

Processus de gestion des Évaluations des FSIUT à l'égard de la norme TEAP III

Objet : Ce document présente un survol des différents rôles, responsabilités et étapes que comporte le processus de gestion des évaluations des FSIUT à l'égard de la norme TEAP III.

Acronymes

ACC – Association canadienne des carburants

ACEIU – Alliance canadienne des entrepreneurs en interventions d'urgence

ACFC – Association des chemins de fer du Canada

ACIC – Association canadienne de l'industrie de la chimie

CHLOREP – Plan d'urgence de l'Institut du chlore (pour membres canadiens seulement)

CI – Institut du chlore (Chlorine Institute)

CN – Canadien National

Comité TEAP III – Comité de gestion œuvrant sous les auspices de l'Association canadienne de l'industrie de la chimie

CP – Canadien Pacifique

DRC – Distribution Responsable Canada

FSIUT – Fournisseur de services en interventions d'urgence en transport

IUT – Intervention d'urgence en transport

PPIT – Programme de préparation aux interventions terrestres

TEAP III – Programme d'aide aux urgences en transport, Version Trois

1. Comité TEAP III, Identification des succursales du FSIUT

Les membres du comité TEAP III (ACEIU, ACFC, ACIC, CHLOREP, CN, CP, DRC, ACC et CI) soumettent l'information concernant les succursales d'un FSIUT au coordonnateur du TEAP III (directeur, Transports, ACIC).

- Les membres en règle de l'ACEIU seront évalués. S'il n'en est pas déjà membre, le FSIUT sera encouragé à joindre les rangs de l'ACEIU.
- Dans les régions où il existe des brèches dans la couverture offerte par les membres de l'ACEIU, les non-membres de l'ACEIU peuvent être invités à passer une évaluation pour les FSIUT à l'égard de la norme TEAP III.
- Chaque succursale d'un FSIUT doit se conformer aux exigences identifiées à l'annexe A.

2. Le coordonnateur du TEAP III est responsable :

- A) D'aviser le directeur de la succursale du FSIUT (i.e. contact d'affaires) de l'évaluation proposée, et, au besoin, d'informer cette personne que la formation prévue par la norme TEAP III pour les FSIUT est exigée.
- La responsabilité de la conformité de la succursale aux énoncés inscrits dans le formulaire *d'Évaluation d'un FSIUT à l'égard de la norme TEAP III* incombe au directeur de la dite succursale.
 - Cette personne devra avoir suivi la formation portant sur la norme TEAP III pour les FSIUT.
- B) D'envoyer le formulaire *d'Évaluation d'un FSIUT à l'égard de la norme TEAP III* au directeur de la succursale du FSIUT et de lui demander que ce formulaire soit complété et retourné dans les 15 jours ouvrables. La trousse d'informations donne accès aux éléments suivants :
- *Liste des équipements essentiels et spécifiques d'un FSIUT selon la norme TEAP*
 - *Grille de formation d'un FSIUT selon la norme TEAP III*
 - *Légendes relatives à l'évaluation d'un FSIUT selon la norme TEAP III*
- C) De communiquer avec le directeur de la succursale du FSIUT au plus tard 10 jours ouvrables après que l'avis initial ait été envoyé, et de confirmer avec lui son intention de retourner son formulaire selon la date d'échéance prévue, ou encore de s'entendre de gré à gré avec lui sur une date d'échéance alternative.

Processus de gestion des Évaluations des FSIUT à l'égard de la norme TEAP III

- Le directeur de la succursale du FSIUT peut faire une requête écrite afin de demander une prorogation de la date d'échéance initiale.
- D) De revoir le formulaire.
- Si le document n'a pas été reçu une semaine après la date d'échéance, un avis est envoyé pour indiquer que toute activité à venir prévue par TEAP III est suspendue.
 - Si le document n'a pas été soumis dans les 10 jours ouvrables après la date d'échéance, le comité TEAP III en sera avisé et cette succursale sera alors considérée comme étant de faible priorité.
 - Il peut être exigé que les demandes de report de l'Évaluation soient faites par écrit, mais en tout temps la nouvelle date d'échéance ne pourra excéder de six mois la date originale d'échéance.
 - Si le directeur de la succursale du FSIUT n'a donné aucune réponse au moment de la date d'échéance finale, un courriel identifiant cette absence de réponse sera envoyé au Comité de Rédaction qui donnera alors ses directives.
- E) D'acheminer le formulaire soumis par le FSIUT, et tout autre document d'appoint, au Chef d'équipe de l'évaluation.
- F) D'aviser le directeur de la succursale du FSIUT que son formulaire de *Mise à jour annuelle d'un FSIUT à l'égard de la norme TEAP III* doit être retourné dans les 15 jours ouvrables.
- Il peut être exigé que les demandes de report de la Mise à jour annuelle soient faites par écrit, mais en tout temps la nouvelle date d'échéance ne pourra excéder de six mois la date originale d'échéance.
 - S'il n'y a aucune réponse du directeur de la succursale du FSIUT au moment de la date d'échéance initiale ou ajustée, un courriel sera envoyé afin d'établir la nouvelle date finale d'échéance, qui sera égale à la date d'envoi du courriel plus dans les 5 jours ouvrables.
 - S'il n'y a toujours aucune réponse du directeur de la succursale du FSIUT à la nouvelle date finale d'échéance, un courriel sera envoyé au Comité de Rédaction l'informant de cette absence de réponse, et le Comité donnera alors ses directives.
- G) De vérifier le formulaire de la *mise à jour annuelle d'un FSIUT à l'égard de la norme TEAP III* proposé par le FSIUT et d'en transmettre une copie au Comité de Rédaction.
- Après que le Comité de Rédaction ait accepté le formulaire proposé, afficher ce dernier sur le site web de TEAP III, et en envoyer copie au représentant de l'ACDPC, au représentant de l'ACFC, au Directeur général de l'ACEIU ainsi qu'au directeur des Communications de l'ACEIU.

3. Le Chef d'équipe de l'évaluation :

Le Chef d'équipe de l'Évaluation est responsable :

- A) De coordonner la visite à des fins d'évaluation de la succursale du FSIUT avec le directeur de celle-ci ainsi qu'avec les membres de l'équipe d'évaluation (la visite durera une journée entière).
- S'il n'y a aucune réponse du directeur de la succursale du FSIUT dans les 5 jours ouvrables, un rappel lui sera fait par courriel.
 - S'il n'y a aucune réponse du directeur de la succursale du FSIUT dans les 10 jours ouvrables, un courriel sera envoyé au Comité de Rédaction l'informant de cette absence de réponse, et le Comité donnera alors ses directives (Section 4E).
- B) D'identifier la composition de l'équipe d'évaluation en collaboration avec le coordonnateur du TEAP III.
- L'équipe d'évaluation se compose d'un Chef d'équipe et d'au moins un évaluateur qualifié, jusqu'à un maximum de quatre membres, incluant les observateurs.
 - Le Chef d'équipe de l'Évaluation est un évaluateur qualifié assigné à ce rôle par le Comité de rédaction.

Processus de gestion des Évaluations des FSIUT à l'égard de la norme TEAP III

- Un évaluateur qualifié est quelqu'un qui a suivi la formation sur les Évaluations d'un FSIUT à l'égard de la norme TEAP III, qui a déjà participé à au moins une évaluation sur le site d'une succursale, et dont la nomination est approuvée par le Comité de Rédaction.
- Tous les évaluateurs et observateurs doivent avoir suivi le Programme de formation sur les Évaluations d'un FSIUT à l'égard de la norme TEAP III (annexe C).

C) Pour éviter tout conflit d'intérêts, les membres de l'équipe ne devraient pas participer à l'évaluation de l'installation d'un ancien employeur :

- Évaluateur depuis plus de 12 mois,
- Chef d'équipe d'évaluation depuis plus de 24 mois.

D) De gérer l'évaluation à la succursale du FSIUT et de documenter tous les commentaires de l'évaluateur.

E) D'examiner toutes les constatations avec le directeur de la succursale du FSIUT avant le départ de l'équipe d'évaluation.

- Cela comprend : les possibilités d'amélioration, les pratiques exemplaires à partager, et les écarts et/ou carences.

F) Dans les 10 jours ouvrables après la visite de la succursale, de compléter et de publier le rapport préliminaire de l'évaluation du FSIUT, et d'en envoyer copie au directeur de la succursale du FSIUT, aux membres de l'équipe d'évaluation ainsi qu'au coordonnateur du TEAP III.

- Le coordonnateur du TEAP III peut mener un examen préliminaire du rapport préliminaire et fournir de la rétroaction à l'équipe d'évaluation avant la publication du rapport préliminaire final.
- Les éléments qui exigent des recherches complémentaires (ex : données incomplètes, manque de clarté, documentation absente, écarts et/ou carences) seront **surlignés en jaune** dans le rapport préliminaire.
- Dans les 20 jours ouvrables après la publication du rapport préliminaire, ou à une date convenue entre les parties et ne pouvant excéder 10 jours ouvrables additionnels, le directeur de la succursale du FSIUT doit informer le Chef de l'équipe d'Évaluation de la nature des corrections, des mises à jour et de tout autre élément qui exige des recherches supplémentaires.
- Si aucune réponse n'est reçue dans les 20 jours ouvrables, le directeur de la succursale du FSIUT sera contacté afin de l'informer que la date finale d'échéance est reportée à 5 jours ouvrables.
- S'il n'y a toujours aucune réponse du directeur de la succursale du FSIUT une fois la date d'échéance finale atteinte, un courriel sera envoyé au Comité de Rédaction l'informant de cette absence de réponse, et le Comité donnera alors ses directives. (Section 4E)
- Une fois que les éléments des recherches additionnelles auront été fournis ou corrigés, le rapport préliminaire de l'évaluation du FSIUT sera mis à jour afin d'en faire un Rapport préliminaire final.

G) De publier le Rapport préliminaire final de l'évaluation de la succursale du FSIUT dans les 5 jours ouvrables et d'en acheminer une copie au directeur de la succursale et au Comité de Rédaction de TEAP III.

4. Comité de Rédaction de TEAP III

Les membres du Comité de Rédaction de TEAP III sont désignés par le Comité TEAP III et sont actuellement :

- Comité TEAP III - Président
- Comité TEAP III - Vice-Président
- ACIC : Directeur, Transports (coordonnateur du TEAP III)
- DRC : Le représentant assigné à TEAP III
- ACFC : Directeur, Marchandises dangereuses, et
- SIMEC (au nom du LSEP, de CFA) – Directeur du Centre de Réponse, Région des Grands Lacs, et
- CI : Le représentant assigné à TEAP III

Processus de gestion des Évaluations des FSIUT à l'égard de la norme TEAP III

Le Comité de Rédaction de TEAP III :

- A) Assure le respect des exigences en matière de formation, annexe C.
- B) Désigne et approuve les évaluateurs, en plus de nommer les chefs d'équipe de l'évaluation.
- C) Approuve le contenu des présentations ainsi que l'instructeur choisi en vue du programme de formation sur les Évaluations d'un FSIUT à l'égard de la norme TEAP III.
- D) Révise et publie, dans les 60 jours, le Rapport préliminaire final de l'évaluation pour une validation de sa clarté et de sa cohérence, avant de publier le Rapport final.
 - Voit à ce que le Chef de l'équipe de l'évaluation effectue un suivi auprès du directeur de la succursale du FSIUT, si nécessaire.
 - Recommande l'accréditation TEAP III pour la succursale du FSIUT.
 - Peut refuser l'approbation si on l'informe qu'une ou plusieurs exigences de base (annexe A) ne sont plus satisfaites, et ce, jusqu'à ce que la situation soit corrigée dans les 20 jours ouvrables.
- E) Recommande des modifications aux formulaires et au Processus de gestion des évaluations des FSIUT à l'égard de la norme TEAP III.
- F) Approuver « l'archivage » des données sur l'installation d'un FSIUT (suppression de toutes les références du teap3.ca). Le non-respect de la demande de date finale peut entraîner l'archivage des données. Cette mesure est prise parce que l'installation n'a pas respecté le processus précisé dans ce document, pour les situations suivantes :
 - Soumission de l'Évaluation d'un FSIUT à l'égard de la norme TEAP III ou de la Mise à jour annuelle d'un FSIUT à l'égard de la norme TEAP III, ou corrections à ces documents,
 - Acceptation d'une date d'évaluation,
 - Réponse au Rapport d'évaluation provisoire,
 - Approbation du Rapport final, ou
 - Exigences de base, Annexe A.

5. Le coordonnateur du TEAP III, au nom du Comité de Rédaction de TEAP III, verra à :

- A) Publier dans les 10 jours ouvrables, à des fins d'approbation, le Rapport final de l'évaluation au directeur de la succursale du FSIUT.
 - Si le directeur de la succursale du FSIUT n'a toujours pas approuvé le Rapport final au bout de 14 jours, un avis sera émis pour fixer une date finale d'approbation dans les 5 jours ouvrables suivant.
 - Si le directeur de la succursale du FSIUT n'approuve pas le rapport final, tous les enregistrements pertinents seront archivés dans les dossiers de l'ACIC, avec le consentement du Comité de Rédaction. Le Comité TEAP III en sera informé. (Section 4E).
- B) Afficher le rapport final approuvé du FSIUT ou la mise à jour annuelle sur le site Web du TEAP III (voir l'annexe B).
- C) Transmettre le rapport final approuvé du FSIUT sur l'évaluation au Comité de rédaction du TEAP III, au directeur de la succursale, au chef d'équipe de l'évaluation et aux cadres de l'ACEIU dans les 10 jours ouvrables.
- D) Dans le cas de « l'archivage », un avis est remis au Comité TEAP III (cela comprend les membres correspondants et d'office), au FSIUT et à tous les membres de la direction de l'ACEIU.

Processus de gestion des Évaluations des FSIUT à l'égard de la norme TEAP III

E) Émettre le certificat de réussite de l'évaluation du FSIUT selon la norme TEAP III.

6. Résolution de conflits

Le Comité des Résolutions de Conflits est composé d'au moins deux membres du Comité de Rédaction en plus d'un membre du personnel de l'ACIC qui :

- N'a pas participé à une évaluation sur le terrain,
- N'a aucun lien d'affaires avec cette entreprise, ou
- N'a aucun conflit d'intérêt, réel, potentiel ou apparent avec cette entreprise.

Si le directeur de la succursale du FSIUT est en désaccord avec le rapport préliminaire ou le rapport final, il doit expliquer par écrit au coordonnateur du TEAP III, la cause de ce litige et les raisons pour lesquelles il s'objecte. Le coordonnateur du TEAP III sera responsable d'acheminer cette contestation au Comité des Résolutions de Conflits ainsi qu'au Comité de Rédaction.

Le Comité devra rendre une décision au plus tard 15 jours ouvrables après la réception de la contestation écrite.

Si le Comité maintient tel quel le rapport original et que le directeur de la succursale du FSIUT n'approuve pas ce maintien, tous les dossiers pertinents seront archivés dans les fichiers de l'ACIC. Le Comité de Rédaction de TEAP III, les représentants de DRC et de l'ACFC, ainsi que le Président de l'ACEIU en seront avisés.

Si le Comité soutient l'objection du directeur de la succursale du FSIUT, le Comité de Rédaction apportera alors les modifications requises au rapport et demandera au directeur de la succursale du FSIUT d'approuver la nouvelle version.

Processus de gestion des Évaluations des FSIUT à l'égard de la norme TEAP III

ANNEXE A

Exigences fondamentales pour l'Évaluation et l'Accréditation d'une succursale d'un FSIUT

Exigences fondamentales afin d'être pris en considération

- Montant d'assurances suffisamment élevé en regard de la responsabilité civile, des dommages à la propriété et/ou à l'environnement (tel que défini dans le document Évaluation d'un FSIUT à l'égard de la norme TEAP III)
- Numéro d'activation 24-heures assuré par une personne
- Adresse d'affaires située au Canada
- Lettre d'attestation reçue du WCB, du WSIB, de la CNESST ou autres organismes similaires
- Répondants accrédités
 - Deux chefs d'équipe entièrement formés et deux membres de l'équipe entièrement formés
- Le Directeur de cette succursale du FSIUT a reçu la formation destinée aux FSIUT à l'égard de la norme TEAP III (voir l'annexe C) et
- Doit être en mesure d'attester avec preuves à l'appui que la succursale a effectué des interventions d'urgence en transport pour une période supérieure à 12 mois

Exigences fondamentales pour la succursale afin de recevoir la visite

- Quatre éléments doivent être inscrits au Tableau des Interventions et Exercices
 - Au moins un exercice accompli avec l'équipement de la succursale du FSIUT doit avoir été fait sur le terrain et documenté
 - Des sessions telles que démonstration, cours en classe ou simulation autour d'une table ne permettent pas de se qualifier

Approbation du Rapport préliminaire final par le Comité de Rédaction

Si l'une ou l'autre des carences ou non-conformités suivantes n'est pas corrigée, l'approbation sera retardée :

- Non-respect de l'exigence du nombre minimal de Chefs d'équipe et/ou de membres d'équipe
- Non-respect de la *Liste des Équipements essentiels et spécialisés d'un FSIUT selon la norme TEAP III*
- Non-respect des exigences réglementaires ou des recommandations du fabricant, spécifiquement pour :
 - Essai des boyaux, ACNOR B620
 - Certification envers le TMD canadien
 - Inspection et sécurité des véhicules motorisés
 - Essai des cylindres des APRA – ACNOR Z-94.4-02
 - Essai recommandé des vêtements de protection de Niveau A (si applicable), et
 - Date d'expiration du joint d'étanchéité de la trousse d'obturation pour le chlore (si applicable)

Réévaluation

Les succursales qui n'auront pas complété leur *Mise-à-jour annuelle d'un FSIUT à l'égard de la norme TEAP III* ne seront pas réévaluées.

Le directeur de la succursale doit avoir reçu *la formation pour les Fournisseurs de Services d'Intervention d'Urgence en Transport selon la norme TEAP III* tous les deux ans avant de remplir la demande d'évaluation.

Processus de gestion des Évaluations des FSIUT à l'égard de la norme TEAP III

ANNEXE B

Demandes de modifications au site web de TEAP III, à l'Évaluation et à la Mise-à-jour annuelle d'un FSIUT à l'égard de la norme TEAP III

Il appartient au FSIUT de faire toute demande de changement de nom sur le lien présent sur le site web (page d'accueil/d'état).

Il est interdit d'apporter quelque changement que ce soit aux *Évaluations d'un FSIUT selon la norme TEAP III* déjà affichées sur le site web.

Il est possible d'amender la Mise-à-jour annuelle mais la demande doit venir du FSIUT. La Mise-à-jour annuelle acheminée au Directeur de la succursale sera accompagnée d'instructions au sujet de ce qu'il est permis ou non de modifier. Aucun suivi ne sera effectué.

Une succursale ne peut amender sa Mise-à-jour annuelle qu'une seule fois avant sa prochaine évaluation.

Processus de gestion des Évaluations des FSIUT à l'égard de la norme TEAP III

ANNEXE C

Programme de formation des FSIUT sur les Évaluations selon la norme TEAP III

Survol

Développé, maintenu et diffusé en tant que Programme de formation par le Comité de rédaction de TEAP III sous la gouverne du Comité TEAP III de l'ACIC. Le Comité de Rédaction doit approuver le contenu de ce programme de formation ainsi que les instructeurs choisis pour le donner.

Contenu : La Norme pour les Fournisseurs de Services d'Intervention d'Urgence en Transport selon TEAP III, Les Évaluations des FSIUT selon la norme TEAP III, et la documentation liée au Processus de gestion des évaluations des FSIUT à l'égard de la norme TEAP III.

Durée : moins de 2,0 heures

Moyen de diffusion : webinaire ou formation en ligne

Qui doit y participer?

- Tous les deux ans
 - Les directeurs de succursale de FSIUT doivent suivre cette formation avant qu'on leur demande de soumettre leur demande d'évaluation de succursale ou, s'il s'agit d'un nouveau directeur de succursale, avant la demande de mise à jour annuelle
 - Les remplaçants de directeur de succursale
 - Les évaluateurs — chefs d'équipe et membres
 - Les membres du Comité de rédaction

- Une seule fois
 - Tout membre du personnel d'une succursale d'un FSIUT qui sera appelé à participer à l'évaluation
 - Toute personne qui assistera à l'évaluation à titre d'observateur
 - Les membres du Comité TEAP III, y compris les membres d'office

Qui d'autre peut être invité à participer?

- Les membres du Comité de l'ACEIU pourvu qu'ils ne soient pas associés à une succursale d'un FSIUT
- Tout Spécialiste des Mesures Correctives ou Inspecteur en TMD de Transports Canada qui désire participer à l'Évaluation d'un FSIUT selon la norme TEAP III
- Sur demande, tout individu à l'emploi d'une des entreprises-membres de l'ACIC, de DRC et de l'ACFC

Dossiers

Le coordonnateur du TEAP III autorisera l'accès à la formation en ligne et tiendra à jour la liste des participants. On réglerait le système pour qu'il envoie des avis lorsque les participants ont terminé une séance et à ceux qui sont en retard (pour les directeurs de succursale et les évaluateurs seulement).

Avis :

- Les participants actifs recevront un avis 28 jours avant la date d'expiration de leur formation, puis un autre avis 14 jours avant cette date, au besoin.
- Les participants actifs, de même que le coordonnateur du TEAP III, recevront un avis 14 jours après la date d'expiration de leur formation, puis un autre avis 28 jours après cette date, au besoin.
- Le coordonnateur du TEAP III communiquera avec les personnes concernées pour régler la situation.
- S'il le faut, le problème sera transmis au Comité de rédaction qui pourra prendre d'autres mesures.

Processus de gestion des Évaluations des FSIUT à l'égard de la norme TEAP III

ANNEXE D

Embauche récente d'intervenants d'expérience par une succursale d'un FSIUT

Mise en contexte

Historiquement, l'industrie sous-traitante en interventions d'urgence est connue pour avoir un taux de roulement significativement élevé. Les individus (Chef d'équipe ou membre d'équipe accrédités TEAP III) peuvent changer d'employeurs. Les références liées à un employeur antérieur devront donc être vérifiées à l'aide des fichiers de TEAP III.

Le formulaire d'Évaluation d'un FSIUT à l'égard de TEAP III ne s'est pas intéressé à ce jour à l'enjeu ci-haut mentionné quant à ses conséquences potentielles sur les informations soumises par la succursale au moment de son évaluation. Les deux sujets les plus impactés sont les données sur la formation et le *Tableau des Interventions et Exercices*.

Chacun de ces enjeux en est un à court terme (moins de 12 mois). Conséquemment, la date du début d'emploi des « nouveaux » employés doit être manifeste durant l'évaluation.

Formation

Si l'individu est reconnu comme un intervenant TEAP III ayant été accrédité durant les 24 derniers mois, son historique est reconnu mais il faudra vérifier ses enregistrements de formation sur les modules qui devraient avoir été complétés avec son nouvel employeur (ex : TMD, politique média de l'entreprise, nouveaux produits spécialisés).

Tableau des Interventions et Exercices

Les directives liées à ce Tableau n'énoncent pas spécifiquement que sa concrétisation ne concerne qu'une seule succursale d'un FSIUT. Si un Chef d'équipe accrédité TEAP III est reconnu pour une intervention réalisée alors qu'il était à l'emploi d'une autre entreprise, l'équipe d'Évaluation devra inscrire ce qui suit dans la colonne Commentaires du formulaire d'évaluation : « Le rapport de l'événement est indisponible car l'intervention / l'exercice a été réalisée chez l'employeur antérieur. »