

INTRODUCTION

L'activité portant sur la sensibilisation de la collectivité et plan d'action en cas d'urgence (CAER) est la prolongation directe du programme d'évaluation des mesures de sécurité de l'Association canadienne des fabricants de produits chimiques (ACFPC).

Elle comporte de nombreuses similitudes avec la sensibilisation de la collectivité et plan d'action en cas d'urgence du Chemical Manufacturers Association (CMA) des États-Unis.

Le contenu de ce manuel est fondé en grande partie sur le manuel CAER du CMA. L'ACFPC est reconnaissante envers le CMA pour avoir mis cette documentation à sa disposition et nous avoir permis d'utiliser l'acronyme "CAER".

Avec le programme d'évaluation des mesures de sécurité, le gestionnaire d'une usine peut évaluer la sécurité de son usine, l'efficacité et l'étendue de l'application des mesures de planification en cas d'urgence ainsi que l'intégration de ces mesures dans la collectivité.

En outre, le gestionnaire de l'usine y est représenté comme étant le catalyseur d'une planification adéquate en cas d'urgence ainsi que le représentant-clé de sa société et de l'industrie chimique au sein de la collectivité où est située l'usine.

Ce manuel - CAER a été conçu en songeant à ces deux buts connexes:

1. élaborer un programme de relations publiques avec la population locale afin de la renseigner sur les produits chimiques que les usines locales fabriquent ou utilisent. Cet aspect du programme est décrit à la section intitulée **Sensibilisation de la collectivité**;
2. améliorer les mesures locales en cas d'urgence en associant les plans d'urgence de l'installation aux autres plans de la collectivité afin d'en arriver à obtenir un plan unique d'intervention en cas d'urgence. Cette section titrée **Planification d'action en cas d'urgence** indique la marche à suivre qui vous permettra, en tant que gestionnaire d'usine, d'amorcer le programme.

Le public canadien s'inquiète au sujet des risques associés aux produits chimiques, des possibilités d'accidents graves reliés aux produits chimiques ainsi que des mesures prises par l'industrie pour répondre à ces préoccupations.

Les compagnies membres de l'ACFPC sont conscientes que la population locale doit être renseignée sur les produits chimiques manufacturés ou utilisés localement afin d'apaiser ses inquiétudes.

Ces sociétés sont de plus conscientes que, même si la plupart des usines fabriquant des produits chimiques disposent de plans d'urgence adéquats, ces plans peuvent être encore améliorés en les intégrant plus efficacement à ceux de la communauté.

Le Programme d'évaluation des mesures de sécurité-CAER est un élément des plus importants lorsque la sécurité et la planification en cas d'urgence sont en jeu.

Ce manuel a pour objectif de vous donner les outils de base vous permettant de faire connaître votre usine et ses produits à la population locale ainsi qu'aux organismes de votre localité dont le rôle est de servir et de protéger le public dont vous êtes membre au même titre.

Les objectifs du Programme - CAER

L'objectif global du programme est d'apaiser les inquiétudes du public en ce qui concerne la présence de produits chimiques dans sa collectivité.

Les objectifs précis sont:

1. de mieux renseigner le public sur les produits chimiques;
2. d'élaborer un plan en cas d'urgence au niveau local, afin de répondre à tous types d'urgence.

Le rôle du gestionnaire d'usine

En tant que gestionnaire d'usine, vous êtes appelé à:

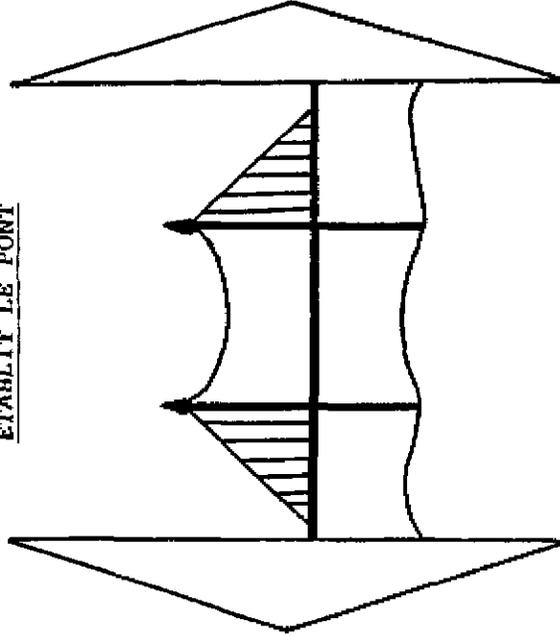
1. élaborer un programme de relations publiques avec la population locale qui répond à ses questions sur vos produits et votre usine;
2. voir à ce que le programme d'évaluation des mesures de sécurité de l'usine soit en voie d'exécution et que le plan en cas d'urgence soit prêt.
3. agir comme le catalyseur dans l'intégration des plans d'urgence locaux. Le manuel titré "Évaluation des mesures de sécurité - programme externes" et la section intitulée Planification d'un plan d'action en cas d'urgence donnent des indications sur la façon de mettre en marche et d'appliquer le processus.

FIGURE 1
PONT DE RESPONSABILITÉ

RESPONSABILITÉ DE L'INDUSTRIE

1. S'assurer d'avoir des pratiques de travail sûres.
2. S'assurer de la sécurité des employés et des visiteurs.
3. Établir des programmes de sécurité.
4. Protéger les vies et les propriétés sur le site.
5. Coordonner tous les employés de l'usine durant une urgence.
6. Élaborer des plans et procédures pour répondre aux urgences.
7. Fournir l'équipement de sécurité, ainsi que la formation générale et l'information sur les dangers associés aux produits chimiques.

GROUPE DE COORDINATION ÉTABLI LE PONT



RESPONSABILITÉ DES AUTORITÉS LOCALES

1. Contribuer à une communauté sûre.
2. S'assurer de la sécurité des citoyens et des visiteurs dans la communauté.
3. Établir des programmes de sécurité publique.
4. Protéger les vies et les biens privés et communautaires.
5. Coordonner les équipes d'intervention durant une urgence.
6. Élaborer des plans et procédures pour répondre aux urgences.
7. Tenir des séances de formation et exercices avec d'autres groupes d'intervenants au sein de la communauté, de la région, ou de la province.

- Communication à ligne ouverte.
- Échange d'information.
- Coordination du plan d'urgence et de la marche à suivre.
- Concertation avec les autres organismes chargés d'intervenir en cas d'urgence.
- Éducation et formation conjointes.
- Solution de problèmes en groupe.
- Assistance mutuelle.

Le rôle du coordonnateur du programme CAER

On a demandé aux compagnies membres de désigner l'un de leurs cadres comme coordonnateur du programme CAER afin de travailler avec les installations et l'ACFPC et de fournir une aide à la société le cas échéant.

Le rôle du groupe de planification dans la collectivité

Un plan d'urgence s'adressant à la collectivité ne peut être efficace que si l'industrie et les organismes chargés d'intervenir en cas d'urgence collaborent à la coordination et l'élaboration du plan et à la formation du personnel. La société est responsable de préparer un plan cadre d'urgence prévoyant les urgences possibles à l'extérieur du site, causées par ses produits chimiques et d'aider les autorités appropriées dans l'élaboration d'un plan d'urgence pour la collectivité.

La société devrait s'impliquer dans le processus de planification en cas d'urgence de la collectivité de façon à contribuer à accroître la confiance dans l'industrie chimique et à permettre à la collectivité de répondre adéquatement aux urgences possibles à l'extérieur du site.

Le comité de planification, qui est formé d'autorités locales, d'organismes ou d'agences chargés d'intervenir en cas d'urgence de même que des industries locales, est le pivot de toute planification efficace en cas d'urgence locale.

Le rôle du comité de planification (ou quelque soit son nom) est d'établir un pont entre l'industrie et les autorités locales (voir figure 1) afin d'en arriver à une approche unifiée et coordonnée de la planification et des communications en cas d'urgence au niveau local.

Dates cibles pour l'exécution des activités

1. Le gestionnaire de l'usine ou le coordonnateur du programme termine la lecture de ce manuel et assiste à un atelier.
2. Le gestionnaire de l'usine discute avec les autorités locales au sujet de la création d'un comité de planification. Immédiatement après l'étape n°1.
3. Le comité de planification termine le projet d'intégration des plans d'urgence de la collectivité. 6 mois après l'étape n°2.

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 4. Le comité de planification met la dernière main à ce plan qui est ensuite approuvé par les autorités locales. | 6 mois après l'étape n°3. |
| 5. Un examen complet de ce plan d'urgence intégré a été effectué avec succès. | 6 mois après l'étape n°4. |
| 6. Le comité de planification entreprend une révision annuelle du plan et procède à nouveau à un examen pour s'assurer qu'il fonctionne bien. | Tous les ans suivant l'étape n°5. |

Les feuilles ci-jointes doivent être utilisées après avoir accompli chaque étape. Le gestionnaire de l'usine doit les faire parvenir au coordonnateur du programme CAER de sa société qui lui, les enverra à l'ACFPC. Ces rapports sont essentiels puisqu'ils permettent d'évaluer la situation globale de l'industrie dans le processus de planification en cas d'urgence.

CAER
RAPPORT N°1

SOCIÉTÉ:	_____
USINE:	_____
LIEU:	_____
GESTIONNAIRE DE L'USINE:	_____

ÉTAPE:	Révision du programme et participation à l'atelier
--------	--

RAPPORT D'ÉTAPE:	<input type="checkbox"/>	J'ai reçu le manuel CAER _____ (Date)
	<input type="checkbox"/>	J'ai terminé la révision le _____ (Date)
	<input type="checkbox"/>	_____ a assisté à un atelier nom CAER
		le _____ (date)

ASSUREZ-VOUS D'INSCRIRE LA DATE CIBLE SUR LE PROCHAIN RAPPORT

COMMENTAIRES:

Date

Signature du
gestionnaire de l'usine

REMARQUE: Faites parvenir ce rapport à votre coordonnateur CAER de votre société lorsque cette étape est terminée.

CAER
RAPPORT N°2

SOCIÉTÉ: _____
USINE: _____
LIEU: _____
GESTIONNAIRE
DE L'USINE: _____

ÉTAPE: Discussion sur le
programme CAER avec
les autorités locales.
DATE DU PREMIER
RAPPORT: _____
DATE CIBLE: _____
(Suivant immédiatement la date
ci-dessus)

RAPPORT
D'ÉTAPE: J'ai discuté du programme CAER avec les
autorités locales suivantes chargées de la
planification en cas d'urgence.

ASSUREZ-VOUS D'INSCRIRE LA DATE CIBLE SUR LE PROCHAIN RAPPORT

COMMENTAIRES:

Date

Signature du
gestionnaire de l'usine

REMARQUE: Faites parvenir ce rapport à votre coordonnateur CAER
de votre société lorsque cette étape est terminée.

CAER
RAPPORT N°3

SOCIÉTÉ: _____
USINE: _____
LIEU: _____
GESTIONNAIRE
DE L'USINE: _____

ÉTAPE: Projet du plan
d'urgence local est
terminé.
DATE DU DEUXIÈME
RAPPORT: _____
DATE CIBLE: _____
(Ajouter six mois à la date
ci-dessus)

RAPPORT
D'ÉTAPE: Le projet d'intégration du plan d'urgence de la
collectivité a été terminé le _____.
(Date)

ASSUREZ-VOUS D'INSCRIRE LA DATE CIBLE SUR LE PROCHAIN RAPPORT

COMMENTAIRES:

Date

Signature du
gestionnaire de l'usine

REMARQUE: Faites parvenir ce rapport à votre coordonnateur CAER
de votre société lorsque cette étape est terminée.

CAER
RAPPORT N°4

SOCIÉTÉ: _____
USINE: _____
LIEU: _____
GESTIONNAIRE
DE L'USINE: _____

ÉTAPE: Le plan d'urgence local
est approuvé par les
autorités.
DATE DU QUATRIÈME
RAPPORT: _____
DATE CIBLE: _____
(Ajouter six mois à la date
ci-dessus)

RAPPORT
D'ÉTAPE: L'intégration finale du plan d'urgence de la
collectivité a été complétée le _____
(Date)
et approuvée par les autorités locales
le _____.
(Date)

ASSUREZ-VOUS D'INSCRIRE LA DATE CIBLE SUR LE PROCHAIN RAPPORT

COMMENTAIRES:

Date

Signature du
gestionnaire de l'usine

REMARQUE: Faites parvenir ce rapport à votre coordonnateur CAER
de votre société lorsque cette étape est terminée.

CAER
RAPPORT N°5

SOCIÉTÉ: _____
USINE: _____
LIEU: _____
GESTIONNAIRE
DE L'USINE: _____

ÉTAPE: Exécution avec succès
de l'examen complet
du plan.
DATE DU CINQUIÈME
RAPPORT: _____
DATE CIBLE: _____
(Ajouter six mois à la date
ci-dessus)

RAPPORT
D'ÉTAPE: L'examen complet du plan d'urgence intégré a été
effectué avec succès le _____. Les
(Date)
participants étaient (cocher à l'endroit
approprié):
 usine ville comté
 province sociétés avoisinantes
 autres: _____

ASSUREZ-VOUS D'INSCRIRE LA DATE CIBLE SUR LE PROCHAIN RAPPORT

COMMENTAIRES:

Date

Signature du
gestionnaire de l'usine

REMARQUE: Faites parvenir ce rapport à votre coordonnateur CAER
de votre société lorsque cette étape est terminée.

CAER
RAPPORT N°6

SOCIÉTÉ: _____
USINE: _____
LIEU: _____
GESTIONNAIRE
DE L'USINE: _____

ÉTAPE: Révision annuelle du
plan, réexamen
accompli avec succès.
DATE DU SIXIÈME
RAPPORT: _____
DATE CIBLE _____
(Annuellement)

RAPPORT
D'ÉTAPE: La révision annuelle en bonne et due forme du
plan d'urgence intégré de la collectivité a été
accomplie le _____.
(Date)
 La révision du plan a été faite le _____.
(Date)
 Le réexamen du plan a été exécuté avec succès
le _____.
(Date)

ASSUREZ-VOUS D'INSCRIRE LA DATE CIBLE SUR LE PROCHAIN RAPPORT

COMMENTAIRES:

Date

Signature du
gestionnaire de l'usine

REMARQUE: Faites parvenir ce rapport à votre coordonnateur CAER de
votre société lorsque cette étape est terminée.

SENSIBILISATION DE LA COLLECTIVITÉ ET RAPPORTS AVEC LES MÉDIA

De plus en plus, le public se demande si les produits chimiques fabriqués dans sa collectivité ou qui y sont transportés peuvent avoir des effets nocifs sur sa santé ou sa sécurité et sur la santé des générations à venir. Cette inquiétude est de plus en plus répandue et de plus en plus grande.

Dans une grande mesure, la méfiance, l'inquiétude du public accrue par des catastrophes comme celle de Bhopal, viennent d'un manque d'information et de connaissance sur l'industrie des produits chimiques. Le vide créé par ce manque d'information est souvent comblé par des suppositions.

Afin de répondre aux questions du public, on encourage les gestionnaires d'usines à entreprendre des programmes de relations publiques avec la population locale. Des programmes de ce genre sont indispensables pour en arriver à ce que la collectivité soit mieux informée et qu'elle soit en mesure de participer efficacement au programme de planification en cas d'urgence qui est exposé dans ses lignes générales plus loin dans le manuel.

Le rôle du gestionnaire d'usine en tant que catalyseur dans n'importe quelle situation faisant appel à la planification d'urgence sera facilité, si la collectivité sait:

- ce qui se passe à l'intérieur de l'usine;
- quelles sont les mesures de sécurité en place;
- quelles sont les mesures de préparation en place en cas d'urgence; et
- comment ces mesures s'insèrent dans le plan d'urgence local.

Le programme CAER doit, pour être efficace et réussi, compter sur un public informé et qui connaît bien le fonctionnement des usines chimiques locales.

Par conséquent, l'objectif du Programme CAER est de permettre aux membres de votre collectivité de savoir ce qui se passe dans votre usine. Nous voulons que le public sache que sa sécurité de même que son environnement sont protégés. Nous désirons rassurer le public en lui faisant savoir que votre usine dispose d'un personnel hautement entraîné et des mesures de sécurité conçues pour réduire au minimum tous les risques possibles qu'il pourrait encourir.

En tant que gestionnaire d'une usine de produits chimiques, vous connaissez exactement quelles sont les mesures de sécurité et d'urgence qui sont en place pour assurer la sécurité de vos employés, du public et de l'environnement. Le programme de relations publiques est conçu pour informer la population locale, qui ne connaît peut-être rien de ces programmes, que les mêmes mesures de sécurité et de prévention sont en place dans votre usine.

Des programmes de relations publiques lorsqu'ils sont réussis et réguliers peuvent amener une atmosphère de meilleure compréhension entre le personnel de l'usine et les membres de la collectivité ainsi que d'autres résultats positifs.

Voici quelques résultats positifs:

- l'employé ressentira une plus grande fierté et son moral sera meilleur parce que ses amis, sa famille, ses voisins seront plus familiers avec le travail qui se fait dans l'usine;
- une bonne perception de l'usine, ce qui pourrait contribuer à attirer des personnes en quête d'emploi qui soient mieux qualifiées;
- la reconnaissance que l'usine est un bon citoyen corporatif et qu'elle contribue de façon importante à l'économie locale en créant des emplois, en payant des taxes, en ayant recours aux fournisseurs locaux et ainsi de suite et qu'elle contribue en outre à la société canadienne en général en produisant des produits utiles;
- appui des autorités locales. Cet appui pourrait s'avérer utile advenant l'agrandissement de l'usine et dans d'autres domaines touchant à l'administration municipale;
- de meilleures relations de travail grâce à la participation des employés;
- une meilleure acceptation de l'usine en général par la collectivité;
- votre compagnie sera perçue comme étant un membre responsable de la collectivité et de l'industrie.

Les produits chimiques sont essentiels à la société moderne. Ils contribuent de façon importante à la qualité de la vie de tous les Canadiens. À moins que le public ne soit rassuré quant à notre engagement pris pour sa sécurité, comme il est démontré dans notre programme sur la gestion responsable, et qu'il ne puisse constater par lui-même les imposantes mesures de sécurité qui sont en place, la méfiance continuera d'être grande.

Les compagnies membres de l'ACFPC croient qu'il est du devoir de l'industrie des produits chimiques d'informer le public sur les matières dangereuses. Le public (personnes chargées d'intervenir en cas d'urgence, les médecins, le public en général) sera vraisemblablement porté à s'adresser au gestionnaire de l'usine pour obtenir l'information dont il a besoin. Le gestionnaire de l'usine doit être prêt à répondre à ces demandes de renseignements. L'information fournie doit être adaptée aux besoins de groupes précis. Ainsi, les personnes chargées d'intervenir en cas d'urgence peuvent vouloir savoir quels sont les produits chimiques utilisés, mais aussi leur concentration, afin d'évaluer les dangers potentiels lors d'une urgence.

Les sections suivantes de ce manuel d'évaluation des mesures d'urgence - CAER traitent de la sensibilisation de collectivité et rapports avec les média locaux. Vous y trouverez des suggestions sur ce que vous, en tant que gestionnaire d'usine, pouvez faire dans votre collectivité pour mettre en marche ce programme de relations publiques.

Il n'existe aucune règle précise ou rigide, ni aucun plan qui soit applicable à toutes les collectivités. Il n'y a pas deux collectivités qui soient exactement semblables.

Si vous participez déjà à certaines activités qui sont mentionnées dans ces sections, continuez, c'est très bien. Mais vous désirez peut-être réaliser quelques-unes des autres suggestions qui sont proposées et les ajouter à votre programme.

Un élément essentiel de tout programme de relations publiques est d'entretenir de bons rapports avec les média. Comme nous le verrons à la section "Rapports avec les média", ces derniers peuvent vous être d'un grand secours en ce qui a trait à la planification et la mise en oeuvre du programme CAER. Il est important d'avoir des rapports francs et directs avec les média et de les amener dès le début à participer à la planification.

Il ne faut pas oublier que le public ne peut être informé et préparé du jour au lendemain. Un programme de relations publiques ne s'improvise pas. Tout comme une relation fructueuse, un programme doit être poursuivi longtemps pour qu'il rapporte.

SENSIBILISATION DE LA COLLECTIVITÉ

Si vous pouvez vous "adresser" à la collectivité - et prêter une oreille attentive aux inquiétudes de la collectivité - vos problèmes ne disparaîtront peut-être pas pour autant. Mais il se peut qu'ils soient beaucoup plus faciles à régler.

Personne ne peut prévoir les types d'activités que doivent comporter précisément un programme de relations publiques pour qu'il convienne à chaque usine dans chaque collectivité. La situation qui prévaut localement déterminera ce qui est pratique et efficace.

Le fait de traiter avec votre collectivité est un véritable exercice de gestion environnementale. La collectivité dans laquelle se situe votre entreprise fait autant partie de votre environnement que l'air et l'eau qui se trouvent autour de votre usine. Comme il a été mentionné dans l'introduction de cette section, les relations publiques sont une importante fonction de la gestion qui peut contribuer énormément au succès de votre entreprise à court terme et à long terme.

Le fait d'entretenir de bonnes relations avec les membres-clés de votre collectivité constitue un facteur essentiel à la préparation en cas d'urgence, telle que décrite dans le programme CAER. Il n'est pas nécessaire que vous attendiez que le plan d'urgence soit prêt pour faire connaître votre usine et ses mesures de sécurité au public.

Il n'y a rien de vraiment sorcier dans un programme de relations publiques s'adressant à la population locale. Cela signifie seulement d'apprendre à connaître votre collectivité pour ensuite vous y "engager" comme citoyen actif. Une usine de produits chimiques entourée de barrières peut sembler assez menaçante pour les gens de la collectivité. Mais s'ils apprennent à connaître les gens qui dirigent l'usine, et constatent qu'ils sont des êtres humains normaux et bienveillants, tout cela devient beaucoup moins "mystérieux". Il est plus facile de collaborer avec quelqu'un avec qui vous travaillez sur des problèmes communautaires ou que vous rencontrez régulièrement au club Rotary. Le mystère s'éclaircit lorsque les gens savent que votre usine fabrique des produits d'usage courant.

Voici quelques points utiles pour la planification et la mise en oeuvre des éléments "sensibilisation de la collectivité et relations publiques du programme CAER".

ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER EN MATIÈRE DE RELATIONS PUBLIQUES

1. PRÉPARATION

a) Définissez votre collectivité

- ° les organismes dirigeants qui influencent votre entreprise;
- ° les organismes communautaires influents;
- ° les médias les plus importants (les journaux ainsi que les stations de radio et de télévision);
- ° les clubs sociaux d'intérêt communautaire;
- ° les écoles, les collèges ou les universités de la collectivité;
- ° les foires communautaires ou autres événements publics auxquels votre usine pourrait prendre part (expositions, conférences, etc.).

b) Familiarisez-vous avec les problèmes qui préoccupent vos citoyens

- ° la pollution de l'eau et de l'air;
- ° le bruit;
- ° les déversements de produits chimiques;
- ° les incendies, les explosions;
- ° les catastrophes industrielles d'importance.

c) Faites l'inventaire des relations sociales dans votre collectivité

- ° les associations communautaires (Chambre de commerce, les clubs Rotary et Lions, etc.);
- ° les employés actifs (les autorités élues, les leaders éminents de la collectivité, les autorités du service d'incendie local, les personnes chargées de la planification en cas d'urgence, etc.);
- ° les retraités actifs de votre compagnie;
- ° les réseaux informels.

d) Assignez des responsabilités

- ° le gestionnaire de l'usine est celui qui a le dernier mot en ce qui concerne le programme en général;
- ° des tâches précises de la planification du programme CAER peuvent être déléguées à d'autres;
- ° les ressources disponibles à l'usine dans les domaines des communications et relations publiques ou des ressources humaines devraient être incluses dans le processus de planification.

e) Ébauchez des messages

Une grande partie du matériel portant sur l'usine et le programme CAER peut être rassemblée en une série de "feuilles de données" qui peuvent faire partie d'une trousse d'information générale. Le contenu de cette trousse peut être adapté pour répondre aux besoins de différents publics comme les diverses organisations communautaires et les médias. Il serait utile d'ajouter aussi quelques photos de l'usine (à l'intérieur et à l'extérieur) à l'intention de certains de ces groupes et en particulier les médias. Les photos représentant des produits de consommation issus des produits chimiques feront comprendre que l'usine fabrique des choses "utiles".

L'information peut porter sur les sujets suivants:

- ° grandeur de l'installation;
- ° emplacement de l'usine (carte);
- ° historique de l'usine;
- ° rapports faisant état de la sécurité;
- ° nombre d'employés;
- ° exposé sur les plans de l'usine en cas d'urgence et la formation;
- ° description générale de votre entreprise;
- ° matières premières;
- ° produits (utilisations courantes, avantages pour la société);

- ° contribution à la collectivité (taxes, dons de charité, achats, fournisseurs locaux);
- ° mesures de protection de l'environnement;
- ° planification d'urgence (CAER);
- ° enseignements utiles disponibles auprès de l'ACFPC (voir annexe)
- ° information sur le programme de gestion responsable;
- ° liste du personnel et des personnes-clés ainsi que leurs numéros de téléphone.

f) Envisagez une aide extérieure

De nombreuses organisations peuvent vous aider à alléger le fardeau du personnel de l'usine et à traduire l'information technique en un langage facilement compréhensible.

Les organisations qui peuvent vous venir en aide comprennent:

- ° votre propre corporation d'affaires publiques ou groupe d'affaires communautaires;
- ° l'Association canadienne des fabricants de produits chimiques;
- ° autres compagnies membres de l'ACFPC de votre localité;
- ° autres industries et commerces locaux;
- ° sociétés travaillant dans le domaine des relations publiques.

Les services que ces groupes peuvent fournir comprennent:

- ° préparer des feuilles de données sur le fonctionnement de l'usine et sur d'autres sujets;
- ° élaborer un plan de relations publiques pour la collectivité;
- ° apporter une aide pour les communications (rédaction de discours, communiqués de presse, documentation, etc.);
- ° utiliser l'information technique sur les dangers liés aux produits chimiques pour en faire des communications générales s'adressant au public extérieur;

- établir une trousse s'adressant aux média et portant sur votre plan d'urgence intégré;
- assurer une formation sur comment se présenter en public et les aptitudes à développer dans les rapports avec les média;
- rapports avec les média;
- organisation d'événements spéciaux (journées d'accueil, visites de l'usine, etc.).

2. MISE EN MARCHÉ

Comme il a été mentionné plus tôt, il n'est pas nécessaire d'attendre que le plan d'urgence intégré soit complété avant de commencer à communiquer avec le public en général dans votre collectivité. Votre propre plan d'urgence doit être bien rodé avant que vous ouvriez les portes de l'usine à la collectivité.

Voici deux activités avec lesquelles vous pouvez commencer votre programme de relations publiques.

a) Journée d'accueil pour le public

- fixez une date - un samedi ou un dimanche;

(il serait préférable mais pas essentiel que cette date corresponde à un anniversaire ou un événement spécial comme l'anniversaire de l'usine ou de la ville, ou la semaine de l'environnement);
- faites participer vos employés - y compris le syndicat - dans la planification de l'événement (formez un comité d'organisation qui représentera tous les employés);
- assurez-vous qu'il y a un programme d'établi pour que l'usine soit prête à recevoir le public (nettoyage de l'usine);
- établissez un tracé à l'intérieur de l'usine que le public pourra suivre;
- préparez des plans pour la sécurité, le contrôle aux abords du stationnement et l'accueil des invités (y compris des panneaux annonçant cet événement et un photographe pour les photos souvenirs);

- déterminez quels rafraîchissements seront servis (si vous décidez d'en servir et qu'il fait beau, un punch pourrait être servi à l'extérieur);
- assurez-vous que des employés sont placés aux endroits-clés le long de la partie ouverte au public afin d'expliquer les processus et l'équipement;
- nommez des porte-paroles pour répondre aux questions techniques difficiles et assurez-vous que vos guides sachent qui ils sont;
- élaborer un scénario pour l'événement à savoir: qui fait quoi, à quel moment et à quel endroit;
- si possible, prévoyez des "souvenirs" qui seront remis aux invités (une brochure, un autocollant, un sac de plastique portant le nom de la société, des épinglettes ... un souvenir de leur visite);
- invitez le public: envoyez des annonces aux journaux locaux afin qu'ils les placent dans les pages réservées aux événements communautaires; envoyez aussi des annonces aux médias électroniques locaux; encouragez vos employés à emmener leurs familles et leurs amis; placez une affiche annonçant la visite de l'usine sur tous les babillards de l'usine; avertissez le curé ou le pasteur, il pourra ainsi annoncer la visite pendant les cérémonies religieuses; faites imprimer des affiches ou prospectus et faites-les distribuer dans la localité par des employés bénévoles; prévoyez d'avoir une bannière ou un panneau annonçant l'événement et faites-la (le) placer près de l'entrée menant à l'usine, environ une semaine avant la visite;
- invitez les médias: vous voudrez peut-être qu'il y ait une visite réservée aux médias et aux autorités locales et bénéficier un peu à l'avance de la couverture de l'événement par les médias;
- assurez-vous d'inclure toute information portant sur des détails comme la tenue vestimentaire, les chaussures, les enfants non accompagnés;
- envoyez une lettre d'invitation aux leaders de la collectivité ainsi qu'aux citoyens éminents, leur demandant de bien vouloir participer à la visite;
- organisez un montage de diapositives et des démonstrations à l'intérieur de l'usine le jour de la visite;

- préparez un plan général de l'usine et distribuez-le à l'entrée aux invités pour leur donner un aperçu de ce qu'ils vont voir;
- assurez-vous que les aires fermées au public sont délimitées par une corde et que les portes qui doivent être verrouillées le sont;
- prévoyez un autre plan en cas de mauvais temps;
- s'il y a d'autres usines de produits chimiques membres de l'ACFPC dans la même collectivité peut-être pourriez-vous organiser en même temps des visites. Incitez les leaders de la collectivité et les médias à faire de ce jour la "journée de l'industrie chimique" ou la "journée ou semaine consacrée à la découverte de l'industrie chimique".

b) Visites de l'usine

Invitez les classes de sciences du secondaire à visiter l'usine dans le cadre d'une sortie éducative. D'autres groupes communautaires peuvent être aussi contactés. Des démonstrations à but éducatif pourraient être organisées à l'intérieur de l'usine pour les groupes de visiteurs.

Si la journée d'accueil n'attire pas le nombre de personnes prévues, ou si les visites de l'usine ne suscitent pas d'intérêt immédiat, ne vous en faites pas.

Quelque soit la réaction suivant ces deux initiatives, vous - et vos employés - aurez la satisfaction d'avoir essayé. En ouvrant vos portes à l'examen rigoureux du public vous avez déjà dissipé quelque peu la méfiance du public.

TRANSMETTRE LE PROGRAMME CAER

En plus des journées d'accueil et des autres activités générales ayant pour but de faciliter l'intégration de votre usine dans la collectivité, le programme CAER nécessite une activité de relations publiques distincte pour lancer le programme d'urgence intégré.

Voici quelques points dont il faudra tenir compte lorsque vous ferez la planification ou mise en oeuvre des activités de relations publiques pour le lancement du programme d'urgence:

- a) **Préparez une liste des représentants dans la collectivité**
- ° coordonnateur des mesures de sécurité;
 - ° chefs des services d'incendie et de police;
 - ° hommes politiques au niveau municipal, fonctionnaires supérieurs, médecins hygiénistes;
 - ° média (éditeurs et propriétaires);
 - ° organisations existantes chargées d'appliquer les mesures d'urgence;
 - ° hôpitaux et services d'ambulance;
 - ° clubs sociaux d'intérêt communautaire;
 - ° représentant local du ministère de l'Environnement;
 - ° et autres organisations du même genre.
- b) **Consultez les autres sociétés membres de l'ACFPC de la collectivité et les autres installations chimiques et industrielles**
- c) **Préparez-vous à rencontrer les représentants de la collectivité**
- ° contactez les représentants de la collectivité
 - ° préparez et distribuez un ordre du jour de la réunion;
 - ° désignez un président pour la première réunion;
 - ° préparez vos commentaires pour la réunion;
 - ° utilisez la documentation de l'ACFPC pour décrire le programme de gestion responsable et de CAER et pour répondre aux questions;
 - ° utilisez le montage de diapositives sur le programme CAER;
 - ° prévoyez les questions et encouragez les participants à en poser;
 - ° recherchez la participation des organismes communautaires;
 - ° établissez la structure d'un comité et définissez des tâches pour élaborer un programme d'urgence intégré;
 - ° établissez un emploi du temps préliminaire.
- d) **Cherchez à obtenir un appui plus grand pour le programme CAER**
- ° faites des exposés devant des groupes d'intérêt communautaires ou d'hommes d'affaires (en utilisant les diapositives) sur ce qui se fait localement concernant le programme CAER;
 - ° diffusez un communiqué de presse (conjointement avec les autres groupes à la première réunion importante dans la collectivité) aux média et assurez le suivi de la réunion en organisant plusieurs entrevues, ou des réunions avec l'éditeur afin d'expliquer le programme CAER et les initiatives locales.

RAPPORTS AVEC LES MÉDIA

Tout comme pour les programmes de relations publiques, vous ne devez pas attendre d'avoir des difficultés pour commencer à entretenir des rapports avec les média. Lorsqu'il se produit un déversement ou qu'une personne est blessée, il est alors beaucoup trop tard pour commencer à vouloir établir des rapports étroits avec les média locaux. Ils ont un travail à faire et ne peuvent attendre que vous leur expliquiez que vous êtes vraiment un gestionnaire responsable disposant de programmes de sécurité adéquats.

Le fait d'entretenir de bons rapports avec les média locaux ne tient pas de la magie. C'est plutôt un processus qui demande du temps et des efforts à vous ou à la personne que vous avez choisie. Le choix d'un porte-parole ou d'un agent d'information est des plus important. Votre représentant devrait être quelqu'un qui comprend le fonctionnement de votre entreprise et les besoins des différents média. Il doit bien s'exprimer et être capable d'exprimer des concepts complexes en des termes plus compréhensibles. Par-dessus tout, il doit s'agir de quelqu'un en qui vous avez confiance, de sorte qu'il ou elle sera en mesure de parler au nom de votre organisation sans avoir besoin de confirmer chaque parole.

De bons rapports avec les média rapportent les mêmes avantages que les rapports de longue durée entretenus avec les gens d'une collectivité. Si vous vous êtes fait connaître comme ayant l'esprit ouvert et étant honnête, vous aurez plus de chance d'être mieux traité lorsque les choses iront mal.

Les média jouent un rôle important dans toutes les collectivités. Il est très important que les représentants des média dans votre collectivité participent au programme CAER et en soient informés.

Si les média pensent que le programme en vaut la peine et que vous êtes véritablement intéressé à préparer la collectivité pour les situations d'urgence, ils peuvent s'avérer des alliés et être d'un grand secours pour faire connaître le programme à toute la collectivité.

Les média jouent principalement quatre rôles dans votre programme CAER:

1. Ils peuvent aider votre usine à appliquer le programme de relations publiques (au moyen d'annonces d'intérêt public portant sur des événements comme les visites d'usine, etc.).
2. Ils peuvent contribuer à faire connaître la composante sensibilisation de la collectivité du programme de planification en cas d'urgence.

3. Ils peuvent vous seconder dans le processus de planification du programme d'urgence. Puisque le programme de planification en cas d'urgence nécessitera l'appui des médias (radio et télévision), ces derniers doivent obligatoirement être compris dans toute planification.
4. Les médias couvriront toute situation d'urgence, y compris tout accident se produisant à votre usine. Par conséquent, en apprenant dès maintenant à les connaître et en entretenant de bons rapports avec eux, ils seront en mesure de mieux rapporter les événements si un accident se produit.

Bien qu'il soit plus sage de ne pas faire de généralisations, les médias devraient quand même être considérés comme des alliés sur qui on peut compter du moins en ce qui concerne le programme CAER.

Le travail des médias c'est avant tout de s'assurer que le public est informé des questions qui le touchent. C'est aussi d'utiliser leur influence pour des projets communautaires, comme le programme CAER.

Il est avantageux pour vous de comprendre le fonctionnement de base des médias pour pouvoir travailler efficacement avec eux.

Les médias doivent respecter les limites de temps qui leur sont imposées et les patrons s'attendent à ce que leurs journalistes leur livrent la "marchandise" en-dedans des limites fixées. Les médias sont aussi dans un environnement où la concurrence règne et, dans les situations critiques, si vous ne leur donnez pas la moindre information, ils combleront le vide.

Apprenez, si possible, à connaître les rédacteurs et les journalistes locaux désignés pour assurer la couverture de votre région ou de votre installation. Donnez-leur de l'information sur votre usine et entrez en communication avec eux si vous croyez avoir quelque chose qui pourrait faire un bon article. Lisez vos journaux locaux et écoutez les stations de télévision locales pour savoir quels types d'histoires sont susceptibles de les intéresser le plus.

Vous pourriez aussi essayer d'organiser des réunions avec les éditeurs des journaux locaux et les propriétaires ou directeurs des médias électroniques locaux afin de les familiariser avec le programme CAER et le programme de gestion responsable de l'ACFPC.

Puisque le programme CAER suscitera l'intérêt de tous les membres de la collectivité les médias devraient être disposés à vouloir en savoir plus sur le programme.

Voici quelques remarques dont vous devrez tenir compte dans vos rapports avec les média:

Préparez

- Si vous ne l'avez pas déjà fait, choisissez une personne de votre usine qui sera le porte-parole de votre entreprise devant les média locaux;
- dressez une liste des personnes à contacter dans les média;
- remettez aux média une pochette d'information sur votre usine et ses opérations et gardez cette pochette à jour.

Élaborez un plan avant que les problèmes ne se présentent

- Prévoyez utiliser le même porte-parole qui a établi des liens avec les média. Advenant qu'une urgence se produise et que cette personne ne soit pas disponible, assurez-vous qu'il y ait une personne compétente pour la remplacer à titre de porte-parole officiel de l'usine;
- donnez à votre porte-parole l'information de base sur votre usine et dans un format qui peut être distribué;
- faites en sorte que votre porte-parole soit informé de l'évolution de la situation d'urgence et ce, de façon régulière et précise;
- choisissez un endroit qui pourrait accueillir les média advenant qu'un cas d'urgence important ne se produise à l'usine. Tenez compte de facteurs comme la sécurité, l'accès au téléphone, l'électricité et autres services. L'endroit choisi devrait être distant de votre quartier général;
- établissez d'avance une politique générale concernant l'accès des média à l'usine en cas d'urgence. S'il est décidé d'interdire l'accès aux caméras dans l'usine, il serait peut-être bon d'avoir au centre des média des photos et vidéos d'archives qui seraient mis à leur disposition.

En cas de problème, suivez votre plan

- Le porte-parole de l'usine devrait être informé le mieux possible de la situation avant d'arriver sur les lieux, ou aussitôt que possible suivant son arrivée;

- attendez-vous et soyez préparé à ce que les média locaux soient au courant de la situation en même temps que vous sinon plus tôt. Ils captent les fréquences des radios des services de police et d'incendie. Il se pourrait qu'ils appellent pour obtenir de l'information dans les minutes suivant le début de l'urgence.
- Si vous êtes un porte-parole officiel:

Déterminez premièrement quels sont les faits indiscutables dont vous disposez. Si vous n'avez pas de renseignements, répondez: "Je vais recevoir bientôt des directives à ce sujet, aussitôt que j'en saurai plus, je vous tiendrai au courant. Jusqu'à ce que je reçoive de l'information, je ne peux me permettre de faire des suppositions." En répondant: "Pas de commentaires" vous n'aidez, ni n'améliorez les choses. Car, on est alors tenté de faire des suppositions. Ne l'utilisez pas. Au lieu, demandez aux média de vous accorder de 10 à 15 minutes, le temps de recevoir vos notes d'information, ou pour établir autant de faits que vous pourrez et rappelez-les pour leur faire une courte déclaration. Entre-temps, demandez aux services de police ou de sécurité de contenir la foule, de sorte que les média ne soient pas présents lorsque vous recevrez vos instructions.

Ne jamais, au grand jamais, faire de suppositions. Attendez d'avoir établi les faits. Ensuite, vérifiez-les afin de vous assurer de leur précision. En nommant le mauvais fabricant, ou en faisant porter le blâme au mauvais parti, ou bien en annonçant les noms des mauvaises victimes, si victime il y a, vous vous exposez à de graves conséquences à la fois sur le plan personnel et juridique.

Qu'importe le nombre de fois qu'on vous posera une question à laquelle vous n'avez pas réponse, ou qu'importe le nombre de façons qu'on vous posera une question afin d'obtenir une réponse même spéculative, n'en démordez pas! Vous devrez vous montrer insensible, puisque certains journalistes feraient n'importe quoi afin de faire le "scoop de la journée" allant même jusqu'à mettre en doute vos compétences ou même vos ancêtres. Ne faites jamais de déclarations officieuses. Cela n'existe pas. Vous ne devez pas compenser le manque d'information sérieuse, seulement parce que les média ont besoin d'information.

Bien qu'il n'y ait jamais deux catastrophes semblables, les conséquences du point de vue des communications sont souvent les mêmes.

Le porte-parole devrait:

prévoir les types de questions qui lui seront posées et comment il ou elle prévoit y répondre;

participer à des scénarios avec ses confrères. Faites-leur jouer le rôle du journaliste qui cherche la nouvelle à sensation et qui est en plus pressé par le temps.

Le principe à suivre est de s'en tenir exclusivement aux faits. Fournissez des renseignements détaillés lorsqu'ils sont disponibles. Donnez aux médias tous les faits dont vous disposez, aussitôt qu'on vous en fait part. Ne donnez pas les renseignements un à un, ne vous impliquez pas personnellement. Ne perdez pas de vue vos buts et restez objectif.

Il ne devrait y avoir qu'une source d'information reconnue et qu'une seule déclaration. Autrement, votre crédibilité en souffrira.

Par-dessus tout, ne perdez pas de vue vos objectifs.

SOYEZ TOUJOURS:

- bref
- absolument précis
- logique
- objectif
- tenez-vous-en aux faits
- et diffusez tous les faits dont on vous a fait part.

NE JAMAIS:

- faire de suppositions
- émettre d'avis personnel
- s'éloigner de la déclaration préparée
- dire "pas de commentaire"
- faire des déclarations officieuses
- diffuser des faits au compte-gouttes.

Traitez les journalistes avec courtoisie et respect. Il y a des moments où cela sera difficile, mais vous n'avez rien à gagner en vous faisant passer pour un "dur". Ils essaient seulement de faire leur travail tout comme vous.

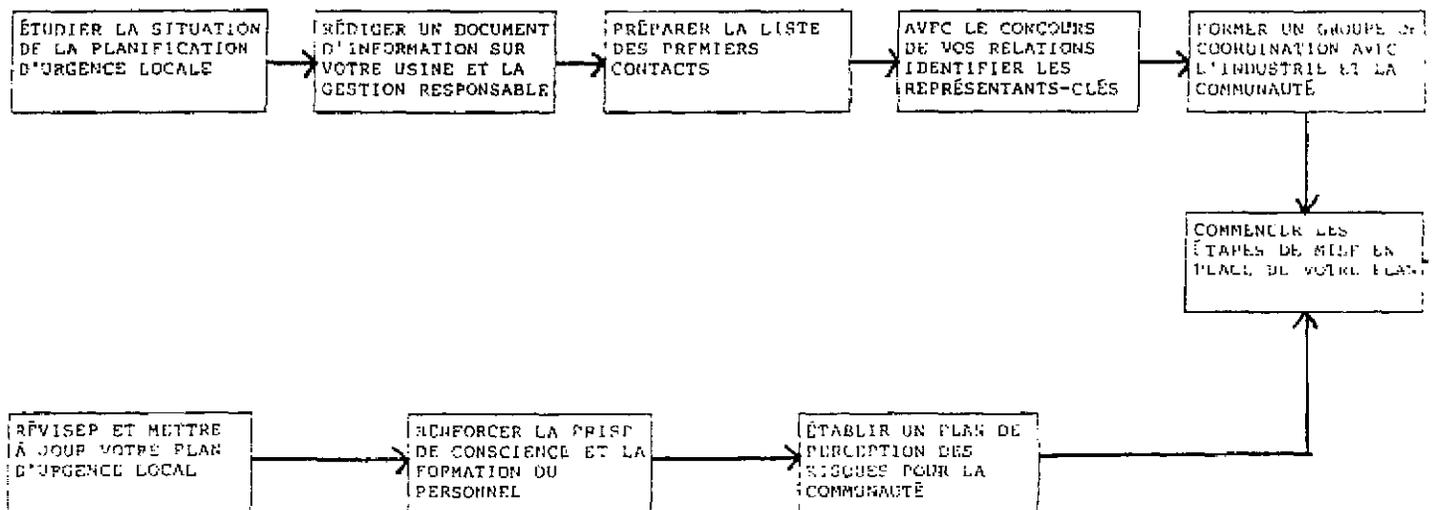
PLANIFICATION D'UN PLAN
D'URGENCE

PLANIFICATION DU PLAN D'ACTION EN CAS D'URGENCE

La partie planification en cas d'urgence du Programme d'évaluation des mesures de sécurité - sensibilisation de la collectivité et plan d'action en cas d'urgence de l'ACFPC est basée sur la notion que le directeur de l'installation locale servira de catalyseur pour démarrer le processus de planification du plan d'urgence intégré dans la collectivité. Les directeurs d'installations qui ont déjà travaillé avec les autorités locales à la planification de plans d'urgence, ou à tout autre programme conjoint, savent sans doute comment procéder et qui associer à la mise en oeuvre du plan d'urgence local. Pour ceux qui ne seraient pas familiers avec le processus d'implication au sein d'une collectivité, voici quelques étapes que vous pourriez suivre. La figure 1, ci-dessous, illustre les étapes de démarrage qui devraient vous aider à entrer dans la phase globale de la planification.

FIGURE 1: PLANIFICATION DU PLAN D'URGENCE

ÉTAPES PRÉLIMINAIRES



Étudier l'état et le contenu des plans d'urgence des collectivités situées dans un rayon de quelques kilomètres de votre usine. Vous devriez alors vous apercevoir que chaque ville, chaque

municipalité, chaque comté et région dispose de plans d'urgence quelconques. N'oubliez pas qu'il y aura aussi des plans d'urgence provinciaux et pour ceux qui ont un impact sur les eaux internationales ou les collectivités américaines, il y aura des plans canadiens au niveau fédéral, des plans conjoints États-Unis - Canada et des plans pour les collectivités américaines. Vous vous rendrez compte rapidement de la complexité de votre tâche en répondant aux questions suivantes:

Existe-t-il des risques sérieux de catastrophes naturelles dans votre région (inondations, ouragans, par exemple), et y-a-t-il des plans d'urgence?

Existe-t-il d'autres risques industriels dans votre collectivité, tels que centrales nucléaires, dépotoirs pour produits toxiques ou des installations de transport importantes, etc.? Prêtez une attention toute particulière aux dépôts de gare, aux entrepôts, aux pipelines mixtes (pétrole et gaz) et leur désarrimage. N'oubliez aucun détail.

Y-a-t-il d'autres installations chimiques ou des raffineries de pétrole dans la région?

Votre plan d'urgence local définit-il clairement les rôles des autorités locales et des intervenants extérieurs à votre entreprise, tels les policiers et les pompiers?

Si vous constatez que vous devez tenir compte de plusieurs installations et que vous n'êtes pas dans une situation où un plan convient à une seule collectivité, alors communiquez avec les autres gestionnaires industriels. Il est fortement recommandé que vous adoptiez une position commune concernant la planification en cas d'urgence avant de rencontrer les autorités locales. Essayez d'éviter les démarches individuelles: s'il y a une série d'initiatives individuelles de la part d'usines, il y a un risque que l'information soit en double et peut-être pire encore que des positions différentes soient exprimées, ce qui aura pour seul résultat de dérouter les gouvernements locaux. Toutefois, s'il faut compter avec de telles différences, il est préférable que chaque gestionnaire d'usine les connaisse et les comprenne avant de tenter de travailler avec le gouvernement local. Il se peut qu'une usine serve de représentant pour les autres, ou que tous travaillent de concert.

Rédigez un document d'information dans lequel vous décrivez l'installation ou les installations, sa situation économique au plan local et ses principales possibilités de réponse en cas d'urgence. Mettez l'accent sur l'excellence du dossier de l'industrie chimique en ce qui a trait à la sécurité et à la santé au travail et décrivez les objectifs du Programme d'évaluation des mesures de sécurité - sensibilisation de la collectivité et plan d'action en cas d'urgence.

Insistez sur la nécessité d'intégrer la planification d'urgence extérieure au plan d'urgence de l'usine. Insistez aussi sur le fait qu'un plan d'urgence local intégré permet de répondre à tous les cas d'urgence, qu'ils soient naturels ou d'origine industrielle.

Rappelez-vous que le transport de produits chimiques dans toutes collectivités et quel que soit le moyen de transport utilisé, cause de grandes inquiétudes. C'est une excellente façon d'entamer une discussion.

Préparez une liste de personnes à contacter en premier lieu et qui sont bien informées. Il devrait s'agir de personnes du gouvernement local ou du milieu des affaires avec qui vous avez déjà travaillé et que vous estimez être familières avec les systèmes de planification externes. Discutez avec eux des documents d'information, ils vous feront savoir en retour quelles sont les personnes les mieux placées qui travaillent dans le domaine de la planification en cas d'urgence. Ils vous présenteront peut-être des personnes dans les services de police et d'incendie, du département d'urgence de l'hôpital de votre région ou des maires, des gérants de villes, des présidents de conseil municipaux, de fonctionnaires municipaux, etc.

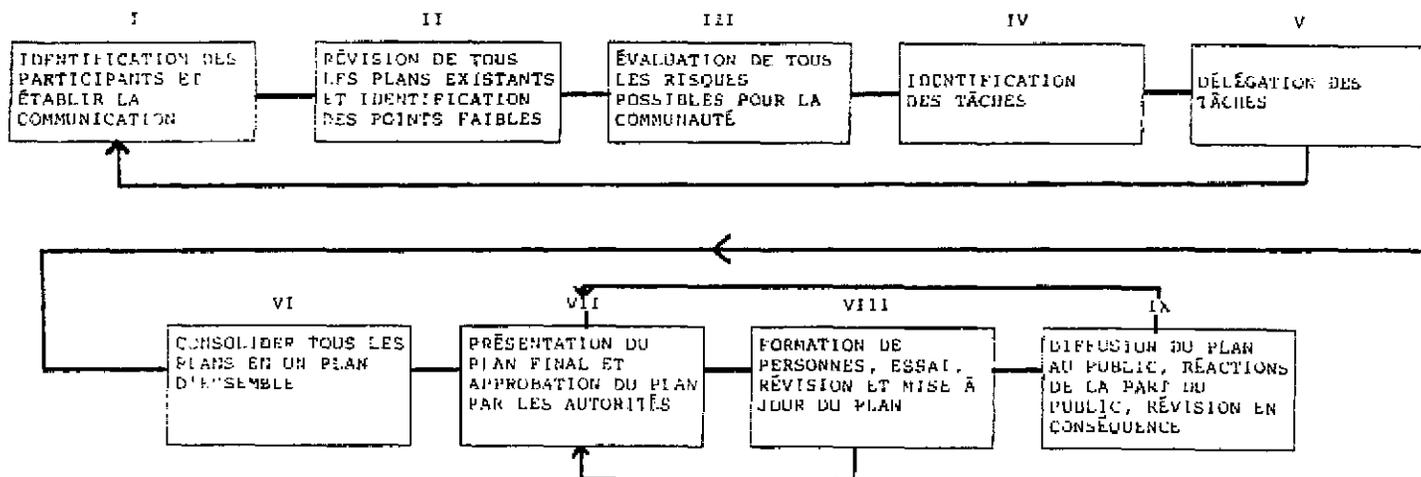
Une fois que vous serez entré en contact avec les dirigeants nommés ou élus de votre localité, rencontrez-les, individuellement ou en groupe, afin d'obtenir leur soutien pour l'organisation d'un groupe de coordination conjoint (industrie - collectivité). Si un groupe de ce genre est déjà en place, alors recherchez leur appui afin d'utiliser ce groupe pour faire avancer votre plan d'urgence. Tenez une première réunion en vue d'organiser le groupe de coordination, invitez-y tous les dirigeants dont l'appui est nécessaire pour que le groupe fonctionne efficacement. Votre but consiste à ce que les coordonnateurs reçoivent l'appui et la sanction des personnes présentes. Il est nécessaire que toutes les personnes puissent exprimer leurs besoins et leurs inquiétudes et que les objectifs et les responsabilités du groupe de coordination soient des plus clairs.

Vous êtes maintenant en mesure de réviser avec le groupe de coordination les neuf étapes de mise en place du plan d'urgence.

Principes directeurs

La compagnie devrait contribuer à élaborer les éléments-clés d'un plan d'urgence local qui puisse répondre aux urgences causées par des matières dangereuses. Les organismes provenant de l'industrie et de la collectivité et qui sont chargés d'intervenir en cas d'urgence devraient travailler de concert à la coordination et à l'élaboration du plan ainsi qu'à la formation du personnel. Les autorités locales, les agences et organismes chargés d'intervenir en cas d'urgence devraient tous s'engager dans un comité de planification. La compagnie devrait participer au processus de planification pour accroître la confiance témoignée à l'industrie chimique et aider la collectivité à répondre de façon appropriée aux éventuelles urgences à l'extérieur de l'usine.

FIGURE II
PLAN D'URGENCE LOCAL
PLAN DE MISE EN OEUVRE



Liste de contrôle (Se reporter à la figure II)

	OUI	NON
1. Est-ce que toutes les personnes et organismes comme les leaders de la collectivité, les agences et organismes chargés d'intervenir en cas d'urgence figurent dans le comité de planification et est-ce que leurs rôles, leurs ressources et leurs objectifs ont été identifiés?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- | | OUI | NON |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 2. La structure du plan d'urgence de la compagnie et des plans d'urgence de la collectivité qui ont été proposés ou qui sont déjà en place a-t-elle été révisée? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Est-ce que le comité de planification accepte l'évaluation qui est faite des risques pour la collectivité advenant d'éventuels déversements à l'usine dont les détails figurent dans la structure du plan d'urgence de la compagnie? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. A-t-on identifié les tâches nécessaires à l'élaboration du plan général et qui découlent de l'évaluation des risques? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Est-ce que l'on a attribué aux membres du comité de planification les tâches qui leur incombent et est-ce que les ressources nécessaires à l'exécution des ces tâches ont été fournies? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Y-a-t-il des changements à apporter aux plans individuels existants pour pouvoir les intégrer dans le plan général de la collectivité? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Est-ce que le plan d'urgence local a été rédigé en bonne et due forme et reçu l'approbation de toutes les parties intéressées? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Le personnel participant au plan d'urgence de la collectivité a-t-il été convenablement entraîné et a-t-on pris des dispositions pour que des examens, des révisions et des mises à jour périodiques du plan soient effectués? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Le plan d'urgence s'adressant à la collectivité a-t-il été diffusé auprès du public afin de le faire accepter par ce dernier? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Chacune de ces neuf étapes est discutée en détail dans les pages qui suivent. Il faut préciser qu'il s'agit-là de suggestions et qu'il n'est pas nécessaire de les appliquer toutes, ni de les exécuter dans l'ordre précis qui est donné. Chaque situation doit être abordée en fonction des circonstances présentes et les objectifs doivent en découler. C'est à vous de juger.

ÉLABORATION D'UN PLAN D'URGENCE LOCAL - ÉTAPE N° 1

Identifiez les personnes participant au plan d'urgence et faites connaissance

L'éventail des participants possibles au plan d'urgence est très large. Il est important de les identifier tôt afin de tenir compte de leurs ressources dans l'élaboration du plan. Il faut aussi déterminer leurs objectifs. Certains participants peuvent même déjà disposer de plans d'urgence qui doivent être étudiés et incorporés dans le plan d'urgence global.

Les groupes de coordination comprennent des personnes d'intérêts variés qui sont les mieux placées pour savoir quelles sont les ressources dont dispose la collectivité. Lorsqu'un grand nombre de personnes est requis dans les cas d'évacuation générale, alors les groupes de bénévoles comme la Croix rouge jouent un rôle des plus importants dans l'organisation des soins, pour procurer de la nourriture, des abris et pour identifier les gens.

On doit tenir compte aussi du rôle des média auprès de la population pour ce qui est des questions touchant à la perception des risques et concernant les avis destinés au public et la formation.

Il faudra identifier au moins un hôpital qui agira comme centre anti-poisons et pouvoir compter sur sa collaboration.

Liste de contrôle pour la mise en place d'un plan d'urgence local :

	OUI	NON
1. Avez-vous établi une liste exhaustive des personnes qui participeront possiblement à votre plan d'urgence? (Se reporter au tableau I dans les pages suivantes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Avez-vous revu tous les plans d'urgence existants afin de vous assurer que personne n'a été oublié?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Avez-vous rédigé une courte description de tout ce que vous attendez des participants et des ressources dont ils disposent?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TABLEAU I

LISTE DES PARTICIPANTS POSSIBLES AU PLAN D'URGENCE

Industrie

- ° Centrales nucléaires
- ° Usines chimiques
- ° Entrepôts
- ° Industries qui utilisent des produits chimiques
- ° Services publics
- ° Compagnies de transport
- ° Installations utilisées pour l'entreposage en vrac

Gouvernement

- ° Dirigeants élus
- ° Organisations chargées d'appliquer les mesures d'urgence
- ° Application de la loi:
 - premiers intervenants
 - équipes tactiques
 - gestion
- ° Pompiers:
 - premiers intervenants
 - équipes tactiques
 - gestion
- ° Services de santé publique
- ° Travaux publics
- ° Ministère de l'Environnement
- ° Transports:
 - autoroutes
 - chemins de fer
 - transport maritime (autorités portuaires, Garde côtière)
- ° L'Armée (Ministère de la Défense nationale, régiments locaux)

Autres institutions

- ° Croix rouge, Ambulance St-Jean
- ° Hôpitaux, cliniques et services d'ambulance
- ° Fournisseurs de matériel et d'équipement
- ° Associations professionnelles (médecins, ingénieurs, toxicologistes)
- ° Clubs et fraternités
- ° Journaux
- ° Télévision
- ° Chambre de commerce, club Rotary, etc.

TABLEAU I (suite)

LISTE DES PARTICIPANTS POSSIBLES AU PLAN D'URGENCE

Collectivité en général

- Comités consultatifs
- Groupes d'intérêts public
- Zones à risque et à très grande densité (hôpitaux, écoles, foyers pour personnes âgées, centres d'achat)
- Syndicats

PLAN D'URGENCE LOCAL - ÉTAPE II

Révision de tous les plans existants et identification des points faibles

Tous les participants devraient revoir leur propre plan d'urgence pour le mettre à jour et pour plus d'uniformité. Ils devront revoir aussi les plans des autres participants afin de relever les erreurs et les omissions.

Il existe des plans d'urgence sous diverses formes dans la plupart des régions. Les collectivités canadiennes adoptent généralement la même présentation, mais cela ne signifie pas pour autant que ces plans sont identiques notamment en ce qui concerne les limites de juridiction, ni qu'ils sont compatibles avec les plans des usines de leur région.

La réciprocité, la répartition des tâches et les communications sont les éléments-clés dont il faut se préoccuper à cette étape-ci.

Les plans qui doivent être révisés sont ceux, entre autres, des gouvernements provincial et local, de la police, des services de pompiers, des hôpitaux, des médecins hygiénistes, de la Garde côtière, des organismes chargés d'intervenir en cas de déversements de pétrole, TEAP, des accords interprovinciaux et internationaux, et le reste. Ces révisions permettront d'identifier les conflits dans les délégations de pouvoir et il est nécessaire que ces conflits fassent l'objet de discussions et soient résolus. Il pourrait en résulter des changements dans les règlements fédéral, provincial ou municipal.

Liste de contrôle pour la mise en place d'un plan d'urgence local:

	OUI	NON
1. Avez-vous rejoint tous les organismes participants et ont-ils vérifié si leurs plans étaient conformes aux autres plans?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Leur avez-vous fourni une indication des éléments de planification qu'il convient d'employer tels qu'ils apparaissent dans le tableau II?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Avez-vous procédé à une révision globale afin de relever:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- les conflits?		
- les omissions?		
- les faiblesses?		
- les points forts?		

- | | OUI | NON |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 4. Est-ce qu'au cours de cette révision vous avez identifié d'autres participants qui doivent s'ajouter à la liste des participants? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Avez-vous rempli la matrice d'évaluation pour l'ensemble des plans, tel qu'illustré au tableau III, afin de déterminer où des efforts supplémentaires sont nécessaires et dans quel ordre prioritaire? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

TABLEAU II

ÉLÉMENTS DE PLANIFICATION D'UN PLAN D'URGENCE

Ces éléments peuvent être utilisés à deux fins:

- ° Chaque participant(e) peut réviser son propre plan afin d'en arriver à obtenir une action coordonnée.
- ° Le groupe de coordination peut s'en servir pour réviser tout plan existant dans le but d'y apporter des améliorations ou comme cadre pour élaborer un nouveau plan d'urgence s'il n'en existe pas.

Revoyez chaque point et déterminez où vous en êtes en attribuant une cote (voir au bas de la page).

1. Responsabilités liées à l'organisation

- a) Identifier les principaux participants et décrire le rôle de chacun.
- b) Décliner le titre de la personne responsable de l'intervention en cas d'urgence.
- c) Définir les rapports entre les participants importants y compris qui s'impose comme meneur pour certaines décisions à prendre.
- d) Énumérer les organismes à l'extérieur de la collectivité mais dont on peut solliciter l'aide en cas de besoin.
- e) Décrire comment le contrôle passe des premiers intervenants à la personne responsable du plan d'urgence dans son ensemble.
- f) Définir les responsabilités et pouvoirs communs au gouvernement et à l'industrie.

Cote:

- | | |
|---------------------------|---------------------------------|
| A - Acceptable | C - Travail considérable requis |
| B - Travail minime requis | D - Ne s'applique pas |

2. Évaluation des risques

- a) Identifier les dangers possibles pour la collectivité les emplacements où ils pourraient se produire.
- b) Identifier les zones d'impact et le nombre de gens menacés.
- c) Classer l'ampleur de l'impact d'après les mesures d'urgence qui seront déployées pour y répondre.

3. Avis et systèmes de communication

- a) Expliquer ce que signifie, pour les premiers intervenants, un avis de 24 heures.
- b) Expliquer ce que signifie un avis de 24 heures pour les autorités qui doivent diriger et contrôler l'intervention et à qui revient la décision d'évacuer ou non.
- c) Décrire les systèmes de communication et ce qui est superflu.
- d) Décrire le contenu et le format convenus pour les messages initiaux (afin d'éviter toute ambiguïté).
- e) Décrire les moyens dont les intervenants disposent pour demander de l'aide supplémentaire.
- f) Décrire les moyens permettant d'aviser le public et décliner le titre de la personne dont c'est la responsabilité.
- g) Décrire les formats standards des messages pré-rédigés et les signaux disponibles pour aviser le public.

4. Équipement et installations d'urgence

- a) Identifier les postes de commande des groupes d'intervention.
- b) Décrire les installations disponibles y compris les bureaux, les moyens de communication, les approvisionnements en cas d'urgence.
- c) Faire la liste de l'équipement disponible dans les installations industrielles, dans les services de police, d'incendie, aux travaux publics, dans les services de santé et dans les services de protection en cas de sinistres.

4. Équipement et installations d'urgence (suite)

- d) Décrire les installations médicales y compris les plans en vigueur en cas de sinistres, les postes de premiers soins, les hôpitaux, les cliniques, les services d'ambulance.
- e) Décrire l'équipement disponible pour la détection de matières dangereuses.
- f) Énumérer l'équipement de protection disponible (masques à gaz, vêtements protecteurs).
- g) Énumérer les différents accords écrits traitant d'aide mutuelle, d'aide spécialisée, etc.

5. Évaluation des ressources

- a) Identifier la personne qui doit déterminer s'il y a danger potentiel ou l'étendue du danger actuel pour chaque cas d'urgence (d'origine naturelle, chimique, etc.).
- b) Décrire les étapes à suivre pour évaluer l'étendue du danger.
- c) Décrire les aptitudes des participants des équipes d'évaluation.
- d) Décrire l'équipement disponible pour évaluer les dangers.
- e) Identifier le personnel expérimenté qui pourrait être appelé à prêter main-forte au personnel régulier.

6. Étapes relatives aux mesures de protection

- a) Décliner le titre de la personne autorisée à ordonner l'évacuation ou de se mettre à l'abri.
- b) Décrire les étapes à suivre pour déterminer si des mesures de protection sont nécessaires.
- c) Identifier le ou les groupe(s) responsable(s) de l'évacuation, de donner l'avis d'évacuation, du transport, du contrôle de la circulation, du contrôle des allées et venues et de la surveillance de l'évacuation.
- d) Décrire les dispositions prises concernant les établissements particuliers (tels les écoles, les maisons de santé, les établissements pour handicapés, etc.).

6. Étapes relatives aux mesures de protection (suite)

- e) Décrire les dispositions en place pour recevoir les personnes évacuées dans les centres et les abris.
- f) Décrire la méthode utilisée pour déterminer la levée des mesures de protection.

7. Information et préparation du public

- a) Décliner le titre du principal porte-parole de chaque groupe qui communiquera avec les médias et le public durant une urgence.
- b) Décrire la méthode utilisée pour diffuser l'information aux médias et au public durant une urgence y compris les points de contact et les endroits où ont lieu les conférences de presse.
- c) Décrire le programme d'information et de préparation périodique destiné au public.

8. Étapes qui suivent l'urgence

- a) Décliner le titre de la personne chargée de déclarer la levée de l'urgence et d'autoriser la population à réintégrer leurs domiciles.
- b) Décrire la méthode qui doit être utilisée pour annoncer la fin de l'urgence.
- c) Décrire les étapes à suivre pour le retour à la vie normale et déterminer à qui revient la responsabilité du nettoyage.
- d) Décrire les méthodes utilisées pour continuer la surveillance des zones touchées.
- e) Décrire la méthode utilisée pour enquêter et rassembler des faits sur ce qui s'est passé et pour évaluer l'intervention.

9. Formation et exercices

- a) Identifier les principaux participants qui doivent recevoir un entraînement.
- b) Décliner le titre de la personne chargée d'assurer la formation à l'intérieur de chaque groupe.
- c) Décrire les programmes annuels de formation.

9. Formation et exercices (suite)

- d) Décrire le calendrier des exercices y compris ceux qui doivent être effectués périodiquement.
- e) Décrire la formation offerte aux premiers intervenants concernant l'utilisation de l'équipement de protection.
- f) Décrire de quelle façon on vérifie le plan chaque jour.
- g) Décrire la fréquence et l'étendue des essais de communication.
- h) Décrire la fréquence et l'étendue des essais portant sur les avis publics et l'évaluation de leur efficacité.
- i) Décrire la fréquence et l'étendue de la formation et mettre à jour l'information sur les dangers reliés aux produits chimiques s'adressant aux premiers intervenants.

10. Continuité du programme

- a) Décliner le titre de la personne chargée dans chaque groupe de maintenir le programme à jour.
- b) Décrire la méthode de révision annuelle du plan d'urgence.
- c) Décrire la façon d'incorporer au plan d'urgence les leçons apprises lors des exercices et des essais.

TABLEAU III

**PLAN D'URGENCE
MATRICE D'ÉVALUATION***

ÉLÉMENTS DE PLANIFICATION	ÉVALUATION DES PLANS				FÉDÉRAL ET PROVINCIAL				GOUVERNEMENTS LOCAUX (région, comté, municipalité, ville)				AUTRES (industriel institutionnel)			
1. RESPONSABILITÉS LIÉES À L'ORGANISATION																
2. ÉVALUATION DES RISQUES																
3. AVIS ET SYSTÈMES DE COMMUNICATION																
4. ÉQUIPEMENT ET INSTALLATIONS D'URGENCE																
5. ÉVALUATION DES RESSOURCES																
6. ÉTAPES RELATIVES AUX MESURES DE PROTECTION																
7. INFORMATION ET PRÉPARATION DU PUBLIC																
8. ÉTAPES QUI SUIVENT L'URGENCE																
9. FORMATION ET EXERCICES																
10. CONTINUITÉ DU PROGRAMME																

COTE: A - ACCEPTABLE

C - TRAVAIL CONSIDÉRABLE REQUIS

B - TRAVAIL MINIME REQUIS

D - NE S'APPLIQUE PAS

* ÉVALUATIONS EFFECTUÉES À PARTIR DES ÉLÉMENTS FIGURANT AU TABLEAU II