

Réseau de transport métropolitain

PROCÉDURE EN CAS DE REJET ACCIDENTEL DE CONTAMINANTS DANS L'ENVIRONNEMENT DU RÉSEAU DE TRANSPORT MÉTROPOLITAIN

| ADOPTION | | |
|---|------------------------|---------------------|
| Dirigeant | Date/Entrée en vigueur | Décision/Résolution |
| Conseiller principal - Environnement | Mars 2017 | s.o. |

| MODIFICATIONS | | | |
|---|------------------------|---------------------|--------------|
| Dirigeants | Date/Entrée en vigueur | Décision/Résolution | Commentaires |
| Conseiller principal - Environnement | 15 septembre 2017 | s.o. | |
| - Directeur principal - Conformité sécurité, santé et environnement - Directeur - Plan continuité des affaires et mesures d'urgence | 16 juillet 2018 | s.o. | |
| - Directeur principal - Conformité sécurité, santé et environnement - Directeur - Plan continuité des affaires et mesures d'urgence | 30 avril 2019 | s.o. | |
| Directeur exécutif - Exploitation | 3 décembre 2019 | s.o. | |

| | |
|-------------------------------------|---|
| Révision | Au besoin ou, au minimum à tous les trois (3) ans |
| Responsable de l'application | Directeur exécutif - Exploitation |

* La forme masculine utilisée dans ce texte désigne aussi bien les femmes que les hommes. Le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| PRÉAMBULE | 3 |
| 1. OBJECTIFS | 3 |
| 2. DÉFINITIONS | 3 |
| 3. CHAMP D'APPLICATION | 5 |
| 3.1. REJETS CONCERNÉS | 5 |
| 3.2. PERSONNES ASSUJETTIES | 5 |
| 4. RESPONSABLE DE L'APPLICATION | 6 |
| 5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS | 6 |
| 5.1. DIRECTIVES GÉNÉRALES | 6 |
| 5.1.1 PERSONNEL DU RÉSEAU..... | 6 |
| 5.1.2 AGENT DE SÛRETÉ..... | 6 |
| 5.1.3 COORDONNATEUR TERRAIN..... | 7 |
| 5.1.4 AGENT DU COS | 8 |
| 5.1.5 FOURNISSEUR | 8 |
| 5.1.6 REPRÉSENTANT DU RÉSEAU | 9 |
| 5.1.7 PRÉVENTIONNISTE INCENDIE | 10 |
| 5.1.8 ÉQUIPE ENVIRONNEMENT | 10 |
| 5.2 DIRECTIVES SPÉCIFIQUES | 10 |
| 5.2.1 BÂTIMENTS | 10 |
| 5.2.1.1.CENTRE DE MAINTENANCE | 10 |
| 5.2.2 TRAINS | 10 |
| 5.2.2.1.ÉQUIPE DE TRAIN..... | 10 |
| 5.2.2.2.SUPERVISEUR OPÉRATION TRAIN | 11 |
| 5.2.3 AUTOBUS | 11 |
| 5.2.3.1.CHAUFFEUR D'AUTOBUS | 11 |
| 5.2.3.2.TRANSPORTEUR | 11 |
| 5.2.3.3.SURVEILLANT DU RÉSEAU | 12 |
| 5.2.3.4.CENTRE DE CONTRÔLE | 12 |
| 6. MISE À JOUR | 13 |
| 7. DISPOSITIONS FINALES | 14 |
| 7.1.DISPOSITIONS D'INTERPRÉTATION | 14 |
| 7.2 USAGE DU MASCULIN | 14 |
| 7.3 ENTRÉE EN VIGUEUR | 14 |
| 7.4 MODIFICATIONS MINEURES..... | 14 |
| 7.5 SIGNATURE DES DOCUMENTS NORMATIFS | 14 |

| | |
|---|----|
| ANNEXE 1 - RAPPORT DE REJET..... | 15 |
| ANNEXE 2 - AIDE-MÉMOIRE - AVIS DE REJET (CARTE D'APPEL) | 17 |
| ANNEXE 3 - TROUSSES DE REJET DU RÉSEAU..... | 18 |
| ANNEXE 4 - LISTE DES MUNICIPALITÉS..... | 20 |

PRÉAMBULE

Dans le cadre de ses opérations d'exploitation et de réalisation de projets, le Réseau est exposé à des Rejets accidentels de contaminants dans l'environnement.

Afin de minimiser les impacts environnementaux associés et d'assurer la sécurité des individus, le Réseau souhaite encadrer le processus de gestion de ces éventuels Rejets, et ce, conformément aux Lois en vigueur et à la *Directive relative aux exigences environnementales applicables aux fournisseurs du Réseau de transport métropolitain*.

1. OBJECTIFS

La présente *Procédure de rejet accidentel de contaminants dans l'environnement du Réseau de transport métropolitain* a pour objet de définir les modalités de gestion et de traitement de tout Rejet accidentel de Contaminants, lesquelles doivent être respectées, en tout temps, par les intervenants impliqués.

2. DÉFINITIONS

Dans la présente Procédure, les termes suivants ont le sens qui leur est attribué ci-dessous, sauf si le contexte impose un sens différent :

« **Centre de contrôle** » : désigne le centre de contrôle - secteur autobus du Réseau dont les coordonnées sont les suivantes :

- Couronne Nord : Tél. : 450 433-4283, Courriel : CCCN@exo.quebec,
- Couronne Sud : Tél. : 450 600-2719, Courriel : CCCS@exo.quebec.

« **CN** » : désigne la Compagnie des chemins de fer nationaux du Canada;

« **Contaminant** » : désigne une matière solide, liquide ou gazeuse, un micro-organisme, un son, une vibration, un rayonnement, une chaleur, une odeur, une radiation, une substance nocive ou toute combinaison de l'un ou l'autre (ex. Produit pétrolier) ainsi que toute Matière dangereuse, à l'état neuf ou usagé (incluant ceux utilisés par les Fournisseurs dans le cadre de l'exécution du contrat), susceptible d'altérer de quelque manière la qualité de l'environnement ou la santé et la sécurité des individus;

« **COS** » : désigne le Centre d'Opérations et de Surveillance du Réseau dont les coordonnées sont les suivantes :

- Tél. : 514 287-0977 ou 1 877 287-8385,
- Courriel : COSOPERATION@exo.quebec.

« **CP** » : désigne le Chemin de fer Canadien Pacifique;

« **Environnement Canada** » : désigne Environnement et Changement climatique Canada dont les coordonnées téléphoniques sont les suivantes : 1-866-283-2333;

« **EPI** » : désigne les équipements de protection individuelle;

« **Équipe environnement** » : désigne le Personnel du service de l'environnement de la direction Exploitation du Réseau, dont les coordonnées sont les suivantes : equipenv@exo.quebec;

« **FDS** » : désigne une fiche de données sécurité;

« **Fournisseur** » : désigne toute personne physique ou morale à qui un contrat est octroyé par le Réseau et devant exécuter les obligations et assumer les responsabilités nécessaires à la pleine exécution de celui-ci; s'entend également de toute personne agissant sous les directives ou à la connaissance du Fournisseur, et comprend ses sous-traitants, représentants, mandataires, successeurs et ayants droit;

« **Loi** » : désigne une règle de droit en matière environnementale applicable dans la province de Québec, émanant d'une juridiction fédérale, provinciale ou municipale, comprenant notamment une loi, un règlement, une ordonnance, un décret, un arrêté en conseil, une directive ou politique administrative ou autre instrument législatif ou exécutif d'une autorité publique, de même qu'une règle de droit commun;

« **Matière contaminée** » : désigne toute matière (incluant les sols) altérée par un Contaminant;

« **Matière dangereuse** » : désigne toute matière qualifiée de « dangereuse » au sens du *Règlement sur les matières dangereuses* (ex. matière corrosive, comburante, explosive, gazeuse, etc.);

« **MELCC** » : désigne le Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, dont les coordonnées téléphoniques sont les suivantes : 1-866-694-5454;

« **Municipalité(s)** » : désigne individuellement ou collectivement, selon le cas, une ou plusieurs municipalités locales dont les coordonnées figurent en Annexe 4;

« **Personnel** » : désigne toute personne à l'emploi du Réseau et tout mandataire du Réseau;

« **Procédure** » : désigne la présente *Procédure en cas de rejet accidentel de contaminants dans l'environnement du Réseau de transport métropolitain*;

« **Produit pétrolier** » : désigne l'essence, le carburant diesel ou biodiesel, l'éthanol-carburant, le mazout ainsi que tout autre mélange liquide d'hydrocarbures déterminé par le gouvernement;

« **Rapport de Rejet** » : désigne le rapport à compléter en cas de Rejet à l'Annexe 1;

« **Rejet** » : désigne toute perte accidentelle de Contaminants dans l'environnement;

« **Rejet majeur** » : désigne tout Rejet accidentel d'un Contaminant, peu importe la quantité rejetée, et qui présente au moins l'une des caractéristiques suivantes :

- Le Rejet n'est pas maîtrisé ou confiné;
- Le Rejet a lieu sur une surface perméable (sol granulaire, gazon, ballast, etc.);
- Le Rejet a causé un rejet dans un réseau d'égout sanitaire ou pluvial, un fossé ou un cours d'eau ou dans tout autre lieu d'où il est fort probable et imminent que le Rejet se rende dans un cours d'eau;
- Le Rejet représente un risque pour les individus.

« **Rejet mineur** » : désigne tout Rejet accidentel d'un Contaminant qui est confiné sur une surface imperméable (asphalte, béton, etc.), totalement récupéré par les intervenants impliqués, sans rejet au réseau d'égout sanitaire ou pluvial, à un fossé ou un cours d'eau ou dans tout autre lieu d'où il est fort probable et imminent que le Rejet se rende dans un cours d'eau et qui ne représente aucun risque pour les individus;

« **Rejet récupéré en totalité** » : un Rejet est considéré totalement récupéré lorsque, à titre d'exemple, aucun absorbant contaminé n'est laissé en place, le ballast contaminé a été récupéré, les eaux du regard d'égout ont été pompées, la remise en état des lieux a été effectuée, etc.;

« **Représentant du Réseau** » : désigne la personne représentant le Réseau (ex. coordonnateur autobus, chargé de projet, etc.) auprès du Fournisseur, dans le cadre de l'exécution du contrat;

« **Réseau** » : désigne le Réseau de transport métropolitain;

« **Site** » : désigne tout lieu dont le Réseau est propriétaire, locataire ou titulaire de tout autre droit ainsi que les chantiers de construction, réseaux ferroviaires, réseaux d'autobus et les Voies publiques;

« **Trousse de Rejet** » : désigne une trousse (contenant notamment des absorbants de Contaminants) à utiliser en cas de Rejet, dont le contenu est détaillé à l'Annexe 2;

« **Voie publique** » : désigne toute route, chemin, rue, ruelle, place, pont, voie piétonnière ou cyclable, trottoir, fossé ou autre voie qui n'est pas du domaine privé.

3. CHAMP D'APPLICATION

3.1. REJETS CONCERNÉS

La présente Procédure s'applique à tout type de Rejet accidentel de Contaminants dans l'environnement.

3.2. PERSONNES ASSUJETTIES

La présente Procédure s'adresse à l'ensemble du Personnel et des Fournisseurs du Réseau, ainsi qu'à toute personne agissant sous les directives ou à la connaissance du Fournisseur, incluant ses sous-traitants, représentants, mandataires, successeurs et ayants droit.

4. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

Le directeur exécutif – Exploitation du Réseau est responsable de l'application de la Procédure et de sa mise à jour.

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les directives générales visent à décrire les rôles et responsabilités des différents intervenants impliqués en cas de Rejet et ce, indépendamment de l'emplacement du Rejet. Elles sont complétées par des directives particulières applicables à certaines infrastructures ou secteurs d'activité particuliers.

5.1. DIRECTIVES GÉNÉRALES

5.1.1 PERSONNEL DU RÉSEAU

Tout membre du Personnel, témoin d'un Rejet, doit :

- Évaluer la situation et assurer sa propre sécurité;
- En cas de danger immédiat, contacter les services d'urgence (911);
- Aviser immédiatement le COS dudit Rejet;
- Aviser l'agent de sûreté si celui-ci est présent sur le Site;
- Participer aux formations données par le Réseau;
- Appliquer la présente Procédure conformément aux Plans de mesures d'urgence (PMU), aux Plans de sécurité incendie (PSI), au Plan de continuité des affaires (PCA) ainsi qu'à la procédure GAO-700-01 « *Rôles et responsabilités lors de situations d'urgence* » du Réseau.

5.1.2 AGENT DE SÛRETÉ

En cas de Rejet, l'agent de sûreté doit :

- Évaluer la situation et assurer sa propre sécurité;
- En cas de danger immédiat, contacter les services d'urgence (911);
- Aviser immédiatement le COS dudit Rejet;
- Établir un périmètre de sécurité;
- Utiliser la Trousse de Rejet lorsque la situation est jugée sécuritaire;
- Porter les EPI requis, tel que recommandé dans la FDS;
- Suivre les recommandations de la FDS;
- Transmettre au COS toute information ou photo en lien avec le Rejet ainsi que les actions entreprises;
- Transmettre au COS toute anomalie éventuelle en lien avec la Trousse de Rejet;

- Conserver les formulaires vierges du Rapport de Rejet (si requis) aux fins de la distribution aux personnes responsables.

5.1.3 COORDONNATEUR TERRAIN

En cas de Rejet, le coordonnateur terrain doit :

- Évaluer la situation et assurer sa propre sécurité;
- Aviser immédiatement le COS dudit Rejet et transmettre toute information ou photo en lien avec le Rejet;
- Analyser les impacts opérationnels en coordination avec le COS et envoyer un SAS (GAO-720-05) au besoin;
- Lorsque requis, se déplacer sur les lieux du Rejet;
- Coordonner la prise en charge du Rejet avec les partenaires internes et externes, s'assurer que le ramassage des Matières contaminées soit effectué et que la remise en état des lieux soit réalisée, si nécessaire;
- Procéder à une enquête d'incident et à l'identification des causes;
- Assurer la mise en place des actions correctives et préventives nécessaires;
- Lorsque requis, aviser immédiatement les autorités compétentes. Il est possible que plusieurs autorités doivent être avisées, à savoir:
 - Le **MELCC**, s'il s'agit d'un Rejet majeur qui a lieu sur le Site;
 - La **Municipalité** concernée, en cas d'infiltration dans les égouts ou dans un cours d'eau (à l'exception des cours d'eau suivants : Saint-Laurent, Rivière-des-Prairies, lac Saint-Louis et lac des Deux-Montagnes);
 - **Environnement Canada**, en cas de Rejet dans un cours d'eau (habitat du poisson) ou tout autre lieu d'où il est fort probable et imminent que le Rejet se rende dans un cours d'eau (ex. un fossé ou un égout pluvial).
- En cas de Rejet sur un terrain appartenant à un tiers, aviser immédiatement le propriétaire du terrain;
- Aviser le CN ou CP si le Rejet a lieu sur une emprise ferroviaire dont l'un ou l'autre est propriétaire, ou s'assurer que le COS ait avisé le CN ou CP;
- Si le responsable du Rejet n'a pas procédé au ramassage des Matières contaminées, s'assurer de la coordination avec le prestataire de services en urgence environnementale du Réseau (disponible 24 h/24, 7 j/7) pour le ramassage desdites Matières contaminées;
- En cas de Rejet majeur ou, à la demande de l'Équipe environnement, s'assurer que le Rapport de Rejet soit complété par le responsable du Rejet;
- Transmettre au COS, ainsi qu'au Représentant du Réseau et à l'Équipe environnement, le Rapport de Rejet dûment rempli et ce, dans les 48 heures suivant le Rejet.

5.1.4 AGENT DU COS

En cas de Rejet, l'agent du COS doit :

- Prendre connaissance des informations concernant le Rejet et compléter la carte d'appel, conformément aux instructions prévues au sein de l'aide-mémoire - avis de Rejet figurant en Annexe 2, étant précisé que ladite carte doit être actualisée en continu selon les nouvelles informations reçues;
- En cas de danger immédiat, contacter les services d'urgence (911);
- Dans tous les cas, aviser immédiatement :
 - Le coordonnateur terrain (ou la personne de garde aux mesures d'urgence) par téléphone;
 - L'agent de sûreté présent sur les lieux;
 - L'Équipe environnement et ce, pour tous les Rejets (mêmes mineurs);
 - Le Représentant du Réseau impliqué (cf. *Guide Infrastructures – Répartition des responsabilités techniques et opérationnelles* disponible sur l'intranet);
 - Tout autre intervenant interne et externe jugé pertinent.
- Aviser le CN ou le CP si le Rejet a lieu sur une emprise ferroviaire dont l'un ou l'autre est propriétaire, ou sur demande du coordonnateur terrain;
- À la demande du coordonnateur terrain (ou la personne de garde aux mesures d'urgence), ou s'il est jugé que les impacts opérationnels le nécessitent, envoyer un SAS (GAO-720-05);
- Communiquer avec le prestataire en services d'urgence environnementale (disponible 24 h/24, 7 j/7) aux fins du ramassage des Matières contaminées, sur demande et en collaboration avec le coordonnateur terrain;
- Assurer un lien de communication avec toute personne concernée présente sur le lieu du Rejet et ce, tout au long de l'événement;
- Contacter la compagnie de chemin de fer concernée afin de couper le courant de la caténaire lorsque la situation le requiert, à savoir lorsqu'un individu ou un objet se situe à moins de 3 mètres de la caténaire ou de la ventilation;
- Aviser par courriel les préventionnistes incendie pour le remplissage des Trousses de Rejet;
- S'assurer de recevoir la confirmation que le Rejet a été récupéré en totalité et assurer son inscription à la carte d'appel;
- Si applicable, recevoir le Rapport de Rejet et assurer son inscription au système SAP.

5.1.5 FOURNISSEUR

En cas de Rejet, le Fournisseur doit :

- Aviser immédiatement :

- Le COS;
- L'agent de sûreté, s'il est présent sur le Site;
- Le Représentant du Réseau.
- Prendre les mesures nécessaires afin de :
 - Faire cesser le Rejet;
 - Limiter le Rejet en utilisant ses Trousses de Rejet ou celles du Réseau (si disponibles), lorsque la situation est jugée sécuritaire;
 - Prendre en charge, immédiatement, l'équipement défectueux (c'est-à-dire réparer ou, le cas échéant, retirer ledit équipement).
- Assurer, immédiatement, le ramassage des Matières contaminées et la remise en état des lieux, selon les Lois en vigueur;
- Disposer de toute Matière contaminée dans un lieu autorisé;
- Aviser le COS après l'utilisation des Trousses de Rejet du Réseau, le cas échéant;
- En cas de Rejet majeur ou sur demande du Réseau, rédiger le Rapport de Rejet dans les 48 heures suivant le Rejet puis le transmettre au COS ainsi qu'au Représentant du Réseau;
- S'assurer que toute personne agissant sous ses directives ou à sa connaissance (employés, sous-traitants, mandataires, etc.) connaisse la présente Procédure ainsi que les mesures à prendre en cas de Rejet.

5.1.6 REPRÉSENTANT DU RÉSEAU

En cas de Rejet, le Représentant du Réseau, doit :

- Transmettre au COS, toute information ou photo en lien avec le Rejet;
- En collaboration avec le coordonnateur terrain et les partenaires externes, s'assurer du ramassage des Matières contaminées et coordonner, si nécessaire, la remise en état des lieux;
- En cas de Rejet majeur ou sur demande du coordonnateur terrain ou de l'Équipe environnement, obtenir le Rapport de Rejet du Fournisseur dans les 48 heures suivant le Rejet et le transmettre au COS et à l'Équipe environnement;
- Dans le cas où le Rejet a lieu sur un terrain appartenant à un tiers, en informer, immédiatement, le propriétaire concerné.

En outre, si le Représentant du Réseau est témoin d'un rejet, il doit :

- Identifier le Contaminant répandu;
- Savoir où se trouvent les FDS;
- Utiliser la Trousse de Rejet, lorsque la situation est jugée sécuritaire;
- Porter les EPI requis tel que recommandé dans la FDS;

- Suivre les recommandations de la FDS en cas de Rejet.

5.1.7 PRÉVENTIONNISTE INCENDIE

Le préventionniste incendie, doit :

- Assurer le remplissage des Trousses de Rejet, selon l'inventaire interne du matériel;
- Former le Personnel concerné sur l'utilisation des Trousses de Rejet et la présente Procédure;
- Effectuer une rétroaction avec les agents de sûreté.

5.1.8 ÉQUIPE ENVIRONNEMENT

L'Équipe environnement doit :

- Assurer le maintien de la présente Procédure et sa mise à jour;
- Assurer la formation du Personnel et des parties intéressées;
- Apporter le soutien technique à tous les partenaires internes et externes pour l'application de la présente Procédure;
- Demander des actions correctives, le cas échéant, et en assurer le suivi;
- Recevoir le Rapport de Rejet, en vérifier la qualité et vérifier son traitement au système SAP;
- Compiler les Rejets et analyser la performance et le progrès du Réseau quant à la gestion des Rejets.

5.2. DIRECTIVES SPÉCIFIQUES

5.2.1 BÂTIMENTS

5.2.1.1. CENTRES DE MAINTENANCE

Le centre de maintenance de Lachine est dépourvu de séparateur eau/hydrocarbures. En outre, bien que le système de drains interconnectés soit relié au système de traitement des eaux usées, des hydrocarbures en phase libre ne doivent pas être acheminés au système de traitement des eaux usées. À cet effet, la personne responsable du centre de maintenance de Lachine doit toujours être avisée d'un Rejet atteignant le système de drains.

Le centre de maintenance de Pointe-St-Charles est dépourvu de système de traitement des eaux usées. À cet effet, la personne responsable du centre de maintenance de Pointe-St-Charles doit toujours être avisée d'un Rejet atteignant le système de drains.

5.2.2 TRAINS

5.2.2.1. ÉQUIPE DE TRAIN

En cas de Rejet, l'équipe de train doit :

- Évaluer la situation et assurer sa propre sécurité;
- En cas de danger immédiat, contacter les services d'urgence (911);
- Aviser la compagnie de chemin de fer concernée;
- Aviser le Personnel du Réseau se trouvant à bord ou à proximité du train;
- Informer la clientèle à bord, si requis.

5.2.2.2. SUPERVISEUR OPÉRATION TRAIN

En cas de rejet, le superviseur opération train doit :

- Aviser immédiatement le COS;
- Transmettre au COS toute information ou photo en lien avec le Rejet;
- S'assurer que la compagnie de chemin de fer concernée a été avisée.

5.2.3 AUTOBUS

5.2.3.1. CHAUFFEUR D'AUTOBUS

En cas de Rejet, le chauffeur d'autobus doit :

- Évaluer la situation et assurer sa propre sécurité;
- En cas de danger immédiat, contacter les services d'urgence (911);
- Arrêter l'autobus en fonction de l'emplacement de celui-ci;
- Informer la clientèle à bord, si requis;
- Contacter le répartiteur (transporteur);
- Contacter le surveillant du Réseau, lorsque présent sur le Site.

5.2.3.2. TRANSPORTEUR

En cas de Rejet, le transporteur doit :

- En cas de danger immédiat, contacter les services d'urgence (911);
- Aviser le Centre de contrôle;
- Prendre toutes les mesures nécessaires afin de
 - Faire cesser le Rejet,
 - Limiter le Rejet en utilisant ses Trousses de Rejet ou celles disponibles sur place, le cas échéant, lorsque la situation est jugée sécuritaire,

- Prendre immédiatement en charge l'équipement défectueux (c'est-à-dire réparer ou, le cas échéant, retirer ledit équipement).
- Lorsque requis, aviser immédiatement les autorités compétentes. Il est possible que plusieurs autorités doivent être avisées, à savoir :
 - Le **MELCC**, s'il s'agit d'un Rejet majeur qui a lieu sur le Site;
 - La **Municipalité** concernée, en cas d'infiltration dans les égouts ou dans un cours d'eau (à l'exception des cours d'eau suivants : Saint-Laurent, Rivière-des-Prairies, lac Saint-Louis et lac des Deux-Montagnes);
 - **Environnement Canada**, en cas de Rejet dans un cours d'eau (habitat du poisson) ou tout autre lieu d'où il est fort probable et imminent que le Rejet se rende dans un cours d'eau (ex. un fossé ou un égout pluvial).
- Assurer immédiatement le ramassage des Matières contaminées et la remise en état des lieux, selon les Lois en vigueur;
- Disposer de toute Matière contaminée dans un lieu autorisé;
- En cas de Rejet majeur ou sur demande de l'Équipe environnement, rédiger le Rapport de Rejet dans les 48 heures suivant le Rejet puis le transmettre au Centre de contrôle;
- S'assurer que toute personne agissant sous ses directives ou à sa connaissance (employés, sous-traitants, mandataires, etc.) connaisse la présente Procédure ainsi que les mesures à prendre en cas de Rejet.

5.2.3.3. SURVEILLANT DU RÉSEAU

En cas de rejet, le surveillant du Réseau doit :

- Au besoin, se déplacer sur les lieux de l'incident;
- Évaluer la situation et assurer sa propre sécurité;
- En cas de danger immédiat, contacter les services d'urgence (911);
- Aviser le Centre de contrôle;
- Établir un périmètre de sécurité;
- Utiliser la Trousse de Rejet, si présente sur le Site, lorsque la situation est jugée sécuritaire;
- Suivre les recommandations de la FDS en cas de Rejet, incluant le port d'EPI;
- Transmettre au Centre de contrôle toute information ou photo en lien avec le Rejet;
- Aviser le Centre de contrôle après l'utilisation des Trousses de rejet du Réseau, le cas échéant.

5.2.3.4. CENTRE DE CONTRÔLE

En cas de rejet, le Centre de contrôle doit :

- Déployer le surveillant du Réseau ou un autre intervenant du Réseau présent sur les lieux, lorsque requis;
- En cas de danger immédiat, contacter les services d'urgence (911) ou s'assurer que ceux-ci ont été contactés;
- Aviser le COS de tout Rejet et transmettre toute information ou photo en lien avec le Rejet;
- Pour tout Rejet, analyser les impacts opérationnels et en assurer le suivi, le cas échéant;
- Collaborer avec le coordonnateur terrain via le COS, lorsque l'ampleur du Rejet requiert sa participation;
- Coordonner la prise en charge du Rejet avec les partenaires internes et externes et s'assurer que le ramassage des Matières contaminées soit effectué et que la remise en état des lieux soit réalisée, si nécessaire;
- S'assurer que le transporteur ait avisé les autorités (lorsque requis), et en aviser le COS. Il est possible que plusieurs autorités doivent être avisées :
 - Le **MELCC**, s'il s'agit d'un Rejet majeur qui a lieu sur le Site;
 - La **Municipalité** concernée, en cas d'infiltration dans les égouts ou dans un cours d'eau (à l'exception des cours d'eau suivants : Saint-Laurent, Rivière-des-Prairies, lac Saint-Louis et lac des Deux-Montagnes);
 - **Environnement Canada**, en cas de Rejet dans un cours d'eau (habitat du poisson) ou tout autre lieu d'où il est fort probable et imminent que le Rejet se rende dans un cours d'eau (ex. un fossé ou un égout pluvial).
- Aviser immédiatement le propriétaire du terrain, si le Rejet a lieu sur un terrain appartenant à un tiers;
- Aviser le COS après l'utilisation des Trousses de Rejet, le cas échéant;
- Assurer la mise en place des actions correctives et préventives le cas échéant, en collaboration avec l'Équipe environnement;
- Dans le cas spécifique où le Réseau prend charge le ramassage des Matières contaminées (approbation préalable par le coordonnateur terrain requise), s'assurer de la coordination avec le prestataire de services en urgence environnementale (disponible 24 h/24, 7 j/7);
- En cas de Rejet majeur ou sur demande de l'Équipe environnement, s'assurer que le Rapport de Rejet soit complété par le responsable du Rejet;
- Transmettre au COS ainsi qu'à l'Équipe environnement, le Rapport de Rejet dûment rempli, dans les 48 heures suivant le Rejet.

6. MISE À JOUR

La Procédure est mise à jour au besoin ou au minimum à tous les 3 ans.

7. DISPOSITIONS FINALES

7.1. DISPOSITIONS D'INTERPRÉTATION

La direction - Exploitation du Réseau est responsable de l'interprétation de la Procédure.

7.2. USAGE DU MASCULIN

La forme masculine utilisée dans ce texte désigne aussi bien les femmes que les hommes. Le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

7.3. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Procédure entre en vigueur à compter de son adoption par le directeur exécutif – Exploitation.

7.4. MODIFICATIONS MINEURES

Toute modification mineure à la présente Procédure peut être effectuée par le secrétariat général, qui en informe le directeur exécutif – Exploitation.

7.5. SIGNATURE DES DOCUMENTS NORMATIFS

Dominique Lemay, directeur exécutif –
Exploitation

Mesures immédiates prises pour gérer le Rejet :

N.B. Mineur : Rejet sur une surface imperméable et confinée, qui peut être récupéré en totalité par le Personnel en place, sans rejet dans un réseau d'égout sanitaire ou pluvial, un fossé ou un cours d'eau ou dans tout autre lieu d'où il est fort probable et imminent que le Rejet se rende dans un cours d'eau et qui ne représente pas de risque pour les personnes.
Majeur : Rejet qui n'est pas considéré mineur selon la définition. Un Rejet peut constituer un Rejet majeur indépendamment de la quantité rejetée.

Causes du Rejet :

Appel aux autorités par le Réseau (si non applicable, svp l'indiquer) :

MELCC : **Date :** **Heure :** **Nom du contact :**

Municipalité : **Date :** **Heure :** **Nom du contact :**

Environnement Canada : **Date :** **Heure :** **Nom du contact :**

Autres : **Date :** **Heure :** **Nom du contact :**

| Actions correctives à implanter afin d'éviter la répétition | Date d'échéance | Responsable | Signature |
|---|-----------------|-------------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

SIGNATURES

| Titre | Nom | Signature |
|---|-----|-----------|
| Responsable du Rejet | | |
| Coordonnateur terrain du Réseau | | |
| Conseiller environnement du Réseau | | |

ANNEXE 2 - Aide-mémoire - Avis de rejet (carte d'appel)

1. PERSONNES RESPONSABLES

- Agents de sûreté,
- Agents, coordonnateurs, superviseurs COS,
- Centres de contrôle

2. DIRECTIVES

L'ensemble des informations devant obligatoirement figurer au sein de la carte d'appel lors de Rejets (mineurs et majeurs) sont les suivantes :

2.1 Informations initiales sur le Rejet (appel initial) :

- Contaminant rejeté;
- Quantité approximative rejetée;
- Lieu précis du Rejet et Site (bâtiment, voie, boucle d'autobus, etc.);
- A lieu à l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment;
- Responsable suspecté du Rejet (préciser l'entité responsable et l'équipement en cause);
- Brève description et causes du Rejet;
- Le Rejet a-t-il eu lieu sur une surface perméable (sol granulaire, gazon, ballast, etc.) ?
- Le Rejet a-t-il causé un Rejet dans un réseau d'égout sanitaire ou pluvial, un fossé ou un cours d'eau ou dans tout autre lieu d'où il est fort probable et imminent que le Rejet se rende dans un cours d'eau ?
- Le Rejet a-t-il représenté un risque pour les personnes ?
- Le Rejet est-il maîtrisé et confiné ?
- Le Rejet a-t-il été récupéré en totalité¹ ?

2.2 Informations complémentaires sur le Rejet (tout appel subséquent) :

- Autorité(s) gouvernementale(s) contactée(s) et nom de la personne ayant contacté les autorités, le cas échéant;
- Confirmation que le Rejet a été récupéré en totalité (inscrire notamment la date et l'heure de la confirmation, ainsi que le nom de la personne);
- Joindre un Rapport de Rejet pour tout Rejet majeur;
- Joindre des photos à la carte d'appel, lorsque disponibles.

¹ Un Rejet est considéré totalement récupéré lorsque, à titre d'exemple, aucun absorbant contaminé n'est laissé en place, le ballast contaminé a été récupéré, les eaux du regard d'égout ont été pompées, la remise en état des lieux a été effectuée, etc.

ANNEXE 3 – Trousses de Rejet du Réseau

Les Trousses de Rejet contiennent les éléments suivants :

- Coussins de polypropylène
- Feuilles de polypropylène
- Boudins absorbants
- Tapis de néoprène
- Sacs de polyéthylène
- Sac de 10 livres de fibre de tourbe traitée
- Pelle et porte-poussière
- Gants et lunettes



10 coussins de polypropylène

Utiles pour absorber les liquides lors de petites fuites.
Ces sacs sont jetables après leur utilisation, selon la réglementation en vigueur.



200 feuilles de polypropylène

À utiliser pour les produits pétroliers et les huiles.
À utiliser pour essuyer les dégâts du rejet
des endroits souillés.



10 boudins absorbants

Utiliser les boudins absorbants seulement sur les Produits
pétroliers et d'huile. Ils peuvent absorber et assurer une rétention des
produits en cause. Toutefois, ils n'absorbent pas l'eau ou les produits à
base d'eau.

À utiliser également pour construire un périmètre afin de limiter
l'ampleur du rejet.



2 tapis de néoprène

Utiles pour isoler les bouches d'égout ou les trous d'homme. Ils évitent l'entrée du Contaminant dans le drain et peuvent être nettoyés avec de l'eau et du savon.



10 sacs de polyéthylène

Ces sacs sont utilisés afin de ramasser les produits et matières utilisés lors des rejets.



Sac de 10 livres de fibre de tourbe traitée

Utiles pour les produits d'hydrocarbure et les huiles. Ce produit agit comme un super absorbant.



ANNEXE 4 - Liste des Municipalités

| MUNICIPALITÉ | CONTACT TÉLÉPHONIQUE |
|------------------------------------|--|
| Ville de Beauharnois | 24h/24 : 514 269-8050 |
| Ville de Beloeil | Service de sécurité incendie 450-536-3333 poste 1 et Travaux publics au 514-968-1597. |
| Ville de Blainville | 450 434-5300 |
| Ville de Boisbriand | 24h/24 : 514 265-0962 |
| Ville de Bois-des-Filion | 911 ou 450 471-4121 (Service de police Terrebonne, Bois-des-Filion, Sainte-Anne-des- Plaines) |
| Paroisse de Calixa-Lavallée | La municipalité n'a pas de système d'égout. |
| Ville de Candiac | 514-951-2164. Si non rejoint : 514-951-6910. Si non rejoint : 514-829-0837. Si non rejoint : 514-476- 3346 (DG). Si non rejoint : 514-617-2550. |
| Ville de Carignan | 514-820-1054 (homme de garde). Si non rejoint : 514-820-1215 (directeur Travaux publics). Si non rejoint : 514-820-1365. Si non rejoint : 514-349- 6911 (DG adjoint). Si contamination eau potable/eau usée : 514-609- 0405 |
| Ville de Chambly | 514 603-0915 ou 514 248-3046 |
| Ville de Charlemagne | Si heures régulières : 514-820-1306 Hors des heures régulières : 514-820-1305 |
| Ville de Châteauguay | 450 698-1331 ou 911 |
| Ville de Contrecoeur | 450 881-5528 |
| Ville de Delson | 911 ou 450 638-0911 |
| Ville de Deux-Montagnes | Si heures régulières : 450 473-4688 Hors des heures régulières : 450 473-4686 |
| Ville de Hudson | 911 (ou 1-888-665-6338), ou 311 |
| Ville de L'Assomption | Si heures régulières : 450 589-5671, poste 5100. Hors des heures régulières : 450 470-3600, poste 0 |
| Ville de L'Île-Perrot | Si heures régulières : 514-453-1751 poste 244. Hors des heures régulières : 311 ou 514-359-5051 En plus, en tout temps : Service de prévention des incendies (1-800-565-0911) |
| Ville de La Prairie | 450 638-0911 poste 5 |

| MUNICIPALITÉ | CONTACT TÉLÉPHONIQUE |
|---|--|
| Ville de Laval | 450-978-8000 |
| Ville de Léry | 450-698-1331. En plus, appelez le 514-712-6862. Si non rejoint : 514-607-6862. |
| Municipalité de Les Cèdres | 514-779-9251. Si non rejoint : 514-863-9251 |
| Ville de Longueuil | 450-463-7311 |
| Ville de Lorraine | 514-730-7686 |
| Ville de Mascouche | 450-474-4153 poste 1500 |
| Municipalité de McMasterville | 514-267-2651 |
| Ville de Mercier | Si heures régulières : 450-691-6090 Hors des heures normales : 450-691-6090, option 5 |
| Ville de Mirabel | Si heures régulières : 450-475-2005. Hors des heures normales : 450-475-7708 |
| Ville de Montréal | 514 280-4330 |
| Ville de Mont-Saint-Hilaire | Si heures régulières : 450-467-2854 poste 2284 Hors des heures normales : 514-378-5704 |
| Municipalité de Notre-Dame-de-l'Île-Perrot | Si heures régulières : 514-453-4128 Hors des heures normales : 311 |
| Municipalité d'Oka | 24h / 24 : 514-820-2996 et pagette au 514-230-8060 |
| Ville d'Otterburn Park | 450-536-0209 |
| Ville de Pincourt | 1-800-565-0911 (services d'urgence de la MRC Vaudreuil-Soulanges) |
| Municipalité de Pointe-Calumet | Si heures régulières : 450-473-5930 Hors des heures normales : 911 |
| Village de Pointe-des-Cascades | Si heures régulières : 514-946-9789 Hors des heures normales : 311 |
| Ville de Repentigny | 450-470-3800 ou 911 |
| Ville de Richelieu | Service de garde : 514-233-0302 Si non rejoint : 514-258-8220 |
| Ville de Rosemère | Si heures régulières : 450 621-3500, poste 3300 Hors des heures normales : 514 606-4640 |
| Municipalité de Saint-Amable | 514 236-6613. Si non rejoint : 514 570-5020 |
| Ville de Saint-Basile-le-Grand | 450 536-3333 poste 1 (centrale 911) et Travaux publics au 514 942-1533 |

| MUNICIPALITÉ | CONTACT TÉLÉPHONIQUE |
|--|---|
| Ville de Saint-Bruno-de-Montarville | Si heures régulières : 450-645-2960 Hors des heures normales : 514-953-4974 En plus, si Rejet majeur : 911 |
| Ville de Saint-Constant | 450 638-2010 poste 7911, 7912 ou 7913 |
| Ville de Sainte-Anne-des-Plaines | 911 ou 450 471-4121 |
| Ville de Sainte-Catherine | Si heures régulières : 450-632-0590 poste 5310 Hors des heures normales : 450-632-0590 poste 5300. Si non rejoint : 450-632-0590 poste 5301. Si non rejoint : 450-632-0590 poste 5302. Laissez un message. |
| Ville de Sainte-Julie | 450-536-3333 |
| Ville de Sainte-Marthe-sur-le-Lac | 514 241-5953 |
| Ville de Sainte-Thérèse | Si heures régulières : 450 434-1440 Hors des heures normales : 450 435-2421 ou 911 |
| Ville de Saint-Eustache | Si heures régulières : 450-974-5000 Hors des heures normales : 450 974-5300 |
| Paroisse de Saint-Isidore | 514 895-0170 |
| Paroisse de Saint-Jean-Baptiste | Si heures régulières : 450-467-3456 ou 450-467-3705 Hors des heures normales : 450-536-3333, poste 1 |
| Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac | Si heures régulières : 514-820-9499 Hors des heures normales : 514-820-4170 |
| Paroisse de Saint-Lazare | 450 424-8000, poste 200 ou 311 |
| Municipalité de Saint-Mathias-sur-Richelieu | 514-829-0400. Si non rejoint, contactez le service de police |
| Municipalité de Saint-Mathieu | Si heures régulières : 450 632-9528, poste 6 Hors des heures normales : 514-233-5030 |
| Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil | Si heures régulières : 450 467-7490, poste 274 ou 450 467-7490, poste 280 Hors des heures normales : 514 236-7996 ou 514 775-7490 |
| Municipalité de Saint-Philippe | 911 |
| Paroisse de Saint-Sulpice | 1-800-565-0911 |
| Municipalité de Terrasse-Vaudreuil | 1-866-927-9811 |

| MUNICIPALITÉ | CONTACT TÉLÉPHONIQUE |
|---------------------------------|--|
| Ville de Terrebonne | 450 471-4121 |
| Ville de Varennes | Si heures régulières : 450 652-9888, poste 312 Hors des heures normales : 514 712-0528 |
| Ville de Vaudreuil-Dorion | Si heures régulières : 450-455-3371, option 3 Hors des heures normales : 514-968-1524 et service des incendies 911 |
| Village de Vaudreuil-sur-le-Lac | 450 455-1133 poste 5 Si urgence : 514 949-9984 |
| Ville de Verchères | Si heures régulières : 450-583-3307 Hors des heures normales : 1-888-678-7000 ou 911 |