



Manuel du programme d'entreprise de gestion des urgences (CA-US-MX)

Approbations

Les approbations ont été saisies électroniquement et sont jointes au document publié.

Personne-ressource pour le document	Spécialiste Gestion des urgences	Les informations ont été supprimées de cette section pour protéger la sûreté et la sécurité de TC Énergie. Les informations supprimées incluent les noms des employés de l'entreprise
Gestionnaire responsable du document Approbateur	Gestionnaire Gestion des urgences	
Acceptation de la direction	Vice-présidente Sécurité, qualité et conform	



COURTE DESCRIPTION DE LA MODIFICATION

Cette révision annuelle intègre des améliorations rédactionnelles et des changements organisationnels mineurs, ainsi que les améliorations importantes suivantes :

- Clarification du contenu sur l'équipe d'assistance à la gestion des incidents de TC Énergie pour l'harmoniser avec la stratégie de l'équipe de gestion des incidents à la section 3.2.2.
- Clarification de la description et de l'applicabilité de la norme relative aux délais d'intervention de TC Énergie. Mise à jour des actions de la phase 1, à la section 4.7.
- Mise à jour de la section Politique et engagement pour refléter la déclaration d'engagement intégrée de TC Énergie, aux pages 16 et 17.



HISTORIQUE DES RÉVISIONS

Le tableau Historique des révisions comprend un résumé structuré des cinq révisions les plus récentes (Rév. n°) du présent document ainsi que les approbations obtenues pour chaque révision.

Historique des révisions						
Rév. n°	Date (AAAA-MMM-JJ)	Statut du document	Courte description de l'historique des modifications	Personne-ressource pour le document	Réviseur(s)	Approbateur(s) du document
26	2022-AOÛ-12	Publié	Révision annuelle du document avec changements mineurs résumés ci-dessus.	Les informations ont été supprimées de cette section pour protéger la sûreté et la sécurité de TC Énergie. Les informations supprimées incluent les noms des employés de l'entreprise		
25	2021-MAI-13	Publié	Révision annuelle du document avec améliorations majeures répertoriées ci-dessus.			
24	2020-DEC-03	Publié	vision annuelle du document avec améliorations majeures répertoriées ci-dessus.			
23	2019-DEC-02	Publié	vision annuelle du document avec améliorations majeures répertoriées ci-dessus.			
22	2018-DEC-03	Publié	Exigences relatives à la réglementation canadienne en rapport avec la planification d'urgence et l'évaluation des risques.			
21	2017-DEC-01	Publié	Mises à jour de routine résultant de changements apportés à l'organisation et au personnel.			



Table des matières

Manuel du programme d'entreprise de gestion des urgences (CA-US-MX)	1
Approbations	1
COURTE DESCRIPTION DE LA MODIFICATION	2
HISTORIQUE DES RÉVISIONS.....	3
Titre et droit d'auteur.....	10
Approbation et signature de documents	10
Gestion du changement – Demandes de changement et modification du document.....	10
Calendrier du cycle de révision	10
Approbation du manuel	11
Responsabilités des approbateurs	11
Liste de diffusion	11
Politique et engagement.....	15
1. Introduction et aperçu du programme.....	18
1.1. Introduction.....	18
1.2. But	19
1.3. Portée.....	19
1.3.1. Aperçu des activités et cartes des systèmes	20
1.4 Système de gestion opérationnelle de TC Énergie (SGOT)	22
1.4.1. Engagement et stratégie en matière de leadership	22
Comité directeur du programme – Examen de la gouvernance et de la gestion	22
Normes d'assurance.....	22
1.4.2. Gestion des risques	23
1.4.3. Contrôles opérationnels.....	23
Planification d'urgence.....	23
1.4.4. Rôles, responsabilités et compétences	26
1.4.5. Gestion du changement (GC).....	26
1.4.6. Gestion de l'information	26
1.4.7. Conformité	26
1.4.8. Gestion des incidents et des non-conformités	27
Programme de gestion des incidents (PGI).....	27
1.4.9. Suivi du rendement, assurance et examen de la direction	29
Surveillance du rendement	29
Assurance.....	29
Vérifications, inspections et examens de la conformité.....	29
Examen de la direction	32



Amélioration continue et mesures correctives et préventives.....	32
1.5. Site Web de la Gestion des urgences	33
2. Identification des dangers et évaluation des risques	34
2.1. Gestion des risques et programme de gestion des urgences.....	34
2.1.1. Outils de gestion des risques.....	34
2.1.2. Gestion des risques par le programme de gestion des urgences au cours du développement d'un projet majeur	35
2.1.3. Gestion des risques par le programme de gestion des urgences au cours des opérations...36	
2.1.4. Gestion des urgences et processus de gestion des risques – Résumé.....	37
2.2. Considérations concernant les intervenants touchés.....	39
2.2.1. Transport.....	39
2.2.2. Communications.....	40
2.2.3. Travaux publics, services publics et énergie.....	40
2.2.4. Recherche et sauvetage.....	40
2.2.5. Gestion des urgences.....	40
2.2.6. Soins de masse, logement, services sociaux, santé et services médicaux	41
2.2.7. Agriculture.....	41
2.2.8. Sûreté et sécurité publique.....	41
2.2.9. Évacuations et abri sur place.....	42
2.2.10. Information sur les collectivités.....	42
2.3. Plan de continuité des opérations	42
2.3.1. Comité directeur du programme de gestion des urgences.....	43
2.3.2. Vice-président parrain de la continuité des opérations	43
2.3.3. Équipe/responsable de la continuité des opérations (RCO).....	43
2.3.4. Point de contact unique pour la gestion des urgences	44
2.4. La gestion de crise	44
3. Contrôle organisationnel des urgences	44
3.1. Organisation standard.....	44
3.2. Organisation d'urgence	45
3.2.1. Premier intervenant de l'entreprise.....	46
3.2.2. Continuum de l'équipe de gestion des incidents (EGI).....	46
Premiers intervenants.....	47
Équipes de gestion d'intervention régionale.....	49
Équipes d'assistance à la gestion des incidents de TC Énergie.....	49
3.2.3. Équipes des centres des opérations d'urgence	50
COUE	50
COU de Calgary.....	55
COU de Houston.....	57



COU de Mexico.....	59
Équipes du CROU.....	61
3.2.4. Équipes de soutien à l'intervention.....	64
3.2.5. Centres de coordination des incidents.....	68
3.3. Système de commandement d'intervention	71
3.3.1. Aperçu	71
3.3.2. Rôles et responsabilités de l'état-major.....	72
Premier intervenant de l'entreprise	72
Commandant d'intervention	72
Responsable de la sécurité.....	73
Agent de l'information publique.....	73
Officier de liaison.....	73
3.3.3. Rôles et responsabilités de l'état-major général	74
Section des opérations.....	74
Section de la planification	75
Section logistique.....	76
Section des finances et de l'administration	77
3.4. Commandement unifié.....	78
3.5. Plans d'intervention.....	79
3.5.1. Cadre de planification d'urgence	79
Planification d'urgence– Intervention d'urgence initiale –Phase réactive.....	80
Planification d'urgence– Intervention d'urgence en cours –Phase proactive.....	80
3.6. Stratégie de communication.....	82
3.7. Installations d'intervention	83
3.7.1. Poste de commandement d'intervention (PCI).....	83
3.7.2. Sites de transition	84
3.7.3. Base.....	85
3.7.4. Camps.....	85
3.7.5. Bases d'hélicoptères.....	85
3.7.6. Hélicoptères temporaires.....	85
3.7.7. Centre régional des opérations d'urgence (CROU).....	85
3.7.8. Véhicules de commandement mobiles	86
3.7.9. Centres d'accueil.....	87
3.7.10. Centres d'information conjoints (CIC).....	87
3.8. Communications d'urgence.....	87
3.8.1. Équipement de communications mobiles	88
3.8.2. Communications sur le site.....	88
Communications interagences.....	89



Communication avec les médias.....	89
3.9. Transition de l'intervention et démobilitation.....	90
4. Mise en œuvre de l'intervention d'urgence.....	97
4.1. Procédures d'intervention d'urgence.....	97
4.2. Détection d'une urgence.....	100
4.2.1. Détection interne d'une urgence.....	100
4.2.2. Détection externe et signalement d'une urgence.....	100
4.3. Lignes d'urgence de TC Énergie.....	101
4.4. Critères d'activation.....	104
4.4.1. Organigramme d'activation d'urgence.....	104
4.5. Actions et avis initiaux.....	105
4.5.1. Actions du centre de contrôle du gaz/pétrole.....	105
4.5.2. Salle de contrôle des installations d'énergie et de stockage.....	105
4.5.3. Région ou installation touchée.....	106
4.6. Avis réglementaires et exigences en matière de signalement.....	107
4.6.1. Notifications et rapports d'urgence canadiens.....	107
Lignes directrices relatives aux signalements à la Régie de l'énergie du Canada.....	108
4.6.2. Avis et signalements d'urgence concernant les pipelines américains.....	109
4.6.3. Organismes de réglementation d'actifs.....	110
4.7. Norme relative aux délais d'intervention.....	113
4.8. Réparation et restauration.....	114
Activation du processus de réparation et de restauration.....	115
4.9. Profils de service des services.....	115
4.9.1. Profils de service du service d'assistance de Calgary.....	116
4.9.2. Profils de service du service d'assistance de Houston.....	116
4.9.3. Profils de service du service d'assistance et plans fonctionnels de Mexico.....	116
4.9.4. Matrice des notifications du service d'assistance.....	117
4.10. Documentation.....	118
4.10.1. Comptes rendus et documentation à la suite d'une urgence ou d'un exercice.....	118
4.10.2. Documentation et tenue des dossiers.....	120
5. Gestion des ressources d'intervention.....	121
5.1. Gestion des ressources.....	121
5.1.1. Réglementations, directives et pratiques exemplaires de l'industrie.....	121
5.2. Ressources d'intervention.....	122
5.2.1. Ressources contractuelles.....	122
5.2.2. Ressources détenues par l'entreprise.....	123
Trousses d'urgence.....	123
Véhicules aériens sans pilote.....	123



5.2.3. Coopératives	124
5.2.4. Ressources publiques	124
5.3. Accords d'aide à l'intervention.....	125
5.3.1. Types d'accords.....	125
Éléments associés :	125
Accords écrits.....	126
Accords d'aide à l'intervention existants	127
Accord d'aide mutuelle en cas d'urgence de l'Association canadienne de pipelines d'énergie (CEPA).....	127
Modèle d'accord d'aide à l'intervention.....	127
5.3.2. Demande et réception d'aide.....	127
Réception de la demande d'intervention – Accord existant.....	128
Demande/réception d'aide à l'intervention – Sans accord.....	129
5.3.3. Nouveaux accords d'aide à l'intervention – Conclure un accord.....	129
Préparation d'un accord	129
Contenu de l'accord.....	130
Examens annuels des accords.....	130
5.4. Approvisionnement d'urgence.....	131
6. Préparation en cas d'urgence	131
6.1. Mise en œuvre et aperçu du programme	131
6.1.1. Fonctions de la gestion des urgences de l'entreprise.....	133
Comité directeur de la gestion des urgences et de la sécurité de l'entreprise.....	133
Directeur général de la gestion des urgences	133
Équipe de gestion des urgences de l'entreprise.....	133
Communauté de pratique.....	133
CPIU et coordonnateur du point de contact unique.....	134
Point de contact unique.....	134
6.1.2. CPIU et EPIU sur le terrain.....	134
6.1.3. CPIU du service d'assistance.....	135
6.1.4. Responsables de COUE	135
6.1.5. Préparation aux situations d'urgence pendant les projets majeurs.....	135
6.2. Planification d'urgence.....	137
6.2.1. Exigences et normes réglementaires.....	137
6.2.2. Exigences et normes de l'entreprise.....	138
6.2.3. Types de plans/documents.....	138
Plan de niveau 1	138
Plans de niveau 2.....	139
Documents de niveau 3	139



Autres plans et documents de référence.....	140
6.2.4. Emplacements et accès aux plans.....	141
6.2.5. Cycles et processus d'examen.....	142
6.2.6. Consultation du service d'urgence lors de l'élaboration du plan d'intervention d'urgence.....	142
6.2.7. Accès du public aux plans d'intervention d'urgence	143
6.3. Formation et exercices d'urgence.....	143
6.3.1. Formation.....	144
Réglementations.....	145
Qualifications du formateur.....	146
Formation sur le système de commandement d'intervention.....	146
Documentation et tenue des dossiers.....	147
6.3.2. Exercices.....	147
Types d'exercices et exigences	147
Réglementations sur les opérations des liquides.....	151
Critères, approbation et documentation du crédit d'exercice.....	151
Lignes directrices relatives à la conception, la planification et l'animation des exercices.....	152
Formulaires et ressources pour les exercices.....	157
Directives relatives à la conception d'exercices.....	157
6.4. Sensibilisation des organismes et des intervenants.....	158
6.4.1. Sensibilisation des autorités locales.....	158
I. Annexe – Acronymes et définitions	161
II. Annexe – Formulaires SCI.....	182
III. Annexe – Zones de planification d'urgence.....	185
IV. Annexe – Procédures.....	186
Procédures de préparation aux interventions d'urgence.....	186
Procédures d'intervention d'urgence.....	186

Titre et droit d'auteur

Le présent manuel du programme organisationnel de gestion des urgences de TC Énergie (manuel) est principalement destiné à être utilisé par le personnel de TC Énergie (ci-après TC Énergie ou entreprise). L'intégralité du texte de ce manuel ne peut être reproduite sous quelque forme que ce soit par des moyens photographiques, électroniques, mécaniques ou autres, ou utilisée dans tout système de stockage et de récupération d'informations sans l'autorisation écrite préalable de l'équipe de gestion des urgences de TC Énergie. Une version expurgée de ce manuel est accessible au public, comme décrit à la section 6. TC Énergie ne peut être tenue responsable d'une utilisation non autorisée ou d'une interprétation inexacte.

Approbation et signature de documents

Le présent manuel est tenu à jour conformément à la [norme de la Bibliothèque des documents contrôlés](#) (013841259) de TC Énergie et toutes les révisions du document seront conformes à cette norme.

Gestion du changement – Demandes de changement et modification du document

Deux étapes doivent être suivies pour apporter une modification au présent manuel.

1. Lorsqu'un intervenant du programme détecte une amélioration potentielle du document, il doit soumettre ses commentaires dans la Bibliothèque des documents contrôlés.
2. Lorsque les commentaires sont urgents, volumineux ou coïncident avec une mise à jour programmée du document, la personne-ressource pour le document doit lancer la révision du document dans la Bibliothèque des documents contrôlés. Lorsque les commentaires ne sont *pas* urgents, la personne-ressource pour le document peut choisir de les réserver pour incorporation lors de la prochaine révision planifiée.

Le processus au sein de la Bibliothèque des documents contrôlés constitue un enregistrement des efforts de la personne-ressource pour le document pour s'assurer que le changement de document est conforme aux réglementations, codes, normes, politiques de l'entreprise et meilleures pratiques de l'industrie; identifie les intervenants pour participer et examiner l'impact des modifications demandées; et s'assure que, pour les modifications approuvées, tous les impacts connus sont pris en compte.

Calendrier du cycle de révision

Ce manuel peut être modifié à n'importe quelle fréquence et à n'importe quel moment de l'année civile; toutefois, il doit être revu et mis à jour à des intervalles ne dépassant pas 15 mois, mais au moins une fois par année civile.



Approbation du manuel

Ce document doit comprendre au moins deux approbateurs. La personne-ressource pour le document et un vice-président de TC Énergie (appartenant à la même chaîne de commandement) doivent approuver ce manuel avant sa publication. Lorsqu'il existe des niveaux de direction entre la personne-ressource pour le document et le vice-président approuvateur, ces responsables devraient également être inclus en tant que réviseurs du manuel.

Responsabilités des approbateurs

Les approbateurs du manuel doivent au minimum s'acquitter des responsabilités suivantes :

- Passer en revue le manuel pour vérifier que le contenu est à jour et exact, et que les exigences réglementaires relevant du programme de gestion des urgences sont traitées.
- Relever toutes les préoccupations concernant le contenu, la structure ou les processus de révision liés à la révision du manuel.
- Amener les employés à appliquer les politiques et procédures décrites dans le manuel.
- Encourager les pairs et les intervenants internes à se conformer aux politiques et procédures décrites dans le manuel.

Liste de diffusion

Chaque région, chaque installation et chaque CPIU des services d'assistance reçoit au moins une copie contrôlée de ce manuel. Une copie contrôlée est envoyée à tous les membres de l'équipe de gestion des urgences, à tous les vice-présidents de l'exploitation et au directeur de l'exploitation.

Tous les détenteurs d'une copie contrôlée seront informés de toute révision apportée au manuel; il incombe au détenteur de s'assurer que leur copie est mise à jour lorsque des révisions sont émises.

Copie	Région/service d'assistance	Nom
1	Vice-président directeur, Gazoducs du Canada et Pipelines de liquides du Canada et des États-Unis	Les informations ont été supprimées de cette section pour protéger la sûreté et la sécurité de TC Énergie. Les informations supprimées incluent les noms des employés de l'entreprise
2	Vice-président directeur et directeur du groupe, Gazoducs des États-Unis et du Mexique	
3	Vice-président principal, Centre technique	
4	Gestionnaire, Gestion des urgences	
5	Vice-présidente, Sécurité, qualité et conformité	
6	Vice-présidente, Opérations de gazoducs du Canada	
7	Vice-présidente, Opérations de gazoducs des États-Unis	
8	Vice-président, Opérations des liquides sur le terrain	
9	Vice-président, Services techniques et opérationnels gaziers des États-Unis	
10	Vice-présidente, Opérations et projets d'intégrité au Mexique	
11	Vice-présidente directrice, Gazoducs du Canada	
12	Directeur, Gestion des urgences et Sécurité de l'entreprise	
13	Vice-président directeur, Énergie, stockage et marketing	



	commercial	Les informations ont été supprimées de cette section pour protéger la sûreté et la sécurité de TC Énergie. Les informations supprimées incluent les noms des employés de l'entreprise
14	Gestion des urgences (continuité des opérations)	
15	Gestionnaire, Planification des interventions d'urgence et intervention d'urgence	
16	Gestion des urgences	
17	Gestion des urgences	
18	Gestion des urgences	
19	Gestion des urgences	
20	Gestion des urgences	
21	Gestion des urgences	
22	Gestion des urgences	
23	Gestion des urgences	
24	Gestion des urgences	
25	Gestion des urgences	
26	CPIU de la région – Opérations gazières, Wildrose et Rocky Mountain, Canada	
27	Gestion des urgences	
28	<i>CPIU de la région – Pipelines de liquides canadiens</i>	
29	Gestion des urgences (continuité des opérations)	
30	CPIU de la région – Opérations gazières, Région du centre et Est, Canada	
31	Mexico – CPIU Conformité réglementaire des opérations (MX)	
32	CPIU de l'installation – Edson/Crossfield/Bécancour/installations d'accueil	
33	Gestion des urgences	
34	Mexico – CPIU Services juridiques (MX)	
35	CPIU de la région – Opérations gazières, frontières de l'Ouest et du Sud, États-Unis	
36	CPIU de la région – Opérations gazières, Est et Nord, États-Unis	
37	CPIU de la région – Opérations gazières, Région du centre, États-Unis	
38	Copie retirée de la circulation	
39	CPIU de la région – Mexique	
40	CPIU de la région – Opérations gazières, Grands Lacs et Heartland, États-Unis	
41	CPIU de la région – Pipelines de liquides des États-Unis	
42	Copie retirée de la circulation	
43	Copie retirée de la circulation	
44	Copie retirée de la circulation	
45	Copie retirée de la circulation	
46	CPIU Affaires publiques et communications (CA/US/MX)	
47	CPIU Environnement de l'Est (US)	
48	CPIU Conformité réglementaire (CA)	
49	CPIU de la conformité réglementaire (États-Unis)	
50	CPIU Centre de contrôle du gaz (CA)	
51	CPIU Centre de contrôle du gaz (US)	
52	Copie retirée de la circulation	
53	CPIU Centre de contrôle du pétrole (CA/US)	
54	CPIU Services d'urgence/commerciaux du client (CA)	



55	CPIU Services environnementaux (Ouest des États-Unis/Mexique)	Les informations ont été supprimées de cette section pour protéger la sûreté et la sécurité de TC Énergie. Les informations supprimées incluent les noms des employés de l'entreprise
56	Point de contact unique pour les gestionnaires du COUE – Calgary (CA)	
57	Point de contact unique pour les gestionnaires du COUE – Houston (US)	
58	Gestionnaires du COUE – Mexico (MX)	
59	Copie retirée de la circulation	
60	Santé et sécurité (CA/US/MX)	
61	Copie retirée de la circulation	
62	CPIU Ressources humaines (CA/US)	
63	Ressources humaines (MX)	
64	CPIU Systèmes d'information (CA/US/MX)	
65	Copie retirée de la circulation	
66	CPIU Environnement, terres et relations avec les Autochtones (CA)	
67	CPIU Gestion des terres (US)	
68	Copie retirée de la circulation	
69	CPIU Services juridiques (CA)	
70	CPIU Services juridiques (US)	
71	CPIU Planification des activités pétrolières (CA/US)	
72	CPIU Sécurité de l'entreprise (CA/US)	
73	Mexico – CPIU Sécurité de l'entreprise (MX)	
74	CPIU Services techniques (CA)	
75	Salle de contrôle principale USPC	
76	Salle de contrôle principale USPW	
77	Salle de contrôle intérimaire (DR1) – Fannin	
78	Salle de contrôle intérimaire (DR2) – Bryan	
79	Centre de contrôle secondaire du pétrole (BCC)	
81	Copie retirée de la circulation	
82	Services techniques (US)	
83	CPIU de l'installation – Opérations énergétiques (installations d'accueil : Bear Creek, Redwater, Mackay River, Grandview, Carseland)	
84	Copie retirée de la circulation	
85	Centre de contrôle Edson	
86	Centre de contrôle Crossfield	
87	Centre de contrôle Bécancour	
88	Gestion des urgences	
89	Régie de l'énergie du Canada (REC) <i>Remarque : une copie papier et une copie électronique de ce manuel seront fournies à la REC au plus tard le 30 avril de chaque année; les informations relatives aux mises à jour des liens externes vers le site Web public pour ce manuel seront communiquées à la REC dans les deux semaines suivant la mise à jour.</i> <i>La Conformité réglementaire canadienne s'occupera de ces soumissions.</i>	
90	Mexique – CPIU Communications	
91	Mexique – CPIU Services techniques	
92	Mexique – CPIU Services de transport	

**Manuel du programme d'entreprise de gestion
des urgences (CA-US-MX)**



N° de l'article : 1014926674

N° de rév. : 26

Exigence : Réglementaire

État : Publié

93	Mexique – CPIU Relations avec les intervenants et les gouvernements	Les informations ont été supprimées de cette
94	Mexique – CPIU Terres, permis et environnement	
95	Mexique – CPIU Santé et sécurité	



Politique et engagement

Tous les éléments du programme de gestion des urgences doivent être exécutés conformément à la déclaration d'engagement de TC Énergie à la page suivante.



Our Commitment

We deliver the energy people need, every day.
Safely. Innovatively. Responsibly. Collaboratively. With Integrity.



Safe, reliable and sustainable operations are foundational in everything we do — in our culture, with Indigenous groups, landowners, stakeholder engagements and partnerships, and in our decision-making. It starts with our core values of safety, innovation, responsibility, collaboration and integrity. We uphold these values in our commitments to **Protect our planet**, create **Shared prosperity** and **Empower people**:

Protecting our planet



- Embracing energy transition and reducing greenhouse gas emissions
- Leaving the environment in a condition equal to, or better than we found it
- Achieving our Zero is real safety commitment – believing all harm, loss and incidents are preventable

Shared prosperity



- Strengthening community resilience – building a stronger future, together
- Enhancing energy sector sustainability with technology
- Integrating sustainability into our strategy and decision-making

Empowering people



- Partnering with Indigenous groups and advancing reconciliation
- Enhancing our relationships with landowners
- Fostering inclusion and diversity
- Focusing on mental health and psychological safety

Strong governance, responsible management and committed leadership

We are committed to advancing our culture and conducting business with a disciplined approach through **TC Energy's Operational Management System (TOMS)**. This integrated management system applies across the organization and throughout the full asset lifecycle. **TOMS:**

- Outlines a consistent and proactive approach to risk management and protection of people and assets
- Incorporates expectations on how we conduct our business, including health, safety, environment, quality, asset integrity and relationships with Indigenous groups, landowners and stakeholders
- Meets or exceeds all applicable laws and regulations and is aligned to industry standards
- Requires quality assurance, performance measures, monitoring and continual improvement processes

All employees and contractors are accountable for delivering on our commitments and must:

- Communicate and report risks, hazards, potential hazards, quality issues, incidents and near hits
- Communicate and uphold expectations concerning quality for our business processes, decisions and products
- Stop work when there are unsafe conditions
- Endeavor to do business only with companies and contractors that share our values, and regularly assess and audit their performance

TC Energy expects and requires our employees and contractors to report all quality concerns, suspected violations of corporate governance documents, applicable laws and authorizations, as well as risks, hazards, potential hazards, incidents involving health and safety or the environment, and near hits. TC Energy takes reports seriously and, where appropriate, investigates to identify facts, conduct a root-cause analysis and prevent recurrence. All employees and contractors making reports in good faith will be protected from retaliation.

François Poirier
President and Chief Executive Officer



March 2022

Outre cette déclaration d'engagement, TC Énergie exerce ses activités conformément à plusieurs autres déclarations d'engagement, politiques, programmes et normes de l'entreprise. Vous trouverez ci-dessous une liste et une brève description de ces autres documents qui sont les plus susceptibles de s'appliquer à la gestion des urgences. Veuillez noter qu'il ne s'agit *pas* d'une liste exhaustive :

- Code d'éthique professionnelle
 - TC Énergie est fière d'être une entreprise qui fait les bons choix et la bonne chose. Le code d'éthique professionnelle de TC Énergie (CEP) aide à mettre en pratique les valeurs de l'entreprise dans le cadre de toutes les décisions et activités quotidiennes et définit ce que signifie réellement prendre les bonnes décisions et faire ce qui est juste.
- Politique de communication
 - Une communication claire est essentielle pour faciliter un dialogue transparent et informé avec un public varié. Les communications de TC Énergie sont intégrées, cohérentes, opportunes, claires et à jour.
- Politique relative à la sécurité de l'entreprise
 - TC Énergie fournit un environnement de travail sûr et sécuritaire qui permet de gérer efficacement les risques de sécurité et les menaces contre le personnel, les actifs de l'entreprise et la réputation.
- Politique en matière de relations avec les Autochtones
 - TC Énergie applique notre politique en matière de relations avec les Autochtones afin de gérer nos relations avec les communautés autochtones qui risquent d'être touchées par les activités de l'entreprise, et de gérer la diversité des problèmes rencontrés. Elle s'assure que les intervenants internes comprennent les problèmes des Autochtones ainsi que les risques et occasions associés, ce qui permet à l'entreprise de gérer les problèmes de manière proactive et de réagir positivement.
- Déclaration d'engagement relative à la participation des intervenants
 - TC Énergie reconnaît que l'excellence dans la mobilisation des intervenants permet de générer de la valeur de manière responsable sur les plans social et environnemental. Faire participer les intervenants signifie les écouter, leur fournir des renseignements exacts et répondre à leurs questions avec cohérence et sans délai.

1. Introduction et aperçu du programme

1.1. Introduction

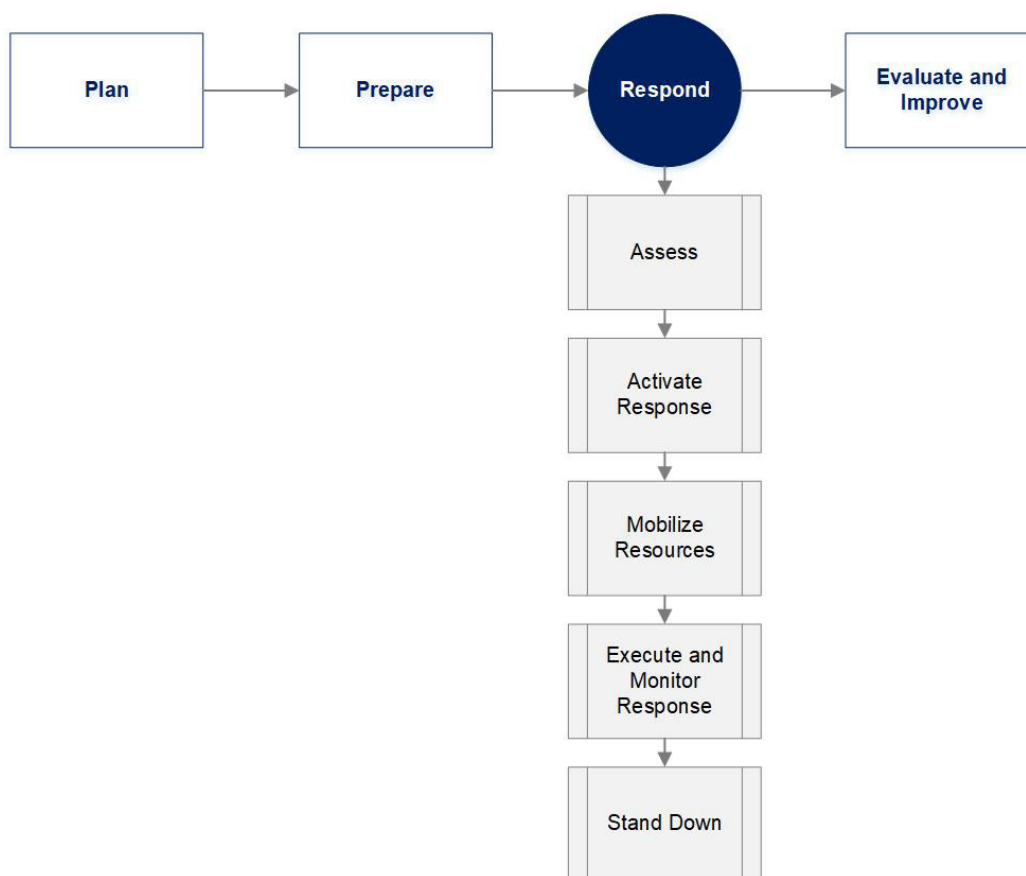
TC Énergie crée et maintient des systèmes de préparation et d'intervention en cas d'urgence à la pointe de la technologie dans le but de contrôler, d'atténuer et de réduire l'impact des urgences sur la sécurité des personnes, la propriété et l'environnement.

Le programme de gestion des urgences de TC Énergie se concentre sur les deux objectifs clés suivants :

- Promouvoir une culture de préparation aux situations d'urgence.
- Promouvoir des interventions d'urgence efficaces et rapides.

Le programme de gestion des urgences de TC Énergie applique (le cas échéant) les normes et processus de gestion des urgences en utilisant les procédures applicables à tous les actifs exploités par les filiales de TC Énergie.

La figure ci-dessous illustre la relation entre la préparation aux situations d'urgence et les interventions d'urgence au sein de TC Énergie.



1.2. But

Le programme de gestion des urgences a pour objectif de fournir une approche cohérente et complète en matière de gestion des urgences au sein de TC Énergie.

Ni le présent manuel ni aucune partie du programme de gestion des urgences ne remplace les exigences légales ou réglementaires. Le programme de gestion des urgences est conforme à toutes les exigences ou réglementations légales, qu'elles soient ou non mentionnées dans ce manuel.

1.3. Portée

Le programme de gestion des urgences guide tous les aspects de la préparation et de l'intervention en cas d'urgence et soutient toutes les activités pratiques visant à assurer la sécurité du public, quelle que soit la cause de l'urgence ou la responsabilité.

Les interventions d'urgence se déroulent dans le respect des paramètres énoncés dans la déclaration d'engagement en matière de SSE et dans les directives d'exploitation de TC Énergie (DET). Toutes les exigences relatives aux conditions de travail (espace confiné, suivi environnemental, etc.) et à l'équipement de protection individuelle (EPI) doivent être suivies, sauf autorisation contraire de la direction, afin d'adapter l'intervention aux besoins propres à une urgence.

Le programme de gestion des urgences s'applique à tous les biens détenus en propriété exclusive et exploités par les filiales de TC Énergie ainsi qu'à toutes les entités en propriété partielle ou centres de services où une filiale de TC Énergie exerce un contrôle opérationnel.

Le programme de gestion des urgences vise à préparer les employés de l'entreprise à répondre aux urgences de TC Énergie. Toutes les régions et installations de TC Énergie utilisent ce manuel pour maintenir un état général de préparation aux urgences.

L'équipe de gestion des urgences doit fournir des conseils sur les activités de préparation aux urgences aux entités suivantes :

- Gazoducs du Canada, des États-Unis et du Mexique
- Pipelines de liquides du Canada et des États-Unis
- Installations de stockage de gaz du Canada et des États-Unis
- Installations de production d'énergie thermique au Canada

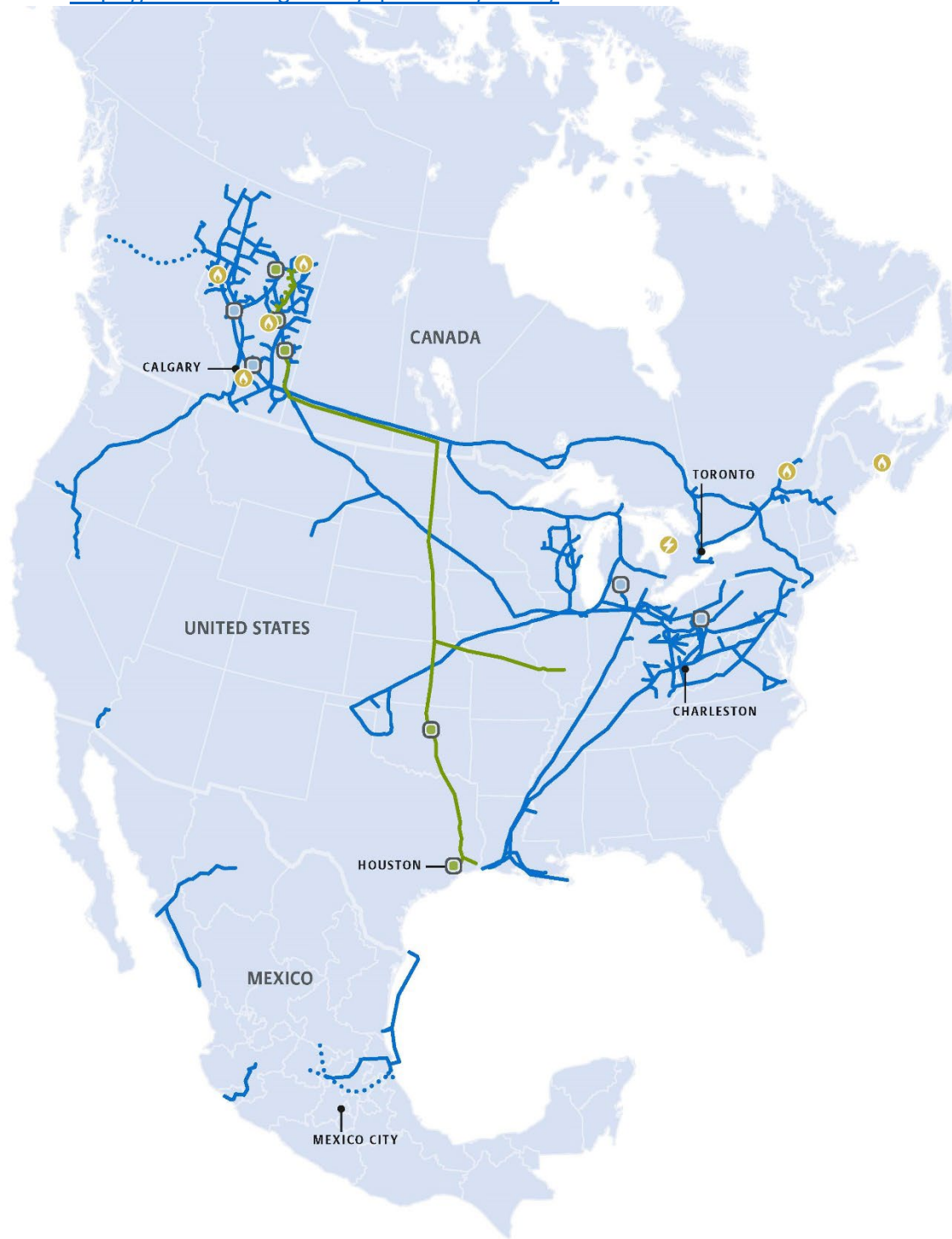


1.3.1. Aperçu des activités et cartes des systèmes

Le programme de gestion des urgences s'applique à tous les pipelines, installations de stockage de gaz et actifs énergétiques exploités par TC Énergie. Le tableau et la carte ci-dessous présentent un aperçu de ces actifs.

Canada	États-Unis	Mexique
Réseaux de gazoducs au Canada <ul style="list-style-type: none"> Coastal GasLink NOVA Gas Transmission Ltd. (NGTL) Foothills Pipe Lines Ltd (Foothills) TransCanada Pipelines Ltd (canalisation principale canadienne) TransCanada Pipeline Ventures Ltd (coentreprises) Great Lakes Pipeline Canada Ltd (Grands Lacs) Gazoduc Trans Québec et Maritimes inc. (TQM) 	É.-U. Réseaux de gazoducs de gaz naturel <ul style="list-style-type: none"> Réseau de pipelines ANR Bison Pipeline Columbia Pipeline Partners, société en commandite (CPG) Great Lakes Gas Transmission, société en commandite (GLGT) Northern Border Pipeline Company (NBPL) Portland Natural Gas Transmission System (PNGTS) TC Pipelines, société en commandite Tuscarora Gas Transmission Company (GTN/Tuscarora) North Baja 	Réseaux de gazoducs au Mexique <ul style="list-style-type: none"> Guadalajara Mazatlan Tamazunchale Topolobampo Sur de Texas-Tuxpan Tuxpan-Tula Tula-Villa de Reyes
Installations énergétiques canadiennes <ul style="list-style-type: none"> Bécancour 	É.-U. Installations de gaz naturel liquéfié <ul style="list-style-type: none"> Usine de GNL de Chesapeake 	
Pipelines de liquides <ul style="list-style-type: none"> TransCanada Keystone Pipeline GP Ltd (réseau de Keystone) Grand Rapids Pipeline GP Ltd (réseau de Grand Rapids) Northern Courier Pipeline GP Ltd (réseau de Northern Courier) White Spruce Pipeline GP Ltd (pipeline de White Spruce) Pipeline de MacKay East 	Pipelines de liquides <ul style="list-style-type: none"> TransCanada Keystone Pipeline CG Ltd (réseau de Keystone) 	
Installations de terminaux de liquides <ul style="list-style-type: none"> Parc de réservoirs de stockage de Hardisty 	Installations de terminaux de liquides <ul style="list-style-type: none"> Terminal de réservoirs de stockage de Cushing Terminal de réservoirs de stockage de Houston 	
Installations de stockage de gaz du Canada <ul style="list-style-type: none"> Stockage de gaz Crossfield Stockage de gaz Edson 	É.-U. Services de réservoir <ul style="list-style-type: none"> Stockage de gaz Hardy 	

Vous pouvez accéder à une version interactive de la carte ci-dessous en cliquant sur le lien suivant : <https://www.tcenergie.com/operations/cartes/>



1.4 Système de gestion opérationnelle de TC Énergie (SGOT)

Le système de gestion opérationnelle de TC Énergie (SGOT), qui s'applique à l'ensemble de l'organisation, est le système de gestion unique de l'entreprise pour assurer l'intégrité de nos actifs et la sécurité du public, de notre personnel et de l'environnement. Le SGOT offre un cadre de travail qui assure l'adoption de toutes les exigences réglementaires applicables au cycle de vie des actifs de l'entreprise, y compris la conception, la construction, les opérations et l'abandon. Le programme de gestion des urgences décrit dans cette section d'autres exigences qui s'harmonisent avec le SGOT. Les unités fonctionnelles, y compris les opérations et les projets, doivent mettre en œuvre les exigences du SGOT et du programme de gestion des urgences et s'y conformer.

Les projets s'harmonisent avec le SGOT par l'entremise du programme de gouvernance de projet, qui exige que les projets suivent et appliquent la Norme de livraison des projets (NLP). La NLP fournit un cadre et des conseils pour l'exécution des projets et exige que les projets et leurs entrepreneurs élaborent des plans qui assurent la conformité au programme de gestion des urgences et à la NLP.

1.4.1. Engagement et stratégie en matière de leadership

De nombreux engagements et politiques de l'entreprise régissent le programme de gestion des urgences, comme décrit dans la section Politique et engagement de ce manuel. Par le biais de ces engagements englobants de l'entreprise et du comité directeur du programme, du respect des normes d'assurance du programme et des mesures de contrôle de la qualité continues, le programme de gestion des urgences applique l'engagement et la stratégie en matière de leadership.

Comité directeur du programme – Examen de la gouvernance et de la gestion

Le programme de gestion des urgences est soumis à un examen de la direction conformément à la procédure d'examen par la direction des systèmes et programmes de gestion qui permet d'identifier les tendances et qui facilite l'évaluation des progrès, des écarts de performance et des résultats d'assurance qui peuvent avoir un impact sur la pertinence, l'adéquation et l'efficacité d'un programme.

Le comité directeur du programme de gestion des urgences supervise le programme de gestion des urgences de TC Énergie afin de s'assurer que la gouvernance et l'examen appropriés de la haute direction ont lieu. La [charte du comité directeur de la gestion des urgences et de la sécurité de l'entreprise](#) (008639746) guide le programme de gestion des urgences de TC Énergie.

Normes d'assurance

Le programme de gestion des urgences suit les buts, les objectifs et les cibles exigés dans l'élément 1 du SGOT, l'engagement et la stratégie en matière de leadership (voir le manuel du

SGOT, 009964063). Les normes d'assurance du programme de gestion des urgences sont élaborées conformément à tous les autres programmes du système de gestion de TC Énergie concernés afin de répondre aux stratégies globales de l'entreprise et des divisions. Étant donné que les normes d'assurance du programme évoluent en permanence, elles sont gérées par l'intermédiaire du site SharePoint de la gestion des urgences.

1.4.2. Gestion des risques

Le programme de gestion des urgences suit l'élément 2 du SGOT, la gestion des risques (voir le manuel du SGOT, 009964063). Pour plus d'informations sur la gestion des risques dans le cadre du programme de gestion des urgences, reportez-vous à la section 2 du présent manuel.

1.4.3. Contrôles opérationnels

Des contrôles opérationnels au sein du programme de gestion des urgences garantissent une conception, une construction, une exploitation et une maintenance appropriées qui permettront de maintenir des pipelines et des installations sécuritaires et efficaces. Ainsi, le programme de gestion des urgences est conforme aux exigences de la [norme de la Bibliothèque des documents contrôlés](#) (013841259) et de la planification d'urgence.

Planification d'urgence

Le [processus de planification d'urgence \(Canada-États-Unis-Mexique\)](#) (1015904227) de TC Énergie est une exigence du programme de gestion des urgences. Dans le cadre de la phase de préparation en cas d'urgence, le [formulaire de planification d'urgence \(Canada-États-Unis-Mexique\)](#) (1015901835) sera utilisé comme décrit dans le processus de planification d'urgence.

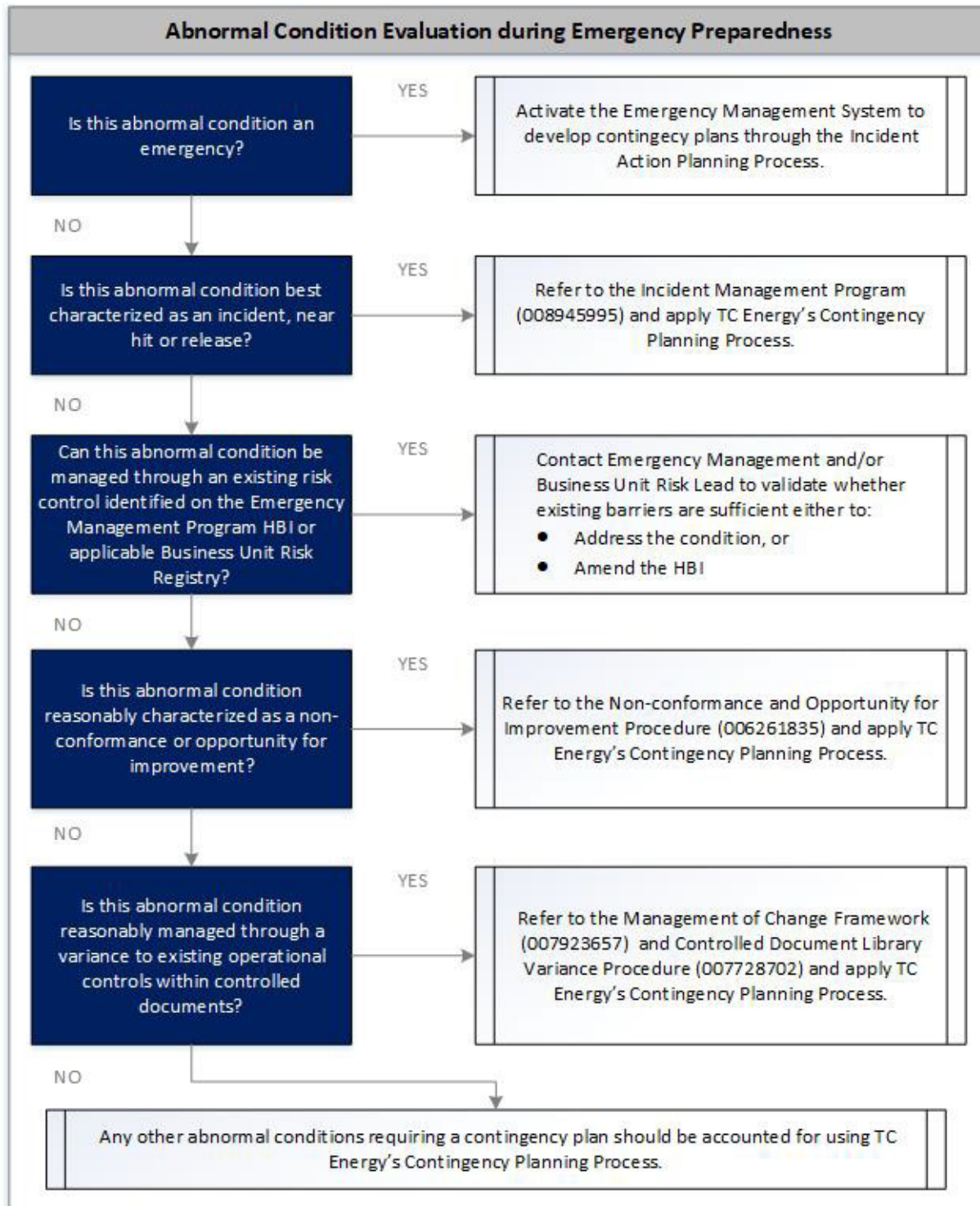
Le processus de planification d'urgence guide le personnel de l'entreprise sur la manière dont les conditions anormales seront évaluées et sur le moment où les plans d'urgence seront élaborés. Il s'applique aux activités d'urgence et au personnel fournissant un soutien direct à ces activités, tel que défini par le programme de gestion des urgences.

Dans le cadre de la phase de préparation en cas d'urgence, le responsable de la gestion des risques en cas d'urgence dans le programme de gestion des urgences est chargé de gérer l'inventaire des dangers et des obstacles du programme de gestion des urgences, tandis que tous les autres intervenants du programme de gestion des urgences (comprenant tous les membres de l'équipe de gestion des urgences et les CPIU) sont responsables de participer aux activités de préparation en cas d'urgence.

Conformément au processus de planification d'urgence, le responsable de la gestion des risques en cas d'urgence et les intervenants du programme de gestion des urgences doivent prendre les mesures suivantes, spécifiques à leur poste, en rapport avec les conditions anormales potentielles :



- i. À tout moment, l'équipe de gestion des urgences de TC Énergie doit se mettre à la disposition du personnel requis sur demande pour fournir des conseils sur l'évaluation d'une condition anormale conformément au processus de planification d'urgence.
- ii. Durant le cycle annuel d'examen et de mise à jour de l'inventaire des dangers et des obstacles du programme de gestion des urgences, le responsable de la gestion des risques en cas d'urgence doit effectuer une évaluation officielle au sein de l'équipe de gestion des urgences afin d'identifier toute condition anormale susceptible de présenter un risque pour les actifs nouveaux ou existants, ou pour déterminer l'efficacité d'intervention de TC Énergie face aux urgences qui l'affecte.
- iii. Lors des activités annuelles de préparation en cas d'urgence (c'est-à-dire, la formation et les exercices) et du processus annuel de gestion des risques tel que décrit dans ce manuel, les intervenants du programme de gestion des urgences doivent :
 - a. Vérifier que les mesures de sécurité existantes dans l'inventaire des dangers et des obstacles du programme de gestion des urgences ou du registre des risques de l'unité fonctionnelle concernée sont suffisantes pour résoudre les éventuelles conditions anormales conformément au processus de planification d'urgence, et si ces mesures de sécurité ne sont pas jugées suffisantes :
 - i. travailler avec l'unité fonctionnelle et l'équipe de gestion des urgences concernées pour déterminer les options supplémentaires de traitement des risques décrites dans ce manuel;
 - ii. apporter les modifications appropriées et suffisantes à l'inventaire des dangers et des obstacles, si nécessaire, pour refléter le traitement des risques, les communiquer à l'unité fonctionnelle concernée et les intégrer aux réunions annuelles d'examen de la direction.
 - iii. consulter l'unité fonctionnelle concernée et apporter les modifications appropriées et suffisantes à son registre des risques et les intégrer aux réunions annuelles d'examen de la direction.
 - b. S'ils ne sont pas en mesure de valider l'adéquation des mesures de sécurité existantes, évaluer davantage toute condition anormale possible conformément aux considérations décrites dans le diagramme ci-dessous, et valider, développer, approuver, mettre en œuvre et surveiller tout plan d'urgence élaboré conformément au processus de planification d'urgence.



Le processus spécifique de planification d'urgence lors d'une intervention d'urgence est expliqué plus en détail à la section 3.5 de ce manuel.

1.4.4. Rôles, responsabilités et compétences

La capacité de l'entreprise à intervenir en toute sécurité aux urgences dépend de sa bonne préparation en termes de ressources organisationnelles et de capacité. Le programme de gestion des urgences a établi des rôles, des responsabilités et des autorités pour les programmes à la section 6.1 de ce manuel. La formation et l'évaluation (par le biais d'exercices) des personnes remplissant ces rôles sont décrites à la section 6.3.

Lorsque des modifications sont apportées à ces rôles ou au programme de gestion des urgences, elles sont examinées par le comité directeur du programme.

1.4.5. Gestion du changement (GC)

Le programme de gestion des urgences suit l'élément 5 du SGOT, la gestion du changement (voir le manuel du SGOT, 009964063).

Le cadre de l'élément de GC vise à décrire la façon dont le changement est géré afin de satisfaire aux facteurs réglementaires et opérationnels. La GC fournit un mécanisme permettant de documenter la proposition d'un changement, d'effectuer un examen systématique, d'évaluer les risques associés à l'approbation ou au rejet du changement, de documenter l'approbation ou le rejet du changement et de communiquer le raisonnement et les exigences liées au changement aux employés concernés.

1.4.6. Gestion de l'information

Les documents contrôlés par le programme de gestion des urgences sont tenus à jour conformément à la [norme de la Bibliothèque des documents contrôlés](#) (013841259) (voir la section 1.4.5 Gestion du changement).

Tous les documents relatifs aux exercices et aux situations d'urgence en plus d'autres documents du programme (qui ne sont pas des documents contrôlés) doivent être conservés pendant au moins deux ans après la fin de l'exploitation d'un pipeline ou de l'une de ses parties; cela peut inclure à la fois des dossiers papier et électroniques. Lorsque le [calendrier de conservation des documents EN](#) (004464826) dépasse cette exigence, le calendrier de conservation doit être respecté. Au minimum, les dossiers d'urgence et d'exercice doivent être conservés conformément à la section 4.10 du présent manuel.

1.4.7. Conformité

Le programme de gestion des urgences de TC Énergie s'efforce d'atteindre une conformité réglementaire à 100 % dans tous les travaux liés au programme. Ce manuel est élaboré conformément au *Règlement de la Régie canadienne de l'énergie sur les pipelines terrestres* (DORS/99-294), à la dernière version de la norme CSA Z662, et aux parties 191, 192, 194 et 195 du titre 49 du CFR de la Pipeline and Hazardous Materials Safety Administration du Department of Transportation des États-Unis. De plus, ce manuel est conforme à tous les règlements



fédéraux, provinciaux et étatiques connus. Toutefois, si une partie de ce manuel entre en conflit avec la réglementation en vigueur dans un pays ou la réglementation d'un actif appartenant à TC Énergie, les employés de TC Énergie doivent se conformer à la réglementation en vigueur et informer la personne-ressource pour le document du conflit en envoyant leurs commentaires par l'entremise de la Bibliothèque des documents contrôlés. Enfin, les pratiques recommandées par l'industrie sont examinées et adoptées, s'il y a lieu.

1.4.8. Gestion des incidents et des non-conformités

Programme de gestion des incidents (PGI)

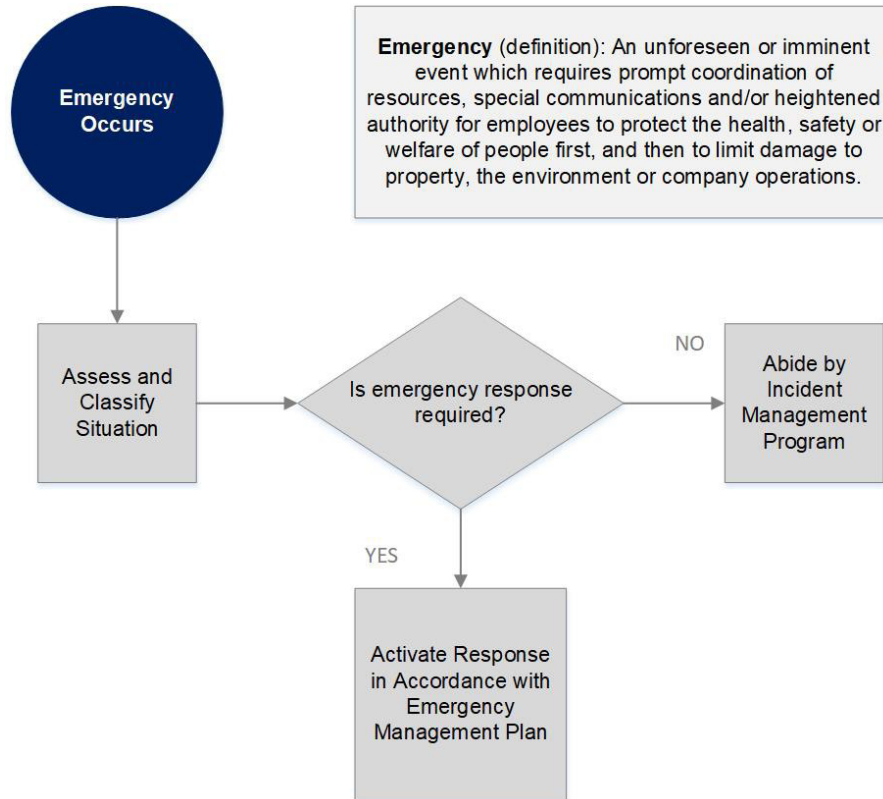
Le [programme de gestion des incidents](#) (003958329) de TC Énergie est la politique globale qui définit le mode de gestion des incidents chez TC Énergie. La politique a pour objectif de garantir que TC Énergie respecte son engagement en matière de santé, de sécurité et d'environnement au moyen d'un processus systématique et opportun permettant de prévoir, de prévenir et de gérer les événements imprévus ou inattendus (y compris les urgences) qui entraînent ou peuvent entraîner des conséquences indésirables pour l'entreprise, son personnel et ses intervenants.

Le programme de gestion des incidents (PGI) de TC Énergie garantit que les interventions en cas d'incident, les avis, les enquêtes, la documentation, le suivi et le partage des apprentissages sont effectués de manière uniforme, rigoureuse et en temps voulu, afin de promouvoir une amélioration continue et d'empêcher la récurrence d'incidents similaires. Ce processus s'applique à tous les employés et entrepreneurs.

Remarque : Tous les incidents (mineurs, graves, majeurs et critiques), y compris les quasi-incidents, doivent donner lieu à la mise en œuvre de mesures correctives et préventives afin d'éliminer le risque de récurrences conformément au programme de gestion des incidents.



Le diagramme ci-dessous illustre la relation essentielle entre le programme de gestion des incidents et le programme de gestion des urgences.



1.4.9. Suivi du rendement, assurance et examen de la direction

Les exigences relatives à l'élément de surveillance du rendement sont établies pour permettre l'évaluation du rendement et de l'efficacité du programme.

Surveillance du rendement

Le programme de gestion des urgences surveille, mesure et analyse le rendement conformément au [processus d'établissement et de surveillance des buts, objectifs et cibles](#) (008958835) et à la norme d'assurance en matière de gestion de la santé, de la sûreté, de la sécurité et des urgences (GSSSU) (1014890682), qui sont examinés et mis à jour périodiquement.

Le programme de gestion des urgences rend également compte des mesures de performance annuelles à la REC, conformément au [processus de mesures de performance des pipelines réglementés par la REC de TC Énergie \(CAN\)](#).

Assurance

Le programme de gestion des urgences détermine dans quelle mesure les exigences et les attentes sont satisfaites et détermine si le programme est mis en œuvre et maintenu de façon appropriée de façon à être amélioré continuellement.

Les activités d'assurance sont planifiées en tenant compte de l'état et de l'importance des éléments du programme, des exigences réglementaires et juridiques et des résultats des activités d'assurance antérieures.

Le programme fait l'objet de vérifications sur un cycle d'au moins trois ans, conformément à la [procédure de vérification de l'assurance de la qualité](#) (009835530).

Les activités de gouvernance au sein du programme de gestion des urgences sont conformes à la [norme d'assurance en matière de gestion de la santé, de la sûreté, de la sécurité et des urgences \(GSSSU\)](#) (1014890682).

TC Énergie teste l'efficacité du programme d'intervention d'urgence par le biais d'exercices et d'urgences. Chaque intervention doit donner lieu à un compte rendu qui permettra de déterminer les mesures à prendre pour renforcer les résultats positifs et éliminer les futurs résultats infructueux. Vous trouverez de plus amples renseignements sur le processus de compte rendu de TC Énergie dans la section 4 du présent manuel.

Vérifications, inspections et examens de la conformité

Le programme d'inspection planifiée effectue des examens de la conformité dans chaque région et installation. Les activités préalables à l'examen de la conformité suivantes préparent les régions et les installations pour l'inspection planifiée. Le coordinateur de la planification des

interventions d'urgence (CPIU) de la région ou de l'installation est tenu d'effectuer les tâches suivantes en préparation d'une inspection planifiée :

- Organiser des réunions d'ouverture et de clôture.
- Fournir des directives sur les dangers locaux et les procédures d'urgence.
- Présenter sommairement les installations, y compris en effectuant une visite du centre régional des opérations d'urgence (CROU) ou du poste de commandement d'intervention (PCI).
- Aider à recueillir de la documentation sur la gestion des urgences.
- Être disponible tout au long de l'inspection planifiée pour répondre aux préoccupations ou questions logistiques soulevées par l'examineur.
- Préparer la documentation suivante pour l'examen :
 - Consigner les exercices de simulation d'urgence et sur le terrain
 - Procès-verbal des réunions de l'équipe de la planification des interventions d'urgence (EPIU)
 - Liste des organismes de services d'urgence contactés par la région/l'installation
 - Dossiers de formation d'intervention en cas d'urgence
 - Plans d'intervention d'urgence
 - Dossier d'intégration des leçons tirées d'urgences et d'exercices antérieurs

Les personnes suivantes devraient participer aux réunions d'ouverture et de clôture :

- CPIU de la région/l'installation
- Représentant(s) de la région ou de l'équipe de gestion de l'installation
- Le point de contact unique de l'équipe de gestion des urgences et le responsable de la réglementation
- Tout autre employé de la région/l'installation souhaitant participer

Les filiales de TC Énergie font l'objet de vérifications ou d'inspections menées par les organismes de réglementation, les propriétaires des systèmes que nous exploitons et nos partenaires dans le cadre des projets. Ces vérifications ou inspections garantissent la conformité aux réglementations, aux politiques et procédures de l'entreprise ou aux accords contractuels. Les vérifications ou les inspections produisent des conclusions qui donnent lieu à des plans d'action créés par les filiales de TC Énergie dans le but de corriger les problèmes soulevés au cours du processus de vérification.

Le processus suivant vise à garantir une utilisation efficace des ressources disponibles dans le cadre du traitement des conclusions de la vérification. Le processus comporte plusieurs filtres visant à assurer que les activités sont conformes aux exigences réglementaires ou contractuelles de l'entreprise. Ce processus est distinct des vérifications internes ou des examens de la conformité, mais reflète le processus typique des vérifications ou inspections externes.



Vérifications et inspections externes	
Phase	Action
1 – Ébauche de rapport reçue par l'organisme de réglementation. La vérification ou l'inspection est terminée et une ébauche de rapport est envoyée par courriel au représentant de la conformité réglementaire.	Le représentant de la conformité réglementaire envoie par courriel une copie du brouillon du rapport à l'expert, au service juridique et au responsable de la gestion des risques en cas d'urgence, ainsi qu'une copie conforme au directeur, au directeur de la gestion des urgences et aux autres responsables et directeurs concernés.
2 – Confirmer l'exactitude de l'ébauche du rapport et déterminer un calendrier de mise en œuvre des mesures correctives ou préventives.	Tous les représentants veillent à l'exactitude de l'ébauche du rapport et déterminent un calendrier pour la mise en œuvre de toute mesure (le cas échéant). Le représentant de la conformité réglementaire envoie le brouillon du rapport avec tout commentaire à l'organisme de réglementation.
3 – Rapport final reçu par l'organisme de réglementation.	Le représentant de la conformité réglementaire reçoit une copie du rapport final et la transmet aux représentants du service juridique et de la gestion des urgences, ainsi qu'aux responsables, directeurs et vice-présidents concernés. Le représentant de la conformité réglementaire doit joindre le rapport à l'avis de visite réglementaire dans SAP (créé précédemment par le représentant de la conformité réglementaire) et surveiller la mise en œuvre de toute mesure.
4 – L'équipe de gestion des urgences passe en revue la liste des problèmes de conformité réglementaire et contractuelle et détermine les responsabilités généralisées à l'échelle de l'entreprise et les responsabilités propres à une région/installation.	Le responsable de la gestion des risques en cas d'urgence travaillera en collaboration avec l'équipe de gestion des urgences pour résoudre tout problème général lié au programme de gestion des urgences et tiendra le représentant de la conformité réglementaire et le CPIU de la région/installation informés de l'achèvement de chaque mesure lorsque le problème aura été traité selon tout calendrier réglementaire. Le responsable de la gestion des risques en cas d'urgence demandera à tout point de contact unique de la gestion des urgences et CPIU de la région/installation/unité fonctionnelle concernés de traiter les éléments propres à une région/installation/unité fonctionnelle du rapport de vérification/inspection.



Vérifications et inspections externes	
Phase	Action
5 – La région/l'installation examine les conclusions et recommandations de la vérification.	<p>Les problèmes liés à la région/installation seront traités par le CPIU de la région/installation ou par le responsable désigné.</p> <p>La région, l'installation ou l'unité fonctionnelle gère les mesures appropriées et tient le point de contact unique de la gestion des urgences et le représentant de la conformité réglementaire informés de la réalisation de chaque mesure lorsque le problème a été traité selon les calendriers réglementaires.</p>
7 – Clôture de la vérification ou de l'inspection.	Le représentant de la conformité réglementaire fournit à l'organisme de réglementation des réponses concernant chacune des mesures de suivi pour examen selon les calendriers réglementaires.
	Lorsque l'organisme de réglementation envoie la confirmation que la vérification ou l'inspection a été fermée, cette confirmation est transmise à l'expert, au service juridique et aux représentants de la gestion des urgences, ainsi qu'aux responsables et directeurs concernés.

Examen de la direction

Le programme de gestion des urgences est conforme aux exigences d'examen de la direction de l'élément 9 du SGOT, surveillance du rendement, assurance et examen de la direction (voir le manuel du SGOT, 009964063). Les exigences relatives à l'examen de la direction sont établies pour s'assurer que les résultats des évaluations de la maturité du programme, les mesures du rendement du programme et les activités d'assurance sont examinés par la direction en vue d'évaluer l'efficacité du programme.

Les résultats de l'examen de la direction sont documentés, communiqués aux intervenants appropriés et font l'objet d'une amélioration continue.

Une présentation sur l'examen de la direction est élaborée et communiquée aux supérieurs, et des dossiers sont conservés par le programme de gestion des urgences pour suivre les mesures prises, les possibilités d'amélioration continue et les modifications nécessaires.

Amélioration continue et mesures correctives et préventives

L'amélioration continue repose sur :

- L'examen du programme par la direction;
- L'examen des constatations des vérifications internes et externes, les activités de gouvernance, les comptes rendus sur les exercices pour assurer le respect des processus opérationnels, des procédures, des normes et des exigences réglementaires.

Ces activités permettent l'identification, l'évaluation et la mise en œuvre efficaces de mesures d'amélioration continue. Pour ce faire, il faut se donner des buts, des objectifs et des cibles définis. Les rapports d'incidents et de non-conformité (RNC) appuient l'élaboration de mesures correctives ou contribuent aux initiatives.

Lorsque des possibilités d'amélioration sont repérées, elles sont examinées et traitées. Les mesures nécessaires à la résolution d'un problème sont considérées comme des mesures correctives ou préventives. Les mesures correctives, telles que définies dans la [Procédure relative aux non-conformités et aux possibilités d'amélioration](#) (1013655305) de TC Énergie, sont les suivantes :

1. Les mesures visant à éliminer la cause d'une non-conformité détectée ou d'une autre situation indésirable.
2. Le processus comprenant l'analyse des causes fondamentales, la correction des causes ayant entraîné une non-conformité et le suivi de la mise en œuvre des modifications.

Une mesure préventive est une activité réalisée pour prévenir l'apparition de non-conformités potentielles.

1.5. Site Web de la Gestion des urgences

Tous les formulaires, modèles et listes de contrôle liés au programme de gestion des urgences sont disponibles sur le [site Web de la gestion des urgences](#). Vous pouvez accéder au site Web à partir du lien suivant :

- [Page d'accueil du site 1TC](#)
- Recherche rapide > Services > Lien vers la Gestion des urgences

Sur le site Web de la gestion des urgences, vous trouverez des informations sur les éléments suivants :

- Le système de commandement d'intervention et les équipes de gestion des incidents, y compris les formulaires et les trousse de rôles
- Les centres des opérations d'urgence, y compris les formulaires et les trousse de rôles
- Équipes de soutien à l'intervention
- L'équipement et le personnel disponibles pour les interventions d'urgence
- Les plans d'intervention
- Les formulaires, modèles et DET associés au programme
- Les coordonnateurs de la planification des interventions d'urgence pour les emplacements sur le terrain et les services d'assistance
- Les processus d'identification des dangers et d'évaluation des risques
- La collaboration de la gestion des urgences avec le programme de sensibilisation du public
- La formation et les exercices
- Continuité des opérations
- La gestion de crise

Remarque : Le site Web de la Gestion des urgences est mis à jour régulièrement pour que tous les intervenants internes aient accès aux renseignements les plus à jour.

2. Identification des dangers et évaluation des risques

Conformément à la [norme de gestion des risques](#) et à la [procédure de gestion des risques](#), chaque unité fonctionnelle (UF) doit repérer les dangers (de sources internes et externes) susceptibles d'entraîner une urgence ayant des répercussions sur les activités de TC Énergie. L'UF examine les dangers soulevés au moyen d'une évaluation des risques en vue de déterminer leur probabilité, ainsi que la nature et l'étendue de leurs conséquences.

Les évaluations des risques sont utilisées pour élaborer ou modifier des mesures de sécurité appropriées, comme les plans d'intervention d'urgence, afin d'atténuer les conséquences du danger.

2.1. Gestion des risques et programme de gestion des urgences

La gestion des risques est essentielle pour assurer la sécurité, l'intégrité et la fiabilité continues des actifs de TC Énergie. Comprendre les risques grâce à l'exécution de processus de gestion des risques établis et intégrer ces risques au programme de gestion des urgences permet de mener des opérations d'urgence sûres, fiables et efficaces.

La gestion des risques est un élément essentiel du programme de gestion des urgences de TC Énergie. Les résultats ou les dangers et risques identifiés déterminent les normes d'assurance annuelles du programme, et influencent la stratégie annuelle en ce qui concerne les emplacements des exercices d'intervention d'urgence et les activités de sensibilisation. Ce processus génère des possibilités d'amélioration continues dans le cadre du programme de gestion des urgences et dans l'ensemble de l'entreprise.

Les sections qui suivent fournissent des détails sur les outils et les activités de gestion des risques utilisés par le programme de gestion des urgences et les UF au cours des étapes du cycle de vie d'un actif. Elles présentent également les étapes obligatoires du programme de gestion des urgences (exigées en vertu de la procédure de gestion des urgences) concernant les interactions avec les UF et la contribution à leurs efforts et objectifs organisationnels en matière de gestion des risques.

2.1.1. Outils de gestion des risques

Les outils Registre des risques et Barrière de sécurité servent à communiquer des informations relatives aux risques par ordre de priorité et de façon cohérente et complète, afin que TC Énergie assure la documentation et le traitement des risques soulevés. Ces outils permettent de recueillir de façon cohérente l'information sur les risques potentiels identifiés et évalués comme étant des risques pour la partager et ainsi promouvoir la prise de décision saine et la mise en place de mesures de sécurité appropriées (p. ex., plans d'intervention d'urgence, formation, équipement). L'outil Registre des risques utilise un système de classification hiérarchique et un processus d'examen simples pour promouvoir une comparaison juste et une communication des informations sur les risques transparente afin d'aider à la prise de décisions concernant l'affectation des ressources d'intervention.

Chaque unité fonctionnelle met à jour son registre des risques complet chaque année; le registre des risques sert de référentiel pour les informations sur les risques affectant les opérations et l'ingénierie énergétiques de TC Énergie. L'outil Registre des risques et la fonction d'analyse des informations qu'il contient fournissent une suite de mesures et de rapports destinés à éclairer la prise de décision.

Chaque point de contact unique du programme de gestion des urgences doit procéder à un examen du registre des risques de l'UF applicable au moins une fois par an. Chaque point de contact unique doit être invité à assister aux séances de gestion des risques de son UF respective afin de garantir la représentation du programme de gestion des urgences. Les registres des risques sont examinés pour comprendre les dangers et les risques locaux applicables au programme de gestion des urgences. Tous les dangers ou risques relevés qui s'appliquent à la gestion des urgences seront officiellement examinés et comparés aux mesures d'atténuation en place pour bien comprendre et évaluer le niveau d'exposition au risque.

Le programme de gestion des urgences utilise l'inventaire des dangers et des obstacles (IDO) pour cartographier les dangers, les situations dangereuses et les menaces à l'égard des mesures de sécurité du programme conçues pour atténuer les conséquences d'une situation d'urgence. Les dangers mentionnés dans l'IDO de la gestion des urgences sont axés sur les pires scénarios. Cet inventaire est donc invariable. Un seul IDO a été développé et entretenu par le programme de gestion des urgences, et il représente toutes les unités fonctionnelles concernées par le programme. Chaque point de contact unique responsable du programme de gestion des urgences tient à jour l'IDO afin de s'assurer que tous les dangers, risques et obstacles associés à une UF sont reflétés avec précision pour ce secteur d'activité. Les points de contact uniques du programme de gestion des urgences doivent revoir l'IDO du programme avec son coordonnateur de la planification des interventions d'urgence (CPIU) au moins une fois par an pour assurer une prise de conscience des dangers, des risques et des obstacles. Grâce à cette approche collaborative, tous les groupes d'intervenants internes du programme auront une compréhension complète de la procédure de gestion des risques telle qu'elle s'applique au programme de gestion des urgences.

2.1.2. Gestion des risques par le programme de gestion des urgences au cours du développement d'un projet majeur

La phase de gestion des risques comprend l'identification des dangers et l'évaluation des risques; elle intervient principalement pendant la phase de projet majeur. Plusieurs activités sont utilisées pour déterminer les dangers et les risques potentiels avant la construction et la mise en service d'un projet en tant qu'actif opérationnel de TC Énergie; pour le programme de gestion des urgences, ces activités comprennent notamment :

- Le suivi de la législation et la conformité aux exigences réglementaires
- L'examen des meilleures pratiques de l'industrie appliquées à des projets similaires
- La collaboration des intervenants avec les intervenants de la gestion des urgences
- La participation du programme de gestion des urgences aux examens de sécurité de conception et de pré-démarrage

Étant donné que de nombreux dangers sont liés à l'emplacement et à la géographie d'un nouvel actif, la phase de projet majeur est une période critique pour l'identification des dangers et des risques et la mise en œuvre des mesures de sécurité appropriées. L'organigramme [Activités d'intégration de la gestion des urgences dans le cadre de projets majeurs](#) (1010458911) présente en détail la participation de l'équipe de gestion des urgences au développement d'un nouvel actif; cette équipe assure la détermination des dangers et l'établissement de mesures de sécurité avant la mise en service d'un actif. Le projet repère les dangers par l'entremise d'examen de conception et d'analyses des dangers liés au processus. L'analyse des dangers liés au processus (ADP) est une méthode systématique qui permet de repérer et d'évaluer les dangers potentiels, ainsi que de fournir des recommandations à l'égard de la sécurité des processus.

2.1.3. Gestion des risques par le programme de gestion des urgences au cours des opérations

Pendant les opérations, les dangers sont généralement repérés par l'UF après un exercice ou une urgence. Le CPIU de l'UF et l'équipe de la planification des interventions d'urgence (EPIU) peuvent repérer un nouveau danger lors d'une urgence ou d'un exercice. Ces nouvelles informations sur les dangers seront officiellement examinées lors du processus de compte rendu qui doit être réalisé après les exercices et les urgences. Le point de contact unique de la gestion des urgences (ou un représentant désigné) doit participer au compte rendu final de tous les exercices et urgences sur le terrain. Le modèle de compte rendu sera rempli avec une description détaillée du danger et des tâches qui seront attribuées aux représentants pour la gestion du danger dans SAP. L'équipe de gestion des urgences figurera comme représentante de TC Énergie pour l'entrée EHSM conformément aux directives énoncées dans le [guide de référence rapide sur la documentation relative aux exercices dans EHSM](#) (1006366106) et recevra par conséquent un courrier électronique l'informant que l'entrée EHSM a été enregistrée. La participation du CPIU et de l'EPIU tout au long de l'année est essentielle à la gestion efficace des risques au sein du programme de gestion des urgences, car ils peuvent, au cours de ces réunions, faire de la sensibilisation à l'égard d'autres dangers liés au programme de gestion des urgences qui menacent l'organisation.

Il est également possible que les UF détectent de nouveaux dangers en dehors d'un exercice ou d'une urgence pour un actif existant. Il incombe à l'UF de consigner tout nouveau danger dans son Registre des risques. L'UF ou d'autres programmes mandatés peuvent également signaler d'autres dangers, même s'ils ne figurent pas dans le Registre des risques d'une UF. Pensons par exemple aux données relatives aux récepteurs très sensibles (RTS) et aux tronçons de pipeline contributif (TPC). Les emplacements de TPC sont ceux où le réseau de pipelines est situé dans un RTS (croisement direct), ainsi que les tronçons de pipeline qui, sans se croiser, pourraient affecter indirectement (flux indirect) un RTS. Selon les besoins, la gestion des urgences examine l'IDO du programme pour s'assurer que tout nouveau danger, comme les nouvelles données relatives aux TPC, est pris en compte; le nouveau danger doit être ensuite communiqué au CPIU ou à l'EPIU de l'UF pour confirmer que les mesures de sécurité actuelles gèrent efficacement le niveau de risque associé.



Les conclusions de l'assurance/vérification externe peuvent également relever de nouveaux dangers liés au programme de gestion des urgences qui nécessitent un examen officiel des mesures de sécurité du programme afin de s'assurer que la tolérance au risque est à un niveau acceptable au sein de l'organisation. L'organigramme d'identification des dangers liés à la gestion des urgences illustre les entrées décrites ci-dessus comme les principales méthodes d'identification des dangers pour le programme de gestion des urgences.

2.1.4. Gestion des urgences et processus de gestion des risques – Résumé

Vous trouverez ci-dessous un résumé de la [procédure de gestion des risques](#) (008717335) appliquée spécifiquement au programme de gestion des urgences.



Procédure de gestion des risques appliquée au programme de gestion des urgences	
Étape 1 Établissement du contexte et des objectifs	<p>L'étape 1 sert à adapter la procédure de gestion des risques à un actif opérationnel ou à un nouveau projet. Les unités fonctionnelles dirigent en grande partie cette étape de la procédure de gestion des risques et sont donc chargées de définir et de documenter le contexte et les objectifs. Dans ce contexte, l'UF concernée doit consulter le programme de gestion des urgences pour s'assurer de connaître et de comprendre les seuils et les risques du programme de gestion des urgences pour ce secteur d'activité.</p> <p>Toutefois, le programme de gestion des urgences peut également être responsable de l'exécution des activités de l'étape 1 lors de l'élaboration de nouveaux plans d'intervention en cas d'urgence, de la mise à jour des plans existants ou de la détermination du lieu où doivent se tenir les exercices annuels et les activités de sensibilisation.</p>



Procédure de gestion des risques appliquée au programme de gestion des urgences	
Étape 2 Identification des dangers	<p>La Gestion des urgences est responsable de l'utilisation de techniques et d'activités d'identification des dangers adaptées au contexte et à l'objectif de l'analyse des risques, ainsi que de l'identification et de la documentation d'un inventaire des dangers et mesures de sécurité en place.</p> <p>Les dangers associés au programme de gestion des urgences sont généralement de nature systémique et s'appliquent à tous les secteurs d'activité et territoires de compétence (Canada/États-Unis/Mexique).</p> <p>Dans le cadre du programme de gestion des urgences, il existe quatre principales façons de repérer les dangers :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conception et développement de projets majeurs – examens de conception, analyses des dangers et de l'exploitabilité, examen de la sécurité pré-démarrage, participation des intervenants; 2. Maintenance du programme de gestion des urgences – compte rendu après urgence/exercice, participation du CPIU et de l'EPIU, conclusions de la vérification interne/externe; 3. Identification des dangers opérationnels de l'UF (actifs existants) – dangers spécifiques à l'UF détectés au moyen de l'outil Registre des risques ou d'autres documents de l'unité fonctionnelle (p. ex., RTS, ZCI, SMP); 4. Conclusions de la vérification interne/externe – vérifications de niveau 3, vérifications externes des autorités fédérales, provinciales et étatiques. <p>Tous les dangers associés au programme doivent être documentés dans l'outil d'IDO du programme de gestion des urgences. Tous les nouveaux dangers repérés grâce à l'un des moyens décrits ci-dessus seront ajoutés à l'IDO actuel du programme.</p>
Étape 3 Identification des risques	<p>Le programme de gestion des urgences doit détecter les événements de risque (p. ex., situations d'urgence) susceptibles d'empêcher l'organisation d'atteindre les objectifs et la portée définis à l'étape 1.</p> <p>Les nouveaux dangers et obstacles identifiés à l'étape 3 doivent être consignés dans l'IDO du programme.</p>
Étape 4 Analyse des risques	<p>Les unités fonctionnelles doivent réaliser une analyse des risques détaillée pour bien comprendre la nature du risque et ses caractéristiques (c.-à-d. sa probabilité et ses conséquences), y compris le niveau de risque.</p> <p>La Gestion des urgences doit être consultée lors de l'analyse du risque effectuée par l'UF afin d'assurer la validité de sa probabilité et de ses conséquences. En conséquence, le programme de gestion des urgences peut appliquer des outils propres au programme comme la procédure d'évaluation intégrée des risques (PEIR). La matrice des conséquences de la PEIR de TC Énergie doit être utilisée pour évaluer les conséquences en fonction des sept catégories couvertes par la matrice. La matrice de la PEIR comprend des descripteurs de conséquences qualitatifs et quantitatifs. La gestion des urgences utilisera des sources de données internes (SAP) pour consulter l'historique des événements survenus ou susceptibles de survenir au sein de l'organisation. Si les données internes sont limitées, des données externes seront fournies pour appuyer l'analyse.</p>



Procédure de gestion des risques appliquée au programme de gestion des urgences	
Étape 5 Évaluation des risques	Les unités fonctionnelles consultent la Gestion des urgences pour hiérarchiser les risques et déterminer s'il est nécessaire de traiter les risques soulevés. Les risques sont évalués en fonction de la tolérance/l'acceptation de l'organisation. Le programme de gestion des urgences établit son évaluation des risques et ses critères à la lumière de ceux établis par l'organisation.
Étape 6 Traitement des risques	La gestion des urgences et l'UF déterminent conjointement les options de traitement des risques associés au programme de gestion des urgences. Les UF consultent le programme de gestion des urgences pour évaluer les solutions de rechange concernant le traitement ou l'atténuation des risques, pour choisir les mesures à prendre ou pour déterminer s'il faut apporter des modifications; cette consultation a lieu au cours de l'élaboration et de l'exécution du plan de gestion des risques.
Étape 7 Surveillance et signalement des risques	La Gestion des urgences surveille le traitement des risques et est consultée par l'unité fonctionnelle si des changements sont nécessaires. Le responsable de l'élément du SGOT doit mettre au point un résumé des risques en consultation avec la Gestion des urgences.

TC Énergie et ses gammes de services font face à un ensemble de dangers et de menaces en constante évolution. La norme de gestion des risques oblige la direction de l'unité fonctionnelle, les responsables de programme et les chefs de projet à identifier les dangers/menaces de leur secteur et les risques subséquents. Le tableau de classification des dangers de TC Énergie est disponible avec la [procédure de gestion des risques](#) du SGOT.

Les risques de dommages aux actifs appartenant à TC Énergie comprennent plusieurs des risques abordés dans les plans d'intervention d'urgence. Ces risques devraient être évalués afin de déterminer si le danger doit être abordé dans les plans d'intervention d'urgence de niveau 2.

2.2. Considérations concernant les intervenants touchés

Toute urgence mettant en jeu un actif de TC Énergie pourrait avoir une incidence sur les intervenants externes et les titulaires de droits, notamment les intervenants d'urgence locaux, les partenaires de l'industrie, les entités gouvernementales, les sociétés fermées et le public. En cas d'urgence, TC Énergie doit prendre en compte les répercussions sur les intervenants externes et les titulaires de droits à l'égard de chacun des domaines suivants.

2.2.1. Transport

Un événement imprévu concernant un actif de TC Énergie pourrait avoir des conséquences sur le transport de l'une des façons suivantes :

- Incidence sur les infrastructures de transport (routes, voies ferrées, espace aérien/aérodrome, pipelines);
- Pénurie de moyens de transport.

Les répercussions sur le transport pourraient obliger TC Énergie à soutenir les intervenants externes et les titulaires de droits à l'égard des éléments suivants :

- Gestion et contrôle de l'aviation/l'espace aérien;

- Sécurité des transports;
- Restauration/récupération des infrastructures de transport;
- Restrictions imposées à la circulation;
- Évaluation des dommages et des conséquences.

TC Énergie s'engage à consulter des fonctionnaires lorsque l'espace aérien et les infrastructures de transports publics sont affectés.

2.2.2. Communications

Les interruptions ou contraintes relatives aux infrastructures et aux ressources de communication à la suite d'une urgence concernant un actif de TC Énergie peuvent obliger TC Énergie à soutenir les intervenants externes et les titulaires de droits relativement aux éléments suivants :

- Coordination avec les industries des télécommunications et des technologies de l'information;
- Restauration et réparation des infrastructures de télécommunications.

2.2.3. Travaux publics, services publics et énergie

Les dommages causés aux travaux publics ou aux infrastructures de services publics à la suite d'une urgence concernant un actif de TC Énergie peuvent obliger TC Énergie à soutenir les intervenants externes et les titulaires de droits relativement aux éléments suivants :

- Protection des infrastructures et réparation d'urgence;
- Restauration des infrastructures;
- Services d'ingénierie et gestion de la construction;
- Assistance contractuelle d'urgence pour les services de sauvetage et de maintien de la vie;
- Prévision et disponibilité de l'énergie.

Ce soutien peut être coordonné par le groupe de services de construction de TC Énergie, mais des ressources contractuelles s'ajouteront probablement. Tous ces efforts doivent être coordonnés directement avec le propriétaire, la coopérative ou la municipalité concerné.

2.2.4. Recherche et sauvetage

Le personnel de TC Énergie n'est pas formé en matière d'opérations de recherche et de sauvetage. Toutefois, TC Énergie doit, sur demande, prendre en charge les services d'urgence publics et privés et se conformer à toutes leurs directives advenant qu'il faille procéder à des opérations de recherche et de sauvetage à la suite d'une urgence.

2.2.5. Gestion des urgences

En cas d'urgence concernant un actif de TC Énergie, celle-ci devra coordonner ses activités avec les intervenants externes et les titulaires de droits et collaborer avec eux pour la gestion des

aspects suivants de l'urgence :

- Coordination de la gestion de l'incident et des efforts d'intervention;
- Délivrance d'affectations;
- Ressources et capital humain;
- Planification des mesures d'intervention;
- Gestion financière.

Ce soutien sera coordonné par le biais du programme de gestion des urgences de TC Énergie.

2.2.6. Soins de masse, logement, services sociaux, santé et services médicaux

Les urgences concernant des actifs de TC Énergie peuvent blesser et déplacer les intervenants externes et les titulaires de droits. Dans ces cas, TC Énergie doit collaborer avec les fonctionnaires afin de fournir les soins de santé mentale et physique et l'hébergement requis aux personnes touchées. TC Énergie évaluera les conséquences possibles de chaque incident afin de déterminer le degré et le moyen par lequel ces services seront fournis.

2.2.7. Agriculture

Une urgence mettant en jeu un actif de TC Énergie pourrait avoir des conséquences sur l'agriculture du fait des dommages causés aux terres agricoles, aux pâturages et au bétail ou aux usines de traitement des aliments. Les répercussions sur les ressources agricoles pourraient obliger TC Énergie à soutenir les intervenants externes et les titulaires de droits à l'égard des éléments suivants :

- Sécurité alimentaire;
- Restauration de terres agricoles ou restitution pour dommages aux terres agricoles, aux infrastructures ou au bétail;
- Protection et restauration des ressources naturelles et culturelles, ainsi que des biens historiques;
- Sécurité et bien-être des animaux domestiques.

2.2.8. Sûreté et sécurité publique

Une urgence concernant un actif de TC Énergie pourrait obliger TC Énergie à soutenir les intervenants externes et les titulaires de droits à l'égard des éléments suivants :

- Sécurité des installations et des ressources;
- Planification de la sécurité et assistance en matière de ressources techniques;
- Soutien à la sûreté et à la sécurité publique;
- Soutien en matière d'accès, de trafic et de contrôle des foules.

Ce soutien peut être coordonné par l'équipe Sécurité de l'entreprise de TC Énergie, mais des consultants et des ressources en sécurité publics ou privés contractuels s'ajouteront probablement.

2.2.9. Évacuations et abri sur place

Plusieurs risques peuvent obliger le personnel de TC Énergie à évacuer son lieu de travail ou à chercher refuge sur son lieu de travail afin de préserver la sûreté et la sécurité. Dans tous les cas, le personnel de TC Énergie doit être disposé à fournir une liste de tous les membres du personnel sur place lorsqu'une urgence nécessite l'évacuation d'une installation. Après chaque évacuation, le personnel de TC Énergie doit procéder à une vérification des présences (appel nominal) à un point de rassemblement désigné.

TC Énergie peut déclencher l'évacuation des installations exploitées par TC Énergie. Cependant, les intervenants d'urgence locaux doivent se charger de l'évacuation des installations n'appartenant pas à TC Énergie. Dans ce cas, TC Énergie peut recommander l'évacuation et assister les intervenants locaux sur demande.

2.2.10. Information sur les collectivités

En cas d'urgence concernant un actif de TC Énergie, l'entreprise devra probablement fournir des informations au public concernant l'événement, notamment :

- Information publique d'urgence et conseils relatifs aux mesures de protection;
- Relations avec les médias et les collectivités;
- Affaires politiques et internationales;
- Affaires autochtones.

Toutes les communications préparées à des fins de diffusion publique doivent être coordonnées par le groupe Affaires publiques et communications de TC Énergie. Le groupe Affaires publiques et communications doit collaborer avec l'équipe de gestion des incidents pour déterminer le meilleur lieu de diffusion de l'information; certaines options sont énumérées ci-dessous :

- Centres d'accueil (décrits plus en détail dans la section Installations d'intervention de ce manuel);
- Communiqués de presse;
- Avis donnés au porte-à-porte;
- Visites de sites pour les dignitaires ou le public.

2.3. Plan de continuité des opérations

Le plan de continuité des opérations (PCO) est une fonction du programme de gestion des urgences de TC Énergie. Il facilite les interventions proactives aux menaces réelles ou potentielles d'interruption des activités. Il permet d'identifier l'impact des pertes potentielles, de mettre au point des stratégies et des plans de reprise viables et d'assurer la continuité des produits et services commerciaux critiques. Le processus de PCO élabore des procédures qui permettent à TC Énergie de réagir efficacement aux événements perturbateurs et de s'assurer que les fonctions critiques de l'entreprise peuvent continuer.

Le PCO est régi par l'équipe de gestion des urgences et ce manuel. Chacune des unités fonctionnelles et chacun des groupes fonctionnels de TC Énergie participe au processus de planification de la continuité des opérations avec les rôles requis décrits ci-dessous. Des conseils plus détaillés pour les unités fonctionnelles et les groupes fonctionnels sont fournis dans le document correspondant sur la continuité des opérations.

2.3.1. Comité directeur du programme de gestion des urgences

Le PCO est supervisé par le comité directeur de la gestion des urgences, comme décrit à la section 1 de ce manuel.

2.3.2. Vice-président parrain de la continuité des opérations

Chacune des unités fonctionnelles et chacun des groupes fonctionnels de TC Énergie doit nommer un vice-président parrain responsable des tâches suivantes :

- Nommer un responsable ou une équipe de la continuité des opérations (RCO); il peut s'agir d'un ou de plusieurs experts qui seront responsables de la mise en œuvre du PCO au sein de l'unité fonctionnelle ou du groupe fonctionnel.
- Évaluer et approuver l'analyse d'impact sur les affaires (AIA) et les processus critiques au sein de l'unité fonctionnelle ou du groupe fonctionnel.

2.3.3. Équipe/responsable de la continuité des opérations (RCO)

Les vice-présidents parrains sont chargés de nommer au moins un RCO au sein de leur unité fonctionnelle ou groupe fonctionnel. Les vice-présidents parrains peuvent affecter plusieurs RCO en tant qu'équipe de continuité des opérations pour représenter les domaines fonctionnels au sein d'une unité fonctionnelle ou d'un groupe fonctionnel, mais un responsable principal doit être identifié. Le RCO ou l'équipe est responsable des tâches suivantes :

- Développer l'AIA annuelle de l'unité fonctionnelle ou du groupe fonctionnel afin d'identifier les processus critiques;
- Développer et entretenir les plans de continuité des opérations (PCO) ou les plans de reprise après sinistre (PRAS). *Remarque : Les PRAS s'appliquent uniquement aux systèmes d'information (SI).*
- Diriger l'unité fonctionnelle ou le groupe fonctionnel lors des formations et des exercices annuels du PCO.

Étant donné le cadre des responsabilités, chaque RCO de l'unité fonctionnelle/groupe fonctionnel ou de l'équipe de continuité des opérations est soutenu par des experts en gestion des risques et des urgences.

2.3.4. Point de contact unique pour la gestion des urgences

Le point de contact unique pour la gestion des urgences soutient le RCO et l'équipe de continuité des opérations dans la mise en œuvre et la maintenance du PCO. Le point de contact unique de la gestion des urgences est responsable de ce qui suit :

- Animer les ateliers et la formation sur le PCO pour les RCO et les responsables/équipes de continuité des opérations selon les besoins;
- Soutenir les RCO et les équipes de continuité des opérations dans le développement des AIA, des plans de reprise des activités/PRAS, de la formation et des exercices;
- Gérer les données centralisées des AIA et des listes de processus critiques.

2.4. La gestion de crise

Une gestion de crise est un système stratégique qui définit un cadre et une structure de gestion permettant de gérer efficacement un événement susceptible d'affecter considérablement les activités et la crédibilité de l'entreprise. La gestion de crise comprend l'anticipation et la prévention d'une crise ne relevant pas de la structure de gestion normale de l'entreprise et la préparation et la réaction à une telle crise. Cela permet à l'entreprise de gérer une crise plus efficacement avec un minimum de distraction, tout en laissant aux autres cadres supérieurs la liberté de continuer à assumer leurs responsabilités professionnelles quotidiennes.

Chez TC Énergie, une équipe de gestion de crise (EGC) a été désignée pour assurer une intervention organisée en fonction de la situation. Elle veille aux intérêts fondamentaux de l'entreprise et de ses employés. L'EGC est créée pour ajouter aux opérations normales de l'entreprise, à ses unités opérationnelles et aux plans d'intervention d'urgence (PIU) actuels.

Chaque fois qu'une équipe de soutien à l'intervention (ESI) est déployée dans le cadre d'un incident ou d'une urgence, elle doit déterminer si l'incident atteint les seuils d'une crise. Lorsqu'un incident est considéré comme une crise, le responsable de l'ESI ou le directeur de la gestion des urgences doit activer l'EGC pour qu'elle intervienne parallèlement à la fonction de gestion des urgences.

3. Contrôle organisationnel des urgences

En cas d'urgence, la chaîne de commandement et les lignes de communication s'écartent de la routine habituelle. Cette section décrit comment le personnel d'intervention d'urgence de TC Énergie passe de l'organisation standard à la mise en œuvre du système de commandement d'intervention (SCI), adopté par TC Énergie comme système de contrôle organisationnel en cas d'urgence.

3.1. Organisation standard

La structure organisationnelle standard de TC Énergie applique une chaîne de commandement unique, une unité de direction (chaque employé n'a qu'un seul supérieur) et une portée de commandement gérée (les supérieurs ont un nombre limité d'employés relevant directement

d'eux). En général, les urgences de TC Énergie ont une plus grosse incidence directe sur un secteur opérationnel précis, puis sur une région opérationnelle et enfin sur tout un secteur d'activités. Chacune de ces régions relève au bout du compte de l'un des vice-présidents directeurs/principaux suivants :

- Gazoducs au Canada
- Gazoducs aux États-Unis et au Mexique
- Pipelines de liquides
- Énergie et stockage

Tous les vice-présidents directeurs et les vice-présidents principaux des secteurs d'activité énumérés ci-dessus relèvent du chef de l'exploitation et, finalement, du président et chef de la direction de TC Énergie.

3.2. Organisation d'urgence

En cas d'urgence, la structure de direction et de prise de décision change; on se retrouve alors avec une structure organisationnelle différente de la structure standard. Le commandant d'intervention (CI) est responsable de tous les aspects d'une intervention d'urgence, notamment la définition des objectifs d'intervention, la gestion de toutes les opérations d'urgence et l'utilisation des ressources. Le CI est responsable de toutes les personnes participant à l'intervention. Il s'agit d'un élément fondamental du système de commandement d'intervention (SCI) adopté par TC Énergie pour la gestion des incidents sur les lieux pour toutes les urgences.

Comme dans l'organisation standard de TC Énergie, le SCI applique une chaîne de commandement unique, une unité de direction et une portée de commandement gérée. Toutefois, les rôles et les relations hiérarchiques peuvent changer pour s'aligner sur les principes du SCI.

Dans les territoires où des variantes du SCI sont utilisées, TC Énergie tiendra compte de ces différences et travaillera de concert avec cet autre système de gestion.

- Les principales différences entre le SCI et le [système de gestion des incidents \(SGI\)](#) (1009943581) sont présentées dans un document autonome.

TC Énergie dispose de nombreuses ressources pouvant être utilisées pour la gestion des incidents, mais il est possible que toutes les ressources ne se trouvent pas sur les lieux ni dans la structure du SCI. Voici une liste de ces ressources :

- Équipe de gestion des incidents
- Centre régional des opérations d'urgence
- Centre des opérations d'urgence de l'entreprise
- Équipe de soutien à l'intervention
- Équipe de gestion des crises

3.2.1. Premier intervenant de l'entreprise

Le premier intervenant de l'entreprise est le premier représentant officiel de TC Énergie sur le site de l'urgence; il est également le CI. Le premier intervenant de l'entreprise peut être un employé de TC Énergie, un partenaire d'aide mutuelle, un entrepreneur ou toute personne représentant l'entreprise sur les lieux d'une urgence.

Les procédures de l'entreprise permettent à une personne de prendre les commandes et le contrôle depuis le début des opérations d'urgence, généralement le premier intervenant de l'entreprise à arriver sur la scène. Le premier intervenant de l'entreprise prendra toutes les mesures possibles pour atténuer les conséquences de l'urgence dans les limites de sa formation et communiquera les détails de l'urgence au centre de contrôle ou à la salle de contrôle.

Dans tous les cas, le premier intervenant de l'entreprise assure sa sécurité et celle de quiconque se trouve dans les environs immédiats de l'incident. De plus, le premier intervenant de l'entreprise prend les mesures prescrites dans la liste de contrôle des premiers intervenants de l'entreprise.

3.2.2. Continuum de l'équipe de gestion des incidents (EGI)

Une équipe de gestion des incidents est une personne ou un groupe de personnes qui intervient dans les situations d'urgence pour définir des objectifs, gérer les ressources et la logistique, et aider de toute autre manière le personnel à mettre en œuvre les tactiques visant à assurer la sécurité des personnes, puis stabiliser et résoudre l'urgence.

Chez TC Énergie, toutes les EGI utilisent le SCI pour gérer les urgences.

TC Énergie reconnaît les trois niveaux suivants d'équipes de gestion des incidents :

1. Premiers intervenants
2. Équipes de gestion d'intervention régionale
3. Équipes d'assistance à la gestion des incidents (EAGI)

Une fois l'EGI mise sur pied, les stratégies d'intervention suivantes sont lancées :

- Assurer la sécurité de tous les intervenants et du public.
- Réévaluer en permanence la situation et le statut de l'urgence.
- Définir et prioriser les problèmes.
- Clarifier les interventions et les objectifs secondaires; établir des objectifs, des stratégies et des tactiques.
- Déterminer et demander les ressources requises.
- Élaborer un plan d'intervention.
- Planifier des comptes rendus pour soutenir les COU.



Une fois l'EGI mise sur pied, les quatre stratégies globales d'intervention d'urgence suivantes sont mises en œuvre :

PRIORITÉS D'INTERVENTION EN CAS D'URGENCE DE TC ÉNERGIE (S.S.P.C.)	
1.	Sécurité des personnes
2.	Stabilisation de l'incident
3.	Préservation des biens et de l'environnement
4.	Communication avec les intervenants

La description détaillée des différents rôles de l'EGI et le contenu de la trousse de chaque rôle sont disponibles sur le site Web de la Gestion des urgences dans le site 1TC.

Premiers intervenants

Les premiers intervenants constituent le premier groupe de membres du personnel à se rendre sur les lieux d'une urgence afin d'établir les objectifs et de gérer les stratégies d'intervention. Parfois, le premier intervenant de l'entreprise agit comme seul premier intervenant. D'autres fois, les services d'urgence agissent également comme premiers intervenants jusqu'à l'arrivée de ressources supplémentaires.

En cas de déversement dangereux, l'équipe d'intervention initiale, sous la direction du CI, prendra des mesures immédiates et défensives pour :

- Arrêter la fuite;
- Contenir la substance renversée;
- Lancer des procédures de nettoyage selon ce qu'il est possible de faire et dans les limites de la formation aux interventions d'urgence du membre de l'équipe. (Au besoin, les entrepreneurs externes peuvent être mobilisés pour faciliter le nettoyage du déversement.) Cette intervention peut comprendre, mais sans s'y limiter :
 - La construction de digues temporaires autour du déversement en utilisant de la terre, du sable ou des équipements de barrage fabriqués;
 - Le recouvrement des égouts pluviaux avec des bâches en plastique;
 - L'arrêt des pompes de puisard;
 - L'isolation de l'équipement.

Pour les événements tels que les incendies, les explosions, les problèmes de sécurité, les blessures ou les maladies des employés, des avis seront adressés aux services d'urgence locaux ou régionaux appropriés.

Jamais un employé ne doit mettre en danger sa sécurité pour intervenir dans le cadre d'une urgence.

Dans le cas de petits incidents ou des stades initiaux d'un événement, les cinq principales activités d'intervention du commandement d'intervention peuvent être gérées par le CI et quelques membres du personnel disponibles. Dans ces circonstances, le CI et son personnel assumeront de multiples tâches au sein de la structure de gestion de l'intervention. Dans le cas d'urgences à petite échelle, il peut être approprié et rentable que le personnel joue divers rôles.



Premiers intervenants	
Composition organisationnelle	Les premiers intervenants comprennent généralement le premier intervenant de l'entreprise et d'autres employés locaux qui travaillent à proximité de l'incident.
Critères de mobilisation	La mobilisation des premiers intervenants s'effectue de trois façons : <ol style="list-style-type: none"> 1. Le personnel de l'entreprise se présente sur les lieux d'une urgence, envoie les avis requis et lance la gestion des incidents. 2. Le centre de contrôle détecte une urgence potentielle ou en est averti, puis dépêche un premier intervenant de l'entreprise sur les lieux. 3. Un bureau de TC Énergie est avisé de l'urgence et contacte le personnel sur le terrain pour enquêter sur l'incident ou le confirmer, puis lance la gestion de l'incident.
Critères de démobilitation	Le premier intervenant est seulement démobilité dans deux cas : <ol style="list-style-type: none"> 1. Une équipe de gestion d'intervention (EGI) régionale est envoyée sur les lieux et le commandement est transféré. (Remarque : Dans certains cas, une EGI est envoyée et le commandement est transféré, mais le CI estime que la structure de gestion en place nécessite le ou les premiers intervenants; dans ce cas, le premier intervenant n'est pas démobilité, mais se voit attribuer une autre fonction.) 2. L'incident est résolu et la gestion des incidents n'est plus nécessaire.
Cadre des responsabilités	<p>Cette équipe doit exécuter la liste de contrôle du premier intervenant, gérer le formulaire SCI-201 et participer à la communication permanente avec les intervenants internes et externes et les titulaires de droits (dans le cadre des politiques de TC Énergie).</p> <p>Cette équipe peut accepter les conseils du COU d'assistance dans sa prise de décision; ensemble, le premier intervenant et le COU doivent établir un plan d'urgence en fonction de l'incident.</p> <p>Les priorités en matière d'intervention d'urgence prédéfinies (à partir desquels les objectifs d'intervention sont établis) pour cette équipe sont les suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Assurer la sécurité des intervenants et du public pendant toute la durée de l'incident. 2. Stabiliser l'incident; minimiser le potentiel d'augmentation de la taille ou de la gravité de l'incident. 3. Protéger les biens et l'environnement. 4. Communiquer avec les intervenants.
Formation et qualifications	Les premiers intervenants peuvent être entièrement composés de premiers intervenants de l'entreprise.

Équipes de gestion d'intervention régionale

Une équipe de gestion d'intervention (EGI) régionale permet aux unités fonctionnelles de TC Énergie d'intervenir rapidement en cas d'urgence en identifiant, en formant et en maintenant systématiquement les compétences du personnel affecté à l'EGI régionale. La constitution de l'EAGI régionale doit être effectuée conformément à l'[aide-mémoire sur la constitution et le maintien de l'ERGI](#) (1019632577).

Équipes d'assistance à la gestion des incidents de TC Énergie

Lorsque l'ampleur de l'événement est considérable, l'organisation de l'intervention initiale peut être élargie. Le degré d'élargissement de l'organisation dépendra de la taille et de la gravité de l'urgence. La décision d'adjoindre à l'équipe d'intervention initiale et à l'équipe de gestion d'intervention régionale une équipe d'assistance à la gestion des incidents (EAGI), en tout ou en partie, incombe à l'unité fonctionnelle touchée.

L'unité fonctionnelle utilise les critères suivants pour déterminer s'il convient d'élargir l'organisation d'intervention :

- L'incident dépasse les capacités des ressources d'intervention actuelles.
- La durée de l'incident pourrait dépasser l'endurance des ressources actuelles.
- L'incident a d'importantes répercussions politiques, économiques, environnementales ou sur les ressources humaines.
- Il a été déterminé que l'élargissement de l'équipe du site est dans l'intérêt supérieur de l'entreprise.

Si des ressources supplémentaires sont nécessaires, l'unité fonctionnelle, en coordination avec les responsables du CROU et du COUE, dirigera le déploiement d'une EAGI (équipe complète ou représentants sélectionnés). Des experts spécialisés, par exemple dans les domaines de la communication et de la sécurité, contribueront à l'intervention du COUE ou seront dépêchés sur le site de l'incident en tant que membres de l'EAGI, au besoin. Il est possible d'aller chercher du soutien supplémentaire pour l'intervention auprès de tiers ayant conclu un contrat avec TC Énergie.

Les équipes d'assistance à la gestion des incidents (EAGI) de TC Énergie sont le plus haut niveau de gestion des incidents reconnu par TC Énergie. Ces équipes peuvent soit assumer le commandement de l'équipe de gestion des incidents précédente, soit se joindre à elle pour aider aux activités de gestion des incidents en cours.

Équipe d'assistance à la gestion des incidents	
Composition organisationnelle	Les EAGI de TC Énergie peuvent être composées de personnel de TC Énergie de tous les niveaux, jusqu'à celui de la haute direction.
Critères de mobilisation	Les EAGI sont mobilisées par la direction de l'unité fonctionnelle touchée.



Équipe d'assistance à la gestion des incidents	
Critères de démobilisation	Les EAGI seront démobilisées une fois que la direction de l'unité fonctionnelle touchée aura établi le commandement et le contrôle d'intervention.
Cadre des responsabilités	Cette équipe doit gérer l'incident selon le SCI. La portée des responsabilités dépend de l'incident. Certains incidents pourraient ne nécessiter que l'établissement d'un dossier d'information SCI 201 initial; certains incidents pourraient nécessiter un dossier 201 étoffé; tandis que d'autres incidents pourraient nécessiter l'établissement de plans d'intervention (PI) en bonne et due forme. Elle doit fournir un plan d'intervention (PI) officiel au plus tard à la deuxième période opérationnelle où elle offre de l'aide sur place. Au cours de ce processus, l'EAGI contribuera à l'élaboration des plans d'urgence pour les événements anormaux pouvant survenir lors de situations d'urgence.

Pour plus d'informations sur les EAGI, y compris leurs exigences en matière de formation et de qualification, reportez-vous au [document sur la stratégie de l'EAGI](#) (009097314).

3.2.3. Équipes des centres des opérations d'urgence

Chez TC Énergie, un centre des opérations d'urgence (COU) est un lieu de coordination grâce auquel la direction et de nombreux services d'assistance peuvent recueillir des informations et offrir une assistance à l'unité fonctionnelle touchée. TC Énergie reconnaît trois types de COU :

- COU régional (CROU)
- COU de l'entreprise (COUE)
- COU de Mexico (COU seuls combinés)

Tous les COU de TC Énergie peuvent être établis dans un emplacement physique prédéterminé ou de manière virtuelle, par conférence téléphonique ou vidéoconférence. Un COU virtuel est un regroupement non physique de supérieurs ou de personnel du service d'assistance permettant de recueillir et de partager des informations concernant l'urgence. Que le COU soit établi virtuellement, à un emplacement physique ou qu'il soit un mélange des deux, la structure et la fonction restent les mêmes.

La mise sur pied d'un COU virtuel sert deux objectifs :

- La collecte et le partage initiaux d'information entre l'EGI et les COU après les heures normales de bureau (de 17 h à 8 h) ou lorsque d'autres circonstances (restrictions de voyage, intempéries sévères, installations du COU inaccessibles) empêchent le responsable du COU d'établir le COU dans un lieu physique donné.
- La détermination des services d'assistance qui doivent se trouver physiquement au COU et continuer leurs rôles de soutien.

COUE

TC Énergie reconnaît trois COUE, soit un dans chaque pays où ont lieu des opérations :

- Le COUE de Calgary, situé au siège de TC Énergie à Calgary, en Alberta



- Le COUE de Houston, situé au TC Energy Center à Houston, au Texas
- Le COUE de Mexico, situé au bureau de TC Énergie à Mexico, au Mexique
(Remarque : Le COU de Mexico regroupe le CROU et le COUE).

Les COUE ont tous les mêmes responsabilités et les mêmes autorités, et un seul de ces COUE est activé dans le cadre d'un incident. Les participants d'autres COUE peuvent se joindre virtuellement au COUE activé; ils sont considérés comme des membres de ce COUE actif.

Dans la plupart des cas, le COUE situé dans le même pays où l'urgence se produit est activé lors d'une intervention d'urgence (p. ex., les urgences liées au stockage de gaz au Canada activent le COUE de Calgary, les urgences liées aux gazoducs aux États-Unis activent le COUE de Houston et les urgences liées aux gazoducs au Mexique activent le COUE de Mexico). Seule exception : les urgences liées au réseau de pipelines de Keystone aux États-Unis, qui sont prises en charge par le COUE de Calgary.

TC Énergie s'engage à informer tous les services d'assistance potentiellement affectés lorsqu'une urgence est détectée. Lorsqu'une urgence est détectée, tous les services d'assistance de TC Énergie doivent prendre les mesures suivantes :

- Aviser leurs supérieurs.
- Aviser les organismes externes indiqués dans leur profil de service ou leur plan fonctionnel.
 - Aviser les autorités locales si le personnel de la région ou de l'installation ne l'a pas déjà fait.
- Prendre les mesures additionnelles décrites dans le plan fonctionnel de leur service.

Une fois les notifications initiales envoyées, les services d'assistance peuvent déterminer qu'ils ne sont pas affectés et qu'ils n'ont pas de rôle à jouer dans l'intervention. Si cette décision est corroborée par le CI ou le COUE, les services d'assistance peuvent alors décider d'être désactivés.

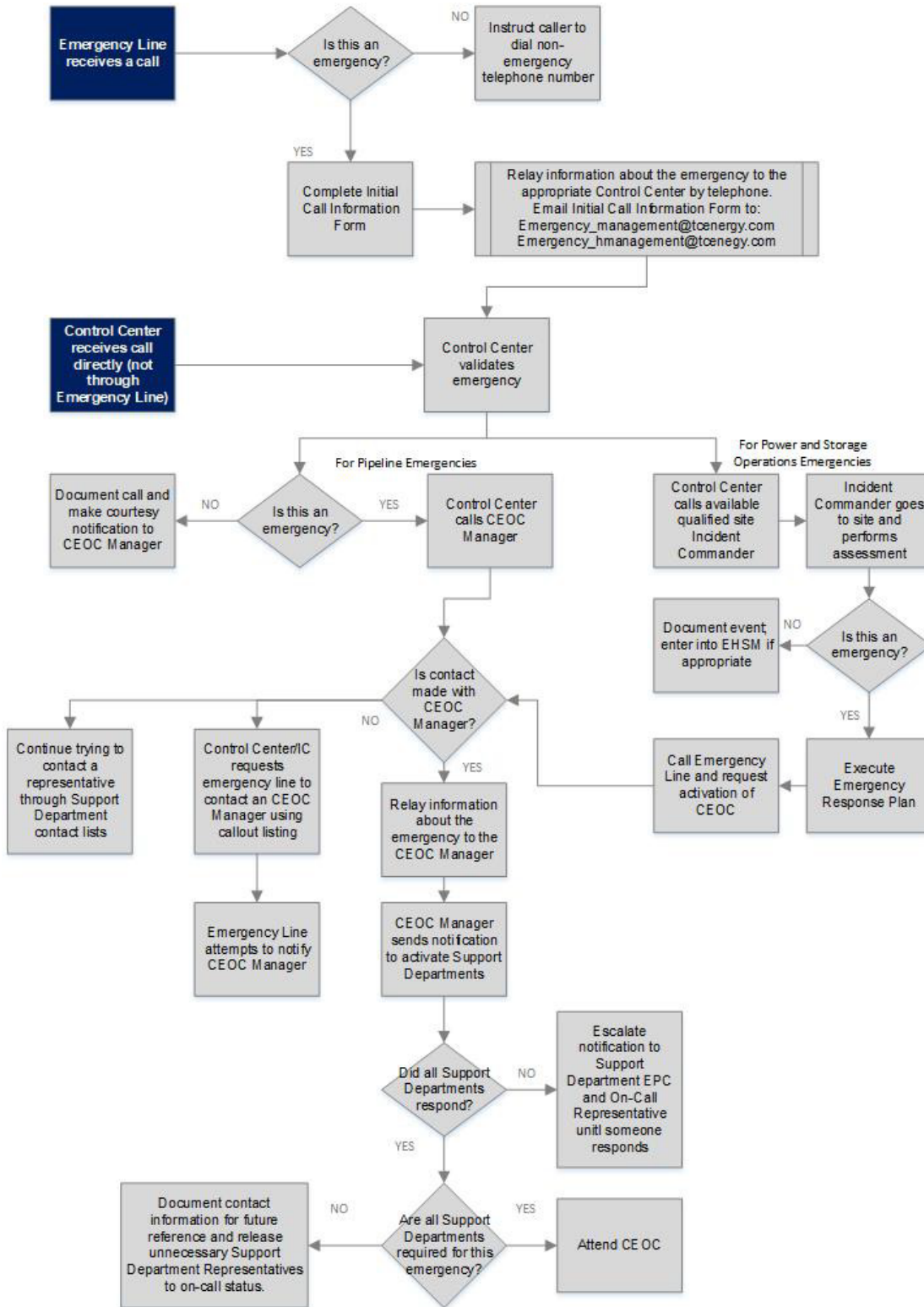
Les personnes désignées comme responsables du COUE sur appel sont désignées par les ressources humaines comme étant critiques pour la sécurité et doivent adhérer aux politiques relatives à la consommation d'alcool et de drogues spécifiques aux postes critiques pour la sécurité. Le CPIU et le gestionnaire d'un responsable de COU désigné sont chargés de veiller à ce que cette désignation apparaisse dans leur profil en ligne des RH et de la supprimer lorsqu'elle n'est plus applicable. Les responsables de COU doivent veiller à ce que leur personnel soit apte au travail conformément à la [politique relative à la consommation d'alcool et de drogues de TC Énergie](#) (003953175).

Un COUE peut être activé pour tout événement répondant à la définition d'une « urgence » de ce manuel. Une activation regroupe les ressources et les plans d'intervention d'urgence de plusieurs services d'assistance. Ces plans d'intervention d'urgence prévoient l'envoi d'avis internes et externes, l'activation de ressources de tiers et l'annonce publique de la situation d'urgence. Une mauvaise utilisation des plans ou des activations inappropriées pourraient entraîner une « surintervention » (large éventail d'avis et allocations de réponse excessives), car

la mise en œuvre par chaque service de son plan d'intervention d'urgence et des actions d'intervention prédéterminées pourrait ne pas être appropriée compte tenu de la gravité de la situation. Un COUE peut être activé de trois manières différentes pour assurer une réponse contrôlée et appropriée aux situations d'urgence.

- *COUE activés par les centres de contrôle* : Les centres de contrôle sont chargés de valider toute urgence opérationnelle ayant un impact significatif sur la santé et la sécurité du public (y compris les employés et les sous-traitants), l'environnement, les biens et les activités de l'entreprise. En cas d'urgence, le centre de contrôle concerné communique avec le responsable du COUE, qui active à son tour l'équipe du COUE. Il s'agit d'une « activation contrôlée », en ce que la situation a été évaluée et déplacée de manière appropriée vers l'étape suivante de l'intervention.
- *COUE activé par le commandant d'intervention* : Au besoin, le CI prend la décision d'activer le COUE en fonction du type et de la gravité de l'incident. Si le CI est confronté à un incident qui répond aux critères d'une situation d'urgence, il lancera le processus d'activation du COUE. Une fois la connexion établie avec le responsable du COUE, le CI et le responsable du COUE détermineront s'il est nécessaire d'activer le COUE et, le cas échéant, dans quelle mesure.
- *COUE activé par l'équipe de soutien à l'intervention (ESI)* : Le représentant de l'équipe de gestion des urgences peut aider le responsable de l'ESI à déterminer si un incident important justifie l'activation du COUE. Le COUE est activé par le membre de l'équipe de gestion des urgences à la demande du responsable de l'ESI.

Le diagramme de la page suivante illustre le processus suivi par TC Énergie pour activer un COUE lorsqu'une urgence touche un actif de TC Énergie.





À la demande de l'EGI ou du CROU, le COUE fournit :

- Une coordination de l'ensemble du soutien à l'intervention;
- Du soutien opérationnel et procédural.

Le responsable du COUE facilite la discussion au sein du COUE et s'assure que les ressources appropriées sont disponibles pour faire face à la situation d'urgence. Chaque service d'assistance déterminera l'étendue de sa participation nécessaire dans le cadre de l'urgence et sera prêt à intervenir. Il n'est pas obligatoire d'activer tous les rôles à chaque urgence. Le COUE peut offrir du soutien au CROU ou à l'EGI au moyen de l'envoi d'avis externes et de propositions de stratégies de réponse.

Un COUE peut être activé et fonctionner virtuellement et/ou physiquement, mais un seul COUE est physiquement activé pour une urgence. Certains membres peuvent participer virtuellement s'ils ne peuvent pas être physiquement présents au COUE activé. Par exemple :

- Les représentants des services juridiques des États-Unis peuvent choisir de travailler physiquement depuis la salle du COUE de Houston pour appuyer l'activation physique du COUE de Calgary en cas d'urgence concernant un pipeline de liquides américain.
- Un membre clé de l'équipe du COUE de Houston qui est en voyage peut participer par téléconférence à l'activation physique du COUE de Houston.

Dans les deux cas, un seul COUE est officiellement actif, mais son équipe comprend toutes les personnes physiquement et virtuellement présentes. Si le responsable du COUE juge nécessaire d'établir un COUE physique, les éléments suivants décrivent les exigences et les actions à prendre pour cette installation.

Chaque COUE disposera d'un centre de secours pour faire face aux circonstances imprévues empêchant d'accéder au COUE principal ou de l'utiliser. Ce COU de secours sera doté de la technologie nécessaire pour fournir des ressources à chaque service d'assistance afin de soutenir les activités sur le site de l'urgence. Ces circonstances comprennent notamment :

- Pannes de courant
- Catastrophe naturelle dans la zone du COU principal (p. ex., tornade, ouragan)
- Bâtiment inaccessible (p. ex., incendie, inondation)

Les COUE travailleront de concert pour s'assurer que TC Énergie dispose d'une couverture adéquate en matière de soutien et d'orientation stratégique pour les opérations spécifiques à une entité. À tout moment, lorsqu'un des COUE n'est pas fonctionnel en raison de circonstances atténuantes, les responsables de COUE sur appel doivent communiquer entre eux pour transférer la responsabilité à l'autre partie. Tout transfert de responsabilité entre les COUE doit être suivi d'un courrier électronique adressé à l'équipe de gestion des urgences pour l'informer du transfert.

*COU de Calgary*

Centre des opérations d'urgence de Calgary	
Composition organisationnelle	La composition organisationnelle du COUE de Calgary dépend des actifs concernés; les services d'assistance représentés sont énumérés dans le tableau suivant du présent manuel.
Critères de mobilisation	Le COUE de Calgary est mobilisé par le centre de contrôle. Après avoir reçu un avis, le responsable du COUE de Calgary informe les services d'assistance prédéterminés (mentionnés ci-dessous) en fonction du secteur d'activité touché par l'urgence au moyen du système de notification automatisé (Everbridge).
Critères de démobilisation	Le COUE de Calgary ne sera démobilisé que lorsque cette mesure aura été approuvée par l'EGI, le responsable du CROU et le responsable du COUE. L'un de ces groupes peut proposer la démobilisation du COUE de Calgary si l'incident n'exige pas le niveau de soutien fourni par le COUE. Les services d'assistance n'ayant plus de rôle actif dans l'intervention, même si le COUE reste actif, peuvent être libérés, mais ils resteront sur appel. Les services d'assistance sont tenus de valider leur démobilisation avec d'autres services d'assistance et le responsable du COUE.



Centre des opérations d'urgence de Calgary	
Cadre des responsabilités	<p>Les responsabilités du COUE de Calgary peuvent comprend, sans toutefois s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surveiller le pont de conférence d'urgence. • Activer le personnel du COUE selon les besoins de l'intervention. • Demander aux services d'assistance de transmettre leurs avis internes. • Présider/coordonner les activités des services d'assistance au sein du COUE. • Communiquer avec le responsable du CROU (ou le commandant d'intervention si l'urgence est dans une installation de stockage d'énergie ou de gaz) pour établir une communication avec le site. • Fournir des recommandations techniques relatives aux principes, procédures et rapports réglementaires en matière de gestion des incidents. • Relever les difficultés potentielles et effectuer de la planification d'urgence pour les conditions anormales pouvant survenir pendant une urgence, pour appuyer l'EGI. • Surveiller les heures travaillées et veiller à faire remplacer, le moment venu, le personnel travaillant au COUE. • Fournir de l'assistance administrative à l'équipe du COUE. <p>Faire un compte rendu sur l'urgence.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faire un compte rendu aux services d'assistance et aux responsables des COUE. • Réviser le programme de gestion des urgences, au besoin. • Préparer un compte rendu après action. • Veiller à ce que la documentation d'urgence soit remplie et classée correctement. • Communiquer les apprentissages. <p>Chaque représentant du service d'assistance est chargé d'effectuer un compte rendu avec les membres de son personnel sur appel après que le COUE s'est arrêté. Cela permettra à ceux qui ne participaient pas directement à l'événement d'être informés tout en partageant collectivement les leçons tirées.</p>



Participation du service d'assistance du COUE de Calgary	
Pour tous les actifs pris en charge par le COUE de Calgary :	
<ul style="list-style-type: none"> • Soutien administratif • Relations et communications avec les intervenants 	
<ul style="list-style-type: none"> • Sécurité de l'entreprise • Environnement, terres et relations avec les Autochtones • Ressources humaines • Service juridique (communiquera avec le risque couvert si nécessaire) • Santé et sécurité (CA) ou Santé, sécurité et environnement (US/MX) 	
Gazoducs (en plus de ceux énumérés ci-dessus)	
<ul style="list-style-type: none"> • Centre de contrôle du gaz • Services à la clientèle • Services techniques (communiquera avec l'aviation si nécessaire) • Conformité réglementaire 	
Pipelines de liquides (en plus de ceux énumérés ci-dessus)	
<ul style="list-style-type: none"> • Centre de contrôle du pétrole • Gestion des terres • Planification du pétrole • Services techniques • Conformité réglementaire 	
Installations de stockage d'énergie et de gaz (en plus de celles répertoriées ci-dessus)	
<ul style="list-style-type: none"> • Aviation (sera engagée par le directeur du COUE si l'assistance de l'aviation est requise) 	

COU de Houston

Centre des opérations d'urgence de Houston	
Composition organisationnelle	La composition organisationnelle du COU de Houston dépend de la complexité de l'incident et de la possibilité d'un recours hiérarchique en cas d'ouragans et d'urgences liées au réseau de gazoducs aux États-Unis; les services de soutien spécifiques qui doivent être représentés sont énumérés dans le prochain tableau de ce manuel.
Critères de mobilisation	<p>Le COUE de Houston est mobilisé par le centre de contrôle; après avoir reçu un avis, les services d'assistance prédéfinis sont activés pour prendre en charge l'incident, comme indiqué dans le tableau suivant. Le COUE de Houston n'est généralement mobilisé que dans le cas d'ouragans et d'urgences liées au réseau de gazoducs aux États-Unis.</p> <p>Un système de notification automatique (Everbridge) est programmé pour informer les services d'assistance pré-identifiés. Les services d'assistance n'ayant plus de rôle actif dans l'intervention, même si le COUE de Houston reste actif, peuvent être libérés, mais ils resteront sur appel. Les services d'assistance sont tenus de valider leur démobilisation avec d'autres services d'assistance et le responsable du COUE.</p>



Centre des opérations d'urgence de Houston	
Critères de démobilisation	Le COUE de Houston ne sera démobilisé que lorsque cette mesure aura été approuvée par l'équipe de gestion d'intervention, le responsable du CROU et le responsable du COUE. L'un de ces groupes peut proposer la démobilisation du COUE de Houston si l'incident n'exige pas le niveau de soutien fourni par le COUE.
Cadre des responsabilités	<p>Les responsabilités du COUE de Houston peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surveiller le pont de conférence d'urgence • Activer le personnel du COUE de Houston selon les besoins de l'intervention. • Demander aux services d'assistance de transmettre leurs avis internes.
	<ul style="list-style-type: none"> • Présider/coordonner les activités des services d'assistance au sein du COUE de Houston. • Communiquer avec le directeur du CROU pour établir une communication avec le site. • Fournir des recommandations techniques relatives aux principes, procédures et rapports réglementaires en matière de gestion des incidents. • Relever les difficultés potentielles et effectuer de la planification d'urgence pour les événements anormaux pouvant survenir pendant une urgence, pour appuyer l'EGI. • Surveiller les heures travaillées et veiller à faire remplacer, le moment venu, le personnel travaillant au COU. • Fournir de l'assistance administrative à l'équipe du COUE. <p>Faire un compte rendu sur l'urgence.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faire un compte rendu aux services d'assistance et aux responsables des COU. • Réviser le programme de gestion des urgences, au besoin. • Préparer un compte rendu après action. • Veiller à ce que la documentation d'urgence soit remplie et classée correctement. • Communiquer les apprentissages. • Chaque représentant du service d'assistance est chargé d'effectuer un compte rendu avec les membres de son personnel sur appel après que le COUE s'est arrêté. Cela permettra à ceux qui ne participaient pas directement à l'événement d'être informés tout en partageant collectivement les leçons tirées.


Participation du service d'assistance du COUE de Houston
Pour tous les actifs des gazoducs américains :

- Aviation
- Sécurité de l'entreprise
- Services environnementaux
- Centre de contrôle du gaz
- Santé et sécurité
- Ressources humaines
- Système d'information
- Gestion des terres
- Service juridique
- Relations et communications avec les intervenants
- Conformité réglementaire
- Services techniques et opérationnels aux États-Unis

COU de Mexico

Centre des opérations d'urgence de Mexico	
Composition organisationnelle	Le COU de Mexico prend en charge les urgences ayant une incidence sur les le réseau de gazoducs au Mexique. Le COU de Mexico est composé de services de soutien principaux et secondaires de l'entreprise et régionaux.
Critères de mobilisation	Le responsable du COU de Mexico est mobilisé par le centre de contrôle. Sur notification, le responsable du COU de Mexico détermine le niveau de mobilisation, de dotation et de soutien requis pour gérer l'incident (c.-à-d. les membres du COU principaux ou secondaires, ou les deux).
Critères de démobilisation	Le COU de Mexico n'est démobilisé que lorsque cette mesure a été approuvée par le commandant d'intervention et le responsable du COU. Ces groupes peuvent proposer la démobilisation du COU de Mexico si l'incident n'exige pas le niveau de soutien fourni.



Centre des opérations d'urgence de Mexico	
Cadre des responsabilités	<p>Les responsabilités du COU de Mexico peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surveiller le pont et les ÉQUIPES de conférence d'urgence • Activer le personnel du COU selon les besoins de l'intervention. • Demander aux services d'assistance de transmettre leurs avis. • Présider/coordonner les activités des services d'assistance au sein du COU. • Communiquer avec le commandant d'intervention pour établir les communications avec le site. • Fournir des recommandations techniques relatives aux principes, procédures et rapports réglementaires en matière de gestion des incidents. • Identifier les difficultés potentielles et effectuer de la planification d'urgence pour les événements anormaux pouvant survenir pendant une urgence en soutien à l'EGI. • Surveiller les heures travaillées et veiller à faire remplacer, le moment venu, le personnel travaillant au COU. • Fournir de l'assistance administrative à l'équipe au sein du COU. <p>Faire un compte rendu sur l'urgence.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faire un compte rendu aux services d'assistance et aux responsables des COU. • Réviser le programme de gestion des urgences, au besoin. • Préparer un compte rendu après action. • Veiller à ce que la documentation d'urgence soit remplie et classée correctement. • Communiquer les apprentissages. • Il incombe à chaque CPIU du service d'assistance de faire un compte rendu avec les membres du personnel sur appel du service ou collectivement avec l'équipe du CPIU qui est intervenue, après l'arrêt du COU. Cela permettra à ceux qui ne participaient pas directement à l'événement d'être informés tout en partageant collectivement les leçons tirées.

Participation du service d'assistance du COUE de Mexico
<ul style="list-style-type: none"> • Mexico fait appel à une équipe du COU de base pour toutes les urgences liées aux opérations et aux projets, avec à une équipe de soutien/secondaire du COU disponible au besoin. • Pour les urgences liées à la continuité des opérations, le COU du Mexique est composé de services ayant des criticités vitales et fatales. • Pour connaître la composition actuelle du COU, consultez le coordonnateur de la planification des interventions d'urgence de l'entreprise de Mexico.

Équipes du CROU

Le CROU fournit du soutien opérationnel, logistique et de planification d'urgence à l'EGI, en veillant à ce que celle-ci dispose de toutes les ressources nécessaires pour stabiliser et contrôler efficacement l'urgence.

Les équipes du CROU peuvent offrir leur aide en matière d'avis internes et externes, donner des conseils sur la stabilisation et le contrôle de l'urgence et servir de point de communication pour toutes les ressources de l'entreprise. Le rôle du CROU consiste à soutenir directement toutes les activités sur les lieux au moyen de communications, du déploiement des ressources et de son expertise technique.

Les actions et responsabilités propres à chaque rôle du CROU ont été définies dans les trousseaux de rôles du CROU. Ces documents peuvent être consultés sur le site Web 1TC de la gestion des urgences de TC Énergie. Tous les rôles ne doivent pas obligatoirement être dotés en personnel dans chaque situation d'urgence; cependant, lorsque les rôles ne sont pas pourvus, les responsabilités de ces rôles incombent au responsable du CROU. Des trousseaux de rôles sont disponibles pour les rôles de COU régionaux suivants :

- **Responsable du CROU** : Le responsable du CROU est chargé de l'activation et de la dotation en personnel du CROU en vue de fournir un soutien aux premiers intervenants de l'entreprise et à l'EGI. Le rôle de responsable du CROU doit toujours être pourvu lorsque le CROU est actif. Le responsable sera le premier poste doté et le dernier poste démobilisé du CROU. Tous les rôles de responsables de COU sont liés à la sécurité; cela devrait être reflété dans le profil de la personne.
- **Coordonnateur du soutien opérationnel** : Le coordonnateur de soutien opérationnel du CROU offre du soutien technique relativement au fonctionnement de l'actif concerné, ainsi que de l'expertise concernant la mise en œuvre du système de commandement d'intervention (SCI) au sein de la section des opérations sur les lieux.
- **Coordonnateur de soutien logistique** : Le coordonnateur de soutien logistique du CROU offre son soutien au premier intervenant de l'entreprise et à l'équipe de gestion des incidents en commandant les ressources (équipement, personnel et produits consommables) à la demande du personnel sur les lieux, ainsi qu'en effectuant le suivi de ces commandes. Ce rôle est également chargé de s'assurer que le CROU dispose du personnel, de l'équipement et des autres ressources nécessaires au maintien du CROU; cela signifie notamment s'assurer que le CROU est sécuritaire.
- **Coordonnateur de la documentation** : Le coordonnateur de la documentation du CROU offre son soutien au premier intervenant de l'entreprise et à l'équipe de gestion d'intervention en créant des dossiers d'informations sur l'incident et en fournissant un soutien administratif au CROU.
- **Coordonnateur de l'information** : Le coordonnateur de l'information du CROU soutient le premier intervenant de l'entreprise et l'équipe de gestion d'intervention en assurant la liaison avec les partenaires de l'industrie, en servant de principal point de contact informationnel pour les communications de l'entreprise et en assurant la liaison avec l'équipe des relations et communications avec les intervenants sur le site.

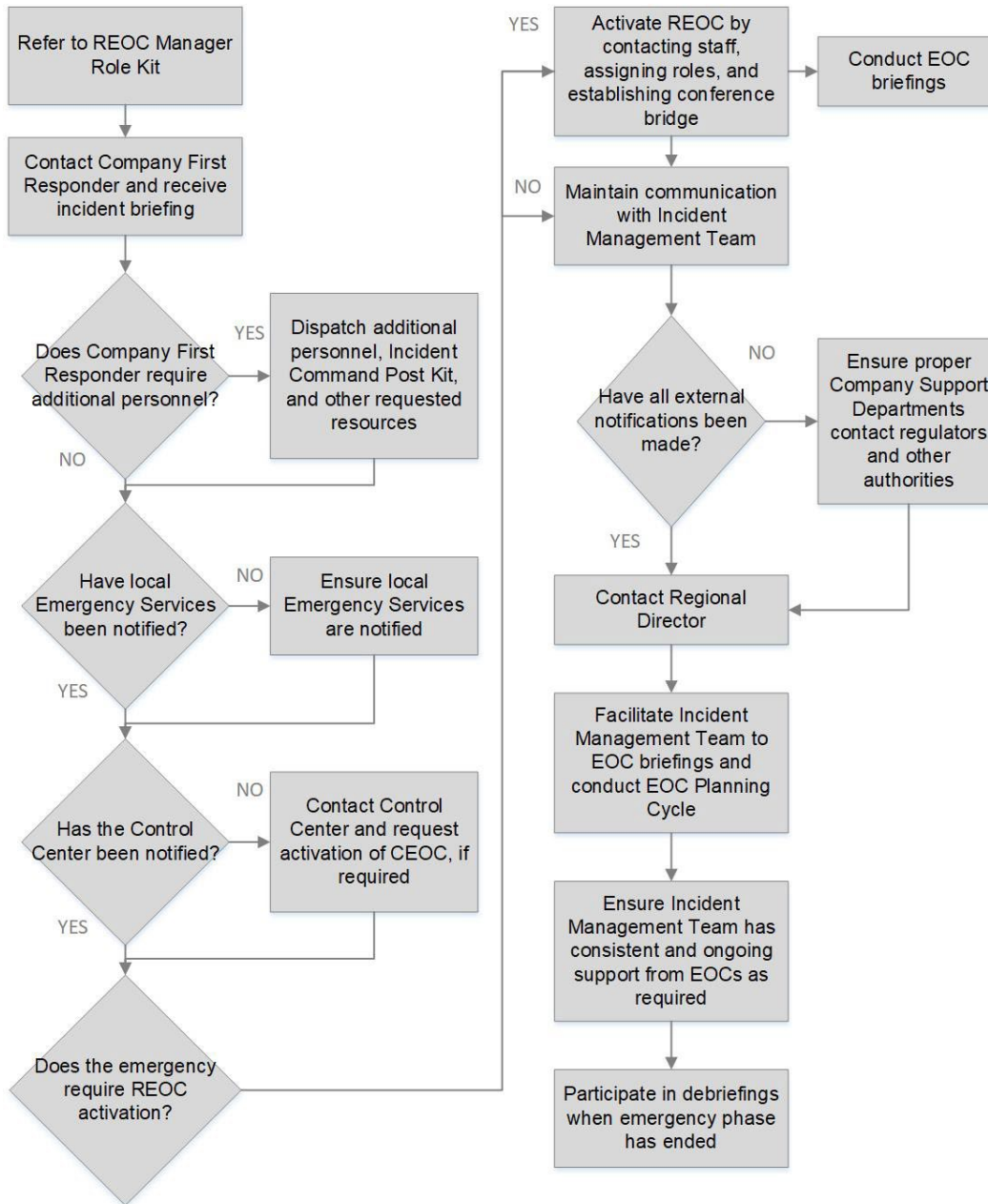


- **Coordonnateur du soutien à la planification** : Le coordonnateur du soutien à la planification du CROU soutient le premier intervenant de l'entreprise et l'équipe de gestion d'intervention en anticipant le potentiel de l'incident et en identifiant les besoins possibles pour la planification d'urgence.

Centre régional des opérations d'urgence	
Composition organisationnelle	Le CROU est composé de personnel relevant des opérations régionales ou de ceux qui sont à proximité des installations du CROU (généralement dans le bureau régional), lorsqu'un COU physique est créé.
Critères de mobilisation	Un CROU sera établi pour chaque urgence dans chaque région; toutefois, les installations d'Énergie et stockage de TC Énergie n'ont pas de CROU. Leur poste de commandement d'intervention (PCI) répondra plutôt aux exigences du CROU.
Critères de démobilisation	Le CROU ne sera démobilisé que lorsque cette mesure aura été approuvée par l'équipe de gestion d'intervention et le responsable du CROU. L'un de ces groupes peut proposer la démobilisation du CROU si l'incident ne requiert pas le niveau de soutien fourni par le CROU.
Cadre des responsabilités	<p>Le responsable du CROU évalue les ressources nécessaires pour réagir à l'urgence et peut proposer le déploiement de ressources à l'équipe de gestion d'intervention. Toutefois, le CROU déploiera uniquement des ressources à la demande de cette équipe.</p> <p>Ce ne sont pas tous les rôles du CROU qui sont activés dans le cadre d'une urgence; toutefois, le rôle du responsable du CROU doit être pourvu jusqu'à la démobilisation du CROU.</p> <p>Une fois qu'un COU est établi, les activités suivantes commencent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Établir le pont de conférence d'urgence. • Réévaluer continuellement la situation. • Participer aux séances d'information sur l'incident organisées par l'équipe de gestion d'intervention. • Repérer les problèmes et proposer des solutions. • Attribuer des rôles au sein du CROU pour s'assurer de répondre aux demandes de l'équipe de gestion d'intervention. • Identifier les ressources requises; proposer une stratégie pour le déploiement des ressources, mais déployer uniquement des ressources à la demande de l'équipe de gestion d'intervention. • Proposer des stratégies d'intervention en cas d'urgence, y compris l'identification de difficultés potentielles, et effectuer de la planification d'urgence pour les événements anormaux pouvant survenir pendant une urgence, pour appuyer l'EGI. • Accéder aux plans d'intervention d'urgence et les fournir à l'EGI. • Documenter les faits et les rumeurs. Attribuer des rumeurs devant faire l'objet d'enquêtes. • Renvoyer aux trousseaux de rôles du CROU pour déterminer les occasions d'aider l'EGI.
Formation et qualifications	Les responsables du CROU doivent suivre le cours qui leur est destiné. Aucune autre formation ou qualification n'est requise pour le personnel du CROU.



Le schéma ci-dessous illustre les actions générales et les responsabilités d'un CROU.



3.2.4. Équipes de soutien à l'intervention

TC Énergie reconnaît deux types d'équipes de soutien à l'intervention (ESI) :

Type d'ESI	Description
Continuité des opérations	<p>Objectif : Pour les responsables désignés des bureaux de l'entreprise (p. ex., Calgary, Houston, Mexico), gérer les impacts importants sur le personnel, les installations ou la technologie dans ces bureaux.</p>
	<p>Détails : Les bureaux de Calgary et de Houston disposent d'une ESI pour la continuité des opérations. Mexico utilise une seule ESI pour les opérations et la continuité des activités. Les responsables de ces ESI peuvent prendre des décisions liées à continuité des opérations pour le compte de l'ensemble du personnel et des secteurs d'activité travaillant à ces sites (p. ex., une instruction de fermeture de bureau du responsable de l'ESI s'applique à l'ensemble du personnel touché par l'instruction).</p> <p>Les bureaux régionaux et d'installations touchés par une interruption des opérations doivent être gérés par l'ESI des opérations dont ces bureaux dépendent. Les bureaux avec plusieurs secteurs d'activité (p. ex., Airdrie, Charleston) seront gérés par la région (Rocky Mountain, Centre-Est) à des fins d'urgence et par leurs ESI des opérations respectives pour la gestion des impacts commerciaux. Ces ESI peuvent demander une aide ponctuelle à des membres des secteurs d'activité concernés, au besoin.</p>



Type d'ESI	Description
Exploitation	<p>Objectif : Pour l'exploitation d'une unité fonctionnelle (p. ex., opérations gazières du Canada, opérations gazières de l'Est et de l'Ouest des États-Unis, opérations gazières du Mexique, opérations des liquides, opérations d'énergie et de stockage) subissant un incident ou une urgence grave dans les opérations ou les projets :</p> <p>Détails : Les processus d'intervention d'urgence d'une EGI et d'un COU sont destinés à fonctionner de manière autonome, mais le vice-président des opérations d'un secteur d'activité concerné est chargé de soutenir une intervention d'urgence dans son secteur d'activité. Les personnes participant à une intervention d'urgence peuvent faire appel à leur vice-président des opérations pour obtenir des approbations extraordinaires et des conseils sur la politique en matière d'incidents au besoin. En même temps, le vice-président des opérations est le responsable d'une ESI pour son secteur d'activité. La direction de l'ESI suit l'autorisation déléguée officielle pendant les absences prolongées (p. ex., délégué à un directeur), et ses directeurs peuvent également activer leur ESI directement pendant les absences temporaires.</p> <p>Les membres de l'ESI sont issus de plusieurs disciplines sélectionnées par le responsable de l'ESI. Les membres de l'ESI conseillent et assistent le responsable de l'ESI lors de l'évaluation des impacts commerciaux découlant d'un incident, mais ne sont pas responsables d'une intervention d'urgence et ils ne la dirigent pas. Les ESI peuvent être activées pour des incidents qui ne sont pas des urgences ou qui peuvent fonctionner parallèlement à une intervention d'urgence en cours, mais la structure d'intervention est conçue pour être capable d'agir de manière indépendante.</p> <p>Les CPIU ne sont pas responsables des ESI, mais l'équipe de gestion des urgences de l'entreprise peut collaborer avec les CPIU pour effectuer des exercices de l'ESI en parallèle avec des exercices d'urgence.</p> <p>L'équipe de gestion des urgences de l'entreprise gère les composants de l'ESI (listes, formation, Everbridge). Lors de l'activation de l'ESI, l'équipe de gestion des urgences de l'entreprise a pour rôle ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aider le responsable de l'ESI à organiser la réunion virtuelle en tant qu'aide de camp; • S'assurer de la clarté et du respect des limites entre l'ESI, le COU et le CI ou l'EGI; • Lors d'un incident important, activer les composants du programme de gestion des urgences au besoin; • S'assurer de la clarté et de l'autonomie des commandants d'intervention et des dirigeants d'agence.



Type d'ESI	Description
	<p>Le responsable de l'ESI est le représentant direct principal d'un secteur d'activité. C'est pourquoi il occupe le poste du SCI appelé « dirigeant d'agence » au nom de TC Énergie. Il peut également déléguer ce rôle à un responsable principal sur place pour aider le CI à obtenir des approbations, à résoudre des problèmes et à déterminer l'ordre de priorité et les objectifs d'intervention généraux face aux incidents. Si plusieurs cadres supérieurs se trouvent sur place, une seule personne doit servir de dirigeant d'agence auprès d'un CI pour assurer la direction de l'entreprise. Personne d'autre que le dirigeant d'agence ne peut donner des ordres au CI, et le dirigeant d'agence ne peut donner des ordres aux membres de l'EGI. C'est le CI qui doit prendre toutes les décisions liées à l'événement.</p>

Remarque : Les dirigeants du projet sont inclus dans chaque ESI en tant que membres de l'équipe. En cas d'urgence ou d'incident grave lié à un projet, ils sont habilités à activer l'ESI des opérations en tant que responsables de l'ESI par intérim, ou à demander au responsable de l'ESI des opérations d'activer son équipe pour soutenir le projet.

Équipe de soutien à l'intervention	
Composition organisationnelle	<p>L'ESI sera présidée par le vice-président (ou son délégué officiel) de la région ou de l'installation concernée, et représentera l'un ou plusieurs des secteurs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction de la région/l'installation concernée • Intégrité des pipelines/Services techniques • Commercial • Relations avec les intervenants • Sécurité, qualité et conformité <ul style="list-style-type: none"> ○ Santé et sécurité ○ Gestion des urgences ○ Sécurité de l'entreprise • Service juridique • Conformité réglementaire
Critères de mobilisation	<p>L'ESI est activée et démobilisée à la discrétion de son responsable. Les membres de l'ESI peuvent également conseiller ou en demander l'activation. L'ESI peut rester active périodiquement pendant les phases d'urgence, de réparation et de restauration. L'ESI fonctionne normalement de manière virtuelle et peut être adaptée à la nature de l'incident à la discrétion du responsable de l'ESI.</p>



Équipe de soutien à l'intervention	
Cadre des responsabilités	<p>Dans le cas d'incidents graves, l'ESI sert d'outil fonctionnel de soutien aux opérations et ses actions sortent du cadre du système de gestion des urgences.</p> <p>En cas d'urgence, le rôle principal du responsable de l'ESI consiste à assurer la continuité des opérations commerciales et à gérer les répercussions sur l'entreprise en découlant. Son rôle secondaire consiste à servir de dirigeant d'agence en fournissant des conseils et du soutien au commandant d'intervention (et aux responsables des COU à leur demande) de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déléguer des pouvoirs; • Autoriser des approbations extraordinaires et des directives particulières à un incident; • Communiquer de l'information à l'organisation et assurer son concours; • Gérer les conséquences non urgentes découlant de l'incident. <p>Le rôle principal des membres de l'ESI en cas d'urgence est de servir de conseillers au responsable de l'ESI. Les membres de l'ESI peuvent avoir, entre autres, les responsabilités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prendre des mesures déléguées par un responsable de l'ESI; • Communiquer les activités de l'ESI à un autre membre de l'ESI, au personnel et, au besoin, à leur chaîne de commandement; • Soutenir les activités d'intervention et les mesures de leur propre personnel; • Fournir des informations sur le niveau d'activation nécessaire du système de gestion des urgences; • Communiquer des mises à jour de l'état aux cadres supérieurs ne participant pas à l'ESI.



Équipe de soutien à l'intervention	
Formation, exercices et qualifications	<p>Formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> Tous les responsables et les membres de l'ESI reçoivent une formation ponctuelle propre à leur rôle et un module de remise à niveau SGA annuel. Les responsables de l'ESI sont formés à l'activation de leur ESI respective à l'aide du système de notification Everbridge. Les responsables de l'ESI et les membres qui n'ont pas participé à un incident ou à un exercice au cours d'une année civile se voient proposer un exercice pour maintenir leurs connaissances du processus et du rôle de l'ESI. <p>Exercices :</p> <ul style="list-style-type: none"> Des exercices sont effectués pour tester périodiquement le système de notification de l'ESI. Utiliser Everbridge pour organiser et présider une téléconférence avec l'ESI selon un scénario fictif; suivi d'un bref examen des aspects réussis et des possibilités d'amélioration. Durée totale estimée : entre 30 et 45 minutes. Les exercices de simulation peuvent être prévus ou inopinés. <ul style="list-style-type: none"> Les exercices prévus doivent exiger la participation du responsable principal ou d'un autre responsable de la zone. Un responsable principal ou un autre responsable peut se charger de l'activation d'un incident significatif, à condition qu'il continue d'être présent pour ses zones fonctionnelles pendant les exercices de l'ESI. Lorsqu'il fait partie de plus d'un type d'ESI (p. ex., gaz-liquides-continuité des opérations; CA-US-MX), le responsable principal/suppléant doit assurer une participation de l'ensemble des différents types d'ESI pour que tous les domaines fonctionnels participent aux exercices de simulation. Les responsables de l'ESI doivent assurer la tenue d'un registre des exercices de l'ESI et des activations d'incidents significatifs à des fins de vérification. Le dossier doit inclure la date et l'heure, le président, la liste des participants/zone représentée, un résumé des décisions/mesures clés (facultatif – pour les incidents importants) ou des domaines de réussite/possibilités d'amélioration (exercices de simulation). On recommande l'associé du vice-président comme point de contact.

3.2.5. Centres de coordination des incidents

TC Énergie recommande l'utilisation d'un centre de coordination des incidents (CCI) pour les interventions d'urgence dans le cadre de projets majeurs autonomes. Le rôle et la structure du CCI sont les mêmes dans tous les projets; cependant, chaque équipe de projet a le pouvoir de modifier certains éléments en fonction des besoins du projet (p. ex., processus d'activation, adhésion).

Le CCI permet l'escalade et l'activation de l'organisation et des ressources de l'intervention de TC Énergie (p. ex., EAGI, CROU, COUE, ESI de l'équipe d'unité fonctionnelle)

Le CCI peut être établi physiquement ou virtuellement, mais la structure et la fonction demeurent les mêmes.



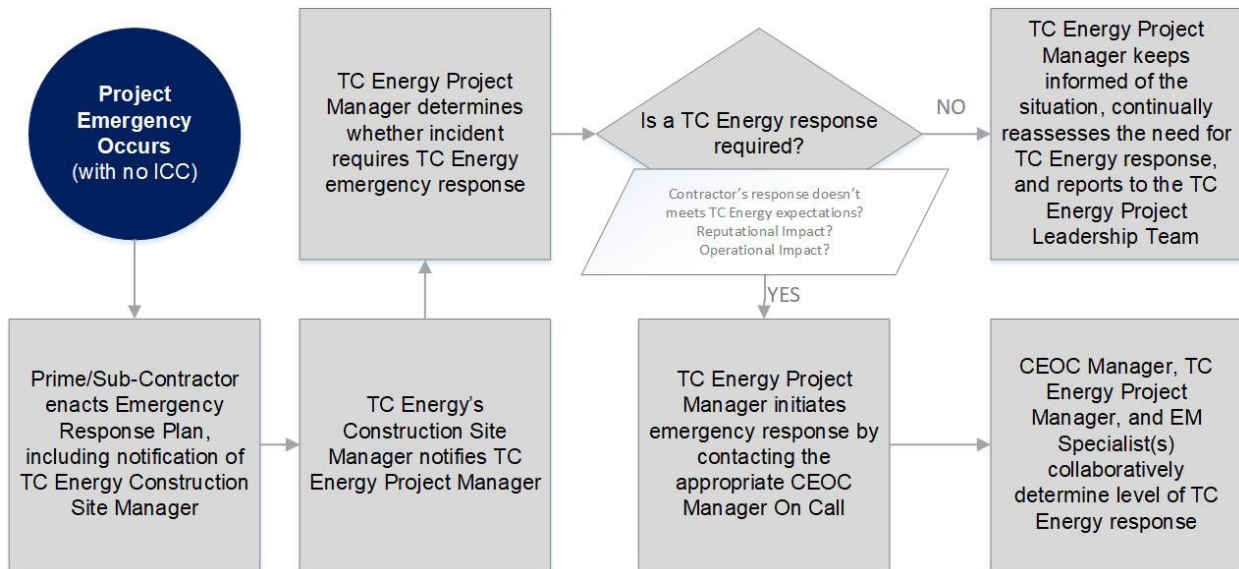
Lors d'un incident ou d'une urgence dans le cadre d'un projet majeur, les mesures d'intervention initiales et les notifications sont détaillées dans les plans de sécurité propres au site et les plans d'intervention d'urgence (PIU) de l'entrepreneur principal. Ces plans sont créés conformément à la norme sur la santé et la sécurité au travail (SST) de l'entrepreneur principal/général de TC Énergie et soumis à l'approbation avant la mobilisation. Ces plans comprennent des protocoles de notification aux représentants de TC Énergie.

Centre de coordination des incidents	
Composition organisationnelle	<p>Les membres du CCI peuvent comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direction du projet • Directeurs du projet • Santé et sécurité • Gestion des urgences • Sécurité de l'entreprise • Relations avec les intervenants • Communications • Conformité réglementaire • Terres et relations avec les communautés • Relations avec les Autochtones • Gestionnaire de projet/responsable du site touché • Autres, à la demande de la direction du projet
Processus d'activation	<p>Lorsqu'il est informé d'une urgence ou d'un incident grave lié au projet, le CCI est activé conformément au processus ou au plan d'intervention établi pour le projet. Le CCI peut autrement être activé à la discrétion de l'équipe de direction du projet.</p>
Critères de mobilisation	<p>Un CCI peut être activé pour les types d'événements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'écllosion d'une maladie contagieuse qui pourrait avoir une incidence sur les intervenants externes et les titulaires de droits. • De nombreuses blessures ou des blessures graves exigeant un soutien d'urgence au-delà de la capacité des ressources d'intervention d'urgence locales. • Un incident pouvant entraîner un stress post-traumatique chez les membres du personnel et les intervenants externes.
	<ul style="list-style-type: none"> • Des blessures graves ou le décès d'un employé de TC Énergie (y compris les membres contractuels de l'équipe de gestion de la construction ou de l'inspection). • Des déversements ou des rejets pouvant avoir une incidence sur les intervenants externes et les titulaires de droits ou sur des zones écologiquement sensibles. • Un incendie causé par le projet qui menacer la sécurité des ressources sur le terrain du projet ou des intervenants externes et titulaires de droits. • Les incidents liés à la sécurité qui peuvent avoir une incidence négative sur la réputation de l'entreprise, comme les protestations. • Les incidents qui pourraient avoir une incidence sur les installations d'exploitation existantes et les engagements commerciaux de TC Énergie. • Les incidents qui dépassent la capacité de l'entrepreneur principal ou du sous-traitant à gérer efficacement l'intervention ou pour lesquels l'entrepreneur principal ou le sous-traitant ne répond pas aux attentes de l'entreprise.



Centre de coordination des incidents	
Cadre des responsabilités	Le CCI est un lieu de coordination où la direction et le personnel de soutien du projet : <ul style="list-style-type: none"> Gèrent l'information et soutiennent le ou les entrepreneurs principaux et le personnel d'intervention en cas d'incident ou d'urgence.

Pour les projets de plus petite envergure qui ne présentent pas de nouveaux risques ou dangers non gérés, l'établissement d'une robuste CCI peut ne pas avoir de sens ou ne pas être possible. Dans ce cas, une approche générale d'intervention pour soutenir toute urgence liée à un projet mené par un entrepreneur principal ou un sous-traitant doit respecter le processus suivant :



Une fois engagé, le spécialiste de la gestion des urgences soutiendra l'activation et le maintien de la structure d'intervention pour assurer une gestion efficace de l'urgence ou de l'incident important.

3.3. Système de commandement d'intervention

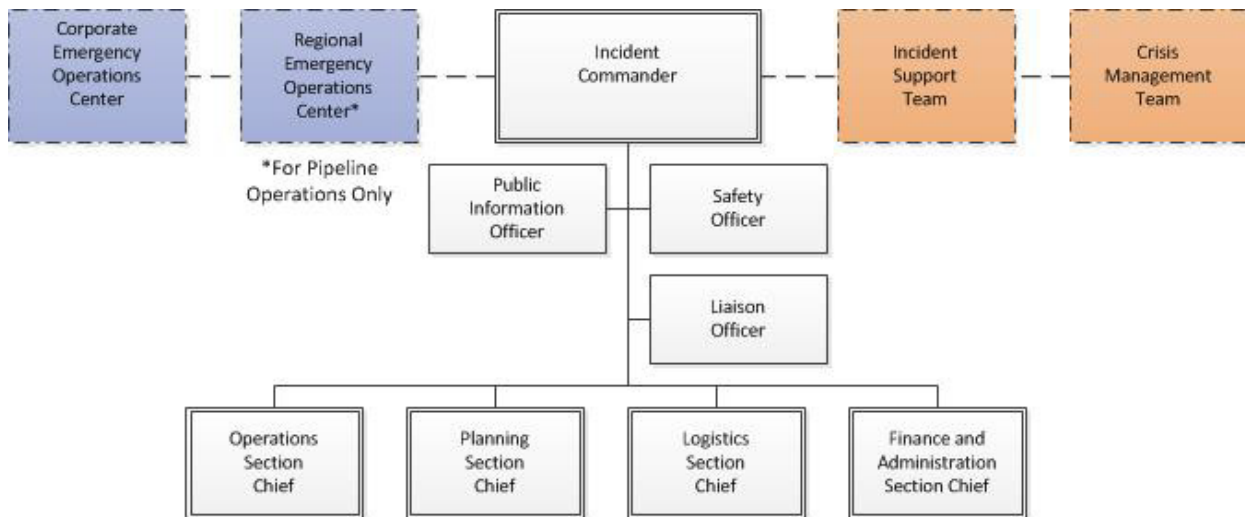
Pour gérer efficacement les urgences, TC Énergie utilise le système de commandement d'intervention (SCI) dérivé de SCI Canada ou du NIMS (États-Unis/Mexique). Le SCI est un système normalisé de gestion des urgences sur le terrain doté d'une grande souplesse qui s'est avéré rentable et efficace et qui peut s'appliquer aux événements urgents et non urgents.

Le SCI est basé sur le fait que chaque urgence comporte certaines activités de gestion importantes qui doivent être effectuées. Même si l'événement est très petit et concerne seulement une ou deux personnes, ces activités s'appliqueront toujours dans une certaine mesure. Voici les cinq principales activités de gestion du SCI :

1. Commandement
2. Exploitation
3. Planification
4. Logistique
5. Finances et administration

L'organisation SCI, telle que présentée ici, a été élaborée à partir de ces cinq activités de gestion. Dans l'organisation SCI, les titres de poste et les responsabilités ne peuvent pas être modifiés. Grâce à ce cadre défini, toute personne formée peut se retrouver dans une situation d'urgence et connaître son rôle. Cependant, le SCI offre la souplesse nécessaire pour permettre à chaque événement de disposer de sa propre structure organisationnelle en fonction de la taille et du type d'événement. Il incombe au CI de déterminer l'organisation appropriée du SCI en fonction de l'événement.

3.3.1. Aperçu



Des trousse de rôles du SCI, y compris des listes de contrôle et d'autres documents relatifs aux rôles les plus couramment pourvus dans le SCI, ont été élaborées et sont accessibles sur le site

Web 1TC de la gestion des urgences de TC Énergie. Tous les rôles ne doivent pas obligatoirement être dotés en personnel dans chaque situation d'urgence; cependant, lorsque les rôles ne sont pas dotés, les responsabilités des rôles non dotés doivent être remplies par d'autres membres du personnel.

TC Énergie accepte l'utilisation des trousse de rôles incluses sur le site Web de la gestion des urgences ou des manuels de gestion des incidents par les EGI. Les trousse de rôles du SCI ou les manuels de gestion des incidents doivent être mis à la disposition de toutes les EGI en format papier ou électronique; le plus souvent, ces trousse et manuels sont conservés dans la trousse du poste de commandement d'intervention.

Des trousse de rôles sont disponibles pour les rôles de l'équipe de gestion des incidents suivants :

3.3.2. Rôles et responsabilités de l'état-major

Le commandant d'intervention (CI) est responsable de la gestion globale d'une intervention. Des fonctions particulières relevant directement de lui sont mises en place pour lui venir en aide. Ces rôles occupent des postes d'officiers au sein du SCI; ensemble, le CI et tous les officiers constituent l'état-major.

Premier intervenant de l'entreprise

Le premier intervenant de l'entreprise est le premier représentant officiel de TC Énergie sur le site de l'urgence. Ce rôle obligatoire doit être pourvu dans toutes les situations d'urgence. Les rôles spécifiques du premier intervenant de l'entreprise dans le cadre d'une urgence liée à un gazoduc, une installation de stockage de gaz ou une installation électrique diffèrent légèrement de ceux dans le cadre d'une urgence liée à un pipeline de liquide, comme indiqué dans les trousse de rôles spécifiques à l'entité sur le site Web de la Gestion des urgences.

Conformément aux principes du SCI, le premier intervenant de l'entreprise est habilité à être commandant d'intervention (CI) de TC Énergie, mais avec une portée de responsabilité réduite (p. ex., tâches de la « première heure » comme définies dans la liste de contrôle de la trousse du rôle de premier répondant) jusqu'à ce qu'il soit relevé par un commandant d'intervention qualifié (p. ex., un chef d'équipe ou un directeur de zone).

Commandant d'intervention

Le commandant d'intervention (CI) est chargé de la gestion globale de l'incident, y compris l'identification et la planification d'urgence en cas d'événements anormaux pouvant survenir pendant une urgence, conformément aux buts et objectifs d'intervention. Pour de nombreux incidents, le commandement est assumé par un seul CI. Celui-ci est choisi en fonction de ses qualifications et de son expérience.

Chez TC Énergie, le commandant d'intervention qui prend la place du premier intervenant de l'entreprise sera généralement un responsable de secteur ou d'installation. À mesure que



l'incident évolue, le CI peut être remplacé par plusieurs CI, mais il n'est pas recommandé que le commandement soit assumé par des personnes de niveaux supérieurs à celui de directeur, les cadres supérieurs devant conserver des rôles organisationnels plus larges en cas d'urgence. Par exemple, les vice-présidents d'une opération sur le terrain touchée conservent automatiquement le rôle de responsable de l'ESI. Ils peuvent utiliser directement sur le site cette capacité d'établissement de politiques et d'objectifs, en collaboration avec le CI.

Le CI peut avoir des CI adjoints qui peuvent être issus de TC Énergie ou d'un organisme d'assistance. Les CI adjoints doivent avoir les mêmes qualifications que la personne pour qui ils travaillent, car ils doivent être prêts à assumer ce poste à tout moment. Lorsque la portée de commandement devient un problème pour le CI, un CI adjoint peut être affecté à la gestion de l'état-major ou d'autres membres du personnel.

Responsable de la sécurité

La fonction d'officier à la sécurité (SOFR) consiste à élaborer et à recommander des mesures pour assurer la sécurité du personnel, et à évaluer ou anticiper les situations dangereuses. Un seul SOFR principal sera attribué pour chaque incident. La SOFR peut avoir des assistants, au besoin, qui peuvent représenter des organismes ou des territoires de compétences d'assistance. Les assistants à la sécurité peuvent avoir des responsabilités spécifiques aux opérations aériennes, aux matières dangereuses, etc.

Agent de l'information publique

L'agent d'information du public (AIP) doit compiler et transmettre de l'information sur l'incident aux médias, au personnel de l'événement et aux autres agences et organisations appropriées. Un seul AIP principal sera attribué pour chaque incident, y compris les incidents gérés en vertu d'un commandement unifié (CU) et les incidents impliquant plusieurs territoires de compétence. L'AIP peut avoir des assistants, au besoin, qui peuvent représenter des organismes ou des territoires de compétence d'assistance.

Officier de liaison

Un officier de liaison (LOFR) est affecté à un incident en tant que premier point de contact unique pour les représentants des organismes d'assistance ou de coopération (les organismes d'assistance fournissent des ressources; les organismes de coopération offrent des conseils).

Le LOFR travaille avec des représentants gouvernementaux et des organismes de réglementation, ainsi que des dirigeants d'organismes, de territoires de compétence, d'organisations non gouvernementales (ONG), de groupes autochtones et de propriétaires fonciers indirectement touchés. Le LOFR est le membre de l'EGI responsable de la coordination du partage d'informations bidirectionnel entre le commandement et ces organismes (l'interface des médias demeure de la responsabilité de l'AIP). L'objectif principal du LOFR consiste à :

- Rencontrer et accueillir les organismes d'assistance ou de coopération et leur assigner, au sein de la structure de l'EGI, les rôles les plus susceptibles de leur permettre de



s'acquitter de leur mandat tout en contribuant à la réalisation des objectifs d'intervention (p. ex., en tant que spécialiste technique de l'unité de l'environnement; observateur sur le terrain de la section des opérations, spécialiste des connaissances traditionnelles autochtones de la section de la planification).

- Maintenir un dialogue bidirectionnel continu entre le commandement et les organismes pour s'assurer que le commandement est au courant de leurs préoccupations, que les rapports hiérarchiques sont clairs et qu'ils disposent des ressources de soutien nécessaires pour remplir leur rôle (p. ex., postes de travail connectés, besoins logistiques).
- Présenter au CI de l'entreprise les organismes de compétence principale exprimant le désir de servir au sein du commandement unifié ou d'autres variantes du commandement.

Le LOFR peut avoir un ou plusieurs assistants (ALOFR) au besoin, et ces assistants peuvent être nommés ou représenter des organismes ou juridictions d'assistance. Chez TC Énergie, un ALOFR de la conformité réglementaire est désigné comme accompagnateur direct et aide de camp du principal organisme de réglementation (p. ex., REC, AER, PHMSA, EPA, USCG et ASEA). Cette fonction peut être maintenue à la discrétion de l'organisme de réglementation s'il choisit de participer au commandement unifié.

3.3.3. Rôles et responsabilités de l'état-major général

Les quatre autres principales activités de gestion (opérations, planification, logistique, finances et administration) sont désignées en tant « sections » dans le SCI, et les responsables de ces sections sont des « gestionnaires de section ». TC Énergie n'utilise pas la fonction de renseignement dans le NIMS (États-Unis), mais peut participer à la fonction de commandement unifié lorsque cette fonction est utilisée par d'autres participants.

Section des opérations

La section des opérations est responsable de la gestion de toutes les opérations tactiques directement applicables à la mission principale. La section des opérations est chargée de l'exécution des tactiques du plan d'intervention (PI). Le responsable de la section des opérations se nomme le gestionnaire de la section des opérations (OSC). Le OSC a les responsabilités suivantes :

- Diriger la préparation des plans opérationnels, y compris les plans d'urgence pour les événements anormaux pouvant survenir pendant la situation d'urgence;
- Demander ou libérer les ressources;
- Surveiller les progrès opérationnels;
- Apporter rapidement des changements au PI, au besoin.

Le OSC peut avoir des OSC adjoints qui peuvent être issus de TC Énergie ou d'un organisme d'assistance. Les OSC adjoints doivent avoir les mêmes qualifications que la personne pour qui ils travaillent, car ils doivent être prêts à assumer ce poste à tout moment.

Lors d'incidents complexes, le OSC peut affecter un OSC adjoint à la supervision des opérations sur le terrain pendant qu'il participe au processus de planification de l'intervention.

Le OSC sera normalement choisi parmi les organisations/agences ayant le plus de compétences à l'égard de l'incident.

Un gestionnaire de la section des opérations peut attribuer les rôles suivants au sein de la section des opérations afin de constituer une équipe plus solide pour faire face aux demandes de l'incident :

- **Le chargé du site de transition** établit une zone de transition pour les ressources acheminées sur le site, détermine les besoins supplémentaires en équipement, en alimentation, en assainissement et en sécurité, établit des zones d'inscription et de contrôle de la circulation, et obtient et délivre des reçus pour les fournitures distribuées et reçues.
- **Le coordonnateur du bloc des opérations aériennes** organise les opérations aériennes, demande ou déclare un espace aérien restreint, détermine les exigences liées au contrôle de la circulation aérienne, supervise toutes les opérations aériennes et coordonne les activités avec les autorités fédérales de l'aviation. Cette trousse de rôle sera gérée par l'aviation d'affaires, qui devrait normalement doter le poste si des aéronefs sont utilisés au cours d'une intervention.
- Autres coordonnateurs de blocs et divisions, groupes, équipes de frappe, équipes spéciales et segments au besoin.

Section de la planification

La section de la planification doit recueillir, évaluer, diffuser et utiliser les renseignements relatifs à l'incident, ainsi que mettre à jour l'état des ressources assignées. Les renseignements relatifs à l'incident servent à de nombreuses fins, dont :

- Communiquer l'état de la situation actuelle.
- Prédire le cours probable d'événements reliés à l'incident.
- Préparer des stratégies, des plans et des stratégies et plans de rechange pour l'incident, y compris des plans d'urgence pour des événements anormaux pouvant survenir pendant une situation d'urgence.
- Soumettre les rapports d'état d'incident requis.

Le responsable de la section de la planification se nomme le gestionnaire de la section de la planification (PSC). Le PSC peut avoir des PSC adjoints qui peuvent être issus de TC Énergie ou d'un organisme d'assistance. Les PSC adjoints doivent avoir les mêmes qualifications que la personne pour qui ils travaillent, car ils doivent être prêts à assumer ce poste à tout moment.

Un gestionnaire de la section de la planification peut attribuer les rôles suivants au sein de la section de la planification afin de constituer une équipe plus solide pour faire face aux demandes de l'incident :

- **Le responsable de l'unité de la documentation** fournit des services de reprographie, y compris des plans d'intervention écrits, et conserve et archive tous



- les documents liés à l'incident.
- **Le responsable de l'unité de la démobilisation** s'assure que les ressources d'intervention sont libérées de l'incident de manière ordonnée, sécuritaire et rentable.
 - **Le responsable de l'unité des ressources** s'assure que tout le personnel et toutes les ressources affectés sont inscrits sur le lieu de l'incident. Les ressources comprennent le personnel et le matériel disponibles aux fins d'affectation ou employés durant une intervention. L'unité des ressources maintient un système de suivi de l'emplacement et de l'état actuels de toutes les ressources affectées ainsi qu'une liste de contrôle de toutes les ressources engagées dans les opérations d'intervention.
 - **Le responsable de l'unité de la situation** recueille, traite et organise les renseignements sur la situation en cours, prépare les résumés de la situation et établit des prévisions concernant les événements à venir relativement à l'intervention. L'unité de la situation prépare les cartes et rassemble et diffuse en outre des renseignements aux fins d'élaboration du plan d'intervention (PI). Cette unité doit être prête à fournir des rapports de situation en temps opportun selon les échéanciers prévus ou à la demande du gestionnaire de la section de la planification ou du CI.
 - **Le responsable de l'unité de l'environnement** gère toutes les questions environnementales liées aux opérations d'intervention, notamment : évaluation environnementale; obtention de permis; modélisation et surveillance; surveillance de l'environnement et évaluation des dommages; protection et réhabilitation des habitats fragiles et de la faune. En outre, il fournit à la section des opérations des conseils techniques sur les activités, y compris l'élimination des déchets et les technologies de remplacement (destruction par combustion sur place, utilisation d'agents dispersants), ainsi que sur l'élaboration de plans de restauration et de remise en état.
 - **L'observateur sur le terrain** recueille des renseignements sur la situation à partir d'observations personnelles sur le lieu de l'intervention; il fournit ces renseignements au responsable de l'unité de la situation.
 - **Les spécialistes techniques** ont des connaissances et des compétences spécialisées. Ils peuvent œuvrer au sein de la section de la planification, ou être affectés là où leurs services sont requis.

Par exemple, si un avocat est déployé pour conseiller le personnel pendant une enquête réglementaire, il sera nommé « spécialiste juridique » et affecté aux personnes interrogées, au besoin.

Section logistique

La section logistique est chargée de fournir les installations, les services et le matériel nécessaires à la gestion de l'incident. Le responsable de la section logistique se nomme le gestionnaire de la section logistique (LSC). Le LSC participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du PI et active et supervise les sections et les unités de la section logistique. Le LSC peut avoir des LSC adjoints qui peuvent être issus de TC Énergie ou d'un organisme d'assistance. Les LSC adjoints doivent avoir les mêmes qualifications que la personne pour qui ils travaillent, car ils doivent être prêts à assumer ce poste à tout moment.

Un gestionnaire de la section logistique peut attribuer les rôles suivants au sein de la

section logistique afin de constituer une équipe plus solide pour faire face aux demandes de l'incident :

- **Le responsable de l'unité des communications** prépare et met en œuvre le plan de communication, distribue et met à jour le matériel de communication, supervise le centre des communications de l'intervention et établit une communication adéquate au sujet de l'incident.
- **Le responsable de l'unité médicale** fournit les premiers soins et des traitements médicaux légers au personnel d'intervention et prépare les procédures en cas d'urgence médicale majeure; ce rôle est confié à des services médicaux d'urgence tiers dans la plupart des incidents.
- **Le responsable de l'unité de l'alimentation** est chargé de fournir des repas et de l'eau potable au personnel d'intervention et d'obtenir l'équipement et les fournitures nécessaires à l'exploitation des installations de services alimentaires à la base d'intervention.
- **Le responsable de l'unité des installations** met en place et entretient les installations d'intervention, et s'occupe de la sécurité et des services des installations (assainissement, éclairage et nettoyage).
- **Le chargé de la sécurité** organise la sécurité du site, sécurise le lieu et le périmètre de l'incident, tient un journal des entrées et des sorties pour tous les visiteurs, collabore avec les autorités de police locales, tient à jour la liste du personnel autorisé à se rendre sur le site de l'urgence et fournit des instructions au personnel de sécurité contractuel déployé sur le site.
- **Le responsable de l'unité du support terrestre** prépare le plan de transport. Organise, active et documente le ravitaillement en carburant et l'entretien des véhicules assignés, et organise le transport du personnel, des fournitures, de la nourriture et de l'équipement.
- **Le responsable de l'unité de l'approvisionnement** détermine la quantité de fournitures nécessaires dans le cadre de l'intervention. Il est responsable de la commande, de la réception, du stockage et de la distribution des fournitures, des services et des équipements non récupérables. Toutes les demandes de ressources sont placées auprès de cette unité et celle-ci tient à jour l'inventaire et la comptabilité des fournitures et de l'équipement.

Section des finances et de l'administration

La section des finances et de l'administration est responsable de tous les aspects financiers, administratifs et d'analyse des coûts liés à l'intervention. Le responsable du service des finances et de l'administration se nomme le gestionnaire de la section des finances et de l'administration (FASC). Le FASC supervise les membres de la section des finances et de l'administration. Le FASC peut avoir des FASC adjoints qui peuvent être issus de TC Énergie ou d'un organisme d'assistance. Les FASC adjoints doivent avoir les mêmes qualifications que la personne pour qui ils travaillent, car ils doivent être prêts à assumer ce poste à tout moment.

Un gestionnaire de la section des finances et de l'administration peut attribuer les rôles suivants au sein de la section des finances et de l'administration afin de constituer une

équipe plus solide pour faire face aux demandes de l'incident :

- **Le responsable de l'unité des coûts** fournit des données d'analyse des coûts relativement à l'intervention. Ce rôle doit s'assurer de désigner correctement le matériel et le personnel pour lesquels un paiement est dû, obtenir et inscrire toutes les données relatives aux coûts et analyser et préparer des prévisions concernant les coûts de l'intervention. L'unité des coûts fournit également à la section de la planification des données sur les estimations de coûts associées à l'utilisation des ressources. Elle doit conserver des renseignements exacts et à jour sur les coûts réels des ressources affectées.
- **Le responsable de l'unité de l'indemnisation** est responsable du traitement des indemnités et des réclamations liées aux blessures.
- **Le responsable de l'unité des achats** administre toutes les questions financières liées aux contrats conclus avec les fournisseurs.
- **Le responsable de l'unité du temps de travail** est chargé de l'enregistrement du temps de travail du personnel d'intervention et du temps d'utilisation de l'équipement loué.

3.4. Commandement unifié

Dans le système de commandement des incidents, un commandement unifié (CU) est une structure d'autorité dans laquelle le rôle de commandant d'intervention est partagé entre au moins deux personnes (incluant TC Énergie), chacune ayant déjà autorité dans une organisation ou agence d'intervention différente. Le commandement unifié est une manière d'exercer le commandement dans laquelle les organisations ou agences d'interventions et les territoires de compétence responsables de l'intervention gèrent l'incident ensemble.

Un CU peut être nécessaire pour les incidents exigeant le concours de plusieurs agences ou territoires de compétence.

Si un CU est nécessaire, les commandants d'intervention représentant les organisations ou agences d'intervention ou les territoires de compétence conjointement responsables de l'incident dirigent l'intervention depuis un seul poste de commandement d'intervention. Un CU permet à des agences ayant des autorités et des responsabilités juridiques, géographiques et fonctionnelles différentes de travailler ensemble de manière efficace sans que cela nuise à l'autorité, à la responsabilité ou à l'obligation de rendre compte de chaque organisation ou agence. Avec un CU, toutes les activités s'inscriront dans un plan d'action unique et coordonné. Les commandants d'intervention supervisent un seul état-major et état-major général et parlent d'une seule voix.

Les représentants du commandement unifié doivent :

- se mettre d'accord sur des objectifs et des priorités d'intervention communs;
- pouvoir se consacrer 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, à l'intervention;
- avoir l'autorité nécessaire pour affecter des ressources de l'agence ou de l'entreprise à l'intervention;
- avoir le pouvoir de dépenser les fonds de l'agence ou de l'entreprise;
- convenir d'une organisation d'intervention en cas d'incident;
- se mettre d'accord sur les affectations appropriées de l'état-major et de l'état-major général;
- s'engager à parler d'une seule voix par le truchement de l'agent d'information du public ou du Centre d'information conjoint;
- convenir de procédures de soutien logistique;
- se mettre d'accord sur les procédures de partage des coûts.

Le commandant d'intervention de TC Énergie collaborera avec les responsables des services d'urgence locaux pour protéger la santé, la sécurité et le bien-être des personnes, de nos installations et de l'environnement en fournissant aux services d'urgence des informations sur les installations de TC Énergie, telles que des données matérielles et des informations sur les dangers. Le commandant d'intervention de TC Énergie supervisera les opérations et le personnel de TC Énergie et collaborera avec les services d'urgence pour définir nos objectifs principaux (c.-à-d., sécurité des personnes, stabilisation de l'incident et préservation de la propriété).

En cas d'urgence, les responsables des urgences locaux ont le pouvoir ultime d'ordonner l'évacuation d'une collectivité ou d'une personne. Les représentants de TC Énergie collaboreront avec les responsables des urgences lors d'une évacuation afin que TC Énergie sache où se trouvent les centres d'évacuation communautaires se rapportant à notre situation d'urgence.

3.5. Plans d'intervention

Les plans d'intervention (PI) sont des plans oraux ou écrits qui énoncent les objectifs généraux et tiennent compte de la stratégie d'ensemble de gestion d'une intervention. Ils peuvent comprendre la désignation des ressources opérationnelles et des affectations. On peut également y joindre des annexes fournissant une orientation et présentant des renseignements importants sur le plan de la gestion de l'intervention pendant une ou plusieurs phases opérationnelles. Les PI diffèrent des plans délibérés (décrits à la section 6 du présent manuel) en ce qu'ils sont élaborés lors d'un incident, ce qui permet une planification réactive et proactive en fonction du scénario, des conditions, de la géographie et des événements anormaux qui pourraient se révéler imprévisibles avant la situation d'urgence.

Le processus de planification du SCI est utilisé pour élaborer des PI écrits dans le cas d'urgences s'étendant sur plus d'une période opérationnelle au cours de laquelle les commandants d'intervention souhaitent avoir un plan d'action formalisé.

3.5.1. Cadre de planification d'urgence

Durant la phase d'intervention d'urgence, la planification d'urgence est une série de mesures visant à identifier et à élaborer des mesures d'intervention pour résoudre les conditions anormales qui pourraient empêcher l'exécution efficace des interventions d'urgence initiales ou des PI élaborés par la suite.

Voici quelques exemples de plans d'urgence potentiellement requis lors de l'intervention :

- Identification d'autres itinéraires d'accès;
- Identification de l'emplacement d'autres postes de commandement d'intervention;
- Mobilisation de ressources uniques qui ne sont pas disponibles localement.

La planification d'urgence pendant la phase d'intervention d'urgence est soutenue par la planification d'urgence pendant la phase de préparation en cas d'urgence, mais elle est nécessairement basée sur le contexte et de plus en plus flexible pour être efficace. Elle se distingue de la phase de préparation en cas d'urgence sur ce principe.

Toutefois, la planification d'urgence durant la phase d'intervention d'urgence est guidée par les objectifs et les étapes prescrites et est conforme à ceux-ci, comme décrit dans le processus de planification d'urgence.

TC Énergie adhère au SCI. Par conséquent, bien que la planification d'urgence pendant la phase d'intervention soit guidée par le processus de planification d'urgence et conforme à celui-ci, elle est mise en œuvre lors du cycle de planification du SCI et par celui-ci, comme illustré dans le diagramme « [Planification P](#) » pour les postes de commandement d'intervention (1008993862) (« Planification P »). La « planification P » comprend des phases réactives et proactives dans l'intervention d'urgence initiale et l'intervention d'urgence en cours, respectivement.

Planification d'urgence – Intervention d'urgence initiale – Phase réactive

Pendant la phase d'intervention initiale d'une urgence, le premier intervenant/commandant d'intervention de TC Énergie est chargé de déterminer les objectifs de l'intervention pour gérer la phase d'intervention initiale. Toute condition anormale qui se manifeste lors de l'intervention initiale d'une urgence, comme l'incapacité du personnel de TC Énergie à accéder au site par les voies d'accès prédéterminées ou la disponibilité inadéquate des ressources (personnel ou équipement) peuvent être visibles dès le début.

Le COU soutient la « planification P » jusqu'à l'établissement de l'EGI. Les trousse de rôles fournissent des instructions supplémentaires pour la planification d'urgence. Par exemple, cela pourrait comprendre l'identification d'itinéraires d'accès ou d'emplacements de poste de commandement d'intervention de rechange, ou encore la mobilisation de ressources supplémentaires sur le site qui ne sont pas disponibles localement.

Planification d'urgence – Intervention d'urgence en cours – Phase proactive

Les équipes de gestion des incidents de TC Énergie sont chargées d'identifier les conditions anormales lors de cette phase et demandent l'aide des COU régionaux et de l'entreprise, au besoin, pour élaborer des plans d'urgence et des mesures pour les gérer.

C'est durant cette phase de l'intervention qu'a lieu la planification d'urgence plus en profondeur tout au long du cycle de planification de l'intervention (PI). Si l'état-major et l'état-major général anticipent que le PI ne peut pas être exécuté ou que la progression ne devrait pas se produire selon les plans, des plans d'urgence et des mesures doivent être élaborés et intégrés au PI.

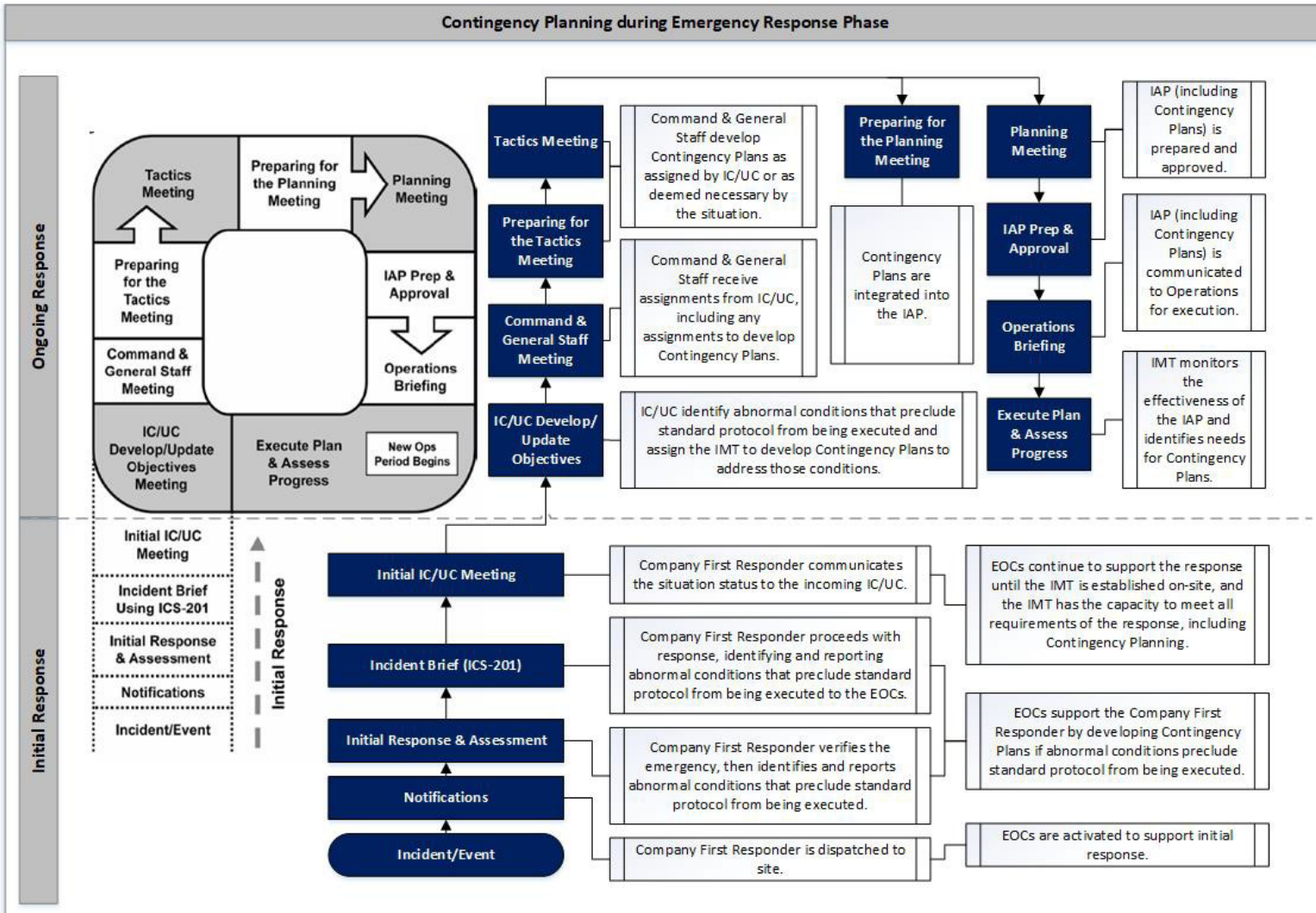
Pendant les réunions de tactiques et de planification, l'état-major et l'état-major général sont responsables de gérer les conditions anormales qui se présentent pendant cette phase. Les conditions anormales entraînant des modifications du PI font l'objet de discussions lors de la réunion d'information sur la phase opérationnelle et sont

communiquées au commandant d'intervention. Le gestionnaire de la section des opérations, en consultation avec le gestionnaire de la section de la planification, consulte les commandants d'intervention, l'état-major, l'état-major général et les gestionnaires d'unité, et coordonne leurs activités afin d'élaborer le plan d'intervention (PI). L'état-major et les COU doivent prendre les mesures spécifiques aux rôles suivantes relatives au PI et aux conditions anormales :

- i. Le gestionnaire de la section des opérations – gère l'ensemble des opérations tactiques et apporte les modifications nécessaires au PI.
- ii. Le gestionnaire de la section de la planification – est chargé de la collecte, de l'évaluation, de la diffusion et de l'utilisation des informations sur l'incident. Il élabore des stratégies, des plans ainsi que des stratégies et plans alternatifs pour la situation d'urgence.
- iii. Les COU, s'ils sont toujours actifs, soutiennent les rôles et étapes susmentionnés selon les besoins, en fonction des décisions prises tout au long de l'élaboration du PI pour la période opérationnelle en question.

Puisque la « planification P » est cyclique, elle est répétée à chaque période opérationnelle, ce qui permet une évaluation et une révision en continu du PI. Réévaluer la mise en œuvre du processus et identifier le potentiel pour résoudre les conditions anormales à chaque nouvelle période opérationnelle permet à l'état-major et à l'état-major général de continuellement anticiper et formuler des mesures d'urgence et des plans adaptés à l'évolution de l'urgence tout au long de celle-ci. Divers formulaires du SCI peuvent être utilisés pour orienter l'élaboration des plans d'urgence. Ils sont indiqués à l'annexe Formulaires et modèles.

Le diagramme de la page suivante illustre le processus de planification d'urgence tel qu'il est mis en œuvre par le biais de la planification P, tout au long des phases initiales et en cours d'une intervention d'urgence en cas de conditions anormales potentielles ou au besoin.



3.6. Stratégie de communication

TC Énergie utilise le SCI pour gérer les communications pendant les interventions d'urgence. Les rôles d'agent d'information du public et d'officier de liaison de l'état-major sont essentiels pour s'assurer que les intervenants, les titulaires de droits, les médias, les services d'urgence et le public reçoivent l'information critique pendant les activités d'intervention. Ces rôles, ainsi que diverses procédures relatives à l'urgence, au site, aux intervenants et aux communications mobiles, sont détaillés à la section 3.

Outre les rôles du SCI, le plan de communication et d'intervention en cas de crise de TC Énergie décrit les stratégies et tactiques de communication pour les communications avec les employés, les communications numériques, l'utilisation de centres d'information conjoints et d'autres procédures.

3.7. Installations d'intervention

De nombreux emplacements physiques peuvent être utilisés pour soutenir la gestion de l'intervention. Certaines de ces installations sont utilisées directement par l'équipe de gestion des incidents (EGI) pour coordonner les activités, fournir un appui à la section des opérations et contribuer à l'organisation et au suivi des ressources. Ces installations sont appelées « installations d'intervention » et peuvent comprendre les structures suivantes :

- Poste de commandement d'intervention
- Sites de transition
- Base
- Camps
- Bases d'hélicoptères
- Héliports temporaires

D'autres installations peuvent également être mises en place. Elles sont généralement plus éloignées du lieu de l'incident et peuvent être utilisées pour soutenir l'équipe de gestion des incidents. Ces installations peuvent comprendre ce qui suit :

- Centres d'opérations d'urgence
- Centres d'information conjoints
- Centres d'accueil

3.7.1. Poste de commandement d'intervention (PCI)

Le poste de commandement d'intervention est l'emplacement où les fonctions de commandement principales sont exécutées. Le commandant d'intervention est généralement positionné au PCI. Tous les incidents doivent avoir un PCI désigné et il ne peut y avoir qu'un seul PCI par incident. Le PCI peut se trouver au même endroit que d'autres installations d'intervention.

Le PCI peut être dans un véhicule ou une tente. Toutefois, si la durée de l'incident est supérieure à quelques heures, il est recommandé d'utiliser un bâtiment (p. ex., bureau de TC Énergie, salle de conférence d'un hôtel, remorque modulaire/portable à bureaux) comme poste de commandement d'intervention.

Lors de la sélection d'un emplacement pour le PCI, les éléments suivants sont pris en compte :

- Nature de l'incident (son potentiel de croissance ou de déplacement, ainsi que la taille de cet emplacement et sa sécurité en fonction de la durée prévue de l'incident).
- Direction du vent et migration du produit; le poste de commandement d'intervention doit être établi au vent et en amont du site de l'incident, si possible.
- Géographie de l'incident; le poste de commandement d'intervention doit être établi dans un emplacement central, à proximité de l'incident, afin que le commandant d'intervention puisse contrôler toutes les activités et observer les voies d'accès.
- Facilité d'identification, de visualisation et d'accès à l'emplacement.
- Sécurité; l'emplacement doit être sécurisé et l'accès doit être contrôlé en tout temps.

- Un PCI alternatif en cas de changement d'événement; le PCI alternatif peut être sélectionné à l'aide du processus de planification d'urgence.

Les ressources suivantes doivent être immédiatement demandées (si elles ne sont pas déjà disponibles) lors de la création du PCI.

- Système de communication permettant de contacter le personnel de l'entreprise et des organismes, groupes ou organisations externes dont l'aide pourrait être requise. Le système de communications peut comprendre les éléments suivants :
 - Téléphone satellite
 - Téléphone(s) cellulaire(s)
 - Répertoire de numéros de téléphones satellites/cellulaires
 - Radios portatives
- Afficher la liste des affectations organisationnelles ([SCI 203-CG \[007725304\]](#)) ou l'organigramme de l'intervention ([SCI-207 CG \[007725335\]](#)).

Dans les 24 heures suivant l'établissement du PCI, une trousse de poste de commandement d'intervention doit être livrée sur le site. La [SGU Liste de vérification des exigences de la trousse du poste de commande pour les incidents](#) (005428146) énonce les exigences relatives au contenu de la trousse du poste de commandement.

Outre la trousse du poste de commandement, les ressources suivantes doivent être obtenues pour le site dans les 36 heures :

- Ordinateurs
- Imprimante
- Infrastructure de communication (c.-à-d., radio, téléphone, Internet)
- Équipement de téléconférence

Les ressources énumérées ci-dessus, et bien d'autres, sont disponibles pour toutes les unités fonctionnelles de l'entreprise par l'entremise des trousse d'urgence décrites à la section 5 du présent manuel.

3.7.2 Sites de transition

Des sites de transition peuvent être nécessaires pour la réception et le déploiement des ressources situées à proximité du site d'urgence. Les sites de transition doivent être situés à une distance sécuritaire du site d'urgence, mais assez proche pour permettre une réponse rapide.

Les sites de transition doivent avoir les éléments suivants :

- Zones désignées où les équipements mobiles peuvent être temporairement garés en attendant leur affectation.
- Aires de stationnement spécifiquement réservées aux organismes d'intervention.
- Systèmes assurant que les véhicules sont garés correctement et ne gênent pas le déplacement des autres véhicules.
- Système de suivi de la réception et du déploiement des ressources du site de transition.

- Les sites de transition peuvent comprendre des services temporaires d'assainissement et de ravitaillement en carburant.

3.7.3. Base

Une base est le lieu où les principales fonctions logistiques d'un incident sont coordonnées et administrées; une base peut être établie lorsque le PCI ne peut pas accueillir une grande section logistique. La base peut se trouver au même endroit que le PCI.

3.7.4. Camps

Les camps sont des emplacements temporaires situés dans la zone d'intervention générale. Ils sont équipés et dotés du personnel nécessaire pour fournir des dortoirs, de la nourriture, de l'eau et des services sanitaires au personnel d'intervention. Les camps sont séparés de la base d'intervention. Ils peuvent être en place pendant plusieurs jours et peuvent être déplacés en fonction des besoins de l'intervention. Dans le cas d'incidents de grande envergure, un ou plusieurs camps peuvent être situés dans des zones stratégiques.

3.7.5. Bases d'hélicoptères

Une base d'hélicoptères est l'emplacement principal dans la zone d'intervention générale dédié au stationnement, au ravitaillement en carburant, à l'entretien et au chargement des hélicoptères. La base d'hélicoptères est souvent située à la base d'intervention ou à proximité de celle-ci. Elle peut également être localisée dans un aéroport proche ou dans tout autre lieu hors de la zone d'intervention.

3.7.6. Héliports temporaires

Les héliports temporaires sont des emplacements temporaires dans la zone d'intervention où les hélicoptères peuvent atterrir et décoller en toute sécurité. Les héliports temporaires peuvent être utilisés pour charger/décharger du personnel, de l'équipement, des fournitures, de l'eau, etc.

3.7.7. Centre régional des opérations d'urgence (CROU)

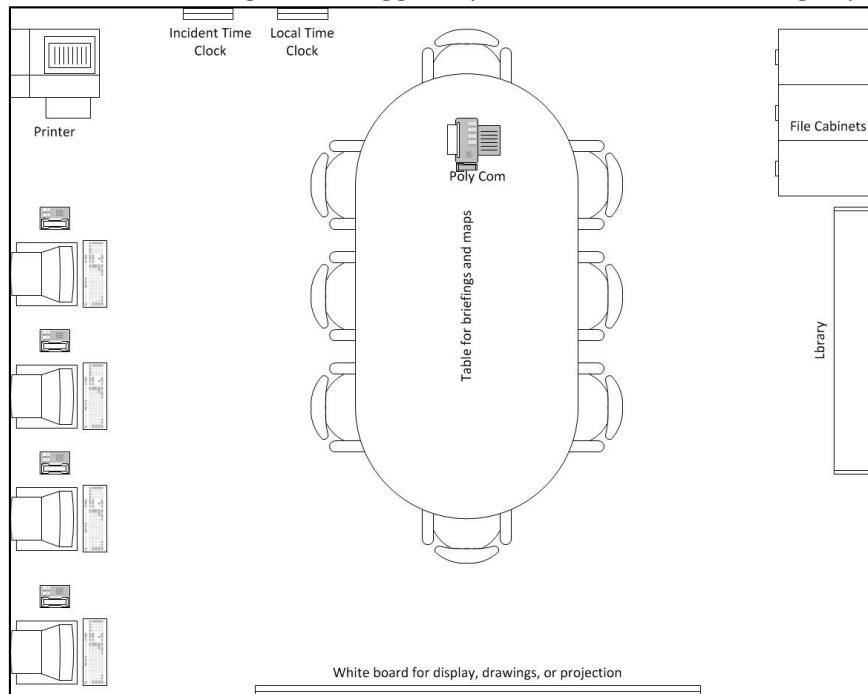
Les centres régionaux d'opérations d'urgence (CROU) de TC Énergie sont conçus et organisés pour soutenir l'EGI sur le terrain lors d'une urgence.

Chaque région doit avoir un espace dédié ou facilement transformable en COU. Chaque région dispose de deux lignes de conférence dédiées :

- Ligne d'urgence (aux fins de réunion d'information avec l'EGI et les COU).
- Ligne de conférence opérationnelle (dans le but d'établir une communication entre le rôle des opérations régionales et le gestionnaire de la section des opérations, le service d'assistance technique ou le centre de contrôle).

Tous les COU comportent les caractéristiques et les ressources décrites dans la [liste de contrôle du centre des opérations d'urgence du système de gestion des urgences](#) (005428150).

L'image ci-dessous illustre la configuration suggérée pour un COU ou un PCI désigné pour l'installation.



3.7.8. Véhicules de commandement mobiles

TC Énergie exerce ses activités sur de vastes distances où il est fort probable que des ressources ne soient pas immédiatement disponibles pour établir un PCI officiel. L'utilisation d'un poste de commandement mobile est un moyen de répondre aux besoins de mobilité, d'interconnexion des communications, d'interopérabilité et de coordination entre TC Énergie et les organismes de réglementation et de services d'urgence concernés. Les véhicules de commandement mobiles peuvent appartenir à l'entreprise ou être loués auprès d'autres organisations d'intervention.

Les postes de commandement mobiles peuvent avoir diverses capacités et fonctions. Lors de l'achat ou de la sous-traitance d'un véhicule servant de poste de commandement mobile, il convient d'évaluer le besoin et la disponibilité des équipements suivants :

- Suite de communications cellulaires par satellite avec capacités d'interopérabilité
- Système bibande Motorola Radio
- Grande salle de conférence pouvant accueillir 7 personnes
- Téléviseur/moniteur à grand écran
- Téléviseurs/moniteurs supplémentaires pour l'affichage d'informations
- Postes de travail
- Téléviseur/moniteur d'extérieur pour l'affichage d'informations
- Station météorologique

- Cabinet de TI
- Système de sauvegarde UPS
- Système de mât et de caméra pour surveillance externe
- Tour d'éclairage montée sur unité

À des fins de confort et d'efficacité lors d'opérations à long terme menées dans des climats hostiles, les postes de commandement mobiles seront notamment équipés d'espaces climatisés et chauffés, de toilettes intérieures, d'une cuisine avec eau courante, d'un réfrigérateur et d'un four micro-ondes.

3.7.9. Centres d'accueil

En cas d'urgence affectant le public, l'officier de liaison de TC Énergie peut établir des centres d'accueil aux fins suivantes :

- Partager de l'information sur l'urgence avec le public
- Recueillir de l'information sur les conséquences de l'urgence sur le public
- Recevoir des demandes d'assistance pour la remise en état à la suite de l'urgence
- Servir de centre d'accueil pour recevoir et organiser les évacués

3.7.10. Centres d'information conjoints (CIC)

Le Centre d'information conjoint (CIC) est un lieu central facilitant le fonctionnement du système d'information commun où le personnel chargé de l'information du public s'acquitte de fonctions critiques d'information d'urgence, de communication de crise et d'affaires publiques.

Les CIC peuvent être établis sur les lieux de l'incident ou à proximité du poste de commandement d'intervention. Il est préférable qu'il n'y ait qu'un seul CIC afin que le personnel chargé de l'information du public puisse s'assurer que des messages coordonnés et cohérents sont distribués par tous les intervenants et les titulaires de droits.

3.8. Communications d'urgence

L'établissement de communications sûres et fiables peut constituer l'un des plus grands défis lors d'une urgence. Chaque actif doit évaluer le besoin de systèmes redondants de communication au sein de ses installations pour garantir que les informations puissent être échangées avec des entités externes en cas d'urgence.

Si les technologies de communication sont sur le site à des fins d'utilisation quotidienne, elles doivent être régulièrement mises à l'essai en prévision d'une urgence. Lorsque les technologies de communication de secours ne sont pas systématiquement sur le site, les installations doivent s'assurer que des ressources contractuelles sont disponibles pour établir des réseaux de communication sur le site en temps voulu. Ces sous-traitants travaillent avec l'agent d'information du public de TC Énergie pour s'assurer que les systèmes des ressources contractuelles sont compatibles avec les systèmes existants de TC Énergie.

Pendant une urgence, les téléphones cellulaires seront le principal système de communication de TC Énergie entre le PCI et les COU. Si un système de communication secondaire est requis parce que le système de communication principal est inutilisable ou si une conversation privée est requise, il faut utiliser les lignes fixes ou les téléphones satellites.

3.8.1. Équipement de communications mobiles

Du matériel de communication opérationnel est essentiel à la gestion efficace et efficiente d'une situation d'urgence. Pour s'assurer que le matériel de communication est opérationnel, un calendrier d'entretien doit être établi pour vérifier que les batteries sont chargées, que le matériel est accessible et que le personnel sait comment l'utiliser. Tout le matériel de communication mobile doit être testé pour vérifier son bon fonctionnement avant de l'envoyer au site d'urgence.

Pour déterminer les besoins en communications mobiles (c.-à-d., type/quantité) et demander de l'équipement, communiquez avec le service des télécommunications (2111 à partir d'une ligne téléphonique de TC Énergie ou 1 888 546-3484).

Le matériel de communication mobile suivant est requis pour les COU et le PCI.

- Téléphone satellite
- Téléphones fixes (avec dispositif contre les coupures de courant)
- Mode d'emploi des différents équipements de communication

Tous les membres du personnel susceptibles d'être impliqués dans une situation d'urgence et d'utiliser du matériel de communication doivent avoir été formés. Communiquez avec les services de télécommunications pour organiser une formation (2111).

3.8.2. Communications sur le site

Chaque région et installation dispose d'une ligne de conférence dédiée pour gérer les situations d'urgence de sa région. La ligne de conférence et le numéro d'identification doivent être affichés bien en évidence dans le COU; toutefois, la visibilité de la ligne de conférence confidentielle peut constituer un risque pour la confidentialité de celle-ci dans les endroits où le PCI est ouvert au personnel ne faisant pas partie de TC Énergie. Si les installations sont ouvertes au personnel ne faisant pas partie de TC Énergie, envisagez une autre méthode pour que ceux qui ont besoin du numéro y aient accès.

Le CROU doit établir la ligne de conférence d'urgence dès que possible après une urgence. Le COUE et l'EGI doivent utiliser cette ligne pour établir des communications entre toutes les entités. Cela permet aux COU ou au PCI de recevoir les mises à jour du site et de répondre aux demandes de services ou de ressources du site.

Le responsable du COUE doit s'assurer que la téléconférence est animée par la région/l'installation ou par le responsable du COUE. Les questions seront réduites au minimum et les demandes de suivi seront d'abord acheminées aux homologues de la région/l'installation pour obtenir des réponses avant d'être traitées en conférence téléphonique.

Les lignes de communication doivent rester ouvertes pendant l'urgence pour que les parties puissent communiquer immédiatement entre elles en cas de demandes/mises à jour critiques. Les heures de téléconférence doivent être fixées entre le poste de commandement d'intervention, le centre régional des opérations d'urgence (CROU) et le COUE. Le responsable du COUE doit s'assurer que tous les téléphones du service d'assistance sont actifs dans le COU.

Une ligne de conférence opérationnelle peut être établie par le rôle des opérations dans le COU régional ou dans le poste de commandement d'intervention pendant le processus d'intervention d'urgence. Cette ligne de conférence peut être établie pour faciliter le partage de toute information technique détaillée (fermeture de vannes, procédures d'isolement, etc.) entre le gestionnaire de la section des opérations sur les lieux, le rôle des opérations du COU régional, l'Ingénierie et le centre de contrôle concerné.

Chaque service d'assistance technique doit indiquer son numéro de téléphone dans son plan fonctionnel s'il ne peut se présenter en personne. Chaque service d'assistance doit appeler son numéro de téléphone du COUE jusqu'à ce qu'il obtienne une réponse, en précisant son nom et le service qu'il représente. Le téléphone sera mis en mode mains libres afin que le service puisse entendre les discussions au sein du COU et donner son avis. Le numéro de conférence du COUE peut également être établi pour les services d'assistance qui ne peuvent pas se présenter physiquement au COU et fournir un soutien à distance. La ligne de communication ouverte permet à ces services de participer aux mises à jour et de contribuer à l'intervention.

Communications interagences

TC Énergie se réjouit de la participation des organismes d'intervention d'urgence aux opérations d'intervention lorsque la situation milite en faveur d'une telle collaboration. Toutefois, les technologies de l'information de TC Énergie pourraient ne pas toujours être compatibles avec les technologies utilisées par les intervenants du public ou les autres organismes externes. Pour résoudre ce problème, il est recommandé de tester le matériel et les processus de communication interagences au cours des exercices.

Communication avec les médias

Une coopération continue et une communication efficace avec les médias constituent un élément essentiel de toute intervention d'urgence.

Le service des communications de TC Énergie est responsable du développement des supports de communication et des activités de liaison avec les membres des médias.

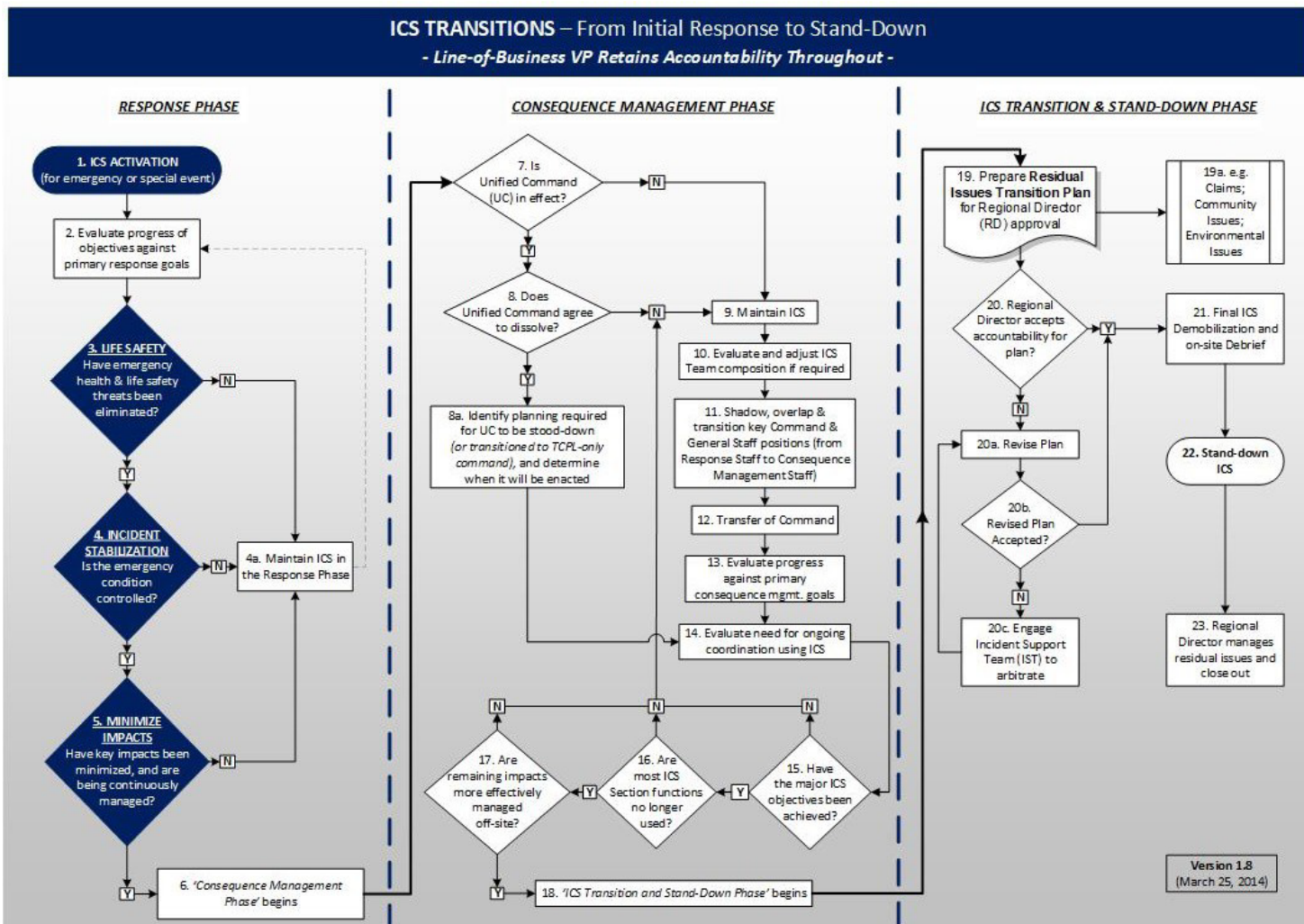
Toutes les demandes des médias doivent être traitées par l'agent d'information du public (AIP) ou un membre des communications de TC Énergie. Si un autre membre de l'équipe de gestion des incidents de TC Énergie rencontre des médias, il doit leur indiquer la ligne téléphonique réservée aux médias de TC Énergie (1 800 608-7859) pour que la demande soit traitée correctement.



En toutes circonstances, une déclaration de l'entreprise sur l'urgence doit être préparée et émise par le service des communications de TC Énergie. Les déclarations sont émises dès que possible après la confirmation d'une urgence.

Si les médias sont arrivés sur le site de l'urgence, l'AIP assurera la liaison avec le service des communications pour déterminer la nécessité de publier une déclaration et, le cas échéant, le moment de le faire. Si une déclaration est émise, l'AIP livrera cette déclaration écrite.

3.9. Transition de l'intervention et démobilitation





Les tableaux ci-dessous expliquent chacune des trois phases des transitions du SCI illustrées dans le schéma de la page précédente de ce manuel :

1. Phase d'intervention
2. Phase de gestion des conséquences
3. Transitions du SCI et phase d'arrêt

Phase d'intervention	
<p>La phase d'intervention constitue la limite traditionnelle de l'intervention « d'urgence ».</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dans les opérations de gazoducs de TC Énergie, la phase d'intervention se limite généralement à la sécurisation des lieux et l'isolement des conduites. Selon le potentiel de préjudice causé au public ou aux intervenants, les activités peuvent aller jusqu'à l'expulsion de conduites. • Dans les opérations de pipelines de liquides de TC Énergie, la phase d'intervention se limite généralement au confinement primaire et secondaire du pétrole rejeté. • Dans les opérations d'Énergie et stockage de TC Énergie, la phase d'intervention se limite généralement au rétablissement du contrôle du système ou à la suppression des conséquences principales associées à la perte de contrôle du système. 	
Remarques par n° d'étape :	
Étape 1	<p>Le SCI doit être adopté sur le terrain :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Lorsqu'un incident répond à la définition d'« urgence » telle que définie dans cette section du manuel; b. Pour des circonstances non urgentes ou des événements spéciaux lorsque l'organisation, la communication ou les responsabilités bénéficieraient de l'utilisation du SCI; c. Lorsque les circonstances opérationnelles se sont écartées des conditions normales d'exploitation et que l'adoption du SCI est incertaine; d. Pour les exercices sur le terrain du programme de gestion des urgences; e. Selon les instructions ou la demande d'un organisme de réglementation ou du dirigeant principal de TC Énergie.
Étape 2	<p>Les objectifs de la phase d'intervention définis dans le formulaire SCI Réunion d'information sur l'incident (formulaire SCI 201-2 et, ultérieurement, formulaire SCI 202) sont axés sur les trois principaux objectifs d'intervention clés et évalués à la lumière de ces objectifs.</p>
Étape 3	<p>La sécurité des personnes est le principal objectif de la phase d'intervention. Sécurité des personnes s'applique d'abord aux intervenants, à ceux qui sont touchés par la crise, puis à ceux qui pourraient l'être.</p>
Étape 4	<p>La stabilisation de l'incident passe après la sécurité des personnes. Le <u>contrôle</u> de l'urgence est considéré comme établi lorsque :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La source de l'incident a été maîtrisée. • Il y a suffisamment de ressources (personnel et équipement) déployées et en réserve pour répondre à tous les besoins actuels et raisonnablement prévisibles de la phase d'urgence. • Si l'urgence n'est pas considérée comme maîtrisée, le SCI est maintenu dans sa phase d'intervention. Par exemple, les rôles du SCI sont conservés par l'équipe de gestion d'intervention plutôt que transférés à une équipe de construction/projet. Cependant, une fois que la sécurité des personnes est assurée et que l'incident est stabilisé, il y a lieu d'envisager de placer des stagiaires qualifiés dans les postes de direction du SCI et de permettre aux membres les plus expérimentés d'effectuer du mentorat/de l'encadrement, jusqu'à la prise en charge complète.



Étape 5	La « préservation de la propriété et de l'environnement » est subordonnée à la « stabilisation de l'incident », mais se produit souvent simultanément. Les « répercussions clés » désignent les catégories en fonction desquelles les objectifs d'intervention d'urgence sont hiérarchisés. Classés par ordre général, il s'agit de 1. Le public; 2. Les infrastructures; 3. L'environnement. L'ordre général d'intervention peut être modifié par le commandant d'intervention à la suite d'une évaluation de la gravité, p. ex., un risque environnemental important peut être priorisé par rapport à un problème simultané de moindre importance liée aux infrastructures (biens). La décision – et la justification – de modifier l'ordre d'intervention général doit être documentée, en particulier lorsqu'une probabilité imminente influence la détermination de la gravité actuelle.
Étape 6	Lorsque les principaux objectifs de l'intervention (sécurité des personnes, stabilisation de l'incident, préservation des biens et de l'environnement, communication avec les intervenants) ont été atteints, il n'y a plus d'urgence, mais cela reste un incident. Commence alors la gestion des conséquences découlant de l'urgence. <p>a. C'est à cette étape que la transition planifiée et délibérée du personnel peut commencer, idéalement par l'élaboration d'un raisonnement et d'un simple « plan de transition du rôle ». <i>[Cette étape ne doit pas être confondue avec les changements de quart ou de personnel dans la phase d'intervention; il s'agit plutôt du début d'une prise en charge planifiée par différents acteurs de la phase de gestion des conséquences.]</i></p> <p>Par exemple, le personnel de la construction et de la gestion de projet peut assumer des rôles d'adjoint/assistant. Il peut également assumer des rôles de gestionnaire de section tout en étant aidé par le personnel régional de la section, ou assumer des rôles d'adjoint ou d'assistant.</p>

Remarques relatives à la phase de gestion des conséquences

Résumé :

La phase de gestion des conséquences a trait à la gestion d'un incident lorsque les priorités d'urgence sont considérées comme terminées ou contrôlées. Voici quelques exemples :

- Dans le cas d'un rejet de gaz, l'isolement et le contrôle de la scène sont terminés et les activités de réparation/restauration commencent.
- Dans le cas de la fuite d'une conduite, le confinement est terminé et l'enquête, la réparation de la conduite, ainsi que l'assainissement ou la restauration commencent.
- Dans le cas d'un assainissement environnemental, on parlerait de la « phase d'intervention provisoire ».

Remarques par n° d'étape :

Étape 7	Le commandement unifié (CU) est considéré comme étant en vigueur lorsque TC Énergie et un ou plusieurs tiers (organisme de réglementation; services d'urgence; autre entreprise) commandent l'intervention de concert et se partagent les décisions opérationnelles.
---------	--



Étape 8	<p>Cette étape invite le commandant d'intervention de TC Énergie à coévaluer si le CU est toujours requis/souhaité et, le cas échéant, à préciser le motif de son maintien ou de sa suppression.</p> <p>a. Le but ne consiste pas à presser l'arrêt du CU, mais à veiller à ce qu'il y ait une abolition prédéterminée, planifiée, ordonnée et communiquée plutôt qu'une fin brusque entraînant des problèmes de communication et de ressources.</p> <p>L'arrêt du commandement unifié est une invitation à évaluer le besoin de TC Énergie de continuer à utiliser le SCI plutôt que de passer à la phase de transition et d'arrêt. Dans la plupart des cas, le SCI sera généralement maintenu plus longtemps que le CU. Les étapes 15 et 16 redirigeront donc nos actions vers l'étape 9.</p>
Étape 9	TC Énergie maintient le SCI actif si le commandement unifié n'est pas ou plus en vigueur jusqu'à ce qu'on évalue la nécessité de le maintenir en place.
Étape 10	<p>À tout moment pendant le SCI, des ajustements peuvent être apportés à l'équipe. Cela incite à se poser les questions suivantes :</p> <p>a. Des personnes plus expérimentées peuvent-elles être libérées de leur rôle au profit de l'équipe d'intervention initiale maintenant que la portée et l'urgence des circonstances ont diminué?</p> <p>b. Existe-t-il des possibilités de mentorat, d'encadrement, de perfectionnement et de formation pratique directe?</p> <p>c. Peut-on établir et échelonner un chevauchement entre les postes actuels et futurs en vue d'assurer le maintien des connaissances et des capacités essentielles sans ralentir la progression vers les objectifs?</p>
Étape 11	À l'instar des considérations de l'étape 10, cette étape sert à envisager délibérément une transition et un transfert clairs des rôles de direction de ceux qui « stoppent » l'urgence à ceux qui « règlent » les conséquences de l'urgence, essentiellement comme un projet. Dans un incident lié à un pipeline, il s'agit de la transition planifiée de l'Exploitation à la Gestion de construction/projet.
Étape 12	Une fois le personnel clé mis en place à l'étape 11, un transfert de responsabilité a généralement lieu entre « ceux qui stoppent » et « ceux qui réparent ». Comme à l'étape 11, un effet de chevauchement peut se produire. Cette étape n'empêche pas les transferts de commandement de survenir plus tôt, y compris pendant la phase d'intervention. Par exemple, le commandement peut être transféré plusieurs fois entre le personnel des opérations régionales, en plus des transferts réguliers liés aux changements de poste.
Étape 13	L'évaluation des progrès en fonction des buts et objectifs se produit tout au long du SCI. Cette évaluation est un préalable à l'évaluation de la nécessité de continuer à utiliser le SCI. Par exemple, l'objectif de gestion des conséquences peut être la « remise en service de la conduite » ou « la prévention du risque de propagation du déversement ». Si les progrès sont bien avancés (mesurés en fonction des objectifs liés à ces buts), il y a lieu d'examiner la nécessité de poursuivre le SCI.



Étape 14	<p>Une coordination continue des activités est nécessaire jusqu'à ce que les problèmes soient établis. Le but de cette étape consiste à évaluer si le SCI est requis comme système de gestion pour mener à bien cette coordination.</p> <ol style="list-style-type: none"> Le système de commandement d'intervention doit être le système de gestion utilisé pour la gestion des conséquences de l'incident jusqu'à ce que les problèmes résiduels soient assumés par les opérations régionales ou le secteur d'activité. Dans le cas d'incidents impliquant des équipes de construction et de gestion de projet, les processus CPMS habituels restent en vigueur sauf s'ils sont remplacés par des processus SCI (chaîne de commandement, autorisation de décision, communication, formulaires/documentation, etc.).
<p><i>Les étapes 15 à 17 devraient être effectuées lors d'une réunion de l'état-major et de l'état-major général. La décision appartient au commandant.</i></p>	
Étape 15	<p>En tant que système de gestion, le SCI apporte des attributs de communication, de coordination, de division du travail et d'allocation des ressources.</p> <p>Bien qu'il existe de nombreux objectifs moindres dans la gestion des conséquences d'un incident (p. ex., réparation d'une route locale utilisée pour l'accès des camions au site), les principaux objectifs du SCI (p. ex., remise en service à 80 % de la conduite principale dans les 36 heures) sont ceux identifiés dans le plan d'intervention (formulaire SCI 202).</p>
Étape 16	<p>Le SCI est modulaire. Ses composants doivent être utilisés comme aides permettant d'atteindre les objectifs d'intervention.</p> <p>Les postes et les fonctions peuvent disparaître à mesure que l'intervention progresse. Certaines activités (p. ex., finances et administration) peuvent être regroupées au profit d'une gestion hors site. On cherche à évaluer les besoins liés à l'incident et à considérer la structure du SCI dans le contexte des solutions de rechange.</p>
Étape 17	<p>Les « autres conséquences » incluent celles sur la « réputation », le « permis d'exploitation » et la « préservation de la confiance du public ».</p> <p>La façon la plus efficace de procéder devrait avoir priorité sur ce qui est souhaitable.</p>
Étape 18	<p>À ce stade, le personnel peut être réduit ou transféré. Comme à l'étape 6, il serait indiqué d'élaborer un « plan de transition des rôles » justifié par un raisonnement. Voici quelques exemples de réduction/transition :</p> <ol style="list-style-type: none"> Les responsables de la construction et de la gestion de projet peuvent souhaiter réduire les fonctions de planification et de logistique tout en affectant des employés supplémentaires à la section des opérations pendant le reste des activités, à des fins de perfectionnement. Le commandement ne peut être exécuté qu'en semaine durant le jour. Il peut également être transféré à un bureau régional où une personne (commandant) dans la structure du SCI tient un registre d'unité (formulaire SCI 214) et organise une téléconférence quotidienne avec d'autres parties, au besoin.



Remarques relatives à la transition du SCI et à la phase d'arrêt

Résumé :

La phase de transition et d'arrêt du SCI désigne l'arrêt prévu de l'utilisation du SCI suite à l'élaboration et à l'acceptation d'un plan de gestion des problèmes :

- Actuellement gérés en vertu du SCI;
- Qui n'ont pas encore été abordés;
- Apparaissant ou survenant de nouveau.

Remarques par n° d'étape :

Étape 19

Le document de transition relatif aux problèmes résiduels est un document orientant la gestion des problèmes qui subsisteront après l'arrêt d'un commandement d'intervention à l'étape 22.

- a. L'objectif consiste à relever les problèmes, à déterminer la marche à suivre concernant leur gestion, à identifier les personnes/parties responsables et à rendre le directeur régional responsable de l'achèvement de l'intervention.
- b. Le directeur régional est responsable de la gestion de tous les problèmes visés par le document, à moins que la responsabilité ne soit spécifiquement définie et acceptée ailleurs.
- c. Si les éléments clés du document ne sont pas avancés ou réglés, le directeur régional peut réactiver le SCI, ce qui entraîne le retour sur le site des parties précédemment responsables de la gestion des conséquences.
- d. Le document peut se référer aux processus organisationnels existants ou les utiliser (p. ex., CPMS) lorsqu'ils sont applicables, compris et acceptés par le directeur régional.
- e. Dans la mesure du possible, on détermine des critères/niveaux de tolérance et d'acceptation pour les problèmes et les mesures de suivi afin d'établir un point de clôture pouvant être mesuré.
- f. **Contenu du document – exemple** de catégories de problèmes/mesures de suivi :
 - 1) Prise en charge des rôles/fonctions du SCI par des personnes/services extérieurs à la structure actuelle du SCI
 - 2) Démobilisation de l'intervention
 - 3) Mémoire sur le transfert du projet (MCAP)
 - 4) Restauration du service/examen de la sécurité avant démarrage/plan de reprise des opérations normales
 - 5) Plan de communication post-incident
 - 6) Suspension saisonnière des activités de gestion des conséquences et du plan de retour
 - 7) Plan de sécurité et de patrouille du site
 - 8) Remise en état
 - 9) Préoccupations d'ordre environnemental
 - 10) Préoccupations en matière de sécurité/plans de sécurité continus
 - 11) Critères de satisfaction des processus de gestion du changement (GC)
 - 12) Mesures de suivi SAP/EHSM
 - 13) Gestion des informations privilégiées et confidentielles
 - 14) Problèmes relatifs aux médias/collectivités/Autochtones/terres/propriétaires fonciers
 - 15) Gestion des réclamations et des factures
 - 16) Questions réglementaires et points d'interface
 - 17) Conclusion/suivi d'enquête



	<p>g. Pour les problèmes liés aux réclamations, aux collectivités, à l'environnement, etc., le directeur régional est responsable, à moins qu'une autre fonction n'accepte cette responsabilité. Dans ce cas, le directeur régional devient un intervenant (un « I » plutôt qu'un « A » dans la matrice RACI). Cela signifie que plusieurs fonctions peuvent devoir être consultées lors du processus d'élaboration et d'acceptation du plan.</p>
Étape 20	<p>Le personnel de la phase de gestion des conséquences qui recommande l'arrêt du SCI (p. ex., l'état-major et l'état-major général) consulte le directeur régional lors de l'élaboration du document de transition afin de s'assurer de son acceptation claire et volontaire de la responsabilité. Afin de s'assurer que tous les problèmes sont suivis et réglés, le directeur régional sert de point de contact unique pour le plan, une fois le document accepté. Cependant, la résolution de problèmes particuliers peut être acceptée par plusieurs services et leur être attribuée. Ceci doit être documenté. Une fois acceptées, les mesures de suivi doivent être entrées dans EHSM.</p> <p>a. Si le document n'est pas acceptable, le directeur régional doit clairement énoncer des critères d'acceptation raisonnables aux promoteurs du plan. Un plan négocié peut être requis.</p> <p>b. Si le plan révisé est accepté, on passe à l'étape 21.</p> <p>c. Si le plan révisé n'est pas accepté, le directeur régional doit planifier un appel avec l'ESI à des fins d'arbitrage. Les promoteurs du PTPR doivent participer à l'appel. L'ESI peut recommander des révisions supplémentaires ou imposer un plan et faire passer le processus à l'étape 21.</p>
Étape 21	<p>Après l'acceptation du document, le commandement doit adopter un plan de démobilisation du personnel, des ressources et des installations d'intervention.</p> <p>a. Une réunion sur les lieux doit être organisée entre le personnel de démobilisation et le personnel régional responsable de la zone.</p> <p>Ordre du jour :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Examen des mesures à prendre et des personnes responsables identifiées; 2) Examen et acceptation des conditions du site/de l'installation et des problèmes; 3) Examen des principaux enseignements tirés et établissement de la date finale du compte rendu d'intervention.
Étape 22	<p>On avise l'organisation – et les parties externes concernées identifiées dans le document – que le commandement a été arrêté, en fournissant les coordonnées des personnes à contacter advenant qu'il faille rétablir le commandement à la suite d'une situation imprévue.</p> <p>a. À ce stade, il est possible de déterminer une date/heure pour le rétablissement prévu du commandement (p. ex., immédiatement après la débâcle de la glace sur une rivière).</p> <p>b. Le SCI peut être démantelé et reconstitué au besoin, ou être transféré à une personne ayant repris ses fonctions habituelles. Cette personne conserve à la fois son titre de commandant d'intervention et son registre d'unité (formulaire SCI 214) à des fins de continuité, tout en servant de point de contact principal pour tout problème éventuel (similaire à un gestionnaire de projet lorsque le projet ne compte actuellement aucun personnel actif).</p>
Étape 23	<p>Tout autre problème doit être géré jusqu'à sa résolution conformément aux mesures du document de transition. Le commandement d'intervention peut être rétabli à la discrétion du directeur régional afin de gérer plus efficacement les problèmes/mesures de suivi nouveaux ou non résolus.</p>

4. Mise en œuvre de l'intervention d'urgence

Lors d'une urgence, la collecte d'informations, la transmission d'informations et l'activation du programme de gestion des urgences doivent être effectuées de manière fluide, efficace et efficiente. La présente section de ce manuel décrit le protocole et les procédures spécifiques employées de concert avec le système de commandement d'intervention (SCI) pour relayer adéquatement des informations précises et réagir à des dangers particuliers.

Lors de l'intervention initiale, le personnel de terrain local devra participer aux activités d'intervention immédiate. Cela comprend les activités d'intervention directe telles que le confinement et le contrôle, la coordination des activités d'intervention avec les organisations d'urgence (évacuations, traitement médical des blessés, hébergement des personnes déplacées par l'urgence et sécurisation du site), le traitement des demandes du public et des médias et, éventuellement, la restauration de l'actif de TC Énergie. Le personnel de terrain local doit être formé pour pouvoir traiter tous les aspects de l'intervention initiale jusqu'à ce que le COU et l'équipe de gestion des incidents puissent fournir un soutien supplémentaire.

En cas d'urgence, les employés doivent toujours s'efforcer de faire preuve de professionnalisme dans leurs efforts d'intervention et considérer le public et ses préoccupations en matière de sécurité comme étant d'une importance capitale. Ils sont également formés pour s'assurer que l'entreprise ou un organisme d'assistance donne une réponse rapide. Chaque demande d'enquête et chaque mesure de suivi doit être coordonnée par la région ou l'installation touchée. Les citoyens, la communauté élargie et les fonctionnaires provinciaux et fédéraux doivent toujours être raisonnablement tenus informés de l'état de l'urgence.

4.1. Procédures d'intervention d'urgence

Lorsqu'un incident est déclaré comme étant une urgence, le programme de gestion des urgences doit être activé rapidement conformément au processus de gestion des urgences et comme indiqué ici.

Ce processus comporte cinq parties principales :

1. Évaluer.
2. Activer l'intervention.
3. Mobiliser les ressources.
4. Exécuter et surveiller l'intervention.
5. Arrêter l'intervention.



Le tableau ci-dessous décrit les types de renseignements recueillis et les mesures entreprises au cours des premières phases d'une intervention d'urgence.

Étape	Renseignements recueillis/mesures prises
Évaluation <ul style="list-style-type: none"> Évaluer la situation. Identifier et classer l'événement à l'aide de la matrice de classification d'urgence. 	Urgence immédiate <ul style="list-style-type: none"> Liée au système Non liée au système Modification des conditions <ul style="list-style-type: none"> Emplacement Heure Conditions météorologiques
	Pertes potentielles <ul style="list-style-type: none"> Blessures/décès Pertes environnementales Exposition défavorable de l'entreprise Actifs de l'entreprise
Activer l'intervention. <ul style="list-style-type: none"> Vérifier si le processus d'intervention d'urgence est activé, au besoin. Aviser les intervenants internes, les organismes de réglementation, les intervenants externes et les titulaires de droits de la situation. 	Accéder aux plans d'intervention d'urgence applicables et les mettre en œuvre Établir des plans d'action en vue de : <ul style="list-style-type: none"> Préserver la sécurité et la santé du public et du personnel de l'entreprise. Stabiliser l'incident. Préserver les propriétés et l'environnement. Communiquer l'état de l'incident aux intervenants. Fournir des ressources pour exécuter le ou les plans d'action.
Mobiliser les ressources. <ul style="list-style-type: none"> Déterminer et affecter les ressources internes et externes. 	Ressources externes requises <ul style="list-style-type: none"> Service de police Incendie Services médicaux d'urgence/ambulance Organismes d'intervention en cas de déversements d'hydrocarbure (OICDH)/entrepreneurs de nettoyage en cas de déversement Accords d'aide à l'intervention Ressources internes requises <ul style="list-style-type: none"> Équipe de gestion des incidents Experts techniques Représentant des relations avec les collectivités Représentant pour l'information donnée aux médias ou publique Avocat-conseil Spécialistes de la sécurité
Exécuter et surveiller l'intervention.	Exécuter le plan. <ul style="list-style-type: none"> Répondre aux urgences en respectant la norme relative au temps d'intervention. Élaborer et ajuster des plans d'urgence à mesure que l'incident évolue.



Étape	Renseignements recueillis/mesures prises
	<ul style="list-style-type: none"> Évaluer continuellement la pertinence de l'organisation d'intervention.
Arrêter l'intervention.	Revenir aux opérations normales. <ul style="list-style-type: none"> Consigner les détails de l'intervention d'urgence et de continuité des opérations dans le logiciel de gestion des incidents de TC Énergie. Mettre en œuvre un plan pour régler les problèmes résiduels.

Lors de l'évaluation initiale d'un incident, TC Énergie classe l'incident à l'aide du tableau de la page suivante. Au cours des phases d'intervention et de gestion des conséquences d'une urgence (telles que définies à la section 3.6), cette matrice doit être revue afin d'augmenter ou de réduire le niveau de l'urgence.

MATRICE DE CLASSIFICATION DES URGENCES			
Conséquence du classement d'une urgence		Probabilité d'aggravation	
EXEMPLE DE CONSÉQUENCE	CLASSEMENT	CLASSEMENT	DESCRIPTION DE LA PROBABILITÉ
<ul style="list-style-type: none"> Aucun travailleur blessé. Aucun/faible intérêt des médias. Ne touche que la propriété de TC Énergie. 	1	1	<ul style="list-style-type: none"> L'urgence est maîtrisée ou contrôlée et il est peu probable qu'elle s'aggrave. Il n'y a aucune chance de dangers supplémentaires.
<ul style="list-style-type: none"> L'employé doit recevoir des premiers soins. Intérêt des médias locaux/régionaux. L'incident peut avoir des répercussions sur la propriété/l'emprise de TC Énergie. 	2	2	<ul style="list-style-type: none"> Le contrôle de l'urgence s'est peut-être détérioré, mais un contrôle imminent du danger est probable. Il est peu probable que l'urgence s'aggrave.
<ul style="list-style-type: none"> L'employé doit être hospitalisé. Intérêt des médias régionaux/nationaux. La propriété de TC Énergie a été touchée – la santé et la sécurité du public pourraient être compromises. 	3	3	<ul style="list-style-type: none"> Un contrôle imminent ou intermittent de l'urgence est possible. TC Énergie peut utiliser des ressources internes ou externes pour gérer et maîtriser le danger à court terme.
<ul style="list-style-type: none"> Décès. Intérêt des médias nationaux/internationaux. La propriété de TC Énergie a été touchée – la santé et la sécurité du public pourraient être compromises et les zones écologiquement fragiles pourraient être touchées. 	4	4	<ul style="list-style-type: none"> L'urgence n'est pas contrôlée. TC Énergie a peu de chances de maîtriser le danger à court terme.
CHOISIR LE CLASSEMENT DE CETTE COLONNE ICI >>			<< CHOISIR LE CLASSEMENT DE CETTE COLONNE ICI
POINTAGE TOTAL DE L'URGENCE		= _____	



POINTAGE DE L'URGENCE >	Alerte (non urgent) (pointage = 2 ou 3)	Urgence de niveau 1 (pointage = 4 ou 5)	Urgence de niveau 2 (pointage = 6)	Urgence de niveau 3 (pointage = 7 ou 8)
POSITION DE L'ÉQUIPE D'INTERVENTION	Gérée par les Opérations sur le terrain.	EGL initiale déployée. ESI avisée.	EAGI déployée. ESI active. EGC avisée.	EAGI déployée. ESI et EGC actives.
POSITION DU COU	Aucun.	CROU actif. Responsable du COUE avisé.	CROU et COUE actifs.	CROU et COUE actifs.
EXIGENCES EN MATIÈRE DE RESSOURCES	Immédiates et disponibles localement.	Commencer à déterminer les ressources requises.	Ressources supplémentaires limitées requises.	Ressources supplémentaires importantes requises.

4.2. Détection d'une urgence

Une urgence ayant une incidence sur un actif de TC Énergie peut être détectée par divers moyens.

- Le personnel sur le site ou sous la supervision directe d'un actif peut être témoin de quelque chose ou repérer une anomalie qui déclenche une urgence. Le cas échéant, cette urgence est classée dans la catégorie Détection interne d'un incident.
- TC Énergie peut également être avisé d'une urgence par un tiers; cette urgence est alors classée dans la catégorie Détection externe d'un incident.

4.2.1. Détection interne d'une urgence

Les actifs de TC Énergie sont surveillés par les centres de contrôle, le personnel des opérations et la patrouille aérienne. Il incombe au personnel de ces groupes de reconnaître les indications d'une urgence. Toutes les indications d'une urgence, y compris l'observation rapportée, sont sujettes à confirmation. Toutefois, la politique de TC Énergie prévoit la fermeture de l'actif en cas de doute quant à son intégrité. La fermeture d'un actif résultant d'une situation d'urgence suspectée déclenche le programme de gestion des incidents ou le programme de gestion des urgences.

4.2.2. Détection externe et signalement d'une urgence

TC Énergie peut également être mise au courant d'une situation d'urgence par le biais de parties externes qui détectent et signalent les urgences. Les parties externes sont avisées d'informer TC Énergie au moyen de la ligne d'urgence de TC Énergie appropriée s'ils croient qu'il existe une situation d'urgence, ce qui permet à TC Énergie de mettre en œuvre le programme de gestion des urgences le plus rapidement possible. Dans certains cas, une partie externe repère une urgence avant le déclenchement des processus de TC Énergie, ou consécutivement au déclenchement.



4.3. Lignes d'urgence de TC Énergie

Si une urgence est détectée par un tiers externe, TC Énergie est normalement avisée de cette situation par un appel placé (ou réacheminé) à la ligne d'urgence de TC Énergie (SureCall ou centre de surveillance approprié). Les numéros de téléphone des lignes d'urgence de TC Énergie diffèrent en fonction de l'actif concerné. Ces numéros de téléphone sont énumérés dans le tableau ci-dessous. Les numéros de téléphone des lignes d'urgence sont également communiqués au public par le biais des efforts traditionnels de sensibilisation du public, de l'affichage des emprises et des affiches de l'installation et de divers autres moyens de communication.

Les lignes d'urgence sont la responsabilité des secteurs d'activité respectifs, sous la direction de leur centre de contrôle. Les lignes d'urgence sont traitées par les contrôleurs, le personnel du centre de surveillance au nom des contrôleurs ou par un entrepreneur tiers, puis transférées au personnel de TC Énergie. Portée des responsabilités :

- Lorsque des appels sont traités par un tiers, forme les formateurs/agents du tiers selon les exigences de TC.
- Répond aux appels entrants de la « Ligne d'urgence de TCE ».
- Fournit un service d'appel trilingue (anglais, français et espagnol) 24 h sur 24 (SureCall seulement).
- Documente et enregistre l'appel.
- Envoie l'enregistrement numérique terminé et le fichier audio de l'appel d'urgence aux responsables du COU de TCE et au centre de contrôle/salle de contrôle respectif (par courriel).
- Communique avec le centre de contrôle/la salle de contrôle pour l'informer de l'appel d'urgence.
- Participe à des exercices d'urgence.
- Redirige les appels de manière appropriée vers d'autres numéros fournis si l'appel n'est pas une urgence.
- Maintient la capacité de récupérer les fichiers d'urgence archivés.



TC ÉNERGIE – Numéros de téléphone d'urgence PUBLICS		
Actif (les n° sont des numéros d'entreprise de la PHMSA)	Numéro de téléphone d'urgence	Répondu par :
Canada		
PIPELINES CANADIENS <ul style="list-style-type: none"> Coastal GasLink Réseau de pipelines Foothills Réseau de pipelines de Grand Rapids Réseau de pipelines de Keystone (pétrole canadien) Pipeline de MacKay East Pipeline de Northern Courier Nova Gas Transmission Ltd. System (NGTL) TransCanada Pipelines Ltd. (TCPL) Gazoduc Trans Québec et Maritimes (TQM) Pipeline de White Spruce 	1 888 982-7222	Tierce partie (SureCall – Calgary), puis transféré au Contrôle du gaz ou au Contrôle du pétrole du Canada
ÉNERGIE ET STOCKAGE <ul style="list-style-type: none"> Stockage de gaz (Edson, Crossfield) Coproduction d'électricité (installations hôtes) Centrale électrique de Bécancour 	1 866 920-9996	Tierce partie (SureCall – Calgary), puis transféré à la salle de contrôle de l'installation d'énergie et de stockage
ÉTATS-UNIS		
PIPELINES DE LIQUIDES AMÉRICAINS <ul style="list-style-type: none"> TC Oil Pipeline Operations Inc (32334) Réseau de pipelines de Keystone (pétrole américain) Pipeline de la côte du Golfe (extension de Keystone) 	1 866 920-0007	Tierce partie (SureCall – Calgary), puis transféré au centre de contrôle pétrolier
GAZODUCS DES ÉTATS-UNIS		



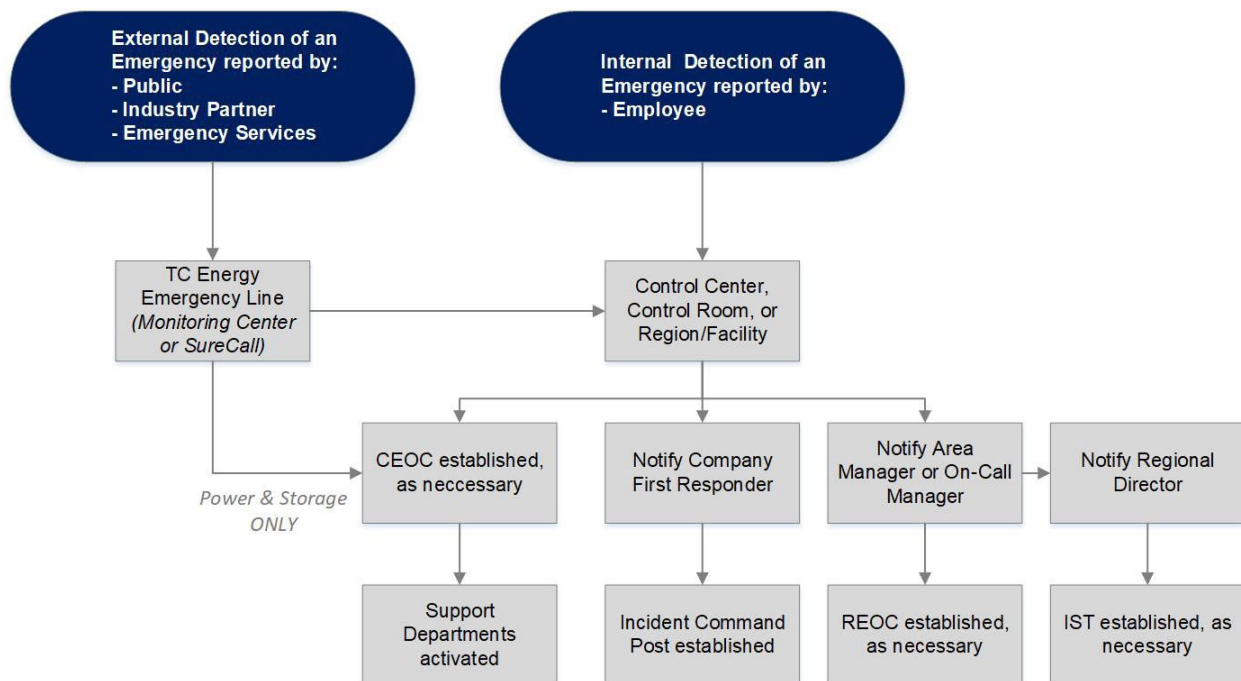
TC ÉNERGIE – Numéros de téléphone d'urgence PUBLICS		
Actif (les n° sont des numéros d'entreprise de la PHMSA)	Numéro de téléphone d'urgence	Répondu par :
<ul style="list-style-type: none"> American Natural Resources Corporation (ANR – 405) Stockage ANR (525) Bison Pipeline Stockage de gaz à Blue Lake (30684) Installations de stockage de gaz à Eaton Rapids (30689) Gas Transmission Northwest (GTN – 15014) Great Lakes Gas Transmission Company (GLGT – 6660) Iroquois Gas Transmission System North Baja Pipeline LLC (31891) Northern Border Pipeline Company Tuscarora Gas Transmission Company (TGTC – 30838) 	1 800 447-8066	Réponse directe par le centre de surveillance du réseau de gazoducs de l'Ouest ou le contrôle des gazoducs des États-Unis (Houston, Texas)
<ul style="list-style-type: none"> Iroquois Gas Transmission System 	<i>Non détenue à 100 %. Direct : 1 800 888-3982.</i>	
<ul style="list-style-type: none"> Tuscarora Gas Transmission Company (TGTC), ancien numéro 	<i>1 800 894-1488. Interrompu; ne pas utiliser.</i>	
<ul style="list-style-type: none"> Great Lakes Gas Transmission (GLGT), ancien numéro 	<i>1 800 573-0640. Interrompu; ne pas utiliser.</i>	
<ul style="list-style-type: none"> Columbia Gulf Transmission, S.A.R.L. (2620) Columbia Gulf Transmission, S.A.R.L. (39542) 	1 866 485-3427	
<ul style="list-style-type: none"> Columbia Gas Transmission, S.A.R.L. (2616) Crossroads Pipeline Company, S.A.R.L. (993) Hardy Gas Storage Company Millennium Pipeline 	1 800 835-7191	Réponse directe par le centre de surveillance du Contrôle du gaz de l'est des États-Unis (Charleston, Virginie-Occidentale)
<ul style="list-style-type: none"> Portland Natural Gas Transmission System (PNGTS) 	1 800 830-9865	
MEXIQUE		
<ul style="list-style-type: none"> Tous les gazoducs (EOM – TGNH – IEM – IMG; Guadalajara; Mazatlan; Sur de Texas – Tuxpan; Tamazunchale; Topolobampo; Tuxpan-Tula; Tula-Villa de Reyes) 	Du Mexique : 01 800 111-3333 Du Canada et des États-Unis : +011 52 55 5093-4541	Réponse directe par le centre de contrôle du gaz du Mexique (Mexico, DF)

4.4. Critères d'activation

Le processus d'intervention d'urgence est activé lorsqu'un incident a été vérifié et qu'il répond à la définition d'« urgence ». Le processus d'intervention d'urgence peut également être activé à la discrétion de la direction de l'installation ou de la région lorsqu'un incident est susceptible de se transformer en situation d'urgence.

4.4.1. Organigramme d'activation d'urgence

L'organigramme d'activation d'urgence, présenté ci-dessous, illustre le signalement d'une urgence et sa transmission dans le cas d'urgence dans les installations de TC Énergie.



Comme l'indique l'organigramme :

- Lorsque des appels d'urgence sont reçus par une ligne d'urgence (centre de surveillance ou SureCall), le destinataire communique avec le centre de contrôle approprié et transmet les informations relatives à l'incident. Une fois l'urgence confirmée, le centre de contrôle communique avec le technicien/responsable sur le terrain du secteur d'activité sur appel et le responsable du COU.
- Si le bureau de la région ou de l'installation reçoit l'appel, il active ses processus d'urgence et appelle directement le centre de contrôle.
- Si l'appel parvient au centre de contrôle, celui-ci vérifie l'urgence et informe le

responsable du COUE et le responsable de la région ou de l'installation sur appel concernés.

- Lorsqu'un premier intervenant constate l'urgence et en informe le centre de contrôle, celui-ci vérifie l'incident et en informe un commandant d'intervention disponible. Le CI assume alors le commandement de l'incident et déclenche l'intervention.

4.5. Actions et avis initiaux

La section suivante explique les actions initiales et les avis effectués une fois que toutes les données ont été recueillies et que la situation d'urgence a été vérifiée.

4.5.1. Actions du centre de contrôle du gaz/pétrole

Lorsqu'une urgence a été détectée, le centre de contrôle émet les avis suivants conformément à la procédure ou aux instructions du commandant d'intervention/premier intervenant :

- Les services d'urgence, à la demande du premier intervenant de l'entreprise;
- Le responsable sur appel de la région ou de l'installation concernée;
- Le spécialiste de la conformité réglementaire sur appel;
- Le responsable du COUE, et lui donne le nom du responsable sur appel.

De plus, le centre de contrôle peut effectuer certaines ou l'ensemble des actions suivantes conformément aux procédures :

- Vérifier l'authenticité de l'urgence à l'aide des moyens suivants :
 - Système SCADA, lorsque disponible
 - Vérification des premiers intervenants
 - Rapports des organismes de services d'urgence
 - i. Remarque : L'enquête comprend un contact immédiat avec les points d'accès de sécurité publique (PASP) (centre d'appel d'urgence 9-1-1) desservant la zone pour vérifier si le centre a reçu des informations indiquant une éventuelle urgence liée à un pipeline.
 - Ressources fiables (opérateurs d'usines de gaz, autres industries, etc.)
 - Ligne d'urgence (SureCall ou centre de surveillance)
- Sur demande, fournir un texte et un fichier vocal au responsable sur appel de la région ou de l'installation.
- Élaborer une stratégie d'isolement et commencer l'isolement initial en collaboration avec la région ou l'installation, avant l'établissement du COU régional (s'il y a lieu).

4.5.2. Salle de contrôle des installations d'énergie et de stockage

Lorsqu'une urgence potentielle est détectée par les instruments du centre de contrôle ou lorsqu'un appel est reçu d'un premier intervenant ou de SureCall, le centre de contrôle doit dépêcher une ou plusieurs personnes pour mener une enquête. Lorsqu'une urgence est confirmée, un appel est fait au responsable sur appel demandant d'envoyer un CI qualifié sur le

site, qui se rend sur le lieu de l'incident et assume le contrôle de l'urgence. Le CI devra notamment :

- Assurer la sécurité du personnel sur le site, du personnel d'intervention et du public;
- Passer des appels aux services d'urgence, au besoin;
- Activer l'organisation d'intervention en cas de déversement d'hydrocarbures (OICDH) ou l'entrepreneur de nettoyage en cas de déversement, s'il y a lieu;
- Lancer des avis réglementaires en s'assurant que le contact a été établi avec le spécialiste sur appel de la conformité réglementaire approprié;
- Appeler le responsable du COUE sur appel et activer le COUE;
- Établir et doter en personnel le poste de commandement d'intervention;
- Informer leur responsable et les principaux dirigeants.

4.5.3. Région ou installation touchée

Lorsqu'une urgence a été détectée par le personnel des opérations ou signalée à celui-ci, la région ou l'installation doit exécuter les actions suivantes :

- Appeler le centre de contrôle approprié et lui fournir les informations recueillies.
- Envoyer une équipe pour vérifier le signalement.
- Établir la téléconférence de communication d'urgence.
- Si l'urgence est vérifiée, installer un poste de commandement d'intervention sur place.
- Activer le CROU, le cas échéant.
- S'assurer que le COUE a été activé par le centre de contrôle; s'il n'a pas été activé, le responsable du CROU ou le commandant d'intervention demande le nom et le numéro de téléphone du responsable du COUE et communique directement avec lui.

Le processus d'avis et de signalement commence une fois que l'urgence a été confirmée et qu'un commandant d'intervention/premier intervenant a assumé le commandement d'intervention. Les avis peuvent être envoyés par le CI ou un représentant désigné.

Quel que soit le type d'installation confrontée à une urgence, les parties suivantes doivent être avisées qu'une urgence est en cours conformément aux procédures :

- Le responsable sur appel du COUE et le responsable du CROU/responsable de l'installation doivent activer le processus d'intervention d'urgence de TC Énergie et avertir les services d'assistance requis.
- La gestion interne et les cadres supérieurs créent une équipe de soutien à l'intervention (ESI), fournissent de l'information et élaborent des stratégies d'intervention, au besoin.
- Les organismes de réglementation externes remplissent les obligations réglementaires et permettent la tenue d'une enquête, au besoin.
- Les membres de la collectivité touchés fournissent des renseignements sur l'urgence et les dangers potentiels.
- Les clients de TC Énergie, si l'impact du système entraîne des restrictions de débit.
- Les entrepreneurs, les coopératives ou les partenaires des accords d'aide mutuelle en cas d'urgence fournissent les ressources nécessaires pour faire face à l'urgence.



4.6. Avis réglementaires et exigences en matière de signalement

Plusieurs groupes au sein de TC Énergie ont la responsabilité d'informer les organismes de réglementation après une urgence. Vous trouverez ci-dessous un échantillon et un aperçu général du processus d'avis réglementaires pour les gazoducs. Les oléoducs et les installations d'énergie et de stockage doivent consulter leurs plans d'intervention d'urgence locaux pour connaître les avis réglementaires et les exigences en matière de signalement.

4.6.1. Notifications et rapports d'urgence canadiens

Notifications et rapports d'urgence canadiens	
Pour les actifs réglementés par la REC	
CROU	Conformité réglementaire canadienne
<ul style="list-style-type: none"> Avertir les organismes de réglementation appropriés en matière de santé, de sécurité et d'environnement. 	<ul style="list-style-type: none"> Aviser le service d'assistance téléphonique d'urgence 24 heures sur 24 du Bureau de la sécurité des transports du Canada (819 997-7887) (idéalement, moins d'une heure
<ul style="list-style-type: none"> Avertir les intervenants d'urgence locaux s'ils ne se sont pas encore présentés sur le site. Envoyer un avis de courtoisie à la réglementation provinciale, le cas échéant. <ul style="list-style-type: none"> Urgences à l'AER : 1 800 222-6514 	<p>après la découverte de l'incident et, au plus tard, trois heures après) en cas d'urgence touchant un actif de :</p> <ul style="list-style-type: none"> NOVA Gas Transmission Ltd, Foothills Pipe Lines Ltd, TransCanada Pipelines Limited (canalisation principale canadienne), Great Lakes Pipeline Canada Ltd, Gazoduc Trans Québec et Maritimes (TQM), Le BST doit informer la Régie de l'énergie du Canada (REC) conformément au protocole d'entente conclu entre le BST et la REC. Traiter toutes les demandes verbales et écrites d'informations supplémentaires faites par le BST ou la REC. Saisir les détails de l'incident dans le système de signalement d'événements en ligne de la REC au plus tard trois heures après la découverte de l'incident. Aviser la REC (403 807-9473) de tout incident impliquant du personnel du siège social et des bureaux régionaux de Calgary. La REC informera Emploi et Développement social Canada (EDSC) de l'incident.



Pour des actifs de pipelines gouvernés au niveau provincial (p. ex., AER)	
<i>CROU</i>	<i>Conformité réglementaire canadienne</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Avertir les organismes de réglementation appropriés en matière de santé, de sécurité et d'environnement. • Avertir les intervenants d'urgence locaux s'ils ne se sont pas encore présentés sur le site. 	<ul style="list-style-type: none"> • Avertir la ligne d'intervention 24 heures sur 24 de l'Alberta Energy Regulator (AER) (1 800 222-6514, interventions d'urgence liées à l'énergie et à l'environnement) des urgences survenant sur le réseau de TransCanada Pipeline Ventures Ltd, les pipelines de Grand Rapids, Northern Courier et White Spruce. • Pour le pipeline de MacKay East, communiquer avec PetroChina Canada (propriétaire) au 1 877 479-5248, car ils sont responsables de signaler une urgence à l'AER. • Aviser immédiatement la ligne téléphonique d'urgence d'AER : 1 800 222-6514 • Passer un appel de courtoisie au siège social de l'organisme de réglementation pour s'assurer que le bon message a été transmis.
Pour des actifs d'énergie et de stockage gouvernés au niveau provincial (c.-à-d. AER)	
<i>Installation</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Aviser immédiatement la ligne téléphonique d'urgence d'AER : 1 800 222-6514 • Avertir les organismes de réglementation appropriés en matière de santé, de sécurité et d'environnement. • Avertir les intervenants d'urgence locaux s'ils ne se sont pas encore présentés sur le site. • Passer un appel de courtoisie au siège social de l'organisme de réglementation pour s'assurer que le bon message a été transmis par l'installation. 	

Lignes directrices relatives aux signalements à la Régie de l'énergie du Canada

La conformité réglementaire canadienne doit informer la ligne d'assistance pour les rapports au BST (819 997-7887) dans les cas suivants :

- Un décès ou une blessure grave (tel que défini dans les réglementations de l'OPR ou du BST);
- Un rejet d'hydrocarbures à BPV non confiné ou non intentionnel de plus de 1,5 m³ qui quitte la propriété de l'entreprise ou qui se produit sur ou hors de l'emprise (pipelines de liquides);
- Un rejet non intentionnel ou non confiné de plus de 30 000 m³ de gaz naturel doux ou à HPV;
- Tout rejet non intentionnel ou non confiné de gaz naturel acide ou de sulfure d'hydrogène répondant à certains critères;
- Un effet indésirable significatif sur l'environnement;
- Une rupture qui a un impact immédiat sur le fonctionnement d'un segment du pipeline, de sorte que la pression du segment ne puisse pas être maintenue;
- Un panache toxique (p. ex., sulfure d'hydrogène ou fumée) qui pousse les personnes, y compris les employés, à prendre des mesures de protection (p. ex., rassemblement, abri en place ou évacuation);
- Une réponse accrue a attiré l'attention du public et a attiré l'attention des médias sur des pipelines réglementés au niveau fédéral;



- Une activité non autorisée d'un tiers affecte la sécurité et l'intégrité d'un pipeline réglementé au niveau fédéral lorsque le tiers refuse de suivre les ordres du personnel de l'entreprise pour cesser et désamorcer les opérations ultérieures.

4.6.2. Avis et signalements d'urgence concernant les pipelines américains

Avis et signalements d'urgence concernant les pipelines américains	
Centre régional des opérations d'urgence	
Le spécialiste régional de la conformité aux États-Unis, le spécialiste de la conformité sur appel, le responsable de la conformité à la réglementation des États-Unis ou le responsable de secteur doit aviser verbalement ou électroniquement l'autorité de réglementation compétente en cas d'urgence. En cas d'urgence concernant les réseaux Portland Natural Gas Transmission, Gas Transmission Northwest, Tuscarora, Great Lakes Gas Transmission, Northern Border, ANR North Baja, Columbia et Keystone, les avis d'urgence doivent être adressés aux organismes ci-dessous conformément aux plans d'intervention d'urgence locaux :	
National Response Center	1 800 424-8802 http://www.nrc.uscg.mil
Accident Investigation Division de la Pipeline and Hazardous Materials Administration (PHMSA) du Department of Transportation	1 888 719-9033
Federal Energy Regulatory Commission	202 502-8390 1 888 889-8030
Department of Energy, Emergency Operations Center	202 586-8100
Tous les organismes d'intervention d'urgence de l'État concernés (voir le plan d'intervention d'urgence de niveau 2, annexe Zone d'intervention)	



4.6.3. Organismes de réglementation d'actifs

Les organismes de réglementation fédéraux assument également des responsabilités particulières en cas d'urgence concernant TC Énergie. Le tableau ci-dessous décrit les responsabilités des principaux organismes de réglementation fédéraux applicables à TC Énergie.

Agence canadienne de réglementation fédérale – Rôles et responsabilités
<p>Le rôle du Bureau de la sécurité des transports (BST) consiste à promouvoir la sécurité des transports en enquêtant sur les événements liés au transport maritime, par pipeline, ferroviaire et aérien.</p>
<p>Le rôle et les responsabilités de la Régie de l'énergie du Canada (REC) sont généralement les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vérifier que les personnes sont en sécurité et que les biens et l'environnement sont protégés. Chaque fois qu'un incident grave se produit, les inspecteurs de la REC peuvent se rendre sur les lieux pour superviser la réponse immédiate de l'entreprise à titre de commandant d'intervention fédéral du commandement unifié avec TC Énergie. La REC exigera que toutes les mesures raisonnables soient prises pour protéger les employés, le public et l'environnement. En outre, la REC vérifiera que l'entreprise réglementée procède efficacement au nettoyage et à la remise en état des conséquences environnementales causées par l'incident. <p>Ou, en tant qu'organisme de réglementation principal, la REC :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surveille, observe et évalue l'efficacité globale des interventions d'urgence de l'entreprise en termes de : <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestion des urgences ○ Sécurité ○ Sécurité ○ Environnement ○ Intégrité des opérations et des installations ○ Fourniture d'énergie • Enquête sur l'événement, soit en collaboration avec le Bureau de la sécurité des transports du Canada, en vertu du <i>Code canadien du travail</i>, ou en vertu de la <i>Loi sur l'Office national de l'énergie</i> ou de la <i>Loi sur les opérations pétrolières au Canada</i> (selon le cas) • Inspecte le pipeline ou l'installation • Examine l'intégrité du pipeline ou de l'installation • S'assure que des méthodes de réparation appropriées sont utilisées • Assure l'assainissement environnemental approprié des zones contaminées • Coordonne les commentaires des intervenants et des titulaires de droits concernant le nettoyage et la restauration de l'environnement • Confirme que l'entreprise respecte les engagements, plans, procédures et règlements de la REC prévus dans son manuel des procédures d'urgence et relève les non-conformités • Prend des mesures d'application, au besoin • Approuve le redémarrage du pipeline



Agence américaine de réglementation fédérale – Rôles et responsabilités

La garde côtière des États-Unis (USCG) et l'Agence de protection de l'environnement des États-Unis (EPA), en vertu du mandat de la Loi de 1990 sur la pollution pétrolière (OPA '90), ont la responsabilité de la prévention, de la préparation et de la réponse aux déversements de pétrole dans les eaux navigables des États-Unis. L'USCG est l'organisme fédéral principal pour la réponse aux déversements de substances dangereuses qui se produisent dans les eaux côtières et les ports d'eau profonde aux États-Unis, tandis que l'EPA est l'organisme fédéral principal pour les déversements dans les voies navigables intérieures et autour de celles-ci.

L'USCG, en vertu de l'OPA '90, a été chargée des installations liées au transport maritime. Les installations liées au transport fédéral comprennent tous les navires et les installations sur les eaux côtières qui « utilisent, entreposent, expédient, ou transfèrent du pétrole. Toutes les installations liées au transport fédéral qui répondent à la définition de « préjudices importants et substantiels » de l'USCG doivent disposer d'un plan d'intervention de l'installation et d'un plan d'intervention d'urgence approuvés par l'USCG. Elles doivent également prouver qu'elles ont les moyens d'intervenir dans les pires scénarios de déversement de pétrole. Si l'installation transfère du pétrole sur l'eau ou près de l'eau, elle doit également disposer d'un manuel d'exploitation approuvé. L'USCG, en tant que coordonnateur fédéral sur place, travaillera avec les agences nationales et locales ainsi que TC Énergie pour faire face aux déversements de pétrole dans les installations relevant de sa compétence. Il s'agit d'un organisme d'intervention dans la mesure où, au besoin, il fournira les ressources humaines et matérielles nécessaires à l'intervention.

L'EPA, en vertu de Loi de 1990 sur la pollution pétrolière (OPA '90), s'est vu attribuer la compétence sur les installations non liées au transport maritime (c.-à-d. toute installation qui n'est pas une installation liée au transport maritime). Toutes les installations non liées au transport fédéral qui répondent à la définition de « préjudices importants et substantiels » de l'EPA doivent disposer d'un plan d'intervention de l'installation et d'un plan d'intervention d'urgence approuvés par l'EPA. Elles doivent également prouver qu'elles ont les moyens d'intervenir dans les pires scénarios de déversement de pétrole. En outre, toute installation ayant une capacité de stockage de pétrole hors-sol totale de 1 320 gallons ou une capacité combinée de stockage de pétrole totalement enfoui de 42 000 gallons et étant susceptible de polluer les eaux navigables doit disposer d'un plan de prévention et de contrôle des déversements (Spill Prevention Control and Countermeasure plan). L'EPA, en tant que coordonnatrice fédérale sur place, travaillera avec les agences nationales et locales et TC Énergie pour faire face aux déversements de pétrole qui se produisent sur les terres ou sur les voies navigables. Il s'agit d'un organisme d'intervention dans la mesure où, au besoin, il fournira les ressources humaines et matérielles nécessaires à l'intervention.

L'USCG et l'EPA exigent un programme vigoureux de formation, de simulations et d'exercices, décrit dans les lignes directrices du programme d'exercices de préparation aux interventions (PREP).

La **Pipeline and Hazardous Materials Safety Administration (PHMSA)** est l'autorité de réglementation fédérale des pipelines aux États-Unis. En tant que telle, la PHMSA est informée des urgences concernant les pipelines et peut participer de près au suivi de l'intervention de TC Énergie en cas d'urgence. Cependant, la PHMSA n'est généralement pas un organisme d'intervention et on ne s'attend pas à ce qu'elle fournisse des ressources humaines ou matérielles lors d'une intervention.



Agence mexicaine de réglementation fédérale – Rôles et responsabilités

L'agence de sécurité, d'énergie et d'environnement (**ASEA – Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente**). Membre du ministère de l'Environnement (SEMARNAT), son objectif est de garantir la sécurité opérationnelle et la protection de l'environnement pour le secteur des hydrocarbures.

L'ASEA fournit des directives et des réglementations pour ce qui suit :

- Répercussion sur l'environnement
- Risque environnemental
- Protocoles d'intervention d'urgence (et plans)
- Gaz à effet de serre
- Systèmes de gestion (SASISOPA)
- Inspection, surveillance et pénalités en cas de non-conformité
- Enquête sur les incidents

En cas d'incidents ou d'urgences, l'ASEA doit être avertie conformément à la réglementation.

La Commission réglementaire de l'énergie (**CRE – Comisión Reguladora de Energía**) gouverne les industries du gaz, des hydrocarbures raffinés et de l'électricité. La CRE supervise les activités de transport du gaz naturel telles que :

- Entretien
- Tarifs de transport
- Interconnexions à faible volume
- Approuve le redémarrage du pipeline
- Approuve l'intégrité du pipeline/de l'installation

La CRE doit être avisée de toute activité de transport de gaz naturel susceptible de mettre en danger la santé et la sécurité du public.

La protection civile (**PC – Protección Civil**) est l'organisation de gestion des urgences du gouvernement mexicain, représentée au niveau fédéral, étatique et municipal. La PC est responsable de la gestion des risques afin de garantir la sécurité des personnes et des biens par les moyens suivants :

- Programmes de prévention d'urgence
- Évaluation d'exercice d'urgence
- Activités de coordination des interventions d'urgence
- Approbation de plans d'urgence spécifiques (PIPC) et d'ententes de collaboration d'intervention

La PC est un service d'intervention d'urgence et de gestion d'urgence et est responsable de la déclaration d'une alerte d'urgence. À certains endroits, la protection civile et le service des incendies sont des agences d'intervention conjointes, mais elles demeurent distinctes dans la majeure partie du pays.

4.7. Norme relative aux délais d'intervention

À TC Énergie, nous sommes conscients qu'en cas d'urgence, une intervention sûre, fiable et efficace est essentielle au respect de [notre engagement](#). En l'absence d'une norme sectorielle encadrant les délais d'intervention, TC Énergie a adopté une norme interne comme jalon pour évaluer l'efficacité de ses interventions.

La norme relative aux délais d'intervention est une méthode recommandée pour aider les unités fonctionnelles à analyser et à évaluer les activités d'intervention d'urgence après l'événement. L'information recueillie dans le cadre de cette analyse aidera à en tirer des enseignements, et à établir des mesures correctives, une formation et des stratégies d'affectation des ressources. Cette norme relative aux délais d'intervention peut être adaptée aux besoins de différentes unités fonctionnelles et appliquée dans les différents plans d'intervention d'urgence de niveau II, s'il y a lieu. Son respect n'est pas exigé dans tous les secteurs, car il pourrait être impossible en raison de facteurs géographiques ou d'autres facteurs limitatifs.

Tableau de la norme relative aux délais d'intervention pour les pipelines			
Phase	Délai d'intervention	Actions	Description
Phase 1	Lancé immédiatement après la reconnaissance d'une urgence liée à un pipeline	Activités d'intervention immédiate	Mise en œuvre d'activités ou de procédures d'intervention immédiate. Activités déclenchées depuis le centre de contrôle/sur place pour contrôler le problème à la source, dépêcher un intervenant d'urgence, isoler ou arrêter l'installation à distance lorsqu'il est possible d'utiliser la télémétrie SCADA pour ce faire.
Phase 2	2 heures	Activités d'intervention d'urgence	La mise en place d'un système de gestion des interventions est priorisée dès la reconnaissance d'une situation d'urgence. La mise en place du système de commandement d'intervention n'est entreprise que deux heures après la reconnaissance de l'urgence liée à un pipeline. Le lancement du SCI peut être confirmé par l'identification d'un commandant d'intervention, la préparation du formulaire SCI 201 ou toute autre activité régie par le SCI.
Phase 3	3 heures	Personnel sur place	Premier intervenant sur place dans les 3 heures.
Phase 4	6 heures	Équipement d'intervention d'urgence initiale sur place	L'équipement d'intervention initiale est sur place au plus tard 6 heures après la reconnaissance d'une urgence; en cas de déversement d'hydrocarbures, l'intervention ne doit pas prendre plus de 72 heures. Cela peut être réalisé au moyen de ressources internes, d'aide mutuelle, de coopératives de gestion de déversements ou d'équipements d'intervention contractuels.



Tableau de la norme relative aux délais d'intervention pour les pipelines			
Phase	Délai d'intervention	Actions	Description
			L'équipement d'intervention d'urgence pour les installations de pétrole est basé sur une formule calculée qui détermine les quantités de rejets
			dans les pires scénarios possibles, ce qui, à son tour, détermine la quantité d'équipement planifiée pour l'intervention.
<i>Remarque : Une vitesse moyenne de déplacement de 60 km/h (37,3 mi/h) a été utilisée pour l'établissement de cette norme; il est ainsi possible d'utiliser la distance et la vitesse pour déterminer le temps nécessaire à l'envoi de ressources (personnes et équipement) sur le lieu d'une urgence.</i>			

Dans tous les cas, la sécurité des employés et du public demeure la priorité en cas d'urgence; la sécurité ne sera pas compromise pour respecter la norme relative aux délais d'intervention. Il faut également tenir compte de conditions et facteurs externe pour évaluer la rapidité ou l'efficacité d'une intervention donnée, par exemple :

- Emplacements isolés et emplacements accessibles par la route
- Heure du jour
- Conditions météorologiques
- Conditions météorologiques antérieures (fermeture de routes, site inaccessible en raison d'inondations, etc.)
- Intégrité des infrastructures de communication (systèmes compromis en raison de pannes liées aux infrastructures)
- Problèmes de transport (fermeture de routes, accidents de la route, heures de pointe, etc.)
- Saisie du site
- Sécurité du site (sabotage, manifestation, etc.)
- Ingérence d'autres organismes ou du gouvernement

4.8. Réparation et restauration

La phase de réparation et de restauration du programme de gestion des urgences est généralement axée sur la restauration de l'environnement et de l'actif de TC Énergie touché par une urgence. Cela ne peut être effectué que lorsque la sécurité du personnel, des collectivités voisines et de l'environnement aura été confirmée et stabilisée grâce au processus SCI.

Les activités de réparation et de restauration commenceront peu de temps après le début du processus d'intervention d'urgence pour remettre en service le bien affecté dès que cela est possible du point de vue de la sécurité. Lorsque le SCI est en place, le gestionnaire de la section des opérations est chargé de s'assurer que les activités de réparation et de restauration sont intégrées dans le processus d'intervention d'urgence global. Les réparations et les restaurations ne peuvent se faire indépendamment du processus d'intervention d'urgence.

La réparation, qui peut commencer avant que l'urgence ne soit contenue et contrôlée, implique :

- Réparation de l'actif à un niveau où les activités de l'entreprise peuvent reprendre sans présenter de risque pour les personnes, les installations publiques, l'environnement ou les activités de l'entreprise.
- Commande de canalisations d'urgence, de fournitures, d'entrepreneurs, etc.
- Les réparations physiques seront effectuées une fois que la situation d'urgence aura été maîtrisée et contrôlée.

La restauration comprend :

- Restaurer le site à un niveau jugé acceptable par les organes directeurs
- Effectuer un suivi de l'environnement pour vérifier qu'il est de retour à son état d'origine
- Faire participer le personnel approprié, qui peut être différent de celui participant à la phase de réparation
- Collaborer avec des groupes participants à d'autres éléments des processus d'intervention d'urgence et de réparation
- Mener des efforts à long terme, après la clôture de l'intervention d'urgence et des réparations

Activation du processus de réparation et de restauration

Le responsable du COUE doit organiser une table ronde pour déterminer le service d'assistance qui joue le rôle le plus important au cours de la phase de réparation et de restauration (généralement l'Ingénierie pour les urgences opérationnelles ou les Ressources humaines pour les urgences donnant lieu à des blessures graves ou mortelles). Le représentant du COU du service d'assistance désigné comme ayant le plus grand rôle pendant la réparation et la restauration communiquera son intention de soutenir le gestionnaire de la section des opérations à distance ou en jouant un rôle au sein de l'EGI. La décision de jouer un rôle dans l'EGI doit être validée par le gestionnaire de la section des opérations avant le déploiement des ressources.

Une fois que la structure de la section des opérations (en tenant compte du groupe de réparation et de restauration) est déterminée, le représentant du COU pour le service d'assistance doit fournir au responsable du COU et au commandant d'intervention des coordonnées supplémentaires pour assurer la continuité des communications lors du démantèlement du COUE.

4.9. Profils de service des services

Le profil de service illustre les activités d'urgence et les communications de chaque service d'assistance. Chaque service d'assistance doit avoir un plan fonctionnel définissant la manière dont ces activités et communications seront exécutées.

Chaque service d'assistance dispose d'un représentant désigné pour le COUE, et chaque service d'assistance peut être utilisé comme ressource pour le CROU ou l'EGI.

4.9.1. Profils de service du service d'assistance de Calgary

- [Soutien administratif \(005862925\)](#)
- [Responsable du COUE de Calgary \(005862672\)](#)
- [Centre de contrôle des gaz de Calgary \(005862762\)](#)
- [Centre de contrôle du pétrole de Calgary \(005862795\)](#)
- [Conformité réglementaire canadienne \(005862748\)](#)
- [Sécurité de l'entreprise \(13784373\)](#)
- [Service à la clientèle \(005862755\)](#)
- [Santé et sécurité \(005862768\)](#)
- [Ressources humaines \(005862772\)](#)
- [Environnement, terres et relations avec les Autochtones \(005862793\)](#)
- [Services juridiques \(009286517\)](#)
- [Planification du pétrole \(006822752\)](#)
- [Affaires publiques et communications \(005862751\)](#)
- [Services techniques – Transport du gaz au Canada \(005862759\)](#)

4.9.2. Profils de service du service d'assistance de Houston

- [Soutien administratif \(006093555\)](#)
- [Services environnementaux – Gaz de l'est \(06093534\) \(009322599\)](#)
- [Responsable du COUE de Houston \(007892919\)](#)
- [Gestion des terres \(1008520764\)](#)
- [Affaires publiques et communications \(005862751\)](#)
- [Sécurité de l'entreprise \(13784373\)](#)
- [Conformité aux États-Unis \(006110614\)](#)
- [Service juridique aux États-Unis \(006109122\)](#)
- [Ressources humaines \(005862772\)](#)

4.9.3. Profils de service du service d'assistance et plans fonctionnels de Mexico

Le responsable du COU de Mexico prend en charge la documentation des rôles de soutien principaux des services/fonctions du COU participant en cas d'urgence. Cela doit faire partie de sa trousse de rôle du COU sur le site Web de la Gestion des urgences.

Les principaux services des membres du COU doivent maintenir un plan fonctionnel décrivant leurs listes de contrôle, les outils et les tâches pour lesquels les membres du COU assureront un soutien uniforme et efficace au commandant d'intervention et à l'équipe du COU.

Les services d'assistance du COU secondaires assistent à l'activation des COU sur une base ad hoc (au besoin) en tant qu'experts en la matière. Ces services peuvent avoir des plans fonctionnels, si désiré.



4.9.4. Matrice des notifications du service d'assistance

Chaque service d'assistance a identifié, dans son profil de service, les personnes à contacter en cas d'urgence. La matrice ci-dessous indique le service d'assistance (c.-à-d., l'auteur de la notification) responsable d'aviser chaque intervenant (c.-à-d., le destinataire de la notification) :

Auteur de la notification >>>	Centre de contrôle/Salle de contrôle	Services d'urgence/commerciaux du client	Sécurité de l'entreprise	Gestion des urgences	Services environnementaux	Santé et sécurité	Ressources humaines	Relations avec les Autochtones	Terrains	Service juridique	Relations et communications avec les intervenants	Conformité réglementaire	Services techniques	Opérations sur le terrain (région ou installation)
	Destinataire de la notification													
Vice-président de la chaîne du service	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
Directeur ou service	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
Commission(s) des relations du travail de la province/de l'état						?								
Environnement province/état					?									
BST* (Canada)												?		
REC (Canada)												?		
DOT-PHMSA (États-Unis)												?		
AER**												?		
SGU														?
Sécurité privée			?											
Autorités communautaires								?						
Producteurs		?												
Clients	?													
Propriétaires fonciers									?					

* Le service de l'aviation communiquera avec le Bureau de la sécurité des transports du Canada (BST) en cas d'urgence aérienne.
 ** La conformité réglementaire canadienne avise l'AER en cas d'urgence liée aux pipelines. Les installations peuvent informer l'AER pour le stockage de gaz.

4.10. Documentation

Une documentation adéquate lors de l'intervention d'urgence est essentielle. Dans les premières phases d'une urgence, le stress et la fatigue diminuent la capacité des intervenants à se rappeler avec précision des actions et des informations. À mesure que l'incident progresse, la documentation devient un moyen important de partager des informations avec les intervenants et les titulaires de droits internes et externes.

Enfin, lorsqu'une urgence est fermée, la documentation devient le dossier permanent de l'incident et de l'intervention ultérieure. Compte tenu de toutes ces utilisations possibles de l'information, il est important que tout le personnel de TC Énergie suive les directives en matière de documentation du présent manuel.

En raison de l'importance d'avoir une documentation et une prise de notes efficaces en cas d'urgence, TC Énergie a préparé des [directives sur la prise de notes lors d'une urgence](#) (004825243) afin d'aider tout le personnel de TC Énergie à comprendre l'importance, les préoccupations et les aspects juridiques liés à la production de documents.

4.10.1. Comptes rendus et documentation à la suite d'une urgence ou d'un exercice

Après chaque intervention et exercice d'urgence, les participants procéderont à un compte rendu ou à une analyse après action. Un compte rendu est un processus structuré permettant d'étudier la situation, d'en analyser les causes et de voir quelles améliorations les participants et les responsables de l'intervention pourraient apporter pour la prochaine urgence. Les comptes rendus officiels sont dirigés par un animateur; ils peuvent suivre un ordre chronologique ou bien se concentrer sur quelques problèmes clés sélectionnés par les participants. Les résultats du compte rendu sont consignés dans le [modèle de compte rendu](#) (004460398).

Comptes rendus évaluant les éléments suivants :

- L'efficacité et l'efficience de la réponse
- L'efficacité et l'utilisation des systèmes de gestion (p. ex., SCI, Sûreté), les procédures spéciales, les plans d'intervention, les plans d'intervention en cas d'urgence et la documentation d'appui à l'intervention
- La réalisation des objectifs (axés sur les buts) et l'utilisation adéquate de stratégies et de tactiques
- Le processus de planification des exercices

Le modèle de compte rendu d'exercice d'urgence (004460398) est utilisé pour documenter les trois principaux types de comptes rendus :

- Les comptes rendus internes sont utilisés pour aborder tous les aspects de la préparation et de la réaction aux urgences de l'entreprise. Un compte rendu composé doit être organisé avec les représentants clés de chaque séance de compte rendu interne afin de comparer les notes et de combiner toutes les informations pour que l'événement soit examiné dans son entièreté.
- Les comptes rendus externes sont utilisés pour discuter uniquement des aspects liés à



l'interaction et aux communications entre une entreprise et une agence externe.

- Les comptes rendus médiatiques doivent être tenus séparément de tous les autres comptes rendus. Le cas échéant, les comptes rendus médiatiques se concentrent sur l'interaction de l'entreprise avec les médias.

Aucune autre discussion au sujet des lacunes ou des problèmes concernant le rendement des tiers n'aura lieu. Aucun avis sur l'état de préparation des autres agences participantes ne doit être donné lors d'un compte rendu médiatique.

Chaque fois que possible, des modèles de compte rendu sont remplis pour tous les éléments activés au sein de l'organisation d'intervention; ils sont distribués et archivés dans le module Gestion de la santé, de la sécurité et de l'environnement (EHSM) dans SAP dans les deux semaines suivant la conclusion de l'exercice ou de l'urgence.

Sur la base des comptes rendus effectués à la suite des urgences et des exercices, les intervenants formulent des recommandations pour améliorer les procédures d'intervention en cas d'urgence locales et de l'entreprise. Le coordonnateur de la planification des interventions d'urgence (CPIU) est chargé de documenter correctement toutes les urgences et tous les exercices. L'équipe de gestion des urgences peut aider à créer cette documentation.

- Le formulaire de compte rendu sera préparé pour identifier les principales leçons tirées et les mesures découlant du processus d'évaluation. Chaque mesure figurant dans le formulaire de compte rendu sera datée et attribuée.
- Le CPIU doit s'assurer que les formulaires de compte rendu sont préparés et enregistrés dans le module EHSM de SAP dans les 30 jours suivant le compte rendu d'exercice. Si le formulaire de compte rendu inclut des améliorations recommandées pour le programme de gestion des urgences, ces mesures sont sous la responsabilité de l'équipe de gestion des urgences.
- Chaque responsable sur le terrain ou d'assistance doit assurer la mise en œuvre des mesures concernant son secteur.
- Toutes les mesures de suivi seront documentées et gérées à l'aide du module EHSM de SAP.
- Le CPIU doit s'assurer que toutes les mesures de suivi sont réalisées.
- En cas d'urgence réelle, le directeur régional doit examiner et approuver le formulaire de compte rendu avant de le finaliser.

Tout le personnel de l'entreprise participant à l'intervention, la gestion ou l'exécution d'une fonction de soutien pendant une urgence ou un exercice (PCI, région/installation, centre des opérations d'urgence de l'entreprise (COUE) et personnel sur appel du service d'assistance) doit participer à son compte rendu respectif. Le personnel ne faisant pas partie de l'entreprise sera également invité à participer, s'il y a lieu.

Les participants sont tenus de se présenter en ayant en main les détails complets de leurs activités pendant l'urgence ou l'exercice sur le terrain et, dans la mesure du possible, de fournir des documents justificatifs.

Les commentaires et les rétroactions des participants externes assistant à des exercices ou répondant à des urgences doivent être saisis sur le [Formulaire de commentaires de l'agence externe](#) (009097294); ces formulaires doivent être recueillis et examinés avant que n'ait lieu le dernier compte rendu.

Vous trouverez des instructions supplémentaires pour remplir ces modèles sur les modèles eux-mêmes.

4.10.2. Documentation et tenue des dossiers

Dans de nombreux cas, bien documenter un exercice ou une urgence est tout aussi important que de participer à l'événement lui-même. Une documentation appropriée permet à TC Énergie de prouver la conformité aux réglementations et constitue un forum de contrôle et de résolution des problèmes survenus lors d'un événement.

Tous les exercices et toutes les urgences sont documentés par l'entremise de SAP. La documentation spécifie :

- Le type d'événement;
- La date et l'heure de l'événement;
- La description de l'événement;
- Les objectifs atteints pendant l'événement;
- Les leçons apprises et les mesures de suivi associées.

La documentation de l'exercice doit être conservée comme suit, conformément au modèle de compte rendu :

- Tous les exercices doivent être documentés et archivés dans le module EHSM de SAP conformément aux instructions du [Guide de référence rapide sur les entrées d'exercice d'urgence dans EHSM](#) (1006366106).
- Il incombe au CPIU ou à la personne qui planifie l'exercice de remplir et de joindre la documentation relative à l'exercice au dossier EHSM.
- Toutes les mesures de suivi doivent être documentées dans EHSM en précisant la personne affectée et une date d'échéance établie.

Type d'exercice	Feuille de présence des participants nécessaire?	Partie I : Formulaire d'autorisation d'exercice nécessaire?	Partie II : Formulaire de planification d'exercice nécessaire?	Partie III : Formulaire de compte rendu nécessaire?
Exercice d'avis pour individu qualifié (pipelines de liquides)	Oui	Non	Non	Oui, sauf si le rapport Everbridge inclut toutes les informations requises.
Exercice de simulation d'urgence	Oui	Non	Non	Oui



Type d'exercice	Feuille de présence des participants nécessaire?	Partie I : Formulaire d'autorisation d'exercice nécessaire?	Partie II : Formulaire de planification d'exercice nécessaire?	Partie III : Formulaire de compte rendu nécessaire?
Exercice de déploiement d'équipement (pipelines de liquides)	Oui	Non	Non	Oui
Exercice d'évaluation des tiers pour les oléoducs (pipelines de liquides)	Oui	Non	Recommandé	Oui
Exercice sur le terrain	Oui	Oui	Recommandé	Oui
Situation d'urgence	Oui	Non	Non	Oui

5. Gestion des ressources d'intervention

Assurer l'accès aux ressources d'intervention, y compris le personnel et l'équipement, est un élément essentiel du programme de gestion des urgences. Cette section décrit les efforts de TC Énergie pour s'assurer que des ressources suffisantes sont disponibles pour intervenir. Elle fournit des indications concernant les besoins en ressources imprévus lors d'une urgence.

5.1. Gestion des ressources

Chaque région et chaque installation de TC Énergie doit s'assurer d'avoir accès aux ressources d'intervention adéquates. De plus, chaque région et chaque installation est responsable de la conformité à toute réglementation applicable spécifiant la quantité ou la qualité des ressources d'intervention.

5.1.1. **Réglementations, directives et pratiques exemplaires de l'industrie**

Dans le cadre de la gestion des ressources, il faut s'assurer qu'une quantité appropriée d'équipement d'intervention est disponible, que l'équipement peut être sur place dans un délai raisonnable, et évaluer la distance physique du site ainsi que les processus et délais d'activation.

Les régions et les installations doivent s'assurer qu'elles sont en mesure de respecter les normes relatives aux délais d'intervention (décrites à la section 4 du présent manuel) lorsqu'elles s'appliquent à la région ou à l'installation. Pour garantir sa capacité à respecter les délais d'intervention, TC Énergie pourrait devoir affecter des employés à des emplacements stratégiques, modifier les politiques sur appel, déplacer les équipements appartenant à l'entreprise dans des régions éloignées et établir de nouveaux contrats pour limiter les écarts entre les caches de ressources.

Chez TC Énergie, les actifs de stockage et de transport de pétrole aux États-Unis appliquent les exigences d'équipement minimal de la garde côtière (USCG), définies dans les « directives du programme de classification des organismes d'intervention en cas de déversement d'hydrocarbures de la garde côtière des États-Unis ».

5.2. Ressources d'intervention

TC Énergie permet aux régions et aux installations de répondre aux besoins en ressources d'intervention de différentes manières. Cependant, la philosophie globale en matière de ressources de l'entreprise invite les régions et les installations à se procurer en premier lieu leurs ressources de la façon suivante :

1. Maintien de contrats avec des entreprises de location de matériel, des organisations d'élimination des déversements et des entrepreneurs environnementaux qualifiés
2. Participation à des coopératives avec des partenaires de l'industrie
3. Possession et entretien d'équipement d'intervention (ressources appartenant à l'entreprise)
4. Établissement d'accords d'assistance lors d'une intervention d'urgence avec des partenaires de l'industrie avoisinants

Remarque : En cas d'urgence, TCPL peut partager des services et des ressources avec une société affiliée en l'absence d'entente de services selon le principe de recouvrement des coûts.
Pour plus d'informations, reportez-vous au code des sociétés affiliées du réseau principal de TCPL.

5.2.1. Ressources contractuelles

TC Énergie a conclu des contrats avec des organismes d'intervention en cas de déversement d'hydrocarbures (OICDH) et d'autres entrepreneurs en intervention capables de faire face à toutes les urgences de TC Énergie. En voici quelques-uns :

- [Contrat de certification pour intervention en cas de déversement par National Response Corporation](#); États-Unis (009215655)
- [Lettre de réponse de Quantum Murray](#); Canada (009215659)

Des contrats supplémentaires ont été conclus avec des sociétés de location d'équipement, des organismes d'intervention en cas de déversements d'hydrocarbure et des entrepreneurs en environnement. Il doit être fait mention de ces contrats dans les plans d'intervention d'urgence locaux ou propres aux actifs des actifs pris en charge par les ressources contractuelles.

Lorsque cela est possible, les ressources contractuelles doivent être vérifiées et approuvées par l'entremise du processus d'approbation des entrepreneurs de la chaîne d'approvisionnement avant l'urgence. Toutefois, lors d'une urgence, il est possible de recourir à des entrepreneurs qui n'ont toujours pas été approuvés. Pour de plus amples explications, se reporter à la section sur l'approvisionnement d'urgence de ce manuel.

5.2.2. Ressources détenues par l'entreprise

TC Énergie possède et utilise de l'équipement d'intervention d'urgence. L'équipement d'intervention appartenant à TC Énergie est rangé dans des entrepôts ou des remorques d'intervention placés de manière stratégique pour accélérer l'intervention. Les emplacements tiennent compte du risque lié à l'actif et de la disponibilité des ressources contractuelles, d'aide mutuelle et de coopération.

Les ressources d'intervention appartenant à l'entreprise peuvent être demandées par le commandant d'intervention pour intervenir dans le cadre d'une urgence de TC Énergie, par l'intermédiaire du CROU ou directement auprès du COUE si aucun CROU ne participe à l'intervention.

Les liens ci-dessous incluent des résumés des équipements précisant l'emplacement, le type et la quantité d'équipements stockés dans les remorques d'intervention de l'entreprise.

- [Canada – Équipement d'intervention en cas de déversement appartenant à l'entreprise \(009215856\)](#)
- [États-Unis – Équipement d'intervention en cas de déversement appartenant à l'entreprise \(009215883\)](#)

L'équipement de TC Énergie peut être déployé auprès de partenaires d'aide mutuelle et d'agences gouvernementales pour des urgences non liées à TC Énergie; la direction régionale responsable de la ressource en question doit approuver le prêt d'équipements à des tiers. Avant de prêter de l'équipement, il faut évaluer la capacité de TC Énergie à réagir à une urgence interne éventuelle à la suite du prêt.

Trousses d'urgence

L'équipe de gestion des urgences de l'entreprise de TC Énergie maintient des trousse d'urgence, qui comprennent plusieurs des ressources requises par une EGI. Le commandant d'intervention, le CROU ou COUE peut mobiliser ces trousse en communiquant avec le CPIU pour l'aviation d'affaires. L'unité fonctionnelle qui demande et utilise ces trousse est responsable de l'approvisionnement et du retour des trousse à l'emplacement qui leur a été attribué à la fin de la situation d'urgence.

Le contenu de ces trousse est indiqué en ligne :

- [Inventaire des trousse d'urgence pour le Canada \(1014728803\)](#)
- [Inventaire des trousse d'urgence pour les États-Unis \(1014697438\)](#)

Véhicules aériens sans pilote

Le service de l'aviation d'affaires de TC Énergie maintient plusieurs véhicules aériens sans pilote, ou « drones », et les pilotes de l'entreprise sont certifiés pour faire fonctionner ces appareils. Les drones de l'entreprise recueillent des vidéos et des photos qui sont utiles pour la reconnaissance et la prise de conscience situationnelle en cas d'urgence.



5.2.3. Coopératives

Les coopératives industrielles sont des organisations financées par l'industrie qui tiennent une réserve d'équipements pouvant être utilisée par tous les membres de la coopérative. Les coopératives sont financées par des cotisations annuelles qui financent l'achat et l'entretien de l'équipement. Les membres doivent parfois participer à un exercice de formation annuel. Généralement, les coopératives n'offrent que de l'équipement, et non des opérateurs ou du personnel expérimenté pour faire fonctionner l'équipement. Dans ce cas, TC Énergie doit vérifier la disponibilité d'opérateurs d'équipement auprès d'une autre source.

TC Énergie est un membre en règle de nombreuses coopératives au Canada. Les coopératives permettent aux partenaires de l'industrie capables de réagir à une urgence de travailler en collaboration afin d'intervenir le plus efficacement possible. Ces coopératives sont énumérées ci-dessous à des fins de référence :

- Western Canadian Spill Services Ltd.
 - Alberta Area IJ Oil Spill Cooperative
 - Alberta Area S Oil Spill Cooperative
 - Alberta Area U Oil Spill Cooperative
 - Alberta Area VR-1 Oil Spill Cooperative
 - Alberta Area Y Oil Spill Cooperative
- Saskatchewan Area 3 Oil Spill Cooperative
- Saskatchewan Area 4 et 5 Oil Spill Cooperative
- Saskatchewan Area 6 Oil Spill Cooperative
- Manitoba Producers Oil Spill Cooperative

Pour plus d'informations sur la coopérative, les occasions de formation et les équipements disponibles, accédez au site Web de la coopérative.

5.2.4. Ressources publiques

Les organismes publics, y compris les agences fédérales, provinciales/étatiques, municipales et locales d'intervention en cas d'urgence, possèdent souvent leur propre équipement d'intervention d'urgence. Bien que TC Énergie ne compte pas sur ces ressources pour répondre aux urgences de l'entreprise, elles peuvent être utilisées si l'organisme propriétaire des ressources souhaite participer à l'intervention. Dans tous les cas, les organismes locaux d'intervention d'urgence maintiendront leurs responsabilités liées à leur territoire de compétence, ce qui les obligera probablement à employer des ressources locales pour assurer la sécurité publique, les services médicaux d'urgence et les services de santé publique. Même lorsque les ressources publiques ne sont pas nécessaires à l'intervention d'urgence, TC Énergie et l'organisme public peuvent convenir que l'utilisation de l'équipement de l'organisme public améliorerait l'intervention. Le cas échéant, l'organisme public peut volontairement appuyer l'intervention de TC Énergie, mais TC Énergie ne lui ordonnera jamais de le faire. Lorsque TC Énergie demande l'utilisation de ressources publiques, elle s'attend à rembourser les coûts associés en fonction des tarifs établis pour l'utilisation de l'équipement.

Les ressources publiques ne doivent pas être demandées ou prévues pour soutenir des opérations à long terme. Si un soutien à long terme est requis, ces ressources doivent être obtenues auprès de ressources contractuelles.

5.3. Accords d'aide à l'intervention

Les accords d'aide à l'intervention sont des ententes documentées entre TC Énergie et les contreparties concernant l'assistance en cas d'urgence. Ils documentent généralement l'intention de fournir des services, du matériel ou du personnel, de manière unilatérale ou réciproque. Le champ d'application et la norme de leurs obligations en matière de performances peuvent aller de l'aide de type « meilleur effort » à l'assistance garantie.

Au Canada et aux États-Unis, les accords d'aide à l'intervention ne sont généralement pas requis pour les services d'urgence (c.-à-d., pompier, police et ambulance) financés par les impôts et fournis par les États, les provinces et les municipalités, en tant que service public principal. Au Mexique, des accords de collaboration avec ces agences peuvent s'avérer nécessaires.

5.3.1. Types d'accords

TC Énergie utilise cinq catégories d'accords d'aide à l'intervention et deux éléments associés.

1. **PE (Protocole d'entente)** = Une entente écrite, qui prend souvent la forme d'une lettre entre les responsables, décrivant les attentes en matière d'assistance (p. ex., stockage de gaz Tecumseh).
2. **Accord d'aide mutuelle** = Accord écrit décrivant le type et les conditions générales d'assistance que deux parties ou plus s'engagent à se fournir les unes aux autres. Il peut être local [p. ex., Atlantic Power; HMAG]; régional/multijuridictionnel [p. ex., SPOG; NRCAER]; ou à l'échelle de l'entreprise/du pays [c.-à-d., CEPA EAMU].
3. **Accord d'aide automatique** = Contrat de service officiel spécifiant la manière dont une partie répondra pour le compte de l'autre (p. ex., WCSS; accord d'intervention d'urgence Suncor-Fort Hills).
4. **Accord de collaboration** = Une fois que l'agence de protection civile de l'État du Mexique approuve le plan d'intervention de TC Énergie et l'évaluation d'un exercice sur le terrain, elle émet un accord de collaboration avec TC Énergie en cas d'urgence.
5. **Accord de coopération** = Un regroupement d'entreprises s'engage à maintenir du matériel ou du personnel d'intervention et à le fournir aux membres en règle de la coopération [p. ex., participation à des formations/exercices annuels et paiement des frais]. Cet accord peut fonctionner comme un accord d'aide mutuelle ou automatique. (p. ex., Western Canadian Spill Services – WCSS).

Éléments associés :

- **Contrat d'intervention** = il ne s'agit pas d'un accord d'aide à l'intervention, mais plutôt d'un contrat de service commercial géré par la chaîne d'approvisionnement. Un contrat est émis pour fournir un service d'assistance en cas d'urgence (p. ex., NRC – National Response Corporation; QM Environmental/Quantum Murray société en commandite). Consulter la section 5.2.1 de ce manuel pour plus de détails.



- **Entente informelle** : Une entente entre les parties qui peut être verbale ou écrite, mais non signée. Certaines ententes prennent l'apparence d'une association d'aide mutuelle, même avec des attentes documentées, mais elles existent sans accord signé entre les parties (p. ex., Empress MAP; CPOC; CMAG; CMAC).
 - Parfois, comme dans le cas d'une « négociation se terminant par une poignée de main », il ne s'agit pas d'un accord d'assistance d'intervention applicable aux yeux de la loi. Sans documentation formelle et autonome basée sur un accord, toute assistance dans le cadre de ces types d'accords doit être communiquée ou clarifiée (le cas échéant) et gérée comme une extension de la philosophie de « bon voisin » de TC Énergie pour potentiellement aider la communauté étendue d'exploitants de pipelines. La direction doit être avertie des ententes informelles d'assistance en cas d'intervention, mais ce type d'accord n'est pas privilégié par TC Énergie et, le cas échéant, devrait être transformé, dans un délai défini, en un accord écrit de l'un des types mentionnés ci-dessus.
 - Les avantages des accords documentés formels par rapport aux ententes informelles sont les suivants :
 - Confiance dans la position et la capacité de réponse permanente de TC Énergie;
 - Renforcement de la sécurité financière et juridique et de la protection du demandeur et du fournisseur;
 - Continuité et certitude de l'assistance et des obligations (la compréhension mutuelle demeure intacte si le personnel de l'une ou l'autre des parties change);
 - Sécurité du personnel (les accords spécifient généralement les critères de sécurité/compétence/leadership);
 - Dossier officiel sur une ressource tierce aux fins d'intervention en cas d'urgence.

Accords écrits

Les accords d'aide à l'intervention sont destinés à ce que TC Énergie fournisse ou reçoive de l'aide à l'intervention (ou les deux) sous la forme de personnel, de matériel ou d'équipement qui ne sont pas facilement disponibles dans la région de l'une ou des deux parties.

La valeur principale d'un accord écrit est une entente partagée et claire de tous les droits juridiquement applicables entre les parties dans leur rôle. Les principaux résultats substantiels et administratifs sont généralement les suivants :

- Limitation de la responsabilité (indemnisation générale, sauf en cas de négligence grave ou de faute intentionnelle);
- Récupération des coûts/remboursement pour tous les coûts d'assistance raisonnables et documentés (p. ex., salaires du personnel, utilisation de l'équipement);
- Clauses relatives aux exigences et limitations en matière d'assurance;
- Durée, modifications et droits de résiliation clairs.

Accords d'aide à l'intervention existants

Pour les accords d'aide applicables à une seule région, installation ou unité fonctionnelle, le CPIU doit entreposer tous les accords écrits dans FileNet; les rendre accessibles et connus à son COU; les examiner chaque année et fournir le numéro FileNet à la gestion des urgences de l'entreprise. Pour les accords d'aide applicables à l'ensemble de l'entreprise ou à plusieurs unités fonctionnelles, l'équipe de gestion des urgences entreposera les accords dans FileNet, les rendra accessibles et les révisera chaque année. Tous les principaux accords écrits de TC Énergie sont liés au site Web de la gestion des urgences.

Accord d'aide mutuelle en cas d'urgence de l'Association canadienne de pipelines d'énergie (CEPA)

TransCanada Pipelines Limited (s/n TC Énergie) est membre de la CEPA. Tous les membres de la CEPA participent à l'Entente d'aide mutuelle en cas d'urgence (EAMU) qui leur permet de demander de l'aide les uns les autres en cas d'urgence pétrolière ou gazière au Canada. Pour plus d'informations, consulter la page Web des « accords d'aide à l'intervention » de la gestion des urgences de TC Énergie sur laquelle on mentionne l'Entente d'aide mutuelle en cas d'urgence de la CEPA.

Modèle d'accord d'aide à l'intervention

TC Énergie dispose d'un modèle/exemple d'accord qui peut être utilisé comme point de départ du dialogue : [Entente d'aide mutuelle NGTL](#) (004140408). Pour faciliter l'évaluation des besoins, la sélection du type de document approprié et la personnalisation juridique, les secteurs d'activités envisageant un accord doivent communiquer avec le personnel du programme de gestion des urgences et les prestataires de services juridiques de TC Énergie appropriés.

5.3.2. Demande et réception d'aide

Demande d'aide à l'intervention – Accord existant

Le personnel de TC Énergie engagé dans une intervention d'urgence peut identifier la nécessité de demander de l'aide et activer un accord documenté existant. Le terme « personnel » comprend généralement la direction du secteur d'activités concerné, un premier intervenant de l'entreprise, un commandant d'intervention, un membre de l'EGI/EAGI ou un responsable/membre d'un COU.

- Le processus d'activation documenté dans tout accord doit être examiné et suivi. L'accord peut indiquer à la fois qui peut faire une demande et le processus spécifique.
- Lorsqu'aucun processus/poste n'est spécifié, une demande dans le cadre d'un accord existant doit être autorisée par le commandant d'intervention ou un responsable du COU en collaboration avec le premier intervenant de l'entreprise jusqu'à ce qu'un commandant d'intervention soit en place. La direction du secteur peut être consultée.
 - La réalisation ou l'acceptation d'une demande peut être déléguée.
 - Les demandes doivent être documentées avec la date, l'heure, les noms/titres/coordonnées des personnes concernées.



Réception de la demande d'intervention – Accord existant

Comme indiqué, conformément à sa philosophie de « bon voisin », TC Énergie peut fournir une assistance d'urgence aux parties de sa collectivité d'exploitants de pipelines qui ne disposent pas d'un accord formel existant lorsque cela est possible, prudent et sans danger. Il convient de considérer encore plus rapidement et raisonnablement d'offrir de l'aide lorsqu'un accord existant l'envisage.

- Lorsqu'il existe un accord signé, la demande doit être examinée et traitée conformément aux conditions qui y sont énoncées et toute discrétion qui y est mentionnée.
- Si aucun accord préalable ou entente informelle n'est en place, la philosophie de « bon voisin » de TC Énergie doit être prise en compte et la demande doit être adressée au directeur ou à la personne désignée de la région ou de l'installation. La participation du responsable de l'ESI approprié et de son équipe pour l'approbation et l'orientation juridique peut être considérée comme requise ou appropriée dans ce contexte.

Demande/réception d'aide à l'intervention – Sans accord

Si TC Énergie souhaite offrir ou demander de l'aide à une autre société, organisation ou administration locale, la demande sera autorisée par le vice-président de l'exploitation et ce vice-président informera par la suite un responsable de l'entreprise.

Une intervention prolongée de TC Énergie qui utilise les ressources d'une autre partie peut justifier le développement d'un accord écrit nouveau et résumé avec cette partie en parallèle à l'évolution de l'intervention. Un accord ou un modèle d'accord de TC Énergie existant et pertinent peut être modifié à cet effet, bien que des conseils du service juridique soient obligatoires. Tout accord créé pendant une période de repos doit suivre la procédure de signature recommandée par le service juridique et l'unité fonctionnelle.

5.3.3. Nouveaux accords d'aide à

l'intervention – Conclure un accord

La nature d'une relation d'intervention d'urgence influence le type d'accord qu'il sera possible d'engager. La nécessité d'un accord d'aide à l'intervention dépend de facteurs tels que le risque d'exploitation dans une zone à conséquences importantes (ZCI) ou publique; la présence du personnel dans les zones d'exploitation distantes et son temps de déplacement, le besoin d'équipement ou d'expertise spécialisés; ainsi que les attentes/engagements locaux. Le besoin peut être identifié par un CPIU/EPIU, la direction et des partenaires de l'industrie. TC Énergie peut demander de l'aide auprès d'industries locales, de sous-traitants, de gouvernements locaux ou de personnes disposant des compétences, de l'équipement ou des délais d'intervention souhaités.

Il est fortement recommandé de demander la participation à la fois de l'équipe de gestion des urgences de l'entreprise et des membres de l'équipe juridique de TC Énergie pour obtenir des accords d'aide à l'intervention au début (phase d'évaluation) du processus.

Préparation d'un accord

Après avoir déterminé la nécessité d'un accord et la forme la plus appropriée, la partie identifiant doit consulter le CPIU, l'EPIU, le responsable de la région ou de l'installation concernée et le directeur. Le CPIU, l'EPIU désigné ou le responsable de la région doit collaborer avec la contrepartie pour :

- Identifier l'objectif et les attributs clés souhaités de l'accord;
- Rassembler des documents à l'appui précis et appropriés (cartes, listes de numéros de téléphone, personnes-ressources du service juridique et de la direction de l'entreprise);
- Faciliter l'examen, l'approbation, l'exécution, la diffusion, l'archivage et la sensibilisation du personnel de la région ou de l'installation.



Chaque partie peut choisir de créer un brouillon et de le partager avec la contrepartie. Un modèle de TC Énergie ou un accord préalable peut également être utilisé comme brouillon/modèle. L'expert de l'équipe de gestion des urgences et le CPIU du service d'assistance juridique de l'entreprise aideront à déterminer le choix, la portée et les signataires de l'accord, ainsi qu'à rédiger et diffuser le contenu pour l'examen et la signature de la contrepartie.

Les ébauches d'accords doivent être finalisées et signées par l'unité fonctionnelle conformément à sa politique de signataires autorisés spécifique et à toute politique ou procédure applicable en matière de signataires autorisés de l'entreprise.

Nonobstant toute extension de sa philosophie de « bon voisin » pour l'aide lors d'une intervention d'urgence, TC Énergie n'accepte pas de fournir une assistance en cas d'urgence volontaire qui nécessiterait une expertise ou des connaissances que ses employés ou représentants ne détiennent pas; est en dehors du domaine de compétence de TC Énergie; ou place les employés ou les biens de TC Énergie en situation de risque excessif de blessure, de dommage ou de perte.

Contenu de l'accord

Les accords d'aide mutuelle et automatique contiennent à la fois des éléments standard et facultatifs. Les lettres et les protocoles d'entente doivent refléter l'étendue de l'intervention et peuvent intégrer d'autres éléments souhaités par les deux parties ou adaptés à celles-ci, en tenant compte du niveau tolérable de sophistication documentée. Le tableau suivant illustre une gamme générale de contenus généralement incorporés dans un accord.

Contenu standard	Contenu facultatif
<ul style="list-style-type: none"> Liste des parties de l'accord Durée et portée de l'accord Définitions et attentes générales Services ou ressources offerts/attendus, avec conditions Processus d'activation Indemnisation (limitation de responsabilité) Récupération et facturation des coûts Résolution des litiges Dispositions relatives à la résiliation et à la modification Juridiction légale et judiciaire Plans Signatures 	<ul style="list-style-type: none"> Mesures de compétence en matière de sécurité et d'intervention Contrôle des ressources lors de l'activation Annexe 1 : Personnes-ressources et processus d'urgence Annexe 2 : Listes des ressources et de l'équipement Annexe 3 : Attentes en matière d'adhésion; exigences en matière de formation et d'exercice Annexe 4 : Carte de la région pour l'accord d'aide mutuelle Annexe 4 : Processus de maintenance annuelle des annexes

Examens annuels des accords

Le CPIU est responsable de l'examen annuel de ses accords. L'examen des accords nationaux à plusieurs parties (p. ex., CEPA EAMU) se fera selon l'échéance de ce groupe collectif. Le représentant de TC Énergie de ces associations peut examiner et lancer des demandes de modification de la manière spécifiée dans l'accord.

5.4. Approvisionnement d'urgence

En cas d'urgence, TC Énergie doit faire tout son possible pour utiliser les ressources approuvées par la chaîne d'approvisionnement. Toutefois, en cas d'urgence, si les ressources contractuelles sont indisponibles, TC Énergie peut prendre d'autres dispositions pour utiliser les autres ressources à sa disposition afin de protéger les personnes et l'environnement. Si des ressources non préalablement approuvées par la chaîne d'approvisionnement doivent être utilisées, celle-ci doit être immédiatement avisée et doit collaborer avec l'EGI pour accélérer l'approbation et le paiement des ressources requises.

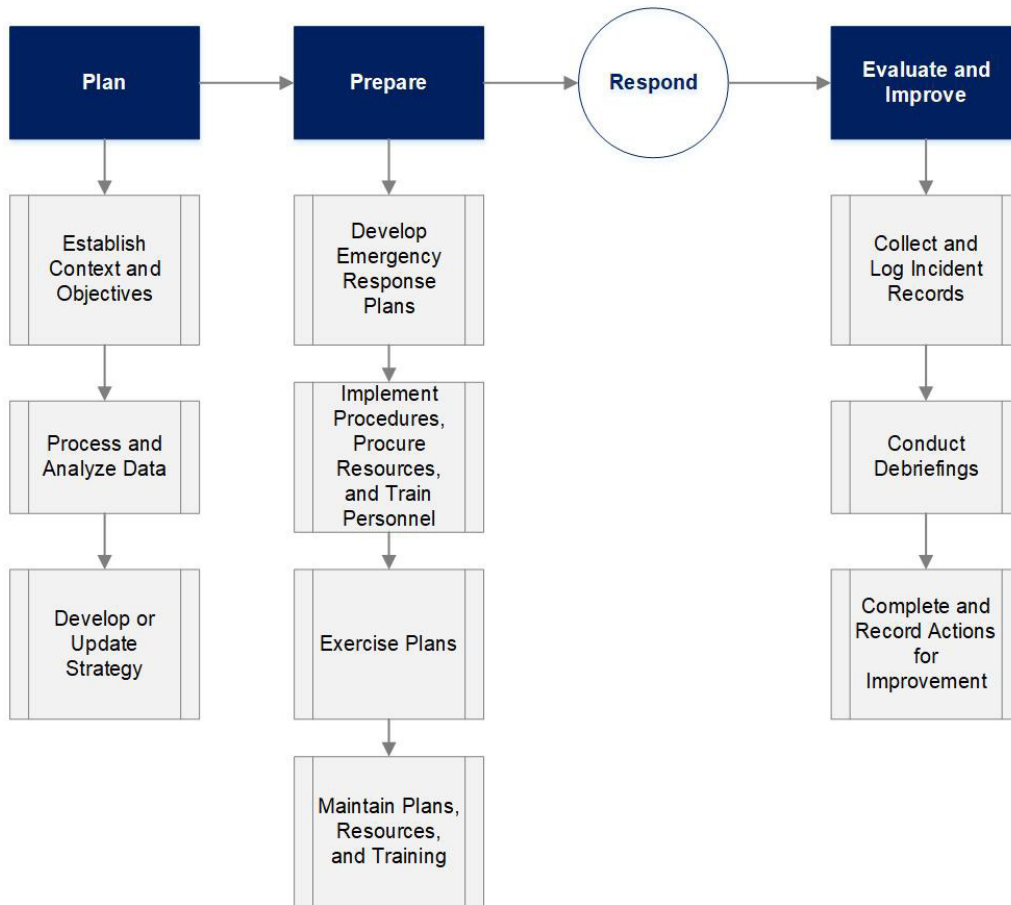
6. Préparation en cas d'urgence

Une intervention d'urgence efficace est directement liée à une préparation efficace. En cas d'urgence, le processus d'activation, les lignes de communication, la gestion des ressources et les stratégies d'intervention doivent déjà être définis et connus.

La préparation en cas d'urgence est la base qui permet une exécution efficace des activités d'intervention. Cette section décrit les exigences de préparation en cas d'urgence qui s'appliquent à l'ensemble de l'entreprise.

6.1. Mise en œuvre et aperçu du programme

L'organigramme à la page suivante illustre le processus de préparation aux situations d'urgence. Ce processus est complété par l'équipe de planification des interventions d'urgence (EPIU) pour chaque installation, région ou service d'assistance. Le coordonnateur de la planification des interventions d'urgence (CPIU) concerné s'assure que la préparation aux situations d'urgence est effectuée pour les installations relevant de sa compétence, conformément au [RACI pour la mise en œuvre du programme de gestion des urgences](#) (1018754467).



6.1.1 Fonctions de la gestion des urgences de l'entreprise

Le programme de gestion des urgences est organisé au niveau de l'entreprise, au sein du centre technique de TC Énergie, afin de fournir une orientation cohérente pour une mise en œuvre efficace du programme dans toute l'entreprise.

Comité directeur de la gestion des urgences et de la sécurité de l'entreprise

Le comité directeur de la gestion des urgences et de la sécurité de l'entreprise est responsable du programme. Le comité directeur assure une gouvernance adéquate de la haute direction et un examen adéquat de la planification, de la fixation des objectifs, de l'exécution, de l'évaluation du rendement et de l'amélioration continue du programme. Le comité directeur est guidé par la [charte du comité directeur de la gestion des urgences et de la sécurité de l'entreprise](#) (008639746).

Directeur général de la gestion des urgences

Le directeur général de la gestion des urgences est chargé de diriger les membres de l'équipe de gestion des urgences afin de maintenir le programme de gestion des urgences de l'entreprise, de surveiller la mise en œuvre du programme dans toute l'entreprise, d'identifier les possibilités d'amélioration du programme et d'exécuter les directives approuvées par le comité de direction.

Équipe de gestion des urgences de l'entreprise

L'équipe de gestion des urgences de l'entreprise est mise sur pied dans les services de la sécurité, de la qualité et de la conformité; puis au sein du service de gestion de la santé, de la sûreté et des urgences. L'équipe de gestion des urgences de l'entreprise fournit un service d'assistance pour tous les services d'assistance et toutes les équipes des opérations sur le terrain qui sont tenues de mettre en œuvre le programme de gestion des urgences dans leur portée. L'équipe centralisée de gestion des urgences de l'entreprise permet à l'entreprise d'appliquer un programme de gestion des urgences efficace et cohérent dans tous les pays et secteurs d'activité.

Communauté de pratique

La communauté de pratique de la gestion des urgences est un lieu de rencontre virtuel ou physique basé sur les objectifs suivants :

1. Assurer une conformité unifiée au programme de gestion des urgences mandaté par le SGOT.
2. Collaborer et partager les pratiques, les outils, les techniques et les leçons exemplaires, recommandés et requis, afin d'assurer l'uniformité de la méthodologie et l'application réussie de la gestion des urgences sur le terrain.
3. Augmenter les occasions d'amélioration continue pour l'intégration au niveau du programme.

L'objectif sous-jacent de la communauté est de promouvoir, et au besoin, d'assurer la compréhension mutuelle et partagée du programme de gestion des urgences de l'entreprise et de ses exigences, afin d'assurer une interprétation uniforme et une application réussie du programme par chaque praticien impliqué.

La participation à la communauté est une exigence pour toutes les unités fonctionnelles de

TC Énergie, avec la participation obligatoire aux réunions de :

- Directeur général de la gestion des urgences
- Vice-président parrain du comité directeur de la gestion des urgences et de la sécurité de l'entreprise
- CPIU et coordonnateur du point de contact unique
- Tous les CPIU sur le terrain (*si le coordonnateur ne peut assister à la réunion, il doit nommer un mandataire, par exemple un membre de l'EPIU*)

À la discrétion du directeur de la gestion des urgences de l'entreprise, les invités ou les participants facultatifs peuvent inclure les personnes suivantes : fournisseurs de services, responsables des activités en ligne de l'entreprise, conférenciers invités et invités.

Les réunions seront présidées par les représentants de l'équipe de gestion des urgences de l'entreprise, à une fréquence de dix fois ou plus par année, avec au moins une rencontre en personne. L'annulation de la réunion est effectuée d'un commun accord entre le directeur de la gestion des urgences et le vice-président parrain.

L'équipe de gestion des urgences de l'entreprise recueillera les données de tous les CPIU sur le terrain et produira un rapport trimestriel sur la gouvernance des PCIU sur le terrain, qui sera partagé avec le comité directeur de la gestion des urgences et de la sécurité de l'entreprise.

CPIU et coordonnateur du point de contact unique

Le coordonnateur du point de contact unique est un membre de l'équipe de gestion des urgences de l'entreprise dont le rôle principal est de vérifier et de promouvoir une interprétation et une application uniformes du programme de gestion des urgences par et entre les centres de responsabilité et entre les points de contact uniques et les CPIU de l'entreprise et sur le terrain.

Point de contact unique

Les points de contact uniques sont des membres de l'équipe de gestion des urgences de l'entreprise dont le travail consiste à établir des relations de travail avec leurs CPIU respectifs, à fournir une assistance, des conseils et des outils pour une mise en œuvre cohérente et efficace du programme, et à solliciter des commentaires pour améliorer le programme.

6.1.2. CPIU et EPIU sur le terrain

L'équipe de gestion des urgences de TC Énergie compte beaucoup sur les représentants des régions et des installations pour mettre en œuvre le programme de gestion des urgences. Chaque région d'exploitation de pipeline et l'unité fonctionnelle chargée des opérations d'énergie et de stockage doivent désigner un coordonnateur de la planification des interventions d'urgence (CPIU) qui sera responsable de la préparation et de la mise en œuvre du programme de gestion des urgences de sa région/son installation.

Les exigences du programme de gestion des urgences sont essentielles pour assurer la conformité réglementaire et une préparation efficace aux situations d'urgence. Cependant, le travail requis peut prendre du temps et exiger diverses informations. Pour cette raison, chaque CPIU doit constituer une



équipe de représentants de sa région ou de son installation pour aider à gérer les exigences. Cette équipe peut être composée de gestionnaires ou de spécialistes et comprend du personnel sur le terrain provenant de divers emplacements ou ayant divers antécédents (p. ex., techniciens en instrumentation ou en mécanique, différents secteurs, directeur du comité d'éthique de la recherche). Ce groupe est collectivement désigné comme l'équipe de préparation aux situations d'urgence (EPIU).

6.1.3. CPIU du service d'assistance

Certains services d'assistance de TC Énergie sont également responsables de la préparation et de la mise en œuvre du programme de gestion des urgences dans les limites de leur compétence. Le site Web de la Gestion des urgences comprend une liste des coordonnateurs de la planification des interventions d'urgence pour chaque pays d'opération. Lorsqu'un service d'assistance est répertorié sur le site Web, il est réputé être responsable des actions décrites dans cette partie du présent manuel.

Les services d'assistance choisissent un coordonnateur de la planification des interventions d'urgence (CPIU) qui accepte la responsabilité globale de la mise en œuvre du programme de gestion des urgences. Le CPIU met ensuite sur pied une équipe (EPIU) au sein de son service qui exécutera les activités de planification.

6.1.4. Responsables de COUE

Les responsables des COUE doivent veiller à ce que leurs installations respectives soient prêtes à être activées en réponse à une urgence.

Le tableau ci-dessous définit les responsabilités des responsables du COUE en ce qui concerne la préparation aux situations d'urgence, tant au COUE qu'au COU de Houston.

Responsable de COUE
<p>Les responsables de COUE assument la responsabilité d'une gestion efficace des COU.</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que tous les participants du COUE (personnel sur appel) sont pleinement qualifiés pour participer aux événements et exercices d'intervention d'urgence (signature de la feuille de validation). • Suivre les formations en gestion d'urgence obligatoires. • Lancer l'avis de test hebdomadaire pour les services d'assistance de l'entreprise par l'entremise du système de notification automatisé. • Faire un suivi auprès des services d'assistance qui n'ont pas répondu à l'avis de test hebdomadaire.

6.1.5. Préparation aux situations d'urgence pendant les projets majeurs

Grâce au processus d'acquisition ou de construction d'un actif neuf pour la l'entreprise, TC Énergie peut repérer et traiter les risques, les dangers et les exigences juridiques propres au projet, ainsi que les besoins des intervenants et des titulaires de droits. Les renseignements recueillis et les principaux livrables mis au point façonnent le programme de gestion des urgences une fois que le nouvel actif ou le projet est opérationnel.



TC Énergie reconnaît deux types de projets :

- Nouveau site, un actif qui sera exploité indépendamment de tout autre actif opérationnel.
- Friche industrielle, un ajout à un actif opérationnel existant.

Le type de projet (nouveau site ou friche industrielle) a un impact important sur la structure du modèle d'intervention opérationnelle. Les nouveaux sites nécessitent de nouvelles ressources, de nouvelles installations et de nouvelles stratégies de sensibilisation. Les friches industrielles peuvent utiliser des ressources, des installations et de l'équipement existants et tirer parti des relations existantes avec les intervenants externes et les groupes de titulaires de droits.

La collaboration précoce de l'équipe de gestion des urgences de TC Énergie avec l'équipe élargie du projet est essentielle durant la phase de proposition du projet, afin d'assurer une compréhension et une interprétation approfondies des exigences juridiques applicables. Le ou les spécialistes en gestion des urgences qui soutiennent le projet ont l'expertise nécessaire pour déterminer les exigences juridiques applicables, les répercussions sur le programme élargi de gestion des urgences et les livrables requis.

Le tableau ci-dessous résume les livrables courants (en fonction de leur applicabilité) qui doivent être pris en compte à chaque phase du projet.

Phase de projet	Livrables courants
Proposition	<ul style="list-style-type: none"> • Détermination des exigences : <ul style="list-style-type: none"> ○ Les plans d'intervention d'urgence doivent inclure des plans d'intervention d'urgence de niveau 2 et de niveau 3, des plans de protection en cas d'incendie, des plans d'intervention géographiques, des points de contrôle et des aide-mémoire. ○ Équipement et installations d'intervention d'urgence (p. ex., COU, CCI) • Détermination de l'organisation de l'intervention. • Examen de la conception visant à influencer les voies d'accès et d'évacuation sécuritaires, la conception du système de protection contre les incendies et la conformité et les emplacements d'entreposage de l'équipement. • Réunions de présentation avec les intervenants et les titulaires de droits, y compris l'autorité compétente.
Définition	<ul style="list-style-type: none"> • Consultation avec les intervenants et les titulaires de droits, y compris l'autorité compétente. • Réponse aux demandes d'information. • Élaboration des plans d'intervention d'urgence. • Approvisionnement en équipement et en installations d'intervention d'urgence. • Définition des exigences de formation.
Mise en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> • Publier et mettre en œuvre des plans d'intervention d'urgence. • Mobiliser l'équipement d'intervention d'urgence à l'emplacement ou aux emplacements désignés. • Mettre en place des installations d'urgence. • Former le personnel d'intervention.

L'organigramme [Activités d'intégration de la gestion des urgences dans le cadre de projets majeurs](#) décrit les responsabilités du spécialiste de la gestion des urgences à chaque phase du projet. Pour plus de détails, consultez la [Norme de livraison des projets \(NLP\)](#) de TC Énergie.

Les activités de préparation doivent être évaluées au moyen d'un exercice de simulation avant la mise en service du projet. Cela permet au personnel opérationnel de valider le protocole d'intervention, de se familiariser avec un tout nouvel équipement d'intervention et de collaborer avec les intervenants internes et externes et les titulaires de projets.

6.2. Planification d'urgence

Des plans d'intervention d'urgence doivent être mis en place pour protéger la santé, la sécurité et le bien-être des personnes et pour limiter les dommages aux biens, aux activités de l'entreprise et à l'environnement. Les plans d'intervention d'urgence doivent reconnaître les besoins de TC Énergie, de ses employés et de l'ensemble de la communauté, ainsi que toute exigence réglementaire et législative pour faire face à tous les dangers et à tous les degrés d'urgence.

6.2.1. Exigences et normes réglementaires

Au minimum, les plans d'intervention d'urgence doivent respecter toutes les réglementations fédérales, étatiques/provinciales et locales applicables en matière d'intervention d'urgence. Si certains aspects des réglementations ne sont pas couverts dans le plan d'intervention d'urgence, le plan indiquera la documentation qui les couvre.

En raison de la portée étendue des activités de TC Énergie et du fait que l'entreprise exerce ses activités dans trois pays et dans plusieurs états et provinces, ce manuel ne répertorie pas toutes les exigences. En revanche, les EPIU sur le terrain en collaboration avec leurs spécialistes locaux en conformité réglementaire et l'équipe de gestion des urgences sont tenus de connaître et de respecter les réglementations applicables dans leur juridiction. À titre de référence, certaines réglementations en matière de planification d'intervention d'urgence sont énumérées ci-dessous, mais cette liste n'est pas exhaustive.

Pouvoirs	Référence réglementaire
Régie de l'énergie du Canada	Règlement de l'Office national de l'énergie sur les pipelines terrestres DORS/99-294 (32) https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-99-294/
Canada – Environnement Canada	Règlement sur les urgences environnementales http://laws-lois.justice.gc.ca/PDF/SOR-2003-307.pdf
United States DOT/PHMSA	https://www.ecfr.gov/ Titre 49 CFR 192, Sous-partie L (Gas Pipelines) Titre 49 CFR 194 (Onshore Oil Pipelines) Titre 49 CFR 195 (Onshore Oil Pipelines)
Garde côtière des États-Unis	https://www.ecfr.gov/ Titre 33 CFR Partie 154, Sous-parties A, B, C, D et F



Pouvoirs	Référence réglementaire
United States Environmental Protection Agency	https://www.ecfr.gov/ Titre 40 CFR Partie 112, Sous-parties A, B et D
United States Occupational Safety & Hazard Administration	https://www.ecfr.gov/ Titre 29 CFR, Partie 1910, Sous-partie H
United States Federal Energy Regulatory Commission	http://www.ferc.gov/industries/hydropower/safety/guidelines/eng-
Alberta Energy Regulator (AER)	https://aer.ca/regulating-development/rules-and-directives/directives/directive-071

6.2.2. Exigences et normes de l'entreprise

Les plans d'intervention d'urgence sont conçus pour :

- Respecter les exigences réglementaires, assurer la conformité et la capacité de fonctionner légalement.
- Fournir des instructions spécifiques pour garantir la sécurité des personnes, réduire le risque de destruction de biens, minimiser l'impact sur l'environnement et limiter les interruptions de service.
- Fournir des ressources informationnelles afin de faciliter une réponse efficace et efficiente.

Tous les plans d'intervention d'urgence doivent, au minimum, respecter les exigences réglementaires. De plus, TC Énergie s'attend à ce que les intervenants internes évaluent les risques qui leur sont propres et les leçons tirées d'exercices et d'urgences antérieurs pour élaborer des plans d'intervention en cas d'urgence plus rigoureux que ceux requis par la loi.

6.2.3. Types de plans/documents

TC Énergie reconnaît trois catégories de documents d'intervention d'urgence. Ces trois niveaux servent des objectifs précis et uniques; ensemble, ces documents doivent satisfaire à l'ensemble des exigences réglementaires.

Plan de niveau 1

Le plan de niveau 1 de TC Énergie est le manuel du programme organisationnel de gestion des urgences (le présent document). Il ne doit y avoir qu'un seul plan de niveau 1 dans l'entreprise qui sous-tend les autres plans. Le manuel doit décrire le programme de gestion des urgences de TC Énergie pour fournir un contexte à la norme et à la procédure de gestion des urgences qui s'appliquent à tous les secteurs d'activité au sein de TC Énergie.

Ce manuel contient rarement des tactiques particulières, des inventaires de ressources ou des procédures à utiliser lors de l'intervention. Il doit guider les installations, les régions et les services d'assistance dans l'élaboration et l'exécution d'activités de préparation aux situations d'urgence dans leur domaine de responsabilité.

Ce manuel est mis à jour par l'équipe de gestion des urgences.

Plans de niveau 2

TC Énergie peut avoir plusieurs plans d'intervention d'urgence de niveau 2. Ces plans de niveau 2 fournissent des ressources informationnelles précises (coordonnées, procédures, cartes, etc.) s'appliquant à un secteur d'activités ou au pays où ont lieu les opérations. Ces plans de niveau 2 doivent être soumis (ou autrement rendus accessibles) aux organismes de réglementation et doivent être examinés par les intervenants internes pertinents.

Tous les plans d'intervention d'urgence de niveau 2 de TC Énergie doivent suivre le même schéma général pour assurer une formation et une utilisation cohérentes dans les nombreux secteurs d'activité et services d'assistance de TC Énergie. Le plan général et le contenu spécifique de chaque section sont décrits dans la [Procédure d'élaboration et de conservation du plan d'intervention d'urgence de niveau 2](#) (013817742).

Les plans d'intervention d'urgence de niveau 2 sont mis à jour grâce à la collaboration entre la région des opérations et l'équipe de gestion des urgences.

Documents de niveau 3

Les documents de référence pour l'intervention d'urgence doivent être créés pour toutes les installations importantes avec employés et tous les actifs opérationnels. Même lorsqu'un plan de niveau 2 existe, un document de niveau 3 est élaboré pour axer sur une zone géographique plus restreinte au sein d'un réseau de pipelines plus étendu. Ces documents de niveau 3 peuvent être élaborés à l'aide du [modèle de plan d'intervention d'urgence](#) (004130370).

Les documents de niveau 3 sont intégralement conservés par l'unité fonctionnelle conformément au [dossier de tâches de référence pour l'intervention d'urgence de niveau 3](#). L'équipe de gestion des urgences fournit des orientations et est disponible pour des consultations lors de la mise à jour de ces documents. Elle doit d'ailleurs vérifier que tous les plans d'intervention d'urgence sont mis à jour annuellement.

Le modèle de référence d'intervention d'urgence est la structure la plus courante utilisée pour les documents de niveau 3. Cependant, le tableau ci-dessous décrit d'autres types de documents de référence pouvant être classés en tant que documents de niveau 3.



Types de documents de niveau 3	
Type de document de référence	Description
Plans d'intervention des installations (PII) pour les installations de stockage de pétrole au sein d'un réseau plus vaste déjà couvert par un plan de niveau 2 distinct	<p>Des plans d'intervention d'installation sont créés pour les installations de stockage de pétrole (terminaux de réservoirs d'échappement) qui ne comprennent que des réservoirs utilisés pour (a) soulager les surtensions dans un réseau de canalisations de liquides dangereux ou (b) recevoir et stocker le liquide dangereux transporté par un pipeline en vue de sa réinjection et de la poursuite de son transport par pipeline. Dans ce cas, un plan d'intervention d'urgence global de niveau 2 doit être maintenu pour l'ensemble du réseau de pipelines; ensuite, un plan supplémentaire propre à l'emplacement peut être créé pour fournir des informations supplémentaires spécifiques à l'emplacement. Dans ce cas, le plan global de niveau 2 remplace le document de niveau 3.</p> <p>Remarque : Si le plan d'intervention initiale est le seul plan d'intervention de l'installation, il doit être considéré comme un plan de niveau 2; c'est souvent le cas dans les installations de production d'énergie.</p>
Plans d'intervention géographique (PIG)	<p>Stratégie spécifique au site pour l'intervention initiale lors d'un déversement de pétrole sur l'eau; ce plan accélère considérablement le processus de prise de décision lors de l'intervention initiale. Le PIG fournit aux répondants des informations sur le site, l'équipement nécessaire à une intervention efficace, l'accès site et d'autres informations importantes. Un PIG contient une série de stratégies d'intervention planifiées conçues pour fournir aux répondants des informations importantes à propos de certains sites, afin que les dommages aux ressources fragiles soient minimisés dès les premières heures suivant un déversement. Il peut s'agir d'actions visant à contrôler, contenir, rediriger ou collecter le produit déversé. Les stratégies sont conçues pour être flexibles, permettant ainsi aux intervenants d'adapter les mesures aux besoins de la situation.</p> <p>Le contenu du plan, le format et les directives d'élaboration sont décrits dans la DET relative à l'élaboration et la mise à jour du plan d'intervention géographique (PIG).</p>

Autres plans et documents de référence

Les régions et installations opérationnelles peuvent choisir d'élaborer et de gérer des documents de référence ou de planification d'urgence supplémentaires afin de renforcer la préparation dans leur domaine de responsabilité. Le tableau ci-dessous présente certains des documents que les régions et les installations ont choisi d'utiliser. Cependant, aucun de ces documents n'est exigé par le programme de gestion des urgences.



Type de document	Description
Guide de référence rapide	Une fiche de référence ou une feuille de référence est un ensemble concis de notes condensées portant sur un sujet particulier, telles que des formules mathématiques pour calculer une surface/un volume, des listes de personnes-ressources clés et de numéros de téléphone ou des listes d'acronymes et d'abréviations.
Guide d'opérations sur le terrain	Un manuel d'instructions au format de poche pour l'application du système de commandement d'intervention (SCI).
Aide-mémoire dans les véhicules	Une carte plastifiée recto verso qui s'applique facilement à la visière de pare-brise d'un véhicule. Ces cartes peuvent inclure des listes de personnes-ressources et de numéros de téléphone, ainsi que des listes de vérification abrégées pour les premiers intervenants. Les aide-mémoire dans les véhicules sont des initiatives sur le terrain qui ne sont pas contrôlées par la gestion des urgences de l'entreprise.

6.2.4. Emplacements et accès aux plans

Les plans d'intervention d'urgence doivent être maintenus et stockés conformément au présent manuel afin de garantir que les utilisateurs de la région ou de l'installation affectée et que tous les services d'assistance puissent accéder facilement aux plans appropriés en cas d'urgence. La version actuelle et officielle des plans d'intervention d'urgence doit être hébergée sur FileNet. Certaines règles de stockage plus précises s'appliquent :

- Le plan de niveau 1 ([manuel du programme organisationnel de gestion des urgences](#)) conserve le numéro d'article FileNet 003671823 et est accessible via la Bibliothèque des documents contrôlés ou le site Web de la gestion des urgences à la section Préparation aux urgences. Ce document est conservé en tant que document relatif aux pratiques commerciales et donc seules des versions modifiables peuvent être récupérées à partir de FileNet après consultation de l'équipe de gestion des documents et des dossiers de TC Énergie.
- Les plans de niveau 2 sont accessibles via le site Web de la Gestion des urgences à la section Préparation aux urgences.
- Les documents de niveau 3 sont conservés dans la catégorie de gestion des urgences d'OpenText conformément au [dossier de tâches de référence pour l'intervention d'urgence de niveau 3](#) (1017565719).

Si la version actuelle et officielle d'un plan d'intervention d'urgence est au format PDF, la version modifiable (Microsoft Word ou un autre système de traitement de texte) doit également être mise à jour et hébergée au même endroit.

En plus de l'hébergement interne des plans d'intervention d'urgence, TC Énergie a publié des versions rédigées de manuels de procédures et de plans d'intervention d'urgence pour les actifs réglementés par la REC sur son site Web, www.tcenergy.com, accessible à l'externe. La

consultation publique de ces documents encourage le programme de gestion des urgences à s'améliorer continuellement et à collaborer avec les intervenants et les titulaires de droits, et démontre l'engagement en faveur de la transparence dans le programme de gestion des urgences.

6.2.5. Cycles et processus d'examen

Tous les plans d'intervention d'urgence de TC Énergie doivent être examinés au moins une fois par an. Le processus d'examen et de mise à jour de tous les documents contrôlés doit suivre les procédures de gestion de documents, s'il y a lieu, comme indiqué ci-dessous :

- Le plan de niveau 1 (manuel du programme organisationnel de gestion des urgences) est un document relatif aux pratiques commerciales. Par conséquent, les mises à jour du document sont dirigées par l'équipe de gestion des urgences.
- Les plans de niveau 2 sont maintenus grâce à un effort de collaboration entre l'équipe de gestion des urgences et l'unité fonctionnelle. Des examens approfondis et des mises à jour doivent être effectués dans le cadre de cette collaboration.
- Les documents de niveau 3 doivent être mis à jour annuellement. Le personnel des opérations de la région ou de l'installation est responsable de la mise à jour de ces plans et de leur téléversement dans FileNet pour que l'ensemble de l'entreprise puisse y accéder. L'équipe de gestion des urgences doit surveiller le respect des exigences relatives aux mises à jour annuelles. Elle travaillera en consultation avec la région ou l'installation pour s'assurer que les mises à jour sont effectuées.

Remarque : toutes les procédures d'urgence applicables aux opérations gazières aux États-Unis doivent être revues et mises à jour à des intervalles ne dépassant pas 15 mois, mais au

6.2.6. Consultation du service d'urgence lors de l'élaboration du plan d'intervention d'urgence

Il est essentiel de solliciter les réactions des intervenants et des titulaires de droits pour élaborer des plans d'intervention d'urgence complets et précis. L'élaboration du plan d'intervention d'urgence comprend la consultation des services d'urgence publics. En fonction de l'empreinte de l'actif, de l'impact potentiel et de l'intérêt des services d'urgence publics, le degré de consultation et d'implication peut varier. La liste ci-dessous fournit des recommandations sur les méthodes permettant aux services publics d'urgence de participer à l'élaboration d'un plan d'intervention d'urgence :

- Appels téléphoniques personnels ou communications par courrier électronique
- Séances de planification ouverte
- Présentations en personne
- Envois postaux
- Participation à des exercices d'urgence

Plusieurs équipes au sein de TC Énergie, notamment la gestion des urgences, les opérations sur le terrain, la sensibilisation du public et les relations avec la collectivité, consultent les services

d'urgence. En fait, les services d'urgence (y compris les agences municipales, étatiques/provinciales et fédérales susceptibles de répondre raisonnablement à un incident touchant les installations de TC Énergie) sont identifiés comme un groupe d'intervenants clés dans le cadre du programme de sensibilisation du public. C'est pourquoi la sensibilisation du public est chargée de coordonner les messages de préparation pour les groupes de services d'urgence et de transmettre ces messages conformément à la réglementation ou aux meilleures pratiques. Les relations avec la collectivité, avec le soutien des opérations sur le terrain, organisent des présentations en personne avec les groupes de services d'urgence. En plus de ces efforts, les opérations sur le terrain valident les coordonnées des services d'urgence dans les plans d'intervention d'urgence et demande la participation des groupes de services d'urgence appropriés lors des exercices.

6.2.7. Accès du public aux plans d'intervention d'urgence

TC Énergie s'efforce d'être transparente dans tous ses efforts de préparation aux situations d'urgence. Toutefois, certaines des informations contenues dans les plans d'intervention d'urgence sont délicates sur le plan commercial ou le plan de la sécurité, ou encore régies par la législation en matière de protection de la vie privée. Ces informations sont donc considérées comme confidentielles. Les informations suivantes sont censurées de tous les plans d'intervention d'urgence avant leur mise à la disposition du grand public :

- Informations exclusives
- Informations délicates sur le plan de la sécurité, y compris l'information décrite à l'article 1520.5(a) du titre 49 du Code of Federal Regulations des États-Unis
- Ressources d'intervention particulières et plans de déploiement des ressources tactiques
- Nombre et emplacement précis des pires scénarios de rejets (tels que définis dans la partie 194 du titre 49 du Code of Federal Regulations des États-Unis), y compris le processus par lequel un propriétaire ou un exploitant détermine le pire scénario de rejet

Toutefois, si la réglementation exige que les informations soient partagées, la partie externe assume des responsabilités en vertu du plan. Par ailleurs, lorsqu'un organisme externe est désigné comme titulaire du plan dans le document lui-même, le plan complet, non révisé, doit être fourni à la partie touchée.

6.3. Formation et exercices d'urgence

Une fois les plans d'intervention d'urgence créés, ils doivent être communiqués aux utilisateurs et testés pour en vérifier l'efficacité. À cette fin, les employés de TC Énergie, les sous-traitants et les entités publiques concernées doivent être invités à suivre une formation régulière et normalisée afin d'être sensibilisés aux plans d'intervention en cas d'urgence. De plus, les plans d'intervention d'urgence doivent être testés au moyen d'exercices afin d'identifier les possibilités d'amélioration ou de révision du plan. La présente section décrit plus en détail les exigences en matière de formation et d'exercice du programme de gestion des urgences.

6.3.1. Formation

La formation sur le système de gestion des urgences offre aux participants une chaîne de commandement claire; des communications efficaces et précises; une réflexion stratégique et une prise de décision éclairée en prévision d'une situation d'urgence.

L'équipe de gestion des urgences doit former :

- Les CPIU quant à leurs rôles et leurs obligations dans le cadre du programme de gestion des urgences.
- L'équipe d'assistance à la gestion des incidents (EAGI) afin de s'assurer que la liste est tenue à jour avec des états de disponibilité de déploiement exacts.
- Les responsables du COUE quant aux responsabilités de leur rôle.

Le CPIU et l'EPIU de la région, de l'installation ou du service d'assistance doivent :

- S'assurer que le personnel de la région, de l'installation et du service d'assistance respecte ses obligations réglementaires en matière de formation pour les nouveaux employés et de formation récurrente en matière d'intervention d'urgence.
- S'assurer que leur équipe du CROU est dotée en personnel et formée.
- S'assurer que les ressources sont dédiées à la dotation en personnel et la formation des EGI.
- Sensibiliser leurs organismes de service d'urgence locaux.

La formation variera légèrement entre les régions, les installations et les services d'assistance, en fonction du type d'entité. Le programme de formation de base consiste en une variété de cours qui sont gérés dans le système de gestion de l'apprentissage actuel de l'entreprise. Bien que le contenu du cours puisse varier, tous les cours sur la gestion des urgences doivent respecter les normes établies.

La matrice de la formation sur la gestion des urgences, accessible sur le site Web de la Gestion des urgences, résume l'information sur les cours les plus fréquemment requis. Dans certains cas, lorsque le champ de participation est restreint, les cours ne sont pas répertoriés, mais tous les cours sont documentés dans le système de gestion de l'apprentissage actuel de l'entreprise.

Le groupe de travail de formation sur la gestion des urgences se réunit régulièrement pour passer en revue les exigences de formation et les préoccupations liées à la formation. Les tâches du groupe de travail peuvent comprendre :

- Examen des demandes de formation.
- Examen des demandes d'approbation des nouveaux fournisseurs de formation.
- Élaboration et maintien des normes de formation.
- Amélioration continue du programme de formation et de ses entités.



Réglémentations

Des parties de TC Énergie sont soumises et se conforment à la Hazardous Waste Operations and Emergency Response (HAZWOPER) Standard de la Occupational Safety and Health Administration (OSHA), 29 CFR 1910.120. Cette norme doit être appliquée à tout le personnel qui peut être directement engagé dans des opérations d'intervention pour des rejets de substances dangereuses ou des menaces importantes de rejets de telles substances. L'équipe de gestion des urgences de TC Énergie travaillera en collaboration avec les installations et les opérations régionales afin de déterminer le personnel qui suivra le niveau requis de formation HAZWOPER.

Classification des intervenants	Heures de formation requises*	Mise à jour
29CFR 1910. 120(q) Intervention d'urgence		
Premier intervenant – Niveau de sensibilisation	2 à 4 heures + démonstration des compétences 8 heures	2 à 4 heures 8 heures
Premier intervenant – Niveau d'opérations		
Technicien en matières dangereuses	24 heures + compétences	8 heures
Spécialiste en matières dangereuses	24 heures + compétences dans des domaines spécialisés	8 heures
Commandant d'intervention	24 heures + compétences	8 heures
29CFR 1910. 120(e) Nettoyage des sites		
Travailleurs généraux du site	40 heures/3 jours de formation en cours d'emploi	8 heures
Travailleurs occasionnels (tâches limitées)		8 heures
Travailleurs généraux du site (faible danger)	24 heures/1 jour de formation en cours d'emploi	8 heures
	24 heures/1 jour de formation en cours d'emploi	
Superviseurs	8 heures de formation par le superviseur	8 heures
* Expérience de travail ou formation antérieure certifiée équivalente par l'employeur.		

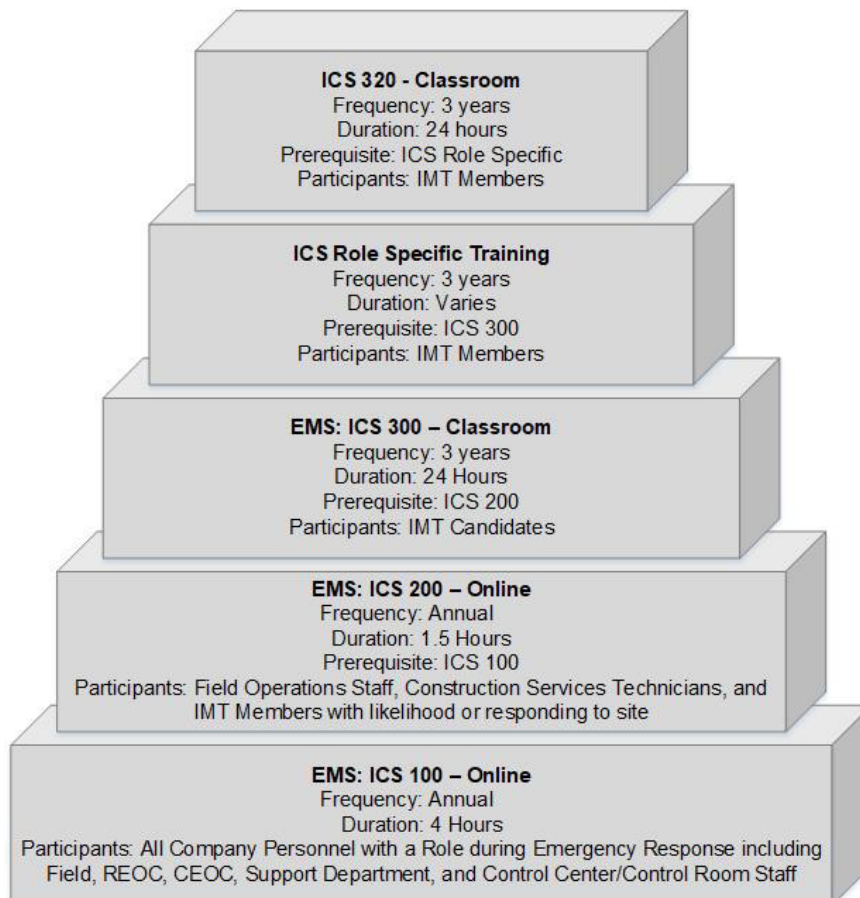


Qualifications du formateur

La Occupational Safety and Health Administration n'ayant fourni aucune méthode formalisée de certification des instructeurs de formation, l'entreprise garantit la compétence de ses instructeurs et de ses organismes de formation en sélectionnant des formateurs ou des organismes de réputation professionnelle disposant d'une expérience pratique et en classe étendue dans leur domaine. Le personnel de l'entreprise chargé de coordonner le programme de formation vérifie également, à l'occasion et de manière informelle, les cours de formation afin de s'assurer de leur adéquation au programme.

Formation sur le système de commandement d'intervention

Plusieurs cours sur le système de commandement d'intervention (SCI) sont répertoriés dans la matrice de formation sur la gestion des urgences. Ces cours sont obligatoires pour le personnel participant à une intervention d'urgence. Toutefois, selon leur rôle et l'ampleur des incidents dans le cadre desquels ils sont appelés à intervenir, différents niveaux de formation sont nécessaires. Le diagramme ci-dessous fournit plus d'informations sur les niveaux des cours SCI. Pour plus d'informations sur les exigences de formation, veuillez consulter la matrice de formation sur la gestion des urgences mentionnée ci-dessus, qui donne la liste la plus à jour.



Documentation et tenue des dossiers

Les dossiers de formation aux interventions d'urgence sont conservés électroniquement dans SGA. Les dossiers de formation du personnel d'intervention doivent être conservés tant que le personnel a des responsabilités relative à un plan d'intervention d'urgence. Il est recommandé à tous les étudiants de conserver des copies de leurs certificats de formation pour confirmer les dossiers de SGA.

6.3.2. Exercices

L'objectif des exercices d'intervention d'urgence est de s'assurer que les procédures, les plans d'intervention et les informations contenues dans ce manuel sont valides, à jour et complets. Les exercices sont conçus pour optimiser le temps et les ressources consacrés à une intervention grâce à une évaluation détaillée et à une amélioration ultérieure des processus, procédures et informations.

Les plans d'intervention d'urgence doivent être évalués au moyen d'exercices réguliers pour vérifier leur exactitude et leur efficacité et déterminer les possibilités d'amélioration. Un exercice est une simulation d'urgence qui permet aux employés d'apprendre en mettant en pratique leurs rôles et leurs compétences en matière d'intervention d'urgence et qui permet d'identifier les points à améliorer et les occasions de formation.

Types d'exercices et exigences

Le programme de gestion des urgences de TC Énergie établit deux principaux types d'exercices :

- Les exercices axés sur la discussion sont utilisés pour mieux faire connaître aux participants les plans, les politiques, les ententes et les procédures en vigueur, ou pour élaborer de nouveaux plans et de nouvelles politiques, ententes et procédures. Les exercices axés sur la discussion se déroulent généralement dans le cadre de réunion informelle pour passer en revue les activités d'intervention à l'aide d'un scénario d'urgence.
- Les exercices axés sur les opérations servent à valider les plans, les politiques, les procédures et les ententes, à clarifier les rôles et les responsabilités et à repérer les lacunes en matière de ressources. Les exercices axés sur les opérations comprennent une intervention en temps réel, comme le lancement de communications, l'ouverture d'un centre d'opérations d'urgence ou la mobilisation du personnel et des ressources.

TC Énergie reconnaît et effectue plusieurs types d'exercices sur une base régulière ou annuelle. Les exercices énumérés ne sont pas tous nécessaires, mais ils peuvent être utiles dans la planification et le processus d'évaluation des interventions d'urgence. Le genre d'exercice choisi dépend de l'objectif, de la disponibilité des ressources et des restrictions d'exercices qui s'appliquent à cet endroit ou à cette installation. Dans la mesure du possible, les entrepreneurs externes et les services d'urgence locaux qui ont un rôle à jouer en cas d'urgence réelle doivent être invités à participer à des exercices. Des exigences plus précises et plus strictes peuvent également être ajoutées au plan d'intervention d'urgence de l'unité fonctionnelle, de l'actif ou du projet.



	Genre d'exercice	Définition	Exigences
Axés sur la discussion	Atelier	Exercice axé sur la discussion souvent utilisé pour élaborer des politiques, des plans ou des procédures.	Au besoin.
	Simulation	Exercice axé sur la discussion utilisant un scénario d'intervention d'urgence simulé pour entamer un dialogue sur diverses questions afin de faciliter la compréhension conceptuelle, déterminer les forces et les points à améliorer et modifier les perceptions des plans, des politiques et des procédures. En général, l'exercice de simulation est organisé dans un environnement informel où le personnel passe en revue les plans et procédures d'intervention d'urgence applicables qui seraient utilisés en cas d'intervention.	<p>La participation à des exercices de simulation est une exigence annuelle pour tout le personnel ayant un rôle à jouer dans l'intervention d'urgence.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Groupes d'opérations : Un exercice de simulation annuel sera effectué localement dans chaque secteur des opérations. Si l'unité fonctionnelle n'est pas structurée de façon opérationnelle avec les régions et les secteurs, un exercice de simulation sera effectué dans chaque établissement. • Services d'assistance de l'entreprise : Un exercice de simulation annuel sera effectué pour chaque service d'assistance afin d'évaluer les plans fonctionnels et les ententes d'assistance. <p>Remarque : Des exercices de simulation d'urgence peuvent être organisés plusieurs fois au cours d'une même année pour s'assurer que l'ensemble du personnel a l'occasion d'y participer.</p>
	Évaluation de l'entrepreneur tiers	<p>Les exercices d'évaluation des entrepreneurs tiers évaluent la disponibilité de l'entrepreneur à réagir au cours des 6 et 12 premières heures suivant l'incident, ainsi qu'à l'intérieur de tout autre délai. L'évaluation de l'intervention inclut l'évaluation de la disponibilité du personnel et de l'équipement répondant à une urgence, tel qu'indiqué ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Le personnel comprend les officiers à la sécurité, superviseurs, contremaîtres, opérateurs et techniciens. ○ L'équipement comprend les bateaux, nacelles, camions-vidange, pompes, avions-écopeurs, stockage de déchets, équipement lourd et équipement supplémentaire jugé nécessaire. ○ Évaluer l'état de préparation, la disponibilité et la capacité de l'entrepreneur tiers à réagir au pire scénario de rejet. 	<p><i>Exigences relatives aux liquides seulement</i></p> <p>Les exercices d'évaluation des entrepreneurs tiers sont effectués chaque année au Canada et aux États-Unis.</p>

Manuel du programme d'entreprise de gestion
des urgences (CA-US-MX)



N° de l'article : 1014926674

N° de rév. : 26

Exigence : Réglementaire

État : Publié

	Genre d'exercice	Définition	Exigences
Axés sur les opérations	Exercice	Exercice permettant de valider une seule opération ou fonction d'un plan ou d'un système d'intervention d'urgence, comme le système de notification en masse, les notifications de l'équipe d'urgence, etc.	Au besoin.
	Exercice de notification de l'individu qualifié (IQ)	Exercice visant à tester et à évaluer la capacité de communiquer avec l'individu qualifié ou son remplaçant désigné, comme indiqué dans le plan d'intervention d'urgence.	<i>Exigences relatives aux liquides et aux installations électriques seulement.</i> Une fois par année, pour chaque établissement ou secteur dans une région. Un exercice d'IQ annuel doit être effectué en dehors des heures d'ouverture.



	Genre d'exercice	Définition	Exigences
Axés sur les opérations	Exercice de déploiement de l'équipement	Démontrer la capacité du personnel à organiser, à déployer et à utiliser l'équipement d'intervention en cas de déversement déterminé dans le plan d'intervention d'urgence. Peut être entièrement constitué d'équipements appartenant à l'exploitant, ou d'une combinaison d'équipement de l'exploitant et de l'OICDH/entrepreneur. L'installation peut recevoir des crédits pour le déploiement réel d'équipement en cas de déversement ou les séances de formation, si les activités sont bien documentées.	<i>Exigences relatives aux liquides seulement.</i> Le nombre d'exercices de déploiement d'équipement effectués est tel que l'équipement et le personnel affecté à chaque zone d'intervention participent à un exercice au moins une fois par an. Si le même personnel et le même équipement sont affectés à plusieurs zones, ils n'ont à effectuer qu'un exercice une fois par an. Si différents membres du personnel et différents équipements sont affectés à diverses zones d'intervention, chacun participe à un exercice annuel de déploiement d'équipement.
	Exercice sur le terrain (fonctionnel)	Un exercice sur le terrain (fonctionnel) est une activité unique ou multi-organisationnelle conçue pour évaluer les capacités et les fonctions multiples à l'aide d'un scénario d'intervention simulée. L'exercice sur le terrain permet d'évaluer la gestion des centres d'opérations d'urgence, des postes de commandement, des équipes d'intervention et d'assistance et la capacité de mettre en œuvre les plans, processus et procédures respectifs.	Un exercice annuel sur le terrain est requis pour chaque région d'une unité fonctionnelle. L'exercice régional sur le terrain doit comprendre l'activation d'une EGI et d'un CROU. De plus, l'un des exercices sur le terrain effectués pour l'unité fonctionnelle doit être un exercice sur le terrain de l'entreprise et inclure l'activation d'une EGI, d'un CROU et du COU applicable. La région qui organise l'exercice sur le terrain de l'entreprise satisfait à ses exigences annuelles en matière d'exercice sur le terrain. Dans la mesure du possible, les entrepreneurs externes et les agences locales de premiers intervenants (service d'incendie, police, etc.) qui seraient normalement appelés pendant une intervention réelle doivent être invités à participer aux exercices sur le terrain. <u>Si</u> l'exercice sur le terrain est prévu pour un actif ou une entité nouvellement acquis, l'invitation d'agences externes n'est pas requise.



Réglementations sur les opérations des liquides

Toutes les installations de traitement du pétrole de TC Énergie, y compris les oléoducs, sont soumises aux directives du programme d'exercices de préparation aux interventions (PREP). Le tableau suivant présente le cycle triennal du PREP pour les installations. Pour plus de détails et de renseignements, veuillez consulter les directives du programme national d'exercices de préparation aux interventions. Au besoin, des exigences supplémentaires peuvent également être ajoutées à l'unité fonctionnelle des liquides ou au plan d'intervention spécifique aux installations de manutention du pétrole.

Cycle triennal		
Nombre total	Fréquence	Type d'exercice/description
12	Trimestriel	Exercice de notification pour individu qualifié
3	Annuel	Exercice de déploiement d'équipement (<i>équipement appartenant à l'installation</i>)
3	Annuel	Exercice de simulation d'urgence de l'équipe d'intervention
3	Annuel	Exercice de déploiement d'équipement (<i>installations avec équipement d'un OICDH</i>)
3	3 par cycle triennal	Exercice inopiné (<i>ce n'est pas un exercice distinct</i>) La vraie intervention peut être considérée comme un exercice inopiné. Des crédits peuvent également être accordés pour le déploiement inopiné d'équipements et les exercices de simulation d'urgence de l'équipe d'intervention.
REMARQUES : 1) Tous les composants du plan d'intervention d'urgence doivent faire l'objet d'un exercice au moins une fois au cours du cycle.		

Critères, approbation et documentation du crédit d'exercice

Un crédit d'exercice annuel ou un crédit tenant lieu peut être accordé lorsqu'une urgence répondant aux critères suivants se produit dans le champ de responsabilité.



Critères de crédit d'exercice

Remarque : Le crédit d'exercice ne peut pas être accordé pour l'exigence annuelle concernant l'exercice de simulation

Critères

- Éléments clés du plan d'intervention d'urgence testés et ayant activé le même niveau d'équipes d'intervention qui seraient nécessaires pour l'exercice prévu (EGI, CROU, COUE, ESI)
- Le crédit n'a pas été accordé pour le même exercice régional planifié au cours de l'année précédente.
- L'activité d'intervention a été documentée conformément au présent manuel et un compte rendu a été effectué.
- Un plan d'action a été mis en œuvre pour intégrer et diffuser les leçons apprises.

Approbations

1. CPIU et EPIU :
 - Approuvent l'intervention qui a amélioré de façon significative la préparation et les connaissances/capacités en matière d'intervention au sein d'un vaste groupe d'employés, ce qui équivaut à un exercice.
 - Demandent la validation du point de contact unique et du directeur régional de la gestion des urgences.
2. Point de contact unique pour la gestion des urgences :
 - Vérifier si la documentation sur les événements d'urgence est complète.
 - Effectuer un examen de la qualité des dossiers. Si les dossiers sont validés, approuver le CPIU pour la demande de crédit.
3. Approbation des demandes de crédit du CPIU de :
 - Responsable du programme de gestion des urgences
 - Directeur régional ou directeur des installations
 - Vice-président de l'unité fonctionnelle (propriétaire du plan d'intervention d'urgence)

Documentation

- Le CPIU est le point de contact pour la demande de crédit d'exercice et il doit s'assurer que toutes les étapes sont documentées et transmises au point de contact unique de la gestion des urgences.
- Les approbations électroniques (courriels) sont permises.
- Les documents de crédit d'exercice doivent être joints au dossier EHSM d'urgence et conservés par l'unité fonctionnelle et le programme de gestion des urgences.

Lignes directrices relatives à la conception, la planification et l'animation des exercices

Les exercices sont des occasions d'apprentissage et d'encadrement qui améliorent notre capacité à réagir tout en renforçant les comportements appropriés, les compétences et les leçons apprises. Les exercices « surprise » ou « sans préavis » ne sont pas pris en charge, sauf s'ils sont requis par un organisme de réglementation ou autrement approuvés par l'équipe de gestion des urgences (p. ex., si l'équipe d'intervention est hautement efficace et bien informée). Les exercices qui visent à renforcer les compétences de nature répétitive (p. ex., un exercice de poste de rassemblement) sont exemptés de cette directive. Pour mener à bien un exercice sécuritaire et réussi, une planification minutieuse préalable est de mise. Des exemples de directives générales de conception, de planification et d'animation des exercices sont indiquées dans le tableau ci-dessous.



Processus de conception des exercices	
1 : Planifier l'exercice	<p>Comprendre l'objectif de l'exercice.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Y a-t-il un problème spécifique à résoudre? Définir le problème. • Y a-t-il des leçons clés tirées de l'exercice précédent à explorer (défis) ou à renforcer (réussites)? <p>À quoi ressemble la réussite pour cet exercice? S'agit-il d'une amélioration par rapport au dernier exercice?</p>
	<p>Répertorier trois à cinq objectifs spécifiques.</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'objectif est que tout le monde réfléchisse à la fin de l'exercice et soit d'accord que les objectifs ont été clairement satisfaits, ou non.
	<p>Régler la date et l'heure.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechercher les conflits et les distractions potentiels (p. ex., budgétisation, interruptions de service planifiées, réunions des responsables). • Prévoir environ 90 minutes pour la discussion du scénario, et 30 minutes pour le compte rendu et les mesures à prendre. • Envisager d'effectuer un examen du plan, une session de formation, un rappel des formulaires/trousses de premier intervenant avant l'exercice – prévoir du temps.
	<p>Inviter les participants.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Créer un rendez-vous dans le calendrier avec un préavis d'au moins deux semaines. • Envoyer un message d'invitation avec l'ordre du jour et les objectifs. • Cibler les aberrations pour le suivi verbal. • Demander à un intervenant clé d'assister ou d'encourager la participation.
	<p>Développer un scénario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Développer un scénario initial et un scénario d'escalade – un ou deux paragraphes pour dresser une image mentale. Utiliser une situation réaliste et probable. • Développer une deuxième phase d'escalade pour le scénario, avec plus de complexité. • Apprendre à connaître votre public et adapter votre scénario d'exercice et vos questions pour qu'ils soient inclusifs. Encourager le dialogue.
	<p>Développer des questions de discussion.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 3 à 5 questions par scénario (6 à 10 au total) doivent être soigneusement rédigées : <ul style="list-style-type: none"> ○ Pour encadrer, guider et promouvoir la discussion et l'action; ○ Pour explorer les réussites et les défis passés appris; ○ Pour introduire des faiblesses généralisées dans les points controversés, permettant à l'animateur de la simulation de diriger le dialogue avec prudence. • Inclure des activités individuelles ou en petite équipe, par exemple : <ul style="list-style-type: none"> ○ Recherche d'informations dans un plan; vérification de la disponibilité des ressources; recherche de la documentation requise pour la réponse. ○ Passer en revue les outils d'intervention (trousses de premier



Processus de conception des exercices	
	<p>intervenant, trousse de rôle de l'EGI/du COU; profils de service).</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Remplir un rapport d'incident (formulaire 201).
	<p>Préparer l'exercice.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une salle est-elle réservée? Les ressources/outils requis (projecteur, tableaux, marqueurs) sont-ils disponibles? • Préparer les documents (feuille de présence, stylo/papier; documents, formulaire de rapport, formulaires de commentaires d'agences externes). • Envoyer un rappel aux participants avec les documents de préparation requis. • Confirmer les participants externes. • Y a-t-il quelqu'un qui peut donner un avant-goût de l'exercice? S'assurer que personne ne pense que l'exercice était un incident réel.
2 : Réaliser l'exercice	<p>Présentation.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présenter l'équipe de conception de l'exercice et le personnel de l'exercice. • Demander aux participants à l'exercice et aux observateurs de se présenter et de présenter leur rôle dans l'urgence. • Décrire le contexte. <ul style="list-style-type: none"> ○ Existe-t-il une raison pour l'exercice ou le scénario choisi? ○ Expliquer les parties irréalistes du scénario. • Passer en revue le résultat souhaité (objectif) et les objectifs spécifiques. <ul style="list-style-type: none"> ○ Sont-ils réalisables, dans le temps imparti? ○ Le groupe est-il d'accord? • Définir des règles de base (c.-à-d., les désaccords se rendent dans la section « stationnement » pour le suivi; l'animateur choisit quand continuer; agir comme vous le feriez lors d'un événement réel, mais ne pas dépenser d'argent réel). <p>Animer.</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que tous les participants sont correctement engagés et remis en question. • Gérer le rythme pour s'assurer que les points clés sont abordés. • Utiliser des ajouts pour défier les participants, encourager l'action et confirmer la compréhension. <p>Passer en revue.</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que les observations et les actions clés sont consignées pour en discuter lors du compte rendu. • Passer en revue les objectifs énoncés pour déterminer s'ils ont été atteints.
3 : Évaluer l'exercice	<p>Confirmer.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confirmer que les objectifs ont été atteints. • Résumer les observations clés du personnel de l'exercice.



Processus de conception des exercices	
	<p>Faire un compte rendu.</p> <ul style="list-style-type: none"> Désigner un secrétaire pour remplir le modèle de compte rendu. Expliquer le processus et l'ordre de collecte des commentaires. Définir des règles de base (c.-à-d., une personne qui parle à la fois; essayer de suggérer des solutions avec des « défis »). Utiliser les formulaires de commentaires de participants internes et externes pour capturer les éléments en trop.
	<p>Évaluer.</p> <ul style="list-style-type: none"> Demander au groupe d'identifier ce qu'il pense être les observations les plus importantes données par les participants. Documenter les actions clés (se concentrer à la fois sur celles ayant une forte acceptation du groupe et sur celles qui offrent le plus d'avantages, mais qui peuvent être plus difficiles. Trois à cinq au total.)
4 : Appliquer les enseignements	<p>Analyser.</p> <ul style="list-style-type: none"> Quels enseignements ont été les plus importants? Pourquoi? Quel apprentissage unique, s'il est bien appliqué, serait le plus avantageux? Identifier quelque chose de tangible tiré de l'exercice qui sert de « preuve » que l'entreprise est meilleure en raison de l'exercice. Quels groupes internes ou externes n'étaient pas bien engagés? Pourquoi? S'agit-il d'un problème de compréhension, de motivation ou de formation? Ont-ils besoin d'un suivi individuel?
	<p>Créer une stratégie.</p> <ul style="list-style-type: none"> Les réussites et les défis ont-ils des thèmes communs qui permettent le regroupement d'actions? Quels seraient les meilleurs moyens de s'assurer que les réussites ont été apprises par chacun et que les problèmes ne se reproduiront pas? Développer des actions clés spécifiques et mesurables.
	<p>Documenter.</p> <ul style="list-style-type: none"> Remplir le formulaire de compte rendu, le classer dans le module EHSM de SAP et attribuer les actions clés.
	<p>Faire un suivi.</p> <ul style="list-style-type: none"> Intégrer, suivre et conclure les actions clés et les leçons apprises.



Directives relatives aux exercices sur le terrain	Objectifs connexes
Tous les exercices sur le terrain doivent être communiqués au personnel. Le personnel recevra la date approximative de l'exercice (p. ex., il y aura un exercice d'urgence la semaine du 20 au 25 septembre).	Le personnel se préparera pour l'exercice en passant en revue les procédures d'urgence et en mettant à jour les informations se rapportant au site. Tous les représentants de l'EPIU doivent s'assurer que l'examen a lieu dans leur région/installation avant l'exercice d'urgence. Le lieu et les détails de l'exercice ne doivent pas être divulgués. Cela incitera le personnel à passer en revue les procédures et à se préparer pour l'exercice.
L'équipe de gestion des urgences, les affaires publiques et communications, le centre de contrôle (qui sera touché par l'exercice), l'équipe de conformité appropriée et un représentant des relations avec le gouvernement et la collectivité seront informés des activités de planification associées à tous les exercices sur le terrain.	L'équipe de gestion des urgences doit fournir des conseils et de l'aide pour la mise au point de tous les exercices sur le terrain. Le représentant des relations avec les collectivités de la région/de l'installation assiste les services Communications externes/Médias dans le cadre des enquêtes sur le terrain associées aux exercices sur le terrain externes afin de garantir une approche et un message professionnels et cohérents.
Les médias locaux sont informés des exercices sur le terrain externes à la discrétion de l'équipe des affaires publiques et communications. Le représentant des relations avec les collectivités de la région/de l'installation peut communiquer le jour même avec les médias pour les informer que TC Énergie organise un exercice d'urgence auquel participent des organismes locaux d'intervention d'urgence.	Pour éviter tout déploiement de dépenses/ressources par les médias locaux, ce qui entraînerait une réaction négative de la presse à l'égard de TC Énergie. Pour renforcer l'engagement de TC Énergie en matière de sécurité publique et entretenir de bonnes relations de travail avec les organismes de services d'urgence locaux.
Si possible, tous les scénarios d'urgences sur le terrain commencent à la suite d'un événement impliquant un tiers, comme un entrepreneur heurtant le pipeline alors qu'il creuse dans l'emprise.	Le but de l'exercice consiste à tester les processus, les procédures et le flux de l'information. La cause de l'incident n'est pas le principal objectif; il s'agit plutôt du moyen de mettre en place les procédures d'urgence.
La correspondance avec les organismes de services d'urgence doit être effectuée par TC Énergie et non par un tiers.	TC Énergie doit travailler avec chaque groupe de services séparément pour assurer la cohérence de l'information et une chance égale de participer à nos exercices sur le terrain externes.



Directives relatives aux exercices sur le terrain	Objectifs connexes
Les objectifs de TC Énergie pour les exercices sur le terrain doivent être fixés avant de rencontrer des organismes externes.	Afin d'optimiser la valeur de l'exercice pour nos employés, l'influence des agences externes sur les objectifs est gérée en s'assurant que les objectifs de TC Énergie orientent la conception de l'exercice. Le scénario peut changer pour tenir compte de la participation des organismes externes, mais les objectifs et la voie à suivre pour les atteindre devraient rester les mêmes.
Les comptes rendus d'exercice avec les médias ou la collectivité doivent être distincts des comptes rendus avec les organismes de services d'urgence locaux. Les problèmes directement liés aux relations de travail avec TC Énergie et les organismes externes doivent être discutés et résolus.	TC Énergie doit partager les résultats de l'exercice avec les organismes concernés lorsque des problèmes ont été détectés. TC Énergie ne doit pas partager les conclusions des autres avec des tiers.

Formulaires et ressources pour les exercices

Tous les CPIU/EPIU sur le terrain doivent remplir un [formulaire d'autorisation et de planification d'un exercice d'urgence](#) (004130340). Le CPIU et le point de contact unique pour la gestion des urgences sont conjointement responsables de la communication de l'exercice planifié aux intervenants internes clés avant un exercice sur le terrain. Les unités fonctionnelles américaines et canadiennes doivent communiquer leurs exercices planifiés sur le terrain au moins deux mois avant l'événement, et au Mexique, ces unités communiqueront leurs exercices planifiés sur le terrain un mois avant l'événement.

- Le CPIU remet le formulaire rempli aux personnes et équipes suivantes :
 - Membres de l'EPIU
 - Direction de la région ou de l'installation
 - Équipe de gestion des urgences (prepare-respond@transcanada.com)
- Le point de contact unique de la gestion des urgences avise les CPIU de soutien de l'entreprise suivants en transférant le formulaire rempli aux personnes et équipes suivantes :
 - CPIU de la conformité réglementaire
 - CPIU du centre de contrôle (liquides/gaz)
 - CPIU des affaires publiques et communications
 - Équipe de direction du COUE (CA/US/MX)
 - CPIU de tous les services d'assistance de l'entreprise participant à la planification de l'exercice ou au déroulement de l'exercice.

Directives relatives à la conception d'exercices

TC Énergie croit que les exercices sont des occasions d'apprentissage et d'encadrement qui améliorent encore notre capacité à réagir tout en renforçant les comportements appropriés, les connaissances, les compétences, les habiletés et les leçons apprises.



Les exercices « surprise » ou « sans préavis » ne doivent pas avoir lieu, sauf s'ils sont requis par un organisme de réglementation ou autrement approuvés par l'équipe de gestion des urgences (p. ex., si toute l'équipe d'intervention est hautement efficace et a de très grandes connaissances, compétences et habiletés). Les exercices qui visent à renforcer les compétences de nature répétitive (p. ex., un exercice de poste de rassemblement) sont exemptés de cette exigence.

6.4. Sensibilisation des organismes et des intervenants

Afin d'aider les organismes de services d'urgence à comprendre les opérations de TC Énergie et le programme de gestion des urgences, les CPIU de la région/l'installation, la sensibilisation du public et les relations avec la collectivité doivent travailler en collaboration pour organiser des sessions de sensibilisation avec les organismes de services d'urgence ayant fait des demandes via le programme de sensibilisation publique de TC Énergie.

Les aides suivantes doivent être utilisées lors des sessions de sensibilisation du public :

- Brochure intitulée « Guide d'intervention d'urgence pour les organismes de services d'urgence ».
- Présentation PowerPoint pour les services d'urgence.
- Vidéo – Partenaires en sécurité (votre guide d'intervention en matière d'urgence de pipeline).

Le [formulaire de commentaires pour exercice ou incident](#) (009097294) est utilisé pour recueillir les commentaires à la suite d'exercices ou d'urgences.

Quels que soient les moyens utilisés pour recueillir les commentaires, des dossiers papier ou électroniques doivent être conservés à des fins de consultation ultérieure. L'objectif de la réunion, la portée, le public et les résultats doivent également être enregistrés.

6.4.1. Sensibilisation des autorités locales

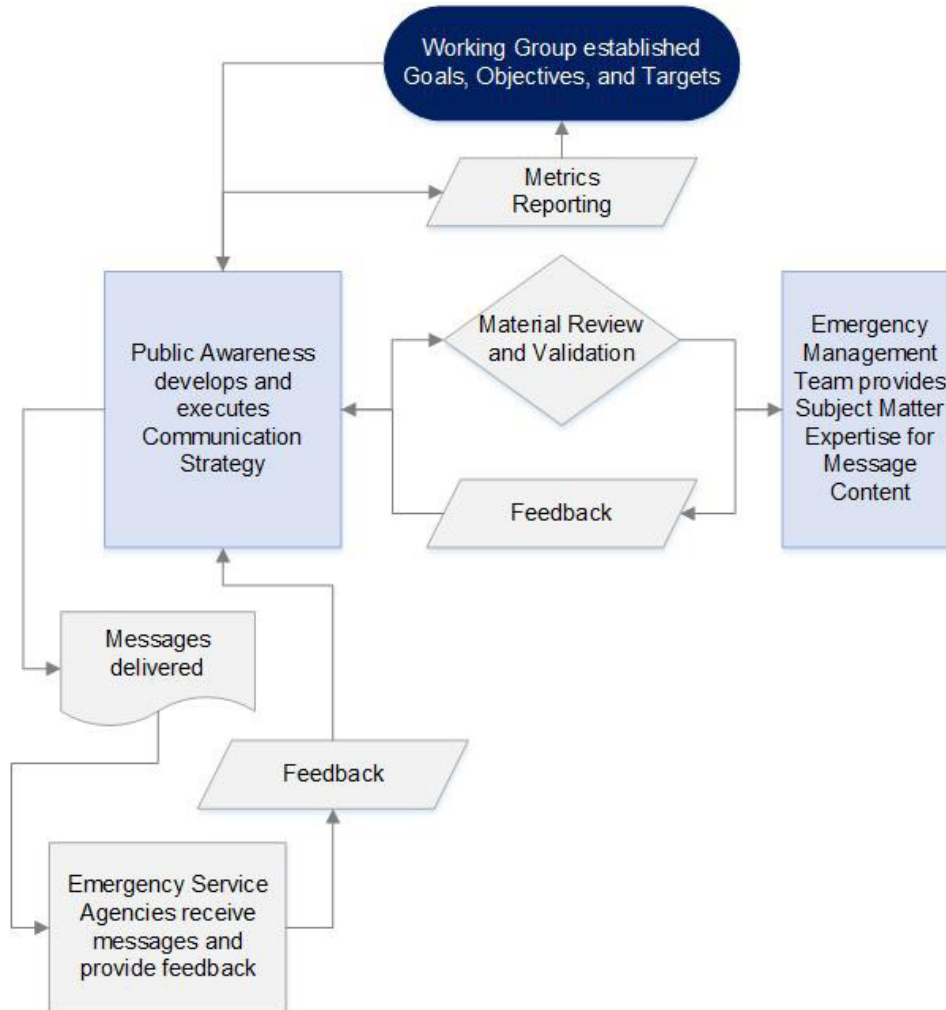
Les autorités locales sont informées des opérations de TC Énergie et du programme de gestion des urgences par le programme de sensibilisation du public. Les autorités locales doivent, au minimum, être informées des éléments suivants :

- Connaissance des produits
- Numéro d'urgence de TC Énergie
- Rôles et responsabilités de la collectivité et de TC Énergie
- Processus de communication en cas d'urgence dans leur collectivité ou près de celle-ci

Le groupe de travail sur la sensibilisation du public et la gestion des urgences est composé de spécialistes principaux des équipes de relations avec les intervenants et de gestion des urgences. En relation avec l'illustration ci-dessous, ce groupe de travail définit des buts et des objectifs, et cible tous les acteurs du programme, y compris les organismes de services d'urgence.

L'équipe des relations avec les intervenants collabore avec l'équipe de gestion des urgences quant au contenu des documents spécialement conçus pour les organismes de services d'urgence, avant que toute correspondance ou tout matériel ne soit distribué à l'externe. L'équipe de gestion des urgences assure l'exactitude du contenu et apporte toutes les corrections nécessaires. Par la suite,

l'équipe de relations avec les intervenants transmet chaque année de la correspondance aux organismes de services d'urgence. L'information couvre des sujets tels que la connaissance du produit et les interventions d'urgence pour les intervenants dans le cadre d'une urgence de TC Énergie. L'équipe des relations avec les intervenants sollicite les commentaires de ses intervenants et les partage avec l'équipe de gestion des urgences et, le cas échéant, avec le comité directeur de la gestion des urgences.



Comme indiqué ci-dessus, chaque organisme de service d'urgence est contacté par le biais d'une correspondance annuelle envoyée par l'équipe des relations avec les intervenants. La liste servira à déterminer si les organismes de services d'urgence offrent les services ou les équipements énumérés dans le tableau ci-dessous. S'ils ne fournissent pas ces services ou ces ressources, des procédures supplémentaires peuvent être mises en place pour assurer l'exhaustivité des plans d'intervention d'urgence locaux de TC Énergie. TC Énergie ne compte pas sur les services d'urgence du secteur public pour nettoyer un site d'urgence. Toutefois, les services d'urgence conservent leurs pouvoirs et responsabilités pour réagir à une urgence de TC Énergie, comme ils le feraient pour toute autre urgence.



Organisme	Actions potentielles
Organismes d'application de la loi	<ul style="list-style-type: none"> Protéger le public et vous protéger vous-même Assurer le contrôle de la circulation et des foules Sécuriser le site et établir une zone sécuritaire pour assurer la sécurité publique Évacuer le personnel inutile Prodiguer les premiers soins au besoin Permettre aux employés de TC Énergie d'accéder rapidement au site de l'urgence
Service d'incendie	<ul style="list-style-type: none"> Protéger le public et vous protéger vous-même Contenir les incendies secondaires s'il est possible de le faire en toute sécurité Dans la mesure du possible, surveiller la présence d'une limite inférieure d'explosivité ou LIE, de H₂S et de benzène. Éliminer toutes les sources d'inflammation s'il est possible de le faire en toute sécurité Prodiguer les premiers soins au besoin Permettre aux employés de TC Énergie d'accéder rapidement au site d'urgence
Services médicaux d'urgence	<ul style="list-style-type: none"> Protéger le public et vous protéger vous-même Prodiguer les premiers soins au besoin Permettre aux employés de TC Énergie d'accéder rapidement au site de l'urgence



I. Annexe – Acronymes et définitions

Acronymes et abréviations	
Terme	Définition
AIP	Agent de l'information publique
BST	Bureau de la sécurité des transports
CCP	Centre de contrôle du pétrole
CI	Commandant d'intervention
COML	Responsable de l'unité des communications
COMP	Responsable de l'unité de l'indemnisation
COU	Centre des opérations d'urgence
COUE	Centre des opérations d'urgence de l'entreprise
CPG	Columbia Pipeline Group
CROU	Centre régional des opérations d'urgence
CRQE	Capacité de récupération quotidienne estimée
CSE	Collectivité, sécurité et environnement
CST	Capacité de stockage temporaire
CU	Commandement unifié
DIVS	Superviseur de division
DMOB	Responsable de l'unité de la démobilisation
DOCL	Responsable de l'unité de la documentation
EAGI	Équipe d'assistance à la gestion des incidents
EGC	Équipe de gestion des crises
EGI	Équipe de gestion des incidents
ENER	Équipe de nettoyage et d'évaluation des rives
ENVL	Responsable de l'unité de l'environnement
EPIU	Équipe de la planification des interventions d'urgence
FACL	Responsable de l'unité des installations
FDUL	Responsable de l'unité de l'alimentation
FOBS	Observateur sur le terrain
FOSC	Coordonnateur fédéral sur les lieux
FSC	Gestionnaire de la section des finances et de l'administration
GC	Gestion du changement
GIU	Guide d'intervention d'urgence
GNL	Gaz naturel liquéfié
GSSE	Gestion de la santé, de la sécurité et de l'environnement
IAC	Coordonnateur de la planification des interventions d'urgence
ICC	Centre de coordination des incidents
IDO	Inventaire des dangers et des obstacles
IQ	Individu qualifié
LOFR	Officier de liaison
LSC	Gestionnaire de la section logistique
NPREP	Programme national d'exercices de préparation aux interventions
OICDH	Organismes d'intervention en cas de déversement d'hydrocarbures
OPBD	Coordonnateur de bloc
OSC	Gestionnaire de la section des opérations

**Acronymes et abréviations**

<i>Terme</i>	<i>Définition</i>
PASP	Point d'accès de sécurité publique (ou centre de communication d'urgence)
PCI	Poste de commandement d'intervention
PGC	Programme de gestion des crises
PHMSA	Pipeline and Hazardous Materials Safety Administration
PI	Plan d'intervention
PIU	Plan d'intervention d'urgence
PMIU	Plan de mesures d'intervention d'urgence
PROC	Responsable de l'unité des achats
PSC	Gestionnaire de la section de la planification
PSR	Pires scénarios de rejets
REC	Régie de l'énergie du Canada
RESL	Responsable de l'unité des ressources
RTS	Récepteur très sensible
SCADA	Supervisory Control and Data Acquisition
SCI	Système de commandement d'intervention
SECM	Chargé de la sécurité
SGOT	Système de gestion opérationnelle de TC Energie
SITL	Responsable de l'unité de la situation
SOFR	Responsable de la sécurité
SOSC	Coordonnateur de l'état sur les lieux
SPUL	Responsable de l'unité de l'approvisionnement
SSE	Santé, sécurité et environnement
STAM	Chargé de site de transition
STCR	Responsable de l'équipe de frappe
SUBD	Coordonnateur du bloc de support
SVBD	Coordonnateur du bloc des services
TFLD	Responsable de force opérationnelle
THSP	Spécialiste technique
TIME	Responsable de l'unité du temps de travail
TPC	Tronçon de pipeline contributif
UF	Unité fonctionnelle



Termes et définitions	
Terme	Définition
Accident	Événement indésirable ou imprévu, ou causant des blessures à une personne ou des dommages à un bien.
Accident (tel que défini dans la norme 49 CFR 195)	Événement qui entraîne le rejet du liquide dangereux, causant ainsi un événement décrit à l'article 195.50 qui : (1) a causé un décès ou une lésion corporelle nécessitant une hospitalisation; (2) a entraîné un incendie ou une explosion provoqué de façon involontaire par l'exploitant; (3) a entraîné des dommages matériels, y compris les coûts associés au nettoyage et à la remise sur pied, la valeur du produit perdu et les dommages causés à la propriété de l'exploitant ou de tiers, ou des deux, estimés à plus de 50 000 \$; (4) a entraîné la pollution d'un cours d'eau, d'une rivière, d'un lac, d'un réservoir ou de toute autre étendue d'eau similaire contrevenant aux normes de qualité de l'eau en vigueur, provoquant une décoloration de la surface de l'eau ou du rivage adjacent, ou déposant une boue ou une émulsion sous la surface de l'eau ou sur les rivages adjacents; (5) de l'avis de l'exploitant, était important même s'il ne répondait aux critères d'aucun autre paragraphe du présent article.
Adjoint	Personne entièrement qualifiée à laquelle on peut, en l'absence d'un supérieur (commandant, gestionnaire ou coordonnateur), déléguer le pouvoir de gérer une opération fonctionnelle ou d'accomplir une tâche particulière. Dans certains cas, un adjoint peut prendre la relève d'un supérieur et il doit par conséquent être entièrement qualifié pour occuper ce poste. Des adjoints peuvent être affectés auprès du commandant d'intervention, de l'état-major général ou des coordonnateurs de bloc.
Affectations	Tâches attribuées aux ressources qui doivent être exécutées au cours d'une période opérationnelle donnée, en fonction des objectifs tactiques du plan d'intervention.
Agence compétente	Agence ayant compétence et assumant la responsabilité d'un territoire géographique donné ou d'une fonction liée à un mandat.
Agent de l'information publique	Fournit des informations aux intervenants internes et externes et aux titulaires de droits, y compris les médias ou d'autres organisations à la recherche d'informations sur l'incident ou l'événement.
Alberta Energy Regulator (AER)	L'AER est l'organisme de réglementation de l'énergie pour les installations réglementées par la province de l'Alberta. Chez TC Énergie, cela inclut les installations de stockage de gaz souterraines et les pipelines de liquides de TC Énergie (Grand Rapids, Northern Courier et White Spruce). L'AER assume également certaines responsabilités de l'Alberta Environment and Parks (AEP) en ce qui concerne les installations réglementées par la province.



Termes et définitions	
Terme	Définition
Assistant	Titre des personnes subordonnées aux postes d'état-major. Ce titre désigne un niveau de capacité technique, de qualifications et de responsabilité subordonné aux postes principaux.
Autorité accrue	Les niveaux normaux d'autorité changeront : tous les membres d'une équipe peuvent être en charge, et les autorisations et limites de dépenses peuvent changer.
Autorité locale	Élus d'une ville, d'un village, d'un comté ou d'un district municipal; directeur d'un parc national; dans certains cas, chef et conseil de bande d'une bande autochtone ou d'une tribu. Chef du service des incendies local, coordonnateur de police local, maire, préfet, etc. Organisation locale de mesures/gestion d'urgence, services des désastres, etc.
BC Oil & Gas Commission (BCOGC)	Le BCOGC est l'organisme de réglementation de l'énergie pour les installations réglementées par la province de la Colombie-Britannique.
Blessure grave	Comprend des blessures qui entraînent : a) la fracture d'un os important; b) l'amputation d'une partie du corps; c) la perte de la vue d'un œil ou des deux yeux; d) une hémorragie interne; e) des brûlures au troisième degré; f) une perte de conscience; g) la perte d'une partie du corps ou de sa fonction.
Bloc de support	Bloc au sein de la section logistique chargé de fournir du personnel, de l'équipement et des fournitures pour soutenir les opérations d'intervention. Comprend les unités de l'approvisionnement, des installations et du support terrestre.
Bloc des services	Bloc de la section logistique chargée des activités de services sur les lieux de l'incident. Comprend l'unité des communications, l'unité médicale et l'unité de l'alimentation.
Bureau de la sécurité des transports – Canada	Enquêteur fédéral canadien des événements liés au transport maritime, ferroviaire, aérien et par pipelines. Le rôle du BST consiste à promouvoir la sécurité des transports au moyen d'enquêtes sur les événements liés au transport maritime, par pipeline, ferroviaire et aérien en déterminant la cause et les facteurs contributifs.
Catastrophe naturelle	Événement indésirable important résultant des processus naturels de la Terre (séismes, inondations, éruptions volcaniques, etc.).
Centre d'accueil	Centre d'évacuation. Généralement mis en place et administré par l'organisation de gestion des urgences locale ou l'agence de la santé publique locale, et composé d'une organisation à but non lucratif comme la Croix-Rouge.



Termes et définitions	
Terme	Définition
Centre d'information conjoint	Installation mise en place pour coordonner toutes les activités d'information du public liées à une intervention lors de l'utilisation du SCI National Incident Management System aux États-Unis. Il s'agit du point de contact central pour tous les médias sur le lieu de l'intervention. Les responsables de l'information du public de toutes les agences participantes doivent s'installer au CIC.
Centre de coordination des incidents	Lieu physique ou virtuel à partir duquel la direction et le personnel d'assistance du projet coordonnent et fournissent de l'information et de l'aide aux entrepreneurs principaux et au personnel d'intervention lors d'un incident majeur ou d'un événement d'urgence.
Centre des opérations d'urgence	Lieu, dans une région/installation ou installation importante avec employés, qui a été conçu et équipé pour soutenir le personnel d'intervention d'urgence sur le lieu d'une urgence. (Voir aussi COU virtuel.)
Centre des opérations d'urgence de l'entreprise	Entité dirigée par un responsable de COUE et composée des personnes appuyant le COU d'une région/installation ou le personnel d'intervention d'urgence sur les lieux d'une urgence. Cette entité englobe le personnel virtuel du COU et le personnel présent physiquement dans une ou plusieurs des salles des COUE de Calgary, Houston et Mexico.
Centre des opérations d'urgence virtuel	Rassemblement non physique du personnel des COU au moyen d'une ligne de conférence afin de collecter et de partager collectivement des informations sur un incident pour soutenir le personnel d'intervention d'urgence sur le site d'une urgence.
Chaîne de commandement	Série de postes de direction en ordre d'autorité.
Chargé	Personne travaillant au sein d'une unité organisationnelle du SCI à qui on confie des responsabilités de gestion précises (p. ex., le chargé du site de transition ou le chargé de camp).
Chargé de site de transition	Établit un site de transition pour les ressources acheminées sur le site, détermine les besoins supplémentaires en équipement, en alimentation, en assainissement et en sécurité, établit des zones d'enregistrement et de contrôle de la circulation, obtient et délivre des reçus pour les fournitures distribuées et reçues.
Commandant d'intervention	Employé de TC Énergie ayant le pouvoir de diriger et de contrôler les opérations de l'entreprise sur les lieux d'une urgence. Le CI établit les objectifs, les stratégies et les priorités de l'intervention et assume la responsabilité globale de l'intervention.
Commandement	Acte de diriger ou de contrôler en vertu de pouvoirs conférés par la loi ou par une agence, ou encore en vertu de pouvoirs délégués explicites. Peut également faire référence au commandant d'intervention.



Termes et définitions	
Terme	Définition
Commandement unifié	Une structure d'autorité du système de commandement des incidents dans laquelle le rôle de commandant d'intervention est partagé entre au moins deux personnes, chacune ayant déjà autorité dans un autre secteur de compétence. Elle se distingue par son utilisation d'un ensemble d'objectifs communs, d'un plan d'action en cas d'incident unique, d'un gestionnaire de la section des opérations nommé conjointement (le cas échéant) et d'un leadership partagé des commandants unifiés. La commande unifiée doit être limitée à un maximum de cinq commandants.
Communications spéciales	Communications avec des parties externes et internes qui n'ont généralement pas lieu dans le cadre d'opérations commerciales habituelles.
Compétence	Éventail ou sphère de pouvoir. La compétence des agences publiques dans le cadre d'une intervention dépend des responsabilités et des pouvoirs que leur accorde la loi. Les compétences dans un tel contexte peuvent être politiques, géographiques (p. ex., ville, comté, tribu, état ou frontières fédérales) ou fonctionnelles (p. ex., application de la loi, santé publique).
Condition anormale	Tout événement, circonstance ou résultat qui : (1) n'est pas généralement ou régulièrement anticipé, mais est raisonnablement prévisible et probable pendant les activités liées à la gestion des urgences (2) est raisonnablement susceptible, s'il se matérialise, d'avoir un impact significatif sur la santé, la sûreté ou la sécurité des employés d'une filiale de TC Énergie, des sous-traitants ou du public, ou un impact significatif sur l'environnement, ou un impact sur les clients, et (3) n'est pas traité efficacement par les contrôles législatifs, réglementaires, techniques, administratifs, procéduraux ou autres internes ou externes existants, ou encore les plans d'urgence existants, seuls ou combinés.
Contrôleurs d'exercices	Groupe de personnes qui aide à mener des exercices d'urgence locaux. Leur rôle consiste à documenter les actions et à veiller à ce que l'exercice se déroule sans incident en encadrant et en dirigeant les participants.
Coordonnateur	Le processus de réparation commence initialement lors de la phase d'urgence, qui consiste à déterminer les ressources nécessaires pour réparer tout dommage causé aux installations de l'entreprise. Les réparations n'ont lieu qu'une fois la phase d'urgence terminée, c'est-à-dire lorsqu'aucun autre risque ou dommage ne sera causé aux personnes, aux biens ou à l'environnement. Activités de restauration, y compris la réhabilitation d'une zone à son état avant l'urgence. Les activités de restauration peuvent s'étendre sur



Termes et définitions	
Terme	Définition
	une longue période (à long terme) en fonction de la gravité des conséquences. La restauration peut inclure des activités d'assainissement de l'environnement.
Coordonnateur de la planification des interventions d'urgence	Cette personne dirige l'équipe de la planification des interventions d'urgence dans l'accomplissement de ses tâches et représente la région/l'installation à l'égard des questions relatives à la préparation et aux interventions d'urgence.
Coordonnateur des réparations et de la restauration	Le coordonnateur des réparations et de la restauration planifie les activités de réparation et de restauration avec la région/l'installation (entrepreneurs et autres ressources) et les services d'assistance du COUE qui ont encore un rôle à jouer à la fin d'une situation d'urgence.
Coordonnateur du bloc des opérations aériennes	Organise les opérations aériennes, demande ou déclare un espace aérien restreint, détermine les exigences du contrôle de la circulation aérienne, supervise toutes les opérations aériennes et coordonne les activités avec les autorités fédérales de l'aviation.
Crise	Tout incident, survenant en dehors du cadre normal de la structure de gestion de l'entreprise (p. ex., un incident non opérationnel), susceptible d'avoir des effets importants sur la sécurité, les finances, les opérations ou la réputation.
Danger	Situation qui présente un niveau de menace pour la vie, la santé, les biens ou l'environnement. La plupart des dangers sont latents ou potentiels et ne présentent qu'un risque théorique de préjudice; cependant, lorsqu'un danger devient « actif », il peut créer une situation d'urgence.
Délais d'intervention	Mesurés à partir de la reconnaissance jusqu'à l'activation des activités d'intervention d'urgence.
Department of Transportation – Pipeline and Hazardous Materials Safety Administration (PHMSA) – États-Unis	Agence de réglementation fédérale américaine dont la mission est de servir les États-Unis en assurant un système de transport rapide, sûr, efficace, accessible et pratique qui répond aux intérêts vitaux nationaux et améliore la qualité de vie actuelle et future du peuple américain.
Détection	Moment lorsque l'exploitation est informé d'un événement anormal qui ne peut être vérifié par le système SCADA ou par une reconnaissance répétée. Il peut s'agir de l'appel d'un passant. À ce stade, l'exploitant exécute un certain nombre d'activités afin de déterminer s'il existe une urgence opérationnelle.
Directeur	Le titre SCI pour les personnes responsables de la supervision d'une direction.



Termes et définitions	
Terme	Définition
Direction	Le niveau organisationnel ayant une responsabilité fonctionnelle ou géographique à l'égard des principales parties des fonctions opérationnelles ou logistiques. Sur le plan de l'organisation, la direction se situe entre la section et la division ou le groupe dans la section des opérations, et entre la section et les unités dans la section de la logistique. On désigne les blocs à l'aide de chiffres romains ou par domaine fonctionnel (médical, sécurité, etc.).
Dirigeant d'agence	Chef de la direction (ou délégué) de l'agence ou du territoire de compétence responsable de l'incident. À TC Énergie, le responsable de l'ESI ou son remplaçant sur place (p. ex., le directeur régional) est le dirigeant d'agence (également appelé administrateur d'agence). Il n'y a qu'un seul dirigeant d'agence à la fois et il est le seul représentant du commandant d'intervention.
Divisions	Utilisées pour diviser une intervention en régions géographiques d'opérations. Sur le plan de l'organisation du SCI, une division se situe entre le bloc et le groupe de travail/l'équipe de frappe. (Voir Groupe.)
Effet négatif important	Rejet d'un produit chimique ou d'une substance quelconque à une concentration ou à un volume suffisant pour causer un changement irréversible, à long terme ou permanent sur le milieu ambiant et pouvant nuire à la vie humaine, la faune ou la végétation.
Environmental Protection Agency	Organisme fédéral indépendant créé pour coordonner les programmes visant à réduire la pollution et à protéger l'environnement.
Équipe de gestion des incidents	Le commandant d'intervention, l'état-major et l'état-major général approprié affecté à un incident.
Équipe de la planification des interventions d'urgence (EPIU)	Équipe permanente ou ad hoc représentant la majorité des zones de la région/de l'installation en ce qui concerne les questions de planification des interventions d'urgence. Cette équipe veille à ce que la région/l'installation respecte les exigences du programme de gestion des urgences et joue un rôle de premier plan dans l'organisation d'exercices d'urgence et de formation pour la région/l'installation.
Équipe de soutien à l'intervention	Équipe de direction participant à toutes les interventions et urgences importantes survenant chez TC Énergie à la discrétion du vice-président de l'installation ou du secteur d'activité concerné.
État-major	L'état-major se compose de l'agent d'information du public, de l'officier à la sécurité et de l'officier de liaison. Ils relèvent directement du commandant d'intervention. Ils peuvent avoir un ou des assistants, au besoin.
État-major général	Groupe de membres du personnel de gestion de l'intervention organisé selon la fonction et relevant du commandant d'intervention. L'état-major général est habituellement constitué des gestionnaires des sections des opérations, de la planification, de la logistique et des finances et de l'administration.



Termes et définitions	
Terme	Définition
Événement	Activité planifiée et non urgente. Le SCI peut être utilisé comme système de gestion pour un large éventail d'événements, comme les défilés, les concerts, les événements sportifs, les situations d'urgence, etc.
Fédéral	Du gouvernement fédéral du Canada ou des États-Unis d'Amérique.
Federal Emergency Management Agency – États-Unis	Principal organisme de gestion et de préparation en cas d'urgence aux États-Unis. La mission de la FEMA consiste à réduire les pertes en vies humaines et en biens et à protéger les communautés du pays de tous les dangers, y compris les catastrophes naturelles, les actes de terrorisme et les autres catastrophes causées par l'homme. La FEMA dirige et soutient le pays dans le cadre d'un programme global de gestion des urgences fondé sur les risques qui porte sur la préparation, la protection, les interventions, le rétablissement et l'atténuation des risques.
Federal Energy Regulatory Commission – États-Unis	La Federal Energy Regulatory Commission, ou FERC, est un organisme indépendant des États-Unis qui réglemente le transport de gaz naturel, de pétrole et d'électricité entre les états. La FERC réglemente aussi les projets de gaz naturel et d'hydroélectricité.
Fonction	La fonction fait référence aux cinq principales activités du SCI : commandement, opérations, planification, logistique et finances/administration. Le terme fonction sert également à décrire l'activité en question (p. ex., la fonction de planification). Une sixième fonction, le renseignement et les enquêtes, peut être mise en place au besoin afin de répondre aux besoins de gestion de l'intervention.
Garde côtière américaine	La Garde côtière américaine protège les intérêts maritimes et environnementaux des États-Unis. Il s'agit par ailleurs de l'organisme de réglementation des déversements dans les eaux navigables.
Gestion des ressources	Afin de gérer efficacement une intervention, il faut mettre en place un système d'identification des ressources disponibles à tous les niveaux de compétence qui permet un accès rapide et sans entrave aux ressources nécessaires pour se préparer à un incident, y faire face ou y remédier. La gestion des ressources en vertu du SCI comprend les accords d'aide mutuelle; l'utilisation d'équipes spéciales fédérales, étatiques/provinciales, locales et tribales; et des protocoles de mobilisation des ressources.
Gestion du stress à la suite d'un incident critique	Programme visant à accélérer le rétablissement des personnes ayant des réactions normales à des événements anormaux.



Termes et définitions	
Terme	Définition
Gestion par objectifs	Méthode de gestion qui repose sur un processus en cinq étapes permettant d'atteindre l'objectif d'intervention. La méthode de gestion par objectifs comprend les éléments suivants : la définition des objectifs d'intervention primordiaux; l'élaboration et la distribution d'affectations, de plans, de procédures et de protocoles; la mise en place d'objectifs spécifiques et mesurables concernant les diverses activités fonctionnelles de gestion de l'intervention et l'orientation des efforts en vue de les réaliser, à l'appui des objectifs stratégiques définis, ainsi que la consignation des résultats afin d'évaluer le rendement et de favoriser l'adoption de mesures correctives.
Gestionnaire	Titre, au sein du SCI, donné aux personnes responsables de la gestion des sections fonctionnelles : opérations, planification, logistique, finances et administration.
Gestionnaire de la section de la planification	Prend en charge le processus de planification des mesures d'intervention en effectuant le suivi des ressources, en collectant/analysant les informations et en maintenant la documentation.
Gestionnaire de la section des finances et de l'administration	Surveille les coûts liés à l'intervention. Fournit des services de comptabilité, d'achats, de comptabilisation du temps, d'analyses des coûts, de négociation/suivi de contrats et d'indemnisation des dommages corporels ou matériels.
Gestionnaire de la section des opérations	Dirige les opérations en vue d'atteindre les objectifs d'intervention. Établit les tactiques et dirige toutes les ressources opérationnelles.
Gestionnaire de la section logistique	Fournit les ressources et les services nécessaires (communications, assistance médicale, nourriture, installations, etc.) pour atteindre les objectifs d'intervention.
Groupe	Les groupes sont établis pour diviser l'intervention en domaines fonctionnels d'opération. Les groupes se composent de ressources rassemblées dans le but de remplir une fonction spéciale, mais pas nécessairement au sein d'une seule division géographique. Les groupes se situent entre les blocs (lorsqu'ils sont activés) et les ressources de la section des opérations.
Groupe responsable des politiques	Groupe qui conseille ou détermine la politique applicable à un incident, définit la direction générale à adopter et procède à des approbations extraordinaires. Chez TC Énergie, les membres de l'équipe de soutien à l'intervention (ESI) servent de groupe responsable des politiques pour le responsable de l'ESI, qui peut à son tour conseiller le CI ou les directeurs des COU.



Termes et définitions	
Terme	Définition
HAZWOPER	La norme Hazardous Waste Operations and Emergency Response dont il est fait mention dans le présent document renvoie au programme de formation mis en place par la Occupational Safety and Health Administration des États-Unis.
Imminent	Susceptible de se produire bientôt; prochain (inondations, tornades, etc.).
Incident (comme défini par le programme de gestion des incidents de TC Énergie)	Un seul ou plusieurs événements imprévus entraînant des conséquences réelles ou potentielles (quasi-incident) indésirables qui nuisent directement à la santé, à la sécurité, à l'environnement, aux biens (dommages par contact) ou à la sécurité, ainsi qu'à la réputation, à la collectivité ou aux activités.
Incident (tel que défini dans la norme 49 CFR 191)	(1) Événement impliquant le rejet de gaz d'un pipeline, de gaz naturel liquéfié, de gaz de pétrole liquéfié, de gaz réfrigérant ou de gaz provenant d'une installation de GNL, et entraînant une ou plusieurs des conséquences suivantes : (i) un décès ou une lésion corporelle nécessitant une hospitalisation; (ii) des dommages matériels estimés à 50 000 \$ ou plus, y compris les pertes de l'exploitant et des tiers, ou les deux, à l'exclusion du coût du gaz perdu; (iii) une perte de gaz accidentelle estimée à au moins 3 millions de pieds cubes; (2) événement entraînant la fermeture d'urgence d'une installation de GNL. L'activation d'un système d'arrêt d'urgence pour des raisons autres qu'une urgence réelle ne constitue pas un incident; (3) Un événement qui, de l'avis de l'exploitant, est important, même s'il n'a pas satisfait aux critères énoncés aux paragraphes 1) ou 2) de la présente définition.
Incident (tel que défini par les Règlements sur les pipelines terrestres, 1999 [DORS/99-294])	Événement qui entraîne : a) le décès d'une personne ou une blessure grave; b) un effet négatif important sur l'environnement; c) un incendie ou une explosion non intentionnels; d) un rejet de plus de 1,5 m ³ d'hydrocarbures à BPV non confiné ou non intentionnel; e) un rejet de gaz ou d'hydrocarbures à HPV non intentionnel ou non contrôlé; f) l'exploitation d'un pipeline au-delà de ses tolérances de conception déterminées selon les normes CSA Z662 ou CSA Z276 ou au-delà des limites d'exploitation imposées par l'Office.
Incident environnemental	Rejet ou rejet présumé dans l'air, le sol ou l'eau de tout matériau ou de toute substance dangereuse susceptible de causer des dommages à l'environnement, d'avoir des répercussions sur des biens ou d'avoir un effet néfaste sur la santé publique.
Incident faisant intervenir plusieurs agences	Incident exigeant le concours de plusieurs agences pour aider une ou plusieurs agences ayant compétence. Peut être un commandement unique ou unifié.



Termes et définitions	
Terme	Définition
Incident important	Un <u>incident important</u> est un incident ou une urgence concernant : <ol style="list-style-type: none"> Le non-respect de la réglementation; La perturbation des activités ou des projets; D'importantes possibilités de croissance; Des répercussions sur la réputation d'une gravité suffisante pour justifier la notification immédiate du vice-président du projet ou de l'unité opérationnelle (pour ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> Attribution de responsabilités ou surveillance; Autorisations ou approbations; Décisions opérationnelles; Notification de la haute direction.)
Installations importantes avec employés	Installations assumant principalement des responsabilités de nature administrative ou agissant comme centre de services. Exemples d'installations importantes avec employés de TC Énergie : <ul style="list-style-type: none"> Siège social de TC Énergie, Calgary, Alberta, Canada Siège social USPC, Houston, Texas, États-Unis Bureau de Mexico de TC International, Mexico, Mexique Bureaux régionaux et bureaux d'installations
Joint Information System	Intègre les informations se rapportant à l'intervention et les affaires publiques dans une organisation structurée conçue pour fournir de l'information cohérente, coordonnée et à jour lors d'opérations de gestion de crise ou d'interventions lorsque le SCI National Incident Management System est utilisé aux États-Unis. Le JIC vise à fournir une structure et un système permettant d'élaborer et de diffuser des messages coordonnés entre les différentes institutions; d'élaborer, recommander et mettre en œuvre des plans et des stratégies d'information pour le compte du commandant d'intervention; de conseiller le commandant d'intervention sur des questions relatives aux affaires publiques pouvant avoir une incidence sur les mesures d'intervention; et de contrôler les rumeurs et les informations inexactes qui pourraient miner la confiance du public dans les mesures d'urgence appliquées.
La gestion de crise	Action stratégique visant à gérer efficacement une crise susceptible de nuire considérablement aux activités et à la crédibilité de l'entreprise. La gestion de crise inclut l'anticipation, la prévention, la préparation et la réaction à une crise ne relevant pas de la structure de gestion normale de l'entreprise.
Liaison	Forme de communication visant à établir et à maintenir une compréhension mutuelle et à favoriser la coopération.
Logistique	Fournit des ressources et d'autres services en vue de soutenir la gestion des interventions.



Termes et définitions	
Terme	Définition
Mobilisation	Processus et procédures dont se servent tous les organismes (fédéraux, provinciaux, étatiques et locaux) pour activer, rassembler et transporter toutes les ressources demandées pour intervenir ou offrir des services de soutien à la suite d'un incident.
Modèle d'accord d'aide à l'intervention (004140448)	Entente écrite ou orale entre agences, organismes et (ou) territoires de compétence qui prévoit un mécanisme permettant d'obtenir de l'aide sur demande sous forme de personnel, de matériel ou d'expertise.
Municipalité	Zone comprenant une ville, une nouvelle ville, un village, un hameau, un comté, un district municipal, un district en voie d'organisation ou une zone spéciale.
National Incident Management System	Système prévoyant une approche nationale cohérente pour que les gouvernements fédéral, étatiques, locaux et tribaux, le secteur privé et les organisations non gouvernementales collaborent de façon efficace et efficiente afin de se préparer aux incidents nationaux, d'y faire face et de se remettre sur pied, indépendamment de la cause, de la taille ou de la complexité de l'incident. Pour assurer l'interopérabilité et la compatibilité entre les capacités fédérales, étatiques, locales et tribales, le NIMS prévoit un ensemble de concepts, de principes et de terminologie de base. Ils forment le SCI : systèmes de coordination multi-agences; formation; identification et gestion des ressources (y compris des systèmes de classification des types de ressources); qualification et certification; et collecte, suivi et compte rendu des informations sur l'incident et des ressources d'intervention.
Objectifs d'intervention	Énoncés des directives et de l'orientation nécessaires pour choisir les stratégies appropriées et assurer la direction tactique des ressources. Les objectifs d'intervention reposent sur des attentes réalistes en ce qui a trait à ce que l'on peut accomplir lorsque toutes les ressources affectées ont été efficacement déployées. Ils doivent être réalisables et mesurables, mais laisser une marge suffisante pour pouvoir envisager d'autres stratégies et tactiques.
Observateur	Personne invitée à observer un exercice d'urgence. Cette personne n'a aucune responsabilité dans le cadre de l'exercice.
Occupational Safety and Health Administration – États-Unis	Administration faisant partie du Department of Labor des États-Unis. L'OSHA a pour rôle d'assurer des conditions de travail sécuritaires et saines pour les travailleurs et travailleuses en autorisant l'application des normes élaborées en vertu de la Loi; en aidant et en encourageant les états dans leurs efforts pour assurer des conditions de travail sécuritaires et saines; ainsi qu'en fournissant des activités de recherche, d'information, d'éducation et de formation dans le domaine de la sécurité et de la santé au travail.



Termes et définitions	
Terme	Définition
Office of Pipeline Safety – États-Unis	La Pipeline and Hazardous Material Safety Administration (PHMSA) du Department of Transportation (DOT), agissant par l'intermédiaire du Office of Pipeline Safety (OPS), administre le programme réglementaire national du ministère pour assurer le transport sans danger du gaz naturel, du pétrole et d'autres matières dangereuses par voie de pipeline. Participe à l'élaboration de règlements et d'autres approches en matière de gestion des risques afin d'assurer la sécurité lors de la conception, de la construction, des essais, de l'exploitation, de l'entretien et des interventions d'urgence des installations de pipeline.
Officier	Titre SCI pour le personnel responsable des postes de personnel de commandement de sécurité, de liaison et d'information du public.
Officier de liaison	Membre de l'état-major responsable de la coordination avec les représentants des agences de coopération et d'assistance. L'officier de liaison peut avoir des assistants.
Organisation d'intervention ou de gestion d'urgence	Organisation locale ou provinciale au Canada responsable de l'élaboration et de l'entretien de mesures de préparation, d'intervention et de rétablissement d'urgence provinciale efficaces en vue d'atténuer la souffrance humaine et les pertes de biens causées par des urgences ou des catastrophes réelles ou imminentes. Aussi appelée organisation ou agence de gestion des urgences.
Période opérationnelle	Temps consacré à l'exécution d'une série donnée d'actions opérationnelles, conformément au plan d'intervention. Cette période peut varier en longueur, mais elle ne peut jamais dépasser 24 heures.
Pipeline	Conduite utilisée ou devant être utilisée pour le transport de pétrole, de gaz ou de tout autre produit et reliant une province à une autre province ou s'étendant au-delà des limites d'une province ou de la zone extracôtière au sens de l'article 123; comprend tous les réservoirs, branches, extensions, citernes, installations de stockage, pompes, supports, compresseurs, installations de chargement, systèmes de communication interstation par téléphone, télégraphe ou radio, ainsi que les biens personnels et réels ou les biens meubles et immeubles, et les travaux qui leur sont connectés, mais ne comprend pas les conduites d'égout ou d'eau utilisées ou qu'il est prévu d'utiliser uniquement à des fins municipales.
Plan d'intervention	Plan oral ou écrit contenant des objectifs généraux reflétant la stratégie globale de gestion d'un incident. Il peut inclure l'identification des ressources opérationnelles et des affectations. Il peut également inclure des pièces jointes fournissant des directives et des informations importantes pour gérer l'incident pendant une ou plusieurs périodes opérationnelles.



Termes et définitions	
Terme	Définition
Plan fonctionnel	Définit la façon dont les activités et les avis décrits dans le profil de service de chaque service de soutien seront exécutés (listes de contacts, cartes/dessins, documents de référence, etc.).
Planification d'urgence	Processus d'élaboration de stratégies d'intervention de remplacement en vue d'éventuels événements ou circonstances.
Point de contact unique	Un membre de l'équipe de gestion des urgences de l'entreprise dont le travail consiste à établir des relations de travail avec ses CPIU respectifs, à fournir une assistance, des conseils et des outils pour une mise en œuvre cohérente et efficace du programme, et à solliciter des commentaires pour améliorer le programme.
Portée de commandement	Nombre de ressources dont un superviseur est responsable, habituellement exprimé sous forme de ratio superviseur-personnes. (En vertu du SCI, une portée de commandement appropriée se situe entre 1:3 et 1:7, la portée optimale étant de 1:5. L'étendue des responsabilités est réduite en fonction d'un risque plus élevé.)
Poste de commandement d'intervention	Emplacement sur le terrain où sont exécutées les principales fonctions tactiques de commandement d'intervention. Le PCI peut être établi au même endroit que la base d'intervention ou que d'autres installations.
Premier intervenant	Personnes qui, au début de l'intervention, sont responsables de la protection et de la préservation des vies, des biens, des preuves et de l'environnement, y compris les fournisseurs de services d'intervention d'urgence comme les pompiers, la police ou les ambulances. (Voir aussi Premier intervenant de l'entreprise.)
Premier intervenant de l'entreprise	Employé de TC Énergie, partenaire d'aide mutuelle, entrepreneur ou toute personne représentant l'entreprise en premier sur les lieux d'une urgence. Le premier intervenant de l'entreprise est le premier commandant d'intervention de TC Énergie. Il exerce ses fonctions dans un cadre de responsabilités restreint jusqu'à ce qu'il soit remplacé par un commandant d'intervention pleinement qualifié. Comme dans le cas du commandement d'un incident, il n'y a qu'un seul premier intervenant de l'entreprise à la fois; tous les autres membres du personnel de l'entreprise sur les lieux sont les ressources mises à sa disposition.
Profil de service	Le profil de service précise les activités d'urgence du service. Il précise les personnes que le service d'assistance contactera, mais chaque service d'assistance dispose d'un plan fonctionnel qui définit la manière dont ces prises de contact et ces activités seront exécutées.



Termes et définitions	
Terme	Définition
Reconnaissance	<p>Moment où une urgence a été reconnue, car l'un des événements suivants s'est produit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il a été vérifié par SCADA; • La ligne d'urgence a reçu des appels répétés du public, des organismes d'intervention d'urgence, des autorités locales et des partenaires de l'industrie qui ont relevé une perturbation opérationnelle; • Des conditions anormales sont telles que la déclaration d'une urgence est la meilleure chose à faire.
Régie de l'énergie du Canada	<p>L'organisme de réglementation des pipelines canadiens de TC Énergie réglementés par le gouvernement fédéral. Dans toutes les situations d'urgence, la principale priorité de la REC est de s'assurer que les personnes sont en sécurité et que les biens et l'environnement sont protégés. Chaque fois qu'un incident grave se produit, les inspecteurs de la REC peuvent se rendre sur les lieux pour superviser l'intervention immédiate de l'entreprise. La REC exigera que toutes les mesures raisonnables soient prises pour protéger les employés, le public et l'environnement. En outre, la REC vérifiera que l'entreprise réglementée procède au nettoyage et à la réhabilitation adéquats et appropriés de toute conséquence environnementale causée par l'incident.</p>
Résidence	Structure permanente destinée à être habitée par des humains.
Responsable	Titre SCI d'une personne responsable d'un groupe de travail, d'une équipe d'intervention ou d'une unité fonctionnelle.
Responsable de l'unité de l'alimentation	Chargé de fournir des repas et de l'eau potable au personnel d'intervention et d'obtenir le matériel et les fournitures nécessaires à l'exploitation des installations de services alimentaires au camp de base.
Responsable de l'unité de l'approvisionnement	<p>Détermine le nombre de fournitures nécessaires dans le cadre de l'intervention.</p> <p>Responsable de la commande, de la réception, du stockage et de la distribution des fournitures et des services non récupérables nécessaires à l'appui de l'intervention. Toutes les ressources sont placées dans cette unité et celle-ci tient à jour l'inventaire et la comptabilité des fournitures et de l'équipement.</p>
Responsable de l'unité de l'environnement	<p>Consulte les administrateurs des ressources naturelles, fournit des commentaires sur les stratégies de protection de la faune et détermine l'étendue de la contamination, fournit une analyse des prévisions météorologiques, surveille les conséquences environnementales des actions de nettoyage, détermine les permis requis et élabore des plans d'élimination. Nettoyage et évaluation des rives, surveillance environnementale et planification de la réhabilitation.</p>



Termes et définitions	
Terme	Définition
Responsable de l'unité de l'indemnisation	Responsable du traitement des indemnités et des réclamations liées aux blessures.
Responsable de l'unité de la démobilisation	Aide à assurer que les ressources d'intervention sont libérées de l'intervention de manière ordonnée, sécuritaire et rentable.
Responsable de l'unité de la documentation	Fournit des services de reprographie, y compris des plans d'intervention écrits. Conserve et archive tous les documents liés à l'incident.
Responsable de l'unité de la situation	Chargé de la collecte, du traitement et de l'organisation de l'information relative à la situation en cours; prépare des résumés relatifs à la situation; et développe des projections et des prévisions d'événements futurs liés à l'incident.
Responsable de l'unité des achats	Responsable des questions financières concernant des contrats de fournisseurs.
Responsable de l'unité des communications	Prépare et met en œuvre le plan de communication d'intervention, distribue et met à jour le matériel de communication, supervise le centre des communications de l'intervention et établit une communication adéquate au sujet de l'incident.
Responsable de l'unité des coûts	Fournit des données d'analyse des coûts concernant l'incident. Cette unité assure l'identification de l'équipement et du personnel qui doivent faire l'objet d'un paiement, obtient et consigne toutes les données sur les coûts, et analyse et prépare des estimations des coûts liés à l'intervention. L'unité des coûts fournit également à la section de la planification des données sur les estimations de coûts associées à l'utilisation des ressources. L'unité des coûts doit maintenir des renseignements exacts sur les coûts réels associés à l'ensemble des ressources affectées.
Responsable de l'unité des installations	Met en place et entretient les installations sur les lieux de l'incident, et se charge de la sécurité et des services d'entretien des installations (assainissement, éclairage et nettoyage).
Responsable de l'unité des ressources	Chargé de s'assurer que tout le personnel et toutes les ressources affectés ont bien été enregistrés lors de l'intervention. Les ressources comprennent le personnel, les équipes, les équipages, les aéronefs et le matériel disponibles aux fins d'affectation ou employés durant une intervention.
Responsable de l'unité du support terrestre	Prépare le plan de transport. Organise, active et documente le ravitaillement en carburant et l'entretien du transport terrestre assigné. Organise le transport du personnel, des fournitures, de la nourriture et de l'équipement.
Responsable de l'unité du temps de travail	Responsable de l'enregistrement du temps pour le personnel d'intervention et l'équipement loué.
Responsable de l'unité médicale	Fournit les premiers soins et des traitements médicaux légers au personnel d'intervention, et prépare les procédures en cas d'urgence



Termes et définitions	
Terme	Définition
	médicale majeure.
Responsable de la sécurité	Assure la sécurité du personnel et l'utilisation de pratiques sécuritaires sur les lieux. REMARQUE : Ce poste doit être pourvu immédiatement sur les lieux de l'urgence.
Responsables du programme	Cadres supérieurs, directeurs, CPIU/EPIU et responsables de l'équipe du programme de gestion des urgences.
Ressources	Personnel et principaux équipements, fournitures et installations disponibles ou potentiellement disponibles pour les accidents et les incidents. Les ressources sont décrites par sorte et par type et peuvent être utilisées à des fins de soutien opérationnel ou de supervision sur le lieu d'un incident ou dans un COU.
Ressources affectées	Ressources envoyées sur les lieux d'un incident.
Ressources assignées	Ressources présentes sur les lieux d'un incident et à qui on a assigné des tâches.
Ressources de support	Ressources non tactiques sous la supervision des sections de la logistique, de la planification, des finances et de l'administration ou de l'état-major.
Réunion de planification	Réunion organisée au besoin avant et pendant une intervention afin de choisir des stratégies et des tactiques précises pour les opérations de contrôle de l'incident ainsi que la planification des services et du support. Dans le cas d'interventions à grande échelle, la réunion de planification est de première importance pour l'élaboration du plan d'intervention.
Section	Niveau organisationnel responsable d'un domaine fonctionnel important de la gestion de l'intervention (p. ex., opérations, planification, logistique, finances et administration et renseignement/enquêtes [le cas échéant]). Dans la hiérarchie, la section se trouve entre le bloc et le commandement des interventions.
Section de la planification	Responsable de la collecte, de l'évaluation et de la diffusion des informations relatives à l'incident, ainsi que de la préparation et de la documentation des plans d'intervention. Cette section conserve également des informations sur la situation actuelle et prévue et sur l'état des ressources d'intervention. Comprend les unités de la situation, des ressources, de la documentation et de la démobilisation, ainsi que des spécialistes techniques.
Section des finances et de l'administration	Section responsable de tous les coûts liés aux interventions et de toutes les considérations financières. Comprend l'unité du temps de travail, l'unité des achats, l'unité de l'indemnisation et l'unité des coûts.



Termes et définitions	
Terme	Définition
Section des opérations	Section responsable de toutes les opérations tactiques sur le lieu de l'incident. Comprend des blocs, des divisions et/ou des groupes, des groupes de travail, des équipes de frappe, des ressources uniques et des sites de transition.
Section logistique	Section chargée de fournir les installations, les services et le matériel nécessaires à la gestion de l'intervention.
Services d'assistance	Services de l'entreprise qui soutiennent le programme de gestion des urgences de TC Énergie.
Services d'urgence	Organismes d'intervention d'urgence locaux : services de police, d'incendie et d'ambulance. Peut inclure les intervenants d'urgence des services publics, les coordonnateurs municipaux des mesures d'urgence et le personnel.
Site de transition	Site en dehors d'une zone d'urgence où sont conservés l'équipement et les ressources.
Situation d'urgence	Événement imprévu ou imminent qui requiert une coordination rapide des ressources, des communications spéciales ainsi qu'une délégation de pouvoirs accrus aux employés, afin de protéger, en premier lieu, la santé, la sécurité ou le bien-être des personnes, puis de limiter les dommages aux biens, à l'environnement et aux activités de l'entreprise. (Remarque : La classification « Alerte » n'est pas une urgence.)
Stratégie	Orientation générale choisie pour atteindre les objectifs d'intervention établis par le commandant d'intervention.
Stratégique	Les éléments stratégiques de la gestion des incidents se caractérisent par une planification générale à long terme et continue par des organisations dirigées par des représentants élus ou d'autres hauts responsables. Ces éléments comprennent l'adoption de buts et d'objectifs à long terme, l'établissement de priorités, l'établissement de budgets et autres décisions budgétaires, l'élaboration de politiques et l'application de mesures de performance ou d'efficacité.
Superviseur	Titre donné au sein du SCI aux personnes responsables d'une division ou d'un groupe.
SureCall	Le service d'intervention d'urgence de tiers de TC Énergie pour certaines lignes d'urgence, basé au Canada.



Termes et définitions	
Terme	Définition
Système de commandement d'intervention	Configuration normalisée de gestion des situations d'urgence sur place conçue spécifiquement pour mettre en place une structure organisationnelle intégrée qui tient compte de la complexité et des exigences des interventions uniques ou multiples, sans être entravé par les questions de compétence. Le SCI est une combinaison d'installations, de matériel, de personnel, de procédures et de communications fonctionnant au sein d'une même structure organisationnelle, conçue de manière à faciliter la gestion des ressources durant les interventions. On y a recours pour toutes sortes de situations d'urgence et il s'applique tant aux incidents de faible ampleur qu'aux incidents complexes de grande envergure. Divers territoires de compétence et agences fonctionnelles, des secteurs public et privé, utilisent le SCI pour organiser les opérations de gestion des interventions sur le terrain.
Tactique	Déploiement et orientation des ressources sur le lieu d'un incident dans le but d'atteindre les objectifs désignés dans la stratégie.
Unité de l'alimentation	Unité fonctionnelle au sein du bloc des services de la section logistique chargée de fournir des repas au personnel d'intervention.
Unité de l'alimentation	Unité fonctionnelle au sein du bloc de support de la section logistique chargée de commander l'équipement et les fournitures nécessaires aux opérations d'intervention.
Unité de l'indemnisation	Unité fonctionnelle au sein de la section des finances et de l'administration qui est responsable des questions financières découlant des dommages aux biens, des blessures ou des décès sur les lieux de l'incident.
Unité de la démobilisation	Unité fonctionnelle au sein de la section de la planification chargée d'assurer la démobilisation ordonnée, sécuritaire et efficace des ressources d'intervention.
Unité de la documentation	Unité fonctionnelle au sein de la section de la planification responsable de la collecte, de l'enregistrement et de la sauvegarde de tous les documents se rapportant à l'incident.
Unité de la situation	Unité fonctionnelle au sein de la section de la planification chargée de la collecte, de l'organisation et de l'analyse des informations sur l'état de l'intervention, ainsi que de l'analyse de la situation au fil de son évolution. Relève du gestionnaire de la section de la planification.
Unité des communications	Unité organisationnelle au sein de la section logistique qui est responsable de fournir des services de communication sur les lieux d'un incident. L'unité des communications peut également être une installation (p. ex., une remorque ou une fourgonnette mobile) utilisée pour fournir la majeure partie d'un centre des communications d'intervention.



Termes et définitions	
Terme	Définition
Unité des coûts	Unité fonctionnelle au sein de la section des finances et de l'administration qui est responsable du suivi des coûts, de l'analyse des données sur les coûts, des estimations de coûts et des recommandations de mesures d'économie.
Unité des installations	Unité fonctionnelle au sein du bloc de support de la section logistique qui fournit des installations fixes dans le cadre de l'intervention. Ces installations peuvent inclure la base d'intervention, les aires d'alimentation, les aires de repos, les installations sanitaires, etc.
Unité des ressources	Unité fonctionnelle au sein de la section de la planification chargée de l'enregistrement de l'état des ressources d'intervention. L'unité évalue également les ressources actuellement affectées à l'incident, l'incidence que des ressources d'intervention supplémentaires auront sur l'incident, ainsi que les besoins en ressources prévus.
Unité du support terrestre	Unité fonctionnelle au sein du bloc de support de la section logistique, chargée du ravitaillement en carburant, de l'entretien et de la réparation des véhicules, ainsi que du transport du personnel et des fournitures.
Unité médicale	Unité fonctionnelle au sein du bloc de services de la section logistique chargée de l'élaboration du plan d'urgence médicale et du traitement médical d'urgence du personnel d'intervention.
Zone de planification d'urgence	Distance calculée utilisée pour déterminer la zone touchée en fonction de la taille de la conduite, de la pression et du produit contenu dans le pipeline.
Zone fragile, zone à conséquences importantes ou récepteur très sensible	Zone politiquement, environnementalement ou culturellement sensible (revendications territoriales de municipalités, de peuples autochtones ou de tribus, etc.) ou zone où les installations de TC Énergie sont situées à une distance définie des résidents.

II. Annexe – Formulaires SCI

Formulaires SCI	
Formulaire	Description
Fiche de couverture du plan d'intervention SCI (006808916)	La feuille de couverture du plan d'intervention fournit des informations générales sur l'incident, y compris le nom de l'incident, la période opérationnelle actuelle et la composition du commandement d'intervention.
Formulaire SCI 201 Réunion d'information sur l'incident (008942416)	Le formulaire Réunion d'information sur l'incident fournit au commandement unifié (ainsi qu'à l'état-major et à l'état-major général assumant le commandement d'intervention) des informations de base sur l'intervention et les ressources d'intervention. Il s'agit également d'un dossier permanent de l'intervention initiale.
SCI 202 Objectifs d'intervention (007725303)	Le formulaire Objectifs d'intervention décrit la stratégie d'intervention de base et les objectifs de contrôle, et fournit des informations sur la météo, les marées et le courant, ainsi que des considérations de sécurité à utiliser lors de la prochaine période opérationnelle. La liste des pièces jointes au bas du formulaire sert également de table des matières du plan d'intervention.
SCI 203 Liste des affectations organisationnelles (007725304)	La Liste des affectations organisationnelles fournit au personnel SCI des informations sur les unités actuellement activées et les noms des membres du personnel affectés à chaque poste/unité. Elle est utilisée pour compléter l'Organigramme de l'intervention (formulaire SCI 207-CG) qui est affiché sur le babillard du poste de commandement d'intervention. L'organisation réelle sera adaptée à l'événement. Il n'est pas nécessaire de pourvoir tous les postes. La taille de l'organisation dépend de l'ampleur de l'incident et peut être étendue ou réduite en fonction des besoins.
SCI 204 Liste des affectations (007725331)	Les listes des affectations informent les superviseurs de division et de groupe des affectations liées à l'incident. Une fois que les affectations ont été approuvées par le commandement unifié et l'état-major général, les informations liées aux affectations sont transmises aux divisions et aux groupes appropriés.
SCI 205 Plan de communications radio (007725333)	Le plan de communication radio est un résumé des informations obtenues à partir de la feuille de travail pour les exigences relatives aux communications radio (formulaire SCI 216) et de la feuille de travail pour l'attribution des fréquences radio (formulaire SCI 217). Les informations du plan de communications radio sur les attributions de fréquence sont normalement inscrites sur la liste des affectations appropriée (formulaire SCI 204-OS).
SCI 205a Liste des communications (007725332)	La liste des communications répertorie les méthodes permettant de contacter le personnel sur les lieux.
SCI 206 Plan médical (007725334)	Le plan médical informe le personnel d'intervention des postes d'assistance médicale, des moyens de transport d'urgence et des hôpitaux les plus accessibles. Le plan médical est préparé par le responsable de l'unité médicale et examiné par l'officier à la sécurité.



Formulaires SCI	
Formulaire	Description
SCI 207 Organigramme de l'intervention (007725335)	L'organigramme de l'intervention est utilisé pour indiquer les éléments d'organisation du SCI qui sont actuellement activés et les noms des membres du personnel affectés à chaque élément. L'organigramme ci-joint est un exemple du type d'organigramme utilisé dans le SCI. L'organisation réelle sera adaptée à l'événement. Il n'est pas nécessaire de pourvoir tous les postes. La taille de l'organisation dépend de l'ampleur de l'incident et peut être étendue ou réduite en fonction des besoins. Le personnel responsable de la gestion des postes organisationnels est répertorié dans chaque case, le cas échéant.
SCI 208 Message et plan de sécurité (009279977)	Le plan de sécurité du site est un formulaire facultatif pouvant être inclus dans le PI. L'officier à la sécurité peut choisir d'enregistrer le plan de sécurité du site en utilisant d'autres modèles. Tous les plans de sécurité du site sont remplis par l'officier à la sécurité.
Formulaire SCI 209 Résumé de l'état de l'incident (007725337)	Le Résumé de l'état : 1. Est utilisé par le personnel de l'unité de la situation pour afficher de l'information sur les tableaux d'état. 2. Est dupliqué et fourni aux membres de l'état-major, leur fournissant ainsi des informations de base pour la planification de la prochaine période opérationnelle. 3. Fournit des informations à l'agent d'information pour la préparation des communiqués de presse.
SCI 211e Liste d'inscription – Équipement (007725338)	Les équipements arrivant sur les lieux de l'incident peuvent être inscrits à divers endroits. Toutefois, tous les lieux d'inscription doivent utiliser la liste d'inscription pour consigner les descriptions d'équipement, les identifiants, les affectations et les coordonnées du propriétaire/de l'exploitant.
SCI 211p Liste d'inscription – Personnel (006808423)	Le personnel qui arrive sur le lieu de l'incident peut s'inscrire à différents endroits. Toutefois, tous les lieux d'inscription doivent utiliser la liste d'inscription pour consigner les noms, les affectations et les coordonnées.
FSCI 213 Message général (007725340)	Le message général est utilisé par : <ul style="list-style-type: none"> • Le personnel d'intervention, pour enregistrer les messages entrants qui ne peuvent pas être transmis oralement aux destinataires prévus; • Le poste de commandement et les autres membres du personnel d'intervention, pour transmettre des messages au centre des communications d'intervention en vue de leur transmission par radio ou téléphone au destinataire; • Le personnel d'intervention, pour envoyer des messages et avis au personnel d'intervention qui doit avoir une copie papier;
SCI 213RR Demande de ressources (009618852)	Le formulaire de demande de ressources est utilisé par tout le personnel d'intervention pour demander des ressources tactiques et non tactiques.



Formulaires SCI	
Formulaire	Description
SCI 214 Registre d'unité (007725342)	Le registre d'unité répertorie les détails des activités de l'unité, y compris les activités de l'équipe de frappe. Ces registres fournissent la référence de base à partir de laquelle extraire des informations à inclure dans tout rapport après action.
SCI 214 Registre chronologique (007725341)	Le registre individuel, bien que facultatif, enregistre les détails des activités de chaque individu. Ces registres fournissent la référence de base à partir de laquelle on peut puiser des informations qui seront ajoutées à un compte rendu après action.
SCI 215 Feuille de travail de planification des opérations (007725412)	Ce formulaire indique à l'unité des ressources les ressources nécessaires à la suite des décisions prises lors de réunions de tactique et de planification. La feuille de travail est utilisée par l'unité des ressources pour remplir la liste des affectations (formulaire SCI 204-OS) et par le gestionnaire de la section logistique pour commander des ressources. Le responsable de l'unité des ressources peut également utiliser la feuille de travail pour remplir les pièces jointes à la liste des affectations (formulaire SCI 204a-OS), si les gestionnaires des sections des opérations et de la planification le jugent nécessaire.
SCI 220 Résumé des opérations aériennes (007725413)	Le résumé des opérations aériennes fournit au bloc des opérations aériennes le nombre, le type, l'emplacement et les assignations d'aéronefs spécifiques.
SCI 221 Désinscription à la suite d'une démobilisation (007725414)	Ce formulaire fournit des informations à la section de la planification sur les libérations de ressources d'intervention.
SCI 230 Calendrier des réunions quotidiennes (007725415)	Le calendrier des réunions quotidiennes répertorie des informations sur la planification des réunions quotidiennes.
SCI 232 Résumé des ressources en péril (00007725416)	Le résumé des ressources en péril fournit des informations sur les régions de la zone d'intervention qui sont fragiles en raison de ressources environnementales, archéologiques, culturelles ou socio-économiques en péril, et identifie les priorités et les problèmes propres à l'intervention. Les informations consignées dans ce résumé peuvent être ajoutées au formulaire SCI 232a-OS, qui joue un rôle de clé en ce qui concerne les sites du plan d'urgence de la zone (PUZ) ou du plan d'intervention géographique (PIG).
SCI 233 Outil de suivi d'actions ouvertes (009618855)	L'outil de suivi d'actions ouvertes est utilisé par le commandant d'intervention/commandement unifié (CI/CU) pour attribuer au personnel de l'EGI les tâches/actions qui ne sont pas des objectifs d'intervention, et en effectuer le suivi.
SCI234 Matrice d'analyse du travail (009618856)	La matrice d'analyse du travail est conçue pour choisir les meilleures stratégies et tactiques en vue d'atteindre les objectifs opérationnels. Ce formulaire facultatif aide le personnel à atteindre les objectifs d'intervention en précisant le qui, quoi, où, quand et comment de l'intervention. Les tactiques de ce formulaire sont reportées à la section « Affectation » du formulaire SCI-215. Ce formulaire consiste simplement en une version formalisée de la conceptualisation qu'effectuent la plupart des GSO pour transformer les objectifs en travail tactique sur le terrain.



III. Annexe – Zones de planification d'urgence

Selon le *Guide d'intervention d'urgence CANUTEC, 2016*, les distances d'évacuation dans le cas de déversements de pétrole brut sont les suivantes :

- Pour l'isolation initiale des déversements : 100 mètres (330 pieds) dans toutes les directions;
- Dans le cas de grands déversements : 800 mètres (0,5 mille) avec évacuation du public dans cette zone;
- En cas d'incendie : 1,6 kilomètre (1 mile) avec évacuation du public dans cette zone.

L'information mentionnée ci-dessus, tirée du *Guide d'intervention d'urgence 2016*, sert de référence générale si aucune autre information n'est disponible. Divers pipelines exploités par TC Énergie ont calculé des zones de planification d'urgence (ZPU) plus précises que les informations contenues dans le *Guide d'intervention d'urgence 2016*. Ces calculs spécifiques sont inclus dans la [liste des zones de planification d'urgence](#) (005435369) pour les pipelines de gaz naturel.

Pour en savoir plus sur les spécifications d'exploitation des pipelines de liquides (c.-à-d., PMSS, débits/pressions), reportez-vous à la section 1.1 du Plan d'intervention d'urgence Keystone et à l'annexe G.



IV. Annexe – Procédures

Procédures de préparation aux interventions d'urgence

Les directives d'exploitation de TC Énergie (DET) suivantes sont gérées par l'équipe de gestion des urgences et complètent le présent manuel. Ces procédures doivent être suivies de la façon prescrite dans les DET respectives pour assurer une préparation adéquate et une réponse sûre et efficace en cas d'urgence.

Titre	N° OpenText
Maintenance du système de gestion des urgences	003975935
Maintenance du système de gestion des urgences – Pipelines de liquides	005621876
SGU Liste de contrôle du Centre des opérations d'urgence	005428150
SGU Liste de contrôle des exigences relatives à la trousse du poste de commandement d'intervention	005428146
Inspections des remorques, bateaux et VTT d'intervention d'urgence	005841347
Procédure d'élaboration et de maintenance du plan d'intervention d'urgence de niveau 2	013817742
Procédure de maintenance des plans d'intervention d'urgence de niveau 3	1017565719
Mise sur pied et entretien du point de contrôle et du plan d'intervention géographique (PIG)	014166645
Ensemble de tâches de validation du point de contrôle sur le terrain	1006922531

Procédures d'intervention d'urgence

Des procédures particulières concernant les dangers identifiés sont incluses dans les plans d'intervention d'urgence de niveau II. Elles sont spécifiquement adaptées à l'actif et au risque.

Les procédures ci-dessous complètent les plans d'intervention d'urgence de niveau II et peuvent être appliquées lorsqu'il y a lieu, mais il ne s'agit pas d'une liste exhaustive des procédures d'urgence de TC Énergie. Les plans d'intervention en cas d'urgence de niveaux II et III applicables sont avant tout référencés pour les procédures d'intervention initiales.

Procédures d'intervention adaptées aux dangers
<i>Blessures graves et décès au travail</i>
<p>Les actifs de TC Énergie ne sont pas à l'abri des blessures graves et des décès en milieu de travail. Une DET relative aux Procédures d'intervention en cas de blessure grave ou de décès (006364063) a donc été élaborée pour aider les intervenants à intervenir en cas de blessure grave ou du décès d'un employé ou d'un sous-traitant participant à des activités professionnelles sur un site de TC Énergie.</p> <p>Pour des questions de confidentialité, TC Énergie prend toutes les précautions qui s'imposent pour ne pas accéder aux fichiers des proches parents, sauf en cas de confirmation d'une urgence mettant en cause la santé et la sécurité de nos employés. Lors des événements suivants, le programme de gestion des urgences doit accéder aux informations concernant le plus proche parent. Ces événements sont limités aux suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Décès d'un employé • Employé perdu <p>Blessure invalidante constituant un danger de mort – à la suite d'une urgence</p>


Procédures d'intervention adaptées aux dangers
Gestion du stress à la suite d'un incident critique

La gestion du stress à la suite d'un incident critique (GSIC) et le counselling individuel visent à accélérer le rétablissement des personnes ayant des réactions normales à des événements anormaux.

Les objectifs de la GSIC sont les suivants :

- Faire de la sensibilisation à propos du stress et de la gestion du stress;
- Fournir des moyens de se libérer d'une charge émotionnelle;
- Normaliser les émotions provoquées par l'incident;
- Faciliter l'orientation vers une aide supplémentaire pour ceux qui le demandent ou qui en ont besoin.

Il existe un moment optimal pour mener des interventions de GSIC. Selon les circonstances, il se peut que ce soit le jour même, mais pas plus de 24 à 48 heures après l'événement. Les interventions peuvent comprendre du counselling individuel, de l'aide mutuelle ou du GSIC à l'aide des services d'un professionnel en santé mentale. Les symptômes des réactions post-traumatiques peuvent aller des pensées et des rêves intrusifs aux troubles du sommeil, aux crises d'anxiété et à la dépression.

En cas d'urgence, il est important que le responsable de la zone, le commandant d'intervention ou le responsable du CROU avise les services de santé le plus tôt possible, surtout si les intervenants présentent des signes de stress. Si le COUE a été activé pour apporter son aide, le représentant des services de santé du COUE communiquera avec un fournisseur de services de santé de TC Énergie afin de fournir la GSIC, au besoin. Les services de santé peuvent également recommander de coordonner l'assistance par l'entremise du programme d'aide aux employés et à leur famille.

Le responsable du CROU ou le CI et les services de santé détermineront ensemble le niveau d'intervention requis et les participants potentiels, et organiseront des séances de GSIC. Au moins un conseiller professionnel en stress doit être présent à chaque séance de compte rendu lorsque l'urgence aura causé la mort d'un employé. La participation au counselling ou à la gestion du stress à la suite d'un incident critique est volontaire; cependant, il est fortement conseillé à tous les employés exposés à l'urgence de participer à du counselling portant sur le stress à la suite d'un incident critique.

Si de la GSIC est offerte, les services de santé soutiendront la région ou l'installation en effectuant les tâches suivantes :

- Faciliter la GSIC en assurant l'accessibilité à du soutien approprié et qualifié en santé mentale;
- Participer à la GSIC, le cas échéant;
- Fournir des services d'évaluation et d'aiguillage vers du counselling individuel;
- Assurer le suivi des personnes touchées par l'urgence;
- Rester en contact avec la région ou l'établissement tout au long du processus de GSIC afin de déterminer les besoins continus de leur participation.