

# Plan principal d'intervention d'urgence de GTM

**EM-51.100**

**Pays :** Canada et États-Unis

**Version datée du :** 31 janvier 2025

**Version :** 5.0

REDACTED



## **Plan**

---

Unité commerciale : Gas Transmission and  
Midstream Version contrôlée/publiée Emplacement :  
Bibliothèque de documents de gouvernance de GTM  
BDG GTM Fonction : Gestion des situations d'urgence

## Table des matières

1.	But.....	5
2.	Champs d'application.....	5
3.	Objectif.....	6
3.1.	Mise en œuvre du plan.....	6
3.2.	Couverture du plan.....	7
4.	Termes et définitions.....	8
5.	Acronymes et abréviations.....	9
6.	Fonctions et responsabilités.....	10
7.	Détails : Évaluation et intervention initiales.....	10
7.1.	Survenue d'un incident.....	13
7.2.	Notification d'un incident.....	13
7.3.	Évaluation et intervention initiales.....	17
7.4.	Breffage aux agences.....	19
7.5.	Breffage sur l'incident.....	19
7.6.	Réunion de commandement unifié.....	19
8.	Phase opérationnelle.....	19
8.1.	Procédures d'intervention types en cas d'incident particulier.....	20
9.	Procédures de notification.....	26
9.1.	Méthodes de communication.....	26
9.2.	Notifications initiales.....	26
9.3.	Affaires publiques et communications.....	27
9.4.	Relations avec les médias et la population.....	28
10.	Système de gestion des interventions en cas d'urgence.....	28
10.1.	Structure du système de gestion des incidents.....	28
10.2.	Organisation des équipes d'intervention de l'entreprise – E3RT.....	29
10.3.	Équipe d'intervention d'urgence sur le terrain.....	30
10.4.	Équipe de gestion des incidents (ÉGI).....	30
10.5.	Équipe de soutien en cas d'incident (ÉSCI).....	31

10.6.	Déclenchement de l'intervention des équipes de gestion des incidents et des équipes de soutien en cas d'incident par MIR3.....	31
10.7.	Gestion de crise.....	31
10.8.	Centre des opérations d'urgence (COU).....	31
10.9.	IAP Software™ .....	32
11.	Sécurité et surveillance du site .....	32
11.1.	Sécurité du site .....	32
12.	Documentation.....	33
12.1.	Ensemble de formulaires 201 – Actions initiales.....	33
12.2.	Autres preuves.....	33
13.	Démobilisation .....	34
13.1.	Éléments d'un plan de démobilisation .....	34
13.2.	Compte rendu de l'incident et examen critique .....	35
14.	Analyse des défaillances.....	36
15.	Inspections des équipements d'intervention d'urgence .....	36
16.	Déclaration réglementaire .....	36
16.1.	 Déclaration réglementaire au Canada .....	36
16.2.	 Déclaration réglementaire aux États-Unis .....	36
17.	Conformité réglementaire .....	37
17.1.	Règlementations applicables .....	37
17.2.	Procédures de révision et de mise à jour du plan .....	37
18.	Formation technique .....	38
19.	Vérification et mise à jour des documents .....	39
20.	Historique des modifications.....	40
A.	Annexe A – Documents connexes .....	42
B.	Annexe B – Plan intégral d'intervention d'urgence et références .....	43

## Liste des figures

Figure 1 : Organigramme du déclenchement de l'intervention.....	11
Figure 2 : Processus de planification.....	12
Figure 3 : Niveaux d'urgence .....	18
Figure 4 : Carte média.....	28
Figure 5 : Intervention d'urgence et gestion de crise .....	30

## Liste des tableaux

Tableau 1 : Couverture du plan.....	7
Tableau 2 : Termes et définitions.....	8
Tableau 3 : Acronymes et abréviations.....	9
Tableau 4 : Fonctions et responsabilités .....	10
Tableau 5 : Tableau des rayons d'incidences potentielles de pipeline et zone d'exclusion minimale en pieds .....	15
Tableau 6 : Liste de vérification en cas de fuite de produit.....	21
Tableau 7 : Liste de vérification en cas de fuite à proximité ou à l'intérieur d'un bâtiment .....	21
Tableau 8 : Liste de vérification en cas d'incendie .....	22
Tableau 9 : Liste de vérification en cas d'incendie forestier .....	22
Tableau 10 : Liste de vérification en cas d'urgence médicale .....	23
Tableau 11 : Procédures en cas de tremblement de terre .....	25
Tableau 12 : Distance de sécurité en présence d'un engin explosif artisanal (Guide d'intervention d'urgence pour l'Amérique du Nord) .....	26
Tableau 13 : Organisation des équipes d'intervention de l'entreprise.....	29
Tableau 14 : Coordonnées des équipes de gestion des incidents et des équipes de soutien en cas d'incident.....	31
Tableau 15 : Déclenchement de l'intervention de l'équipe de gestion de crise de l'entreprise .....	31
Tableau 16 : Ligne de conférence téléphonique.....	32
Tableau 17 : Ensemble SGI 201 de niveau 2.....	33
Tableau 18 : Objets de discussion.....	35
Tableau 19 : Conservation des documents .....	39
Tableau 20 : Historique des modifications .....	40
Tableau 21 : Résumé détaillé des modifications.....	41
Tableau 22 : Documents connexes.....	42

Ce document mentionne d'autres documents et sites web d'Enbridge. Les liens vers ces documents et sites web se trouvent dans le [tableau 19](#). En tout temps, pour consulter rapidement ce tableau, cliquer sur le lien [Liens de référence](#) qui se trouve au bas de chaque page.

# Plan principal d'intervention d'urgence de GTM

## 1. But

Le but de ce plan d'intervention d'urgence (PIU), lorsqu'il est utilisé conjointement avec les annexes régionales au PIU et les documents complémentaires, est de garantir une intervention globale rapide et efficace permettant de préserver la sécurité des personnes et d'atténuer les impacts sur la santé publique et sur l'environnement.

Les procédures et le système de gestion des incidents et des interventions traités dans ce plan sont basés sur le système national de gestion des incidents (SNGI) des États-Unis, le système de gestion des incidents (SGI) et SCI Canada.

## 2. Champs d'application

Le plan d'intervention d'urgence est un document transfrontalier. Lorsque le plan s'applique spécifiquement au Canada ou aux États-Unis, seul un drapeau sera utilisé pour identifier ses conditions d'applicabilité.

Ce plan communique les capacités d'intervention mises à disposition par l'entreprise pour intervenir en cas de fuite de gaz. Ce plan ne vise pas à limiter la marge d'action des employés de l'entreprise, ni à réduire le temps de réflexion qu'ils jugent nécessaires pour maximiser l'efficacité de leur intervention, conformément aux considérations de sécurité.

Le PIU constitue un guide de planification; en cas de fuite, les opérations d'intervention seront adaptées aux conditions réelles.

Ce plan contient des renseignements qui s'appliquent à l'entreprise. Il s'applique aux opérations d'intervention d'urgence de l'équipe d'intervention sur le terrain, de l'équipe régionale de gestion des incidents et de l'équipe d'intervention en cas d'urgence d'Enbridge (E3RT) pour tout type ou toute ampleur d'incident pouvant survenir.

Les entrepreneurs n'ont pas été identifiés au préalable comme ayant un rôle dans l'intervention d'urgence (c'est particulièrement vrai pour la phase de déclenchement de l'intervention). Par conséquent, les entrepreneurs n'ont pas l'obligation de subir d'évaluations, de suivre des formations ou de faire des exercices relatifs au PIU. Dans certaines situations, les entrepreneurs peuvent être impliqués en cas d'urgence.

- Une urgence survient alors qu'un entrepreneur se trouve sur place. Dans ce cas, l'entrepreneur suivra les plans de sécurité et de projet du site, si ceux-ci existent. Il ne jouera pas nécessairement un rôle actif pour gérer la situation en dehors des directives d'Enbridge. On pourrait lui demander de prendre des mesures préventives (c.-à-d. d'évacuer la zone, de participer à la mise en place d'un barrage routier dans la zone d'exclusion, etc.)
- Une urgence survient et Enbridge a besoin d'une assistance particulière. Dans ce cas (particulièrement pendant la phase opérationnelle), il est possible qu'Enbridge fasse appel à un prestataire de service, qui ne participerait pas forcément aux mesures d'atténuation actives, mais qui apporterait son soutien. Ces mesures peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter :

- L'expertise ou le soutien technique en gestion des incidents
- Sécurité du site
- La restauration et l'hébergement
- L'éclairage et l'équipement

On reconnaît également que des entrepreneurs pourraient être engagés dans la plupart des opérations de reprise (après avoir limité le risque).

Ce plan contient des procédures destinées à orienter le personnel en cas de fuite ou de toute autre urgence impliquant des biens de l'entreprise.

Toutes les opérations d'intervention d'urgence incluses dans ce plan comprennent des actions prises pendant un incident afin :

- De protéger la sécurité des personnes et d'atténuer l'impact de la situation
- D'assurer la sécurité des répondants, des employés et de la population
- D'établir un commandement unifié pour gérer l'incident
- D'établir des plans d'action
- De faciliter les communications

### 3. Objectif

L'objectif précis du plan est d'orienter le personnel de l'entreprise en lui fournissant des procédures rapides à suivre en cas d'incident nécessitant une intervention d'urgence dans une zone d'exploitation gazière d'Enbridge. Pour ce faire, il :

- Définit des procédures d'alerte et de notification à suivre en cas d'incident nécessitant une intervention d'urgence;
- Présente les équipements, la main-d'œuvre et les autres ressources disponibles pour soutenir une intervention d'urgence en cas d'incident;
- Décrit les équipes d'intervention, affecte des personnes à des postes au sein de l'équipe et définit les fonctions et responsabilités des membres de l'équipe;
- Détermine les chaînes de responsabilité organisationnelles à respecter pendant une intervention d'urgence;
- Fournit les lignes directrices pour intervenir en cas d'urgence.

#### 3.1. Mise en œuvre du plan

L'équipe d'intervention sur le terrain (ÉIT), l'équipe de gestion des incidents (ÉGI) et ce plan sont mis en œuvre immédiatement après notification(s) de tout type de fuite ou de risque, dans une zone d'exploitation de l'entreprise. Les dangers peuvent comprendre les catastrophes naturelles (c.-à-d. tremblements de terre, inondations, tornades, ouragans, etc.), des actes de terrorisme ou de trouble civil, ou tout autre incident susceptible d'avoir un impact défavorable sur un bien de l'entreprise et de causer une fuite de gaz.

## 3.2. Couverture du plan

Tableau 1 : Couverture du plan

<b>Propriétaire/opérateur</b>	Enbridge Gas Transmission and Midstream (GTM) 915 North Eldridge Parkway Suite 1100 Houston, TX 77079 (États-Unis)
<b>Propriétaire</b>	Vector Pipeline LP 38705 Seven Mile Road, Suite 490 Livonia, MI 48152 (États-Unis)
<b>Propriétaire</b>	Sabal Trail Transmission 6781 Osceola Polk Line Road Davenport, FL 33896 (États-Unis)

La couverture du plan comprend toutes les installations gérées par Enbridge Gas Transmission. Le PIU s'applique aux entités suivantes :

- Algonquin Gas Transmission
- Alliance Pipeline
- Big Sandy Pipeline
- East Tennessee Natural Gas Pipeline
- Generation Pipeline
- Maritime and Northeast Pipeline (M&N)
- Nexus Gas Transmission
- Sabal Trail Transmission
- Texas Eastern Transmission (TETCO)
- Valley Crossing Pipeline
- Vector Pipeline
- Westcoast Energy
- Sites de stockage en gisement épuisé
- Sites de stockage d'Accident, Steckman Ridge et Early Grove
- Sites de stockage de Salt Cavern
- Sites de stockage de Bobcat, Egan, Moss Bluff et Saltville
- Kingsport LNG
- Installations au large (uniquement lorsqu'elles appartiennent à des installations à terre)

Dans le présent document, toutes les entreprises d'Enbridge mentionnées plus haut seront regroupées sous la désignation « l'entreprise ».

Chaque zone géographique, type d'installation et caractéristique de produit comporte ses propres défis en matière d'intervention d'urgence; des renseignements spécifiques à l'installation concernée se trouvent dans les annexes régionales au PIU applicables de ce plan. Certains sites peuvent aussi avoir des plans d'urgence particuliers en raison de la complexité de l'intervention (p. ex. Kingsport LNG).

## 4. Termes et définitions

Le [tableau 2](#) dresse la liste des termes contenus dans ce document et en donne la définition.

Tableau 2 : Termes et définitions

Terme	Définition
<b>Vannes essentielles</b>	Le terme « vannes essentielles » est un terme propre à l'entreprise. Il ne désigne pas les vannes d'urgence et ne doit pas être confondu avec les installations essentielles.
<b>Équipement dédié aux situations d'urgence</b>	Équipement destiné à l'intervention initiale en cas d'urgence liée à un pipeline.
<b>Centre des opérations d'urgence (COU)</b>	Installation centrale de commandement et de coordination des interventions qui veille à ce que les règles de fonctionnement relatives à la préparation et à la gestion des situations d'urgence soient suivies de manière stratégique pendant une intervention et qui assure la continuité des opérations d'une entreprise.
<b>Plan d'action en cas d'incident (PAI)</b>	Ce plan est préparé initialement au cours de la première réunion. Il contient les objectifs de coordination générale et reflète la stratégie globale de gestion de l'incident et les plans d'action particuliers pour la période opérationnelle suivante. Une fois terminé, les plans d'action en cas d'incident comprendront plusieurs pièces jointes.
<b>Poste de commandement d'intervention (PCI)</b>	Endroit où les principales fonctions de commandement sont effectuées; il peut être installé au même endroit que la base de gestion de l'incident.
<b>Système de gestion des incidents (SGI)</b>	Système normalisé de gestion des situations d'urgence sur le terrain spécialement conçu pour permettre à son ou ses utilisateurs d'adopter une structure d'organisation intégrée adaptée à la complexité et aux exigences d'incidents simples ou multiples, sans être retardé par des limites de juridiction.
<b>Commandant du lieu de l'incident (CLI)</b>	Personne responsable de tous les aspects de l'intervention, notamment du développement des objectifs d'intervention et de la gestion de toutes les opérations d'intervention. Cela signifie qu'il s'agit de la personne la plus qualifiée sur place, pas forcément la personne ayant le plus d'ancienneté.
<b>Manuel de gestion des incidents (MGI)</b>	Le MGI est conçu pour être utilisé comme un aide-mémoire de référence pour les répondants; il est destiné à faciliter leur utilisation du système national de gestion des incidents (SNGI) des États-Unis et du système de gestion des incidents (SGI) pendant l'intervention.
<b>Équipe de gestion des incidents (ÉGI)</b>	Équipe œuvrant sur les lieux de l'incident ou à distance qui soutient les opération d'intervention tactique, simplifie la planification et répond aux préoccupations de la population et des agences gouvernementales.
<b>Objectifs liés à l'incident</b>	Énoncés d'orientation et conseils guidant le choix de stratégies appropriées et la direction tactique des ressources. Les objectifs liés à l'incident reposent sur des attentes réalistes quant aux accomplissements possibles découlant du déploiement efficace de toutes les ressources allouées. Les objectifs liés à l'incident doivent être réalisables et mesurables, tout en restant assez flexibles pour permettre la mise en place de solutions stratégiques et tactiques de remplacement.
<b>Notification initiale</b>	Processus visant à avertir les personnes requises au sein du personnel de l'entreprise et des organismes externes qu'une fuite a eu lieu et à leur fournir tous les renseignements utiles disponibles au sujet de l'incident.
<b>Sécurité des personnes</b>	Objectif d'intervention prioritaire donnant la priorité absolue à la sécurité des responsables/répondants des services d'urgence, du personnel participant à l'intervention et de la population touchée.
<b>Qualification d'opérateur</b>	Les personnes qui interviennent sur des pipelines réglementés ou sur des composants de pipeline doivent posséder la qualification d'opérateur appropriée pour effectuer les tâches couvertes applicables. Consulter le document OQ- 55.100, « Plan de qualification d'opérateur GTM » pour obtenir la liste complète des tâches couvertes par la qualification d'opérateur GTM.
<b>Commandement unifié</b>	Responsables des services d'urgence et répondants travaillant de concert au poste de commandement pour coordonner l'intervention.



## 5. Acronymes et abréviations

Le [tableau 3](#) dresse la liste des acronymes et abréviations utilisés dans ce document et présente leur forme complète.

Tableau 3 : Acronymes et abréviations

Abréviation	Forme complète
RPM/PA	Rapport postérieur aux mesures / Plan d'amélioration
ATE	Autre technologie équivalente
AC	Autorité compétente
PCISC	Plan de communication et d'intervention en situation de crise
ÉCISC	Équipe de communication et d'intervention en situation de crise
REC	Régie de l'énergie du Canada
ÉGC	Équipe de gestion de crise
E3RT	Équipe d'intervention en cas d'urgence d'Enbridge (Enbridge Enterprise Emergency Response Team)
GSU	Gestion des situations d'urgence
PGSU	Programme de gestion des situations d'urgence
RSU	Responsable des services d'urgence
COU	Centre des opérations d'urgence
GIU	Guide d'intervention d'urgence
PIU	Plan d'intervention d'urgence ou procédures d'intervention d'urgence
FEMA	Agence fédérale américaine de gestion des situations d'urgence (Federal Emergency Management Agency)
ÉIT	Équipe d'intervention sur le terrain
BDG	Bibliothèque des documents de gouvernance
PAI	Plan d'action en cas d'incident
CLI	Commandant du lieu de l'incident
PCI	Poste de commandement d'intervention
SGI	Système de gestion des incidents
EEA	Engin explosif artisanal
MGI	Manuel de gestion des incidents
ÉGI	Équipe de gestion des incidents
LIE	Limite inférieure d'explosivité
QO	Qualification d'opérateur
APC	Affaires publiques et communications
PEAR	Personnes, Environnement, Actifs, Réputation
PHMSA	Agence gouvernementale américaine chargée des pipelines et des matières dangereuses (Pipeline and Hazardous Materials Administration)
AIP	Agent d'information au public
DP	Diagramme du pipeline
ÉPI	Équipement de protection individuelle
SCADA	Système de contrôle et d'acquisition de données (Supervisory Control and Data Acquisition)
VAR	Vannes d'atténuation des ruptures
TETCO	Texas Eastern Transmission
RVT	Restriction de vol temporaire

## 6. Fonctions et responsabilités

Le [tableau 4](#) dresse la liste des postes et des groupes concernés par ce document et présente leurs responsabilités par rapport au présent document.

Tableau 4 : Fonctions et responsabilités

Fonctions	Responsabilités
Équipe de gestion des situations d'urgence	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mettre à jour ce document, notamment les révisions annuelles détaillées et les révisions périodiques de contenu au besoin</li><li>• Mettre en place des exercices pour tester ce plan d'intervention d'urgence</li><li>• Permettre aux personnes qui en ont besoin d'avoir accès à ce plan (en particulier les personnes chargées des opérations et celles identifiées comme ayant un rôle dans l'intervention d'urgence)</li><li>• Respecter la réglementation correspondant aux manuels et aux plans d'intervention d'urgence</li></ul>
Opérations	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mettre ce plan en pratique</li><li>• Participer à la révision de ce plan</li><li>• Faire connaître ce plan à ceux qui en ont besoin (personne identifiées comme ayant un rôle dans l'intervention d'urgence)</li></ul>

## 7. Détails : Évaluation et intervention initiales

L'intervention initiale est décrite dans cette section et respecte étroitement le cycle de planification opérationnelle (Planning P) de la FEMA. Elle porte essentiellement sur le troisième échelon de la « racine » du cycle Planning P, à savoir l'évaluation et l'intervention initiales.

Les mesures d'intervention initiales sont les actions prises par le personnel local directement après la découverte d'une fuite ou d'une situation d'urgence, avant la formation et l'intervention de l'équipe de gestion des incidents (ÉGI). La mise en place rapide d'actions initiales est essentielle, puisqu'elle a une influence sur la réussite des opérations d'intervention dans leur ensemble.

Les mesures d'intervention initiales doivent être prises dès le début d'une intervention d'urgence afin de protéger la sécurité des personnes et l'environnement, d'atténuer l'ampleur d'une fuite, de minimiser le risque possible et de mettre en œuvre une intervention efficace. Il est également important de faire preuve de détermination dans l'action et ce faisant, de créer une atmosphère de travail professionnelle entre les représentants officiels de l'entreprise et les agents publics. En d'autres termes, il faut établir un commandement unifié et collaborer en s'aidant mutuellement en vue d'atténuer l'impact de la situation d'urgence.

Il incombera à l'ÉIT (équipe d'intervention sur le terrain) de composer le 911 et d'appeler le CASP (centre d'appels de la sécurité publique). Cet appel doit être passé immédiatement après avoir reçu la notification et pris connaissance d'une potentielle rupture. Cette responsabilité peut être prise en charge par d'autres entités (p. ex., Centre de contrôle du gaz), si l'appel au 911 ne peut pas être effectué, si les communications sont limitées ou si d'autres conditions l'exigent.

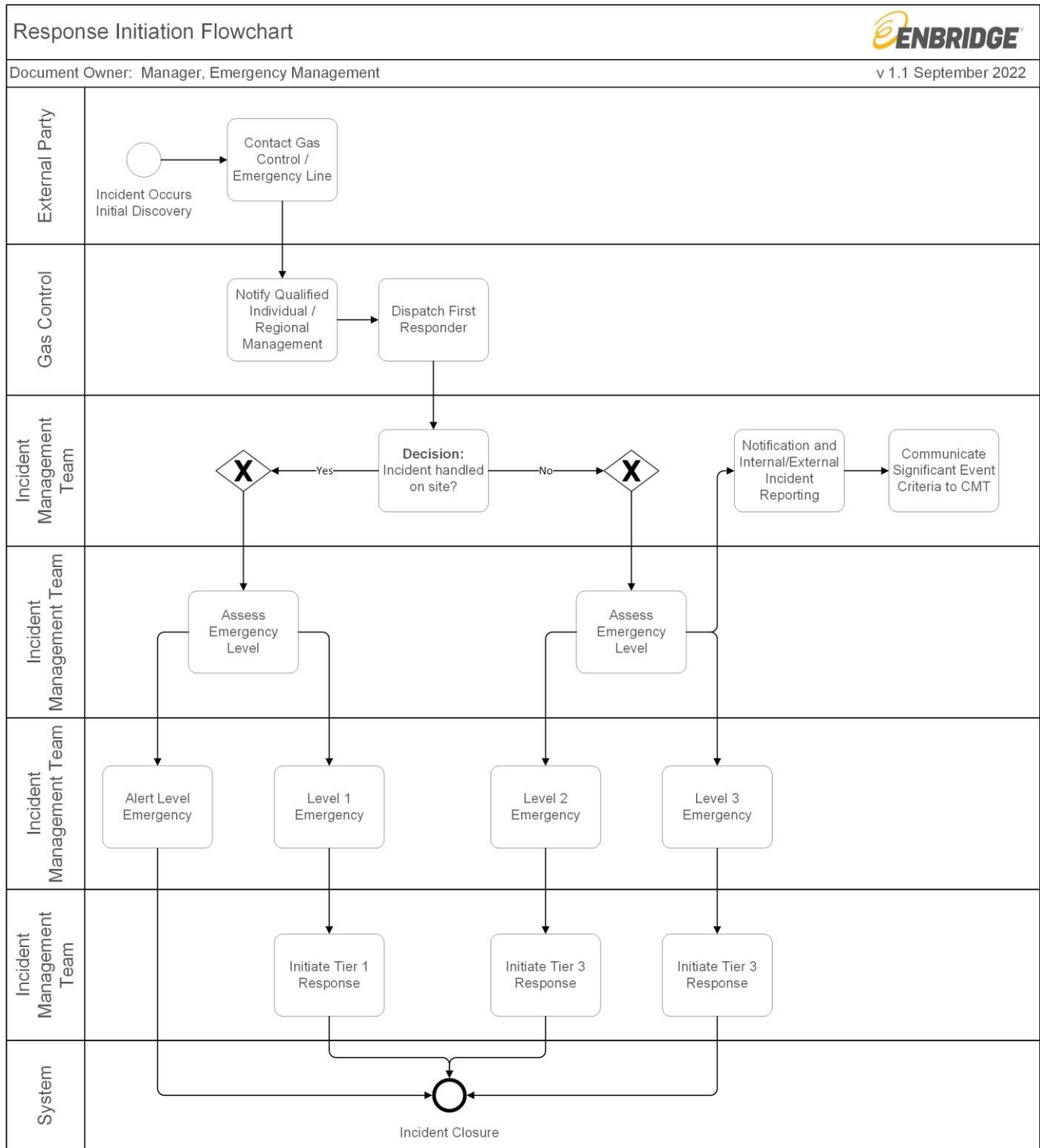


Figure 1 : Organigramme du déclenchement de l'intervention

Toutes les mesures d'intervention doivent suivre les priorités PEAR relatives aux interventions :

- Personnes** La sécurité des personnes est la priorité absolue. Ces personnes incluent les premiers répondants, la population et les employés touchés.
- Environnement** Comprend l'air, l'air et le sol.
- Actifs** Biens de la population, du gouvernement ou de l'entreprise
- Réputation** Réputation de l'entreprise.

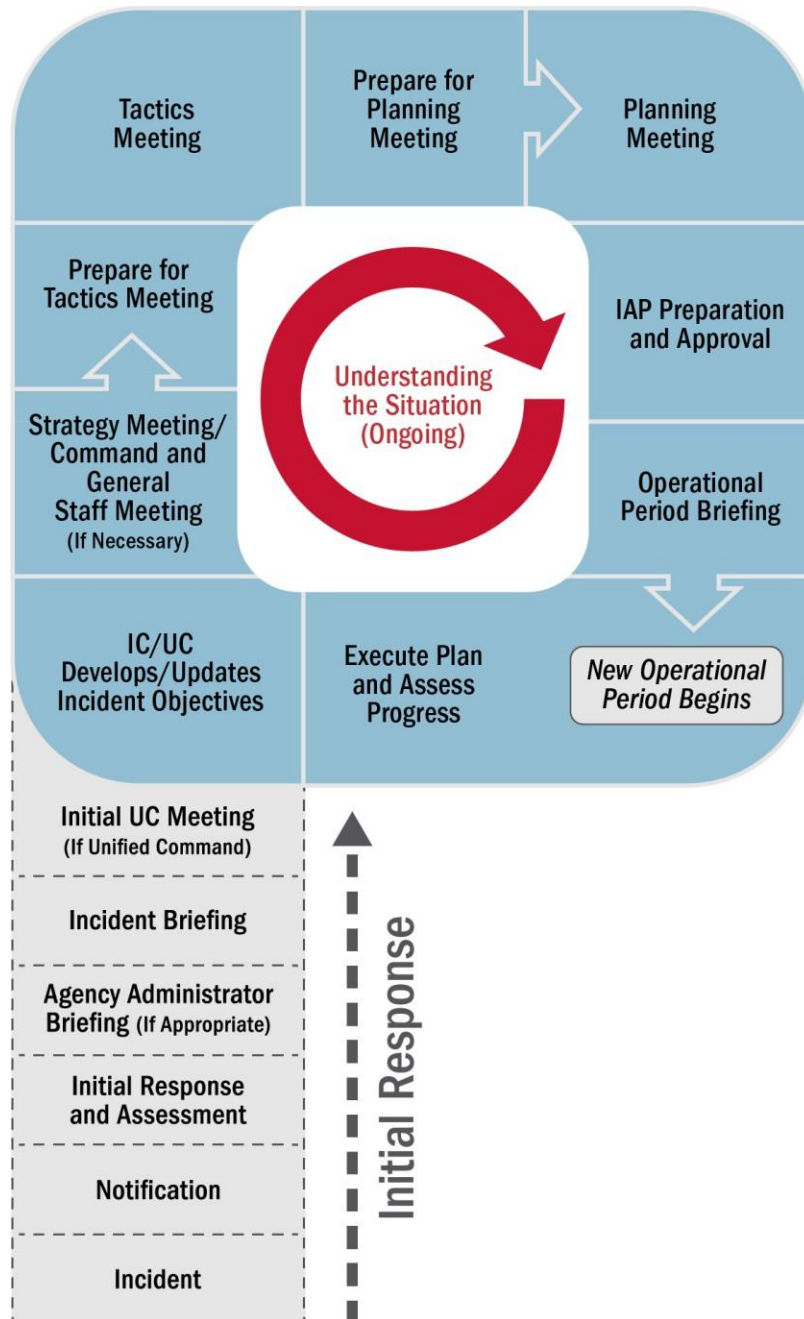


Figure 2 : Processus de planification

## 7.1. Survenue d'un incident

Dans tous les cas, le Centre de contrôle du gaz prend des mesures immédiates, notamment l'isolement à distance et/ou la réduction de la pression dans certains segments du pipeline, et l'envoi d'une notification au personnel d'intervention d'urgence. Le document CRM-08.2010 « Notification initiale d'une urgence potentielle sur un pipeline » présente les exigences et la série de mesures que doit prendre le personnel du centre de régulation s'il reçoit une notification initiale de la part d'un membre du personnel de l'entreprise sur le terrain ou d'un tiers (personnel à proximité du pipeline ou personnel des services publics, population, répondants locaux ou autorités publiques) l'informant d'une situation d'urgence potentielle, y compris d'une rupture potentielle, sur le pipeline de GTM.

Il peut s'agir des mesures suivantes :

- Communiquer avec les services de police ou d'urgence locaux, selon les besoins et si cela n'a pas déjà été fait par l'équipe d'intervention sur le terrain.
- Passer en revue les segments de pipeline isolés à distance :

*Remarque : au cours des 30 minutes suivant la détection d'une rupture, les vannes d'atténuation des ruptures (VAR) et toute autre technologie équivalente (ATE) requises pour réduire le volume de gaz libéré doivent être complètement fermées, sauf s'il a été préalablement établi dans les procédures d'exploitation et démontré dans une notification à la PHMSA que la fermeture d'une VAR ou d'une ATE pouvait nuire à la sécurité publique. Le maintien des VAR et des ATE ouvertes doit être coordonné et approuvé par les répondants d'urgence.. Le commandement unifié sur place élaborera un PAI (plan d'action en cas d'incident) nécessitant que la ou les vannes restent ouvertes ou qu'elles soient réouvertes afin de permettre une dissipation plus rapide loin du lieu de l'incident.*

- Joindre les équipes d'intervention d'urgence ayant le niveau approprié et déclencher leur intervention
- Envoyer les notifications conformément aux procédures opérationnelles du centre de régulation
- Dépêcher des techniciens pour évaluer l'urgence potentielle
- Avertir le centre régional des opérations lorsqu'un technicien ou premier répondant a été dépêché
- Assurer le lien entre les techniciens, les premiers répondants ou tout autre membre du personnel pour connaître l'évolution la situation pendant l'incident

### 7.1.1. Surveillance des pipelines

Tous les pipelines du système de pipelines de l'entreprise sont surveillés de façon continue au moyen d'un ou plusieurs systèmes SCADA. Le personnel du Centre de contrôle du gaz surveille et régule la pression des conduites et le débit du produit, et actionne les vannes et les stations de compression à distance. Le Centre de contrôle du gaz fonctionne 24 heures sur 24. En cas de fuite, le Centre de contrôle du gaz dépêchera du personnel « sur appel » qui évaluera la situation et lancera les efforts d'intervention.

### 7.1.2. Observations par un membre du personnel opérationnel ou par des employés d'une autre entreprise

En cas d'urgence, le personnel sur le terrain doit communiquer avec le centre de régulation et composer le 911.

### 7.1.3. Appel provenant d'une source externe

Les appels passés au numéro d'urgence sont acheminés au Centre de contrôle du gaz. Le Centre de contrôle du gaz dépêchera du personnel « sur appel » qui évaluera la situation et lancera les efforts d'intervention.

## 7.2. Notification de survenue d'un incident

Une notification d'urgence, envoyée ou reçue, doit comprendre des renseignements précis, notamment :

- Une description de l'incident
- L'emplacement de l'incident
- Les caractéristiques du produit et de ses dangers
- La ou les zones d'exclusion sécuritaires
- L'emplacement du poste de commandement d'intervention
- Les coordonnées du commandant du lieu de l'incident responsable des services d'urgence (RSU) et du membre du personnel d'Enbridge qui intervient afin d'établir un commandement unifié sur place.
- Les commandants du lieu de l'incident doivent établir et assurer les communications pendant l'intervention. Bien que certaines situations puissent nécessiter d'autres plans de communication, une communication directe entre les commandants du lieu de l'incident est préférable à une communication par l'entremise des centres de répartition (p. ex., le Centre de contrôle du gaz, le CASP).

#### **7.2.1. Zone d'exclusion sécuritaires en cas de fuite de pipeline**

Les zones d'exclusion sécuritaires minimales indiquées dans cette section correspondent au double du rayon d'incidences potentielles (RIP). Le RIP est calculé pour le gaz naturel en fonction du pipeline et de la pression. Cette définition du RIP par la PHMSA se trouve dans la partie 192.903.

Lors de la détermination d'une distance d'évacuation sécuritaire, le tableau suivant peut être utilisé à titre de référence, mais il pourrait ne pas être suffisant en fonction d'autres facteurs comme le produit transporté (p. ex. propane), le vent et les conditions météorologiques, l'accumulation de gaz (zones/poches de gaz sans dispersion directe dans l'atmosphère), des jets de flamme (dispersion verticale par opposition à dispersion latérale provenant de l'extrémité d'une canalisation rompue), l'altitude et d'autres influences cumulatives (autres risques qui pourraient interagir avec un feu alimenté par du gaz naturel). Une évaluation et un examen du site doivent être effectués avant de mettre en place une zone d'exclusion sécuritaire dans tous les cas.

Utiliser le tableau suivant comme point de départ. Le diamètre et la pression du pipeline de gaz naturel permettent d'obtenir une référence croisée avec le chiffre du haut (en rouge) comme RIP et le chiffre du bas comme le double du RIP et le début d'une zone d'exclusion sécuritaire. En connaissant les conditions locales, il est possible de déterminer si la zone d'exclusion minimale initiale est suffisante.







### **7.2.2. Établissement et maintien des communications avec le personnel d'urgence**

Le commandant du lieu de l'incident (ÉIT, équipe d'intervention sur le terrain) sera chargé d'informer les services d'urgence en composant le 911, à moins que cette tâche ne soit déléguée.

Dès réception de la notification ou le plus rapidement possible après la survenue de l'incident, Enbridge doit établir et maintenir des moyens de communication appropriés avec les services de police et d'incendie, l'autorité compétente (AC) et les autres agents publics. Cet objectif peut être atteint en prenant une ou plusieurs mesures parmi les suivantes :

- De préférence, en établissant un commandement unifié au PCI (en élaborant un plan de communication au besoin).
- Et/ou en ouvrant une ligne de communication entre les intervenants d'Enbridge et les commandants du lieu de l'incident RSU jusqu'à ce qu'un commandement unifié soit installé sur place.
- Ou en ouvrant une ligne de communication entre le Centre de contrôle du gaz et le RSU.

### **7.2.3. Notifications internes**

Les équipes locales auront déjà un protocole et une méthodologie de notification en vigueur.

MIR3 peut être utilisé pour déclencher l'intervention des équipes et des ressources supplémentaires. Consulter les sections subséquentes pour plus de renseignements.

## **7.3. Évaluation et intervention initiales**

Le premier employé d'Enbridge sur place agira en tant que commandant initial du lieu de l'incident (selon le système de gestion des incidents). L'équipe d'intervention sur le terrain (ÉIT) assume toutes les responsabilités (y compris celle de composer le 911), à moins qu'un(e) délégué(e) n'ait été délibérément nommé(e) ou assigné(e) à des fonctions conformément au système de gestion des incidents.

### **7.3.1. Évaluation**

Une personne qui évalue une situation doit juger les circonstances de l'incident et identifier les risques ou dangers potentiels, afin de déterminer si elle se trouve bien face à une situation d'urgence et doit intervenir en conséquence.

Le type d'urgence auxquels on pense souvent en matière de pipeline et d'opérations d'installation est la fuite non maîtrisée d'un produit. Le produit relâché représente un sérieux risque d'incendie tant que le produit n'a pas atteint une concentration sécuritaire non combustible en se dispersant.

Assurer un lien constant ou planifié avec le Centre de contrôle du gaz.

#### **7.3.1.1. Niveaux d'urgence**

Le niveau d'intervention dépend de la gravité de l'incident et de la phase d'intervention en cours (p. ex. intervention initiale, planification opérationnelle, reprise). La classification de l'incident et les efforts d'intervention peuvent être ajustés en fonction des besoins liés à l'incident. Le personnel de l'entreprise connaîtra le tableau des interventions d'urgence et des interventions par paliers ainsi que la classification des situations d'urgence.

À des fins de planification, les urgences potentielles peuvent être classées par niveaux d'urgence. Les niveaux de classification sont nécessaires pour déterminer l'intervention par paliers appropriée. Une augmentation de niveau se traduit par une augmentation des ressources requises, des exigences de notification et par une possible complexification de l'intervention requise pour prendre en charge la situation d'urgence.

Tout type d'incident de niveau 2 ou plus exigera l'envoi d'une notification aux RSU. Cela est facultatif pour les niveaux d'alerte ou le niveau 1. Une notification de courtoisie doit être envoyée une fois la situation réglée.

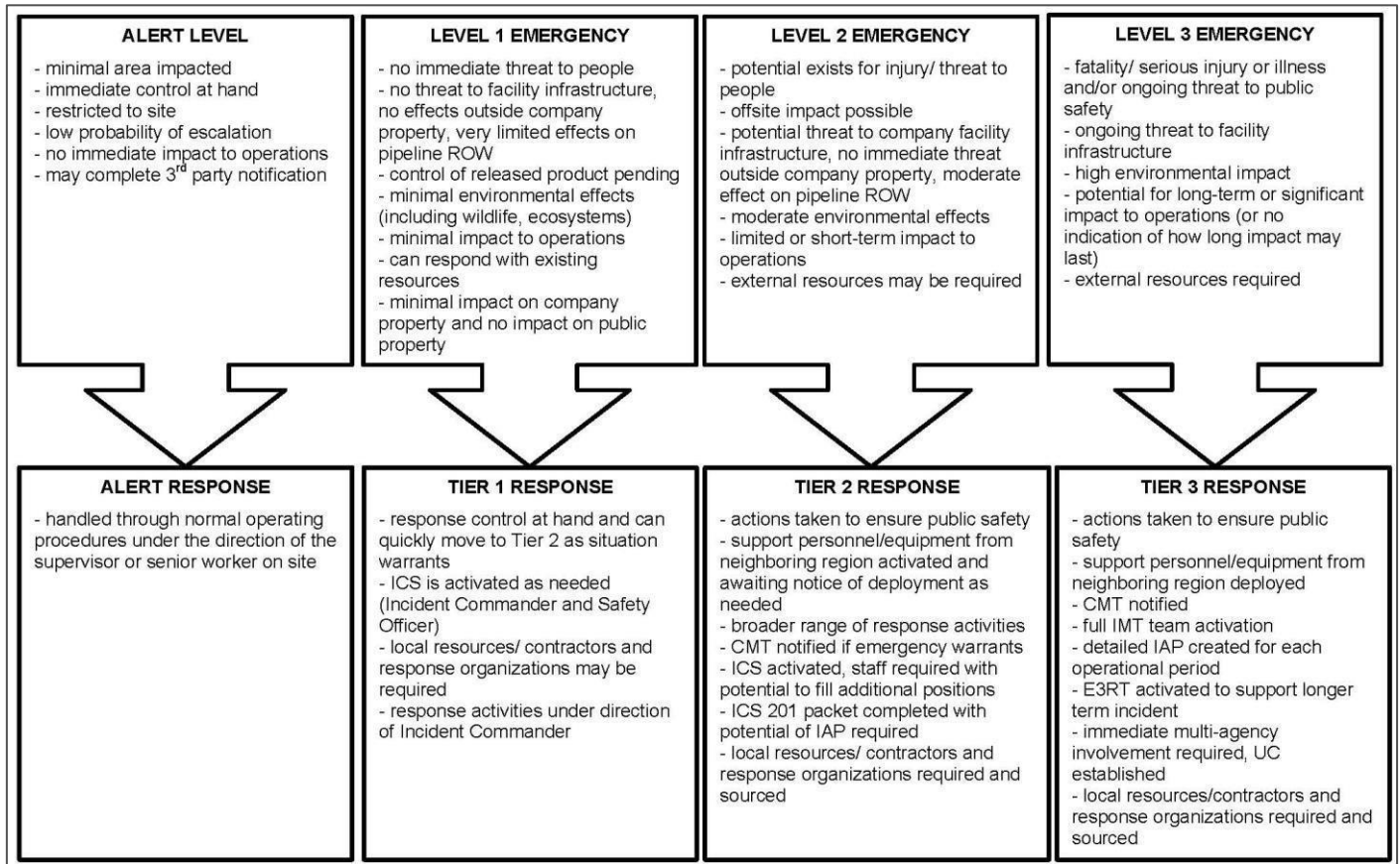


Figure 3 : Niveaux d'urgence

### 7.3.2. Intervention initiale

Les mesures d'intervention initiales à prendre immédiatement sur le lieu de l'incident peuvent être les suivantes :

- Composer le 911 (si cela n'a pas déjà été fait)
- Demander une réduction de la pression, la fermeture d'une vanne à distance et/ou l'aération de la zone selon l'incident.
  - Il est possible de consulter les diagrammes de pipeline (DP) et les schémas des stations pour en savoir plus sur les vannes de sectionnement de la canalisation principale, notamment les vannes qui peuvent être contrôlées à distance.
- Demander aux personnes proches et aux spectateurs d'évacuer la zone
- Restreindre l'accès
- Déterminer un poste de commandant du lieu de l'incident convenable
- Déterminer une zone d'exclusion appropriée
- Maîtriser toutes les sources d'inflammation
- Surveiller l'atmosphère

D'autres actions particulières seront planifiées entre l'AC et les agences qui interviennent dans le cadre du commandement unifié.

Le personnel intervenant en cas d'incident doit commencer à remplir le formulaire SGI 214a (journal d'activité personnel) dès que possible. La reconnaissance de la situation (à des fins de sécurité) ne doit pas être compromise pour remplir les formulaires SGI.

### 7.3.2.1. Poste de commandement d'intervention (PCI)

De préférence, un PCI (poste de commandement d'intervention) sera choisi pour faciliter la mise en place d'un commandement unifié. Enbridge et les responsables des services d'urgence ne doivent pas avoir de PCI distincts, à moins que cela ne soit inévitable. Les PCI doivent être placés de manière à ne pas être influencés par la situation d'urgence, mais être assez proches pour se tenir informés de la situation.

## 7.4. Breffage aux agences

Cette section convient uniquement lorsqu'on ne manque pas de temps. Le commandant du lieu de l'incident sur place peut déléguer le breffage aux agences à une ou plusieurs autres personnes. Communiquer avec l'agent d'information au public sur appel (disponible 24 h sur 24, 7 jours sur 7) pour un premier contact en composant le : 1 866 761-5400 ou en envoyant un courriel à l'adresse [ccrt@enbridge.com](mailto:ccrt@enbridge.com).

## 7.5. Breffage sur l'incident

Dans de nombreux cas, le breffage sur l'incident et la réunion de commandement unifié auront lieu à intervalles rapprochés ou en même temps. Pendant le breffage sur l'incident, l'AC ou les agences intervenant seront informés de l'incident et de la situation.

Les dangers et les risques doivent être soulignés.

## 7.6. Réunion de commandement unifié

Établir un commandement unifié s'il n'a pas déjà été mis en place. L'intervenant initial d'Enbridge (premier employé sur place) s'identifiera et demandera à faire partie du commandement unifié.

### 7.6.1. Plan d'action initial en cas d'incident

Un plan d'action initial en cas d'incident (PAI initial) sera élaboré sous le commandement unifié et fixera des objectifs tactiques destinés à atténuer l'impact de l'incident. Le PAI initial sera axé en priorité sur la protection de la sécurité des personnes, puis sur la protection des biens et de l'environnement. Le PAI initial peut être verbal, mais si l'incident se complique ou se poursuit sous la forme d'un cycle opérationnel, il doit être enregistré dans le(s) formulaire(s) SGI 201.

L'assistance mutuelle est inscrite dans le PAI initial Voici ce qui doit se produire :

- Les RSU doivent répondre aux besoins immédiats en matière de sécurité publique (c.-à-d. maintien d'une zone d'exclusion, évacuation, mise en place de barrages routiers ou d'abris sur place).
- Les opérateurs de pipelines doivent se concentrer sur la réduction du risque (c.-à-d. fermeture des pipelines, ventilation).

La fin de l'intervention d'urgence et la démobilisation par les RSU peuvent arriver assez rapidement lors d'un petit incident, lorsque le plan d'action initial en cas d'incident suffit à régler la situation et à assurer la sécurité des personnes.

## 8. Phase opérationnelle

Lorsqu'un incident devient plus complexe et que le délai de résolution se prolonge, l'intervention se transforme en phases opérationnelles. Il s'agit de la partie supérieure du cycle de planification opérationnelle (Planning P).

Cette question est traitée dans le Manuel de gestion des incidents (MGI). Il se trouve sur l'application Intervention d'urgence et sur le site SharePoint sur la GSU.

La reprise sécuritaire du service d'entretien des systèmes de pipelines interrompu en raison d'un incident majeur ou d'une défaillance du confinement sera effectuée conformément à la procédure normalisée d'exploitation 1-2010.

## 8.1. Procédures d'intervention types en cas d'incident particulier

Le but de cette section est de fournir des directives d'intervention de référence en fonction du type d'incident qui pourrait survenir. Cette section est conçue pour aider le personnel sur le terrain à prendre de bonnes décisions au cours de l'intervention initiale en cas d'incident.

Ce plan d'intervention d'urgence est conçu pour être adapté à chaque situation et pour soutenir une approche tous risques des interventions d'urgence et de la gestion de crise. Bien qu'il soit possible de déclencher l'intervention des différentes équipes de gestion des situations d'urgence pour tout danger majeur, il est fort probable qu'on fasse appel aux équipes pour contribuer à l'intervention concernant l'un des principaux risques opérationnels :

- Défaillances majeures du confinement
- Incidents majeurs liés à la sécurité opérationnelle, y compris incendies et explosions
- Pannes importantes d'équipement à l'origine d'une défaillance majeure du confinement, de ruptures, etc.
- Catastrophes naturelles majeures
- Interruptions d'exploitation importantes
- Atteintes à la cybersécurité ou à la vie privée
- Problèmes majeurs de conformité ou de réputation
- Sérieux événements financiers
- Urgences de tiers ayant un impact sur l'exploitation ou l'intégrité des biens d'Enbridge

### 8.1.1. Fuite de produit/Rupture

Des mesures immédiates seront prises dès la découverte ou la détection d'une fuite afin d'en limiter les effets et d'intervenir rapidement et efficacement. Ces mesures peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter :

- Fermeture d'une ligne, si possible, et sécurisation du site en utilisant les meilleures méthodes disponibles
  - Il est possible de consulter les diagrammes de pipeline (DP) et les schémas des stations pour en savoir plus sur les vannes de sectionnement de la canalisation principale, notamment les vannes qui peuvent être contrôlées à distance.
- Avertir la station de compression la plus proche et/ou le Centre de contrôle du gaz
- Composer le 911, établir une zone d'exclusion et lancer les procédures d'évacuation de manière sécuritaire
- Prendre les mesures destinées à limiter l'impact de la situation d'urgence, tout en assurant la sécurité du personnel d'intervention
- Coordonner les membres du personnel d'intervention à l'arrivée sur les lieux de l'incident

L'ordre de priorité des mesures à prendre dépend des circonstances de l'incident.

Tableau 6 : Liste de vérification en cas de fuite de produit

### Fuite de produit

Examen	
✓	Déterminer la direction du vent et approcher les lieux avec précautions à contrevent.
✓	Examiner la zone de fuite présumée, uniquement en utilisant/portant un EPI approprié au danger (en utilisant le système de jumelage si possible).
✓	Assurer la sécurité du personnel dans la zone.
✓	Déterminer s'il y a des tiers impliqués dans le sauvetage et l'évacuation. Y a-t-il des intérêts autochtones identifiés, des écoles, des maisons ou des propriétés commerciales à risque qui devraient être évacués ou mis à l'abri sur place?
✓	Évaluer les risques d'incendie, d'explosion ou d'émanation de vapeurs toxiques et dangereuses.
✓	Éliminer les sources d'inflammation possibles.
✓	Utiliser un équipement de sécurité intrinsèque (p. ex., lampes de poche, radio bidirectionnelle, détecteurs de gaz avec alarmes sonores).
✓	Évaluer les risques pour l'environnement (p. ex., météo, trous/fossés, falaises, courant fort).
✓	L'accès aux lieux doit-il être restreint (barrages routiers)? Au besoin, demander de l'aide à l'AC ou aux organismes d'application de la loi.
✓	Assurer une communication régulière/planifiée avec le Centre de contrôle du gaz.
✓	Le Centre de contrôle du gaz doit être informé après évaluation du lieu de l'incident; il faut prévoir les effets de la panne sur l'ordonnement du produit.
Communications	
✓	L'accès aux lieux doit-il être restreint (barrages routiers)? Au besoin, demander de l'aide à l'AC ou aux organismes d'application de la loi.
✓	Assurer une communication régulière/planifiée avec le Centre de contrôle du gaz.
✓	Le Centre de contrôle du gaz doit être informé après évaluation du lieu de l'incident; il faut prévoir les effets de la panne sur l'ordonnement du produit.
Sécurisation des lieux de l'incident	
✓	Confirmer l'identification du produit qui s'échappe. Veiller à ce que l'AC et/ou les autorités locales aient été informées des caractéristiques du produit et des précautions à prendre.
✓	Évaluer la menace que représente la fuite, la sécurité des lieux et d'autres paramètres, tels que le volume relâché, l'ampleur de la fuite et la direction du mouvement.
✓	Surveiller l'air pour vérifier l'emplacement des zones sécuritaires ou pour suivre le mouvement du panache.
✓	Vérifier que le(s) pipeline(s) a/ont bien été fermé(s).
✓	Déterminer et surveiller la direction du vent.
✓	Vérifier que les vannes ont été verrouillées au besoin.
Autres choses à prendre en compte	
✓	Vérifier que les activités et les événements ont été consignés dans le(s) formulaire(s) SGI 201, 214 et/ou 214a.
✓	Si possible, photographier la zone pour connaître la situation compte tenu des sources d'inflammation possibles.
✓	Après l'arrivée du personnel d'assistance, effectuer un transfert de commandement et commencer à préparer les réunions de planification et d'opérations tactiques.

## 8.1.2. Fuite à proximité ou à l'intérieur d'un bâtiment

Tableau 7 : Liste de vérification en cas de fuite à proximité ou à l'intérieur d'un bâtiment

### Fuite à proximité ou à l'intérieur d'un bâtiment

**Remarque :** Tous les opérateurs doivent porter un moniteur de gaz individuel ou un détecteur de LIE (limite inférieure d'explosivité) pour entrer dans le bâtiment.

✓	Interrompre immédiatement toute activité professionnelle.
✓	Assurer la sécurité des personnes en priorité.
✓	Évacuer le bâtiment de manière sécuritaire, si du gaz a été détecté à l'intérieur du bâtiment. L'opérateur doit entrer ou rester dans le bâtiment uniquement si la concentration de produit dans l'environnement est inférieure à 20% de la LIE. Les conditions suivantes doivent être respectées avant d'entrer dans un bâtiment avec une alarme de LIE active : Vérifier toutes les caractéristiques d'exploitation et les avertisseurs pour en savoir plus sur l'alarme. Avertir le Centre de contrôle du gaz avant d'entrer dans le bâtiment.

### Fuite à proximité ou à l'intérieur d'un bâtiment

	Si l'opérateur juge qu'il n'est pas sûr de trouver la source de la fuite de gaz, des mesures appropriées doivent être mises en place pour isoler la conduite manuellement ou à l'aide du système d'arrêt d'urgence.
✓	Toujours observer et écouter tout signe d'échappement de gaz.
✓	Éteindre toutes les flammes nues. Éliminer les sources d'inflammation
✓	Déterminer la gravité de la fuite.
✓	Ne pas entrer dans le bâtiment en cas de fuite de gaz audible.
✓	Évaluer l'environnement pour déterminer comment entrer sans danger.
✓	Faire évacuer les personnes des bâtiments adjacents.
✓	Éteindre l'alimentation électrique du bâtiment.
✓	Une fois les sources de gaz fermées, utiliser un indicateur/détecteur portatif de gaz combustible pour déterminer si l'environnement est sécuritaire.

### 8.1.3. Incendie

L'entreprise entend se conformer à toutes les réglementations applicables en matière d'incendie. L'objectif du programme de planification et d'intervention d'urgence est de veiller à ce que l'incident ait une issue favorable avec un risque minimal pour la population, les employés, les entrepreneurs et les intervenants d'urgence.

Tableau 8 : Liste de vérification en cas d'incendie

#### Incendie

✓	Le personnel doit immédiatement évacuer la zone dangereuse.
✓	Éteindre l'incendie, uniquement si l'équipement à portée de main et le niveau de formation personnel le permettent.
✓	Composer le 911 et déclencher l'alarme d'incendie.
✓	Éliminer toute source supplémentaire d'inflammation.
✓	Entamer l'arrêt d'urgence si nécessaire et si cela ne représente aucun risque. Déclencher la commande d'arrêt d'urgence. Fermer la vanne d'approvisionnement en produit en cas de défaillance de la commande d'arrêt d'urgence. Réduire l'approvisionnement en produit en prenant les mesures suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fermer les vannes dans la mesure du possible</li> <li>○ Fermer le robinet coupe-feu principal à la demande du superviseur, s'il ne se trouve pas dans la zone touchée par l'incendie. S'il se trouve dans la zone touchée par l'incendie, fermer les vannes en amont et en aval les plus proches.</li> </ul>
✓	Compter tous les membres du personnel dans l'unité ou la zone touchée par l'incendie. Rechercher et secourir les personnes manquant à l'appel ou blessées, selon les directives de l'autorité appropriée. En cas de blessures, consulter la Liste de vérification en cas d'urgence médicale. Faire évacuer tous les membres non essentiels du personnel, au besoin.
✓	Avertir le Centre de contrôle du gaz et établir une communication avec lui.
✓	Effectuer une surveillance de l'air pour assurer la sécurité des personnes et déterminer l'EPI approprié.
✓	Coordonner l'évacuation des résidents du voisinage avec les autorités locales.
✓	Une fois l'incendie éteint ou maîtrisé, autoriser uniquement le personnel habilité à approcher les lieux.

### 8.1.4. Incendie forestier

Tableau 9 : Liste de vérification en cas d'incendie forestier

#### Incendie forestier

✓	Appeler la ou les autorités compétentes (consulter les coordonnées dans l'Annexe locale).
✓	Appeler le superviseur.
✓	Supprimer ou recouvrir toute matière inflammable dans les installations (c.-à-d. palettes en bois, bonbonnes de propane, etc.)
✓	Préparer tous les équipements de lutte contre les incendies en vue de leur utilisation; s'assurer que les réserves d'eau sont pleines.
✓	Protéger les installations de surface à l'aide des systèmes de gicleurs au besoin.
✓	Abriter toute conduite excavée.
✓	Préparer l'évacuation des installations ou des lieux, au besoin.

### Incendie forestier

✓	Veiller à ce que la voie d'évacuation soit sécurisée; si elle représente un risque, faire évacuer les lieux immédiatement.
✓	Si les installations doivent être évacuées, tenir compte de l'impact de la ventilation de gaz naturel dans l'atmosphère : les moyens aériens et les équipes au sol pourraient se trouver à proximité et le gaz pourrait représenter un risque supplémentaire.
	Si l'avis est envoyé suffisamment d'avance, retirer toute végétation des installations, en particulier les poteaux électriques et de communication en bois.
	Se préparer à apporter de l'aide pour le franchissement de l'emprise du pipeline dans un court délai.

### 8.1.5. Urgence médicale

Tableau 10 : Liste de vérification en cas d'urgence médicale

#### Urgence médicale

Effectuer l'évacuation des personnes gravement atteintes ou blessées par ambulance terrestre ou aérienne uniquement. Déconseiller le transport par véhicule de fonction ou véhicule privé, à moins d'indication contraire de la part des autorités médicales. Consigner toutes les urgences médicales et remplir les notifications d'urgence applicables.

✓	Composer le 911 pour organiser l'assistance par ambulance terrestre ou aérienne, au besoin.
✓	Ne pas déplacer de patient, à moins que la situation ne devienne dangereuse sur les lieux où il se trouve.
✓	Offrir les premiers soins jusqu'à l'arrivée des SMU si qualification requise.
✓	Dès que la situation l'exige, faire cesser le saignement et veiller à ce que rien n'entrave la respiration.
✓	Avertir le superviseur dès que possible.

### 8.1.6. Catastrophe naturelle – Phénomènes météorologiques violents

Les phénomènes météorologiques violents peuvent comprendre les orages, les vents violents et/ou les inondations.

La liste de vérification suivante détermine les mesures à prendre lorsque le pipeline et/ou ses installations sont menacés par des orages accompagnés de foudre ou par des vents violents et des tornades :

- Établir une communication avec le Centre de contrôle du gaz pour fournir des mises à jour météorologiques.
- Sonner l'alarme (annonçant un phénomène météorologique violent).
- Avoir du personnel sur les lieux dans des zones désignées.
- S'éloigner de toutes les fenêtres et s'abriter dans une salle à l'intérieur, à l'étage le plus bas. Les cages d'escalier intérieures représentent les meilleurs abris, s'il y en a.
- S'abriter sous un meuble résistant et lourd.
- Utiliser ses bras pour protéger l'arrière de la tête et le cou.

À la fin de l'alerte :

- Compter tous les membres du personnel
- Effectuer un arrêt d'urgence, au besoin. Avertir le Centre de contrôle du gaz au besoin.
- En cas de dommage lié à la fuite, fermer les vannes les plus proches des deux côtés de l'emplacement endommagé.
- Effectuer une inspection visuelle des lignes.
- Au besoin, effectuer un test de pression avant la reprise des opérations.
- Inspecter l'intégrité du système.
- Vérifier s'il y a des dommages en dehors des zones hors site.

### 8.1.6.1. Catastrophe naturelle – Phénomènes météorologiques violents – Inondation

Les graves inondations peuvent nuire à l'exploitation sécuritaire d'un pipeline. Il est nécessaire de prendre les mesures suivantes pour prévenir et atténuer les dégâts touchant les installations de pipelines et pour assurer la sécurité publique et environnementale dans les zones inondées :

- Faire appel à des experts en débit fluvial, comme des hydrologues ou des géomorphologues fluviaux, pour évaluer le risque d'affouillement ou de migration du chenal d'un cours d'eau au niveau de chaque traverse de cours d'eau du pipeline.
- Évaluer chaque pipeline qui traverse un cours d'eau pour déterminer la méthode d'installation du pipeline et établir si cette méthode (et l'état actuel du pipeline) permet de résister aux risques que pourraient présenter ces conditions d'inondations, cet affouillement du cours ou cette migration du chenal prévus.
- Déterminer la limite maximale de débit ou de conditions d'inondations des cours d'eau à laquelle l'intégrité du pipeline est en danger en cas d'inondation (p. ex., au site d'affouillement) et préparer des plans pour fermer et isoler ces pipelines lorsque ces conditions surviennent.
- Évaluer l'accessibilité des installations et des composantes du pipeline susceptibles d'être en péril, comme les installations de vannes, qui sont nécessaires pour isoler les traverses de cours d'eau des autres sections de pipelines.
- Surélever les évacuations des régulateurs et les colonnes de décompression au-dessus du niveau d'inondation prévu, s'il y a lieu.
- Travailler en coordination avec les intervenants en cas d'urgence et de déversement concernant l'emplacement des pipelines, les conditions de traverse et les produits transportés. Fournir des cartes et d'autres renseignements utiles à ces intervenants pour qu'ils puissent élaborer des stratégies d'intervention adaptées.
- Travailler en coordination avec les autres opérateurs de pipeline dans les zones inondées et établir des centres d'intervention d'urgence afin d'assurer un rôle d'unité de liaison pour les problèmes et solutions liés aux pipelines.
- Déployer des employés de sorte qu'ils soient en position d'effectuer une fermeture de pipeline, une mise en isolement, un confinement ou toute autre mesure d'urgence sur un pipeline touché. Il est possible que cela ait un impact sur l'accès routier aux sites.
- Déterminer si les installations qui sont normalement au-dessus du sol (p. ex., vannes, régulateurs, dispositifs de décompression, etc.) ont été submergées et si elles risquent d'être percutées par des navires ou des débris et, si possible, signaler leur présence avec une bouée appropriée.
- Effectuer régulièrement des patrouilles, y compris des survols adéquats pour évaluer les conditions de l'emprise au niveau des traverses de cours d'eau pendant l'inondation et après le retrait des eaux. Signaler toute inondation, qu'elle soit localisée ou étendue, au personnel chargé de l'intégrité des installations afin de déterminer si les traverses de pipeline peuvent être endommagées ou si de futures inondations pourraient très prochainement les menacer.
- Avoir des communications ouvertes avec les responsables locaux et gouvernementaux pour apaiser leurs préoccupations quant à l'exposition observée de certains pipelines, aux inondations localisées, aux embâcles, aux barrages formés par les débris et à l'érosion importante des berges qui peuvent menacer l'intégrité des traverses de pipeline.
- Dès la fin des inondations et dès la réouverture d'un accès sécuritaire au cours d'eau, déterminer si l'inondation a exposé ou déstabilisé les pipelines en raison de changements structurels du lit du cours d'eau. Le meilleur moyen d'y parvenir est d'effectuer une étude de la hauteur de recouvrement.
- Au besoin, l'étude des conduites immergées doit comprendre une inspection visuelle effectuée par des plongeurs ou par des dispositifs de détection. Les pipelines situés sur des terres récemment inondées à proximité des cours d'eau doivent aussi être évalués pour déterminer la hauteur de recouvrement résiduel. Les données de ces études doivent être communiquées aux propriétaires fonciers concernés. Les organismes agricoles peuvent également aider à informer les agriculteurs des dangers possibles associés à une hauteur de recouvrement réduite.
- Veiller à ce que les marqueurs de conduite soient toujours en place ou soient remplacés rapidement. Avertir les entrepreneurs, les services de voiries et les autres services impliqués dans les activités de restauration post-inondation de la présence des pipelines et du risque associé à une hauteur de recouvrement réduite.



### 8.1.7. Catastrophe naturelle – Tremblement de terre

Pendant un tremblement de terre, se mettre à terre, se couvrir et patienter. À l'extérieur, limiter ses déplacements à quelques pas pour se mettre à l'abri et patienter jusqu'à ce que le tremblement soit terminé. À l'intérieur, rester en dedans jusqu'à ce que le tremblement soit terminé et qu'il soit possible de sortir sans danger.

Tableau 11 : Procédures en cas de tremblement de terre

#### Procédures en cas de tremblement de terre









<b>À l'intérieur</b>	
✓	Garder son calme.
✓	Se mettre à quatre pattes.
✓	Couvrir sa tête et son cou avec ses bras.
✓	Se déplacer uniquement pour se mettre à l'abri de chutes d'objets ou pour trouver un meilleur abri.
✓	S'éloigner des vitres, des fenêtres, des portes et des murs extérieurs et de tout ce qui pourrait chuter, comme les lampes ou les meubles.
✓	Se tenir à n'importe quel abri jusqu'à ce que le tremblement soit terminé.
✓	Rester à l'intérieur jusqu'à ce que le tremblement de terre soit terminé et qu'il soit possible de sortir sans danger.
✓	NE PAS utiliser les ascenseurs.
✓	Garder en tête qu'il peut y avoir une coupure d'électricité ou que les systèmes de gicleurs ou d'alarmes incendie peuvent se déclencher.
<b>À l'extérieur</b>	
✓	Garder son calme.
✓	S'éloigner des bâtiments, des réverbères et des câbles électriques.
✓	À découvert, se mettre à terre, se couvrir et patienter.
<b>Dans un véhicule en déplacement</b>	
✓	Garder son calme.
✓	S'arrêter rapidement de manière sécuritaire.
✓	Rester dans le véhicule.
✓	Éviter de s'arrêter à proximité de bâtiments, d'arbres, de ponts ou de câbles électriques.
✓	Agir avec précaution une fois le tremblement de terre terminé.
✓	Éviter les routes, ponts et bretelles qui pourraient avoir été endommagés pendant le tremblement de terre.

### 8.1.8. Alerte à la bombe – Engin explosif artisanal

Consultez le Plan de reconnaissance et d'intervention de sécurité pour obtenir d'autres renseignements précis.

Pour établir une zone d'exclusion immédiate, vous pouvez consulter le Guide d'intervention d'urgence (GIU) pour l'Amérique du Nord. Ce tableau rapide est ajouté ci-dessous.

Tableau 12 : Distance de sécurité en présence d'un engin explosif artisanal (Guide d'intervention d'urgence pour l'Amérique du Nord)

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

<sup>1</sup> Based on the maximum amount of material that could reasonably fit into a container or vehicle. Variations possible.

<sup>2</sup> Governed by the ability of an unreinforced building to withstand severe damage or collapse.

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

### 8.1.9. Évacuation à grande échelle

Elle sera mise en place sous la supervision directe de l'autorité compétente (AC), comme indiqué dans les plans d'atténuation de l'AC existants. L'unité de soutien à la section des opérations apportera son aide aux résidents évacués ou déplacés.

## 9. Procédures de notification

### 9.1. Méthodes de communication

Les principaux appareils de communication utilisés par l'entreprise pour intervenir comprendront les éléments suivants :

- Les téléphones mobiles, les téléphones fixes, les télécopieurs et les dispositifs Intranet de l'entreprise.
- Tous les appareils de communication nécessaires, en plus des principaux appareils de communication, seront fournis par l'entreprise.
- Du personnel ayant des fonctions d'intervention d'urgence a été assigné au Service de télécommunications d'urgence du gouvernement (Government Emergency Telecommunications Service, GETS) et au Service prioritaire sans fil (Wireless Priority Service, WPS).
- MIR3 (alias le système d'alerte d'Enbridge)

### 9.2. Notifications initiales

Il incombe au commandant du lieu de l'incident (CLI) de veiller à ce que toutes les notifications et tous les avis soient envoyés dans les plus brefs délais pour tous les incidents. Le CLI peut déléguer cette responsabilité. Toutes les coordonnées des organismes de réglementation fédérale, provinciale, locale et de l'AC doivent être dûment consignées. Le Centre de contrôle du gaz est un outil d'aide disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 conçu pour faciliter la communication avec le commandant du lieu de l'incident afin d'assurer une intervention rapide en cas de situation d'urgence.

### 9.3. Affaires publiques et communications

Cette section s'applique aux intervenants qui communiquent avec la population, les intervenants ou les médias au sujet de l'incident ou du risque d'incident.

Au cours d'un incident ou de toute autre urgence, les communications avec l'AC, les propriétaires fonciers, les résidents du voisinage, les responsables communautaires, les législateurs, les employés et les médias concernés sont essentielles pour maîtriser la perception du risque et les risques menaçant la sécurité des personnes, pour protéger la réputation de l'entreprise et pour obtenir une participation constructive dans le cadre de l'intervention.

L'objectif est de positionner Enbridge comme une source d'information précoce et crédible, de réduire la spéculation et les inexactitudes dans les déclarations et d'assurer une cohérence du message et du flux d'information, quel que soit le média ou le public. Comme le souligne le Plan de communication et d'intervention en situation de crise (PCISC) de l'entreprise, toutes les déclarations publiques doivent être approuvées par l'agent d'information au public (AIP), le commandant du lieu de l'incident (CLI), le conseiller juridique et l'agent principal d'information. Le PCISC est mis à jour par l'équipe Affaires publiques et communications (APC) d'Enbridge.

Pour avertir l'équipe APC de tout incident ou risque d'incident qui pourrait attirer l'attention de la population ou des médias, communiquer avec l'AIP sur appel, par téléphone ou par courriel.

Cette ligne est continuellement surveillée par l'AIP sur appel de l'équipe APC, qui reste disponible et prêt à déclencher l'intervention de l'ÉCISC en cas d'incident.

Le directeur local ou son délégué doit informer l'AIP sur appel de tout incident ou risque d'incident qui pourrait attirer l'attention de la population ou des médias.

L'AIP sur appel décidera, en concertation avec le CLI, si des membres de l'ÉCISC doivent être mobilisés pour apporter leur soutien sur le terrain en cas d'incidents majeurs impliquant des blessures, des menaces pour la sécurité publique, une couverture médiatique ou une intervention politique, ou pour fournir un soutien à distance.

L'ÉCISC est chargée de l'élaboration et de la mise en place des communications en cas d'incident et est dirigée par l'AIP. L'ÉCISC se conforme au système de gestion des incidents pour fournir un soutien aux équipes d'intervention d'urgence d'Enbridge en matière de communication.

Des cartes de conseils de poche/avec cordon sont disponibles auprès du service des communications pour référence rapide.

## 9.4. Relations avec les médias et la population

Pour toute demande de la part des médias ou de la population, les renseignements suivantes sont enregistrés :

- Date et heure de la demande
- Nom, employeur et ville du journaliste
- Questions et réponses fournies
- Heure et station de toute émission de radio ou de télévision

## 10. Système de gestion des interventions en cas d'urgence

### 10.1. Structure du système de gestion des incidents

L'entreprise a adopté le système de gestion des incidents (SGI) pour contribuer au développement d'un partenariat de commandement unifié nécessaire lors des formations, des exercices et des interventions. Consultez le Manuel de gestion des incidents pour en savoir plus sur les fonctions et responsabilités du SGI.

## 10.2. Organisation des équipes d'intervention de l'entreprise – E3RT

Tableau 13 : Organisation des équipes d'intervention de l'entreprise

<b>Équipe de gestion de crise de l'entreprise – Équipe stratégique (EXTERNE AU Programme de gestion des situations d'urgence [PGSU])</b>
<p>Selon le plan de gestion de crise de l'entreprise (externe à ce cadre et au Programme de gestion des situations d'urgence [PGSU]) : Équipe « œuvrant à distance des lieux de l'incident pour soutenir et assister l'ÉSCI (et l'ÉGI) dans la planification des projets de reprise des activités et dans la résolution des répercussions du problème et de ses effets possibles sur la viabilité, l'opérabilité et la crédibilité de l'entreprise ».</p>
<b>Équipe de soutien GTM en cas d'incident - Équipe stratégique</b>
<p>Équipe œuvrant sur les lieux de l'incident et/ou à distance pour soutenir l'ÉGI, simplifier la planification et gérer les projets de reprise des activités.</p>
<b>Équipe de gestion des incidents – Équipe tactique et stratégique (régionale)</b>
<p>Équipe œuvrant sur les lieux de l'incident ou à distance pour soutenir les opérations d'intervention tactique, simplifier la planification et répondre aux préoccupations de la population et des agences gouvernementales. Plan directeur : plan d'intervention d'urgence.</p>
<p>Équipe œuvrant sur les lieux de l'incident ou à distance pour soutenir les opérations d'intervention tactique, simplifier la planification et répondre aux préoccupations de la population et des agences gouvernementales. Plan directeur : plan d'intervention d'urgence. Membres GTM – Équipe d'intervention en cas d'urgence d'Enbridge (E3RT)</p>
<p>À la demande du directeur régional, les membres GTM de l'équipe E3RT permettront à GTM d'offrir un mentorat à l'ÉGI et/ou d'occuper des fonctions importantes au sein de l'ÉGI. Les membres GTM seront les premiers à être déployés, suivis du reste de l'équipe E3RT pour les futures périodes d'opération.</p>
<b>Ensemble des membres – Équipe d'intervention en cas d'urgence d'Enbridge (E3RT)</b>
<p>À la demande du directeur régional, l'ensemble des membres de cette équipe interfonctionnelle d'individus spécialement formés pour apporter leur soutien en cas d'incidents majeurs, occuperont des fonctions au sein de l'équipe de gestion des incidents (ÉGI).</p>
<b>Équipe d'intervention sur le terrain – Équipe tactique</b>
<p>Équipe d'intervenants œuvrant sur les lieux de l'incident pour s'attaquer au problème et à ses conséquences. Plans directeurs : plan d'intervention d'urgence sur le terrain (plan d'intervention d'urgence), cartes des plans d'intervention tactique, plan de préparation aux incendies et autres outils</p>

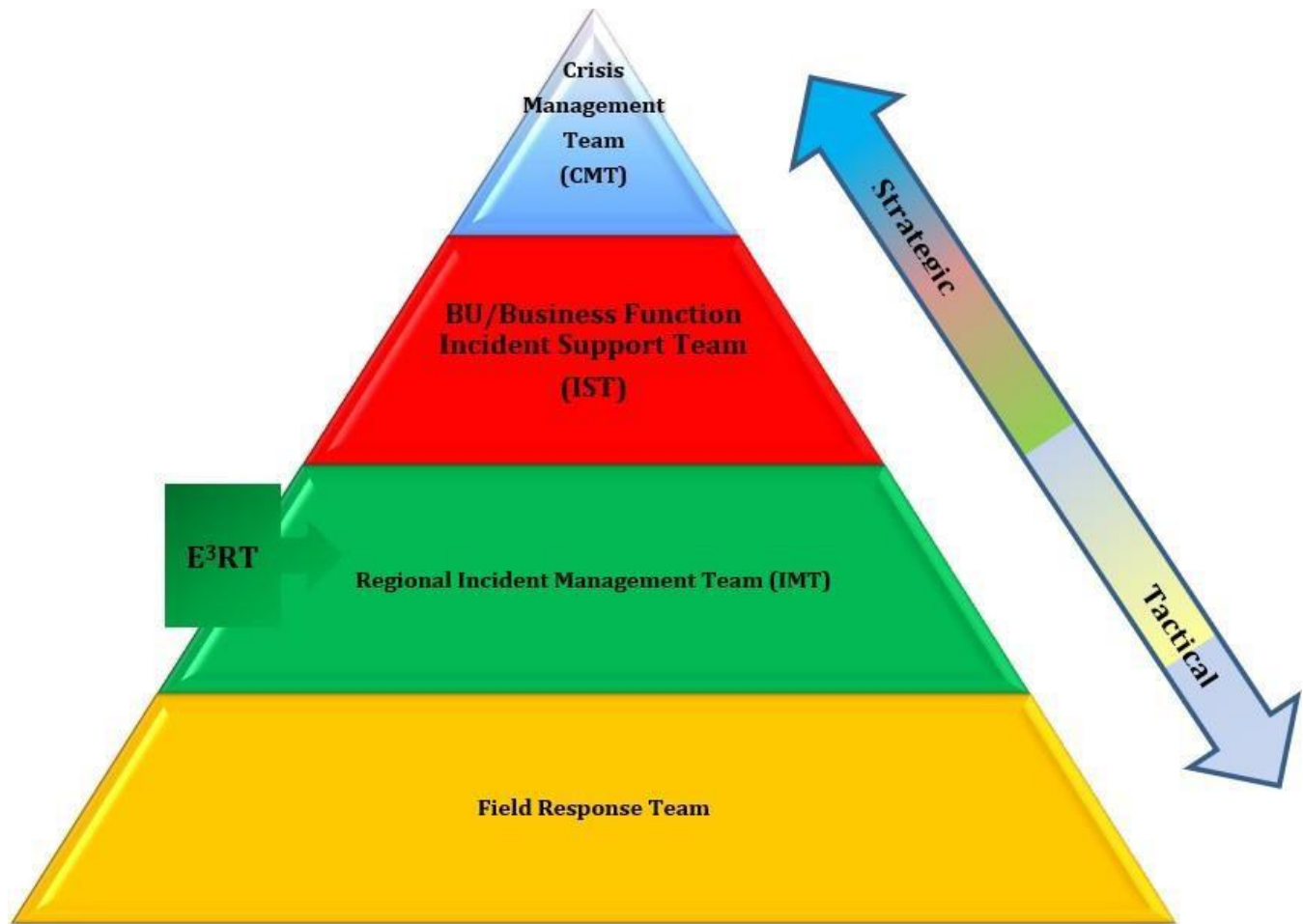


Figure 5 : Intervention d'urgence et gestion de crise

### 10.3. Équipe d'intervention d'urgence sur le terrain

Tous les membres du personnel local sont assignés à l'équipe d'intervention d'urgence sur le terrain.

Consultez l'application Intervention d'urgence d'Enbridge pour connaître la mise à jour des coordonnées du personnel.

Tous les membres sur appel doivent être prêts, disponibles et en mesure de s'acquitter des responsabilités liées à leur fonction en cas d'urgence. Toutes les fonctions peuvent être assumées à distance (en fonction du COU) tant que le personnel est en mesure de remplir ses fonctions et de s'acquitter de ses responsabilités de manière appropriée et efficace.

Si des personnes ne sont pas en mesure de remplir leurs fonctions sur appel prévues, elles doivent être remplacées.

### 10.4. Équipe de gestion des incidents (ÉGI)

L'intervention de l'équipe de gestion des incidents (ÉGI) peut être déclenchée au moyen de notifications par MIR3. Les répertoires complets de l'ÉGI sont disponibles sur le site SharePoint de gestion des situations d'urgence.

#### 10.4.1. Équipe d'intervention en cas d'urgence d'Enbridge (E3RT)

À la demande de l'équipe régionale de gestion des incidents, l'équipe E3RT, une équipe interfonctionnelle d'individus spécialement formés pour apporter leur soutien en cas d'incidents majeurs, occupera des fonctions au sein de l'ÉGI.

## 10.5. Équipe de soutien en cas d'incident (ÉSCI)

La fonction de l'équipe de soutien en cas d'incident est d'appuyer l'ÉGI dans les projets de planification et de reprise des activités.

## 10.6. Déclenchement de l'intervention des équipes de gestion des incidents et des équipes de soutien en cas d'incident par MIR3 31

Le tableau ci-dessous dresse la liste des coordonnées principales pour l'activation et le soutien par l'entremise de MIR3.

Tableau 14 : Coordonnées des équipes de gestion des incidents et des équipes de soutien en cas d'incident

## 10.7. Gestion de crise

Pour communiquer avec la ligne de communications en cas de crise, composez le 1 866 761-5400. Le tableau suivant dresse la liste des coordonnées requises pour l'activation de l'équipe de gestion de crise (ÉGC). Consultez le site SharePoint sur l'AES pour obtenir la liste complète des membres de l'ÉGC.

Tableau 15 : Activation de l'équipe de gestion de crise de l'entreprise

Nom	Fonction	Bureau	N° de tél 24 h sur 24	Courriel
REDACTED				

## 10.8. Centre des opérations d'urgence (COU)

Dans l'éventualité où les installations locales de l'entreprise ne seraient pas appropriées à la gestion d'un incident majeur, un centre des opérations d'urgence (COU) adapté sera mis en place. Ce COU peut être un emplacement physique ou virtuel, qui appuiera sur place le commandant du lieu de l'incident et/ou la section des opérations.

Enbridge utilise la plateforme Microsoft Teams pour assurer le soutien sur place et les communications à partir d'un COU virtuel :

D'autres équipes locales peuvent également avoir un COU virtuel pour les communications et la coordination pendant la phase d'activation d'une situation d'urgence.

Enbridge activera également une ligne interne de conférence téléphonique.

Tableau 16 : Ligne de conférence téléphonique

Numéro de conférence du COU	Code d'accès	Lien des équipes du COU

## 10.9. IAP Software™

Pour gérer les interventions en cas d'incident et les consigner, Enbridge utilise le logiciel Incident Action Plan (IAP) Software™ développé par The Response Group. IAP Software™ est un outil de gestion des incidents et des crises conçu pour les interventions pour tout type de dangers. Le logiciel comprend des formulaires et des processus de système de gestion des incidents (SGI) intégré conforme au système national de gestion des incidents (SNGI) des États-Unis conçus pour faciliter la gestion des incidents à toutes les étapes de l'intervention.

Au cours des premières étapes d'une intervention, IAP Software™ doit être activé, ce qui peut être fait par n'importe quel membre de l'équipe de gestion des incidents, mais qui est généralement effectué par un membre participant de l'équipe de gestion des situations d'urgence.

Le logiciel IAP Software™ se trouve à cette adresse : <https://webiap.iapsoftware.com/IAP6/Account/Login>.

Utilisez le courriel d'Enbridge et le code client : **ENBRIDGEGAS**

## 11. Sécurité et surveillance du site

### 11.1. Sécurité du site

Consulter les plans de sécurité locaux qui se trouvent sur l'application Intervention d'urgence ou sur le site SharePoint sur la GSU.

En cas de situation d'urgence, la priorité de tous les membres du personnel d'Enbridge est de protéger la sécurité des personnes. Interdire l'accès public aux lieux de l'intervention d'urgence en cas de risque d'explosion, d'incendie, d'émanations dangereuses ou d'autres conditions dangereuses.

Établir des mesures de sécurité au tout début des interventions en cas d'incident :

- Protéger la sécurité de la population, du personnel et des premiers répondants, consulter le tableau des zones d'exclusion recommandées pour en savoir plus sur les distances suggérées.
- Limiter l'ingérence du public dans les opérations d'intervention.
- Assurer l'accès des membres du personnel et des équipements autorisés aux points d'accès à l'incident, aux aires de rassemblement, au PCI et aux autres installations des lieux de l'incident.

Voici des exemples de mesures de sécurité à mettre en place sur les lieux :

- Fermer les routes d'accès aux lieux de l'intervention d'urgence et établir un périmètre de sécurité.
- Communiquer avec l'autorité compétente (AC) et/ou la police pour mettre en place des barrages routiers à tous les points d'accès, selon le cas.
- Utiliser également les employés/entrepreneurs, les policiers et/ou le personnel de sécurité comme barrières physiques (p. ex. barricades et rubans réfléchissants) pour limiter l'accès aux zones dangereuses.
- Établir une restriction de vol temporaire (RVT)\*, au besoin.



- Communiquer avec les représentants d'autres moyens de transport, en particulier les chemins de fer.
- Communiquer les autres installations adjacentes d'opérations de pipeline et assurer la coordination des activités.

*\*Remarque : Les demandes de restriction de l'espace aérien pour la zone située au-dessus d'un incident doivent être envoyées à l'autorité de l'aviation civile du pays concerné, par l'entremise du coordinateur sur place (CSP) ou de son délégué, afin d'obtenir une RVT, s'il y a lieu.*

## 12. Documentation

Afin de veiller à ce que toutes les données et informations utiles soient inscrites dans le rapport d'incident, il est nécessaire de commencer à rassembler des documents dès la notification d'une fuite, et ce, jusqu'à la démobilisation.

Tous les membres de l'ÉGI et tous les membres de soutien désignés doivent conserver des notes au sujet de tous les événements importants, notamment l'heure de l'évènement et des renseignements détaillés le concernant. Le journal d'unité 214 du SGI doit être utilisé pour consigner ces renseignements au sein d'un groupe de fonctions ou d'une unité de l'ÉGI. Chaque intervenant doit mettre à jour un journal individuel 214a du SGI.

Les notes sont mieux conservées sous forme de journal chronologique, à compiler plus tard dans un rapport final. Chaque communication, écrite ou verbale, avec l'AC et/ou le personnel gouvernemental doit y être inscrite.

La reconnaissance de la situation (à des fins de sécurité) ne doit pas être compromise pour remplir les formulaires SGI.

### 12.1. Ensemble de formulaires 201 – Actions initiales

Si l'incident se complique ou se poursuit sous la forme d'un cycle opérationnel, les actions et les conditions initiales de l'incident doivent être consignées dans le(s) formulaire(s) SGI 201.

Consulter le Manuel de gestion des incidents pour obtenir des directives plus détaillées.

Tableau 17 : Ensemble SGI 201 de niveau 2

#### Ensemble SGI 201 de niveau 2 (Action initiale/Phase réactive)

Rapport d'incident et notifications
Fiche de couverture du plan d'action en cas d'incident
Rapport météorologique
SGI 201- 1 Carte et croquis de l'incident
SGI 201- 2 Actions en cours
SGI 201- 3 Organigramme
SGI 201- 4 Récapitulatif des ressources
SGI 201- 5 Sécurité et surveillance du site

### 12.2. Autres documents

#### 12.2.1. Photographies

Des photographies peuvent être utilisées pour enregistrer les renseignements suivants :

- Les conditions initiales sur les lieux de la fuite
- Les activités de confinement et d'intervention (progression chronologique)

- Les photographies aériennes (si possible)
- Une vue « panoramique » globale des lieux pour vérifier l'emplacement des installations permanentes
- Les conditions à la fin des opérations d'intervention
- Le rétablissement de la zone au fil du temps

Les renseignements suivants doivent être consignés dans un journal photo :

- Nom et emplacement de la fuite
- Date et heure
- Nom et coordonnées du photographe
- Emplacement du photographe et orientation de l'appareil photo (utiliser une copie du croquis des lieux si possible)
- Renseignements précis à consigner

#### 12.2.2. Vidéos

Utiliser une vidéo avec des commentaires verbaux pour compléter (pas remplacer) les photographies, au besoin. Les commentaires verbaux sont uniquement utilisés pour donner des renseignements concernant le lieu de la fuite et les activités connexes.

## 13. Démobilisation

L'ÉGI doit analyser les besoins en ressources et en personnel au moment où l'intervention initiale passe en phase de planification opérationnelle, à chaque période opérationnelle et au moment du processus de démobilisation lorsque les membres du personnel et les équipements ne sont plus nécessaires.

Consulter le Manuel de gestion des incidents pour obtenir des directives plus détaillées.

### 13.1. Éléments d'un plan de démobilisation

- Renseignements généraux concernant le processus de démobilisation
- Responsabilités pour l'implantation du plan de démobilisation
- Priorités en matière de disponibilité des ressources générales
- Procédure relative à la disponibilité des ressources particulières
- Retour des personnes évacuées, fin des mises à l'abri sur place et retrait des barrages routiers
- Toute autre directive applicable (p. ex., cartes, numéros de téléphone)

Un plan de démobilisation peut aussi inclure des exigences en ce qui a trait aux périodes de pause pour le déplacement des personnes ainsi que des procédures de communication pour que le personnel puisse signaler son retour au point d'origine. Les ressources humaines démobilisées restent assignées à l'intervention tant qu'elles ne sont pas retournées à leur point d'origine préintervention.

## 13.2. Compte rendu de l'incident et examen critique

À la fin de l'intervention, le compte rendu ou l'examen critique d'incident est un outil vital pour identifier les mesures, les personnes et les politiques qui ont été efficaces et celles qui doivent être améliorées. Pour les interventions multiniveaux de moindre envergure, le compte rendu d'incident peut se faire au cours d'une réunion de groupe que l'on appelle souvent une séance de rétroaction immédiate. Pour les interventions à plus grande échelle, on recommande que le personnel assigné à la démobilisation remplisse un compte rendu d'incident avec le superviseur de son ÉGI ou une autre personne appropriée avant de quitter les lieux de l'incident.

Tableau 18 : Objets de discussion

Objets de discussion
<b>Obligatoire : Les procédures d'intervention ont-elles été efficaces et bien suivies par le personnel d'intervention?</b>
L'ÉGI a-t-elle mis en pratique ses compétences en gestion de manière efficace (p. ex., capacité de diriger une équipe, de suivre des directives, de prendre des décisions, d'avoir une connaissance de la situation)?
Le personnel était-il insuffisant quelque part? L'ÉGI a-t-elle été en mesure de gérer la charge de travail associée à l'incident et de respecter les délais de soumission des documents de la période opérationnelle?
Les membres de l'ÉGI ont-ils bien collaboré?
Des renseignements et des rétroactions ont-ils été reçus de la part de chaque division, groupe et/ou unité de l'ÉGI?
Des équipements endommagés ou des conditions non sécuritaires ont-elles exigé une attention immédiate ou fait l'objet d'un retrait à des fins d'évaluation approfondie?
Faut-il se procurer plus d'équipements ou de nouveaux équipements?
Les procédures d'exploitation et ce plan d'intervention ont-ils été respectés à la lettre? Quels sont les lacunes ou les axes d'amélioration de ce plan et des autres plans ou politiques applicables?
D'autres formations sont-elles nécessaires?
Attribuer des responsabilités de collecte de renseignements pour rédiger le rapport postérieur aux mesures (RPM) / l'analyse post-incident (API) et effectuer l'examen critique de l'intervention.
Résumer les activités menées par l'unité/le groupe/la personne, y compris les questions à des fins de suivi.
Renforcer les aspects positifs de l'intervention et de la contribution de l'unité/du groupe/de la personne.

Les renseignements abordés lors de la séance de compte rendu doivent être consignés et inclus dans la documentation sur l'incident; on doit aussi tenir compte de ces renseignements lors de la rédaction du rapport postérieur aux mesures (RPM) / de l'analyse post-incident (API). L'analyse post-incident comprend un examen pas à pas de l'incident visant à établir un portrait clair des événements ayant eu lieu pendant l'incident, ainsi qu'à déterminer si les procédures ont été bien suivies et efficaces.

Un analyse post-incident de l'intervention n'est pas comparable aux études en laboratoire qui cherchent à établir la cause probable de la défaillance.

Les données de l'intervention sont tirées des travaux de l'ÉGI, notamment des journaux et des rapports d'incident, de la documentation de débriefage sur l'incident et d'autres sources pertinentes (c.-à-d. séance de rétroaction immédiate et examens postérieurs aux mesures). Lorsque toutes les données disponibles ont été rassemblées, on élabore une ébauche de rapport postérieur aux mesures. Le rapport postérieur aux mesures doit être révisé par les principaux membres de l'ÉGI pour vérifier que tous les faits sont correctement présentés et bien documentés.

Une fois approuvé par les principaux membres de l'ÉGI, l'ébauche finale du rapport postérieur aux mesures doit être transmise au personnel de gestion approprié en vue de mettre en place des améliorations de la capacité d'intervention.

## 14. Analyse des défaillances

Des procédures ont été établies pour l'analyse des accidents et des défaillances, notamment la prise d'échantillons provenant des installations défaillantes ou des équipements défectueux à des fins d'examen en laboratoire, en vue de déterminer la ou les causes de la défaillance et de minimiser le risque de récurrence.

La direction invitera le personnel de l'entreprise à participer à une analyse des défaillances après la survenue d'une situation d'urgence dans leur région, et ce, dès que possible après les événements.

## 15. Inspections des équipements d'intervention d'urgence

Les programmes suivants présentent les exigences relatives aux inspections des équipements d'intervention d'urgence :

- Programme de sécurité – Extincteurs : SAF-58.101, « Manuel de santé et de sécurité de GTM » – Section 5
- Programme environnemental – Trousses d'intervention en cas de déversement : CGTM - Procédure d'inspection et d'inventaire de la trousse d'intervention en cas de déversement et procédure SOP 9 sur les réservoirs de stockage souterrains : Déclaration et intervention en cas de déversement.
- Programme de gestion des situations d'urgence – Abris en cas de tempête : Ordre de travail Maximo 5833

Certains équipements d'exploitation (c.-à-d. tours d'éclairage, excavateurs, camions de roulage, compresseurs d'air sur remorque, bouchons, équipements de taraudage à chaud, etc.) peuvent être utilisés pendant l'intervention d'urgence, bien qu'ils ne soient pas considérés comme des équipements d'intervention d'urgence « dédiés » puisqu'ils sont principalement utilisés dans le cadre des activités d'exploitation quotidiennes. Ces équipements ne sont pas traités comme des éléments de ce processus d'inspection.

## 16. Déclaration réglementaire 36

### 16.1. Déclaration réglementaire au Canada

Pour les déclarations réglementaires au Canada, consulter le document REG-73.801, « Guide relatif à la déclaration des incidents de Gas Transmission Midstream au Canada ».

### 16.2. Déclaration réglementaire aux États-Unis

Consulter le document 5-2060, « Procédure relative à la déclaration des accidents et des incidents du département américain des transports » pour connaître le contenu requis dans une notification et la personne à contacter, en dehors du Centre d'intervention national (CIN).

Les opérateurs de pipelines sont soumis à des exigences de déclarations réglementaires conformément aux paragraphes 191 et 195 de la réglementation sur la sécurité des pipelines 49 CFR de la PHMSA.

- Dans l'heure suivant une fuite de matière dangereuse respectant les seuils de déclaration, les opérateurs doivent communiquer avec le Centre d'intervention national (CIN), au 1 800 424-8802
- Dans un délai de 48 heures, les opérateurs doivent transmettre une mise à jour au CIN.
- Dans un délai de 30 jours, les opérateurs doivent transmettre un rapport sur le formulaire pertinent de la PHMSA. Les opérateurs doivent transmettre les rapports par l'entremise du portail de la PHMSA.

Le portail de la PHMSA est disponible à l'adresse <https://portal.phmsa.dot.gov/>.

## 17. Conformité réglementaire

### 17.1. Règlements applicables

Ce PIU respecte les exigences des réglementations suivantes :

- Paragraphes 192.615, 195.402 et 193.2509 de la réglementation 49 CFR (Code of Federal Regulations) – Agence gouvernementale américaine chargée des pipelines et des matières dangereuses (Pipeline and Hazardous Materials Administration, PHMSA)
- Règlement de la Régie canadienne de l'énergie sur les pipelines terrestres (Sections 32 à 36)
- Réglementations fédérales, provinciales, territoriales et locales en vigueur

### 17.2. Procédures de révision et de mise à jour du plan

La révision et la mise à jour du plan incombent au service de gestion des urgences et de la sécurité. Le plan peut faire l'objet d'une révision en tout temps et peut résulter :

- D'examen annuels planifiés
- De vérifications et d'inspections
- De la tenue de formations et d'exercices formels
- D'une intervention en cas de fuite accidentelle
- D'un changement de configuration modifiant de manière substantielle les renseignements contenus dans le plan d'intervention
- De changements matériels au sein de l'entreprise modifiant les capacités et/ou les ressources nécessaires à l'entreprise en cas d'intervention


Le plan est révisé annuellement, tous les 15 mois au maximum, et il est mis à jour pour rester actuel et fonctionnel. Toutes les révisions de ce plan doivent être accessibles à tous les participants au plan.

Chaque année, pendant le cycle de révision de l'entreprise, les changements opérationnels suivants peuvent entraîner des modifications et des mises à jour du PIU :

- Extension d'un pipeline existant
- Construction d'un nouveau pipeline
- Procédures d'intervention
- Circonstances susceptibles d'influencer la pleine application du PIU :
- Examens et exercices avec la ou les autorités compétentes

Le suivi des révisions annuelles requises par le présent document est assuré dans le système Encompass.

Tout changement matériel ou majeur apporté à l'installation, qui exige une modification de ce plan, doit être soumis aux organismes de réglementation appropriés.

Pour demander une modification de ce plan, suivez les procédures de contrôle des documents de l'entreprise.  Les changements apportés à ce plan doivent être inscrits et publiés sur le site web externe d'Enbridge (exigence de la REC). Les changements apportés à ce plan doivent faire l'objet d'une notification et d'une soumission à la REC.

Les révisions du plan d'intervention d'urgence effectuées en collaboration avec les responsables des services d'urgence et les autorités compétentes ayant guidé en grande partie le plans d'intervention d'urgence seront intégrées dans ce document et/ou dans d'autres documents sur la GSU. Consulter le document EM-51.103, « Plan de liaison en cas d'intervention d'urgence ».

## **18. Formation technique**

Formation technique sur la GSU de GTM : Le plan d'intervention d'urgence est associé au plan d'intervention d'urgence de GTM. Les équipes d'intervention d'urgence doivent suivre des formations complètes, détaillées dans le document EM-51.102, « Plan de formation et d'exercice en gestion des situations d'urgence de GTM ».

REDACTED

## 19. Vérification et mise à jour des documents

Cette section indique comment ce document sera vérifié et mis à jour.

- Les changements apportés à ce document et aux documents connexes seront effectués conformément à la procédure GDM-81.201, « Gestion documentaire des procédures de changement du système de gestion intégrée de GTM ».
- L'archivage, la conservation et l'élimination de ce document et des documents connexes seront effectuées conformément à l'ensemble de gouvernance du bureau de gestion des données et des documents.

Le [tableau 19](#) apporte des détails propres à la vérification des documents.

Tableau 19 : Vérifications des documents

Vérification	Description
Autorité dans l'entreprise	Directeur, Services des opérations
Fréquence des révisions périodiques	Annuellement, tous les 15 mois au maximum.
Date d'entrée en vigueur*	24 novembre 2021
Emplacement des documents vérifiés/publiés	
Numéro de document BDG	

\*La date d'entrée en vigueur est la date à laquelle le document a initialement été mis en application. S'il n'est pas possible de déterminer la date ou si celle-ci n'est pas connue, la date 01-01-1900 apparaîtra.

## 20. Historique des modifications

Le suivi des modifications apportées à ce document sera effectué dans le [tableau 20](#).

Tableau 20 : Historique des modifications

Date	Version*	Résumé	Expert du document	Approuvé par
24 novembre 2021	1.0	Ce document a été remis en page, mis à jour, entièrement révisé et maintenant placé dans la BDG de GTM, après avoir été importé du site SharePoint de gestion des situations d'urgence.		
3 décembre 2021	1.1	La gestion des situations d'urgence utilisera l'acronyme anglais « EM » dans tous les documents relatifs à la GSU. Le numéro du document de ce plan est passé de ER-51.100 à EM-51.100.		
5 octobre 2022	2.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>Section 7.1. Section Survenue d'un incident mise à jour pour intégrer un nouveau règlement relatif aux vannes de la PHMSA.</li> <li>Modifications mineures dans tout le document</li> </ul>		
4 avril 2023	3.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>Révision annuelle effectuée (221220 - DSM).</li> <li>Révisions mineures, plusieurs demandes de modification et leçons tirées des exercices</li> <li>Ajout des drapeaux, abréviation du titre, changement d'adresse, changement des numéros de conférence téléphonique, ajout de liens, changements mineurs de formulation, insertion de la section 6.2.2, ajout du COU virtuel</li> </ul>		
11 avril 2023	3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise à jour de la date de publication de la version 3.0 (remplacement de 4 avril 2022 par 4 avril 2023)</li> </ul>		
13 octobre 2023	3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Migration du document provenant du site SharePoint Online</li> <li>Mise à jour de liens vers les documents de référence</li> <li>Mise à jour des références de documents du SGI</li> </ul>		
17 janvier 2024	4.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>Révision annuelle</li> </ul>		
12 juin 2024	4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Version corrigée 2.0 (5 octobre 2022) pour indiquer la mise de la Section 7.1 Survenue d'un incident pour intégrer un nouveau règlement relatif aux vannes de la PHMSA</li> <li>Mise à jour des liens</li> </ul>		
29 juillet 2024	4.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correction de la référence de la Section 8 (remplacement de la procédure normalisée d'exploitation SOP 1- 2021 par la procédure SOP 1-2010)</li> </ul>		
31 janvier 2025	5.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>Révision périodique</li> </ul>		

\*La publication initiale d'un document dans la Bibliothèque de documents de gouvernance de GTM apparaîtra comme la version 1.0.

Le [tableau 21](#) présente des détails sur les modifications les plus récentes apportées à ce document.



Tableau 21 : Résumé détaillé des modifications

Date	Résumé
31 janvier 2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• Suppression d'un terme et mise à jour d'une définition dans la Section 4</li><li>• Section 6 ajustements mineurs</li><li>• Section 7.2.2 suppression d'une puce sur la réunion virtuelle</li><li>• Section 8.1.1 ajout du mot « Rupture » dans le titre</li><li>• Section 9.4 suppression de l'exigence de conservation d'articles au sujet de l'incident</li><li>• Section 10.6 mise à jour de coordonnées</li><li>• Section 14 ajout du calendrier de participation à l'enquête</li><li>• Section 18 ajout des exigences de formation</li><li>• Mise à jour du gabarit à la version 5.2</li></ul>

---

REDACTED

## Annexe A – Documents connexes

Le tableau 22 présente les documents liés au Plan principal d'intervention d'urgence et indique leur emplacement.

Tableau 22 : Documents connexes

## Annexe B – Plan intégral d'intervention d'urgence et références

Ce document est le plan principal d'intervention d'urgence et il s'applique à l'intégralité du système de transmission de gaz d'Enbridge. Dans le but de mettre à disposition un ensemble complet de documents relatifs aux interventions d'urgence, plusieurs autres documents pourraient être ajoutés (voir ci-dessous). Lorsque le PIU complet est imprimé à des fins d'utilisation, les documents applicables suivants doivent aussi être inclus à la fin du présent document et préférablement dans l'ordre suivant :

- Insérer les annexes locales au plan d'intervention d'urgence appropriées.
- Insérer les coordonnées des personnes-ressources locales pertinentes.
- Insérer les cartes et/ou les diagrammes locaux applicables.
- Insérer les procédures d'arrêt applicables.

Ces documents se trouvent dans l'application Intervention d'urgence et les plans annexes se trouvent également sur le site de la

REDACTED

# Maritimes & Northeast Pipeline (Canada)

**Annexes au plan d'intervention d'urgence**

Janvier 2025

REDACTED

Plan d'intervention d'urgence.



Entreprise : Enbridge Gas Transmission and Midstream

Propriété de la division : Gestion des situations d'urgence

Emplacement à accès contrôlé : SharePoint des documents sur la gestion des situations d'urgence de GTM

Emplacement de publication : SharePoint sur la gestion des situations d'urgence de GTM et sur l'application Intervention d'urgence

## Table des matières

<b>1-1</b>	<b>Ressources en cas d'intervention.....</b>	<b>1</b>
1-1.1	Inventaire et emplacement des équipements d'intervention.....	1
1-1.2	Équipement d'urgence minimal dans les véhicules en attente.....	5
1-1.3	Emplacements préidentifiés du COU.....	5
<b>2-1</b>	<b>Direction locale .....</b>	<b>6</b>
2-1.1	Direction locale.....	6
<b>2-2</b>	<b>Installations locales.....</b>	<b>6</b>
2-2.2	Bureau local du Nouveau-Brunswick .....	6
2-2.3	Bureau local de la Nouvelle-Écosse .....	7
<b>2-3</b>	<b>Centre de contrôle du gaz.....</b>	<b>7</b>
<b>2-4</b>	<b>Équipe d'intervention d'urgence sur le terrain.....</b>	<b>8</b>
<b>2-5</b>	<b>Équipe de gestion des incidents .....</b>	<b>9</b>
<b>2-6</b>	<b>E3RT et personnes-ressources à l'interne .....</b>	<b>10</b>
2-6.1	Gestion de crise.....	10
2-6.2	Équipe de soutien en cas d'incident.....	10
2-6.3	Affaires publiques et communications.....	11
2-6.4	Personnes-ressources de la région.....	14
2-6.5	Sécurité de l'entreprise.....	15
<b>2-7</b>	<b>Notifications réglementaires.....</b>	<b>16</b>
2-7.1	Autorités locales.....	17
<b>2-8</b>	<b>Personnes-ressources du gouvernement .....</b>	<b>18</b>
2-8.1	Personnes-ressources des agences fédérales.....	18
2-8.2	Personnes-ressources des agences locales, provinciales/territoriales.....	18
2-8.3	Réserves ou territoires traditionnels des Premières Nations.....	22
<b>2-9</b>	<b>Personnes-ressources de l'industrie .....</b>	<b>23</b>
<b>2-10</b>	<b>Fournisseurs de soutien et de services.....</b>	<b>24</b>
2-10.1	Partenaires d'aide mutuelle .....	24
2-10.2	Entrepreneurs participant à l'intervention.....	24

2-10.3	Fournisseurs locaux de soutien et de services .....	24
3.1	Informations sur les installations .....	31
3-1.1	Informations sur les opérations locales .....	31
3-1.2	Installations locales .....	31
3-1.3	Vannes essentielles .....	31
3.2	Cartes et diagrammes des installations.....	45
3.2.1	Carte donnant un aperçu global de la zone .....	45
3-2.2	Diagrammes des pipelines .....	50
3-2.3	Diagrammes des installations .....	65
3-3	Évaluation et identification des risques.....	65
3-3.1	Zone de planification d’urgence.....	65
3-4	Pire cas de fuite et zones à haut risque (ZHR) .....	66
3-4.3	Considérations environnementales .....	66
3-4.3.1	Canalisation principale – Nouvelle-Écosse.....	66
3-4.3.2	Canalisation latérale Halifax – Nouvelle-Écosse .....	69
3-4.3.3	Canalisation latérale Point Tupper – Nouvelle-Écosse .....	70
3-4.3.4	Canalisation principale – Nouveau-Brunswick.....	71
3-4.3.5	Canalisation latérale Moncton – Nouveau-Brunswick .....	74
3-4.3.6	Canalisations latérales Saint-Jean, Lake Utopia et Saint-George – Nouveau-Brunswick .....	75
3-5	Intervention en cas de déversement de substances odorantes .....	77
3-5.1	Responsabilités .....	77
3-5.1.1	Bureau de l’environnement, de l’hygiène et de la sécurité (EHS) / Gestion des situations d’urgence de Houston .....	77
3-5.1	Directeur/superviseur local .....	77
3-5.1.3	Employés .....	78
3-5.1.4	Bureau régional de l’environnement, de l’hygiène et de la sécurité (EHS) .....	78
3-5.2	Procédures générales en cas de déversement de substances odorantes.....	78
3-5.3	Notification en cas de déversement de substances odorantes .....	78
3-5.3.1	Exigences relatives aux notifications en cas de déversement mineur .....	78
3-5.3.3	Exigences relatives aux notifications en cas de déversement majeur.....	79

3-5.3.2	Volume de fuite à déclaration obligatoire en Nouvelle-Écosse.....	79
3-5.3.4	Volume de fuite à déclaration obligatoire pour le TMD.....	80
3-5.3.5	Organigramme décisionnel relatif à la procédure de déclaration des déversements.....	81
3-5.4	Intervention en cas de déversement de substances odorantes.....	82
3-5.4.1	Déversements mineurs de substances odorantes.....	82
3-5.4.2	Nettoyage des déversements mineurs.....	82
3-5.4.2	Déversement majeur.....	82
3-5.4.3	Élimination.....	83
3-5.4.4	Équipement d'intervention en cas de déversement.....	83
3-5.4.5	Déversements en milieux humides ou dans les lits de cours d'eau.....	84
3-5.5	Mesures préventives.....	84
3-5.5.1	Mesures préventives de sécurité au travail.....	84
3-5.5.2	Pompes/filtres pour substances odorantes.....	84
3-5.5.3	Confinement.....	84
3-5.5.4	Stockage.....	84
4.1	Régie de l'énergie du Canada (REC)/ CSA Z662.....	87
5-1	Liste de distribution.....	90
5-2	Journal des révisions.....	91
6-1	Présentation du plan en cas d'ouragan.....	95
6-2	Échelle Saffir-Simpson de détermination de l'intensité des ouragans.....	95
6-3	Mesures à prendre en prévision de la saison des ouragans.....	96
6-4	Mesures à prendre en prévision des tempêtes.....	97
6-4.1	Phase 1.....	97
6-4.2	Phase 2.....	98
6-4.3	Phase 3.....	98
6-4.4	Phase 4.....	99
6-4.5	Liste de vérification en cas d'ouragan.....	100

## 1-1 Ressources en cas d'intervention

### 1-1.1 INVENTAIRE ET EMPLACEMENT DES ÉQUIPEMENTS D'INTERVENTION

#### Équipement d'intervention – Nouvelle-Écosse

Quantité	Bien	Emplacement	Commentaires
----------	------	-------------	--------------



**Équipement d'intervention – Nouvelle-Écosse**

Quantité	Bien	Emplacement	Commentaires
----------	------	-------------	--------------

**Équipement d'intervention – Nouveau-Brunswick**

Quantité	Bien	Emplacement	Commentaires
----------	------	-------------	--------------

## Équipement d'intervention – Nouveau-Brunswick

Quantité	Bien	Emplacement	Commentaires
----------	------	-------------	--------------

### 1-1.2 ÉQUIPEMENT D'URGENCE MINIMAL DANS LES VÉHICULES EN ATTENTE

#### Équipement d'urgence minimal dans les véhicules en attente

Quantité	Type
1	Clé à tuyau de 24 po
1	Clé à tuyau de 8 po
1	Clé anglaise de 12 po
1	Massette à tête de laiton H_71 (8 lb)
1	Lampe de poche
2	Douille 1 po x 0,25 po
2	Douille 0,75 po x 0,25 po
2	Jauges de 0 à 1500 psi dans une mallette
1	Rouleau de ruban de teflon
1	Clé à pipeline
1	Coupe-boulon de haute qualité
1	PIU mis à jour
1	Radio de véhicule
1	Trousse de premiers soins
1	Petit extincteur

### 1-1.3 EMBLEMES PRÉIDENTIFIÉS DU COU

#### Emplacements du centre des opérations d'urgence

Nom	Emplacement
-----	-------------

## 2-1 Direction locale

### 2-1.1 DIRECTION LOCALE

#### Direction locale

Nom	N° de tél 24 h sur 24	Autre n° /N° bureau
-----	-----------------------	---------------------

## 2-2 Installations locales

### 2-2.2 BUREAU LOCAL DU NOUVEAU-BRUNSWICK

#### Bureau local du Nouveau-Brunswick

## 2-2.3 BUREAU LOCAL DE LA NOUVELLE-ÉCOSSE

Bureau local de la Nouvelle-Écosse

## 2-3 Centre de contrôle du gaz

Centre de contrôle du gaz MNP

## 2-4 Équipe d'intervention d'urgence sur le terrain

Tous les membres du personnel local sont assignés à l'équipe d'intervention d'urgence sur le terrain.

**Consultez l'application Intervention d'urgence d'Enbridge pour connaître la mise à jour des coordonnées du personnel.**

Tous les membres sur appel doivent être prêts, disponibles et en mesure de s'acquitter des responsabilités liées à leur fonction en cas d'urgence. Toutes les fonctions peuvent être assumées à distance (en fonction du COU) tant que le personnel est en mesure de remplir ses fonctions et de s'acquitter de ses responsabilités de manière appropriée et efficace.

Si des personnes ne sont pas en mesure de remplir leurs fonctions sur appel prévues, elles doivent être remplacées.

REDACTED

## 2-5 Équipe de gestion des incidents

L'Équipe de gestion des incidents (ÉGI) est activée au moyen de notifications par MIR3. Les répertoires complets de l'ÉGI sont disponibles à l'adresse suivante :

Pour déclencher une notification par MIR3, communiquer avec un membre du groupe de sécurité et d'intervention d'urgence.

### Activation par MIR3

Prénom	Nom	Bureau	N° de tél 24 h sur 24
--------	-----	--------	-----------------------



## 2-6 E3RT et personnes-ressources à l'interne

### 2-6.1 GESTION DE CRISE

Activation de l'équipe de gestion de crise de l'entreprise				
Nom	Fonction	Bureau	N° de tél 24 h sur 24 Personne-ressource	Courriel

Consulter le site SharePoint sur l'AES pour obtenir la liste complète des membres de l'ÉGC.

### 2-6.2 ÉQUIPE DE SOUTIEN EN CAS D'INCIDENT

Pour activer l'ÉSCI, communiquer avec le coordinateur de l'équipe de soutien en cas d'incident.

Équipe de soutien en cas d'incident				
Prénom	Nom	Bureau	N° de tél 24 h sur 24 Personne-ressource	Autre

### Conférence téléphonique

Consulter le site SharePoint sur la sécurité et la gestion des situations d'urgence pour obtenir la liste complète des membres de l'ÉSCI.

### 2-6.3 AFFAIRES PUBLIQUES ET COMMUNICATIONS

Cette section s'applique aux intervenants qui communiquent avec la population, les intervenants ou les médias au sujet de l'incident ou du risque d'incident.

Au cours d'un incident ou de toute autre urgence, les communications avec les propriétaires fonciers, les résidents du voisinage, les responsables communautaires, les législateurs, les employés et les médias concernés sont essentielles pour maîtriser la perception du risque et les risques menaçant la sécurité des personnes, pour protéger la réputation de l'entreprise et pour obtenir une participation constructive dans le cadre de l'intervention.

L'objectif est de positionner Enbridge comme une source d'information précoce et crédible, de réduire la spéculation et les inexactitudes dans les déclarations et d'assurer une cohérence du message et du flux d'information, quel que soit le média ou le public. Comme le souligne le Plan de communication et d'intervention en situation de crise (PCISC) de l'entreprise, toutes les déclarations publiques doivent être approuvées par l'agent d'information au public (AIP), le commandant du lieu de l'incident (CLI), le conseiller juridique et l'agent principal d'information. Le PCISC est mis à jour par l'équipe Affaires publiques et communications (APC) d'Enbridge.

Pour avertir l'équipe APC de tout incident ou risque d'incident qui pourrait attirer l'attention de la population ou des médias, communiquer avec l'AIP sur appel, par téléphone ou par courriel.

#### Agent d'information au public sur appel

N° de tél 24 h sur 24

Courriel

Cette ligne est continuellement surveillée par l'AIP sur appel de l'équipe APC, qui reste disponible et prêt à activer l'Équipe de communication et d'intervention en situation de crise (ÉCISC) en cas d'incident.

Le gestionnaire de la zone ou son délégué doit informer l'AIP sur appel de tout incident ou risque d'incident qui pourrait attirer l'attention de la population ou des médias.

L'AIP sur appel déterminera, en concertation avec le CLI, si des membres de l'ÉCISC doivent être mobilisés pour apporter leur soutien sur le terrain en cas d'incidents majeurs impliquant des blessures, des menaces pour la sécurité publique, une couverture médiatique ou une intervention politique, ou pour fournir un soutien à distance.

L'Équipe de communication et d'intervention en situation de crise (ÉCISC) est chargée de l'élaboration et de la mise en place des communications en cas d'incident et est dirigée par l'AIP. L'ÉCISC se conforme au système de gestion des incidents pour fournir un soutien aux équipes d'intervention d'urgence d'Enbridge en matière de communication.

## **ALERTING PUBLIC AFFAIRS**

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

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

*Note: This is NOT the media line.*

*Please see reverse side.*

### **Things you can always say following an incident:**

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

# INTERACTING WITH THE MEDIA

## Follow these steps:

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



Canada PCIP

## 2-6.4 PERSONNES-RESSOURCES DE LA RÉGION

### Personnes-ressources de la région

Nom	Ligne terrestre	Réseau hertzien	Indicatif d'appel
-----	-----------------	-----------------	-------------------

## 2.6.5 SÉCURITÉ DE L'ENTREPRISE

**QUAND ALERTER :** Le service de sécurité de l'entreprise surveille les renseignements relatifs aux menaces provenant de différentes sources. Il doit être informé en tout temps si un incident de sécurité ou un risque d'incident représente une menace sérieuse pour la vie ou la sécurité du personnel d'Enbridge. Le service de sécurité de l'entreprise va examiner la menace en se basant sur d'autres sources pour déterminer s'il est approprié d'envoyer une notification géographique.

**COMMENT AVERTIR :** Avertir le service de sécurité de l'entreprise, disponible 24 h sur 24, en composant le numéro suivant pour être mis en relation avec un représentant sur appel du service de sécurité de l'entreprise.

---

### Sécurité de l'entreprise (24 h sur 24)

---

**MESURES PRISES :** S'il y a lieu, au regard des résultats du processus d'examen, le service de sécurité de l'entreprise enverra une notification géographique à l'aide du système d'Enbridge.

## 2-7 Notifications réglementaires

Consulter le **Guide relatif à la déclaration des incidents de GTM** au Canada (qui se trouve dans la Bibliothèque des documents de gouvernance) pour connaître tous les critères de déclaration d'incident pour les services internes de l'entreprise et les agences provinciales et fédérales externes. Ce guide présente également les exigences de notifications écrites et verbales immédiates pour le personnel d'Enbridge en cas d'intervention ainsi que toutes les exigences de suivi en matière de déclaration après la notification initiale.

REDACTED

## 2-7.1 AUTORITÉS LOCALES



### Personnes-ressources des autorités locales

Comté	N° principal	N° en cas de déversement	Déclaration
<b>Personnes-ressources du comté - Nouvelle-Écosse</b>			
District of Guysborough	902-533-3705		sandrews@modg.ca
Inverness County	888-863-1744	902-787-2274	
Pictou	902-485-4311	506-238-5973	inquiries@newglasgow.ca
Colchester	902-897-3160	866-728-5144	rlevine@truro.ca
Cumberland	902-667-2313	902-667-2358	info@cumberlandcounty.ns.ca
Halifax Regional	902-490-4210	920-249-0400	hrmfire@halifax.ca
<b>Personnes-ressources du comté - Nouveau-Brunswick</b>			
Westmoreland County EMO	800-670-4357	902-425-4474	
Queens County EMO	902-354-3453	902-354-5721	Toll-free: 1-800-670-4357
Sunbury County EMO	800-565-1633	800-561-4034	
York County EMO	902-424-5620	800-670-4357	
Charlotte County EMO	941-833-4000	941-833-4000	
St. John County EMO	506-832-6000	506-658-2910	
<b>Centre d'appels de la sécurité publique (CASP)</b>			
Bedford Dispatch EHS	902-832-7044		
Canso Dispatch	902-625-0911		
EHS Lifeflight	800-743-1334	902-407-3271	
EHS Medical Comms	888-346-9999	844-424-5438	
Halifax Emergency Serv.	902-490-5020	902-490-7252	
Joint Rescue Coord.	800-565-1582	902-427-8200	
Nova Scotia OCC	800-803-7267	902-720-5000	902-720-5000
RCMP Halifax	800-272-9569	902-893-1323	
RCMP Truro	800-272-9670	902-657-2040	
RCMP OCC	902-720-5000	800-803-7267	
Scotia Business Ctr.	902-543-9193	877-543-9393	
Shubie Radio	877-293-6977	833-758-4540	
Stellarton Police	902-752-6161		



Strait Area Dispatch	902-625-0911	
Valley Comms 911	902-678-2100	877-679-8818
	506-635-3473	506-635-3473

## 2-8 Personnes-ressources du gouvernement

Dans la plupart des situations d'urgence, les faut impliquer des représentants officiels. Il est important de maintenir les communications. Le téléphone sera utilisé comme autre méthode de communication lorsque les parties concernées (APL, RSU et organismes de régulation) sont éloignées. Pour ce faire, l'agent/le coordinateur de liaison peut mettre en place une ligne dédiée.

Ligne de liaison dédiée		
Numéro sans frais	Hôte	Participant
1 888 619-1583	8704418	870441

### 2-8.1 PERSONNES-RESSOURCES DES AGENCES FÉDÉRALES

Personnes-ressources des agences fédérales		
Agence	N° principal	Autre
Bureau de la sécurité des transports du Canada – Coordinateur des événements	1 819 997-7887	
Bureau de la sécurité des transports du Canada – Nouvelle-Écosse Bureau régional	1 902 426-2348	
Régie de l'énergie du Canada – Ligne en cas d'incident	1 403 299-2773	
Régie de l'énergie du Canada – Situations non urgentes	1 403 292-4800	1 800 899-1265
NAV Canada – Station d'information de vol	1 866 541-4106 (option 5)	
Environnement et Changement climatique Canada	1 900 565-5555	1 800 565-1633
Centre d'opérations de la Garde côtière canadienne	1 800 565-1633	1 902 426-9750
Info CANUTEC	1 613 992-4624	
Urgence CANUTEC	1 888 226-8832	1 613 996-6666
Pêches et Océans Canada	1 800 565-1633	1 902 426-3699
GRC de Port Hawkesbury	1 902 625-2220	911

### 2-8.2 PERSONNES-RESSOURCES DES AGENCES LOCALES, PROVINCIALES/TERRITORIALES

Personnes-ressources des agences locales, provinciales/territoriales		
Agence	N° principal	Zone
<b>Personnes-ressources des agences provinciales/territoriales - Nouvelle-Écosse</b>		
Organisation des mesures d'urgence (OMU)	1 866 424-5620	1 800 499-4636
Centre de communication opérationnelle (CCO) de la GRC en Nouvelle-Écosse	1 800 803-7267	1 902 720-5000
Service en français de la GRC en Nouvelle-Écosse	1 800 440-1323	
Ambulances de tous les comtés et municipalités - à l'échelle de la Nouvelle-Écosse	1 902 832-7040	911
<b>Comté de Guysborough, N.-É.</b>		
Guysborough County	902-533-3705	902-533-3577

Goldboro Fire Department		902-328-2227
Guysborough Fire Department	902-533-2413	902-533-3577
Goshen Fire Department	902-783-2315	
Erinville Fire Department	902-533-2163	
Sherbrooke Fire Department		
Aspen Fire Department	902-833-2450	
Manchester/Boylston Fire Department	902-533-3550	
Chedebucto/Queensport Fire Department	902-358-2774	902-358-2007
Mulgrave Fire Department	902-747-3191	911
Sherbrooke Police Department	902-522-2200	
Guysborough Police Department	902-533-3801	
Canso Police Department	902-366-2440	
Port Hawkesbury Police Department	902-625-2220	
<b>Comté de Richmond/Inverness, N.-É.</b>		
Inverness County (Strait of Canso)	888-863-1744	
Auld's Cove Fire Department		902-747-3280
Port Hastings Fire Department	902-625-2048	902-625-2303
Port Hawkesbury Fire Department	902-625-1313	902-625-2002
Port Hawkesbury Police Department	902-625-2220	
<b>Comté de Pictou, N.-É.</b>		
East River St. Mary's Fire Department	902-833-2035	902-833-2821
Eureka Fire Department	902-923-2394	902-923-2496
Bridgeville Fire Department	902-923-2954	902-923-2851
Pictou County	902-485-4311	inquiries@newglasgow.ca
Westville Fire Department	902-396-5347	902-396-5569
Alma Fire Department		902-396-5929
West River Fire Department	902-925-2274	902-925-2295
Scotsburn Fire Department	902-754-8284	
River John Fire Department	902-351-2223	902-351-2923
Sherbrooke Police Department	902-522-2200	
Stellarton Police Department	902-752-6160	
Westville/New Glasgow (town police)	902-396-2777	
Pictou Police Department RCMP	902-485-4333	
Tatamagouche Police Department	902-657-2040	
<b>Comté de Colchester, N.-É.</b>		
Colchester County	902-897-3160	
Tatamagouche Fire Department (Colchester Dispatch)	902-657-2321	902-657-3004
Brookfield Fire Department	902-673-2965	
Stewiacke Fire Department (Colchester Dispatch)	902-639-2301	902-639-2126
Upper Stewiacke Fire Department (Colchester Dispatch)	902-671-2104	
Shubenacadie Fire Department (Colchester Dispatch)	902-758-2222	902-758-3308
Tatamagouche Police Department	902-657-2040	
Bible Hill Police Department RCMP	902-893-6820	
Stewiacke Police Department	902-883-7077	
Enfield Police Department	902-883-7077	
<b>Comté de Cumberland, N.-É.</b>		
Cumberland County, NS	902-667-2313	

Wallace Fire Department (Colchester Dispatch)		
Pugwash Fire Department	902-243-2600	902-243-2333
Oxford Fire Department	902-447-2463	
Wentworth Fire Department (Colchester Dispatch)	902-890-9536	902-548-2221
Shinimacass Fire Department (Amherst Dispatch)	902-661-4802	902-447-2864
Tidnish Fire Department (Amherst Dispatch)		902-661-8667
Amherst Fire Department (Amherst Dispatch)	902-667-2518	902-667-8383
Pugwash Police Department	902-243-2181	
Tatamagouche Police Department	902-657-2040	
Oxford Police Department RCMP	902-447-2525	
Amherst Police Department	902-667-8600	RCMP : 902-667-3859
<b>Comté d'Halifax, N.-É.</b>		
Middle Musquodoboit, NS Fire Department	902-384-2072	902-384-2447 (Fire Chief)
Cooks Brook, NS Fire Department	902-758-3225	902-384-2394
Goffs, NS Fire Department	902-873-4774	
Lakeview-Windsor Junction, NS Fire Department		902-861-4689
Waverly, NS Fire Department	902-861-3321	
Halifax Regional Municipality	902-490-7306	911
Middle Musquodoboit Police Department	902-889-3300	
Waverly/Goffs PoliceRCMP	902-864-6000	
<b>Personnes-ressources des agences provinciales/territoriales - Nouvelle-Brunswick</b>		
New Brunswick PSAP - St. John	506-635-3473	
New Brunswick Provincial Fire Marshall	506-453-2004	506-238-5973
New Brunswick Emergency Measures Organization EMO	800-561-4034	800-565-1633
Work Safe - New Brunswick	800-222-9775	
All Counties / Municipalities Ambulances - New Brunswick wide	800-461-9911	911 506-444-7320
<b>Comté de Westmoreland, N.-B.</b>		
Port Elgin Fire Department	506-538-2128	506-238-2110
Sackville Fire Department	506-536-4583	506-536-8444
Haute-Aboujajane Fire Department	506-532-5628	506-536-6110
Shediac Fire Department	506 532-7012	506-852-1149
Moncton Fire Department	506-857-8800	506-866-9357
Dieppe Fire Department	506-877-7970	506-850-4953
Riverview Fire Department	506-387-2217	506-380-3854
Havelock Fire Department (FD in King's Co..)	506-534-1818	506-756-0680
Shediac Police Department (Southwest District)	506-533-5151	
Codiac Police Department	506-857-2400	
Richiboucto Police Department (Southeast District)	506-523-4611	
Riverview Police Department (Southeast District Headquarters)	506-387-2222	
Oromocto Police Department (West District Headquarters)	506-357-4300	
<b>Comté de Queens, N.-B.</b>		
Havelock Fire Department (FD in King's Co..)	506-534-1818	506-756-0680
Grand Lake Fire Department	506-339-6676	506-476-7745

**Comté de Sunbury, N.-B.**

Fredericton Fire Department	506-460-2540	506-460-2500
Fredericton Junction Fire Department	506-368-2628	506-368-7821
Oromocto Fire Department	506-357-2201	506-461-9445 / 506-460-2880
Harvey Station Fire Department	506-366-3503	506-366-8113
Oromocto Police Department (West District Headquarters)	506-357-4300	

**Comté de York, N.-B.**

Harvey Station Fire Department	506-366-3503	506-366-8113
Oromocto Police Department (West District Headquarters)	506-357-4300	

**Comté de Charlotte, N.-B.**

Harvey Station Fire Department	506-366-3503	506-366-8113
Lawrence Station Fire Department	506-635-3473	506-476-7109
St. George (Bonny River) Fire Department	506-466-7777	
St. George Fire Department	506-466-7777	506-754-2103
St. Stephen Fire Department	506-466-7779	506-467-5166
Oak Hill/Moores Mills Fire Department	506-635-3473	506-466-8336
Western Charlotte Fire Department	506-466-2977	506-635-3473
Oromocto Police Department (West District Headquarters)	506-357-4300	
St. George Police Department (West District)	506-755-1130	

**Comté de Saint-Jean, N.-B.**

Saint John Fire Department	506-649-6030	506-647-9381
Musquash Fire Department	506-635-3473	506-333-3478
Saint John Police Department	911	

### 2-8.3 RÉSERVES OU TERRITOIRES TRADITIONNELS DES PREMIÈRES NATIONS

#### Équipe d'engagement des autochtones et de la communauté

Personne-ressource	N° principal	Autre	Courriel
--------------------	--------------	-------	----------

## 2-9 Personnes-ressources de l'industrie

Personnes-ressources de l'industrie		
Nom	N° principal	Autre
<b>Industries</b>		
Acuren (NDE) Dartmouth	800-218-7450	902-434-4405
Port Hawkesbury Public Works	902-625-1975	
Nu Star (Valero)	902-625-1711	
Tupper Industrial Development	902-625-1575	
<b>Voies ferrées - Nouvelle-Écosse</b>		
Rail America (CB & CNS)	902-752-3357	
CB & CNS Rail Traffic Control Center (RTCC)	800-890-2812	
CN Railway	800-465-9239	
NB and Maine Railway Dispatch	877-838-6277	506-632-6314
<b>Voies ferrées - Nouveau-Brunswick</b>		
CN Railway	800-465-9239	
Gateway Ops	506-832-2857	
Irving NB Southern Rail (NBM Railways) - St. John, NB	877-838-6277	506-632-6314
NB and Maine Railway Dispatch	877-838-6277	506-632-6314
<b>Clients - Nouvelle-Écosse</b>		
Cabot Gypsum (Point Tupper Lateral)	902-625-4547	902-631-2957
Eastward Energy	866-313-3030	
Nova Scotia Power Incorporated (NSPI) Tufts Cove	902-428-6230	902-428-6230
Port Hawkesbury Pulp & Paper (Point Tupper Lateral)	902-625-2460	902-625-2460
<b>Clients - Nouveau-Brunswick</b>		
Cavendish Farms	888-220-2168	506-858-7710
Emera, Bayside Station	506-694-1411	506-694-1411
Headwater Resources (Enbridge)	506-433-3066	800-880-5705
Irving Oil, Waasis	855-661-8003	885-661-8003
Irving Paper Plant	506-633-3333	
Irving Refinery	506-202-3000	506-202-4013
Irving Tissue Plant	506-635-1525	506-635-7790
Liberty Utilities	800-994-2762	800-994-2762
Utopia Pulp Mill	506-755-3384	506-755-3384
<b>Producteurs - Nouveau-Brunswick</b>		
Headwater Resources (Enbridge)	506-433-3066	800-880-5705

## 2-10 Fournisseurs de soutien et de services

### 2-10.1 PARTENAIRES D'AIDE MUTUELLE

Sans objet pour cette zone.

### 2-10.2 ENTREPRENEURS PARTICIPANT À L'INTERVENTION

Entrepreneurs participant à l'intervention			
Agence	Emplacement	N° principal	Autre
<b>Modélisation des trajectoires et des panaches aériens</b>			
The Response Group	13939 Telge Road Cypress, TX 77429	281-880-5000	985-400-5445
Trinity Consultants	12700 Park Central Drive Suite 2100 Dallas, TX 75251	972-661-8100	678-441-9977
<b>Services environnementaux</b>			
Ampol	401 W Admiral Doyle Dr New Iberia, LA 70560	337-365-7847	
Clean Harbors Environmental Service Inc. (CHES)	1910 Russell St. Baltimore, MD 21230	800-645-8265	800-645-8265
GFL Environmental	660 MacElmon Rd Debert, NS B0M 1G0	800-567-7455	800-565-4383
Midland Resource Recovery (MRR)	P.O. Box 344 Lancaster, ON K6H 5T1	613-347-3558	
Stantec - Nova Scotia	40 Highfield Park Dr #102 Dartmouth, NS B3A 0A3	866-782-6832	902-468-7777
Stantec - New Brunswick	845 Prospect Street Fredericton, NB E3B 2T7	506-452-7000	506-451-1213
<b>Services de sécurité</b>			
Merrill's Investigations and Security	Readfield, ME 04355	207-685-7309	
GIS Group	4625 Varsity Dr NW Calgary, AB T3A 0X9	403-560-6556	403-282-0026

### 2-10.3 FOURNISSEURS LOCAUX DE SOUTIEN ET DE SERVICES

Personnes-ressources des fournisseurs de soutien et de services		
Agence	N° principal	Autre
<b>Installations médicales en Nouvelle-Écosse - Comtés d'Annapolis et de Kings</b>		
Annapolis Community Health Centre	902-532-2381	
Eastern Kings Memorial Community Health Centre	902-542-2266	
Soldiers Memorial Hospital	902-825-3411	
Valley Regional Hospital	902-678-7381	
Western Kings Memorial Health Centre	902-538-3111	

**Installations médicales en Nouvelle-Écosse - Comté du Cap-Breton, nord et centre du comté d'Inverness et comté Victoria**

Buchanan Memorial Community Health Centre	902-336-2200	
Cape Breton Post	902-564-9670	902-564-9670
Glace Bay Health Care Facility	902-849-5511	
Harbourview Hospital	902-736-2831	
Inverness Consolidated Memorial Hospital	902-258-2100	
New Waterford Consolidated Hospital	902-862-6411	
Northside General Hospital	902-794-8521	
Sacred Heart Community Health Centre	902-224-1500	
Victoria County Memorial Hospital	902-295-2112	

**Installations médicales en Nouvelle-Écosse - Municipalité régionale d'Halifax et comté de Hants**

Cobequid Community Health Centre	902-869-6100	
Dartmouth General Hospital	902-465-8300	
Eastern Shore Memorial Hospital	902-885-2554	
Hants Community Hospital	902-792-2000	
Musquodoboit Valley Memorial Hospital	902-384-2220	
QEII Health Sciences Centre	902-473-2700	
The Nova Scotia Hospital	902-464-3111	
Twin Oaks Memorial Hospital	902-889-2200	
IWK Health Centre	902-470-8888	

**Installations médicales en Nouvelle-Écosse - Comté de Colchester et municipalité d'East Hants**

Colchester East Hants Health Centre	902-893-5554	
Lillian Fraser Memorial Hospital	902-657-2382	

**Installations médicales en Nouvelle-Écosse - Comtés de Cumberland**

All Saints Springhill Hospital	902-597-3773	
Bayview Memorial Health Centre	902-392-2859	
Cumberland Regional Health Care Centre	902-667-3361	
North Cumberland Memorial Hospital	902-243-2521	
South Cumberland Community Care Centre	902-254-2540	

**Installations médicales en Nouvelle-Écosse - Comtés de Guysborough, Antigonish, Richmond ainsi que la partie sud du comté d'Inverness**

Eastern Memorial Hospital	902-366-2794	
Guysborough Memorial Hospital	902-533-3702	
St. Martha's Regional Hospital	902-867-4500	
St. Mary's Memorial Hospital	902-522-2882	

**Installations médicales en Nouvelle-Écosse - Comtés de Pictou**

Aberdeen Hospital	902-752-7600	
Sutherland Harris Memorial Hospital	902-485-4324	

**Installations médicales en Nouvelle-Écosse - Comtés de Lunenburg et Queens**

Fishermen's Memorial Hospital	902-634-8801	
Queens General Hospital	902-354-3436	
South Shore Regional Hospital	902-543-4603	

**Installations médicales en Nouvelle-Écosse - Comtés de Digby, Shelburne et Yarmouth**

Digby General Hospital	902-245-2501	
Queens General Hospital	902-354-3436	
Yarmouth Regional Hospital	902-742-3541	



**Entrepreneurs de pipeline - Nouvelle-Écosse**

Black & McDonald	902-468-3101	902-468-3101
Aecon Atlantic Industrial	902-482-6500	902-482-6500

**Entrepreneurs de pipeline - Nouveau-Brunswick**

Black & McDonald	902-468-3101	902-468-3101
Aecon Atlantic Industrial	902-482-6500	902-482-6500

**Déchets dangereux - Nouvelle-Écosse**

GFL Environmental	800-567-7455	800-565-4383
Midland Resource Recovery (MRR)	613-347-3558	

**Déchets dangereux - Nouveau-Brunswick**

GFL Environmental	800-567-7455	800-565-4383
Midland Resource Recovery (MRR)	613-347-3558	

**Entrepreneurs de location - Nouvelle-Écosse**

United Rentals - Dartmouth	902-468-6668	
United Rentals - New Glasgow	902-755-6756	902-755-6756
United Rentals - Antigonish	902-863-6161	902-863-6633
United Rentals - Port Hawkesbury	902-625-2232	
United Rentals/Top Line - Amherst	902-667-9850	902-667-9850

**Entrepreneurs de location - Nouveau-Brunswick**

Atlantic Rentals/United Rentals	902-468-6668	902-468-6668
Hertz Equipment Rentals - Saint John	888-777-2700	506-645-2277
United Rentals - Moncton	506-857-1103	
Hertz Equipment Rentals - Moncton	506-859-7788	506-859-7788
A to Z Rental Centre	506-452-9758	
United Rentals - Fredericton	506-458-9383	
Hertz Equipment Rentals - Fredericton	506-472-2277	

**Excavateurs/bouteurs/gravier - Nouvelle-Écosse**

Jack Russell Trucking & Excavating	902-396-8076	902-396-8076
Aecon Atlantic Industrial	902-482-6500	902-482-6500

**Excavateurs/bouteurs/gravier - Nouveau-Brunswick**

Jack Russell Trucking & Excavating	902-396-8076	902-396-8076
Aecon Atlantic Industrial	902-482-6500	902-482-6500
Highland Vegetation Management	506-693-9333	506-645-8784

**Flèches/grues - Nouvelle-Écosse**

AW Leil Cranes - Dartmouth	902-468-6288	902-468-6288
T. Fraser Crane	902-752-7734	902-752-7734
Irving Equipment	800-561-2726	506-635-5606

**Flèches/grues - Nouveau-Brunswick**

Irving Equipment	800-561-2726	506-635-5606
------------------	--------------	--------------

**Camions aspirateurs - Nouvelle-Écosse**

GFL Environmental	800-567-7455	800-565-4383
Pardy's Vacuum Truck	506-647-0068	506-633-8100

**Camions aspirateurs - Nouveau-Brunswick**

GFL Environmental	800-567-7455	800-565-4383
Pardy's Vacuum Truck	506-647-0068	506-633-8100

**Communications - Nouvelle-Écosse**

Aliant Telecom / Enbridge	888-825-5821	888-214-7896
Nova Communications-Rock Networks	888-908-6682	902-468-5062

**Communications - Nouveau-Brunswick**

Nova Communications-Rock Networks	888-908-6682	902-468-5062
-----------------------------------	--------------	--------------

**Électricité - Nouvelle-Écosse**

NS Power	1 877 428-6004	
----------	----------------	--

**Power - New Brunswick**

NB Power Outage Line	800-663-6272	
----------------------	--------------	--

**NDE - Nouvelle-Écosse**

Acuren Inspection Inc. - Halifax	902-434-4405	902-434-4405
----------------------------------	--------------	--------------

**NDE - Nouveau-Brunswick**

Acuren Inspection Inc. - Saint John	506-633-8023	506-647-5092
-------------------------------------	--------------	--------------

REDACTED

**Personnes-ressources pour les médias - Nouvelle-Écosse**

CTV Newsroom Halifax	902-453-4000	
CBC News Halifax	902-420-4350	902-420-4320
Global TV Halifax	902-481-7400	
CKDH-FM	902-667-3875	
CFTA-FM	902-660-1079	
CFXU-FM	902-867-2410	
CJFX-FM	902-863-4580	902-863-4580
CFEP-FM	902-469-6000	
CKDU-FM		
CHNS-FM	902-425-1225	902-425-1225
CBAX-FM	902-490-2574	
CFLT-FM	902-493-7200	
CJNI-FM	902-493-7200	
CKUL-FM	902-453-4004	
CKRH-FM	902-490-2574	
C100-FM	902-453-2524	902-453-2524
CJCH-FM	902-453-2524	902-453-2524
CBHA-FM	902-420-4320	
CHFX-FM	902-425-1225	902-425-1225
CKHZ-FM	902-429-1035	
CFRQ-FM	902-453-3777	
CKHY-FM	902-429-1035	
CIOE-FM	902-252-7975	
CKEC-FM	902-755-1320	902-755-1320
CKEZ-FM	902-755-1320	902-752-4200
CICR-FM	902-254-1021	
CIGO-FM	902-625-1220	
CKTY-FM	902-893-6397	902-893-6397
CKTO-FM	902-893-6397	902-893-6397
Amherst Daily News		
Cape Breton Post	902-564-9670	902-564-9670
New Glasgow Evening News	902-752-3000	902-752-3000
Truro Daily News	902-893-9405	800-565-3339
The Chronicle Herald	902-426-2811	
Allnovascotia.com	902-446-8292	
Metro Halifax	902-480-8000	902-480-8000
Canadian Press	902-422-8496	902-425-4675

**Personnes-ressources pour les médias - Nouveau-Brunswick**

MAX FM 103.9		506-858-1040
590 CJCW MBS	506-432-2529	
95.7 The Wolf	506-474-2795	
99.3 The River	506-622-3311	
C-103/XL 96	506-858-5525	
CBA-CBC	506-853-6630	
CBD-CBC	506-632-7750	
CBZ-CBC	506-451-4004	506-451-4170
CFBO 90.7 FM	506-854-9690	
CFJU-FM 90.1	506-284-3041	506-235-9000
CFRK-FM 92.3	506-455-0923	506-455-0923
CHHI 95.9 FM	506-622-3969	506-622-3969
CHNI 88.9 FM	506-635-6500	
CHQC-FM 105.7	506-643-7333	506-643-7333
CHSJ/CHWV	506-648-3000	
CIHI-FM 93.1	506-455-7819	
CINB New Song FM	506-657-9600	506-847-4446
CIOK-FM, CFBC & CJYC-FM	506-658-5000	506-658-2322
CIXN-FM 96.5	506-454-9600	
CJ104	506-325-3030	506-328-1071
CJPN 90.5 FM	506-454-2576	
CJRI 104.5	506-472-0947	
96.1 WQHR, 96.9WBPW, 101.9WOZI	207-769-6600	207-769-6600
CJSE	506-532-0080	
CKHJ & CFXV & CIBX	506-454-2444	506-451-9111
CKNI-FM 919	506-857-1900	
CKO FM 107.3	506-384-1009	
Choix 99.9		
96.1 WQHR, 96.9WBPW, 101.9WOZI	207-769-6600	207-769-6600
CHTD 98.1	506-466-2222	
WCRQ 102.9, WQDY	207-454-7545	
CBAFT (SRC) - TV	506-853-6666	
CBC TV - Fredericton	506-451-4000	506-451-4000
CBC TV - Moncton	506-853-6630	506-853-6633
CBD-CBC TV	506-632-7750	
CHCO TV	506-529-8826	
CTV Atlantic - Fredericton	506-459-1010	902-444-1355
CTV Atlantic - Moncton	506-857-2610	506-857-2618
CTV Atlantic - Saint John	506-636-6068	506-636-1387
Global Television - Fredericton	506-450-4343	
Global Television - Moncton	506-862-5101	506-866-4794
Global Television - Saint John	902-481-7497	902-481-7497
Daily Gleaner Newspaper	506-452-6671	506-452-6671
Telegraph Journal Newspaper	877-389-6397	506-632-8888
Times & Transcript Newspaper	506-859-4905	506-859-4905
L'Acadie Nouvelle Newspaper - Dieppe	506-383-1955	
L'Acadie Nouvelle Newspaper - Fredericton	506-450-6103	506-470-2413

Canadian Press Newspaper		
Canadian Press Wireless	902-422-8496	
<b>Météo</b>		
Environment Canada Weather Forecasts	900-565-5555	877-789-7733
Environment Canada weather 24 Hour Weather – Climate Weather	900-565-1111	
Environment Canada weather 24 Hour Weather – Marine Weather	900-565-6565	
Environment Canada weather 24 Hour Weather - Spill Response (24 hours)	800-565-1633	800-222-6514
StormGeo	845 223 9923	

REDACTED

## 3.1 Informations sur les installations

### 3-1.1 INFORMATIONS SUR LES OPÉRATIONS LOCALES

#### Informations sur les opérations locales

### 3-1.2 INSTALLATIONS LOCALES

Il n'y actuellement aucune station de compression située dans la zone de Maritimes and Northeast Pipeline.

### 3-1.3 VANNES ESSENTIELLES

#### Sectionnement de la canalisation principale – Nouvelle-Écosse

Il y a huit robinets-vannes de sectionnement pour la canalisation principale dans la zone d'exploitation de Nouvelle-Écosse. Chaque vanne se ferme automatiquement en cas de diminution de la pression. Un système de contrôle et d'acquisition de données (Supervisory Control and Data Acquisition, SCADA) contrôlé par le Centre de contrôle du gaz de Maritimes & Northeast permet de fermer les vannes à distance.

La liste des vannes de sectionnement de la canalisation principale situées dans la zone d'exploitation de Nouvelle-Écosse apparaît dans le tableau suivant :

**Vannes essentielles – Sectionnement de la canalisation principale  
(y compris station de comptage de Goldboro) – Nouvelle-Écosse**

N° de vanne	Emplacement de la station	Coordonnées
-------------	---------------------------	-------------

**Vannes essentielles – Sectionnement de la canalisation principale  
(y compris station de comptage de Goldboro) – Nouvelle-Écosse**

N° de vanne	Emplacement de la station	Coordonnées
-------------	---------------------------	-------------



**Vannes essentielles – Canalisation latérale Point Tupper – Nouvelle-Écosse**

N° de vanne	Emplacement de la station	Coordonnées
-------------	---------------------------	-------------

**Vannes essentielles – Canalisation latérale d’Halifax – Nouvelle-Écosse**

N° de vanne	Emplacement de la station	Coordonnées
-------------	---------------------------	-------------

**Vannes essentielles – Canalisation latérale d’Halifax – Nouvelle-Écosse**

N° de vanne	Emplacement de la station	Coordonnées
-------------	---------------------------	-------------

**Sectionnement de la canalisation principale – Nouveau-Brunswick**

Il y a douze robinets-vannes de sectionnement pour la canalisation principale dans la zone d'exploitation du Nouveau-Brunswick. Un système de contrôle et d'acquisition de données (Supervisory Control and Data Acquisition, SCADA) contrôlé par le Centre de contrôle du gaz de Maritimes & Northeast permet de fermer les vannes à distance.

La liste des vannes de sectionnement de la canalisation principale situées dans la zone d'exploitation du Nouveau-Brunswick apparaît dans le tableau suivant :

**Vannes essentielles – Sectionnement de la canalisation principale – Nouveau-Brunswick**

N° de vanne	Emplacement de la station	Coordonnées
-------------	---------------------------	-------------

**Vannes essentielles – Sectionnement de la canalisation principale – Nouveau-Brunswick**

N° de vanne	Emplacement de la station	Coordonnées
-------------	---------------------------	-------------

**Vannes essentielles – Sectionnement de la canalisation principale – Nouveau-Brunswick**

N° de vanne	Emplacement de la station	Coordonnées
-------------	---------------------------	-------------

**Canalisation latérale Moncton – Nouveau-Brunswick**

**Vannes essentielles – Canalisation latérale Moncton – Nouveau-Brunswick**

N° de vanne	Emplacement de la station	Coordonnées
-------------	---------------------------	-------------

**Canalisations latérales Saint-Jean, Lake Utopia et Saint-George – Nouveau-Brunswick**

**Vannes essentielles – Canalisations latérales Saint-Jean, Lake Utopia et Saint-George – Nouveau-Brunswick**

N° de vanne	Emplacement de la station	Coordonnées
-------------	---------------------------	-------------

**Vannes essentielles – Canalisations latérales Saint-Jean, Lake Utopia et Saint-George – Nouveau-Brunswick**

N° de vanne	Emplacement de la station	Coordonnées
-------------	---------------------------	-------------



**Vannes essentielles – Canalisations latérales Saint-Jean, Lake Utopia et Saint-George – Nouveau-Brunswick**

N° de vanne	Emplacement de la station	Coordonnées
-------------	---------------------------	-------------

**Vannes essentielles – Canalisations latérales Saint-Jean, Lake Utopia et Saint-George –  
Nouveau-Brunswick**

N° de vanne	Emplacement de la station	Coordonnées
-------------	---------------------------	-------------

**Vannes essentielles – Canalisations latérales Saint-Jean, Lake Utopia et Saint-George –  
Nouveau-Brunswick**

N° de vanne	Emplacement de la station	Coordonnées
-------------	---------------------------	-------------

## 3.2 Cartes et diagrammes des installations

### 3.2.1 CARTE DONNANT UN APERÇU GLOBAL DE LA ZONE

REDACTED



**Cette page est  
volontairement vierge.**



**Cette page est  
volontairement vierge.**



### 3-2.2 DIAGRAMMES DES PIPELINES

REDACTED



**Cette page est  
volontairement vierge.**



**Cette page est  
volontairement vierge.**



**Cette page est  
volontairement vierge.**





**Cette page est  
volontairement vierge.**



**Cette page est  
volontairement vierge.**



**Cette page est  
volontairement vierge.**



**Cette page est  
volontairement vierge.**

### 3-2.3 DIAGRAMMES DES INSTALLATIONS

Les diagrammes des installations, y compris des lieux de rassemblement, des voies d'évacuation et des emplacements d'équipement de sécurité, se trouvent dans le Plan de prévention, de surveillance et de protection contre les déversements (PSPD) et/ou dans la signalisation du Plan d'action d'urgence (PAU) de la station.

## 3-3 Évaluation et identification des risques

Les fiches de données de sécurité pour les produits manipulés se trouvent dans la base de données FDS d'Enbridge à l'adresse :

#### Substances manipulées

Gaz naturel
Méthanol
Pentane

### 3-3.1 ZONE DE PLANIFICATION D'URGENCE

La zone de planification d'urgence (ZPU) est une zone prioritaire entourant l'installation ou le pipeline où des mesures d'intervention immédiate doivent être prise en cas d'urgence.

Pour les pipelines de transmission de gaz non corrosif, le principal risque pour la sécurité publique hors site est le rayonnement thermique issu de l'inflammation d'une fuite de gaz. D'autres risques, comme l'explosion d'un nuage de vapeur ou des dégâts causés par des projectiles, représentent un moindre risque pour la sécurité publique.

La ZPU est la limite à l'extérieur de laquelle on prévoit qu'un individu ne sera pas exposé à un rayonnement thermique instantané supérieur à 5 Kw/m<sup>2</sup>. Elle est mesurée perpendiculairement à la ligne centrale du pipeline.

#### ZPU des zones Maritimes & Northeast Pipeline

Pipeline	ZPU (m)
762mm (30") Mainline Pipeline	800
305 mm (8") Moncton Lateral	250
406mm (16") Saint John Lateral (rural section)	450
406mm (16") Saint John Lateral (urban section)	300
102mm (4") Utopia Lateral	100
51mm (2") St. George Lateral	100
305mm (12") Halifax Lateral (rural section)	400
305mm (12") Halifax Lateral (urban section)	250
203mm (8") Point Tupper Lateral (rural section)	200
152.4 (6") Point Tupper Lateral (urban section)	150



## 3-4 Pire cas de fuite et zones à haut risque (ZHR)

Le pire cas de fuite pour la zone serait une fuite accidentelle de gaz naturelle dans une zone peuplée.

Les zones à haut risque et les renseignements sur les zones de vulnérabilité écologique identifiés par l'entreprise sont disponibles auprès de notre service environnemental, pour veiller à ce que les zones vulnérables et l'environnement soient pris en compte lorsque l'équipe sur le terrain élabore un plan d'action. Si l'incident a lieu dans une zone de vulnérabilité écologique, à proximité d'une ZHR ou qu'il risque d'avoir des effets négatifs sur l'environnement, le commandant du lieu de l'incident communiquera avec le coordinateur de la section de planification.

Les emplacements des ZHR et des zones de vulnérabilité écologique peuvent être consultés en utilisant eMap à l'adresse :

### 3-4.3 CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES

Les emplacements détaillés des zones de vulnérabilité écologique peuvent être consultés en utilisant eMap à l'adresse :

#### 3-4.3.1 Canalisation principale – Nouvelle-Écosse

Le corridor du pipeline s'étend sur six régions physiographiques, de Country Harbour en Nouvelle-Écosse à Saint-Stephen au Nouveau-Brunswick.

La partie initiale du corridor du pipeline, d'une longueur d'environ 28 km, traverse le plateau atlantique de la Nouvelle-Écosse. Dans la zone littorale de cette région, le substrat rocheux se compose de roches métamorphiques et ignées, ce qui crée un terrain irrégulier avec peu de relief. Le substrat rocheux ralentit le drainage ce qui crée des tourbières. La topographie est contrôlée par le substrat rocheux et forme des ondulations avec l'apparition fréquente de marais.

La partie suivante du corridor du pipeline, d'une longueur d'environ 207 km, traverse trois zones de basses terres : celles d'Antigonish-Guysborough, celles de Hants-Colchester et celles de Cumberland-Pictou. Ces trois zones de basses terres font partie de la Plaine maritime. Le corridor du pipeline contourne les hautes terres d'Antigonish et de Cobequid, où la topographie est plus variable et les affleurements rocheux plus courants que dans les zones de basses terres. La limite entre les hautes terres et les basses terres est généralement bien définie. L'élévation des basses terres varie du niveau de la mer à 150 m (géodésique). Les principales caractéristiques topographiques de cette région sont les petites collines ondoyantes qui reflètent plus ou moins la topographie de la structure rocheuse sous-jacente. Dans la zone de transition vers les hautes terres, cette topographie vallonnée peu accentuée se marie avec un terrain plus élevé et plus accidenté.

**Considérations environnementales – Canalisation principale – Nouvelle-Écosse**

**Considérations/Fonctions**

**Emplacement  
(BK)**

**Considérations environnementales – Canalisation principale – Nouvelle-Écosse**

**Considérations/Fonctions**

**Emplacement  
(BK)**

### 3-4.3.2 Canalisation latérale Halifax – Nouvelle-Écosse

#### Considérations environnementales – Canalisation latérale Halifax – Nouvelle-Écosse

Considérations/Fonctions

Emplacement  
(BK)

### 3-4.3.3 Canalisation latérale Point Tupper – Nouvelle-Écosse

#### Considérations environnementales – Canalisation latérale Point Tupper – Nouvelle-Écosse

Considérations/Fonctions

Emplacement  
(BK)

### 3-4.3.4 Canalisation principale – Nouveau-Brunswick

Le corridor du pipeline s'étend sur six régions physiographiques, de Country Harbour en Nouvelle-Écosse à Saint-Stephen au Nouveau-Brunswick.

La portion néo-écossaise, d'une longueur d'environ 235 km, traverse différentes zones. La partie suivante du corridor, d'une longueur d'environ 269 km, traverse la division physiographique des Basses terres du Nouveau-Brunswick, qui fait également partie de la Plaine maritime. La topographie des Basses terres du Nouveau-Brunswick est similaire à celle des basses terres en Nouvelle-Écosse.

La dernière section du corridor, d'environ 55 km, traverse les hautes terres de Magaguadavic, qui font partie des hautes terres de Sainte-Croix. Les hautes terres de Magaguadavic forment une ceinture de terrain relativement plat entre les collines de granit plus élevées au nord et au sud. Les crêtes sont profilées et alignées de manière caractéristique du nord-ouest au sud-est, le résultat de la formation de drumlins et de moulages en flûte glaciaires. L'alignement de la plupart des crêtes et des sillons associé à une érosion glaciaire intense a formé une configuration de drainage parallèle, sauf dans les larges zones de renforcement faiblement drainées où le drainage est perturbé. Les rivières Magaguadavic et Digdeguash assurent le drainage dans la majeure partie de cette zone.

REDACTED

**Considérations environnementales – Canalisation principale – Nouveau-Brunswick**

**Considérations/Fonctions**

**Emplacement  
(BK)**

**Considérations environnementales – Canalisation principale – Nouveau-Brunswick**

**Considérations/Fonctions**

**Emplacement  
(BK)**



**Considérations environnementales – Canalisation principale – Nouveau-Brunswick**

**Considérations/Fonctions**

**Emplacement  
(BK)**

**3-4.3.5 Canalisation latérale Moncton – Nouveau-Brunswick**

**Considérations environnementales – Canalisation latérale Moncton – Nouveau-Brunswick**

**Considérations/Fonctions**

**Emplacement  
(BK)**

### 3-4.3.6 Canalisations latérales Saint-Jean, Lake Utopia et Saint-George – Nouveau-Brunswick

#### Considérations environnementales – Canalisations latérales Saint-Jean, Lake Utopia et Saint-George – Nouveau-Brunswick

Considérations/Fonctions

Emplacement  
(BK)

**Considérations environnementales – Canalisations latérales Saint-Jean, Lake Utopia et Saint-George – Nouveau-Brunswick**

**Considérations/Fonctions**

**Emplacement  
(BK)**

## 3-5 Intervention en cas de déversement de substances odorantes

Cette procédure concerne les interventions en cas de déversement de substances odorantes dans le cadre des opérations d'Enbridge dans l'est du Canada. Les substances odorantes (p. ex. mercaptan) sont classées comme **liquides inflammables de catégorie 2** en vertu du Règlement sur les produits dangereux (DORS/2015-17), car leur point d'inflammabilité se situe en dessous de 22,8 °C (73 °F) et leur point d'ébullition se situe en dessous de 37,8 °C (100 °F).

Cette procédure n'aborde pas les autres matières inflammables et/ou combustibles qui se trouvent sur le lieu de travail. Consulter la **procédure normalisée d'exploitation sur les produits inflammables et combustibles (SOP EC-HS-51)** pour en savoir plus sur la manipulation, l'utilisation, le stockage et le transport de toutes les matières inflammables et combustibles qui se trouvent sur le lieu de travail. Cette procédure couvre les déversements et fuites possibles provenant de réservoirs ou de systèmes de stockage de substances odorantes pour les opérations dans l'est du Canada.

### 3-5.1 RESPONSABILITÉS

#### 3-5.1.1 Bureau de l'environnement, de l'hygiène et de la sécurité (EHS) / Gestion des situations d'urgence de Houston

Le bureau EHS / Gestion des situations d'urgence de Houston est chargé des tâches suivantes :

- Assurer la mise à jour régulière du contenu du présent document et en garantir l'exactitude;
- Collaborer avec l'autorité régionale de gestion pour veiller à ce que le contenu du présent document soit adéquat, afin de prévenir les situations de déversement de substances odorantes et/ou d'intervenir si de telles situations se produisent;
- Développer des concepts basés sur les interventions en cas de déversement de substances odorantes conformément au contenu du présent document;
- Fournir des idées concernant les meilleures technologies disponibles (MTD) pour agir, entreposer et régler les incidents de déversement de substances odorantes.

#### 3-5.1.2 Directeur/superviseur local

Le directeur/superviseur local est chargé des tâches suivantes :

- Veiller à ce que les substances odorantes soient entreposées conformément au contenu du présent document afin de prévenir tout risque pour l'environnement ou la sécurité;
- Faire un compte rendu au site de déversement au besoin;
- S'assurer que les employés qui travaillent avec des produits odorants connaissent les risques associés à ces produits;
- Décider s'il faut faire appel à un fournisseur de service tiers spécialisé en déversement ou si le déversement peut être pris en charge à l'interne;
- S'assurer que des équipements de contrôle des déversement appropriés sont disponibles en tout temps;
- Faire remplir le formulaire de déclaration des enjeux environnementaux (DEE) aux employés;
- Travailler en étroite collaboration avec le spécialiste du bureau EHS régional pour s'assurer que la zone de déversement soit correctement nettoyée et assainie après l'incident;
- S'assurer que les notifications requises sont envoyées aux agences gouvernementales appropriées (p. ex. REC et/ou gouvernement provincial);
- Faire inspecter régulièrement les zones de stockage de substances odorantes pour prévenir tout déversement;
- Assurer la disponibilité des ressources appropriées pour prendre toutes les mesures préventives requises pour protéger les employés, les biens, la population et l'environnement.

### 3-5.1.3 Employés

Les employés sont chargés des tâches suivantes :

Respecter le contenu du présent document;

Accorder la priorité absolue à sa sécurité et à celle de ses collègues;

S'assurer que les sources inflammables restent éloignées de la zone de déversement;

Si possible, contenir le déversement et veiller à ce que tous les systèmes d'égout/de drainage soient recouverts pour prévenir toute entrée de substance odorante;

Participer à des formations et des simulations de déversement gérés par le directeur local;

Signaler immédiatement tout défaut observé sur des équipements ou des réservoirs de substances odorantes à la direction.

### 3-5.1.4 Bureau régional de l'environnement, de l'hygiène et de la sécurité (EHS)

Le bureau régional de l'environnement, de l'hygiène et de la sécurité (EHS) est chargé des tâches suivantes : Inspecter régulièrement les zones où sont entreposés les produits odorants; Veiller à ce que les employés respectent le contenu du présent document;

Travailler en étroite collaboration avec le bureau régional de l'environnement, de l'hygiène et de la sécurité (EHS) de Houston EHS pour la mise à jour de ce document;

Fournir des directives ou des conseils pour le nettoyage en cas de déversement;

Prendre des mesures efficaces d'assainissement sur le terrain et assurer le suivi des zones touchées par le déversement;

Participer à l'enquête visant à déterminer la cause du déversement et conseiller sur les mesures de correction à prendre;

Veiller à ce que le formulaire de déclaration des enjeux environnementaux (DEE) soit rempli après un déversement;

Consigner tout déversement ou tout déversement évité de justesse dans EPASS.

## 3-5.2 PROCÉDURES GÉNÉRALES EN CAS DE DÉVERSEMENT DE SUBSTANCES ODORANTES

Le déversement de substances odorantes s'accompagne généralement d'une odeur considérée comme répugnante. Les employés doivent impérativement savoir qu'une odeur peut provenir d'un déversement ou d'une fuite de gaz. C'est pourquoi, il faut trouver l'origine de l'odeur pour déterminer si elle est liée à un déversement. L'intervention requise dépendra du volume déversé. La réglementation de la Nouvelle-Écosse en matière d'environnement prévoit un volume de déversement à déclaration obligatoire, ce qui n'est pas le cas au Nouveau-Brunswick.

## 3-5.3 NOTIFICATION EN CAS DE DÉVERSEMENT DE SUBSTANCES ODORANTES

### 3-5.3.1 Exigences relatives aux notifications en cas de déversement mineur

Voir Annexe 2 pour les notifications et personnes-ressources.

#### Exigences relatives aux notifications en cas de déversement mineur

L'employé doit informer son superviseur direct du déversement.

Le formulaire de déclaration des enjeux environnementaux (DEE) doit indiquer des renseignements sur le déversement, l'emplacement, la quantité, des photographies ou un diagramme.

Le formulaire de déclaration des enjeux environnementaux (DEE) dûment rempli doit être transmis au spécialiste du bureau EHS régional.

Le spécialiste du bureau EHS régional peut effectuer une inspection de la zone de déversement pour s'assurer qu'elle a été correctement nettoyée.

Tous les déversements de substances odorantes dans des cours d'eau, des milieux humides ou des systèmes de drainage doivent être immédiatement déclarés à l'agence gouvernementale appropriée, quelle que soit l'ampleur du déversement.

### 3-5.3.3 Exigences relatives aux notifications en cas de déversement majeur

#### Exigences relatives aux notifications en cas de déversement majeur

Suivre toutes les étapes mentionnées dans les exigences relatives aux notifications en cas de déversement mineur dans la section 3-5.3.1 ci-dessus;

Le service environnemental local de la province doit être informé. La Nouvelle-Écosse prévoit un volume de fuite de substance à déclaration obligatoire (voir section 3-5.3.3 – Toute fuite supérieure à 100 litres doit être déclarée dans les plus brefs délais. Le Nouveau-Brunswick, quant à lui, exige la déclaration de toutes les fuites et de tous les déversements quelle que soit leur ampleur.

Tous les déversements susceptibles de nuire à l'environnement doivent être déclarés à la Régie de l'énergie du Canada (REC).

### 3-5.3.2 Volume de fuite à déclaration obligatoire en Nouvelle-Écosse

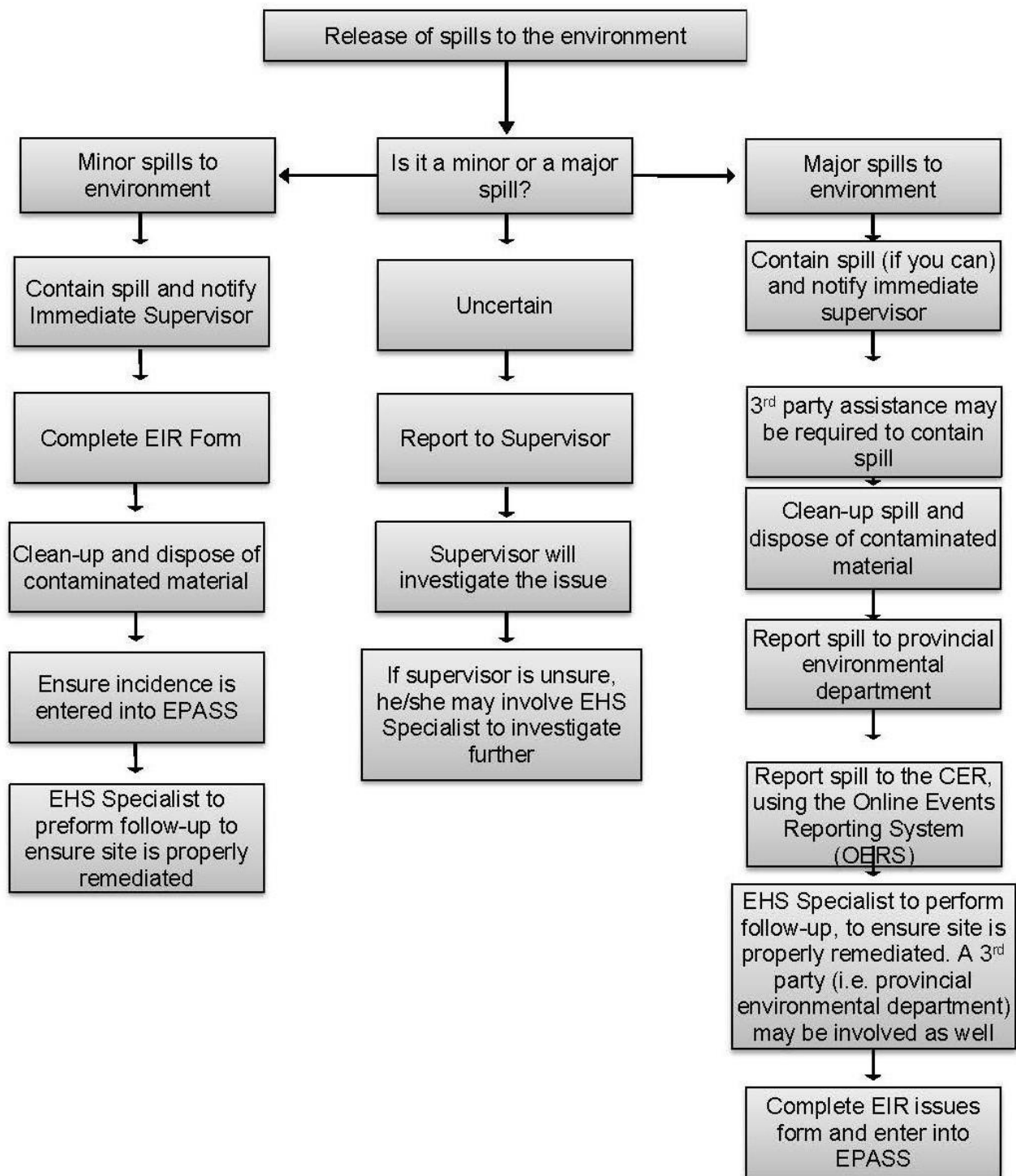
#### Volume de fuite à déclaration obligatoire en Nouvelle-Écosse

N° d'article	Classe LTMD	Description du confinement	Volume déversé
1	1	Explosifs	N'importe quel volume
2	2.1	Gaz comprimé (inflammable)	100 L
3	2.2	Gaz comprimé (non corrosif, non inflammable)	100 L
4	2.3	Gaz comprimé (toxique)	N'importe quel volume
5	2.4	Gaz comprimé (corrosif)	N'importe quel volume
6	3	Liquides inflammables	100 L
7	4.1	Solides inflammables	25 kg
8	4.2	Solides à combustion spontanée	25 kg
9	4.3	Solides réactifs à l'eau	25 kg
10	5.1	Substances oxydantes	50 L ou 50 kg
11	5.2	Peroxydes organiques	1 L ou 1 kg
12	6.1	Substances toxiques	5 L ou 5 kg
13	6.2	Substances infectieuses	N'importe quel volume
14	7	Substances radioactives	N'importe quel volume
15	8	Substances corrosives	5 L ou 5 kg
16	9.1 (en partie)	Substances ou produits divers, sauf mélanges de BPC	50 L ou 50 kg
17	9.1 (en partie)	Mélange de BPC dans lequel la concentration de BPC dépasse 50 parties par million	0,5 L ou 0,5 kg
18	9.2	Substances dangereuses pour l'environnement	1 L ou 1 kg
19	9.3	Déchets dangereux	5 L ou 5 kg
20	Aucune	Déchets d'amiante tels que définis dans la <b>règlementation sur la gestion des déchets d'amiante</b>	50kg
21	Aucune	Huiles usées telles que définies dans la <b>règlementation sur les huiles usées</b>	100 L
22	Aucune	Huiles contaminées telles que définies dans la <b>règlementation sur les huiles usées</b>	5 L
23	Aucune	Pesticide sous forme concentrée	5 L ou 5 kg
24	Aucune	Pesticide sous forme diluée	70 L
25	Aucune	Déversement non autorisé des eaux usées dans l'eau douce ou dans un milieu aquatique sensible	100 L

### 3-5.3.4 Volume de fuite à déclaration obligatoire pour le TMD

Volume de fuite à déclaration obligatoire pour le TMD		
Classe	Quantité	Niveau d'émission
1	N'importe quelle quantité qui : Peut présenter un risque pour la sécurité publique ou est supérieure à 50 kg; ou qui Est incluses dans les classes 1.1, 1.2, 1.3 ou 1.5 et qui	
	N'est pas soumise à une disposition spéciale 85 ou 86, mais qui excède une quantité nette d'explosifs de 10 kg, ou qui Est soumise à une disposition spéciale 85 ou 86 et lorsque le nombre d'articles est supérieur à 1 000 <b>DORS/2008-34</b>	
2	N'importe quelle quantité qui peut présenter un risque pour la sécurité publique ou toute fuite d'une durée supérieure ou égale à 10 minutes	
3	200 L	
4	25kg	
5.1	50 kg ou 50 L	
5.2	1 g ou 1 L	
6.1	N'importe quelle quantité <b>DORS/2008-34</b>	
7	N'importe quelle quantité qui peut présenter un risque pour la sécurité publique	Niveau d'émission supérieur au niveau d'émission établi dans la section 20 de la réglementation <b>Conditionnement et transport de substances nucléaires</b>
8	5 kg ou 5 L	
9	25 kg ou 25 L	

### 3-5.3.5 Organigramme décisionnel relatif à la procédure de déclaration des déversements





### 3-5.4 INTERVENTION EN CAS DE DÉVERSEMENT DE SUBSTANCES ODORANTES

#### 3-5.4.1 Déversements mineurs de substances odorantes

Les déversements mineurs sont ceux qui, en raison de leur quantité/volume, de leur emplacement/zone, ne risquent pas de nuire à l'environnement naturel. Par exemple, un déversement de substances odorantes de 5 litres sur un plan d'eau de surface (régulièrement visité par des poissons) peut nuire à l'environnement, contrairement à un déversement au sol. Les déversements mineurs ne requièrent pas d'intervention externe ou d'urgence. Toutefois, ces déversements doivent être déclarés et nettoyés dans les meilleurs délais. Les déversements mineurs au sol ou sur une couche végétale ne doivent pas obligatoirement être déclarés en Nouvelle-Écosse, mais ils doivent l'être au Nouveau-Brunswick. Toutefois, tous les déversements dans des cours d'eau ou des systèmes de drainage doivent être immédiatement déclarés dans les deux provinces. **Voir 3-5.3.4 pour connaître les volumes de déversement à déclaration obligatoire pour le TMD dans la réglementation fédérale** Les volumes de déversement à déclaration obligatoire pour le TMD sont généralement utilisés pour distinguer les déversements majeurs et mineurs.

En raison de l'odeur considérée comme répugnante, ces odeurs peuvent devenir irritantes pour le voisinage immédiat. Il est possible que les personnes qui interviennent en cas de déversement aient besoin d'utiliser un EPI approprié pour le nettoyage des déversements. **(Voir 3-5.6 Équipement de protection individuelle [EPI] pour savoir quel EPI utiliser).**

#### 3-5.4.2 Nettoyage des déversements mineurs

Nettoyage des déversements mineurs
Veiller à ce que la source du déversement soit fermée;
Si le déversement provient d'une fuite du confinement secondaire, une pellicule rétractable peut être utilisée pour la colmater et éviter à la substance odorante de toucher le sol;
Utiliser la trousse conçue pour les déversements pour nettoyer les déversements de substances odorantes;
Éloigner toutes les sources d'inflammation comme la chaleur, les téléphones cellulaires, les étincelles, etc.;
Si le déversement survient dans un endroit clos, comme un bâtiment, un « système de filtre au charbon activé » créant une pression négative dans le bâtiment peut être utilisé pour éliminer l'odeur;
Une bâche renforcée en plastique transparent peut être placée sur la zone de déversement (en utilisant des planches pour sceller les bords), un système de filtre au charbon activé peut alors être utilisé pour filtrer les gaz ou les émanations odorantes;
Masquer l'odeur en utilisant de l'eau de javel ou d'autres agents (c.-à-d. Deomer). L'eau de javel peut endommager certaines surfaces en oxydant le métal. Le Deomer est un bon produit de remplacement pour neutraliser les substances odorantes, car il n'oxyde pas le métal;
Veiller à ce que les sols contaminés excavés et les chiffons ou tapis absorbants utilisés en cas de déversement soient placés dans des sacs ou barils correctement scellés pour contenir l'odeur;
Effectuer le remplacement ou le remplissage des trousse d'intervention en cas de déversement.

#### 3-5.4.2 Déversement majeur

Les déversements majeurs sont ceux qui, en raison de leur quantité/volume, de leur emplacement ou de l'intervention requise, requièrent l'intervention externe d'un tiers et/ou représentent un risque pour l'environnement ou la sécurité. Dans ces situations, une équipe d'intervention gouvernementale locale peut être dépêchée pour aider. Les substances odorantes sont classées comme des liquides inflammables de classe 3 dans les réglementation fédérale sur le TMD.

### Nettoyage des déversements majeurs

Veiller à ce que la source du déversement soit fermée ou interrompue;

Empêcher le déversement de s'étaler en utilisant la trousse d'intervention en cas de déversement, comme les tapis absorbants ou les barrières de pollution;

Éloigner toutes les sources d'inflammation et les étincelles;

Si le déversement survient dans un endroit clos, comme un bâtiment, un « système de filtre au charbon activé » créant une pression négative dans le bâtiment peut être utilisé pour éliminer l'odeur;

Neutraliser et masquer l'odeur en utilisant de l'eau de javel ou un autre agent masquant. Utiliser l'eau de javel avec prudence, en particulier sur les surfaces métalliques, puisqu'il s'agit d'un agent oxydant qui fait rouiller le métal. Le Deomer est un bon produit de remplacement pour neutraliser les substances odorantes, car il ne contient pas d'agents oxydants;

Veiller à ce que les sols contaminés excavés et les chiffons ou tapis absorbants utilisés en cas de déversement soient placés dans des sacs ou barils correctement scellés pour contenir l'odeur;

Une bâche renforcée en plastique transparent peut être placée sur la zone de déversement, en utilisant des planches pour sceller les bords. Un système de filtre au charbon activé peut alors être utilisé pour filtrer les émanations odorantes sous la bâche en plastique transparent;

Veiller à ce que tous les systèmes d'égout/de drainage soient recouverts;

Si un tiers, comme une agence gouvernemental, a été appelée, elle prendra le commandement sur le site;

Des produits liquides contenant des bactéries vivantes peuvent aussi être vaporisés sur la zone touchée pour atténuer ou éliminer l'odeur désagréable. De la mousse extinctrice peut aussi être utilisée pour éliminer ou atténuer l'odeur;

La zone doit être assainie pour retrouver les conditions précédant le déversement. Pour ce faire, on peut retirer la végétation, la terre superficielle, les matériaux ou les équipements.

### 3-5.4.3 Élimination

#### Élimination

Bien placer toute la terre saturée et tous les équipements et matériaux dans un contenant étanche;

Envoyer les éléments à jeter ou à recycler dans une installation tiers certifiée;

Remplacer les matériaux utilisés pour nettoyer le déversement, comme les trousse et/ou les équipements d'intervention en cas de déversement;

Veiller à ce que les documents requis soient remplis et archivés.

### 3-5.4.4 Équipement d'intervention en cas de déversement

Il est recommandé d'avoir des équipements d'intervention permettant de contenir un déversement majeur de manière appropriée.

#### Équipement d'intervention en cas de déversement

Un baril de 30 gallons contenant la trousse d'intervention en cas de déversement (qui inclut généralement des chiffons/tapis absorbants de produits huileux et chimiques)

Sacs en plastique de mise au rebut;

Pelle antiétincelant;

Agents masquant/neutralisant (c.-à-d. Eau de javel, Deomer, etc.);

Ruban adhésif en toile;

Couteau;

Rouleau de film à palettes;

Bouteilles portatives pour le lavage des yeux (d'au moins 950 ml [32 oz]); et

Extincteurs (idéalement, extincteurs ABC multi-usages)

### 3-5.4.5 Déversements en milieux humides ou dans les lits de cours d'eau

Les déversements en milieux humides, à la surface de l'eau ou dans d'autres zones sensibles, quelle que soit leur ampleur, doivent être immédiatement déclarés auprès du ministère provincial de l'Environnement et à la REC.

## 3-5.5 MESURES PRÉVENTIVES

Cette section présente les exigences concernant entre autres les activités de manipulation, de stockage, de confinement et d'inspection requises pour prévenir les maladies ou blessures professionnelles, les incendies et les dommages environnementaux.

### 3-5.5.1 Mesures préventives de sécurité au travail

Équipement d'intervention en cas de déversement	
<b>Inhalation</b>	Les employés qui travaillent avec des substances odorantes doivent s'assurer de ne pas respirer d'émanations odorantes. Voir 3-5.6 (EPI) pour plus de renseignements.
<b>Contact cutané/ avec la peau</b>	En cas de contact avec la peau, on encourage les employés à se rincer abondamment les yeux avec de l'eau. Si la substance odorante s'est renversée sur des vêtements, les retirer immédiatement et les jeter avec les déchets contaminés/dangereux.
<b>Ingestion</b>	Si la substance est ingérée ou avalée, consulter immédiatement un médecin.
<b>Contact oculaire/ avec les yeux</b>	En cas de contact avec les yeux, rincer abondamment à l'eau. En cas d'irritation persistante des yeux, consulter immédiatement un médecin.
<b>Manger et boire</b>	À des fins de protection personnelle, il est interdit de manger et/ou de boire dans les zones de stockage ou d'utilisation des substances odorantes.
<b>Santé personnelle</b>	Les personnes sujettes à des problèmes de sensibilisation cutanée et aux maladies respiratoires ne doivent pas être autorisées dans les zones d'utilisation des substances odorantes.

### 3-5.5.2 Pompes/filtres pour substances odorantes

Lorsque cela est possible, mettre en place un confinement secondaire (c.-à-d. un contenant en plastique) sous les pompes/filtres pour substances odorantes. En cas de panne ou de mauvais fonctionnement du système, la substance odorante sera recueillie par le confinement secondaire.

### 3-5.5.3 Confinement

La **Section 3-9 – Exigences du code en matière de confinement secondaire** souligne les exigences de confinement secondaire suivantes :

Un réservoir de stockage simple doit avoir une capacité volumétrique d'au moins 110 % de la capacité du réservoir. S'il y a plusieurs réservoirs de stockage, la capacité volumétrique du confinement doit être l'une des suivantes : 110% de la capacité du plus grand réservoir de stockage situé dans l'espace de confinement; ou la capacité totale de tous les autres réservoirs de stockage situés dans l'espace de confinement.

### 3-5.5.4 Stockage

Le réservoir de stockage utilisé pour conserver les substances odorantes doit être conçu et installé selon les recommandations de la **Partie 3 : conception et installation des nouveaux systèmes de stockage hors sol du « Code de recommandations techniques pour la protection de l'environnement applicable aux systèmes de stockage hors sol et souterrains de produits pétroliers et de produits apparentés »**.

### Zone de réservoir de stockage

Éloigner les réservoirs des bâtiments (en particulier des sorties de bâtiment) et des sources d'inflammation;

Installer des séparations physiques entre les zones de stockage et les bâtiments; Les séparations physiques forment une barrière contre la propagation du feu;

L'Association de prévention des accidents industriels (APAI) recommande une distance minimale d'au moins 5 mètres entre un bâtiment et un réservoir de stockage contenant des liquides inflammables ou combustibles;

Veiller à ce que la zone de stockage soit équipée d'un extincteur de classe B;

S'assurer que l'entretien ménager est bien effectué; Retirer toute matière combustible de ces zones; et

S'assurer que des trousse d'intervention en cas de déversement soient disponibles en cas d'urgence.

### Inspection mensuelle

La Section 136 (J) de la Partie II du Code canadien du travail exige ce qui suit : « veiller à ce que le comité local ou le représentant inspecte chaque mois tout ou partie du lieu de travail, de façon que celui-ci soit inspecté au complet au moins une fois par année ». Des contrôles opérationnels adéquats sont mis en place pour réduire les risques de défaillance, mais on recommande d'inspecter les zones à haut risque, comme les zones de réservoirs de stockage et de substances odorantes, au moins une fois par mois. Durant l'inspection, il faut vérifier que :

les vannes d'urgence, de dérivation ou toutes autres vannes de drainage non utilisées sont fermées;

les voies d'évacuation sont dégagées;

les vannes sont en bon état de fonctionnement;

le système de confinement des déversements est propre et ne contient pas de débris ni de neige;

le sol ne présente aucune tâche ou signe de déversement;


les jauges de réservoir sont fonctionnelles;

les vannes et/ou les pompes fonctionnent bien;

l'équipement d'intervention en cas de déversement est disponible; et

l'extincteur d'incendie est bien présent.

Voir la « Liste de vérification pour l'inspection mensuelle des zones/réservoirs de stockage des substances odorantes ».

	<b>Odorant storage Tank/Area Monthly Inspection Checklist</b>			
	<b>Tank ID:</b> <a href="#">Click here to enter text.</a>	<b>Status Indicator</b> ✓ - Satisfactory, no action required  NA = Not Applicable  R= Repair or action required  C = Comments below  AC- Additional comments on separate sheet		
	<b>Time:</b> <a href="#">Click here to enter text.</a>			
	<b>Date:</b> <a href="#">Click here to enter text.</a>			
	<b>Inspector:</b> <a href="#">Click here to enter text.</a>			
<b>Signature:</b> _____				

Insert "X" under the appropriate column

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

**Comments:** [Click here to enter text.](#)

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

RÈGLEMENT DE LA RÉGIE CANADIENNE DE L'ÉNERGIE SUR LES PIPELINES TERRESTRES ET CSAZ662		
CETTE LISTE DE VÉRIFICATION S'HARMONISE AVEC LA LISTE DE VÉRIFICATION DU FORMULAIRE D'ÉVALUATION MANUELLE DES PROCÉDURES D'URGENCE DE LA REC, RÉVISION DATÉE DU 20 JUIN 2016		
PARAGRAPHE	Courte description	Emplacement
E 192.615		
1.0	Vérification et mise en page des documents	--
1.1	Des procédures sont-elles mises en place pour :	--
	Approuver	Annexe I-2.3
	Réviser	I-3
	Identifier les modifications	I-3
	Identifier les révisions	I-3
	Limiter l'accès	Annexe
	Fournir une surveillance continue	I-3
	Identifier la personne chargée de la gestion de la planification d'urgence (GPU) et du poste de commandement d'intervention (PCI)	I-3
1.2	Les organisations d'intervention et les autres agences ont-elles été consultées lors de l'élaboration du système de GPU et du PCI?	Annexe II-5
2.0	Définition et niveaux d'urgence	--
2.1	Le système de GPU comprend-t-il une définition et des critères de détermination d'une situation d'urgence et des déclencheurs des différents niveaux d'intervention en situation d'urgence?	II-2.1
3.0	Mesures initiales et intervention	--
3.1	Le système de GPU décrit-il comment signaler les situations d'urgence à l'entreprise?	II-1, II-2.4
3.2	Le système de GPU décrit-il comment avertir les premiers répondants et les membres appropriés du personnel de l'entreprise?	II-2.4, II-2.5, II-2.6, II-3
3.3	Le système de GPU décrit-il comment se passe la confirmation d'un incident ou d'une fuite?	II-2.4, II-2.5
3.4	Le système de GPU décrit-il les étapes initiales requises pour la situation d'urgence identifiée?	II-2.4, II-2.5, II-2.6, II-2.7
4.0	Structure organisationnelle et procédures d'intervention d'urgence	--
4.1	Le système de GPU comprend-t-il un système de gestion des incidents (p. ex., vrai système de commandement sur les lieux de l'incident) pour diriger, surveiller et coordonner les opérations pendant et après une situation d'urgence?	II-4
4.2	Le système de GPU comprend-t-il des renseignements sur l'intervention propres au site? (notamment les zones à haut risque)?	Annexe 1, Annexe 2, Annexe 3
4.3	Le système de GPU comprend-t-il les procédures de contrôle des déversements et l'emplacement des points de contrôle des déversements?	II-2.7.1, Annexe 1-2, 1-3, 1-5
4.4	Le système de GPU contient-il ou fait-il référence aux procédures d'arrêt?	II-2.7
4.5	Le système de GPU identifie-t-il les procédures permettant de réduire le niveau des interventions d'urgence?	II-2.1, 1, II-7

**RÈGLEMENT DE LA RÉGIE CANADIENNE DE L'ÉNERGIE SUR LES PIPELINES TERRESTRES ET CSAZ662**
**CETTE LISTE DE VÉRIFICATION S'HARMONISE AVEC LA LISTE DE VÉRIFICATION DU FORMULAIRE D'ÉVALUATION MANUELLE DES PROCÉDURES D'URGENCE DE LA REC, RÉVISION DATÉE DU 20 JUIN 2016**

<b>PARAGRAPHE</b> <b>E 192.615</b>	<b>Courte description</b>	<b>Emplacement</b>
4.6	Des mesures de sécurité publique sont-elles incluses ou citées dans le système de GPU? (notification, critères et instructions de mise à l'abri, inflammation, évacuation, communications et autres mesures)?	II-2.7,6
5.0	Fonctions et responsabilités	--
5.1	Le système de GPU comporte-t-il des fonctions et responsabilités définies pour les postes internes impliqués dans l'intervention d'urgence?	II-2.4, II-2.5
5.2	Le système de GPU comporte-t-il des fonctions et responsabilités définies pour les agences impliquées dans l'intervention d'urgence?	II-4.1
5.3	L'entreprise peut-elle compter sur le soutien d'autres organisations (p. ex., organismes d'intervention sous contrat); (pour le personnel et l'équipement) des ententes d'aide mutuelle ou d'autres accords existent-ils? Le système de GPU contient-il des copies ou des citations de ces ententes?	Annexe 1-7
5.4	Le système de GPU indique-t-il ou mentionne-t-il l'emplacement des plans d'intervention et d'urgence et d'autres renseignements essentiels relatifs aux interventions, qui pourraient être utilisés pendant une situation d'urgence?	I-4
6.0	Renseignements sur les produits	--
6.1	Le système de GPU contient-il des renseignements sur les produits?	Annexe 3
7.0	Risques et sécurité du site	--
7.1	Le système de GPU aborde-t-il les risques identifiés dans l'inventaire des risques de l'entreprise?	Annexe 3
7.2	L'entreprise a-t-elle consigné les processus d'évaluation des risques disponibles dans le PGSU?	Annexe 3
7.3	Le système de GPU indique-t-il ou mentionne-t-il les mesures de contrôle mises en place pour prévenir, prendre en charge et atténuer les risques et dangers identifiés?	II-1.1
7.4	Les procédures de contrôle et de sécurité du site à suivre en cas d'incident ont-elles été mises en place?	II-5
7.5	Le système de GPU contient-il les cartes des zones?	Annexe 1-5, Annexe 4
8.0	Communication	--
8.1	Le système de GPU précise-t-il comment l'entreprise gérera les communications internes et externes et le flux d'informations?	II-2, II-3, II-4, Annexe
8.2	Le système de GPU précise-t-il comment l'entreprise gérera les communications avec les premiers répondants et les autres agences sur place?	II-3, II-4
8.3	Le système de GPU prévoit-il un plan de relations publiques et médias?	II-2.5,5
8.4	Les mesures et les équipements de communication disponibles suffisent-ils à couvrir la zone d'opérations?	Annexe 2
9.0	Équipements d'intervention d'urgence	--
9.1	Existe-t-il une liste des équipements d'intervention d'urgence? (comprenant les coordonnées pour les fournisseurs et les prestataires de services)	Annexe 1
9.2	Le personnel disponible a-t-il suivi une formation sur l'utilisation appropriée des équipements indiqués à la question 9.1? (fournir des preuves de formation pour les 18 derniers mois).	III-1
10.0	Notification et déclaration à l'interne et à l'externe	--

**RÈGLEMENT DE LA RÉGIE CANADIENNE DE L'ÉNERGIE SUR LES PIPELINES TERRESTRES ET CSAZ662**
**CETTE LISTE DE VÉRIFICATION S'HARMONISE AVEC LA LISTE DE VÉRIFICATION DU FORMULAIRE D'ÉVALUATION MANUELLE DES PROCÉDURES D'URGENCE DE LA REC, RÉVISION DATÉE DU 20 JUIN 2016**

<b>PARAGRAPH E 192.615</b>	<b>Courte description</b>	<b>Emplacement</b>
10.1	Le système de GPU comprend-il des listes vérifiées et mises à jour pour les notifications à l'interne et à l'externe, incluant les employés de l'entreprise, les premiers répondants, les organismes d'intervention, les entrepreneurs, les partenaires d'aide mutuelle, la population autochtone et les responsables gouvernementaux?	II-3, Annexe 2
10.2	Existe-t-il des méthodes validées de communication avec les personnes et les entreprises situées dans la Zone de planification d'urgence (ZPU)?	Annexe 2
10.3	Des procédures sont-elles en place pour déclarer les incidents aux organismes de réglementation appropriés?	II-3, Annexe 2
11.0	Documentation	--
11.1	Le système de GPU inclut-il des procédures d'enregistrement des données pendant et après une urgence, notamment des exigences minimales d'enregistrement, un répertoire des formulaires et une liste des renseignements à conserver?	II-4, II-5
12.0	Formation et apprentissage continu	--
12.1	Le système de GPU mentionne-t-il des procédures de formation, spécifiques aux interventions d'urgence?	III-1
12.2	Des procédures de formation continue sont-elles incluses ou citées dans le système de GPU?	III-1.4
12.3	Tous les individus, agences, entrepreneurs, etc. ont-ils reçu une formation appropriée à leur fonction quant à la bonne utilisation du système de GPU? (y compris l'orientation et les mises à jour requises)	III-1.3



## 5-1 Liste de distribution

Destinataire	Adresse	Type de plan retenu	
		Physique	Électronique/CD
TOUS	Le PIU actuel et toutes les coordonnées du personnel d'intervention d'urgence sont disponibles dans l'application Intervention d'urgence d'Enbridge.		
Bibliothèque de documents de gouvernance d'Enbridge GTM	Houston (Texas)		

## 5-2 Journal des révisions

Date de révision	Sections	Motif de la révision
1 novembre 2019	Toutes	Nouveau plan mis en œuvre.
31 janvier 2021	Toutes	Vérification des numéros de téléphone et mise à jour des coordonnées.
1 octobre 2021	Toutes	Ajout de l'Annexe 6 : Plan en cas d'ouragan.
7 décembre 2022	Annexes	Révision annuelle effectuée. Aucun autre changement apporté.
7 décembre 2022	Annexes	Mise à jour des coordonnées du personnel et de l'adresse du propriétaire.
2 février 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour des coordonnées de Paul Kleist.
24 mars 2023	Annexe 3 : Évaluation des risques et des dangers	Mise à jour des DP.
3 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de Nova Scotia Power.
4 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de l'OMU (Organisation des mesures d'urgence) de la Nouvelle-Écosse.
4 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de l'OMU (Organisation des mesures d'urgence) du comté de Sunbury.
4 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation d'Environnement et Changement climatique Canada.
4 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de Terrapure Environmental.
4 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de Clean Harbors Environmental Service Inc. (CHES).
4 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de l'OMU (Organisation des mesures d'urgence) du comté de York.
5 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de la Première Nation de Millbrook.
5 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du Centre de communication opérationnelle (CCO) de la GRC.
5 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de Headwater Resources (Enbridge).
5 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de Liberty Utilities.
10 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de la municipalité de Colchester.
10 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de l'usine de fractionnement ExxonMobil (canalisation latérale Point Tupper).
10 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de Scotia Business Centre Limited.

10 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de Valley Communications 911.
10 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation d'Irving Oil Waasis.
10 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation d'Aliant Telecom / Enbridge.
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de Cavendish Farms.
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation d'Urgence CANUTEC.
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de la Première Nation Acadia.
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du Centre conjoint de coordination des opérations de sauvetage
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du service d'incendie de Pugwash.
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du service d'incendie de Wallace (répartition de Colchester).
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du service d'incendie de River John.
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de l'OMU (Organisation des mesures d'urgence) du comté de Queens.
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du service d'incendie de Chedebucto/Queensport.
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du service d'incendie de Cooks Brook, en Nouvelle-Écosse
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du service d'incendie de Middle Musquodoboit, en Nouvelle-Écosse
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du service d'incendie de Westville.
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du service d'incendie d'Alma.
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de Jack Russell Trucking & Excavating.
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de la Presse canadienne.
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du Centre d'opérations de la Garde côtière canadienne.
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de Pêches et Océans Canada.
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de Nova Scotia Power Incorporated (NSPI) à Tufts Cove.
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation d'Acuren (NDE) à Dartmouth.
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du service d'incendie de Shinimacac (répartition d'Amherst).
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de CJCH-FM.

11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de Nova Communications (radios).
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de L'sitkuk (Première Nation de Bear River).
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de Black & McDonald.
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de Stantec - Nouvelle-Écosse
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation d'EnviroSystems - Dartmouth/Debert.
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du service d'incendie de Scotsburn.
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation des services régionaux d'urgence intégrés d'Halifax.
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du service d'incendie de Guysborough.
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du comté de Guysborough.
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de la municipalité du comté de Richmond.
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du service d'incendie de Wentworth (répartition de Colchester).
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du service d'incendie de Port Hawkesbury.
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du service d'incendie de Port Hastings.
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de l'usine de pâte à papier de Port Hawkesbury (canalisation latérale Point Tupper).
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de Cabot Gypsum (canalisation latérale Point Tupper).
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du service d'incendie de Stewiacke (répartition de Colchester).
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de Truro Telecom de la GRC.
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du service d'incendie de Tatamagouche (répartition de Colchester).
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du service d'incendie de Tidnish (répartition d'Amherst).
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de la municipalité de Cumberland.
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du service d'incendie d'Amherst (répartition d'Amherst).
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du Centre de communication opérationnelle (CCO) de la GRC en Nouvelle-Écosse
11 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du service d'incendie de Shubenacadie (répartition de Colchester).
12 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du service d'incendie de East River St. Mary's.

12 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du service d'incendie de Waverly, en Nouvelle-Écosse
12 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du service d'incendie de Goffs, en Nouvelle-Écosse
12 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation d'Halifax Telecom de la GRC.
24 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de l'OMU (Organisation des mesures d'urgence) du comté de Westmoreland.
24 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du service de transport ambulancier EHS Lifeflight et de la ligne d'assistance Trauma Hotline.
24 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de la radio Shubie - Soutien public par radio.
24 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de la municipalité régionale d'Halifax (coordonnées de l'autorité locale).
24 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de la municipalité du district de Guysborough.
24 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de la répartition de la Strait Area Mutual Aid Association.
24 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation de la police de Stellarton.
24 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du service de police de Stellarton.
24 avril 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour de l'organisation du comté d'Inverness (détroit de Canso).
1 juin 2023	Annexe 2 : Notifications et personnes-ressources.	Mise à jour des coordonnées de Ryan Tandy.
13 décembre 2023	Annexes	Révision annuelle effectuée : Annexe 1 : Mise à jour des coordonnées du COU Annexe 2 : Mise à jour des coordonnées personnelles Annexe 3 : Mise à jour des cartes et diagrammes des pipelines
25 avril 2024	Plan principal	Notifications retirées de la liste de distribution - Zone de pipelines Maritimes & NE
17 décembre 2024	Annexes	Révision annuelle effectuée. Annexe 2 - Mise à jour des coordonnées; Annexe 3 - Mise à jour des cartes et diagrammes
15 janvier 2025	Annexes	Révision et modification annuelles

## 6-1 Présentation du plan en cas d'ouragan

Enbridge exploite des pipelines, des plateformes et des installations le long du golfe du Mexique et du littoral atlantique. Un ouragan représente une menace très sérieuse pour la sécurité de tous les membres du personnel d'Enbridge. Le superviseur/directeur local déterminera quand déclencher le plan d'évacuation en cas d'ouragan d'Enbridge. Pour toutes les données météorologiques, Enbridge se basera sur le service météorologique national. En se basant sur ces données, le superviseur/directeur local décidera du moment opportun pour évacuer le personnel non essentiel de l'installation.

Tous les sites pourront être exploités en étant surveillés à distance par le Centre de contrôle du gaz. Les dispositifs locaux de protection de la sécurité déclencheront l'arrêt d'urgence des sites si les pressions deviennent inférieures ou supérieures à la plage fixée pour le dispositif. Le personnel de chaque emplacement communiquera avec le centre de régulation des gaz avant de quitter leur site.

Des procédures écrites locales seront suivies pour sécuriser les sites avant toute évacuation prévue en cas d'ouragan. Ces procédures écrites préciseront l'équipement à retirer des sites avant les ouragans, les méthodes d'ancrage des équipements, l'inventaire requis des réservoirs de stockage, les générateurs de secours à préinstaller, etc.

Notre zone d'exploitation est vulnérable aux phénomènes météorologiques violents liés aux ouragans dans le Golfe du Mexique et dans l'Océan atlantique. Ce plan fournit des directives concernant les mesures possibles et les ressources disponibles lorsque des phénomènes météorologiques violents menacent nos installations. Notre plan vise les objectifs suivants :

### Objectifs du plan en cas d'ouragan

- ✓ La protection des membres du personnel de l'entreprise et de leur famille
- ✓ La protection des installations et des biens de l'entreprise
- ✓ Le maintien des capacités d'intervention d'urgence
- ✓ Le maintien d'opérations sécuritaires et fiables avant, pendant et après l'évènement

## 6-2 Échelle Saffir-Simpson de détermination de l'intensité des ouragans

### Échelle Saffir-Simpson de détermination de l'intensité des ouragans

Catégorie d'ouragan	Vitesse du vent (mph)	Dommages possibles	Surcote en pied (au-dessus du niveau normal)
1	74 - 95	Minimes	4 - 5
2	96 - 110	Modérés	6 - 8
3	111 - 130	Majeurs	9 - 12
4	131 - 155	Extrêmes	13 - 18
5	> 155	Catastrophiques	> 18

## 6-3 Mesures à prendre en prévision de la saison des ouragans

La saison des ouragans commence le 1<sup>er</sup> juin et se poursuit jusqu'au 30 novembre, mais c'est aux mois d'août et de septembre que l'activité est la plus élevée.

### Avant la saison des ouragans

Le plan est divisé en quatre phases selon la gravité et la trajectoire d'une tempête. Chaque année, certaines précautions doivent être prises à l'approche de la saison des ouragans débutant le 1<sup>er</sup> juin. Ces précautions peuvent être les suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- ✓ Réviser le plan de préparation aux ouragans et le mettre à jour au besoin.
  - ✓ Mettre à jour toutes les listes d'appels d'urgence et les transmettre au bureau régional de gestion et au Centre de contrôle du gaz.
  - ✓ Organiser une réunion de sécurité avec les employés pour discuter du plan.
  - ✓ Tester les générateurs d'urgence aux emplacements locaux.
  - ✓ Acheter de l'essence pour toutes les installations comportant des réservoirs de stockage.
- Vérifier que chaque station de compression possède le matériel approprié pour faire face à un ouragan : Des générateurs portatifs en bon état de fonctionnement avec un réservoir plein.  
Une pompe à déchets et un compresseur d'air portatif en bon état de fonctionnement.
- ✓ Des plaques de contreplaqué stockées de manière sécuritaire.  
Des radios VHF bidirectionnelles dans chaque station.  
Des manuels d'urgence dans tous les camions de l'entreprise.
- Des produits consommables pouvant inclure, sans toutefois s'y limiter :
- Des lampes de poche et des piles. Des tronçonneuses, des scies circulaires et des perceuses.  
Des gants, des masques de protection, des bouchons d'oreille, des jambières de sécurité pour tronçonneuses et tout autre EPI, du ruban adhésif en toile.
  - ✓ Des bâches ou des pellicules de plastique.  
Des sacs de mise au rebut.  
Des trousse de premiers soins (bureaux et camions). De l'eau potable.  
Des bidons d'essence.

## 6-4 Mesures à prendre en prévision des tempêtes

### 6-4.1 PHASE 1

Phase 1 : Le service météorologique national publie le nom et l'emplacement d'une tempête tropicale dans le Golfe du Mexique et dans l'Océan atlantique.

#### Responsabilités du superviseur/directeur local lors de la phase 1 :

✓	Surveiller le déplacement de la tempête et tenir les employés au courant.
✓	Sonder les employés concernant une évacuation possible dans l'éventualité où la trajectoire de la tempête ciblerait notre zone.
✓	Demander les coordonnées des employés susceptibles de mettre en œuvre les plans d'évacuation.
✓	Rappeler aux employés de porter leur badge d'identification de l'entreprise.
✓	Annuler toutes les formations à venir qui pourraient exiger un déplacement en dehors de l'état ou de la province. Demander aux employés susceptibles de travailler en dehors de la ville de rentrer dans leur ville de résidence.
✓	Vérifier que l'installation possède le matériel approprié pour faire face à un ouragan.
✓	Faire le plein de tous les camions et commencer à sécuriser tous les équipements.
✓	Tester tous les générateurs d'urgence aux stations de comptage pour s'assurer qu'ils fonctionnent.
✓	Vérifier et redresser les réservoirs d'eaux usées et de condensats dans toutes les installations.
✓	Transmettre les points de rassemblements de rechange. Déterminer si des chambres d'hôtel sont nécessaires en cas d'évacuation et les réserver au besoin.
✓	Entamer des discussions avec les responsables des services intra-groupes et les autres dirigeants d'industries pour les informer des plans.

Les superviseurs locaux seront chargés de signer et de dater les champs appropriés dans la liste de vérification en cas d'ouragan (voir Annexe 6.4.5).



### 6-4.2 PHASE 2

Le service météorologique national indique que l'arrivée de la tempête touchera terre dans un délai de 72 heures, à proximité des installations de l'entreprise.

#### Responsabilités du superviseur/directeur local lors de la phase 2 :

- ✓ Laisser le temps aux employés de mettre à l'abri leurs effets personnels et de se préparer à l'arrivée de l'ouragan.
- ✓ Augmenter la communication avec les responsables locaux (c.-à-d. agence de gestion de situations d'urgence, bureau du shérif, responsables des usines adjacentes et des autres entreprises) pour les informer des plans d'évacuation.
- ✓ Sonder les employés concernant les plans concrets dans l'éventualité où l'ouragan toucherait terre et mettre à jour les listes d'appel. Planifier des demandes de rappel quotidien pour tous les employés concernés.
- ✓ Acheter de l'essence pour toutes les installations comportant des réservoirs de stockage.
- ✓ Stationner tous les véhicules et équipements de l'entreprise à l'intérieur des bâtiments ou déplacez-les dans d'autres sites.
- ✓ Arrimer tous les objets dans l'usine (extincteurs, panneaux, échelles, équipement de travail, baril de stockage et barrières).
- ✓ Placer l'équipement en mode de sécurité (couché et en position manuelle) s'il y a lieu.

Le superviseur local sera chargé de signer et de dater les champs appropriés dans la liste de vérification en cas d'ouragan (voir Annexe 6.4.5).

### 6-4.3 PHASE 3

Le service météorologique national indique que l'arrivée de la tempête touchera terre dans un délai de 35 heures, à proximité des installations de l'entreprise.

#### Responsabilités du superviseur/directeur local lors de la phase 3 :

- ✓ Tous les employés non essentiels seront libérés de leurs obligations professionnelles afin de finir de se préparer. La personne sur appel aidera les installations à condition qu'aucun ordre d'évacuation n'ait été émis. **La sécurité du personnel est la priorité absolue.**
- ✓ Tous les employés fourniront un plan concret d'évacuation.
- ✓ Les portes de toutes les installations seront verrouillées et les alarmes seront activées avant l'évacuation.
- ✓ Les notifications seront envoyées conformément à la politique d'Enbridge avant l'évacuation.
- ✓ Les employés seront invités à appeler leur superviseur, si possible, et à laisser un message vocal ou textuel pour leur faire part de leur situation une fois que la tempête aura touché terre.
- ✓ Le directeur local devra tenir la haute direction, les dirigeants des industries locales et le Centre de contrôle du gaz au courant de la situation avant que la tempête ne touche terre.

Le directeur local sera chargé de signer et de dater tous les champs dans la liste de vérification en cas d'ouragan (voir Annexe 6.4.5).

#### 6-4.4 PHASE 4

La tempête est passée et il n'y a plus de menace pour le voisinage immédiat.

##### Responsabilités après la tempête lors de la phase 4 :

- ✓ Les employés doivent communiquer avec leur superviseur ou directeur local pour recevoir des instructions au sujet de leur retour au travail.
- ✓ Chaque employé devra appeler le Centre de contrôle du gaz ou laisser un message sur le téléphone cellulaire de son superviseur local, soit par message vocal, soit par message textuel, chaque jour d'absence au travail, entre 7 h et 9 h, pour les mettre au courant de sa situation.
- ✓ La direction locale collaborera avec le bureau régional pour obtenir de l'aide au besoin.
- ✓ La direction locale collaborera avec d'autres dirigeants d'industries locales pour obtenir ou fournir de l'aide au besoin.
- ✓ La direction locale collaborera avec les employés pour effectuer des évaluations initiales et commencer à coordonner les activités de réparation au besoin.
- ✓ Le personnel local évaluera les communications et l'infrastructure, et commencera ses activités de réparation au besoin.
- ✓ Inspecter toutes les installations (stations, stations de comptage et VCP) situées dans les zones touchées.
- ✓ Inspecter toutes les emprises de pipeline dans les zones touchées.
- ✓ Envoyer des notifications au Centre de contrôle du gaz, à la direction d'Enbridge et aux services techniques d'évaluation.
- ✓ Les employés prépareront l'équipement pour les opérations de démarrage conformément aux procédures normalisées d'exploitation.
- ✓ Assurer la coordination avec le Centre de contrôle du gaz pour rétablir les conditions normales d'exploitation dans toutes les installations de l'entreprise.

#### 6-4.5 LISTE DE VÉRIFICATION EN CAS D'OURAGAN

Liste de vérification en cas d'ouragan				
	Courte description	Date	Par	s.o.
1	Y a-t-il une quantité suffisante d'eau, de lampes de poche, de piles et de radios sur place?			
2	Les réserves d'eau et d'aliments ont-elles été vérifiées et réapprovisionnées?			
3	Tout le matériel requis pour arrimer les éléments libres est-il disponible?			
4	Tous les débris ou éléments libres qui pourraient s'envoler ont-ils été éliminés ou arrimés à proximité de l'installation et du dispositif de réception/lancement des racleurs?			
5	Les poubelles ouvertes ont-elles été vidées et sécurisées?			
6	Les extincteurs ont-ils tous été attachés ou déplacés à l'intérieur?			
7	Les entrepreneurs ont-ils arrimé tous leurs équipements ou autres objets pour qu'ils ne s'envolent pas?			
8	Toutes les fenêtres ont-elles été recouvertes de ruban adhésif pour empêcher que du verre s'envole en cas de bris? Les volets anti-tempête ont-ils été fermés?			
9	Le réservoir d'essence et/ou de diesel est-il plein?			
10	Les générateurs portatifs ont-ils été démarrés et sont-ils en bon état de fonctionnement? Le réservoir du générateur est-il plein? Avez-vous vérifier les niveaux d'huile et d'antigel?			
11	Tous les véhicules sont-ils remplis de carburant?			
12	Tous les véhicules sont-ils stationnés à l'intérieur du bâtiment et les portes du bâtiment sont-elles sécurisées?			
13	Tous les conteneurs et réservoirs de carburant ont-ils été bloqués?			
14	Tous les réservoirs d'eaux usées et de condensats ont-ils été vidés?			
15	Tous les puisards ont-ils été vidangés?			
16	Tous les conteneurs sont-ils suffisamment remplis pour empêcher qu'ils ne basculent ou partent à la dérive avec le vent?			
17	Si l'installation a été détruite par des vents violents et dépressurisée, le Centre de contrôle du gaz a-t-il été informé?			
18	Est-ce que l'alimentation électrique a été coupée au niveau du disjoncteur?			
19	Tous les employés non essentiels ont-ils été libérés de leurs obligations professionnelles?			
20	Tous les ordinateurs ont-ils été placés à plat sur les bureaux et recouverts de plastique? Effectuer une sauvegarde de tous les fichiers de travail qui pourraient être nécessaires.			

Liste de vérification en cas d'ouragan (suite)				
	Courte description	Date	Par	s.o.
21	Toutes les radios portatives sont-elles éteintes et sur leur chargeur?			
22	Vérifier les deux stations de compression alimentées par un générateur.			
23	L'installation a-t-elle été fermée de manière sécuritaire et ordonnée?			
24	La direction a-t-elle été informée de la fermeture de l'installation?			
25	En cas d'évacuation d'une usine/station, le Centre de contrôle du gaz a-t-il été averti et a-t-il reçu le numéro de l'opérateur sur appel? Le superviseur de l'usine/la station a-t-il été informé que vous prévoyez évacuer?			
26	L'organisme local d'application de la loi a-t-il été informé de l'évacuation de l'installation?			
27	Avez-vous fermé les ventilations du bâtiment, à l'exception de celles situées à proximité du générateur?			
28	La sécurité de l'installation a-t-elle été vérifiée? Tous les bureaux, bâtiments et entrepôts ont-ils été verrouillés?			
29	La liste de communication a-t-elle été fournie aux employés avant l'évacuation?			
30	La direction a-t-elle réservé des chambres d'hôtel dans un endroit sécuritaire pour les employés?			
31	Une réunion virtuelle a-t-elle été planifiée pour que les employés puissent donner et recevoir une mise à jour de la situation?			
32	Tous les employés restants ont-ils été libérés de leurs obligations professionnelles?			
Liste de vérification en cas d'ouragan spécifique à un site				
****Lignes supplémentaires pour ajouter des tâches spécifiques à un site****				

REDACTED