



## Version imprimée



Imprimer



Fermer

PM 009

1996-12-04

## POLITIQUE D'INTERVENTION EN CAS D'ÉVÉNEMENT CRITIQUE

## Table des matières

1. [Contexte](#)
2. [Annulation](#)
3. [Portée](#)
4. [Définitions](#)
5. [Politique](#)
6. [Date d'entrée en vigueur](#)
7. [Rôles et responsabilités](#)
8. [Conformité](#)
9. [Lignes directrices](#)
  1. [Annonce à la famille](#)
  2. [Événements critiques impliquant des employés d'un entrepreneur](#)
10. [Références](#)
11. [Demandes de renseignements](#)

[Annexe A - Intervention en cas d'urgence - Schéma du Plan d'intervention - Secteur de la Capitale nationale](#)[Annexe B - Intervention en cas d'urgence - Schéma du Plan d'intervention - Régions](#)[Annexe C - Services d'urgence \(Secteur de la Capitale nationale\)](#)[Annexe D - Services d'urgence \(Régions\)](#)[Annexe E - Modèle d'équipe d'intervention en cas d'événement critique](#)

## 1. CONTEXTE

La présente politique vise à ce que les employés du Ministère présents sur les lieux d'un événement critique soient en mesure de :

1. communiquer avec les représentants appropriés du Ministère;
2. veiller à ce que les mesures prises soient conformes aux exigences en matière de rapports et d'enquêtes établies par les organismes centraux de réglementation;
3. savoir quelles sont les mesures à prendre au tout début d'un incident.



## 2. ANNULATION

La présente politique ministérielle remplace la directive du SM 009 en date du 24-03-95.



## 3. PORTÉE

Les lignes directrices s'appliquent à tous les employés de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).



#### 4. DÉFINITIONS

Employé (employee) désigne une personne au service du Ministère.

Dans la présente politique ministérielle, un événement critique (critical incident) désigne tout incident imprévu qui occasionne des blessures, des dommages au matériel ou à l'environnement ou l'interruption temporaire de services essentiels et qui nécessite une intervention immédiate. Voici quelques exemples d'événements critiques :

1. tout événement au cours duquel des personnes (un employé, un représentant d'un ministère client, un entrepreneur ou une personne quelconque) qui entrent dans les installations de TPSGC ou qui y travaillent trouvent la mort ou sont blessés gravement. Il peut s'agir d'événements traumatisants sur les plans physique ou psychologique tels qu'une catastrophe naturelle, une prise d'otages, un acte de terrorisme, un viol, un acte ou une menace de violence, un accident, un suicide ou un homicide;
2. un incendie ou une explosion qui cause des dommages à l'équipement ou aux biens ou qui constitue une menace pour d'autres biens;
3. des dommages à une chaudière ou à d'autres récipients sous pression qui provoquent un incendie ou le bris de l'équipement;
4. la chute libre d'un appareil élévateur ou des dommages à celui-ci et qui le rendent inutilisable;
5. le déversement incontrôlable de matières ou de déchets dangereux;
6. la mise en œuvre de procédures de sauvetage, de réanimation ou d'autres procédures similaires d'urgence;
7. une défaillance de structure ou un affaissement d'un immeuble, d'une tour, d'une grue, d'un palan, d'une structure de soutènement temporaire ou de fondations; ou
8. un choc électrique, des vapeurs toxiques ou de l'air à faible teneur en oxygène qui font qu'un employé perd connaissance.

NOTA : Lorsqu'on est incertain s'il s'agit d'un événement critique, il faut mettre en œuvre le plan d'intervention en cas d'événement critique ([annexe A](#) ou [annexe B](#)).

Gestionnaire responsable du lieu de travail (manager in charge of worksite) désigne la personne dont le superviseur relève directement.

Lieu de travail (workplace) désigne tout lieu où un employé exécute des travaux pour le Ministère.

Ministère (department) désigne Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Personnes-ressources - événements critiques (Critical Incident Contact Levels)

- La personne-ressource de premier niveau (First Level Contact) est le gestionnaire responsable du lieu de travail ou le superviseur;
- La personne-ressource de deuxième niveau (Second Level Contact) est le directeur régional ou les chefs des organismes du secteur/de l'organisme dans les régions, l'administrateur en chef des opérations ou le directeur général du secteur/de l'organisme dans le secteur de la Capitale nationale;
- La personne-ressource de troisième niveau (Third Level Contact) est le directeur général régional dans les régions, le sous-ministre adjoint ou le président-directeur général de la direction générale ou de l'organisme dans le secteur de la Capitale nationale;
- La personne-ressource de quatrième niveau (Fourth Level Contact) est le sous-ministre adjoint, direction générale des services immobiliers.

Premiers soins (first-aid) s'entend de tout premier traitement ou soin médical conforme aux pratiques recommandées par l'Ambulance Saint-Jean ou la Société canadienne de la Croix-Rouge et administré par le Ministère à un employé ayant subi

une blessure ou un malaise pendant les heures de travail ou en raison du travail.

Superviseur (supervisor) désigne le superviseur responsable du travail d'un ou de plusieurs employés sur les lieux de travail.



## 5. POLITIQUE

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada est tenu de :

1. faire les enquêtes et les rapports prescrits concernant tous les événements critiques qui surviennent dans ses installations et au cours de ses activités et de les consigner;
2. signaler immédiatement tous les incidents de nature plus grave aux agents responsables appropriés.



## 6. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Immédiatement.



## 7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

1. L'employé de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada présent sur les lieux d'un événement critique est chargé de ce qui suit :
  1. en procédant selon le niveau hiérarchique des personnes à contacter, faire des démarches jusqu'à ce qu'il joigne un gestionnaire, un directeur, un directeur général, le sous-ministre adjoint de la direction générale ou le sous-ministre adjoint des Services immobiliers qui se chargera des opérations, quelle que soit l'heure ([annexe A](#) ou [annexe B](#));

### MESURES IMMÉDIATES

2. communiquer avec les services d'urgence pertinents (ambulance, service des incendies, police, environnement) ([annexe C](#) ou [annexe D](#));
3. prendre les mesures correctives qui s'imposent de toute urgence selon l'événement (protéger la vie, donner les premiers soins, réduire au minimum les dommages aux biens, etc.);
4. communiquer avec le gestionnaire régional responsable de la sécurité et de la santé;
5. faire en sorte que, sur les lieux, les preuves demeurent intactes jusqu'à ce que les enquêtes soient terminées;
6. collaborer avec les agents autorisés à faire enquête sur l'incident.

### MESURES SUBSÉQUENTES

7. informer les journalistes tenaces qui se trouvent sur les lieux de l'incident que : « le Ministère fera une déclaration dès que les circonstances entourant l'incident auront été établies et qu'il n'y aura aucune information d'ici ce temps-là. »
- 
2. La personne-ressource de premier niveau est responsable de ce qui suit :
    1. connaître à fond la présente politique ministérielle;
    2. veiller à ce que les employés soient informés de la présente politique ministérielle;
    3. mettre à la disposition des employés, à chaque lieu de travail, un exemplaire de la présente procédure de même qu'une liste à jour des numéros de téléphone d'urgence et des personnes à contacter en cas d'urgence (selon leur niveau hiérarchique);
    4. obtenir et consigner les faits pertinents qui sont liés à l'incident, y compris des détails personnels sur les personnes blessées ou décédées;
    5. veiller à ce que la famille soit prévenue, conformément aux lignes directrices ([Section 9.1](#));
    6. informer la personne-ressource de deuxième niveau, s'il y a lieu;
    7. aider les employés sur les lieux à déterminer et à prendre des mesures immédiates et subséquentes à l'incident;

8. veiller à informer le Comité de la sécurité et de la santé au travail ou son représentant et le gestionnaire régional responsable de la sécurité et de la santé.
3. La personne-ressource de deuxième niveau est responsable de ce qui suit :
  1. évaluer le degré d'intervention nécessaire;
  2. informer la personne-ressource de troisième niveau, le directeur général régional ou le sous-ministre adjoint ou le président-directeur général des directions générales ou des organismes touchées;
4. La personne-ressource de troisième niveau est responsable de ce qui suit :
  1. informer la personne-ressource de quatrième niveau, le sous-ministre adjoint des Services immobiliers;
  2. consulter des spécialistes du domaine ([annexe E](#));
  3. créer, au sein du bureau régional ou de la direction générale, une équipe d'intervention en cas d'événement critique, s'il y a lieu.
5. La personne-ressource de quatrième niveau est responsable de ce qui suit :
  1. informer le sous-ministre de l'accident;
  2. consulter les spécialistes du domaine ([annexe E](#));
  3. créer, à l'échelle du Ministère, une équipe d'intervention en cas d'événement critique, s'il y a lieu.
6. Le gestionnaire ministériel, Environnement, Sécurité et Santé dans le secteur de la Capitale nationale et le Gestionnaire régional responsable de la sécurité et de la santé dans les régions sont chargés de ce qui suit :
  1. communiquer avec les présidents nationaux à l'administration centrale et les présidents régionaux des syndicats représentant les employés touchés;
  2. conseiller le sous-ministre adjoint des Services immobiliers dans le secteur de la Capitale nationale et les directeurs généraux régionaux;
  3. communiquer avec les gestionnaires de programme compétents au sein des ministères à vocation de contrôle central/réglementaire ou d'autres ministères et organismes au secteur de la Capitale nationale et dans les régions, afin d'obtenir leur collaboration, des précisions ou des conseils;
  4. recommander des mesures correctives pour éviter qu'un incident semblable se produise de nouveau.
7. Le directeur général, Direction générale des communications, dans le secteur de la Capitale nationale et le directeur régional, Communicationssont responsables de :
  1. communiquer avec les médias et publier les communiqués officiels du Ministère;
  2. conseiller l'employé de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada présent sur les lieux sur la façon de traiter avec les journalistes.



## 8. CONFORMITÉ

On doit obliger les employés à observer les règles de sécurité et ainsi se conformer aux règlements sur la santé et la sécurité en vigueur. Le refus d'un employé, quel que soit son niveau, d'observer la présente politique ministérielle ou les dispositions des codes, normes, règlements ou politiques ministérielles prescrits, sera jugé comme une mauvaise conduite.



## 9. LIGNES DIRECTRICES

## 1. Annonce à la famille

La personne-ressource de premier niveau devra :

1. en cas d'accident grave, informer la famille en ces termes : « Un grave accident est survenu à (endroit) et votre (lien de filiation) (nom) a été blessé et transporté à l'hôpital (nom) de (endroit). Nous communiquerons avec vous dès que nous aurons plus de détails »;
2. s'informer si la famille a besoin d'aide ou d'un moyen de transport pour se rendre auprès du blessé, du malade ou de la personne décédée, à l'hôpital, à la clinique ou au centre de premiers soins et fournir de tels services aux frais du Ministère;
3. veiller à prévenir la famille avant de divulguer les noms de personnes gravement blessées, décédées ou touchées par l'accident;
4. veiller à ce que l'annonce soit faite en collaboration avec les autorités policières et médicales locales.

## 2. Événements critiques impliquant des employés d'un entrepreneur

La personne-ressource de premier niveau devra :

1. informer sans délai le bureau de l'entrepreneur;
2. signaler les incidents critiques impliquant des employés d'un entrepreneur sur un chantier de TPSGC de la même manière que ceux impliquant des employés de TPSGC.



## 10. RÉFÉRENCES

Lois et règlements :

- [\*Code canadien du travail, partie II\*](#)
  - [\*Règlement du Canada sur l'hygiène et la sécurité au travail, Partie XV; Enquêtes et Rapports sur les situations hasardeuses\*](#)

Publication du Conseil du Trésor :

- [\*Politique sur la gestion des risques.\*](#)



## 11. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Secteur de la Capitale nationale :

Gestionnaire ministériel  
Environnement, Sécurité et Santé

Régions :

Gestionnaire régional responsable de la sécurité et de la santé



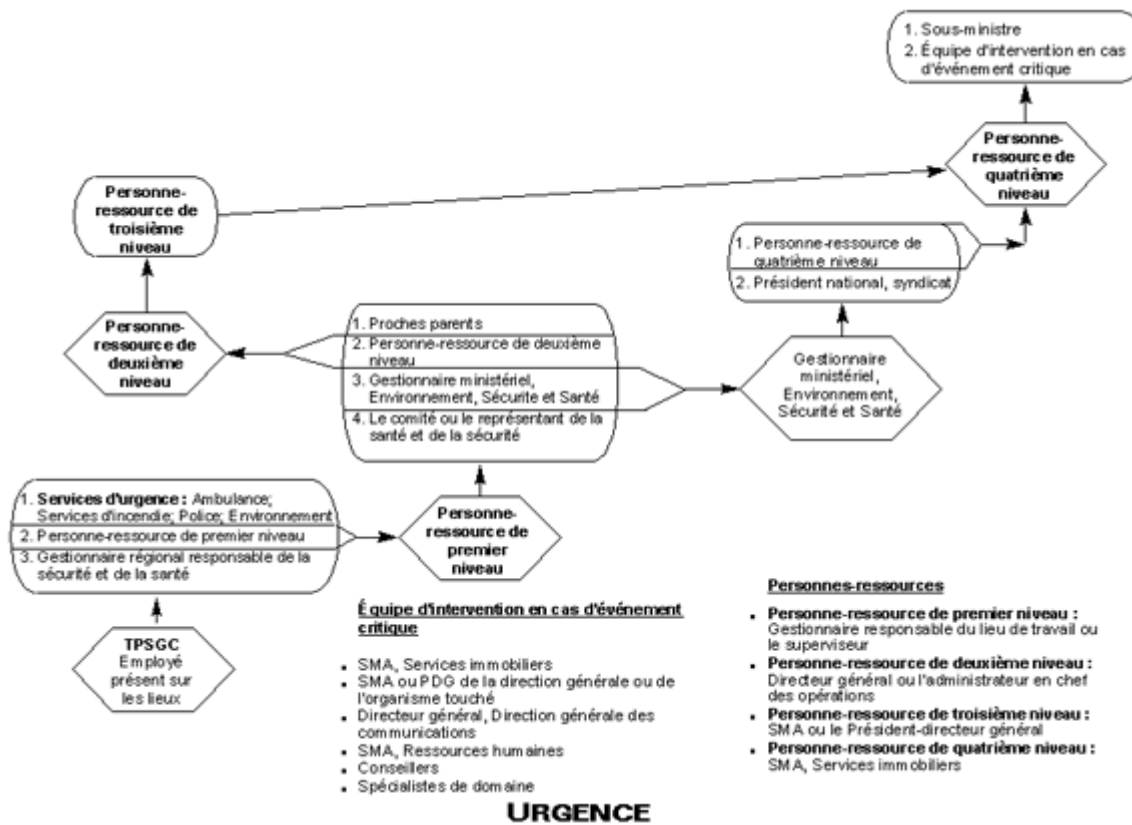
Le sous-ministre et  
sous-receveur général du Canada,

**R.A. Quail**  
a signé l'original

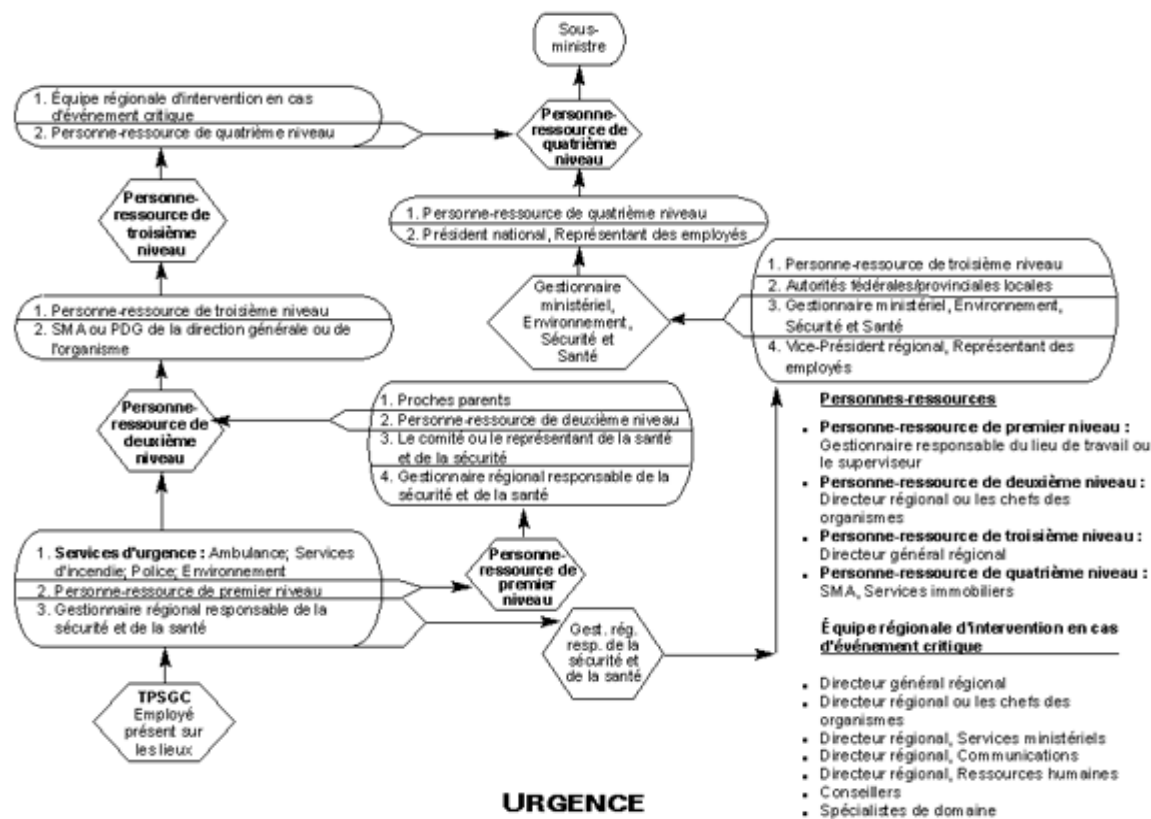
R.A. Quail



## Annexe A - Intervention en cas d'urgence - Schéma du Plan d'intervention - Secteur de la Capitale nationale



## Annexe B - Intervention en cas d'urgence - Schéma du Plan d'intervention - Régions



Annexe C - Services d'urgence (Secteur de la Capitale nationale)



Cliquez ici pour voir la version Adobe Acrobat (connue également sous le nom de PDF) du [formulaire TPSGC-PWGSC 2816](#).

Annexe D - Services d'urgence (Régions)



Cliquez ici pour voir la version Adobe Acrobat (connue également sous le nom de PDF) du [formulaire TPSGC-PWGSC 2816-1](#).

Annexe E - Modèle d'équipe d'intervention en cas d'événement critique

Responsabilité	Régions	Administration centrale
----------------	---------	-------------------------

Coordinateur	Directeur général régional	Sous-ministre adjoint, Services immobiliers
Coordinateur adjoint	Directeur régional, Services ministériels	Directeur, Santé, sécurité et préparatifs d'urgence
Conseillers	Directeurs régionaux, directions générales ou organismes touchés	Sous-ministres adjoints des directions générales touchées
	Directeur régional, Direction générale des ressources humaines	Sous-ministre adjoint, Direction générale des ressources humaines
	Gestionnaire régional responsable de la sécurité et de la santé	Gestionnaire ministériel, Environnement, Sécurité et Santé
	Directeur régional, Communications	Directeur général, Direction générale des communications
Services de ressources	Spécialistes de domaine	Spécialistes de domaine
	Services juridiques	Services juridiques
	Sécurité ministérielle	Sécurité ministérielle
	Droits du public	Droits du public
	Aide aux employés	Aide aux employés
	Relations avec le personnel	Relations avec le personnel
	Experts techniques	Experts techniques
	Services environnementaux	Services environnementaux
	Préparatifs d'urgence	Préparatifs d'urgence

