalue l'importance des urgences nucléaires sur le plan de la sûreté par les moyens suivants :

- surveiller la progression de l'accident
- comprendre et prédire la progression de l'accident
- examiner et confirmer les estimations du terme source
- modéliser et prédire les effets sur la santé

L'évaluation de l'importance de l'urgence pour la sûreté vise à établir une interprétation commune de l'événement entre l'organisme de réglementation, le titulaire de permis, la province, les autorités municipales, l'industrie nucléaire, l'AIEA, les médias et le public.

Il revient au titulaire de permis de fixer le niveau INES. La CCSN vérifie l'évaluation du titulaire de permis et communique le niveau INES à l'AIEA.

5.3.3 Faire appliquer les exigences réglementaires et les conditions de permis

Tout au long de l'intervention d'urgence, la CCSN continue de faire appliquer les exigences réglementaires et les conditions de permis destinées à réduire le risque (probabilité et gravité) des conséquences évaluées pour la santé, la sécurité, la sûreté et l'environnement.

De plus, la CCSN surveille l'intervention du titulaire de permis pour s'assurer qu'il prend des mesures appropriées en vue d'atténuer l'urgence ou d'y mettre un terme et que des mesures de rétablissement adéquates sont prises après que l'urgence soit terminée ou que la situation ait été stabilisée.

Pour ce faire, la CCSN :

- repère et surveille les problèmes pouvant survenir dans les opérations, l'intervention d'urgence et les mesures de protection et qui pourraient accroître le risque pour la santé, la sûreté, la sécurité et l'environnement
- définit les exigences réglementaires et les conditions de permis pertinentes
- vérifie que le titulaire de permis observe ces exigences et conditions

Si le titulaire de permis est conforme et qu'il prend les mesures appropriées, la CCSN n'intervient habituellement pas. Toutefois, si le titulaire de permis n'est pas conforme, la CCSN examinera la situation et pourra demander au titulaire de permis de prendre les mesures nécessaires pour corriger certains problèmes.

Durant une intervention d'urgence, le titulaire de permis peut demander à la CCSN d'approuver des changements aux conditions de son permis d'exploitation, conformément à la réglementation. La CCSN répond à la demande dans un délai qui permet au titulaire de permis de définir et de mettre en œuvre d'autres mesures ou des arrangements, si l'approbation réglementaire n'est pas accordée.

L'OIU formule des recommandations et accorde des autorisations dans le cadre de ses attributions normales ou les renvoie à l'autorité compétente. L'information critique sur la recommandation ou l'autorisation est consignée au moment où celle-ci est délivrée. La CCSN doit, en toutes circonstances, respecter la LSRN et ses règlements pertinents ainsi que les politiques et les ententes de la CCSN.

5.3.4 Fournir des avis techniques

La CCSN fournit des conseils et une assistance techniques appropriés, selon les demandes ou les besoins du titulaire de permis et des parties intéressées. La CCSN étudie également les recommandations du titulaire de permis à la demande des autorités externes.

Les demandes de conseils techniques faites par les employés du titulaire de permis sur le site ou de l'autorité hors site sont adressées au chef, Activités de réglementation, ou au chef,

Liaison. Les autres demandes sont triées et acheminées à la section concernée, qui prendra les mesures nécessaires.

La CCSN peut déployer son personnel près du secteur où a lieu l'urgence, pour appuyer des activités comme la surveillance radiologique.

Au besoin, la CCSN met ses installations et son personnel de laboratoire à la disposition du titulaire de permis ou d'autres parties intéressées. Toutes les autres formes de soutien technique sont offertes par le personnel d'intervention de la CCSN, sous la direction du chef, Évaluation technique. Par conséquent, toutes les demandes d'aide (p. ex., conseils sur la radioprotection) présentées par le titulaire de permis ou d'autres parties intéressées doivent être acheminées au chef, Évaluation technique.

5.3.5 Travailler en coordination et en collaboration avec les organisations externes

Lorsque le PFIU ou le PFUN sont mis en application, la CCSN envoie des représentants aux instances suivantes :

- le Comité de gestion des urgences des sous-ministres
- le Comité des sous-ministres adjoints sur la gestion des urgences
- le Groupe consultatif technique du PFIU/PFUN au COG

Ces représentants assurent la liaison entre le CMU et le COG et contribuent aux activités d'intervention fédérales. Le représentant de la CCSN auprès du Groupe consultatif technique assure habituellement la présidence du groupe jusqu'à ce qu'il soit remplacé par un représentant du ministère fédéral responsable de l'intervention d'urgence nucléaire.

Des bilans de la situation d'urgence sont produits régulièrement au cours des 12 premières heures de l'urgence et tant que le CMU de la CCSN demeure en état d'activation complète. Un dernier message est envoyé lorsque la CCSN reprend son mode de fonctionnement habituel.

En cas d'urgence nucléaire à l'étranger, le CMU du MAECI devient opérationnel. La CCSN y dépêche son propre représentant, pour établir un lien de communication avec le CMU de la CCSN et fournir une assistance technique aux mesures d'intervention du MAECI.

5.3.6 Faire rapport sur l'intervention de la CCSN

La planification des communications au GC met l'accent sur la nécessité d'une communication du risque efficace, afin de garantir que les messages et les activités de communication sont clairs, coordonnés et produits en temps voulu.

Communiquer à l'intérieur du Cadre canadien de gestion des urgences

La CCSN est résolue à faire en sorte que ses communications externes et internes en situation d'urgence soient claires, cohérentes et coordonnées. Pour assurer une démarche coordonnée dans les communications de crise et d'urgence, la CCSN prend également en compte les directives ainsi que les principes et les pratiques de communication en matière de gestion des urgences énoncés dans différents documents du GC, notamment :

- *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires (1997)*
- *Loi sur la gestion des urgences (2007)*
- Plan fédéral d'intervention d'urgence (2011)
- Protocole des communications d'urgence, Sécurité publique Canada (2007)
- Plan fédéral en cas d'urgence nucléaire (Partie 1 : plan directeur) (2002)
- Politique de communication du gouvernement du Canada (2006)

De plus, la CCSN adopte les définitions « d'urgence » et de « crise » énoncées comme suit dans la Politique de communication du gouvernement du Canada (2006) :

Crise : Situation qui porte atteinte d'une certaine façon aux convenances, aux traditions ou aux valeurs, à la sécurité ou à la protection du public ou encore à l'intégrité du gouvernement.

Urgence : Situation anormale qui exige que soient prises rapidement des mesures allant au-delà des procédures normales pour limiter les dommages aux personnes, aux biens ou à l'environnement.

Rôle de la CCSN en matière de communications

La CCSN a la responsabilité d'informer le public sur les questions suivantes :

- le rôle de la CCSN comme organisme de réglementation durant une urgence nucléaire ou radiologique
- la validation des conclusions formulées par diverses parties en rapport avec l'urgence et des mesures prises par celles-ci
- l'information de base sur les lois, les règlements et les permis pertinents
- l'information relative aux conditions sur le site
- l'information de base sur le développement, l'application et l'utilisation de l'énergie nucléaire et de matières radioactives

En outre, la communication d'une information claire sur le type de matière radioactive et l'exposition potentielle du public, des travailleurs du secteur nucléaire et de l'environnement constitue une priorité au cours de la gestion d'un accident. En pareil cas, la CCSN applique le PFIU/PFUN et collabore avec les autorités provinciales et l'exploitant de l'installation nucléaire, s'il y a lieu, en vue de produire des messages de radioprotection appropriés.

Coordination des communications

En situation de crise pendant laquelle l'information sur l'intervention relève de plus d'un organisme ou ministère fédéral, le partage et la coopération sont primordiaux.

Un accident nucléaire majeur dans une centrale nucléaire canadienne déclencherait la mise en application du PFIU/PFUN, auquel cas l'intervention de plus de 14 ministères et 6 organismes fédéraux (dont la CCSN) serait coordonnée par Sécurité publique Canada.

La CCSN s'attend à ce que Sécurité publique Canada – par l'application du PFIU/PFUN – tienne régulièrement des téléconférences avec les ministères et organismes fédéraux et coordonne l'intervention du GC en cas d'accident nucléaire majeur. Ces mesures sont prévues dans le PFUN (« Informer le public ») et menées par l'entremise du Groupe fédéral de coordination des communications publiques, dirigé par Sécurité publique Canada. Par exemple :

- Sécurité publique Canada coordonnerait l'intervention d'urgence des ministères et des organismes fédéraux.
- Sécurité publique Canada ou le Bureau du Conseil privé dirigerait les téléconférences et présiderait les réunions relatives à l'intervention de l'ensemble du gouvernement et coordonnerait l'approbation des infocapsules et des questions et réponses (Q et R).
- Santé Canada coordonnerait les éléments scientifiques et techniques de l'intervention, effectuerait des évaluations et formulerait des avis, notamment pour l'élaboration des communications publiques.

Les différents ministères élaborent des infocapsules et des Q et R relatives à leur sphère de responsabilité. Cette information sera communiquée au PFIU/PFUN, qui compilera un document principal « évolutif ». Ce document sera distribué à tous les ministères et organismes fédéraux concernés, dans le but de promouvoir la diffusion de messages cohérents et complémentaires. Les activités de communications sont coordonnées de la même manière par ce moyen.

Cette activité de coordination se poursuivra probablement jusqu'à la suspension du PFIU/PFUN.

Auditoires-cibles

La CCSN fait rapport sur son intervention en cas d'urgence aux groupes suivants :

- citoyens canadiens
- autres ministères
- groupes d'intérêts
- ministre des Ressources naturelles
- Bureau du conseil privé
- députés
- commissaires
- employés de la CCSN et leurs familles
- médias
- groupes et partenaires internationaux

Outils

Bien que les détails en soient fixés au moment de l'événement, la stratégie de communications de la CCSN peut comprendre, généralement, une actualisation de l'information, des mises à jour dans les médias sociaux, des séances d'information pour les médias, des messages au personnel et (à la discrétion de la direction) la mise en service du site de crise de la CCSN.

Les messages sont coordonnées avec d'autres ministères, au besoin, et nécessiteraient l'utilisation d'outils de l'ensemble du gouvernement de diffusion d'information, au besoin (par exemple, 1-800-OCanada et Canada.gc.ca).

Tous les produits de communications sont élaborés en anglais et en français.

Porte-parole

Le porte-parole principal pour l'intervention fédérale sera confirmé par le Bureau du Conseil privé et le premier ministre.

Le président de la CCSN est le porte-parole principal de la CCSN. Au besoin, il peut désigner le PVP ou un autre membre de la haute direction comme porte-parole. Il est recommandé que le président adopte un rôle de premier plan dans la communication de l'information aux employés et aux titulaires de permis de la CCSN.

Relations avec les médias et surveillance des médias

Le porte-parole désigné pour les médias conserve ses fonctions courantes.

En cas d'accident nucléaire majeur, la surveillance des médias sera renforcée, afin de suivre l'évolution des questions relevant de la sphère de compétence de la CCSN. Cela permettra à l'organisation de repérer rapidement les inexactitudes et l'information erronée, afin que des mesures correctives soient prises.

Il est prévu que d'autres ministères et organismes renforceront leur surveillance des médias sur des sujets particuliers et que les résultats seront communiqués aux organisations participantes. Il est aussi prévu que les organisations fédérales participantes transmettront les résultats de leur surveillance des médias au(x) ministère(s) chargé(s) de la coordination.

5.4 Objectifs de rendement

Chacun des six objectifs d'intervention est appuyé par des objectifs de rendement, décrits au Tableau 4, qui garantissent l'atteinte des objectifs d'intervention.

Tableau 4 : Objectifs d'intervention de la CCSN et objectifs de rendement associés

Objectifs d'intervention et objectifs de rendement
Objectif d'intervention : Gérer l'intervention du CMU de la CCSN
Objectif de rendement : Établir un niveau d'intervention adéquat pour la CCSN et le modifier au besoin (en l'élevant ou en l'abaissant)
Objectif de rendement : Mobiliser le personnel d'intervention approprié de la CCSN
Objectif de rendement : Établir un centre des mesures d'urgence de la CCSN à l'emplacement principal ou secondaire
Objectif de rendement : Définir les objectifs et les mesures d'intervention de l'OIU de la CCSN
Objectif de rendement : Fixer le cycle de fonctionnement (moment de la séance de breffage de la section Commandement du CMU de la CCSN) pour l'OIU de la CCSN
Objectif de rendement : Assigner les mesures d'urgence au personnel d'intervention et suivre les progrès et les résultats
Objectif de rendement : Informer le personnel de la CCSN sur l'événement et l'intervention de la CCSN (objectifs, mesures, cycle de fonctionnement)
Objectif de rendement : Établir et maintenir des liens de communication internes et externes
Objectif de rendement : Fournir des documents provenant de la bibliothèque de la CCSN et des collections de documents
Objectif de rendement : Fournir des données issues des bases de données de la CCSN
Objectif de rendement : Assurer la sécurité interne au centre des mesures d'urgence de la CCSN
Objectif de rendement : Organiser les lieux, le transport, l'hébergement et tout autre service de soutien nécessaire pour le personnel d'intervention à l'administration centrale et aux autres lieux d'opérations de la CCSN
Objectif de rendement : Garantir la santé, la sécurité et le bien-être des employés de la CCSN
Objectif de rendement : Réunir, consigner, évaluer, afficher et distribuer l'information recueillie ou produite dans le cadre de l'intervention de la CCSN
Objectif de rendement : Consigner toutes les communications et les mesures dans un registre
Objectif de rendement : Consigner toutes les dépenses de la CCSN
Objectif d'intervention : Évaluer l'importance de l'urgence pour la sûreté.
Objectif de rendement : Recueillir l'information sur le site
Objectif de rendement : Recueillir l'information hors site
Objectif de rendement : Colliger des données météorologiques (sur le site et hors site)
Objectif de rendement : Fixer le niveau INES (importance pour la sûreté sur le site et hors site) pour les urgences nucléaires ou radiologiques

Objectif d'intervention : Faire appliquer les exigences réglementaires et les conditions de permis pour limiter les risques pour la santé, la sûreté, la sécurité et l'environnement
Objectif de rendement : Cerner les questions techniques pouvant influencer sur la santé, la sécurité, la sûreté et l'environnement (sur le site et hors site) et en faire le suivi
Objectif de rendement : Déterminer les lois, les règlements réglementation et les conditions de permis en lien avec les questions techniques
Objectif de rendement : Vérifier si le titulaire du permis respecte les lois, les règlements et les conditions de permis pertinents
Objectif de rendement : Vérifier si la CCSN respecte les lois, les règlements, les politiques, les plans et les ententes pertinents
Objectif de rendement : Définir et mettre en œuvre les mesures que doit prendre la CCSN à titre d'organisme de réglementation fédéral pour faire respecter les lois, les règlements et les conditions de permis
Objectif de rendement : Définir et mettre en œuvre les mesures que la CCSN doit prendre pour observer les lois, les règlements, les politiques, les plans et les ententes
Objectif d'intervention : Fournir des conseils et une aide techniques, selon la demande et les besoins
Objectif de rendement : Formuler des avis sur les questions techniques pouvant influencer sur la santé, la sécurité, la sûreté et l'environnement (sur le site et hors site)
Objectif de rendement : Communiquer à l'autorité responsable des avis sur des questions qui concernent la santé, la sécurité, la sûreté et l'environnement
Objectif d'intervention : Travailler en coordination et en collaboration avec le titulaire de permis et les organismes d'intervention provinciaux, nationaux et internationaux
Objectif de rendement : Informer les organisations externes concernées au sujet de la situation d'urgence
Objectif de rendement : Coordonner l'intervention de la CCSN avec les organisations partageant des fonctions similaires ou qui recoupent celles de la CCSN
Objectif de rendement : Offrir les ressources, les compétences et le soutien de la CCSN aux autres autorités
Objectif d'intervention : Communiquer l'intervention de la CCSN au public, au gouvernement et au personnel de la CCSN
Objectif de rendement : Cerner les préoccupations du public, les rumeurs et l'information erronée circulant en rapport avec le rôle et les objectifs d'intervention de la CCSN
Objectif de rendement : Dresser un plan de communications particulier pour l'incident
Objectif de rendement : Préparer et disséminer les produits de communication conformément à la stratégie de communication de la CCSN
Objectif de rendement : Organiser des conférences de presse, s'il y a lieu
Objectif de rendement : Recevoir les demandes de renseignements des médias et du public et y répondre
Objectif de rendement : Communiquer régulièrement l'information au ministre responsable de la CCSN
Objectif de rendement : Communiquer régulièrement l'information au Centre de coordination des mesures d'urgence du Gouvernement (CCMUG)
Objectif de rendement : Répondre aux questions des députés et de leurs représentants

Objectif de rendement : Communiquer régulièrement de l'information sur l'intervention de la CCSN aux commissaires, aux employés de la CCSN, à leurs familles et au public
Objectif de rendement : Répondre aux demandes de renseignements des commissaires
Objectif de rendement : Répondre aux demandes de renseignements des commissaires, des employés de la CCSN et de leurs familles
Objectif de rendement : Fournir rapidement de l'information et un soutien aux proches d'employés de la CCSN dont la santé ou la sécurité a été compromise pendant l'intervention d'urgence
Objectif de rendement : Coordonner les activités de communication et les messages avec les autres organisations gouvernementales

5.5 Urgences simultanées

Deux urgences peuvent se produire en même temps. Elles peuvent être de nature différente ou être interdépendantes (p. ex. attaques malveillantes à deux endroits différents). La décision d'activer un second CMU, pour assurer une intervention efficace, revient à l'EDU. Les deux CMU rendent compte à l'EDU de leurs mesures d'intervention.

5.6 Démobilisation du CMU

La section Coordination du CMU a la tâche d'élaborer le plan de démobilisation, en collaboration avec toutes les sections œuvrant au sein du CMU. Le directeur du CMU approuve le plan et autorise la démobilisation lorsque l'urgence ne nécessite plus le soutien d'un CMU. Il revient à chaque section ou personne d'exécuter les activités qui leur ont été assignées dans le plan.

Il est possible que le CMU doive faire une transition vers la phase de rétablissement, plutôt que de passer à la démobilisation complète. Les activités de rétablissement peuvent durer des semaines, des mois ou même des années, après une urgence majeure. Cependant, il est recommandé que les activités opérationnelles soient complètement achevées et que toute la documentation soit transmise à la section Coordination du CMU, afin d'établir une distinction claire entre la phase des opérations et celle du rétablissement. Le CMU doit veiller à ce que les registres soient tenus de manière à être facilement accessibles durant une commission d'enquête, une enquête, une étude des leçons tirées pour l'ensemble du gouvernement ou une action en justice.

Au cours de la phase de démobilisation, la CCSN pourrait devoir se présenter aux comités permanents spéciaux du Parlement.

5.7 Activités post-démobilisation

Après la démobilisation du CMU, plusieurs actions doivent être posées avant que l'intervention du CMU puisse être considérée comme complétée. Parmi les actions les plus courantes :

- traiter les factures des dépenses du CMU
- recueillir, organiser et soumettre les données utiles au rétablissement des coûts
- traiter les feuilles de temps du personnel du CMU (p. ex., calcul des heures supplémentaires)
- faire un suivi auprès du personnel du CMU, si le stress associé à une urgence critique était un facteur
- recueillir, analyser et résumer la rétroaction post-opérationnelle offerte par le personnel du CMU
- effectuer un examen ou un compte rendu post-opérationnel avec le personnel clé du CMU et aider les organismes à dégager et à documenter les leçons tirées, dans le but de rendre les opérations plus efficaces à l'avenir
- préparer un compte rendu après action, qui résumera les mesures et les résultats essentiels associés à l'activation du CMU
- faire les préparatifs en vue des Comités permanents spéciaux du Parlement

Ces activités relèvent du directeur du CMU et d'autres membres du personnel clé du CMU.

6.0 Ressources

6.1 Ressources humaines

La liste du personnel de la CCSN auquel sont assignées les fonctions du CMU contient au moins trois noms pour chaque poste, ce qui représente des ressources suffisantes pour que l'organisation puisse assurer une intervention prolongée, au besoin. Cela est valable tant pour les bureaux de site que les bureaux régionaux, puisqu'il est probable que l'un d'eux reçoive comme directive de déployer la première vague de personnel de la CCSN sur le terrain, si un événement devait se produire dans une région éloignée du Canada. Les membres du personnel de la CCSN assignés aux différentes fonctions de l'OIU doivent posséder les pouvoirs, les compétences et les connaissances requises pour le poste qui leur est confié à l'OIU.

Tous les membres du personnel de la CCSN inscrits sur la liste doivent être informés du poste qui leur est assigné à l'OIU par leur cadre hiérarchique et recevront une rémunération et une protection appropriées lorsqu'ils devront travailler en dehors des heures normales de bureau, au moment de l'intervention.

Le personnel de la DPGU tient à jour la liste du personnel de l'OIU et la vérifie au moins tous les trois mois.

6.2 Installations

La CCSN a aménagé un CMU du côté sud au troisième étage de la Tour Slater, dans les bureaux de l'administration centrale de la CCSN, située au 280, rue Slater, à Ottawa. L'espace alloué au CMU a une double fonction et sert principalement aux réunions quotidiennes. Les bureaux sont dotés de matériel de présentation et de communication ainsi que d'autres éléments de mobilier et outils nécessaires pour répondre à tous les besoins d'un CMU efficace. Le personnel de la DPGU veille à ce que l'espace, l'équipement et les ressources soient à jour, sûrs et fonctionnels et que les installations soient maintenues en état de préparation permanent.

Des dispositions en matière de sécurité et de gestion immobilière sont prises pour garantir que le CMU est accessible et opérationnel en tout temps. Si le CMU principal devait être inaccessible ou inutilisable (p. ex., dans le cas d'un problème majeur dans l'immeuble, comme un incendie) au moment d'une urgence, le CMU secondaire à l'immeuble Télésat pourrait prendre la relève. Des bureaux régionaux pourraient être utilisés si les locaux principal et secondaire du CMU étaient inutilisables. Ces CMU auxiliaires sont maintenus et dotés de l'équipement, des documents (exemplaires des documents de fonctionnement essentiels) et des éléments de mobilier nécessaires au travail d'intervention de l'OIU.

Des membres du personnel d'intervention de la CCSN peuvent être appelés à travailler dans des endroits éloignés (en cas d'urgence liée au transport, par exemple) ou dans d'autres CMU (p. ex. CMU sur le site, centres opérationnels provinciaux et fédéraux). Des arrangements ont été pris à l'avance avec les organismes-hôtes (p. ex., exploitants de centrales nucléaires,

provinces et COG) pour garantir que le personnel d'intervention de la CCSN dispose de locaux fonctionnels et a accès aux outils de communication nécessaires.

6.3 Documents

Le personnel de la DPGU conserve une collection cataloguée de ressources documentaires que peut utiliser le personnel d'intervention de la CCSN lorsqu'il y a une situation d'urgence. Certains documents –notamment de la documentation produite par la CCSN, les titulaires de permis, les provinces, d'autres ministères et des organisations internationales – sont conservés dans des classeurs verrouillés, au CMU de la CCSN. Un vaste inventaire de ressources documentaires est également accessible au personnel de l'OIU, soit par l'intranet de la CCSN ou à la bibliothèque de la CCSN (aussi située dans l'immeuble de l'AC de la CCSN).

6.4 Outils

Tous les outils d'information et d'analyse habituellement accessibles au personnel de la CCSN au cours des activités normales peuvent être utilisés par les membres du personnel d'intervention pour effectuer leurs évaluations et leurs analyses en situation d'urgence.

6.5 Équipement

L'équipement requis pour une intervention de la CCSN en situation d'urgence varie selon le poste à l'OIU. Tout l'équipement nécessaire au personnel du CMU de la CCSN est conservé dans des aires d'entreposage sécurisées, dans les bureaux du CMU, et peut être préparé rapidement pour être utilisé par les membres du personnel du CMU dès leur arrivée.

Conformément aux plans d'urgence approuvés élaborés par les titulaires de permis, aux protocoles d'entente (PE) et à d'autres ententes concernant le déploiement du personnel de la CCSN dans d'autres CMU (p. ex. titulaire de permis, organisations provinciales et fédérales), des arrangements sont en place et prévoient que ces organisations fourniront au personnel de la CCSN les ressources et l'équipement nécessaires pour œuvrer de manière indépendante et maintenir des communications ouvertes avec le CMU de la CCSN. Ces arrangements sont vérifiés et mis à l'essai régulièrement au cours d'exercices d'urgence conjoints.

Au cas où la CCSN devrait déployer du personnel d'intervention sur le terrain à partir de son administration centrale, tout l'équipement nécessaire au personnel doit être disponible au laboratoire de la CCSN. De plus, tous les bureaux régionaux et bureaux de sites de la CCSN sont dotés de trousse d'urgence semblables à celles disponibles au laboratoire de la CCSN : équipement de protection personnelle (portant les marques d'identification de la CCSN), matériel de communications et tout l'équipement nécessaire pour la détection des rayonnements (p. ex. radiamètres, contaminamètres et dosimètres sonores individuels). Ces trousse contiennent aussi des combinaisons et des couvre-chaussures en nombre suffisant, ainsi que des piles de rechange pour les appareils électroniques. Des dispositions ont été prises pour que l'équipement contenu dans ces trousse d'urgence soit toujours disponible et ne soit pas réaffecté, mis hors service ou laissé dans un état non fonctionnel sans les pièces de rechange nécessaires.

Pour les situations extrêmes, des dispositions ont été prises avec d'autres ministères fédéraux pour que certaines pièces d'équipement utilisées moins fréquemment puissent être acquises rapidement. Ces dispositions concernent notamment l'accès à un vaste inventaire de ressources, comme des vêtements et de l'équipement de survie (tentes, mobilier portatif, etc.).

L'équipement à utiliser dans les situations d'urgence doit être le même que celui utilisé en situation normale, afin que le personnel d'intervention de la CCSN puisse utiliser du matériel qu'il connaît bien. Comme pour tout autre équipement utilisé par le personnel de la CCSN, tout le matériel d'intervention doit être testé et étalonné régulièrement, selon les spécifications du fabricant et la réglementation de la CCSN.

7.0 Formation du personnel d'intervention

7.1 Personnel et expérience

Du personnel expérimenté est sélectionné dans l'ensemble de la CCSN pour participer à l'OIU de la CCSN, avec l'autorisation des directeurs de division concernés. Les personnes choisies doivent idéalement travailler dans des secteurs où leurs connaissances spécialisées ou leur expérience sont mises à profit.

7.2 Qualification et engagement du personnel

En tant qu'experts en la matière, les personnes choisies devraient déjà posséder les compétences et l'expérience requises pour les fonctions d'intervention qui leur sont assignées. Cependant, elles peuvent aussi acquérir ces qualifications après avoir participé à une formation et à un programme de qualification. Le processus de qualification permet à la personne de bien comprendre les priorités de l'équipe, ainsi que les exigences techniques d'une intervention en situation d'urgence. Le personnel qui a complété la formation requise pour le poste qui lui est assigné sera considéré comme étant qualifié.

Le suivi des activités de formation est effectué par personne et par poste, dans un système centralisé maintenu par le système de gestion de l'apprentissage (SGA) de la CCSN.

Comme exigence minimale pour la participation à l'OIU de la CCSN, le candidat doit avoir complété un processus de qualification initiale et de tenue à jour des qualifications. La qualification initiale comprend une formation générale sur les activités d'intervention, une formation spécifique au poste occupé et la participation à une activité pratique. La tenue à jour des qualifications vise à démontrer la compétence par une actualisation périodique de la formation générale sur les activités d'intervention et une participation périodique aux entraînements, aux exercices ou à des simulations sur maquette équivalentes. Le document *Programme de formation et de qualification* contient de plus amples détails à ce sujet.

Une liste du personnel qualifié est conservée pour permettre l'accès aux ressources nécessaires au gré des besoins. La liste est tenue à jour afin de permettre à l'AS de la CCSN d'alerter et d'activer l'OIU de la CCSN, au besoin.

7.3 Entraînements et exercices

La formation – en particulier les exercices – comprend des critiques formelles destinées à révéler les lacunes qu'il faut améliorer ou corriger. Les faiblesses et les lacunes révélées sont évaluées, classées par ordre de priorité et évaluées afin de permettre l'application de mesures correctives.

Des processus ont été établis en vue d'évaluer le rendement et de produire un mécanisme permettant de recenser les leçons tirées durant les exercices. La participation aux exercices prévus renforce et favorise une intervention unifiée avec les titulaires de permis et la province.

7.4 Maintenir une organisation d'intervention qualifiée

La DPGU fournit aux membres du personnel de l'AC/Télésat ainsi qu'au personnel régional et des bureaux de sites le niveau de formation nécessaire à l'exécution des fonctions d'intervention d'urgence qui leur ont été assignées et au maintien de l'état de préparation à une intervention. Le document *Programme de formation et de qualification* renferme des détails sur le programme de formation et les procédures de soutien.

8.0 Amélioration continue

Le Plan directeur du PIUN ainsi que tous les plans et documents de soutien sont à caractère « évolutif », ce qui signifie qu'ils seront continuellement améliorés au fil du temps et intégreront les leçons apprises. La DPGU a la charge de tenir à jour le Plan directeur du PIUN et les documents de soutien.

Les leçons tirées des exercices et des urgences véritables seront intégrées au Plan directeur du PIUN, s'il y a lieu. La DPGU reverra le Plan directeur du PIUN tous les deux ans, pour vérifier qu'il reste pertinent et à jour.

ANNEXE A : Section de Commandement — Rôles et responsabilités

A.1 Directeur du CMU

Le directeur du CMU assume l'autorité et la responsabilité générales des activités du CMU et assure l'intervention efficace de la CCSN. En collaboration avec les chefs de section, le directeur fixe les objectifs d'intervention du CMU pour chaque période opérationnelle et s'assure qu'ils sont atteints. Ce poste est normalement comblé par le DG, Opérations, qui n'est pas actuellement membre de l'EDU.

Le directeur du CMU relève directement de l'EDU en ce qui concerne l'orientation stratégique et les exigences relatives aux interventions.

Le directeur du CMU nomme un directeur adjoint du CMU, qui agit en son nom en son absence. Sauf indication contraire, le directeur adjoint désigné pour le CMU est le chef, Activités de réglementation, sous réserve de confirmation du directeur du CMU.

A.2 Chef, Activités de réglementation

Le chef, Activités de réglementation, dirige les activités de réglementation et assume la responsabilité de la section Activités de réglementation. Ce poste est normalement comblé par le directeur du programme de réglementation (DPR) de l'installation concernée. Il peut aussi être comblé par un autre DPR ou par un cadre supérieur qui comprend et connaît bien les questions de réglementation de l'installation concernée.

Le poste de chef, Activités de réglementation, est pourvu sur une base de 24 heures, par deux quarts de 13 heures. Cependant, le DPR de l'installation est toujours affecté au quart de jour, le quart de nuit étant assuré par d'autres DPR ou un cadre supérieur.

A.3 Chef, Évaluation technique

Le chef, Évaluation technique, est chargé de la direction et des activités d'intervention de la section Évaluation technique. Ce poste est normalement comblé par un directeur ou un cadre supérieur de la DEPER ou de la DEA.

Ce poste est pourvu sur une base de 24 heures, par deux quarts de 13 heures.

A.4 Chef, Liaison

Le chef, Liaison, est chargé de la direction et des activités d'intervention de la section Liaison. De plus, il a la responsabilité d'inviter les organisations concernées, désignées par le directeur du CMU, et de maintenir le contact avec les organisations externes et d'autres CMU. Ce poste est normalement comblé par un directeur ou un cadre supérieur de la DPS.

Le poste de chef, Liaison, est pourvu sur une base de 24 heures, par deux quarts de 13 heures.

A.5 Chef, Communications

Le chef, Communications, est chargé de la direction et des activités d'intervention de la section Communications. Ce poste est normalement comblé par un directeur ou un cadre supérieur de la DCS.

Le poste de chef, Communications, est pourvu sur une base de 24 heures, par deux quarts de 13 heures.

A.6 Chef, Logistique

Le chef, Logistique, est chargé de la direction et des activités d'intervention de la section Logistique. Ce poste est normalement comblé par un directeur ou un cadre supérieur de la DGSG.

Le poste de chef, Logistique, est pourvu sur une base de 24 heures, par deux quarts de 13 heures.

A.7 Chef, Coordination du CMU

Le chef, Coordination du CMU, est chargé de la direction et des activités de la section Coordination du CMU. Ce poste est normalement comblé par un agent de préparation aux urgences de la DPGU.

Le poste de chef, Coordination du CMU, est pourvu sur une base de 24 heures, par deux quarts de 13 heures.

ANNEXE B : Gestion de l'information

B.1 Registre des postes

Le registre des postes est un document de nature juridique et administrative tenu pour l'ensemble des fonctions et des éléments au sein au CMU de la CCSN. Avec un registre à jour, quiconque est appelé à assumer un poste peut connaître facilement les principales actions et décisions antérieures ainsi que les mesures qu'il reste à prendre. Journal permanent des principales activités sectionnelles, le registre des postes peut aussi être utile pour les comptes rendus après action ou les enquêtes.

Rempli par	Transmis à	Usage :
Tous les postes activés	Section Coordination du CMU, lorsque le poste est démobilisé. Demeure en poste jusqu'à la démobilisation.	Effectuer le suivi et la gestion des principales décisions, mesures, demandes, activités, demandes de renseignements, etc., pour toute la section Informier le personnel de relève aux changements de quart Constituer des dossiers permanents et officiels des mesures et des activités

En plus des exigences énoncées plus haut, la production d'un registre des postes doit observer les principes généraux suivants :

- Inscrire les principales décisions, mesures, demandes, activités et demandes de renseignements ainsi que les changements significatifs dans les calendriers et les quarts; les inscriptions doivent être concises pour en faciliter la consultation.
- Indiquer en regard de chaque inscription à quel moment un suivi doit être apporté.
- Les inscriptions doivent concerner les faits; ne pas inscrire d'opinions personnelles.
- Si les inscriptions sont faites par plus d'une personne, parapher chaque inscription.
- Toutes les pages doivent être numérotées et aucune ne doit être retirée du registre pour quelque motif que ce soit.
- Les registres doivent toujours demeurer à la section.
- Corriger l'information erronée en la biffant par un trait simple (-); ne jamais utiliser de liquide ou de ruban correcteur et ne jamais retirer ou recopier une page.
- Les registres doivent être examinés par le personnel de relève au début de chaque quart, avant le départ du personnel sortant.

- Les registres doivent être soumis à la section Coordination du CMU au moment de la démobilisation du poste.

B.2 Rapport d'urgence

Le rapport d'urgence du CMU est un formulaire clé utilisé par la section Activités de réglementation. Il sert principalement à consigner les échanges verbaux du personnel sur le site (titulaire de permis et personnel de la CCSN sur le site) au sujet des nouvelles urgences (ou mises à jour relatives à des urgences signalées précédemment), afin de garantir la consignation de l'information essentielle.

Rempli par :	Transmis à :	Utilité :
Personnel de la section Activités de réglementation	• chef de la section Activités de réglementation, pour examen • section Évaluation technique • section Coordination du CMU • directeur du CMU	• rapports de situation • suivi des urgences • planification préliminaire

B.3 Rapport d'étape

Un rapport d'étape est un outil servant à consigner de l'information situationnelle de toutes les sections, à des fins de déclaration. La section Coordination du CMU peut recueillir de l'information interne au moyen des rapports d'étape présentés par chaque chef de section, selon les besoins.

L'information consignée dans le rapport d'étape de chaque section comprend les éléments suivants :

- situation courante (que se passe-t-il actuellement dans la sphère de compétence de la section?)
- questions ou difficultés en suspens (quelles questions reste-t-il encore à résoudre au cours de la présente période opérationnelle?)
- priorités ou activités prévues (quelles seront les priorités de la section au cours de la prochaine période opérationnelle?)
- autres observations ou questions (reste-t-il des questions à régler ou à étudier en ce qui concerne l'information publique, les médias, la sûreté ou d'autres aspects?)

L'information fournie dans un rapport d'étape est utilisée principalement pour le breffage ou le processus de planification des activités.

B.4 Séances de breffage et réunions

Les séances de breffage servent surtout à la communication ou au partage d'information ou de renseignements essentiels sur la situation d'urgence et les activités opérationnelles qui concernent le CMU. Durant une séance de breffage, la discussion se limite généralement à la clarification de l'information. Les travaux complexes de planification d'activités (ou toute question particulière nécessitant une discussion ou une analyse plus détaillées) font l'objet de réunions distinctes tenues à cette fin. Par exemple, durant une séance de breffage de la section Commandement du CMU, le directeur du CMU peut confier des mesures de suivi aux membres de la section. Si ces mesures suscitent beaucoup de discussion au cours de la séance de breffage, une étude plus poussée est nécessaire; une réunion devrait alors être prévue pour l'examen de ces questions.

Le chef, Coordination du CMU, veille à ce que soit préparé un ordre du jour pour la séance de breffage. Une fois approuvé par le directeur du CMU, l'ordre du jour est distribué aux membres de la section Commandement du CMU avant la séance de breffage, afin que tous les participants puissent s'y préparer. Les points de discussions permanents recommandés sont les suivants :

Point de l'ordre du jour	Responsable
Affaires antérieures	chef, Coordination du CMU
Rapports d'étape/dernières informations	section Commandement du CMU
Priorités en matière de ressources	section Commandement du CMU
Probabilités/prévisions	chef, Évaluation technique
Information publique et médias	chef, Communications
État du plan d'action/priorités	directeur du CMU
Affaires nouvelles	section Commandement du CMU

Aux premiers stades de la mise en service du CMU, la section Commandement du CMU devrait tenir des séances de breffage aussi souvent que nécessaire pour appuyer les opérations d'intervention. La fréquence des séances diminue normalement avec le temps, à mesure que les opérations se prolongent.

Le tableau suivant décrit les différents types de séances de breffage au CMU :

Orientation sur la sûreté et l'installation			
Dirigée par	Livrée à	Fréquence	But
chef, Coordination du CMU	Tout le personnel du CMU	Unique avant le premier quart	Orientation sur les lieux physiques de l'installation et les protocoles de sûreté/sécurité
Information pour la section Commandement du CMU			
Dirigée par	Livrée à	Fréquence	But
Directeur du CMU	section Commandement du CMU	Au besoin généralement une fois par période opérationnelle	Partage de l'information courante et de renseignements de sécurité, discussion sur les activités opérationnelles et les problèmes, pour promouvoir une vision commune et finaliser les plans d'action et les rapports de situation du CMU
Information sectionnelle/fonctionnelle			
Dirigée par	Livrée à	Fréquence	But
Chefs de section et personnel du Commandement du CMU	Section	Au besoin	Transmettre de l'information sur la situation et faire le point sur l'état et les priorités de la section
Information au changement de quart			
Dirigée par	Livrée à	Fréquence	But
Personnel sortant dans chaque fonction/élément	Personnel de relève	À chaque quart	Informar le personnel de relève sur les activités en cours et les mesures de suivi en suspens
Information pour la direction			
Dirigée par	Livrée à	Fréquence	But
Président	EDU	Au besoin	Faire le point sur l'intervention de la CCSN et communiquer des directives stratégiques, au besoin
Président de l'EDU	EDU	Premier quart du matin et selon les besoins	Déterminer l'orientation et la stratégie de l'intervention de la CCSN
Directeur du CMU	EDU	Au besoin	Renseigner l'EDU sur l'intervention du CMU et demander les autorisations et les orientations nécessaires à l'intervention

Rapport de situation à la direction			
Dirigée par	Livrée à	Fréquence	But
Directeur du CMU	Direction de la CCSN	Quart de fin de journée	Renseigner les autres membres de la direction de la CCSN sur l'état de l'intervention d'urgence de la CCSN

Les réunions sont un lieu de discussions plus poussées et interactives que les séances de breffage et peuvent être utilisées par n'importe quelle fonction, selon les besoins. Les réunions permettent aussi davantage de discussions ouvertes, de débats et de collaboration, selon le but visé.

B.5 Plans d'action

Les plans d'action du CMU exposent les priorités et les objectifs de l'OIU pour une période donnée, ainsi que les tâches particulières nécessaires à l'atteinte de ces objectifs. Le directeur du CMU assure la planification efficace des activités. Dans ce processus consultatif, il revient à chaque membre de la section Commandement du CMU d'apporter sa contribution directe et de veiller à ce que les objectifs assignés à ses fonctions soient atteints au cours de la période opérationnelle.

La consultation de la section Commandement du CMU peut prendre différentes formes, mais la méthode la plus courante est le dépôt de rapports d'étape et de rapports d'urgence au cours de séances de breffage, ou la tenue d'une réunion de planification des activités. Cette réunion devrait être tenue immédiatement après une séance de breffage de la section Commandement du CMU, pendant que les rapports d'étapes sont encore d'actualité.

À partir des avis émis par la section Commandement du CMU, la section Coordination du CMU a la responsabilité de préparer le plan d'action, pour approbation par le directeur du CMU, de faciliter la surveillance et de présenter des avis sur le processus de planification des activités à la section Commandement du CMU.

B.6 Rapports de situation

Les rapports de situation (RAPSIT) du CMU sont préparés par la section Coordination du CMU au nom du directeur du CMU. Un RAPSIT sert à présenter à l'organisation et aux instances supérieures d'intervention au sein du gouvernement un aperçu de la situation, accompagné d'information statistique, et une perspective de l'urgence ainsi que de ses effets et conséquences. Un RAPSIT doit être produit à intervalle régulier, établi par le directeur du CMU.

La section Coordination du CMU recueille des données situationnelles de différentes sources, dont les sections Activités de réglementation, Évaluation technique, Logistique et Communications du CMU. Après analyse, la section Coordination du CMU prépare le

RAPSIT, pour approbation par le directeur du CMU. Une fois approuvé, le RAPSIT est distribué à l'interne au CMU et au personnel organisationnel ainsi qu'aux parties intéressées externes (à la discrétion du directeur du CMU).

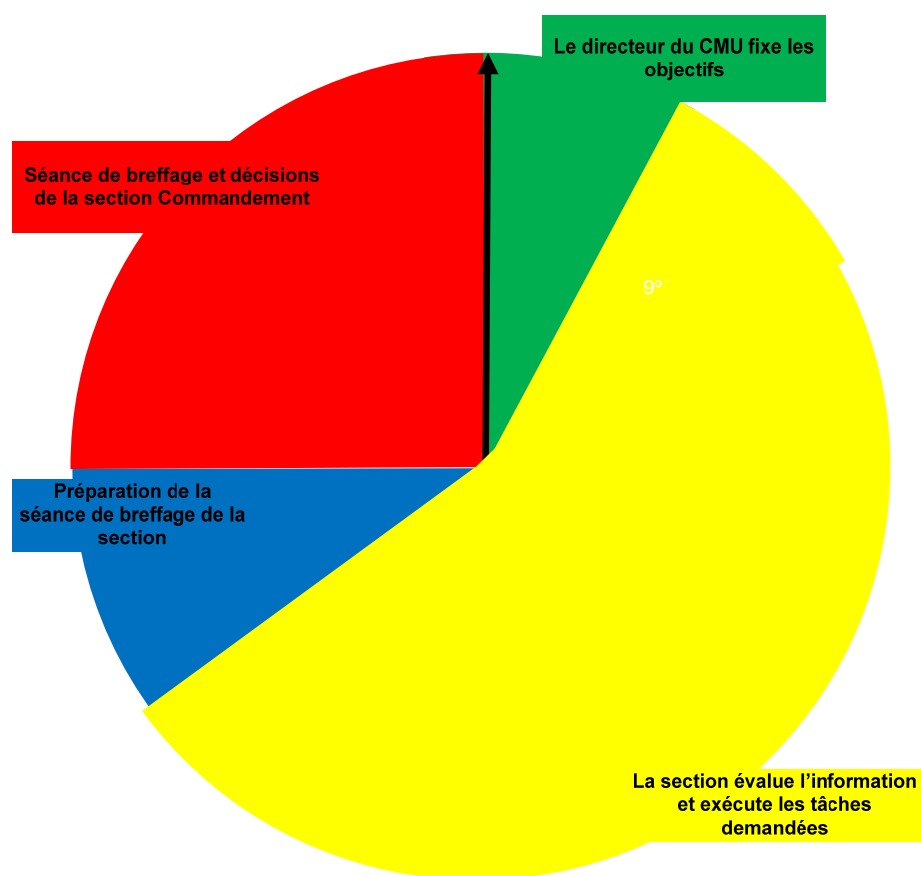
Rempli par	Transmis à	Utilité :
section Coordination du CMU	• directeur du CMU, pour approbation • section Commandement du CMU • instances supérieures d'intervention, au besoin • autres organismes ou parties intéressées, à la discrétion du directeur du CMU • personnel du CMU	• exposer un aperçu/bilan de la situation • présenter des statistiques et de l'information sur les effets et les conséquences de l'urgence • exposer les prévisions

ANNEXE C : Cycle de fonctionnement du CMU

En état d'activation complète, le CMU de la CCSN applique un cycle de fonctionnement. Pour une activation partielle, la décision d'observer un cycle de fonctionnement est laissée au directeur du CMU. L'application d'un cycle de fonctionnement assure une action coordonnée de toutes les sections du CMU. Ce cycle optimise le temps disponible et insiste clairement sur les priorités fixées par le directeur du CMU. Il fournit les moyens de partager l'information en même temps et permet que les décisions soient fondées sur l'information la plus récente. Le cycle de fonctionnement permet aussi de gérer les attentes, chacun sachant à quel moment sera prise la prochaine décision ou sera émise la prochaine recommandation.

La Figure 3 illustre un cycle de fonctionnement qui pourrait être utilisé. Le directeur du CMU peut fixer la chronologie de la période opérationnelle. Il prend sa décision généralement en fonction de la situation, afin de synchroniser le cycle de fonctionnement du CMU avec les autres parties intéressées.

Figure 3 : Cycle de fonctionnement du CMU



1. Au début du premier cycle de fonctionnement, le directeur du CMU informe la section Commandement du CMU de la situation et détermine la période opérationnelle. La gravité de l'urgence et les exigences à satisfaire influent sur le choix d'un cycle de fonctionnement court ou long. Le directeur du CMU fixe initialement les objectifs de la section Commandement du CMU.
2. Chaque section évalue l'information et exécute les tâches demandées par le directeur du CMU.
3. Cinq minutes environ avant l'heure fixée pour la séance de breffage de coordination, les chefs de section préparent un exposé d'équipe, à partir du rapport d'étape et des priorités établies en matière de ressources.
4. Le directeur du CMU débute la séance de breffage pour la section Commandement du CMU à l'heure dite. Le chef, Activités de réglementation, débute son exposé à la section Commandement en adoptant le format du rapport d'étape. L'exposé des Activités est suivi des exposés suivants :
 - a. exposé de la section Évaluation technique
 - b. exposé de la section Communications
 - c. exposé de la section Liaison
 - d. exposé de la section Logistique
 - e. autres exposés, s'il y a lieu

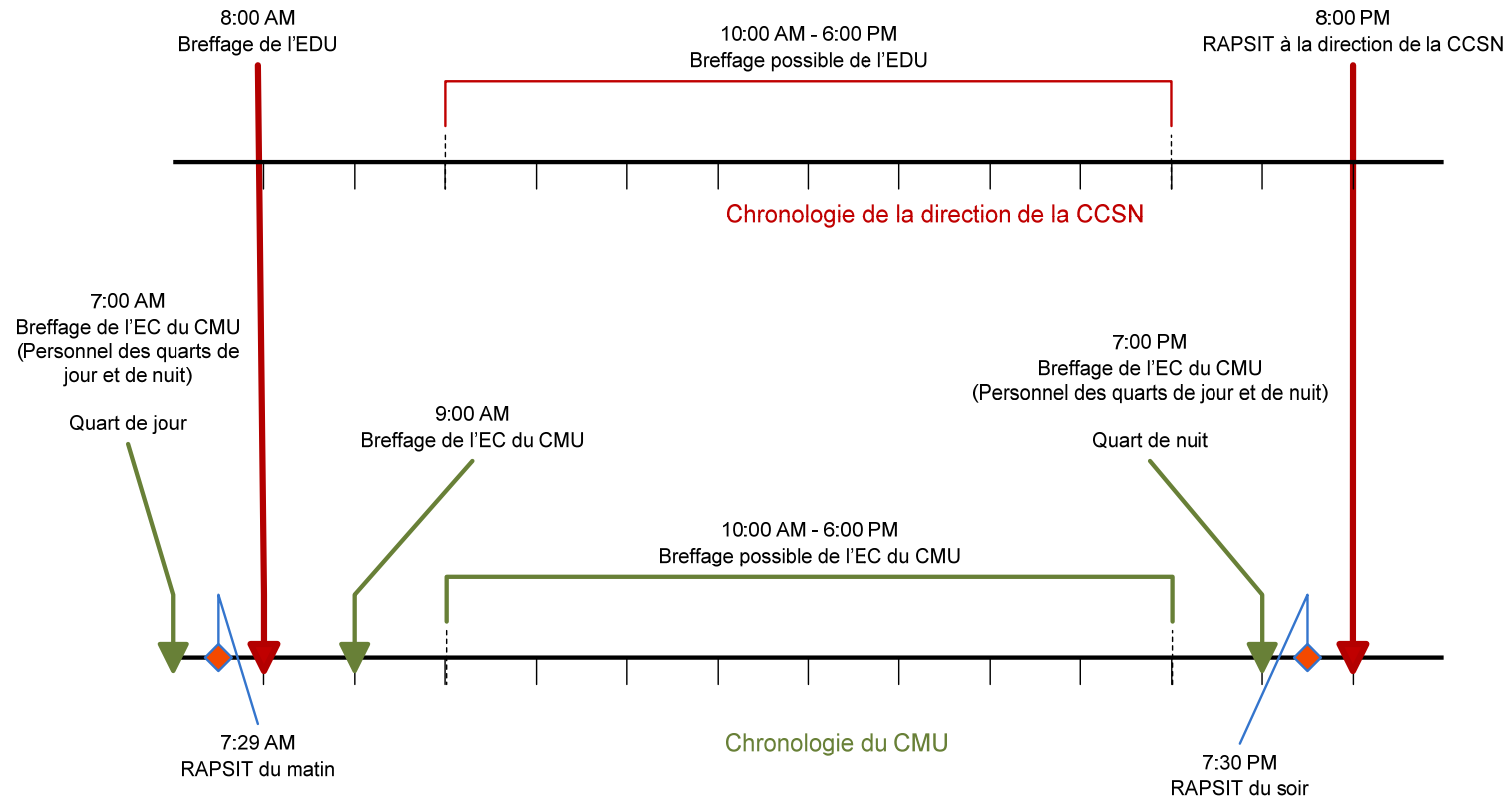
La séance de breffage pour la section Commandement du CMU vise à informer, à synchroniser les activités, à dégager les questions et les solutions possibles et à recommander des actions collectives.

La durée de chaque exposé dépend du cycle de fonctionnement, de la durée de la séance de breffage et de la taille de la section Commandement du CMU.

5. Sur la base de la séance de breffage à la section Commandement du CMU, le directeur du CMU informe la section Commandement du CMU et assigne des tâches particulières aux chefs de section et à d'autres intervenants, selon les besoins. Le directeur du CMU fixe le moment de la prochaine période opérationnelle, ce qui marque le début du prochain cycle de fonctionnement. À ce moment, le directeur du CMU peut décider de tenir une séance de breffage pour l'EDU (pour l'informer de la situation actuelle) et désigne l'un des chefs de section pour assurer le commandement en son absence (durant la séance de breffage donnée à l'EDU). Le directeur du CMU peut choisir de demander au chef, Communications, et à d'autres de l'accompagner à la séance de breffage pour l'EDU. Les mesures que pourraient réclamer l'EDU sont présentées à la section Commandement à la prochaine séance de breffage sectionnelle, par le directeur du CMU.

6. Les autres membres du personnel de la CCSN sont informés des tâches assignées par leurs chefs de section respectifs. Ils font rapport sur les mesures qu'ils auront prises à leurs chefs de section respectifs, qui exposeront ces mesures, les questions soulevées et les recommandations à la section Commandement, à la prochaine séance de breffage à la section Commandement du CMU.

ANNEXE D : Chronologie opérationnelle de l'OUN



- Plans d'action : À produire après la séance de breffage de l'EC du CMU. Exposent les priorités et les objectifs du CMU pour une période donnée.
- Rapport de situation (RAPSIT) : Sert à fournir un aperçu de la situation à la CCSN.

- EDU : Équipe de direction des urgences
- EC du CMU : Équipe de commandement du CMU