



Substances nucléaires et appareils à
rayonnement

Élaboration et mise en œuvre d'un programme de radioprotection efficace pour les permis de substances nucléaires et d'appareils à rayonnement

REGDOC-1.6.2

Novembre 2019



Élaboration et mise en œuvre d'un programme de radioprotection efficace pour les permis de substances nucléaires et d'appareils à rayonnement

Document d'application de la réglementation REGDOC-1.6.2

© Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) 20XX

N° de cat. NNNNN

ISBN NNNNN

La reproduction d'extraits de ce document à des fins personnelles est autorisée à condition que la source soit indiquée 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 CCSN.

Also available in English under the title: Developing and Implementing an Effective Radiation Protection Program for Nuclear Substances and Radiation Devices Licences

Disponibilité du document

Les personnes intéressées peuvent consulter le document sur le [site Web de la CCSN](#) ou l'obtenir, en français ou en anglais, en communiquant avec la :

Commission canadienne de sûreté nucléaire
280, rue Slater
C.P. 1046, succursale B
Ottawa (Ontario) K1P 5S9
Canada

Téléphone : 613-995-5894 ou 1-800-668-5284 (au Canada seulement)

Télécopieur : 613-995-5086

Courriel : cnsccinfo@ccsn.ca

Site Web : suretenucleaire.gc.ca

Facebook : facebook.com/Commissioncanadiennedesuretenucleaire

YouTube : youtube.com/ccsnccsc

Twitter : [@CCSN_CNCS](https://twitter.com/CCSN_CNCS)

LinkedIn : linkedin.com/company/cnsc-ccsn

Historique de publication

[Mois 20xx]

Version x.0

Préface

Le présent document d'application de la réglementation de la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) s'inscrit dans la série Substances nucléaires et appareils à rayonnement. La liste complète des séries de documents d'application de la réglementation figure à la fin du présent document et elle peut être consultée à partir du [site Web de la CCSN](#).

Le document d'application de la réglementation REGDOC-1.6.2, *Élaboration et mise en œuvre d'un programme de radioprotection efficace pour les permis de substances nucléaires et d'appareils à rayonnement* fournit de l'orientation aux demandeurs et aux titulaires de permis de substances nucléaires et d'appareils à rayonnement sur l'élaboration, la mise en œuvre, la gestion et l'évaluation de leurs programmes de radioprotection.

Pour en savoir plus sur la mise en œuvre des documents d'application de la réglementation et sur l'approche graduelle, consultez le REGDOC-3.5.3, *Principes fondamentaux de réglementation*.

Le terme « doit » est employé pour exprimer une exigence à laquelle le titulaire ou le demandeur de permis doit se conformer; le terme « devrait » dénote une orientation ou une mesure conseillée; le terme « pourrait » exprime une option ou une mesure conseillée ou acceptable dans les limites de ce document d'application de la réglementation; et le terme « peut » exprime une possibilité ou une capacité.

Aucune information contenue dans le présent document ne doit être interprétée comme libérant le titulaire de permis de toute autre exigence pertinente. Le titulaire de permis a la responsabilité de prendre connaissance de tous les règlements et de toutes les conditions de permis applicables et d'y adhérer.

Table des matières

1. Introduction.....3

 1.1 Objet 3

 1.2 Portée 3

 1.3 Législation pertinente 4

2. Responsabilités en matière de radioprotection 4

3. Responsable de la radioprotection 5

 3.1 Fonctions..... 5

 3.2 Pouvoirs du RRP..... 5

 3.3 Qualifications..... 6

 3.4 Expérience 6

 3.5 Formation continue 7

 3.6 Dotation des RRP..... 7

 3.6.1 RRP suppléant 7

 3.6.2 RRP de site 8

 3.6.3 Consultant 8

4. Élaboration et mise en œuvre d'un PRP efficace 8

5. Système de gestion..... 9

 5.1 Culture de sûreté 9

 5.2 Évaluation du PRP 10

 5.2.1 Auto-évaluations..... 11

 5.2.2 Évaluation indépendante..... 12

 5.2.3 Examens de la gestion..... 12

 5.3 Enquête sur un événement 12

 5.4 Documentation..... 13

Annexe A : Fonctions du RRP 14

Annexe B : Comité de radioprotection..... 18

 B.1 Rôle et responsabilités du CRP 18

 B.2 Composition..... 18

 B.3 Cadre de référence 19

 B.4 Réunions 19

Glossaire 21

Références..... 22

Élaboration et mise en œuvre d'un programme de radioprotection efficace pour les permis de substances nucléaires et d'appareils à rayonnement

1. Introduction

Les titulaires de permis de la CCSN sont tenus de mettre en œuvre un programme de radioprotection (PRP) conformément à l'article 4 du Règlement sur la radioprotection. Ils doivent de plus s'assurer que leur PRP correspond à la portée et aux risques associés à leur utilisation de substances nucléaires et d'appareils à rayonnement.

Un PRP efficace est essentiel à la protection de l'environnement et à la santé et la sécurité des personnes. Un PRP est requis pour chaque titulaire de permis de substances nucléaires et d'appareils à rayonnement. Ces programmes garantissent le respect des conditions de permis et des exigences réglementaires. Il est également important pour la radioprotection que les doses de rayonnement soient maintenues au niveau le plus bas qu'il soit raisonnablement possible d'atteindre (principe ALARA), en tenant compte des facteurs sociaux et économiques.

Un PRP proposé doit accompagner la demande de permis. La demande devrait démontrer, à l'aide de données probantes, comment le PRP répond aux exigences réglementaires.

Les sections 2 et 3 du présent document décrivent les rôles et les responsabilités du responsable de la radioprotection (RRP), qui est chargé de superviser le PRP. Les sections 4 et 5 donnent de l'information sur les éléments qui devraient être pris en compte lors de l'élaboration, de la mise en œuvre, de la gestion et de l'évaluation d'un PRP.

1.1 Objet

Le présent document fournit de l'orientation aux demandeurs et aux titulaires de permis de substances nucléaires et d'appareils à rayonnement sur la façon d'élaborer, de mettre en œuvre, de gérer et d'évaluer un PRP.

1.2 Portée

Ce document contient de l'orientation à l'intention des demandeurs et des titulaires de permis de substances nucléaires et d'appareils à rayonnement, autorisés aux termes d'autres catégories de permis, peuvent aussi consulter le présent document à des fins d'information.

L'annexe B fournit des renseignements aux demandeurs et aux titulaires de permis qui ont un programme complexe, mais elle pourrait également être utile aux autres demandeurs. Les caractéristiques d'un programme complexe comprennent, entre autres :

- le permis d'utilisation globale de substances nucléaires (type d'utilisation 815)
- plusieurs emplacements autorisés
- plusieurs permis délivrés au même emplacement
- plusieurs permis délivrés pour la même organisation

Les demandeurs et les titulaires de permis qui ont un programme complexe ont des types d'utilisation à risque modéré et élevé, tels que définis à l'annexe B du REGDOC-1.6.1, *Guide de présentation d'une demande de permis : Substances nucléaires et appareils à rayonnement* [1]. Les titulaires ou demandeurs de permis qui ne savent pas s'ils ont un programme complexe devraient communiquer avec la CCSN pour obtenir des précisions.

1.3 Législation pertinente

Les dispositions législatives de la [Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires](#) (LSRN) et des règlements pris en vertu de celle-ci qui s'appliquent au présent document sont les suivants :

- LSRN, articles 24, 26 et 27
- [Règlement sur les droits pour le recouvrement des coûts de la Commission canadienne de sûreté nucléaire](#), partie 3
- [Règlement général sur la sûreté et la réglementation nucléaires](#), articles 3 à 7, 10, 12, 15, 17, 27, 28, 29 et 31
- [Règlement sur le contrôle de l'importation et de l'exportation aux fins de la non-prolifération nucléaire](#), article 3
- [Règlement sur la sécurité nucléaire](#), articles 3, 4 et 5
- [Règlement sur les substances nucléaires et les appareils à rayonnement](#), articles 3 à 9, 11, 16, 17, 18, 20, 22, 23, 24, 30 à 38 et annexe 1
- [Règlement sur l'emballage et le transport des substances nucléaires](#) (2015), articles 19, 25, 26, 29, 37, 40 et 42(2)
- [Règlement sur la radioprotection](#), articles 3 à 14, 20, 21, 22 et 24

2. Responsabilités en matière de radioprotection

Le titulaire de permis est responsable de la radioprotection et de la réalisation de toutes les activités autorisées dans le cadre de son permis de la CCSN. Le responsable de la demande occupe un poste de haute direction et dispose de pouvoirs suffisants en matière de ressources financières et humaines; il a donc la responsabilité ultime de veiller à ce qu'un PRP soit mis en œuvre conformément à toutes les exigences réglementaires. Le responsable de la demande devrait déléguer les fonctions de surveillance quotidienne du PRP, mais non l'obligation de rendre compte, à une personne appelée le responsable de la radioprotection (RRP). Le REGDOC 1.6.1, *Présentation d'une demande de permis : Substances nucléaires et appareils à rayonnement* [1] fournit de plus amples renseignements sur les responsabilités du responsable de la demande.

RRP est la désignation couramment attribuée à un spécialiste de la radioprotection qui administre un PRP au quotidien. Les RRP sont désignés par le responsable de la demande en vertu de l'article 15 du [Règlement général sur la sûreté et la réglementation nucléaires](#). Le responsable de la demande désigne le RRP en remplissant le formulaire de [demande de désignation d'un nouveau responsable de la radioprotection](#). En signant ce formulaire, le RRP accepte de superviser la mise en œuvre et la gestion du PRP et de communiquer avec la CCSN pour toute question relative au PRP. La section 3 décrit les rôles et les responsabilités du RRP.

Le responsable de la demande devrait s'assurer que des ressources suffisantes sont allouées au RRP afin de respecter toutes les obligations réglementaires, notamment :

- des ressources humaines pour aider à gérer et à exécuter les tâches requises
- des pouvoirs suffisants pour satisfaire aux exigences réglementaires (voir la section 3.2)
- une aide administrative pour la correspondance, les exigences en matière de tenue de dossiers et la gestion des documents associés à un permis de la CCSN
- des ressources financières pour satisfaire aux attentes réglementaires et régler les cas de non-conformité, notamment pour la formation du personnel et l'achat d'équipement de surveillance du rayonnement ou d'autre équipement

3. Responsable de la radioprotection

Le RRP est une composante essentielle d'un PRP efficace. Il doit avoir le pouvoir d'appliquer les politiques et les procédures établies dans le cadre du PRP afin de respecter toutes les obligations réglementaires.

Selon la structure et la taille de l'organisation autorisée, un RRP pourrait être désigné pour superviser la gestion du PRP à l'échelle de l'organisation (RRP d'entreprise) et être aidé par d'autres personnes pour superviser le programme en place sur le site (RRP de site) afin de veiller à ce que le PRP soit mis en œuvre et appliqué efficacement à l'échelle locale.

3.1 Fonctions

Le responsable de la demande doit s'assurer que des ressources adéquates sont disponibles pour mettre en œuvre le PRP. Il devrait veiller à ce que des tâches ou des priorités concurrentes ne soient pas attribuées au RRP, ce qui pourrait nuire considérablement à sa capacité ou à sa disponibilité de gérer le PRP. Les responsabilités d'un RRP ne sont pas complémentaires à une autre tâche; elles sont essentielles pour assurer l'utilisation sécuritaire des substances nucléaires et des appareils à rayonnement.

À titre de pratique exemplaire, le responsable de la demande devrait fournir au RRP une description des fonctions ainsi que le nombre d'heures que ce dernier devrait lui consacrer. La capacité du RRP de gérer le PRP devrait être évaluée par le responsable de la demande à des intervalles définis, afin de déterminer si des heures additionnelles ou d'autres formes d'aide sont nécessaires.

Le RRP assure habituellement une surveillance administrative quotidienne de la radioprotection. Une liste non exhaustive des fonctions figure à l'annexe A. Les compétences en matière de formation et d'expérience pratique exigées d'un RRP sont fondées sur l'ampleur, la portée, la complexité ou la diversité des activités autorisées.

Le RRP doit disposer de suffisamment de temps pour bien planifier, surveiller, gérer et réaliser les activités nécessaires en vue de démontrer la conformité à toutes les exigences réglementaires. Le temps alloué sera estimé par le demandeur ou le titulaire de permis en tenant compte du nombre de travailleurs, de l'ampleur des opérations et de la disparité géographique des sites de l'organisation. Pour la supervision d'un PRP complexe, le fardeau de la réglementation devrait être assumé par un RRP à temps plein. Pour les types d'utilisation à faible risque, le RRP pourrait gérer le PRP à temps partiel, tout en assumant d'autres fonctions. Selon la taille de l'organisation et la disparité géographique des sites, un soutien supplémentaire peut être nécessaire, comme il est décrit à la section 3.6.2.

3.2 Pouvoirs du RRP

Le RRP doit avoir les pouvoirs nécessaires pour mettre en œuvre le PRP, déceler les cas de non-conformité, prendre des mesures correctives et vérifier la mise en œuvre et l'efficacité des mesures correctives. Le RRP doit avoir le pouvoir de mettre fin à toute pratique de travail non sécuritaire qui a ou pourrait avoir une incidence négative sur la santé et la sécurité de toute personne, peu importe l'incidence que cette pratique pourrait avoir sur les activités de l'organisation.

Plus précisément, le RRP doit avoir les pouvoirs nécessaires pour :

1. communiquer directement avec le responsable de la demande
2. agir à titre de signataire autorisé pour toute question relative à la radioprotection, au permis de la CCSN et aux obligations du titulaire de permis
3. arrêter immédiatement les travaux, les tâches ou les projets que le RRP juge dangereux ou qui pourraient contrevenir à la LSRN, à ses règlements d'application ou au permis de la CCSN
4. mettre en œuvre et faire appliquer les modifications de travaux, de tâches ou de projets qui sont nécessaires pour veiller à ce que le titulaire de permis demeure conforme ou le redevienne
5. modifier les politiques ou les procédures, et veiller à ce que les modifications soient documentées et communiquées aux travailleurs

3.3 Qualifications

Le RRP doit posséder des connaissances suffisantes pour gérer efficacement les activités liées aux substances nucléaires et aux appareils à rayonnement conformément aux conditions du permis de la CCSN.

Le RRP est invité à recourir aux programmes d'accréditation des RRP qui offrent des cours permettant d'acquérir les qualifications requises pour l'utilisation proposée de substances nucléaires et d'équipement réglementé. Les objectifs d'apprentissage doivent correspondre aux fonctions du RRP. Le caractère adéquat d'un fournisseur de formation peut être évalué en fonction des commentaires d'anciens clients. Le RRP doit avoir une bonne connaissance des exigences réglementaires et des attentes de la CCSN, y compris :

- la LSRN et les règlements connexes
- les documents d'application de la réglementation de la CCSN
- les programmes d'autorisation et de vérification de la conformité de la CCSN
- les pouvoirs et responsabilités définis par le RRP
- la sécurité des substances nucléaires

D'autres connaissances fondées sur les activités autorisées proposées peuvent comprendre :

- les activités de récupération des sources pour les permis de gammagraphie industrielle
- le transport de marchandises dangereuses pour les personnes qui expédient ou reçoivent des substances nucléaires et des appareils à rayonnement
- les techniques de contrôle de la contamination et de gestion des déversements pour les personnes qui utilisent des substances nucléaires non scellées
- la gestion et l'utilisation sécuritaires des substances nucléaires et des appareils à rayonnement, y compris les considérations particulières (p. ex., espaces clos, matières biodangereuses)

3.4 Expérience

Le RRP devrait avoir une expérience de travail pertinente et pratique dans l'exécution des activités autorisées proposées.

La CCSN s'attend à ce que le RRP connaisse la nature et les caractéristiques des substances nucléaires et des appareils à rayonnement qui doivent être autorisés en vertu du permis de la

CCSN, les activités autorisées proposées qui seront exercées et les risques accessoires qui pourraient avoir une incidence sur les activités autorisées.

3.5 Formation continue

Les RRP doivent tenir à jour leurs compétences en suivant une formation continue. Le besoin d'une formation de recyclage devrait être déterminé en fonction d'une évaluation de la complexité, de l'importance et de la fréquence des tâches attribuées. Une analyse des besoins en matière de formation devrait être effectuée lorsque des modifications sont apportées aux activités ou aux responsabilités des RRP.

La fréquence et l'étendue de la formation de recyclage devraient être déterminées, définies et documentées. Elles varient selon les activités autorisées par le permis de la CCSN et les capacités du RRP.

Au cours de la formation de recyclage, les RRP devraient réviser leurs connaissances des exigences réglementaires de la CCSN. Les RRP devraient être informés des modifications aux exigences réglementaires qui pourraient avoir une incidence sur les activités autorisées en vertu du permis de la CCSN. La formation de recyclage devrait être offerte au moins tous les cinq ans et lorsque des modifications sont apportées aux exigences réglementaires ou aux conditions de permis, ou dans le cas du retour au travail d'un RRP après une longue absence.

Une formation de recyclage périodique pour les travailleurs et le RRP devrait faire partie du programme de formation compris dans le PRP. De plus amples renseignements sur les programmes de formation en radioprotection figurent à l'annexe A du REGDOC-2.2.2, *Formation du personnel* [2].

3.6 Dotation des RRP

L'efficacité du PRP doit être maintenue pendant la réalisation des activités autorisées. Un RRP suppléant désigné est donc nécessaire pendant l'absence temporaire d'un RRP. De plus, un RRP de site peut être requis lorsque plusieurs emplacements autorisés font partie d'un même PRP.

Le RRP d'entreprise ou la personne à qui on a confié ses fonctions, comme un RRP suppléant, un RRP de site ou un consultant, devrait être disponible pendant l'exécution des activités autorisées.

3.6.1 RRP suppléant

Pendant l'absence du RRP, un responsable suppléant doit être désigné pour exercer les activités autorisées et veiller au maintien de la surveillance continue du PRP. Le RRP suppléant peut également participer à la gestion quotidienne du PRP à titre d'adjoint au RRP.

Pour les absences de courte durée, comme les vacances, les maladies ou les blessures, le RRP suppléant devrait à tout le moins connaître les exigences réglementaires de l'activité autorisée et toutes les exigences de déclaration. La CCSN devrait être avisée en cas d'absences de courte durée. Il est recommandé de donner de la formation aux RRP suppléants.

Dans le cas d'absences de longue durée, comme un congé de maternité ou parental, une affectation temporaire à d'autres tâches, une blessure ou une maladie grave, le RRP suppléant doit avoir le même niveau de connaissances et de formation sur les activités autorisées et les exigences réglementaires que le RRP. Le formulaire [Demande de désignation d'un responsable de la radioprotection ou responsable de la radioprotection suppléant](#) doit être rempli et envoyé pour aviser la CCSN du remplacement.

3.6.2 RRP de site

Lorsqu'une demande de permis pour réaliser des activités autorisées dans plus d'un emplacement géographique est présentée, un RRP de site devrait être nommé à chaque emplacement autorisé pour mettre en œuvre et tenir à jour le PRP. La désignation d'un RRP de site vise à assurer une surveillance directe du PRP à tous les emplacements. Le RRP de site peut être désigné par le RRP d'entreprise.

Le RRP de site devrait faire rapport au RRP d'entreprise sur toutes les questions liées à la radioprotection. Le RRP de site devrait avoir des niveaux d'expérience, de formation et d'autorité comparables à ceux du RRP d'entreprise. Les rôles et les responsabilités ainsi que les pouvoirs hiérarchiques du RRP de site doivent être clairement définis. Il devrait être clair que le RRP d'entreprise demeure la personne responsable de la supervision de l'ensemble du PRP et qu'il est le principal agent de liaison avec la CCSN.

3.6.3 Consultant

S'il n'y a pas de personnel qualifié ou disponible pour assumer le rôle de RRP, il convient de retenir les services d'un consultant indépendant pour agir à titre de RRP d'entreprise ou de RRP de site. Le consultant doit posséder le même niveau de connaissances et de formation sur les activités autorisées et les exigences réglementaires que ce qui est attendu d'un RRP. De plus, le demandeur ou le titulaire de permis doit s'assurer que le consultant peut passer suffisamment de temps à l'emplacement autorisé pour superviser le PRP, même si cette personne gère plusieurs programmes simultanément.

4. Élaboration et mise en œuvre d'un PRP efficace

Le PRP présenté dans le cadre de la demande de permis constitue la proposition du titulaire de permis sur la façon dont il entend se conformer aux exigences réglementaires. À cette fin, le PRP fait l'objet d'un renvoi dans l'annexe du permis, et sa mise en œuvre est vérifiée pendant les inspections de la CCSN.

Un PRP efficace est habituellement élaboré, mis en œuvre et géré en fonction de l'activité autorisée, de la complexité et de la situation du titulaire de permis. Le PRP est normalement élaboré par le responsable de la radioprotection en collaboration avec des spécialistes et d'autres membres du personnel concernés. Pour assurer la radioprotection et la conformité générale aux exigences pertinentes, le PRP comprend des lignes de conduite pour l'exploitation qui démontrent son efficacité et décrivent comment il sera tenu à jour. Le REGDOC-1.6.1, *Guide de présentation d'une demande de permis : Substances nucléaires et appareils à rayonnement* [1] dresse la liste complète des politiques et procédures qui doivent être présentées dans le cadre d'une demande de permis. Des renseignements supplémentaires sur le contenu d'un PRP sont présentés dans le REGDOC-2.7.1, *Radioprotection*.

Les éléments fondamentaux d'un PRP sont les procédures et les personnes. Le PRP comprend des procédures qui éclairent et orientent les personnes qui utilisent les substances nucléaires et les appareils à rayonnement ou qui en supervisent l'utilisation. Afin de maintenir un contrôle et une surveillance efficaces du PRP, les pouvoirs ainsi que les ressources financières et matérielles nécessaires doivent être attribuées au RRP, notamment les installations et l'équipement nécessaires à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'entretien du programme.

5. Système de gestion

Un système de gestion efficace permet de veiller à ce que la sûreté soit prise en considération dans toutes les décisions et mesures. Il veille à ce que l'organisation s'aligne sur l'orientation de la haute direction et soit en mesure d'établir, de communiquer et d'atteindre les objectifs et les priorités qu'elle s'est fixés. Le REGDOC-2.1.1, *Système de gestion* [3] décrit les principes du système de gestion, notamment :

1. les activités de l'entreprise sont définies, organisées et maîtrisées
2. l'organisation est définie et comprise
3. le personnel est compétent pour les activités qu'il exécute
4. le personnel sait ce qu'on attend de lui
5. les activités sont planifiées
6. l'expérience est recherchée, partagée et utilisée
7. l'information est communiquée à temps aux personnes qui en ont besoin
8. le rendement des activités est contrôlé
9. la préparation et la diffusion des documents sont contrôlées
10. le travail est vérifié pour confirmer qu'il est correct
11. les problèmes sont cernés et résolus
12. les modifications sont contrôlées
13. des dossiers sont conservés
14. des évaluations sont effectuées

Les sous-sections qui suivent décrivent quatre composantes importantes du système de gestion qui devraient être incluses dans le PRP, soit la culture de sûreté, l'évaluation du PRP, l'enquête sur les événements et la documentation.

5.1 Culture de sûreté

Une saine culture de sûreté est un facteur clé pour réduire la probabilité que des événements liés à la sûreté se produisent et pour atténuer les répercussions potentielles. La promotion d'une saine culture de sûreté est un aspect important pour veiller à ce que la surveillance de la radioprotection soit suffisante selon la complexité et les risques définis inhérents aux activités autorisées et au PRP.

La CCSN définit la culture de sûreté comme « les caractéristiques de l'environnement de travail, notamment les valeurs, les règles et la compréhension commune qui influent sur les perceptions et les attitudes des employés à l'égard de l'importance que le titulaire de permis accorde à la sûreté ».

Une saine culture de sûreté évolue à partir de l'élaboration et de l'application d'une attitude de questionnement à tous les niveaux de l'organisation, y compris la direction. Favoriser une saine culture de sûreté exige du soutien et de l'engagement à tous les niveaux de gestion au sein de l'organisation. Une saine culture exige aussi l'engagement mutuel du responsable de la demande, des RRP et des travailleurs. Les gestionnaires de tous les niveaux devraient s'efforcer de promouvoir une saine culture de sûreté en milieu de travail. On s'attend à ce que tous les membres de l'organisation contribuent à favoriser et à soutenir cette culture.

Pour promouvoir une saine culture de sûreté, il est important de comprendre la culture de sûreté d'une organisation. L'établissement d'une compréhension commune des perceptions et des attitudes des travailleurs et de la direction est essentielle au maintien et à l'amélioration de la radioprotection.

Les demandeurs et les titulaires de permis peuvent favoriser une saine culture de sûreté de la manière suivante :

1. encourager l'engagement envers la protection et la sûreté à tous les niveaux de l'organisation
2. veiller à ce que tous les employés comprennent bien les principes de la culture de sûreté au sein de l'organisation
3. fournir les moyens grâce auxquels l'organisation aide les individus et les équipes à exécuter leurs tâches en toute sûreté, compte tenu de l'interaction entre les personnes, la technologie et l'organisation
4. encourager les travailleurs, leurs représentants et les autres personnes concernées à participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de politiques, de règles et de procédures en matière de protection et de sûreté
5. responsabiliser les personnes à tous les échelons de l'organisation à l'égard de la protection et de la sûreté
6. encourager des échanges ouverts au sujet de la protection et de la sûreté au sein de l'organisation et avec les parties concernées, le cas échéant
7. encourager une attitude de remise en question des hypothèses dominantes en ce qui concerne la planification et l'exécution des travaux
8. encourager l'élaboration et le maintien de processus qui favorisent la transparence, l'apprentissage continu et l'amélioration
9. fournir les moyens grâce auxquels l'organisation cherche en permanence à mieux comprendre, à développer et renforcer sa culture de sûreté
10. offrir un milieu de travail sécuritaire qui permet de signaler les incidents sans crainte de représailles

De temps à autre, il est important de réfléchir à la maturité de la culture de sûreté de l'organisation. À l'étape 1, on est conscient des risques associés à un travail, on a la capacité d'utiliser l'équipement de sécurité approprié ou des méthodes de maîtrise du travail adéquates pour atténuer ces risques, et la direction renforce des pratiques de sécurité appropriées. Pour de plus amples renseignements et de l'orientation sur la façon d'évaluer et d'améliorer la culture de sûreté, voir l'annexe C du REGDOC-2.1.2, *Culture de sûreté* [4].

5.2 Évaluation du PRP

Le PRP devrait indiquer des moyens d'évaluer périodiquement le rendement du programme. Pour ce faire, on peut recourir à des auto-évaluations, des évaluations indépendantes ou des examens de gestion. Le PRP devrait définir le ou les types d'évaluation à effectuer, la fréquence et la ou les méthodes à utiliser. **Remarque :** Une inspection effectuée par un inspecteur de la CCSN n'est pas considérée comme une activité d'évaluation.

S'ils ont été établis, les résultats de ces évaluations devraient être documentés et communiqués au responsable de la demande et au comité de radioprotection (CRP). Un suivi des lacunes relevées et de leurs mesures correctives devrait être effectué afin de s'assurer que les cas de non-conformité sont réglés correctement.

Les évaluations permettent de s'assurer que le PRP est adéquat, à jour et mis en œuvre conformément aux principes ALARA. Les renseignements recueillis au cours des évaluations peuvent servir à corriger les lacunes relevées.

Bien que le PRP doive être évalué au moins tous les cinq ans, la fréquence des évaluations dépendra de la complexité du programme et du risque associé à l'activité autorisée. La fréquence et la ou les méthodes choisies devraient être définies et documentées dans le PRP. Il faudra

peut-être élargir les évaluations pour tenir compte des différents types d'utilisation, des dangers associés et des mesures d'atténuation.

Ces évaluations peuvent être effectuées à l'aide de listes de contrôle, d'examens documentaires, d'observations du travail réel effectué par rapport aux procédures et d'entrevues avec le personnel. Voici quelques exemples d'éléments qui pourraient être compris dans l'évaluation du PRP. Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive :

1. documentation sur la gouvernance
2. autorisation et formation des travailleurs
3. activités autorisées menées par les travailleurs
4. inventaire des sources scellées, des sources non scellées et des appareils à rayonnement
5. activités autorisées (utilisation, stockage, transfert, importation et exportation)
6. épreuves d'étanchéité des sources scellées
7. lieu de l'utilisation
8. registres de doses (dosimétrie et estimations des doses)
9. politiques et procédures visant à garantir la conformité aux exigences réglementaires en vigueur
10. aires d'utilisation et de stockage (contamination et débit de dose)
11. étalonnage des instruments de détection du rayonnement à la fréquence prescrite
12. manutention de déchets
13. registres de déclassement
14. événements antérieurs
15. conservation des dossiers
16. utilisation appropriée des panneaux de mise en garde contre les rayonnements
17. coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence (jour et nuit)
18. classification des pièces
19. contrôle des pièces autorisées (accessibles aux utilisateurs autorisés)
20. exigences en matière de transport
21. restrictions et exigences en matière d'importation et d'exportation
22. exactitude et applicabilité des procédures de gestion des urgences et des événements imprévus

5.2.1 Auto-évaluations

Les auto-évaluations, comme les vérifications internes ou les inspections, sont essentielles pour évaluer la mise en œuvre et l'efficacité du PRP. Les auto-évaluations sont généralement effectuées par le RRP afin d'évaluer les pratiques de travail au regard des exigences établies dans le PRP et de cerner les possibilités d'amélioration. Ces évaluations visent également à confirmer que le travail effectué dans le domaine de responsabilités du RRP répond aux exigences du PRP. Elles peuvent être planifiées ou non.

Le PRP devrait préciser la fréquence des auto-évaluations et décrire les éléments qui seront évalués. La fréquence devrait être déterminée en fonction de la complexité des activités autorisées et des résultats des évaluations précédentes, particulièrement en ce qui concerne les lacunes relevées. Selon les pratiques exemplaires, les auto-évaluations devraient être effectuées au moins une fois par année ou en réponse à des modifications importantes dans les activités autorisées de l'organisation ou à des lacunes relevées en matière de sûreté.

La liste d'exemples de [fiches d'inspection de type II](#) affichée sur le site Web de la CCSN peut être utile pour élaborer une politique et une procédure d'auto-évaluation.

5.2.2 Évaluation indépendante

Les évaluations indépendantes sont souvent appelées vérifications externes et sont planifiées et réalisées par une organisation externe à des fréquences définies. Leur principal objectif est de confirmer que le PRP documenté répond aux exigences et que sa mise en œuvre est efficace.

Les résultats des évaluations indépendantes sont communiqués au responsable de la demande ou au cadre qui a suffisamment de pouvoir pour résoudre les problèmes relevés.

Les évaluations indépendantes devraient être fondées sur les résultats des auto-évaluations. Elles devraient également être effectuées après la mise en œuvre de modifications importantes dans les pratiques de travail.

5.2.3 Examens de la gestion

Les examens de la gestion sont effectués par le responsable de la demande à une fréquence déterminée dans le cadre d'une activité de surveillance visant à évaluer l'efficacité du PRP et à apporter des améliorations de façon proactive au besoin.

La fréquence de ces examens devrait être définie dans le PRP et devrait être fondée sur la complexité des activités autorisées, ou sur des modifications importantes apportées aux activités autorisées ou à la suite d'enquêtes sur des événements.

Les résultats des auto-évaluations et des évaluations indépendantes devraient servir de base aux décisions et aux mesures prises lors des réunions sur l'examen de la gestion. Les examens de la gestion doivent être documentés et communiqués au personnel au besoin. Les problèmes relevés devraient faire l'objet d'un suivi, et des mesures correctives appropriées devraient être établies de la façon décrite dans le PRP.

5.3 Enquête sur un événement

Conformément aux exigences réglementaires établies dans le *Règlement général sur la sûreté et la réglementation nucléaires*, le *Règlement sur la radioprotection* et le *Règlement sur l'emballage et le transport des substances nucléaires (2015)*, une enquête doit être menée pour déterminer la cause probable d'un événement. Une enquête sur un événement est un processus formel visant à déterminer la ou les causes probables d'un événement, y compris les problèmes techniques et les facteurs organisationnels sous-jacents. Ce processus sert également à élaborer des mesures correctives pour rétablir l'efficacité du PRP et éviter qu'un événement semblable se produise. Tous les événements qui entraînent une perte de contrôle ou un écart par rapport au PRP doivent être immédiatement contrôlés, documentés et évalués pour en déterminer l'importance.

Lorsque les limites réglementaires sont dépassées ou que des événements sont jugés systématiques (p. ex., dépassements récurrents des seuils d'intervention), un rapport d'événement détaillé doit être présenté au personnel de la CCSN. Ce rapport devrait contenir les renseignements suivants, dans la mesure du possible et selon les besoins :

1. un résumé des analyses réalisées, y compris la ou les causes probables et les conclusions tirées des enquêtes faisant suite à l'événement
2. une description des effets sur la santé et la sécurité des personnes et sur l'environnement
3. la dose efficace et la dose équivalente reçues par toute personne en raison de l'événement, y compris les doses mesurées ou estimées reçues par le personnel et le public à la suite de l'événement

4. les mesures qui ont été prises ou proposées, y compris les mesures déterminées et prises pour rétablir l'efficacité du PRP
5. tout examen d'un événement comparable

Les mesures correctives prises pour résoudre les problèmes liés à l'événement doivent être acceptées par le responsable de la demande et le RRP, et leur efficacité doit être évaluée au cours d'un examen périodique de la gestion.

5.4 Documentation

Le PRP devrait contenir tous les renseignements nécessaires en matière d'exploitation pour travailler avec des substances nucléaires et des appareils à rayonnement. Il devrait être le premier point de référence pour les travailleurs et contenir toutes les politiques et procédures nécessaires. Les détails précis du PRP sont habituellement documentés dans un manuel de radioprotection, qui est présenté dans le cadre de la demande de permis. Le manuel de radioprotection devrait être signé et daté par le RRP et le responsable de la demande pour confirmer que la version publiée du manuel a été examinée et approuvée. Il est recommandé que le PRP soit examiné périodiquement et mis à jour au besoin pour tenir compte des modifications apportées aux politiques, aux procédures et aux exigences réglementaires. La fréquence des examens devrait être déterminée, définie et documentée. Il est important de souligner que le titulaire de permis doit informer le personnel de la CCSN et lui faire part de toute modification apportée à des fins d'examen et d'approbation avant de mettre en œuvre la nouvelle version du manuel de radioprotection.

Il est important de s'assurer que les révisions comprennent le contrôle des versions et qu'elles soient signées et datées par le RRP et le responsable de la demande. Les travailleurs doivent recevoir une formation sur les modifications apportées aux politiques et aux procédures énoncées dans le manuel de radioprotection. Pour connaître les bonnes pratiques de rédaction de procédures techniques, consultez les documents suivants :

- *Procedure Writing: Principles and Practices* [5]
- *Procedure Writers' Manual* [6]
- *Procedure Process Description* [7]
- *Guidance for Preparing Standard Operating Procedures*
- *Procedure Writer's Guide, Licensee Document: ML111820250* [9]

Annexe A : Fonctions du RRP

Les fonctions du RRP peuvent varier selon l'activité autorisée. La liste suivante contient des exemples de tâches qui pourraient être exigées du RRP. Cette liste est classée par domaine de sûreté et de réglementation (DSR). Les DSR sont les sujets techniques que la CCSN utilise dans l'ensemble des activités réglementées d'une installation afin d'évaluer, d'examiner et de vérifier les exigences de réglementation et le rendement et d'en faire rapport.

Santé et sécurité classiques

Ce DSR englobe la mise en œuvre d'un programme qui vise à gérer les dangers en matière de sécurité au travail et à protéger le personnel :

- mettre fin aux pratiques de travail dangereuses

Gestion des urgences et protection-incendie

Ce DSR englobe les plans d'urgence et les programmes de préparation aux situations d'urgence prévus en cas d'urgence et de situations inhabituelles. Il comprend également tous les résultats de la participation aux exercices :

- coordonner les interventions d'urgence en cas d'événements mettant en cause des substances nucléaires et des appareils à rayonnement, ou participer à ces interventions
- enquêter sur tous les événements inhabituels, en déterminer la cause, déterminer les mesures correctives et les mettre en œuvre

Protection de l'environnement

Ce DSR englobe les programmes qui recensent, contrôlent et surveillent tous les rejets de substances radioactives et dangereuses provenant des installations ou causés par les activités autorisées, ainsi que leurs effets sur l'environnement :

- déterminer si des mesures supplémentaires sont requises après un rejet de substances nucléaires dans l'environnement

Aptitude fonctionnelle

Ce DSR englobe les activités qui ont une incidence sur l'état physique des structures, des systèmes et des composants (SSC) afin de s'assurer qu'ils demeurent efficaces au fil du temps. Il comprend les programmes qui assurent la disponibilité de l'équipement pour exécuter la fonction visée par sa conception lorsque l'équipement doit servir :

- s'assurer que les sources scellées font l'objet d'essais d'étanchéité à la fréquence requise et conformément aux exigences réglementaires
- s'assurer que les instruments de surveillance du rayonnement sont étalonnés conformément aux exigences réglementaires
- maintenir un approvisionnement suffisant d'instruments de surveillance du rayonnement capables de détecter les substances nucléaires utilisées au niveau de contamination le plus bas

Gestion de la performance humaine

Ce DSR englobe les activités qui permettent d'atteindre une performance humaine efficace grâce à l'élaboration et à la mise en œuvre de processus qui garantissent que les employés des titulaires de permis sont présents en nombre suffisant dans tous les secteurs de travail pertinents, et qu'ils possèdent les connaissances, les compétences, les procédures et les outils dont ils ont besoin pour exécuter leurs tâches en toute sécurité :

- veiller à ce que les travailleurs chargés d'utiliser des substances nucléaires et des appareils à rayonnement soient correctement formés en radioprotection et à ce qu'ils connaissent bien les procédures en la matière
- autoriser les travailleurs qualifiés à utiliser des substances nucléaires ou à faire fonctionner des appareils à rayonnement
- s'assurer que l'accréditation des opérateurs d'appareil d'exposition est valide
- veiller à ce que les employés auxiliaires (p. ex., commis, préposés au nettoyage et à l'entretien, agents de sécurité) dont les fonctions peuvent à l'occasion les exposer à des substances nucléaires et à des appareils à rayonnement reçoivent une formation appropriée en radioprotection
- offrir une formation de recyclage

Système de gestion

Ce DSR englobe le cadre qui établit les processus et les programmes nécessaires pour s'assurer qu'une organisation atteint ses objectifs en matière de sûreté et surveille continuellement son rendement par rapport à ces objectifs, tout en favorisant une saine culture de sûreté :

- s'assurer que l'activité autorisée est conforme aux exigences réglementaires
- s'assurer que tous les dossiers et rapports sont préparés, tenus à jour et présentés conformément aux conditions de permis et aux exigences réglementaires
- proposer ou entreprendre des révisions aux politiques ou aux procédures et des changements à la conception de l'équipement ou des pièces, et présenter des modifications au permis, au besoin
- préparer et mettre en œuvre des mesures correctives pour remédier aux lacunes relevées
- évaluer le PRP

Conduite de l'exploitation

Ce DSR comprend une présentation générale de la conduite des activités autorisées et des activités permettant d'atteindre un rendement efficace :

- surveiller les questions liées à la manipulation des substances nucléaires et des appareils à rayonnement, conformément aux règlements et aux conditions de permis, et donner des conseils ou tenir des consultations à cet égard
- élaborer, mettre en œuvre, gérer et évaluer un PRP adapté à la portée des activités autorisées afin d'assurer la conformité aux exigences réglementaires
- examiner les demandes concernant l'autorisation d'acheter ou d'utiliser des substances nucléaires et des appareils à rayonnement afin de veiller à ce que la manipulation et le lieu de stockage proposés soient acceptables et conformes au PRP, aux conditions de permis et aux exigences réglementaires
- élaborer et mettre en œuvre des programmes visant à inspecter et à examiner les activités autorisées, les lieux où se trouvent des substances nucléaires et des appareils à rayonnement, ainsi que la pertinence de la formation des travailleurs, les procédures de sécurité et le milieu de travail

- mener des enquêtes sur tous les cas de surexposition au rayonnement ionisant, d'accidents et de pertes mettant en cause des substances nucléaires et des appareils à rayonnement afin d'établir les faits pertinents ou de confirmer les événements, puis recommander des mesures qui permettront d'atténuer les effets de ces événements et d'empêcher qu'ils ne se reproduisent
- veiller à ce que les événements et les résultats des enquêtes connexes soient signalés à la CCSN et aux autres autorités compétentes, conformément aux conditions de permis et aux exigences réglementaires
- maintenir une présence en milieu de travail en observant périodiquement le travail afin de favoriser de bonnes pratiques de travail et de prévenir les cas de non-conformité
- administrer ou contrôler la distribution, l'utilisation et l'entretien des appareils et du matériel de surveillance radiologique du personnel
- entretenir des communications ouvertes avec tous les employés et la direction
- agir au nom du demandeur dans les communications avec la CCSN
- conseiller des employés relativement aux méthodes et aux techniques de décontamination

Emballage et transport

Ce DSR englobe les programmes liés à l'emballage et au transport sûrs des substances nucléaires à destination et en provenance de l'installation autorisée :

- veiller à ce que l'emballage et le transport des substances nucléaires et des appareils à rayonnement soient conformes au *Règlement sur l'emballage et le transport des substances nucléaires (2015)*

Conception matérielle

Ce DSR est lié aux activités qui ont une incidence sur l'aptitude des structures, systèmes et composants à respecter et à maintenir le fondement de leur conception, compte tenu des nouvelles informations qui apparaissent au fil du temps et des changements qui surviennent dans l'environnement externe :

- s'assurer qu'un formulaire d'évaluation de la conception est présenté et approuvé pour chaque pièce, zone ou enceinte où des substances nucléaires et des appareils à rayonnement seront utilisés ou stockés

Radioprotection

Ce DSR englobe la mise en œuvre d'un programme de radioprotection conforme au *Règlement sur la radioprotection*. Ce programme doit permettre de faire en sorte que la contamination et les doses de rayonnement reçues sont surveillées et maintenues au niveau ALARA :

- fournir aux travailleurs l'équipement personnel de détection du rayonnement approprié
- concevoir et mettre en œuvre des programmes de surveillance du personnel appropriés
- examiner les expositions au rayonnement en milieu de travail
- recommander des mesures pour réduire les expositions au rayonnement en milieu de travail conformément au principe ALARA
- informer les travailleurs du secteur nucléaire conformément au *Règlement sur la radioprotection*
- concevoir et mettre en œuvre un programme de contrôle radiologique et de surveillance de la contamination, et évaluer les résultats
- établir des seuils administratifs et d'intervention internes

Garanties et non-prolifération

Ce DSR englobe les programmes et les activités nécessaires au succès de la mise en œuvre des obligations découlant des accords relatifs aux garanties conclus par le Canada et l'Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA), ainsi que toutes les mesures découlant du Traité sur la non-prolifération des armes nucléaires :

- assurer la conformité aux exigences réglementaires relatives aux garanties et à la non-prolifération

Analyse de la sûreté

Ce DSR porte sur la tenue à jour de l'analyse de sûreté qui appuie le dossier de sûreté global de l'installation. Une analyse de la sûreté est une évaluation systématique des dangers possibles associés au fonctionnement d'une installation ou à la réalisation d'une activité proposée et sert à examiner l'efficacité des mesures et des stratégies de prévention qui visent à réduire les effets de ces dangers :

- évaluer les dangers possibles et déterminer les mesures de prévention
- gérer les questions de sûreté (y compris des programmes de R-D)

Sécurité

Ce DSR englobe les programmes requis pour mettre en application et soutenir les exigences en matière de sécurité :

- s'assurer que des mesures sont en place pour garantir la sécurité physique des sources scellées et non scellées
- s'assurer que des mesures de contrôle d'accès appropriées sont en place pour les zones désignées
- tenir à jour et communiquer des renseignements pour mettre à jour le Système de suivi des sources scellées

Gestion des déchets

Ce DSR englobe les programmes internes relatifs aux déchets qui font partie des opérations de l'installation jusqu'à ce que les déchets en soient retirés puis transportés vers une installation distincte de gestion des déchets. Il englobe également la planification du déclassé :

- prendre des dispositions pour le stockage sécuritaire des substances nucléaires et des appareils à rayonnement
- veiller à la manutention et à l'élimination sécuritaires de tous les déchets radioactifs conformément aux exigences des autorités locales, provinciales et fédérales
- fournir de l'aide dans les tâches de déclassé

Annexe B : Comité de radioprotection

Les renseignements supplémentaires figurant dans cette annexe doivent être pris en compte lors de l'élaboration d'un PRP complexe. Il est recommandé que les demandeurs et les titulaires de permis ayant des programmes complexes établissent un comité de radioprotection (CRP). Le CRP peut avoir des responsabilités organisationnelles en matière de radioprotection ou il peut simplement jouer un rôle consultatif ou d'évaluation. Selon la complexité et le risque inhérents au PRP, le CRP peut exiger que les politiques et procédures désignées soient approuvées par le comité avant leur mise en œuvre.

B.1 Rôle et responsabilités du CRP

Le rôle et les responsabilités d'un CRP peuvent consister à fournir des conseils ou des directives sur les questions de radioprotection et à assurer la mise en œuvre et la surveillance d'un PRP efficace. Ce genre de comité est habituellement formé et maintenu en place avec l'approbation du responsable de la demande.

Le CRP travaille avec le responsable de la demande et le RRP pour définir, planifier et contrôler la mise en œuvre du PRP pour faire en sorte que celui-soit est harmonisé et intégré aux objectifs opérationnels de base de l'activité autorisée. Par conséquent, le CRP devrait participer à l'établissement des politiques et des procédures de gestion du PRP. Le rôle du CRP comprend les tâches suivantes :

1. assurer une surveillance du PRP en matière de radioprotection
2. donner des conseils sur les questions de radioprotection, dont l'utilisation sécuritaire des substances nucléaires et des appareils à rayonnement pendant les activités autorisées
3. s'assurer que les expositions au rayonnement sont maintenues au niveau ALARA
4. examiner toutes les utilisations proposées des substances nucléaires et des appareils à rayonnement et déterminer si elles sont conformes au PRP et aux exigences réglementaires
5. évaluer le caractère adéquat et l'efficacité des programmes de formation
6. examiner les résultats des évaluations du PRP
7. discuter des expériences positives et négatives en matière d'exploitation afin de déterminer les aspects à améliorer
8. examiner les rapports concernant des incidents ou des événements inhabituels
9. recommander des mesures correctives ou des améliorations lorsque l'examen ou l'évaluation révèle des lacunes
10. recommander des mesures ou des améliorations afin d'éviter que des incidents se reproduisent
11. informer le responsable de la demande de tout besoin en ressources supplémentaires pour établir, maintenir ou améliorer l'efficacité du PRP

Le CRP doit tenir des registres écrits de ses réunions, comme il est indiqué à la section B.4.

B.2 Composition

Les CRP devraient être composés de membres choisis ou nommés en fonction de leurs compétences ou de leur capacité à intervenir dans des dossiers concernant la radioprotection. Ces membres devraient conseiller collectivement leurs gestionnaires et les RRP sur les questions de radioprotection en général et sur l'efficacité du PRP au sein de l'organisation. Les membres du CRP peuvent participer au comité à temps plein ou à temps partiel.

Le CRP devrait comprendre des membres de plusieurs disciplines. Le CRP devrait comprendre au moins un RRP d'entreprise et un RRP de site, un utilisateur autorisé de chaque type d'activité autorisée, un

représentant du personnel auxiliaire (p. ex., commis, préposés au nettoyage et à l'entretien, agents de sécurité), un représentant des services de soins infirmiers, le cas échéant (permis de médecine nucléaire thérapeutique) et un représentant de la direction. Le CRP peut également comprendre des médecins, des physiciens et des représentants de groupes d'intérêt au sein de l'établissement, notamment des gestionnaires (cadres), des travailleurs ou d'autres groupes particuliers. Il devrait également comprendre un représentant du comité de santé et de sécurité. Tous les services dont les activités présentent une probabilité que les employés reçoivent une dose professionnelle ou qui ont une incidence sur l'exposition au rayonnement ou sur la sûreté devraient également être représentés.

Lors de la sélection du président du comité, plusieurs facteurs doivent être pris en compte, comme la connaissance de la radioprotection et les capacités de leadership. Le président devrait avoir suffisamment de temps à consacrer à ce poste en plus de ses autres responsabilités. En règle générale, le responsable de la radioprotection ne devrait pas être nommé président du CRP, puisque le RRP est chargé de la surveillance quotidienne du PRP et peut être mêlé de trop près aux activités autorisées pour être objectif.

Le président doit travailler en étroite collaboration avec le responsable de la demande afin de veiller à ce que des décisions éclairées soient prises et exécutées.

La participation du RRP d'entreprise est essentielle, tout comme celle d'un RRP de chaque emplacement autorisé.

B.3 Cadre de référence

Le cadre de référence du CRP varie en fonction de circonstances particulières, comme les décisions de gestion, les procédures générales, les ressources disponibles, les exigences relatives aux permis et l'ampleur, la diversité ou la complexité des activités autorisées. Le cadre de référence devrait contenir les renseignements suivants :

1. le système de prise de décision du comité
2. les exigences en matière de quorum
3. la composition
4. les rôles et responsabilités du CRP (voir la section B.1)
5. les rôles et responsabilités des membres du CRP
6. les points requis à l'ordre du jour
7. la fréquence des réunions

Le cadre de référence devrait faire partie intégrante du PRP.

B.4 Réunions

Les réunions sont essentielles au bon fonctionnement du comité et à sa capacité de surveiller les questions portant sur la radioprotection. Elles sont nécessaires à la prise de décisions, à la résolution de problèmes, à la discussion des enjeux, de même qu'à l'examen et l'approbation des politiques et procédures qui constituent le programme de radioprotection.

Le quorum devrait assurer une participation minimale. Le quorum peut être adopté par une majorité des membres du comité, mais il doit être défini en fonction des besoins et des objectifs du comité.

Une réunion du CRP devrait avoir lieu au besoin, mais au moins une fois par année. Les circonstances qui peuvent exiger la tenue d'une réunion extraordinaire devraient également être décrites dans le cadre de référence.

Les procès-verbaux et les mesures connexes doivent être conservés pour consultation future et distribués à tous les membres du comité. Le procès-verbal doit indiquer la date de la réunion et les membres qui étaient présents ou absents pour démontrer que le quorum a été respecté, et doit comprendre un résumé des discussions, des recommandations et des décisions prises au cours de la réunion.

Le CRP est tributaire de l'expérience du responsable de la radioprotection en ce qui concerne les détails du PRP et les exigences réglementaires applicables, puisque ses membres n'ont pas le même niveau de connaissances en radioprotection.

Glossaire

Les définitions des termes utilisés dans le présent document figurent dans le [REGDOC-3.6, *Glossaire de la CCSN*](#), qui comprend des termes et des définitions tirés de la [Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires](#), de ses règlements d'application ainsi que des documents d'application de la réglementation et d'autres publications de la CCSN. Le REGDOC-3.6 est fourni à titre de référence et pour information.

Références

1. Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN). [*REGDOC-1.6.1, Guide de présentation d'une demande de permis : Substances nucléaires et appareils à rayonnement*](#), Ottawa, Canada, 2017.
2. CCSN. [*REGDOC-2.2.2, La formation du personnel*](#), Ottawa, Canada, 2016.
3. CCSN. [*REGDOC-2.1.1, Système de gestion*](#), Ottawa, Canada, 2019.
4. CCSN. [*REGDOC-2.1.2, Culture de sûreté*](#), Ottawa, Canada, 2018.
5. Wierenga, D. et coll. *Procedure Writing: Principles and Practices*, Columbus: Battelle Press, 1993.
6. Procedure Professionals Association (PPA). [*Procedure Writers' Manual*](#), PPA AP-907-005, États-Unis, 2016.
7. PPA. [*Procedure Process Description*](#), PPA AP-907-001, États-Unis, 2016.
8. United States Environmental Protection Agency. [*Guidance for Preparing Standard Operating Procedures*](#), EPA QA/G-6, États-Unis, 2001.
9. Wisconsin Public Service Corporation. [*Procedure Writer's Guide*](#), U.S. NRC Licensee Document: ML111820250, États-Unis, 1993.

Séries de documents d'application de la réglementation de la CCSN

Les installations et activités du secteur nucléaire du Canada sont réglementées par la CCSN. En plus de la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires* et de ses règlements d'application, il pourrait y avoir des exigences en matière de conformité à d'autres outils de réglementation, comme les documents d'application de la réglementation ou les normes.

Les documents d'application de la réglementation préparés par la CCSN sont classés en fonction des catégories et des séries suivantes :

1.0 Installations et activités réglementées

- Séries
- 1.1 Installations dotées de réacteurs
 - 1.2 Installations de catégorie IB
 - 1.3 Mines et usines de concentration d'uranium
 - 1.4 Installations de catégorie II
 - 1.5 Homologation d'équipement réglementé
 - 1.6 Substances nucléaires et appareils à rayonnement

2.0 Domaines de sûreté et de réglementation

- Séries
- 2.1 Système de gestion
 - 2.2 Gestion de la performance humaine
 - 2.3 Conduite de l'exploitation
 - 2.4 Analyse de la sûreté
 - 2.5 Conception matérielle
 - 2.6 Aptitude fonctionnelle
 - 2.7 Radioprotection
 - 2.8 Santé et sécurité classiques
 - 2.9 Protection de l'environnement
 - 2.10 Gestion des urgences et protection-incendie
 - 2.11 Gestion des déchets
 - 2.12 Sécurité
 - 2.13 Garanties et non-prolifération
 - 2.14 Emballage et transport

3.0 Autres domaines de réglementation

- Séries
- 3.1 Exigences relatives à la production de rapports
 - 3.2 Mobilisation du public et des Autochtones
 - 3.3 Garanties financières
 - 3.4 Séances de la Commission
 - 3.5 Processus et pratiques de la CCSN
 - 3.6 Glossaire de la CCSN

Remarque : Les séries de documents d'application de la réglementation pourraient être modifiées périodiquement par la CCSN. Chaque série susmentionnée peut comprendre plusieurs documents d'application de la réglementation. Pour obtenir la plus récente [liste de documents d'application de la réglementation](#), veuillez consulter le site Web de la CCSN.