



# POLITIQUE D'APPLICATION DE LA RÉGLEMENTATION

## **Gestion des urgences nucléaires**

P-325

Mai 2006

# GENRES DE DOCUMENTS D'APPLICATION DE LA RÉGLEMENTATION

Les documents d'application de la réglementation appuient le cadre de réglementation de la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN). Ils précisent les attentes formulées en termes généraux dans la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires* et ses règlements d'application et, de ce fait constituent l'un des principaux outils de gestion sur lesquels la CCSN s'appuie pour s'acquitter de ses obligations en vertu de la loi.

Les *politiques, normes et guides d'application de la réglementation* sont les documents réglementaires que la CCSN publie le plus souvent. Les politiques réglementaires ont un caractère plus général; elles orientent les normes et les guides réglementaires qui servent d'instruments d'intervention. Au besoin, lorsqu'une question doit être portée rapidement à l'attention de parties intéressées, la CCSN fait appel à un quatrième type de document d'élaboration plus rapide, l'*avis d'application de la réglementation*.

**Politique d'application de la réglementation (P)** : la politique d'application de la réglementation décrit la philosophie, les principes ou les facteurs fondamentaux qui encadrent les activités de réglementation associées à un sujet ou à un domaine particulier. Elle explique pourquoi une activité de réglementation est justifiée et, par conséquent, elle apporte plus d'uniformité à l'interprétation des exigences réglementaires.

**Norme d'application de la réglementation (S)** : la norme d'application de la réglementation précise les attentes de la CCSN à l'égard du titulaire de permis, et devient une exigence légale lorsqu'elle est mentionnée par renvoi dans un permis ou un autre instrument contraignant. La norme réglementaire explique en détail les résultats auxquels la CCSN s'attend de la part des titulaires de permis.

**Guide d'application de la réglementation (G)** : le guide d'application de la réglementation explique au titulaire de permis la façon dont il doit satisfaire aux exigences et attentes de la CCSN, et lui propose une approche à l'égard des aspects de ces exigences et attentes qui s'appliquent à ses activités autorisées.

**Avis d'application de la réglementation (N)** : L'avis d'application de la réglementation avise les titulaires de permis et autres parties intéressées des questions importantes qui nécessitent une intervention prompte.

POLITIQUE D'APPLICATION  
DE LA RÉGLEMENTATION

**P-325**

**GESTION DES URGENCES NUCLÉAIRES**

Publié par la\*\*  
Commission canadienne de sûreté nucléaire  
Mai 2006

*Gestion des urgences nucléaires*

Politique d'application de la réglementation P-325

Publié par la Commission canadienne de sûreté nucléaire

© Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada 2006

La reproduction d'extraits du présent document à des fins personnelles est autorisée à condition d'en indiquer la source en entier. Toutefois, sa reproduction en tout ou en partie à des fins commerciales ou de redistribution nécessite l'obtention préalable d'une autorisation écrite de la Commission canadienne de sûreté nucléaire.

Numéro de catalogue CC173-3/1-325F-PDF  
ISBN 0-662-71922-0

*This document is also available in English under the title Nuclear Emergency Management.*

### **Disponibilité du présent document**

Les personnes intéressées pourront consulter le présent document sur le site Web de la Commission canadienne de sûreté nucléaire ([www.suretenucleaire.gc.ca](http://www.suretenucleaire.gc.ca)) ou en commander des exemplaires, en français ou en anglais, en communiquant avec la :

Bureau des communications et des affaires réglementaires  
Commission canadienne de sûreté nucléaire  
Case postale 1046, Succursale B  
280, rue Slater  
Ottawa (Ontario) K1P 5S9

Téléphone : 613-995-5894 ou 1-800-668-5284 (Canada seulement)  
Télécopieur : 613-992-2915  
Courriel : [publications@cnsccsn.gc.ca](mailto:publications@cnsccsn.gc.ca)

## TABLE DE MATIÈRES

<b>1.0</b>	<b>OBJET .....</b>	<b>1</b>
<b>2.0</b>	<b>PORTÉE.....</b>	<b>1</b>
<b>3.0</b>	<b>DÉFINITIONS.....</b>	<b>1</b>
<b>4.0</b>	<b>PRINCIPES .....</b>	<b>2</b>
<b>5.0</b>	<b>ÉNONCÉ DE POLITIQUE.....</b>	<b>2</b>
<b>6.0</b>	<b>RÔLES ET RESPONSABILITÉS EN CAS D'URGENCE.....</b>	<b>3</b>
6.1	Organisation d'urgence nucléaire.....	3
6.2	Organisation du personnel de la CCSN .....	3
6.2.1	Première dirigeante.....	3
6.2.2	Comité de direction .....	3
6.2.3	Bureau de la présidente.....	3
6.2.4	Secrétariat.....	3
6.2.5	Direction générale des opérations .....	3
6.2.6	Direction générale des services de gestion .....	4
6.2.7	Bureau des communications et des affaires réglementaires.....	4
<b>7.0</b>	<b>ÉVALUATION .....</b>	<b>4</b>
<b>8.0</b>	<b>FONDEMENT DE LA POLITIQUE.....</b>	<b>4</b>



# GESTION DES URGENCES NUCLÉAIRES

## 1.0 OBJET

La présente politique d'application de la réglementation a pour but d'établir les principes directeurs et les orientations générales concernant les activités du personnel de la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) relativement à la gestion des urgences nucléaires.

## 2.0 PORTÉE

La présente politique décrit les activités du personnel de la CCSN relativement à la gestion des urgences nucléaires. Elle s'applique aux dirigeants et aux employés de la CCSN ainsi qu'aux représentants ou agents autorisés.

## 3.0 DÉFINITIONS

**Urgence nucléaire :** Situation anormale qui accroît ou pouvant accroître le risque de danger à la santé et à la sécurité des personnes, à l'environnement ou à la sécurité nationale et qui nécessite l'attention immédiate de la CCSN.

**Gestion des urgences nucléaires :** Effort organisé en vue de prévenir une situation d'urgence nucléaire, de s'y préparer, d'y répondre et de reprendre le contrôle.

**Programme de gestion des urgences nucléaires :** La présente politique sur la gestion des urgences nucléaires, accompagnée du Plan de gestion des urgences nucléaires et des procédures, lignes directrices et autres documents de soutien, forment le Programme de gestion des urgences nucléaires de la CCSN.

**Organisation d'urgence nucléaire :** Le directeur des urgences dirige l'OUN, qui réalise toutes les activités de la CCSN nécessaires pour intervenir efficacement en cas d'urgence.

**Parties intéressées :** Personnes ou organismes avec qui la CCSN a des relations directes ou indirectes, y compris tous les dirigeants et les employés de la CCSN, ses représentants et agents autorisés, les titulaires de permis, les groupes d'intérêts spéciaux, les organismes non gouvernemental, d'autres ministères gouvernementaux et agences, y compris les organisations internationales, les médias et le public.

## 4.0 PRINCIPES

La CCSN adhère aux principes suivants concernant la gestion des urgences nucléaires :

1. Les principales priorités de la gestion des urgences nucléaires sont la santé, la sûreté, la sécurité et l'environnement;
2. Les urgences nucléaires sont gérées conformément à l'article 9 de la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires (LSRN)*, qui décrit le mandat de la Commission;
3. Une approche tenant compte du risque est utilisée;
4. Les activités sont coordonnées avec les parties intéressées concernées.

## 5.0 ÉNONCÉ DE POLITIQUE

La CCSN a pour politique de réaliser les tâches suivantes liées à la gestion des urgences nucléaires :

1. Répondre aux urgences nucléaires conformément au mandat de la Commission défini à l'article 9 de la *LSRN*;
2. Tenir à jour un *Plan de gestion des urgences nucléaires*, ainsi que les procédures et les lignes directrices à l'appui, en vue d'intervenir en cas d'urgence nucléaire;
3. S'assurer que la réponse de la CCSN en cas d'urgence nucléaire tient compte des risques associés;
4. Maintenir la capacité de recevoir un avis d'urgence nucléaire présentement en cours ou possible et s'assurer que le Plan de gestion des urgences nucléaires puisse être activé à tout moment;
5. Avoir en place un Centre des mesures d'urgence prêt à être activé immédiatement;
6. Établir une organisation d'urgence nucléaire (OUN) et nommer et former les dirigeants et employés nécessaires pour maintenir une force d'intervention efficace pendant une situation d'urgence nucléaire;
7. Déléguer l'autorité aux membres de l'OUN afin qu'ils puissent s'acquitter de leurs rôles et responsabilités, au besoin;
8. Lors de séances de formation, d'exercices ou d'urgences réelles, fournir l'orientation et les ressources nécessaires afin d'assurer la santé, la sûreté et la sécurité des dirigeants et des employés de la CCSN ainsi que des représentants et agents autorisés;
9. Fournir les ressources nécessaires pour élaborer, administrer, tenir à jour, coordonner et appuyer tous les aspects du Programme de gestion des urgences nucléaires;
10. Coordonner les activités de gestion des urgences nucléaires avec les parties intéressées et, au besoin, partager de l'information afin de prendre des décisions efficaces et informées.

## **6.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS EN CAS D'URGENCE**

### **6.1 Organisation d'urgence nucléaire**

En cas d'urgence nucléaire, la CCSN active l'OUN. L'OUN ne fait pas partie de la structure de gestion normale de la CCSN et n'est donc activée qu'en cas d'urgence nucléaire.

L'OUN est composée d'employés de l'administration centrale, des sites et des bureaux régionaux qui sont libérés de leurs tâches normales et réassignés à l'OUN. Une équipe sur place collecte et transmet l'information entre le site où se trouve l'urgence et le Centre des mesures d'urgence de la CCSN, qui exécute les directives ou prend les mesures appropriées.

### **6.2 Organisation du personnel de la CCSN**

#### **6.2.1 Première dirigeante**

La première dirigeante est responsable de l'administration générale des activités de gestion des urgences nucléaires et de leur intégration aux autres fonctions clés, internes et externes.

#### **6.2.2 Comité de direction**

Le Comité de direction informe la présidente, en tant que première dirigeante de la CCSN, et exerce un pouvoir décisionnel sur les activités de gestion des urgences nucléaires.

#### **6.2.3 Bureau de la présidente**

Le Bureau de la présidente met à la disposition de l'OUN du personnel de soutien juridique et administratif.

#### **6.2.4 Secrétariat**

Le Secrétariat met à la disposition de l'OUN des employés qui établissent un lien direct avec la Commission.

#### **6.2.5 Direction générale des opérations**

La Direction générale des opérations met à la disposition de l'OUN du personnel de soutien dans les domaines scientifique, technique et réglementaire.

### **6.2.6 Direction générale des services de gestion**

La Direction générale des services de gestion met à la disposition de l'OUN du personnel qui lui fournira un soutien dans les domaines suivants : communication, logistique, ressources humaines, technologie de l'information, finances, bibliothèque, documents et sécurité.

### **6.2.7 Bureau des communications et des affaires réglementaires**

Le Bureau des communications et des affaires réglementaires met à la disposition de l'OUN du personnel qui apportera un soutien sur le plan des communications et qui l'aidera à maintenir les relations avec les parties intéressées.

## **7.0 ÉVALUATION**

L'efficacité de la présente politique et l'adhésion de la CCSN à cette politique seront évaluées, conformément aux priorités de gestion.

## **8.0 FONDEMENT DE LA POLITIQUE**

La présente politique d'application de la réglementation est publiée en vertu de la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires*.