



ADMINISTRATIONS  
PORTUAIRES  
*notre port,  
notre collectivité*

# PORTS POUR PETITS BATEAUX

Manuel des  
administrations  
portuaires /  
Opérations  
2021



# OPÉRATIONS

<b>INTRODUCTION</b> .....	4
Objectif .....	4

## **OPÉRATIONS QUOTIDIENNES** .....

Règles et politiques des administrations portuaires et conformité .....	6
Quelles sont les responsabilités de l'administration portuaire? .....	6

Règles et politiques .....	6
Élaboration des règles et politiques .....	6
Règles portuaires .....	7
Communication des règles et politiques .....	8
Conformité aux règles et politiques portuaires .....	8
Recours judiciaires .....	9

Procédures .....	10
Surveillance quotidienne .....	10
Élimination des déchets .....	11
Réservoirs de stockage d'huiles usées .....	12
Services publics .....	15
Stationnement et circulation des véhicules ..	17
Règles de conduite .....	17
Dossiers des navires .....	18
Amélioration des installations portuaires .....	18
Signalisation .....	19
Situations dangereuses .....	22
Relations médiatiques .....	22

## **SANTÉ ET SÉCURITÉ** .....

Gestion du risque .....	24
Réduire au minimum les blessures corporelles et les pertes de biens .....	24

Santé et sécurité au travail .....	26
Prévention des blessures .....	26
Rapport sur des blessures personnelles .....	26
Exigences des administrations portuaires ..	27

Assurances .....	27
Assurance responsabilité civile .....	27
Procédures de déclaration et de réclamation .....	30
Évènements spéciaux se déroulant sur les sites gérés par l'administration portuaire .....	30
Exigences relatives aux évènements spéciaux .....	31
Assurances responsabilité civile des administrateurs et dirigeants .....	32
Assurance décès et mutilation accidentels, et blessures corporelles .....	34

Planification et procédures d'urgence .....	36
Définitions .....	36
Éléments d'un plan d'urgence .....	36
Conditions de réussite .....	37

Prévention des incendies .....	37
Risques d'incendie .....	37
Mesures de prévention d'incendie .....	38
Plan de sécurité en matière d'incendie et consignes en cas d'incendie .....	39
Exigences en matière de rapports .....	40

Urgences environnementales .....	41
----------------------------------	----

Autres types de situations d'urgence .....	41
--------------------------------------------	----

## **SERVICES PORTUAIRES** .....

Autoriser l'usage de la propriété de l'administration portuaire .....	43
Entente d'amarrage .....	43
Permis/licence .....	44
Sous-baux .....	44
Évènements spéciaux .....	45

Services d'amarrage .....	45
Allocation des espaces.....	45
Restrictions touchant l'amarrage .....	45
Ententes d'amarrage.....	46
Frais d'utilisation .....	46
Services électriques.....	47
Services de chargement et de déchargement ...	48
Services de ravitaillement de carburant.....	49
Système permanent de ravitaillement.....	50
Camions-citernes.....	54
Réservoirs de carburant portatifs .....	54
Autres services.....	55
Installations d'entreposage et de stockage .	55
Autres services et équipements .....	55
<b>GESTION DE L'INFRASTRUCTURE .....</b>	<b>57</b>
Inspection des installations.....	57
Qu'est-ce qu'une inspection visuelle?.....	57
Quand procéder à une inspection visuelle? .....	58
Comment procéder à une inspection	
visuelle?.....	58
Exemple d'inspections visuelles.....	58
Entretien et réparation.....	60
Structures .....	60
Services publics.....	61
Mesures de sécurité.....	61
Planification et gestion de projets.....	62
Processus de planification pour des travaux	
majeurs de réparation et de construction ....	62
Gestion et financement des projets .....	62
Engager des entrepreneurs indépendants	
par l'intermédiaire de l'administration	
portuaire .....	63
Engager des entrepreneurs indépendants	
par l'intermédiaire d'un tiers .....	65

<b>ANNEXES .....</b>	<b>66</b>
Annexe A– Exemple règles portuaires .....	66
Annexe B– Formulaire pour les événements	
spéciaux.....	67
Annexe C– Rapport d'accident/ d'incident .....	68
Annexe D– Les procédures générales	
d'urgence.....	72
Annexe E– Exemple de procédure d'urgence en	
cas d'incendie.....	73
Annexe F– Exemple de plan d'urgence	
environnementale.....	75
Annexe G– Intervention à la suite de petits	
déversements de carburant provenant des	
bateaux dans les ports.....	77
Annexe H– Personnes à contacter en cas	
d'urgence.....	78
Annexe I– Rapport sur les dommages pour les	
administrations portuaires .....	79
Annexe J– Exemple d'instructions de	
manutention du carburant .....	81
Annexe K– Exemple d'entente d'amarrage.....	82
Annexe L– Exemple d'un formulaire de décharge	
et d'indemnisation .....	84
Annexe M– Liste de vérification quotidienne de la	
sécurité dans le port .....	85
Annexe N– Liste de vérification hebdomadaire de	
la sécurité dans le port.....	86
Annexe O– Liste de vérification mensuelle des	
inspections de sécurité .....	87
Annexe P– Inspection annuelle des structures :	
rappel.....	90
Annexe Q– Projets majeurs de réparation ou de	
construction .....	92
Annexe R– Définitions des opérations de base	
.....	93

<b>INDEX .....</b>	<b>94</b>
--------------------	-----------

# Introduction

## OBJECTIF

L'objectif de ce manuel est de fournir aux pêcheurs commerciaux, aux utilisateurs des ports et au grand public des conseils pour assurer la sécurité et l'efficacité des opérations des ports pour petits bateaux.

Ce manuel n'est pas destiné à être un manuel universel pour les administrations portuaires. Il s'agit plutôt d'un guide qui vise à aider les administrations portuaires dans la gestion des ports.



# OPÉRATIONS QUOTIDIENNES

*Les administrations portuaires sont confrontées à des exigences opérationnelles différentes dans le cadre de leurs fonctions quotidiennes. La section sur les opérations quotidiennes met en évidence les responsabilités des administrations portuaires en ce qui concerne le développement et l'adoption de règles et de politiques ainsi que la manière de les faire respecter lorsque les administrations portuaires sont confrontées à des utilisateurs délinquants. Elle comprend également des informations sur de potentiels recours juridiques.*

*Cette section comprend également des informations sur les types de règles et de politiques qui peuvent être adoptées par les administrations portuaires ainsi que des suggestions sur la manière de les communiquer. Un exemple de règles que les administrations portuaires peuvent adopter est également inclus dans le manuel.*

*La dernière partie de cette section présente comment maintenir les opérations quotidiennes d'un port. Elle comprend :*

- *des informations sur la supervision quotidienne;*
- *des suggestions pour l'élimination des déchets;*
- *comment gérer les réservoirs d'huiles usées;*
- *comment fournir des services aux utilisateurs;*
- *des informations sur le stationnement et la circulation sur le site;*
- *des exemples de règles de conduite;*
- *des informations sur les registres de navires;*
- *ce qu'il faut faire en cas d'améliorations au port;*
- *des exemples de signalisation;*
- *ce qu'il faut faire en cas de situations dangereuses;*
- *les meilleures pratiques en matière de communication avec les médias.*



# RÈGLES ET POLITIQUES DES ADMINISTRATIONS PORTUAIRES ET CONFORMITÉ

## QUELLES SONT LES RESPONSABILITÉS DE L'ADMINISTRATION PORTUAIRE

Les administrations portuaires ont les responsabilités suivantes :

- ✓ Élaborer des règles et politiques applicables avec les outils fournis et les conseils de Ports pour petits bateaux. Certaines administrations portuaires peuvent également développer des politiques spécifiques.
- ✓ Adopter ces règles et politiques applicables.
- ✓ Communiquer clairement et efficacement les règles et les politiques portuaires applicables aux utilisateurs au moyen d'une signalisation ou d'accords avec les utilisateurs et tout en expliquant leur raison d'être. Les moyens de communication les plus efficaces à cet égard sont les suivants :
  - installations de panneaux dans des endroits bien en vue;
  - rappels verbaux;
  - donner le bon exemple.
- ✓ Appliquer de manière cohérente et impartiale les règles et politiques applicables.

## RÈGLES ET POLITIQUES

### ÉLABORATION DES RÈGLES ET POLITIQUES

Les administrations portuaires ont la responsabilité d'élaborer et d'adopter des règles ou des politiques pour les principales activités qu'elles entreprennent dans le cadre de la gestion de leurs ports. Les règles ou politiques sont au cœur d'un port bien géré. En les mettant en place, l'administration portuaire définit de manière proactive ses attentes envers ses utilisateurs.

Certaines administrations portuaires peuvent vouloir élaborer des politiques spécifiques qui vont au-delà des règles portuaires. Voici quelques exemples de règles et/ou de politiques qu'il serait souhaitable d'avoir dans un port:

- règles portuaires
- règles de conduite
- politiques relatives aux ententes d'amarrage
- politiques relatives aux sous-baux et/ou permis/licence
- procédures d'urgence
- règles d'exploitation pour la collecte et l'élimination des huiles usées
- élimination des déchets
- plan de gestion environnemental

## RÈGLES PORTUAIRES

Vous trouverez ci-dessous un exemple de règles que l'administration portuaire peut mettre en œuvre. Les administrations portuaires peuvent les adapter et le personnaliser en fonction des exigences de leur port.

1. La gestion et le contrôle de ce port est la responsabilité de l'administration portuaire, par le biais d'un bail avec Pêches et Océans Canada.
2. L'utilisation des installations portuaires se fait sur la base de la formule de l'utilisateur payeur. Des frais d'utilisation s'appliquent.
3. Tous les utilisateurs du port doivent avoir des permis/licences et/ou des ententes d'amarrage disponibles auprès de l'administration portuaire.
4. Les navires laissés dans le port doivent être amarrés et sécurisés correctement.
5. Le port, tous les quais, les bassins et les zones environnantes sont considérés comme des zones où le sillage est interdit - seule la navigation à basse vitesse est autorisée.
6. Il est interdit de stationner devant la rampe de mise à l'eau ou dans tout autre endroit susceptible d'entraver les opérations portuaires. Les véhicules entravant les opérations portuaires peuvent être remorqués aux frais du propriétaire et sans risque ni responsabilité.
7. Veuillez utiliser les poubelles fournies. La pollution ne sera pas tolérée.
8. Tout déversement de pétrole ou de produits chimiques nuisibles à l'environnement doit être signalé au ministère des Pêches et des Océans et toute autre entité gouvernementale concernée. Il incombe à la personne qui utilise les installations de nettoyer tout déversement de pétrole ou de produits chimiques.
9. Il est interdit de faire de la plongée ou de la natation sur la propriété de l'administration portuaire.
10. Seuls les navires en état de navigabilité peuvent accoster dans le port.
11. L'administration portuaire et ses employés ne sont pas responsables des dommages/pertes/vols de la propriété de l'utilisateur du port sur cette installation. Toute personne peut utiliser les installations à ses propres risques.
12. Les accidents, les problèmes de sécurité et autres préoccupations doivent être signalés immédiatement à l'administration portuaire.
13. L'administration portuaire se réserve le droit d'enlever les navires qui entravent le fonctionnement du port et/ou qui présentent des problèmes de sécurité et/ou d'environnement, aux frais du propriétaire et sans risque ni responsabilité pour l'administration portuaire.
14. Tous les panneaux de signalisation et les règles portuaires doivent être strictement respectés.
15. Le non-respect des règles portuaires peut entraîner le refus d'accès aux services portuaires et/ou des poursuites judiciaires.

L'*annexe A* est un exemple de règles portuaires.

## COMMUNICATION DES RÈGLES ET POLITIQUES

Une fois les règles et politiques du port élaborées, il est essentiel de les communiquer correctement aux utilisateurs.

Les administrations portuaires doivent formuler leurs règles ou politiques par écrit et les mettre à la disposition du public. Les administrations portuaires doivent communiquer à leurs membres et aux usagers du port :

- toute nouvelle règle ou politique; et
- toute modification aux règles ou politiques existantes.

La communication peut se faire par :

- des affiches (elles doivent être visibles à tout moment dans le port.)
- les ententes écrites
- des informations sur les sites web des administrations portuaires, le cas échéant
- des bulletins d'information

Si un conflit survient, il sera utile à l'administration portuaire que les règles et les politiques soient affichées et communiquées correctement aux utilisateurs.

L'*annexe A* est un exemple d'affiche décrivant les règles portuaires.

## CONFORMITÉ AUX RÈGLES ET POLITIQUES PORTUAIRES

Lorsqu'elle est confrontée à des usagers délinquants ou à des comportements inappropriés récurrents, l'administration portuaire doit prendre toutes les mesures en leur pouvoir pour résoudre la situation avant d'envisager un recours judiciaire ou d'engager son agent des Ports pour petits bateaux. L'administration portuaire doit, dans tous les cas d'utilisateurs délinquants, suivre les étapes suivantes :

1. Émettre un avertissement verbal.
2. Émettre un avertissement écrit par une lettre enregistrée.
3. Toujours documenter les informations pertinentes concernant l'incident(très important).

Ces étapes sont importantes car elles permettront de fournir un compte rendu des événements en cas de procédure judiciaire.

Note importante : Suite à ces étapes, si la situation n'est pas résolue et qu'il s'agit d'une violation de la *Loi sur les Ports de Pêche et de Plaisance* et de ses règlements, l'administration portuaire peut faire appel à son agent des Ports pour petits bateaux. Tous les documents et informations pertinents doivent être fournis au personnel des Ports pour petits bateaux. Le niveau d'implication ou d'accompagnement du personnel des Ports pour petits bateaux dépendra de la capacité de l'administration portuaire à traiter la question, ainsi que de la complexité du problème.

**PORTS POUR PETITS BATEAUX N'INTERVIENDRA PAS DANS LES CAS DE FRAIS D'UTILISATION IMPAYÉS.**

Les recours judiciaires peuvent être à la fois coûteux et lourds et ne permettent pas toujours de trouver une solution rapide et efficace. Dans certains cas, cependant, le recours judiciaire ne peut être évité.

## RECOURS JUDICIAIRES

L'administration portuaire devrait rencontrer son avocat pour discuter de sa politique générale de crédit et de sa méthode de recouvrement des dettes. L'administration portuaire doit décider si elle doit faire appel à un avocat pour tous ses recouvrements et négocier un rabais de volume, ou si elle doit s'occuper de ses affaires devant la Cour des petites créances.

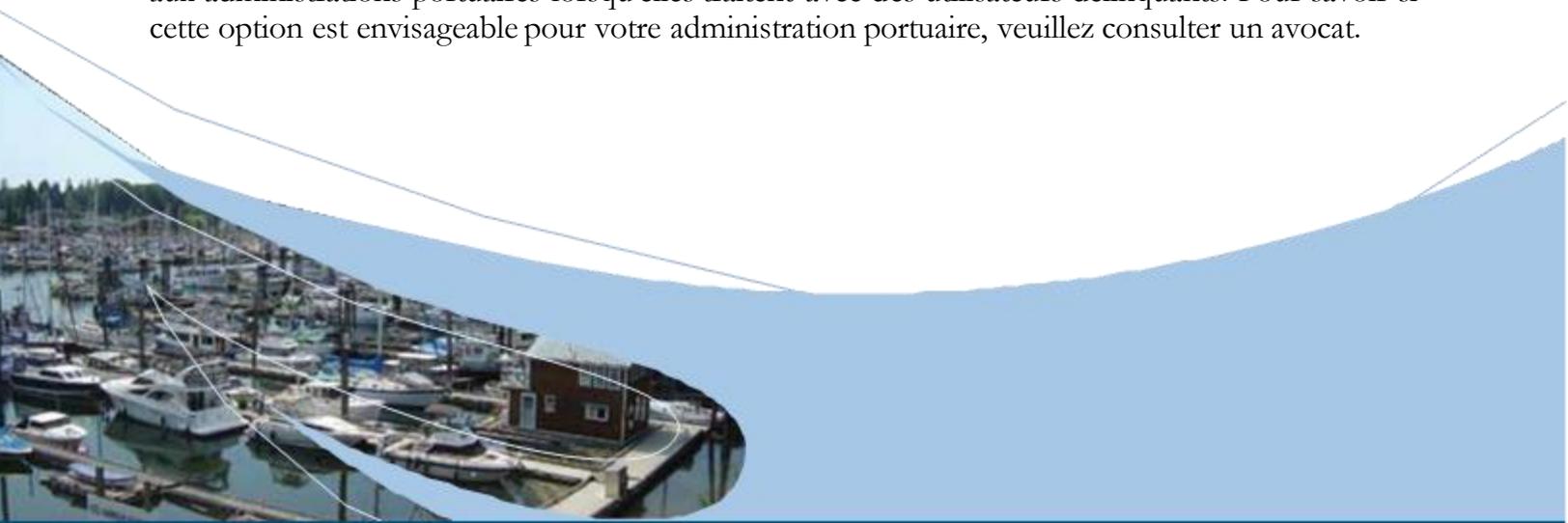
### Cour des petites créances

Généralement, les dettes dues à l'administration portuaire sont plus facilement et à moindre coût recueillies par le biais du système de la Cour des petites créances. Toutefois, avant de procéder en son nom propre, l'administration portuaire doit vérifier les règles de procédure et de fond régissant les actions de la Cour des petites créances dans sa juridiction. Par exemple, au Québec, la valeur maximale d'une action devant la Cour des petites créances est de 15 000 \$, tandis qu'un tribunal équivalent en Ontario entendra les demandes d'une valeur maximale de 35 000 \$. En outre, le dépôt des demandes et d'autres questions de procédure peuvent varier d'une province à l'autre et ces exigences doivent être vérifiées à l'avance pour augmenter les chances de l'administration portuaire de récupérer la dette.

Si l'administration portuaire choisit de traiter elle-même une action en justice devant la Cour des petites créances, une personne doit être désignée pour s'occuper de l'affaire. La personne désignée doit se rendre au bureau local de la Cour des petites créances pour connaître les exigences juridiques de fond et les procédures applicables.

### Lois sur les actes d'intrusion

La plupart des provinces canadiennes ont des lois sur les actes d'intrusion qui pourraient être utiles aux administrations portuaires lorsqu'elles traitent avec des utilisateurs délinquants. Pour savoir si cette option est envisageable pour votre administration portuaire, veuillez consulter un avocat.



## PROCÉDURES

### SURVEILLANCE QUOTIDIENNE

La supervision quotidienne de l'installation portuaire est assurée par les membres du conseil d'administration de l'administration portuaire, des bénévoles ou des employés. Les responsabilités du gestionnaire du port, telles que spécifiées dans les termes et conditions du bail de l'installation portuaire, comprennent :

- expliquer les règles, les politiques et les structures tarifaires aux utilisateurs du port;
- l'attribution d'espaces d'amarrage et d'entreposage;
- contrôler les aires de stationnement;
- veiller à ce que les déchets et les huiles usées soient collectés et éliminés dans des contenants appropriés;
- s'assurer que les installations sont libres de biens personnels et d'équipement général;
- veiller à ce que les utilisateurs des équipements portuaires respectent les instructions et les restrictions d'utilisation;
- signaler, par écrit, les détails de tous les incidents (par exemple, les incendies, les dommages aux biens, etc.).

Des informations supplémentaires sur les rôles et responsabilités sont disponibles dans le Manuel de gouvernance des administrations portuaires.

#### Journal ou carnet quotidien

Les gestionnaires de port sont encouragés à tenir un journal ou un carnet de bord quotidien pour y consigner leurs notes. Cela peut être un outil utile pour les observations, y compris la date et l'heure d'un incident, les discussions avec les clients, le registre de l'entretien de routine, les événements inhabituels, etc. Le journal ou le carnet de bord est également utile pour remplir des rapports et, si nécessaire, il peut être utilisé pour témoigner devant un tribunal.

Si le carnet ou le journal de bord est créé dans un document Word, les informations peuvent être trouvées facilement en effectuant une recherche par mots clés.

#### Gestion de l'information

Les administrations portuaires sont encouragés à disposer d'une liste accessible de fournisseurs, d'entrepreneurs, etc. Cela est important pour les fournitures et les matériaux qui ne sont pas facilement accessibles ou qui doivent répondre aux normes établies par les Ports pour petits bateaux.

Une administration portuaire devrait détenir des dossiers contenant les principaux contacts et des cartes de la propriété qui indiquent l'emplacement des principaux éléments tels que les dispositifs de coupure d'eau, les compteurs d'eau, les dispositifs de coupure de carburant, les compteurs électriques, etc.

Une administration portuaire doit avoir un bon système de sécurité des données pour les dossiers des clients et la tenue des registres. Il est important de protéger les fichiers numériques et les copies papier contre tout accès non autorisé afin d'éviter la perte de données.

Vous trouverez plus d'informations sur la gestion des dossiers dans le Manuel de gouvernance des administrations portuaires.

### Heures d'ouverture

Les heures d'ouverture du port ainsi qu'un numéro de téléphone d'urgence 24 heures sur 24 doivent être affichés dans un endroit visible pour les usagers du port, comme la porte du bureau de l'administration portuaire.

## ÉLIMINATION DES DÉCHETS

### Collecte et élimination

Il est interdit de déverser ou de jeter des ordures, des déchets ou d'autres débris dans l'eau du port. L'administration portuaire devrait fournir des contenants à déchets bien identifiés dans des endroits accessibles. Celles-ci peuvent être verrouillées pendant la nuit pour empêcher leur utilisation par des usagers non portuaires. Vérifiez auprès de la municipalité locale ou du district de services, car certains prélèvent un frais par unité pour la collecte des ordures et d'autres non.

Les administrations portuaires pourraient limiter la quantité d'ordures des plaisanciers de passage en fournissant des contenants spécialement désignés à cet effet, ou en limitant le nombre de sacs à ordures par bateau et par jour. Des frais peuvent être perçus pour les sacs à ordures supplémentaires.

Le recyclage des engins de pêche en fin de vie, du carton, du plastique et du compost devrait être encouragé. L'aplatissement des boîtes en carton permettra d'économiser de l'espace et de réduire les coûts. Le recyclage peut permettre d'économiser de l'argent ou de générer des revenus pour l'administration portuaire.

Les utilisateurs non portuaires qui jettent leurs déchets ménagers ou des déchets hors site dans les contenants à ordures du port pourraient être accusés de vol de services et pourraient être tenus criminellement responsables d'avoir commis un tel acte.

Vous trouverez ci-dessous des exemples de contenants à déchets.



Contenants à déchets de tailles commerciales pour ordures en sacs



Contenant à ordures pour le tri des déchets

## Matières dangereuses

Les utilisateurs du port sont responsables de l'élimination des matières dangereuses, conformément aux lois provinciales ou municipales, telles que :

- les liquides inflammables et leurs contenants
- les piles
- les réfrigérants et les matières corrosives
- les blocs moteurs
- les panneaux d'écouille

## RÉSERVOIRS DE STOCKAGE D'HUILES USÉES

Le stockage d'huiles usées dans un réservoir de stockage hors terre en un lieu fixe est régi par le "Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés, DORS/2008-197", en vertu de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*. Tout réservoir de stockage d'huiles usées de plus de 230L doit être enregistré avec Environnement et Changements climatiques Canada en vertu de ce règlement.

Ports pour petits bateaux fournissent parfois des réservoirs d'huiles usées aux administrations portuaires. La présence de ces réservoirs favorise la collecte, le stockage et l'élimination appropriés des huiles usées. Les réservoirs ont généralement une capacité comprise entre 1 000 et 3 500 litres. Ils sont situés à l'extérieur ou à l'intérieur d'un bâtiment spécialement construit à cet effet, avec une ventilation adéquate et un système de confinement des déversements au sol. Ils peuvent être exemptés de la réglementation fédérale sur les réservoirs de stockage si le bâtiment assure un confinement à 100 % et s'il empêche les déversements de se répandre dans le milieu environnant. Le bâtiment assurera également une protection contre l'utilisation non autorisée et prolongera la durée de vie du réservoir.



Exemple de bâtiment spécialement conçu pour abriter des réservoirs d'huiles usées, avec une ventilation adéquate et un système de confinement des déversements au sol.

Les Ports pour petits bateaux exigent également ce qui suit pour les réservoirs d'huiles usées :

- Toutes les réservoirs d'huiles usées doivent avoir un **confinement secondaire**, c'est-à-dire un réservoir à double paroi.
- L'intérieur des réservoirs doit résister aux effets corrosifs de l'eau salée.
- Toutes les surfaces en acier doivent être recouvertes d'une peinture époxy marine de haute qualité appliquée conformément aux spécifications du fabricant du réservoir.
- Le réservoir de stockage doit être construit conformément à la norme ULC S652 du Laboratoire des assureurs du Canada (ULC) "*Norme relative aux ensembles de réservoirs pour la collecte, le stockage et l'élimination des huiles usagées*", y compris un récipient de 25 litres (avec ventilation d'urgence), une ventilation atmosphérique, un écran de protection contre les débris, des autocollants de sécurité, un embout d'aspiration, une étiquette d'identification du fabricant et une surveillance de l'espace interstitiel (jauge à vide ou jauge manuelle).
- Le réservoir doit être installé avec une inclinaison de 2° vers le puisard de sortie de la pompe afin de faciliter la vidange maximale du système.
- Les réservoirs installés à l'extérieur doivent être protégés contre les chocs potentiels des véhicules. La protection de la circulation peut inclure des bornes en acier remplies de béton, des rampes de sécurité ou des barrières en béton.



Ces images représentent des exemples de réservoirs d'huiles usées installés à l'extérieur avec protection adéquate contre les chocs potentiels des véhicules (clôture, bornes).

Les administrations portuaires et les utilisateurs du port doivent faire tout leur possible pour empêcher l'élimination ou le mélange de produits inadaptés tels que l'essence, l'antigel, les solvants, l'huile de cuisine, l'eau de cale, etc. Le mélange des huiles usées avec de tels produits peut augmenter considérablement le coût de l'élimination.

**Les huiles usées doivent être enlevées par un transporteur agréé et éliminées dans une installation agréée par la province.**

Comme l'exige le *Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés*, tous les réservoirs enregistrés doivent porter un numéro d'identification d'Environnement et Changements climatiques Canada apposé sur le réservoir à un endroit visible.

De plus, à moins d'indication contraire des exigences régionales, les Ports pour petits bateaux suggèrent que la signalisation suivante soit présente dans les installations d'huiles usées :

- des règles pour la manipulation des huiles usées, y compris les personnes à contacter lorsque le réservoir approche sa capacité;
- l'emplacement du plan d'urgence et le numéro de téléphone d'urgence;
- des informations sur les coûts liés au mélange de produits inadaptés;
- une étiquette d'avertissement et d'identification du produit SIMDUT imprimée dans les deux langues officielles;
- des étiquettes d'interdiction de fumer dans les deux langues officielles qui répondent aux normes du Code national de prévention des incendies du Canada (CNPI) (symbole international minimal "Défense de fumer" ne devant pas avoir un diamètre inférieur à 100 mm / 4");
- une étiquette indiquant qu'il est interdit de déplacer le réservoir sans l'approbation des Ports pour petits bateaux.

Si des liquides inflammables sont mélangés à de l'huile usée, les chiffons et débris huileux peuvent s'enflammer spontanément lorsque la température atteint entre 22,8 et 37,8 degrés Celsius. C'est pourquoi les filtres usagés, les chiffons huileux et les débris doivent être stockés dans des contenants et retirés du site régulièrement. Les administrations portuaires doivent désigner un espace pour ces contenants (à l'intérieur du bâtiment des huiles usées), le cas échéant.

Les administrations portuaires doivent manipuler, entreposer, utiliser et éliminer tous les matériaux inflammables et combustibles conformément aux directives des autorités locales en matière d'incendie et au Code national de prévention des incendies du Canada. Les informations sur les huiles usées et les matières dangereuses doivent être incluses dans le plan de gestion environnementale de l'administration portuaire.

Un avis doit être affiché près des réservoirs d'huiles usées indiquant de signaler immédiatement tout signe de déversement ou de fuite à l'administration portuaire.

## SERVICES PUBLICS

Une administration portuaire doit s'assurer que les systèmes électriques et hydrauliques sont bien entretenus et utilisés correctement par les utilisateurs du port. Lorsque ces services sont fournis dans le cadre des droits d'amarrage, l'administration portuaire doit surveiller et être consciente des abus possibles.

L'administration portuaire trouvera plus de détails dans les Modules d'inspection et d'entretien pour les administrations portuaires. Une copie de ce document peut être obtenue auprès de son agent des Ports pour petits bateaux.

### Alimentation électrique

Tous les travaux liés au câblage, aux boîtes de jonction, aux compteurs, aux centres de contrôle et aux appareils d'éclairage à haute énergie doivent être effectués uniquement par un électricien qualifié disposant de l'équipement approprié.

**Une administration portuaire ne doit jamais entreprendre des travaux électriques pour lesquels elle n'est pas qualifiée.**

### Inspection visuelle et tests des systèmes électriques

Une liste de contrôle d'inspection standard pour l'inspection des systèmes électriques comprend:

- ✓ Les luminaires : le fonctionnement des cellules photoélectriques ne peut être vérifié qu'en inspectant les appareils la nuit.
- ✓ État ou durée de vie restante des ampoules ou des luminaires.
- ✓ Lampadaire ou piédestal.
- ✓ Prises de courant.

- ✓ Les disjoncteurs doivent être vérifiés pour détecter les signes évidents de dommages tels que l'exposition à l'eau, la chaleur excessive, les signes de surchauffe ou de forte corrosion. La prise du disjoncteur doit se verrouiller en place dans les positions "marche" et "arrêt" définies, et non pas basculer d'un côté à l'autre.
- ✓ Les disjoncteurs différentiels de fuite à la terre (DDFT) doivent être testés chaque mois. Il suffit d'appuyer sur le bouton de test, qui coupe l'alimentation de tout le circuit, puis sur le bouton de réarmement pour rétablir l'alimentation du circuit.
- ✓ État de la prise et/ou du coffret de branchement.
- ✓ Connexions de câblage/boîtier de disjoncteur.
- ✓ Lignes d'alimentation électrique.



Prises de courant 120V et 240V



Distribution par prise de courant avec disjoncteurs et luminaires combinés.

### Services relatifs à l'eau

L'administration portuaire doit régulièrement inspecter les conduites d'eau, les connexions, les robinets et les soupapes pour détecter les fuites, les sections gelées et les changements de pression. L'emplacement et le fonctionnement des prises d'eau salée, des pompes et des connexions de câblage aux pompes doivent également être régulièrement inspectés. Des procédures de démarrage et d'arrêt saisonniers devraient également être effectuées.

L'administration portuaire trouvera plus de détails dans les Modules d'inspection et d'entretien pour les administrations portuaires. L'administration portuaire peut obtenir une copie de ce document auprès de son agent des Ports pour petits bateaux.



Connexion à la ligne principale protégée par un garde-roue.



Ce service fournit de l'eau de mer propre pour le lavage des navires.

## STATIONNEMENT ET CIRCULATION DES VÉHICULES

L'administration portuaire est responsable du contrôle de l'accès et du stationnement des véhicules sur la propriété du port. Des limites de vitesse et des règlements de stationnement peuvent être affichés dans le port et des permis de stationnement peuvent être émis pour restreindre l'accès des visiteurs aux stationnements. Les permis ou les parcomètres, qui peuvent être administrés par un tiers, peuvent être une source potentielle de revenus pour l'administration portuaire.

L'administration portuaire peut choisir d'imposer ce qui suit :

- des limites à la durée du stationnement;
- l'interdiction de camper ou de dormir la nuit, car cela représente un risque pour la sécurité dans la plupart des ports;
- limiter l'accès des véhicules au quai commercial aux propriétaires et opérateurs de navires pendant le chargement et le déchargement;
- les restrictions concernant la taille et le poids des véhicules.

## RÈGLES DE CONDUITE

L'administration portuaire doit communiquer les règles de conduite aux usagers du port par des panneaux clairement visibles.

Les règles de conduite du port peuvent inclure les suivantes :

- la consommation d'alcool n'est autorisée que sur les bateaux privés;
- l'utilisation de substances illégales est interdite;
- les comportements perturbateurs, ne seront pas tolérés;
- les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés par un adulte sur les quais, les quais flottants, les zones de chargement et de mise à l'eau ainsi que dans les entrepôts et les zones de réparation;
- les animaux de compagnie doivent être tenus en laisse et être sous le contrôle direct de leur propriétaire à tout moment et les propriétaires d'animaux de compagnie devront nettoyer

après leur animal;

- la baignade, le ski nautique, la plongée sous-marine et la pêche sont interdits dans le port;
- le cyclisme, la planche à roulettes et le patin à roues alignées sont interdits sur les quais, les quais flottants et les zones de chargement et de mise à l'eau;
- les usagers du port doivent respecter les règlements municipaux en matière de bruit, le cas échéant.

## Sécurité

L'administration portuaire doit s'assurer que tous les principaux quais et passerelles flottantes sont exempts de matériaux, d'accessoires, de débris et d'engins de pêche. L'administration portuaire doit également s'assurer qu'aucune ligne d'amarrage, aucun câble, aucun tuyau d'eau et aucune structure de navire n'obstrue les passerelles.

Pour assurer la conformité avec le Règlement des ports de pêche et de plaisance sur la prévention des incendies, l'administration portuaire peut demander que les propriétaires et les opérateurs de bateaux n'aient pas de feux ouverts ou de poêles à bois à bord des bateaux ou sur les quais du port. De plus, l'administration portuaire peut demander que les brûleurs à charbon, les barbecues et les grills ne soient utilisés que dans des zones désignées du port.

Toutes les zones de danger potentiel doivent être barricadées et communiquées à son agent des Ports pour petits bateaux. En vertu des règlements sur la santé et la sécurité au travail, les administrations portuaires sont chargées de procéder à des inspections de sécurité.

Veillez consulter les *annexes M, N, O et P* pour des exemples de liste de vérification de sécurité.

## DOSSIERS DE NAVIRES

Les dossiers de navires sont un moyen utile de recueillir des informations sur les bateaux qui utilisent les installations portuaires. Les dossiers de navires doivent être tenus dans un endroit sûr, protégés des incendies et autres sources potentielles de dommage ou de vol.

Les dossiers de navires peuvent inclure les suivants :



- ✓ nom du navire, numéro du navire et type de navire;
- ✓ nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, de l'exploitant ou des deux;
- ✓ longueur du navire en mètres;
- ✓ numéro d'enregistrement provincial ou fédéral;
- ✓ type de coque et d'engin;
- ✓ numéro du stationnement réservé (un secteur d'amarrage réservé à l'utilisation exclusive d'un bateau particulier pour une période de temps précise) et la date d'anniversaire (date de renouvellement et de paiement), le cas échéant.

## AMÉLIORATION DES INSTALLATIONS PORTUAIRES

Si des ajouts ou des améliorations sont apportés au port, la construction doit en être autorisée par les Ports pour petits bateaux et supervisée par l'administration portuaire. Le bail ou la sous-location doit également indiquer ce qu'il advient des améliorations à l'expiration du contrat.

Pour obtenir plus d'information, l'administration portuaire peut communiquer avec son agent des Ports pour petits bateaux.

## SIGNALISATION

Une signalisation efficace permet d'améliorer le contrôle opérationnel dans les ports et garantit que les usagers du port sont au fait des règles, des activités, des besoins et des risques associés au port. Les panneaux permettront de réduire les blessures, les dommages à la propriété ou les dommages environnementaux. Ils montrent aussi que les administrations portuaires font preuve de diligence raisonnable dans leurs communications avec les utilisateurs. Les administrations portuaires sont encouragées à élaborer un plan de signalisation pour leurs ports.

Les administrations portuaires sont responsables de l'affichage des panneaux, bien que les agents des Ports pour petits bateaux puissent apporter leur aide dans certaines circonstances. Le panneau qui identifie le port, qui est généralement placé à l'entrée du port, doit répondre aux exigences du Programme de coordination de l'image de marque. Pour des informations supplémentaires, les administrations portuaires peuvent contacter leur agent des Ports pour petits bateaux.

### Catégorie de panneaux

#### Gestion

Ce type de panneaux sont érigés à l'entrée du port pour donner le ton quant à l'utilisation des installations et confirmer les attentes de l'administration portuaire. Il comprend également des informations sur l'autorité portuaire et le nom et le numéro de téléphone des personnes-ressources.

#### Opérationnel

Ces types de panneaux énumèrent les pratiques opérationnelles et les règles à respecter lors de l'utilisation de services et de zones opérationnelles spécifiques au site. Les panneaux opérationnels peuvent inclure des considérations relatives à la sécurité, à l'environnement ou à la santé.

#### Sécurité

Ces panneaux ont pour but d'informer le public des dangers potentiels, afin d'éviter les blessures accidentelles ou les éventuels dommages matériels. Les panneaux de sécurité sont généralement classés sous la rubrique :

- DANGER - Situation dangereuse qui présente une forte probabilité de décès ou de blessure grave.
- AVERTISSEMENT - Situation dangereuse qui présente une certaine probabilité de décès ou de blessure grave.
- ATTENTION - Situation dangereuse qui peut entraîner des blessures légères ou modérées.
- AVIS - Énoncé de la politique d'une administration portuaire qui se rapporte directement ou indirectement à la sécurité du personnel ou à la protection des biens.

## Gestion de l'environnement

Ces panneaux favorisent la sensibilisation à l'environnement et identifient les pratiques à observer pour soutenir le Plan de gestion environnementale du port. En voici quelques exemples :

- Procédures environnementales spécifiques au site pour l'intervention en cas de déversement, y compris des informations sur la trousse de déversement et les contacts d'urgence.
- Des procédures opérationnelles claires pour l'élimination des huiles usées, c'est-à-dire quels produits sont acceptables ou non, où et comment éliminer les produits acceptables, que faire si le réservoir est plein ou fuit, et qui contacter pour plus d'informations.
- Une signalisation pour l'élimination et le recyclage des déchets solides.
- Informations sur la réglementation relative aux rejets d'eaux usées dans les eaux canadiennes, y compris où et comment éliminer correctement les eaux grises et les eaux noires.
- Des informations sur l'entretien et la réparation des coques, sur la manière dont ces activités peuvent être nuisibles à la santé humaine et à l'environnement et sur les meilleures pratiques de gestion à suivre.



## Considérations liées à la signalisation

L'aspect pratique, l'utilité et la durabilité d'un panneau sont généralement déterminés par son message, ses spécifications et son emplacement.

Message du panneau : *Un message simple, direct et convivial*

- contexte et nécessité
- concision et clarté
- langue et familiarité des mots

Détails du panneau : *La clé, c'est l'effet produit*

- Conception/présentation : Évitez qu'il y ait un encombrement visuel et veillez à ce que votre panneau soit bien visible de loin.
- Dimensions : La taille des caractères, la longueur du message et l'utilisation de symboles déterminent la taille globale d'un panneau.
- Matériel : L'aluminium standard est recommandé pour les environnements côtiers.

Emplacement du panneau : *Il doit être visible*

- Flux de circulation : Placez le panneau en direction de la circulation et sur le bon côté de la route. Maximiser la visibilité en installant le panneau dans les zones de haute circulation, comme à l'entrée ou près des rampes de mise à l'eau, des cales de halage et des zones d'amarrage.
- Visibilité et champ de vision : Aucun objet (tel que d'autres panneaux non apparentés) ne doit distraire du panneau en question. Ainsi, votre panneau attirera toute l'attention des utilisateurs du port.
- Éclairage : Un éclairage adéquat peut être nécessaire pour que le panneau soit toujours visible, même en cas de faible luminosité.
- Milieu environnant : Assurez-vous qu'aucun obstacle ne bloque la vue de votre panneau.

## Exemples de panneaux

Voici des exemples de panneaux d'information et d'avertissement :



- ✓ règles portuaires et règles de conduite;
- ✓ frais d'amarrage et autres frais ainsi que les modalités de paiement;
- ✓ zone de chargement;
- ✓ élimination des déchets;
- ✓ instructions de ravitaillement en carburant;
- ✓ restrictions et instructions concernant l'utilisation de l'électricité;
- ✓ instructions sur l'élimination d'huiles usées;
- ✓ restrictions sur l'entreposage et l'utilisation des produits pétroliers;
- ✓ instructions et restrictions concernant le stationnement;
- ✓ noms et numéros de téléphone des personnes à joindre en cas d'urgence (incendie, déversement, accident, etc.);
- ✓ restrictions concernant certaines activités : nager, plonger, pêcher, fumer et autres.

L'administration portuaire doit s'assurer que les panneaux sont conformes aux règlements municipaux.

L'administration portuaire peut imposer des restrictions sur le type, la taille, l'état général et l'apparence des panneaux installés dans le port pour faire connaître les services aux pêcheurs et aux touristes. Il peut s'agir de la vente de bateaux, l'affrètement ou la location de bateau, les manifestations de nature communautaire et autres.

## SITUATIONS DANGEREUSES

L'administration portuaire peut avoir à faire face à des situations dangereuses ou potentiellement dangereuses.

Les situations dangereuses peuvent comprendre:

- ✓ des amarres qui traversent les quais, les quais flottants ou les passerelles;
- ✓ les fils électriques et les rallonges qui sont en mauvais état ou mal fixés et qui pendent dans l'eau ou obstruent le passage;
- ✓ des bateaux qui s'inclinent ou qui coulent et des bateaux qui représentent un danger pour la navigation.

Si un bateau présente un danger, il n'est pas souhaitable de monter à bord sans avoir d'abord demandé la permission du propriétaire ou de l'exploitant. Si ce dernier est introuvable, et que la situation exige la prise de mesures immédiates, l'administration portuaire doit faire preuve de discrétion et agir de la façon la plus appropriée selon les circonstances.

## RELATIONS MÉDIATIQUES

Même si les relations avec les médias ne font pas partie des opérations quotidiennes, les administrations portuaires peuvent être confrontées à des situations où il doit avoir affaire aux médias. Il peut arriver que le conseil d'administration de l'administration portuaire soit invité à se prononcer sur une question dans les médias. Selon la nature de la question, il peut s'agir des médias locaux, nationaux ou même internationaux. La question peut toucher directement l'administration portuaire, par exemple, dans le cas d'une récente tempête qui a causé des dommages importants au brise-lame. Il peut également s'agir de quelque chose de plus général, comme un nouveau programme de financement gouvernemental.

Une communication efficace permettra à l'administration portuaire de maintenir une bonne réputation. Elle peut comprendre la communication interne et externe :

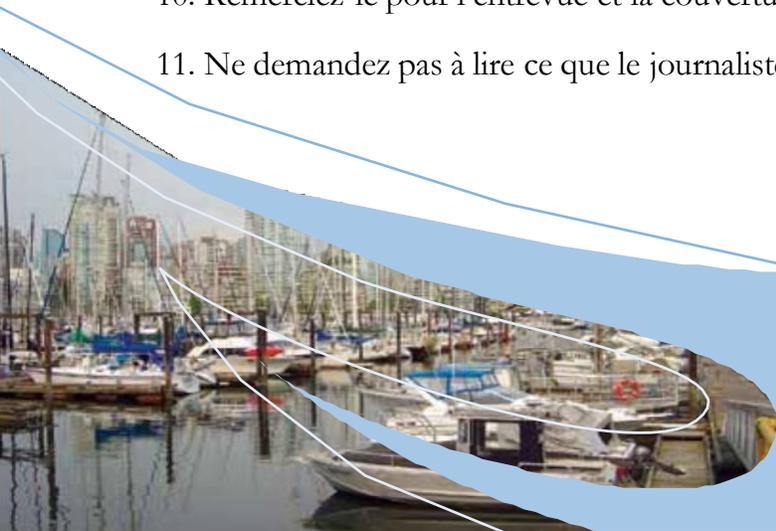
- Une communication interne efficace est essentielle pour motiver, informer et conseiller les employés et les bénévoles.
- Une communication externe efficace peut contribuer à attirer et à retenir les bénévoles, à sensibiliser le public et à accroître la compréhension, l'engagement et le financement du port.

## Désigner un porte-parole

Le conseil d'administration devrait désigner un porte-parole pour parler au nom de l'organisation si les médias le contactent. Les entrevues peuvent être enregistrées, en direct, en audio, sur papier et en vidéo. La formation des porte-parole des médias est un moyen efficace de s'assurer que vous communiquez les messages clés et un moyen de fournir des informations sur votre administration portuaire. Toutefois, vous pourriez nuire à l'image de l'administration portuaire si vous n'êtes pas bien préparé.

Les conseils suivants peuvent être utiles :

1. Suivez les médias pour tout article qui pourrait avoir un impact sur votre administration portuaire.
2. Connaissez les noms et familiarisez-vous avec les contacts des médias de votre région.
3. Familiarisez-vous avec un enjeu avant de vous adresser aux médias.
4. Si un journaliste appelle, renseignez-vous sur le sujet de la demande, sur les autres personnes qu'il interroge et sur le délai de réponse. Vous pouvez ensuite les rappeler lorsque vous aurez eu le temps de vous préparer. Soyez prêt à répondre aux questions difficiles et plus faciles.
5. Évitez de monopoliser la conversation. Gardez à l'esprit quelques messages clés, répondez à la question puis arrêtez de parler. Laissez le journaliste poser la question suivante.
6. Demandez des précisions si vous n'êtes pas certain de ce que le journaliste veut ou demande. S'il s'agit d'une entrevue enregistrée, vous pouvez demander au journaliste de s'arrêter et de réessayer votre réponse.
7. Évitez les commentaires non officiels.
8. Si vous ne connaissez pas la réponse, dites-le et proposez d'obtenir l'information.
9. Racontez une histoire convaincante et parlez à un public général.
10. Remerciez-le pour l'entrevue et la couverture de votre organisation.
11. Ne demandez pas à lire ce que le journaliste écrira avant la publication.



# SANTÉ ET SÉCURITÉ

*Une administration portuaire est chargée de fournir à son personnel, à ses bénévoles et aux utilisateurs une installation sécuritaire. La première partie de cette section se concentre sur les moyens de minimiser les blessures corporelles et les pertes matérielles et sur l'importance de la formation en matière de santé et sécurité.*

*La deuxième partie de cette section fournit des informations sur la santé et la sécurité au travail sont également fournies avec les meilleures pratiques sur la manière de prévenir les blessures sur le lieu de travail ainsi que des informations sur les mesures à prendre par les administrations portuaires en cas d'incident ou d'accident.*

*Cette section comprend également des détails sur les trois types de couverture d'assurance offerts aux administrations portuaires, ce qui comprend : l'assurance responsabilité civile, l'assurance responsabilité des administrateurs et des dirigeants ainsi que l'assurance décès et mutilation accidentels et blessures corporelles. Les procédures pour signaler un incident ou accident sont abordées, ainsi que les responsabilités des administrations portuaires lorsqu'un incident ou accident se produit. Les étapes à suivre sont également fournies lorsqu'un événement spécial a lieu dans un port.*

*La dernière partie de cette section fournit des informations sur les plans d'urgence et les procédures d'urgence. Les mesures à prendre et la manière d'alerter les autorités compétentes lorsqu'une urgence se produit sont incluses. Des informations sur la prévention des incendies et sur la manière de réagir en cas de déversement de carburant de faible ampleur sont également incluses.*

## GESTION DU RISQUE

La gestion des risques consiste à évaluer les secteurs opérationnels d'une administration portuaire qui présentent un risque de responsabilité ou de perte, et à concevoir un moyen efficace et rentable de minimiser ce risque.

Les principaux domaines de préoccupation en matière de gestion des risques sont les blessures corporelles, les pertes de biens et les dommages à l'environnement. Cette section se concentre sur la minimisation des risques de dommages corporels et de pertes matérielles.

## RÉDUIRE AU MINIMUM LES BLESSURES CORPORELLES ET LES PERTES DE BIENS

Une administration portuaire doit entretenir ses installations de manière saine et sécuritaire. Si un utilisateur du port, un visiteur ou un intrus est blessé ou si sa propriété est endommagée en raison de l'inaction ou de la négligence de l'administration portuaire, cette dernière, ses dirigeants et ses administrateurs peuvent être tenus responsables.

Pour minimiser les risques, une administration portuaire doit veiller à ce que les mesures suivantes soient prises :



- ✓ inspections de l'équipement (s'assurer que tout l'équipement est sécuritaire et en bon état de fonctionnement et que des instructions ou des avertissements appropriés sont affichés aux endroits nécessaires);
- ✓ inspections des zones louées (y compris les plans d'eau, les quais et tous les bâtiments);
- ✓ mesures correctrices (réparation de l'équipement ou des installations défectueux ou dégradés);
- ✓ entretien préventif;
- ✓ plan d'action d'urgence;
- ✓ formation du personnel, en fonctions des besoins et quand nécessaire.

Lorsqu'elle est informée d'un problème qui touche ses opérations ou ses installations, il est conseillé à l'administration portuaire de prendre des mesures adéquates et appropriées afin de minimiser les risques pour le personnel, les utilisateurs et les visiteurs.

### Formation du personnel

Le personnel du port peut avoir besoin d'une formation spécialisée afin de réduire au minimum les risques pour les autres employés et les utilisateurs du port. Par exemple, l'utilisation et l'entreposage de certains carburants, solvants et produits chimiques sont très réglementés. L'administration portuaire doit déterminer si elle utilise et entrepose des produits qui sont considérés comme toxiques, inflammables ou nuisibles à l'environnement et si son personnel a besoin d'une formation spécialisée pour manipuler ces produits.



## SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Les administrations portuaires sont responsables de fournir à leur personnel et à leurs bénévoles un lieu de travail sécuritaire et sain. Cette section porte sur la façon d'offrir un milieu de travail sécuritaire et sain.

### PRÉVENTION DES BLESSURES

#### Éléments de prévention

Les principaux éléments de la prévention dans le domaine de la santé et de la sécurité en milieu de travail sont les suivants :

- s'assurer qu'il est en règle et conforme aux exigences provinciales;
- déceler les risques en milieu de travail;
- former les nouveaux employés et bénévoles pour ce qui est des méthodes de travail et de prévention des risques;
- s'assurer que l'on dispose de matériel de protection et qu'il est en bon état;
- afficher des instructions de sécurité concernant le matériel électrique;
- former les employés et bénévoles aux pratiques et méthodes de manutention du matériel;
- former les employés et bénévoles aux techniques de sauvetage et aux procédures d'urgences;
- fournir une formation de prévention et d'intervention en cas d'incendie.

#### Secteurs dont l'administration portuaire doit se préoccuper

L'administration portuaire doit s'assurer que :

- les machines et l'équipements peuvent être utilisés sans danger;
- les travailleurs se conforment aux pratiques et procédures de travail sécuritaires établies;
- les travailleurs sont formés adéquatement pour exécuter leurs tâches afin de protéger leur santé et d'assurer leur sécurité.

#### Sources d'information

L'organisme ou la commission provinciale responsable des accidents du travail fournit diverses affiches qui informent les employés sur les habitudes et les pratiques de travail dangereuses. Plus particulièrement, les employés doivent être conscients des précautions à prendre lorsqu'ils soulèvent ou traînent du matériel lourd, qu'ils conduisent ou circulent autour des chariots élévateurs ou lorsqu'ils utilisent des palans et des treuils.

### RAPPORT SUR DES BLESSURES PERSONNELLES

Les employés rémunérés des administrations portuaires ne sont pas couverts par la police d'assurance responsabilité civile (ARC), la police d'assurance responsabilité civile des administrateurs et dirigeants (ARCAD) ni la police l'assurance décès et mutilation accidentels, et blessures corporelles (ADMA/BC). Ces polices ne protègent pas les employés des administrations portuaires en cas de décès ou de blessure. Si un employé se blesse dans l'exercice de ses fonctions d'employé de l'administration portuaire, il peut possiblement bénéficier d'une indemnisation

provenant d'un régime provincial d'accidents du travail.

Si un employé est victime de blessures physique au travail, l'administration portuaire doit établir un rapport d'incident ou un rapport sur des blessures, comme indiqué à *l'annexe C*. Le rapport doit être rempli le plus rapidement possible et envoyé à son agent des Ports pour petits bateaux.

Les blessures subies par un bénévole de l'administration portuaire pendant qu'il exécute un travail bénévole autorisé par l'administration portuaire pourra être couvert sous l'assurance ADMA/BC ou l'ARCAD. Ces couvertures sont administrées par la Corporation des administrations portuaires (CAP). Pour plus d'information, veuillez communiquer avec la CAP à l'adresse courriel [duplessis.management@gmail.com](mailto:duplesis.management@gmail.com) ou téléphonez au 1-506-625-4556.

## EXIGENCES DES ADMINISTRATIONS PORTUAIRES

Lorsqu'un incident ou un accident se produit, l'administration portuaire le signale à son agent des Ports pour petits bateaux en remplissant un rapport d'accident ou d'incident – voir *l'annexe C*.

## ASSURANCE

Lorsque le modèle des administrations portuaires a été mis en place en 1987, afin de soulager les administrations portuaires du coût élevé de l'achat d'une assurance responsabilité, le gouvernement, par le biais du programme des Ports pour petits bateaux, a décidé de financer une assurance responsabilité civile (ARC) pour les administrations portuaires. Des couvertures supplémentaires sont également disponible pour les bénévoles et les membres du conseil d'administration des administrations portuaires, notamment l'assurance responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants (ARCAD) ainsi que l'assurance décès et mutilation accidentels, et blessures corporelles (ADMA/BC). Cette section contient des informations sur les trois types de couverture d'assurance.

### ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE

Qu'est-ce que l'assurance responsabilité civile ?

Les Ports pour petits bateaux souscrit une assurance responsabilité civile (ARC) pour toutes les administrations portuaires et organisations au Canada qui gèrent des ports pour petits bateaux. L'assurance protège l'administration portuaire si une réclamation est faite contre elle en cas de décès accidentel, de lésion corporelle ou de dommage matériel subis par des tiers.

La police est en vigueur du 1er avril au 31 mars de chaque année et est renouvelée chaque année par l'administration centrale des Ports pour petits bateaux.

Qui est couvert par l'ARC?

Les administrations portuaires et les autres organisations qui ont signé un bail ou une entente de gestion avec Ports pour petits bateaux sont ajoutées comme parties assurées dans la police contre les réclamations faites par un tiers. Le gouvernement du Canada est également assuré.

## Que couvre l'ARC?

La police d'assurance couvre la responsabilité civile (responsabilité vis-à-vis des tiers) découlant des activités quotidiennes d'une administration portuaire, plus particulièrement pour ce qui suit :

- les blessures corporelles et toutes les pertes de vies humaines;
- les préjudices personnels ou découlant de la publicité – libelle, calomnie, diffamation, expulsion injustifiée;
- les dommages matériels – la destruction de biens appartenant à des tiers lors de l'accostage, de l'appareillage et de l'amarrage sur la propriété de l'assuré ou pendant que ces biens sont sous sa garde, ses soins et son contrôle.

La police prévoit :

- une couverture d'assurance jusqu'à 20 000 000 \$ par accident ou événement;
- une enquête sur les incidents pour lesquels l'assureur reçoit un rapport;
- les paiement des frais de représentation d'un avocat si l'administration portuaire ou ses employés sont poursuivis;
- les paiement pour les demandes d'indemnité si l'enquête détermine que l'indemnité est justifiée.

Par exemple, une personne trébuche et tombe sur un morceau de bois laissé sur le quai et se blesse. L'assureur examinera la réclamation et, si cela est justifié, prendra en charge la demande d'indemnisation et toute défense juridique, si cela s'avère nécessaire.

Un autre exemple est celui d'une collision entre deux bateaux à la suite de mauvaises instructions données par l'administration portuaire ou de ses employés. L'assureur examinera la réclamation et, s'il est établi que l'administration portuaire ou son employé a commis une faute par négligence, l'assureur prendra en charge la réclamation et toute défense juridique, si cela s'avère nécessaire.

## Quels sont les principaux éléments exclus de la police?

- La perte ou l'endommagement d'un bien appartenant à l'administration portuaire, ou tout bien loué ou occupé par celle-ci.
  - Les administrations portuaires doivent souscrire à leur propre police d'assurance pour couvrir leurs biens.
- Les blessures subies par les bénévoles et les membres du conseil d'administration.
  - La Corporation des administrations portuaires (CAP), une société incorporée en vertu de la loi fédérale travaillant pour le compte des administrations portuaires, offre aux bénévoles et membres du conseil d'administration une ARC optionnelle ainsi qu'une assurance décès et mutilation accidentels et blessures corporelles (ADMA/BC).
  - Si un individu se blesse dans l'exercice de ses fonctions d'employé de l'administration portuaire, il peut possiblement bénéficier d'une indemnisation provenant d'un régime provincial d'accidents du travail.

- Infiltration et pollution – à l’exception des incidents engendrant une pollution subite et accidentelle. Pour plus de détails, voir le document *Foire aux questions* pour « Si le réservoir de carburant d’une administration portuaire fuit, l’administration portuaire est-elle couverte? » qui se retrouve dans la section assurance du site web des Ports pour petits bateaux. Les administrations portuaires peuvent obtenir un exemplaire auprès de leur agent des Ports pour petits bateaux.
  - Cette assurance exclut les blessures corporelles ou les pertes ou dommages matériels, y compris la perte d’usage de ceux-ci, causés directement par des infiltrations dans l’air, le sol, l’eau ou par d’autres propriétés, ou par la pollution ou la contamination de ceux-ci, quelle qu’en soit la cause, la façon ou le moment dont ils sont survenus.
  - Cette assurance exclut également toute responsabilité concernant l’élimination ou le déversement de tout déchet ou substance.
- Les réclamations déposées contre une organisation extérieure utilisant la propriété de l’administration portuaire pour un événement.
  - Avant d’accepter d’organiser seul ou conjointement un événement sur la propriété de l’administration portuaire, l’organisation hôte doit détenir sa propre assurance. L’administration portuaire doit demander à l’organisation extérieure la preuve d’une assurance responsabilité civile, en accordant au gouvernement du Canada et à l’administration portuaire le statut d’assuré additionnel et en donnant un préavis de 30 jours avant l’annulation de la police.
- L’ARC pour les véhicules détenus par l’administration portuaire, notamment les remorques et les véhicules motorisés pour la neige.
  - Les administrations portuaires doivent souscrire à leur propre police d’assurance pour couvrir leurs biens.
- Les pertes, les dommages ou les dépenses qui découlent de l’exploitation de navires ou d’embarcations de plus de 26 pieds de long appartenant à l’administration portuaire.
  - Tout navire ou embarcation appartenant à l’administration portuaire et dont la longueur dépasse 26 pieds doit souscrire à une assurance protection et indemnisation mutuelle.
- Les entrepreneurs à qui l’administration portuaire a confié des travaux.
  - Les entrepreneurs doivent souscrire à leur propre police d’ARC. L’administration portuaire devrait demander une preuve d’ARC lui accordant à elle et aux Ports pour petits bateaux le statut d’assuré supplémentaire, et demander que l’administration portuaire soit informée 30 jours à l’avance si la police est annulée avant la date d’expiration.

### Quand la couverture ARC commence-t-elle ?

Une fois que l’administration portuaire a signé un bail ou un accord de gestion avec les Ports pour petits bateaux, l’administration portuaire sera ajoutée comme partie assurée sur la police. La police est en vigueur du 1er avril au 31 mars de chaque année et est renouvelée chaque année par l’administration centrale des Ports pour petits bateaux. Toutes les administrations portuaires ou organisations recevront un certificat d’assurance confirmant la couverture, généralement à la fin du mois d’avril de chaque année.

## PROCÉDURES DE DÉCLARATION ET DE RÉCLAMATION

### Quoi faire en cas d'accident ou d'incident?

Dès qu'un incident/accident se produit, même sans savoir si le tiers fera une réclamation contre l'administration portuaire ou le gouvernement du Canada, l'administration portuaire doit signaler l'incident ou l'accident en avisant son agent des Ports pour petits bateaux – voir *Annexe C*. La région est chargée de fournir les renseignements à l'administration centrale de Ports pour petits bateaux, qui en informe ensuite le courtier d'assurance.

- **REMARQUE** : Bien que tous les incidents doivent être signalés d'abord à leur agent des Ports pour petits bateaux, puis à l'administration centrale des Ports pour petits bateaux, ils peuvent ne pas toujours relever de la couverture et de la police d'ARC. Les rapports d'incident sont envoyés pour examen au courtier qui décide en dernier ressort si l'incident sera couvert par l'ARC. Si le courtier estime que l'incident est couvert par l'assurance responsabilité civile, il informe l'assureur C N A qu'une réclamation pourrait être présentée par un tiers.

### ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX SE DÉROULANT SUR LES SITES GÉRÉS PAR L'ADMINISTRATION PORTUAIRE

L'administration portuaire doit souscrire à une assurance supplémentaire lorsqu'elle organise un événement sur son site. Tout événement en dehors des activités quotidiennes normales se déroulant sur les sites gérés par l'administration portuaire doit être signalé au courtier d'ARC. L'administration portuaire doit remplir le formulaire relatif aux événements spéciaux et le transmettre à son agent des Ports pour petits bateaux, qui fournira le formulaire à l'administration centrale des Ports pour petits bateaux avant que l'événement n'ait lieu (festivals, réunions, festivités, etc.). Le formulaire se retrouve sur le site web des Ports pour petits bateaux : <https://dfo-mpo.gc.ca/sch-ppb/index-fra.html> ou à l'*annexe B* de ce document. On recommande aux administrations portuaires de mettre en place un contrat ou un permis avec le tiers mentionnant cette exigence d'assurance.

## EXIGENCES RELATIVES AUX ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX

Voici les étapes à suivre lorsqu'un événement spécial a lieu dans un port :

### Étapes à suivre pour les événements spéciaux organisés par une administration portuaire :

1. Remplir le formulaire pour les événements spéciaux et le transmettre à son agent des Ports pour petits bateaux – voir *l'annexe B*.
2. Lorsque l'assureur recevra la demande d'événements spéciaux, il l'évaluera puis confirmera si une assurance supplémentaire est nécessaire.

L'administration portuaire devrait confirmer auprès de sa compagnie d'assurance, en communiquant avec son agent des Ports pour petits bateaux, si, en vertu de sa police, il est possible d'organiser un événement particulier, particulièrement si un permis d'alcool et la consommation d'alcool sont en cause.

Pour les événements organisés par l'administration portuaire, l'administration portuaire doit obtenir les permis municipaux nécessaires et une couverture d'assurance adéquate.

### Étapes à suivre pour les événements spéciaux organisés par une organisation extérieure (c'est-à-dire un tiers) ou organisés conjointement avec une telle organisation :

- 1- Remplir le formulaire pour les événements spéciaux et le transmettre à son agent des Ports pour petits bateaux – voir *l'annexe B*.
- 2- Délivrer un permis/licence.

Un accord de permis/licence entre l'administration portuaire (concedant de permis/licence) et l'organisateur de l'événement (titulaire de permis/licence) doit être signé avant l'activité. Une copie de cet accord doit être transmise à son agent des Ports pour petits bateaux.

L'administration portuaire devrait délivrer un permis/licence aux particuliers, aux groupes, aux sociétés ou aux organisations qui souhaitent organiser un événement dans le port afin de s'assurer que ces événements se dérouleront de façon satisfaisante. Le permis/licence en précisera les modalités.

Avant d'autoriser les organisateurs à tenir un événement spécial dans le port, l'administration portuaire peut leur demander une description complète des activités qui se dérouleront afin de pouvoir déterminer l'incidence de la tenue de l'événement.

La description doit comprendre des renseignements concernant :

- la zone spécifique du port concerné;
- l'espace requis;
- le nombre de personnes attendues;
- la durée de l'événement;

- si des aliments et des boissons seront servis ou vendus;
- si la police locale ou d'autres représentants d'organismes d'application de la loi seront présents;
- l'incidence prévue sur les activités du port.

### 3- Souscrire à une ARC par le titulaire de permis/licence.

L'administration portuaire doit s'assurer de disposer d'une ARC adéquate. **L'assurance doit accorder le statut d'assuré additionnel au concédant de permis/licence (administration portuaire) et au gouvernement du Canada, et fournir un préavis de 30 jours avant l'annulation de la police.**

### 4- Fournir les documents de support pour la demande d'événement spécial à son agent des Ports pour petits bateaux.

Une fois que le bureau aura reçu une copie des trois documents (formulaire pour les événements spéciaux, accord de permis/licence et preuve d'assurance responsabilité) il transmettra les informations à l'administration centrale des Ports pour petits bateaux qui, à son tour, en informera l'assureur. L'assureur répondra à l'avis en acceptant ou en refusant de couvrir l'événement, ou en demandant plus d'informations.

## ASSURANCES RESPONSABILITÉ CIVILE DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

### Qu'est-ce que l'assurance responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants?

L'assurance responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants (ARCAD) est un mécanisme de financement des risques, par exemple les pertes liées à la responsabilité pour lesquelles les administrateurs et les dirigeants d'une organisation à but non lucratif peuvent être tenus responsables en raison d'actes ou d'omissions fautifs ou négligents commis à leur encontre. Ces réclamations peuvent découler des décisions et des mesures prises dans le cadre de leurs tâches habituelles. Généralement, la police ARCAD couvre également les frais juridiques et les autres coûts que l'organisation peut engager dans le cadre d'une telle poursuite.

L'assurance est offerte par les Assurances Marsh Canada Ltd. Les polices sont offertes en trois montants de couverture différents en fonction des besoins individuels des AP : police de 1 000 000 \$, police de 2 000 000 \$ et police de 5 000 000 \$.

### Qui est couvert par l'ARCAD?

L'ARCAD s'applique à toute personne qui occupe un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une administration portuaire.

### Quels sont les principaux éléments exclus de la police d'ARCAD?

En général, les polices d'ARCAD ne prévoient pas de couverture pour ce qui suit :

- **Acte répréhensible intentionnel :** Les pertes résultant d'actions illégales des personnes protégées (malhonnêteté, fraude, violation délibérée de lois ou de statuts, vol, mépris flagrant des droits des employés, diffamation, calomnie). Il faut qu'une décision finale soit rendue pour établir la malhonnêteté ou la fraude, de sorte que les frais de défense soient couverts jusqu'à ce moment. L'assureur peut exiger un remboursement si la culpabilité est établie.
- **Services professionnels :** Les responsabilités liées à la prestation de services professionnels (en dehors du rôle d'administrateur ou de dirigeant). Dans ces circonstances, il est nécessaire de disposer d'une assurance de responsabilité civile professionnelle distincte pour couvrir les prestataires de services.
- **Pollution :** L'ARCAD exclut normalement les pertes découlant de la pollution. Une couverture limitée peut être prévue pour les frais de défense associés à de telles réclamations.
- **Blessures corporelles :** Les réclamations pour blessures corporelles, de malaise, de maladie ou de décès sont exclues.
- **Réclamations internes :** Les réclamations introduites par l'organisation elle-même ou par tout assuré (c'est-à-dire tout autre administrateur ou dirigeant) contre un de ses directeurs ou officiers. Cette exclusion est connue sous le nom d'exclusion « assuré contre assuré ».
- **Profit illégal :** Les réclamations résultant de l'obtention par l'administrateur ou le dirigeant d'un profit ou d'un avantage personnel auquel il n'avait pas droit légalement. La cour doit généralement rendre un jugement.
- **Réclamations antérieures :** Les réclamations résultant d'un litige qui était en cours avant que l'organisation obtienne l'assurance des administrateurs et des dirigeants auprès de l'assureur concerné, les réclamations traitées par une police d'assurance des administrateurs et des dirigeants antérieure ou les réclamations couvertes par d'autres polices d'assurance des administrateurs et des dirigeants.
- **Autre couverture :** Les réclamations qui doivent être couvertes par d'autres polices d'assurance (services professionnels, décès, blessures personnelles/corporelles, maladie, dommages matériels/destruction de biens, en lien avec l'environnement ou la pollution).
- **Employés** Les employés des administrations portuaires ne sont pas couverts par cette police. Si un individu se blesse dans l'exercice de ses fonctions d'employé de l'administration portuaire, il peut possiblement bénéficier d'une indemnisation provenant d'un régime provincial d'accidents du travail.

## Qui administre l'ARCAD?

La Corporation des administrations portuaires (CAP), un organisme incorporé au fédéral qui travaille au nom des administrations portuaires, gère et administre l'assurance responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants. Pour plus d'information, veuillez communiquer avec la CAP à l'adresse courriel [duplessis.management@gmail.com](mailto:duplessis.management@gmail.com) ou téléphonez au 1-506-625-4556.

## ASSURANCE DÉCÈS ET MUTILATION ACCIDENTELS ET BLESSURES CORPORELLES

L'assurance décès et mutilation accidentels, et blessures corporelles (ADMA/BC) fournit une aide financière et un soutien à tous les bénévoles et les membres du conseil d'administration, en cas de blessures corporelles ou de perte de vie à la suite d'un accident.

## Qui est couvert par l'ADMA/BC?

Tous les bénévoles, âgés de moins de 75 ans, et les membres du conseil d'administration de l'administration portuaire, âgés de moins de 80 ans, sont couverts par la police ADMA/BC. La police fournie aux administrations portuaires se divise en deux catégories. Selon leur rôle, les bénévoles et les membres du conseil d'administration appartiendront aux couvertures de catégories 1 ou de la catégorie 2. En voici un résumé ci-dessous.

	CATÉGORIE 1	CATÉGORIE 2
<b>Admissibilité</b>	Tous les bénévoles, âgés de moins de 75 ans, alors qu'ils effectuent une tâche pour ou au nom de l'administration portuaire.	Membres du conseil d'administration de l'administration portuaire âgés de moins de 80 ans.
<b>Couverture</b>	Blessures subies par un bénévole d'une administration portuaire alors qu'il participe à tout travail ou activité bénévole autorisé par l'administration portuaire.	Les membres du conseil d'administration de l'administration portuaire sont couverts 24 heures sur 24 en cas de décès et mutilation accidentels, et blessures corporelles, quelle que soit la nature de l'accident, et indépendamment du fait qu'ils exécutaient une tâche pour l'administration portuaire au moment de l'incident.
<b>Limite de la Police</b>	Perte de vie – 50 000 \$	Perte de vie – 150 000 \$
<b>Renseignements supplémentaires</b>		La catégorie 2 comprend également toute la couverture de la catégorie 1.

## Quelles sont les principales couvertures de l'ADMA/BC?

- Frais funéraires – 5 000 \$
- Maladie grave – 5 000 \$
- Remboursement des fractures – 1 000 \$
- Brûlure grave – 10 000 \$
- Hospitalisation – 1 000 \$ par mois
- Indemnités de modification de la maison et du véhicule – 10 000 \$
- Ceinture de sécurité – 10 %
- Transport de la famille – 10 000 \$
- Réadaptation – 10 000 \$
- Rapatriement – 10 000 \$
- Indemnité hebdomadaire pour accident – Employé : 75 % du salaire jusqu'à concurrence de 750 \$ par semaine, après une période d'attente de 3 jours, pendant un maximum de 52 semaines.
- Indemnité hebdomadaire pour accident – Sans emploi : 150 \$ par semaine, après une période d'attente de 3 jours, pendant un maximum de 52 semaines.
- Frais médicaux en cas d'accident – 10 000 \$
- Soins dentaires en cas d'accident – 2 000 \$

L'assurance blessures corporelles prévoit également le versement d'une somme forfaitaire en cas de perte d'un membre ou de l'usage d'un membre, perte de l'ouïe, perte de la parole, perte de la vue, fractures, brûlures, paraplégie, quadriplégie et autres.

- Paiement forfaitaire pour les bénévoles de la catégorie 1 – 50 000 \$
- Paiement forfaitaire pour les membres du conseil d'administration de la catégorie 2 – 150 000 \$

## Qui administre l'ADMA/BC?

La Corporation des administrations portuaires (CAP), un organisme incorporé au fédéral qui travaille au nom des administrations portuaires, gère et administre l'ADMA/BC. Pour plus d'information, veuillez communiquer avec la CAP à l'adresse courriel [duplessis.management@gmail.com](mailto:duplessis.management@gmail.com) ou téléphonez au 1-506-625-4556.



## PLANIFICATION ET PROCÉDURES D'URGENCE

Cette section définit la planification et les procédures d'urgence. Elle décrit également les éléments d'un plan d'urgence et les conditions préalables à la réussite du plan.

### DÉFINITIONS

**Plan d'intervention d'urgence :** Ensemble de mesures détaillées que l'on doit prendre pour se préparer à une urgence, comme un déversement accidentel de carburant ou de produits chimiques, un incendie, une forte tempête ou un accident grave. Un plan d'intervention d'urgence doit inclure les procédures d'urgence, un plan des lieux, un répertoire des ressources disponibles et les exigences en matière de rapport. Dans les situations d'urgence, ce n'est pas le temps de planifier une stratégie, de repérer le matériel et de trouver qui sont les personnes-ressources et leur numéro de téléphone.

*L'annexe F* est un exemple de plan d'urgence.

**Procédures d'urgence :** Séries de mesures permettant de faire face à une situation exigeant une action immédiate, comme un déversement de carburant ou un incendie. Les procédures d'urgence ne sont qu'un des éléments du plan d'intervention d'urgence.

Les procédures d'urgence doivent être affichées dans un endroit bien visible et à proximité des secteurs où une urgence est susceptible de se produire, par exemple près des réservoirs d'huiles usées.

Les *annexes D, E, F et G* sont des exemples de procédures d'urgence.

Un document séparé contenant toutes les procédures d'urgence doit également être conservé à portée de main dans le bureau de l'administration portuaire.

### LES ÉLÉMENTS D'UN PLAN D'URGENCE

Les éléments d'un plan d'urgence sont les suivants :

Procédures d'urgence et personnes-ressources :

- que faire, qui appeler et qui aviser
- la liste des personnes-ressources sur place
- la liste des personnes-ressources externe

*L'annexe H* est un exemple de liste de personnes-ressources externe.

Documents de référence :

- plan général et à jour des lieux
- liste et emplacement du matériel d'incendie
- emplacement des prises d'eau d'incendie
- autres renseignements pertinents

Exigences en matière de rapports :

L'annexe C est un exemple de rapport d'accident ou d'incident.

Autres activités :

- formation
- exercices
- calendrier des tests

Les plans d'urgence doivent être adaptés à chaque port puisque chacun présente des risques différents et a accès à des ressources différentes. L'administration portuaire doit identifier les risques qui lui sont propre et faire appel à des ressources multiples dans l'élaboration d'une stratégie pour faire face aux urgences possibles, qu'il s'agisse de déversements de produits chimiques, d'incendie, d'accidents de chargement ou de tremblements de terre.

## CONDITIONS DE RÉUSSITE

Pour que le plan d'urgence soit efficace, il doit être exact, précis, bien tenu, rodé, mis à jour chaque année et faire l'objet d'exercices réguliers.

Les usagers du port doivent être avertis de l'existence du plan et être en mesure d'y accéder rapidement en cas d'urgence.

## PRÉVENTION DES INCENDIES

L'administration portuaire est chargée d'assurer la sécurité de ses employés, des bénévoles, des usagers du port et des biens gouvernementaux situés sur les lieux.

## RISQUES D'INCENDIE

Le feu représente une grande menace pour les installations portuaires étant donné qu'il peut facilement gagner les structures en bois et les bateaux amarrés à proximité l'un de l'autre.

Sources possibles de feu

Les plus grandes sources possibles de feu dans un port sont :

- **Les méthodes de ravitaillement en carburant dangereuses** : L'accumulation des vapeurs inflammables près de sources de chaleur ou de flamme ainsi que la présence de citernes d'essence presque vides représentent de grands risques d'incendie.
- **Des circuits électriques défectueux** : Les fils électriques effilochés et le câblage usé sont les principales causes d'incendie.

## La soudure et le décapage

La soudure ou le décapage sont également des activités à risque élevé dans un port. L'administration portuaire peut limiter ces activités aux personnes de métier qualifiées, les restreindre à des endroits précis du port et imposer les conditions suivantes :

- le propriétaire ou l'exploitant d'un bateau doit obtenir l'autorisation ou un permis de l'administration portuaire pour effectuer ce genre de travaux à bord;
- lorsqu'on exécute des travaux de soudure ou de décapage, un extincteur doit être installé à bord;
- tous les travaux doivent être exécutés en toute sécurité et dans les règles de l'art, en conformité avec les procédures, les règles et les règlements de sécurité;
- les entrepreneurs indépendants doivent bénéficier de la protection de l'organisme ou la commission provincial responsable des accidents du travail et être couverts par une assurance-responsabilité appropriée.

## MESURES DE PRÉVENTION DES INCENDIES

### Règles et procédures

L'administration portuaire peut appliquer les règles et procédures suivantes pour réduire le plus possible le risque d'incendie. Par exemple, une administration portuaire peut :



- ✓ exiger que chaque navire dispose d'un extincteur correctement entretenu;
- ✓ encourager les gens à garder leur zone de travail propre et libre de débris;
- ✓ restreindre de fumer dans le port;
- ✓ afficher des panneaux indiquant les numéros d'urgence - voir *annexe H*;
- ✓ effectuer des inspections régulières des tuyaux d'incendie et du matériel d'incendie;
- ✓ demander aux utilisateurs du port de remplacer tous les cordons électriques et les rallonges électriques usés ou effilochés;
- ✓ demander aux usagers du port de conserver les chiffons dans des contenants métalliques fermés.



### Rappels :

- Ne vous mettez pas en danger.
- Essayez d'empêcher le feu de s'interposer entre vous et une sortie.
- Si l'incendie est sur un navire, essayez d'isoler le navire en déplaçant les autres navires. Ne tentez pas de suivre cette procédure si vous êtes seul ou si l'incendie est incontrôlable.

### Soutien

Le service local des incendies peut fournir des renseignements et des conseils pour aider le gestionnaire de port à cerner les risques éventuels, à élaborer des mesures de prévention et à former les usagers du port en conséquence.

Les usagers du port devraient être conscients que tout vol, utilisation abusive ou altération de matériel d'incendie est considéré comme un acte criminel.

## PLAN DE SÉCURITÉ EN MATIÈRE D'INCENDIE ET CONSIGNES EN CAS D'INCENDIE

Un plan de sécurité en matière d'incendie devrait être en place pour permettre de lutter contre un incendie. Il peut être utile d'obtenir l'appui du service local des incendies pour élaborer ce plan.

### Contenu d'un plan de sécurité incendie

Le plan de sécurité en matière d'incendie devrait aborder les questions suivantes :



- ✓ les exigences en matière de protection contre les incendies pour les installations;
- ✓ l'attribution des responsabilités au personnel et aux utilisateurs du port en matière de prévention et de protection contre l'incendie;
- ✓ les exigences en matière d'équipement de protection contre l'incendie;
- ✓ l'entretien des équipements de protection contre l'incendie;
- ✓ la programmation d'inspections régulières;
- ✓ les accords formels avec le service d'incendie local;
- ✓ les exigences en matière de formation du personnel;
- ✓ les exigences en matière de rapports;
- ✓ distribution du plan au personnel et à d'autres personnes.

## Assurer l'efficacité du plan

Voici quelques questions à prendre en compte lors de l'élaboration d'un plan de sécurité en matière d'incendie :

- Qui interviendra en cas d'incendie et à quelle distance sont-ils?
- S'agit-il d'un service des incendies doté d'un personnel permanent ou de bénévoles?
- Le camion à incendie est-il équipé d'une citerne (ceci peut être crucial en hiver)?
- Y a-t-il un système d'alarme en place? Est-ce nécessaire?
- Qui est responsable en cas d'urgence?
- Les procédures furent-elles testées et est-ce que le personnel, les bénévoles et les utilisateurs du port les connaissent bien?
- Y a-t-il une signalisation adéquate pour indiquer les consignes en cas d'incendie et les sorties?
- L'équipement de lutte contre les incendies est-il disponible et en bon état de fonctionnement?
- Les lignes téléphoniques d'urgences sont-elles accessibles 24 heures sur 24?
- Les voies d'accès des pompiers sont-elles bien indiquées?

## Consignes en cas d'incendie

Les consignes en cas d'incendie représentent un élément d'un plan en matière d'incendie et décrivent les mesures à prendre par les employés, les bénévoles ou les usagers du port en cas d'incendie. Les consignes sont généralement affichées dans un endroit bien en vue, sur place.

*L'annexe E* est un exemple de procédure d'urgence en cas d'incendie.

## EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

Les administrations portuaires doivent signaler les incendies à leur agent des Ports pour petits bateaux, suivis d'un rapport écrit sur les dommages.

*L'annexe I* est un exemple de formulaire de déclaration de dommages aux biens.



## URGENCES ENVIRONNEMENTALES

Les administrations portuaires peuvent être confrontées à différents types d'urgences environnementales. Face à ces types d'urgence, les administrations portuaires doivent savoir quelles sont les mesures à prendre et comment avertir les autorités adéquates.

Voir *l'annexe F* pour les mesures à prendre en cas d'urgences environnementales.

En cas de déversement d'hydrocarbures, veuillez consulter *l'annexe G* pour les procédures spécifiques.

## AUTRES TYPES DE SITUATIONS D'URGENCE

Les administrations portuaires sont responsables de la gestion et du fonctionnement sécuritaires des ports. Les administrations portuaires doivent se conformer aux lois, règlements et directives fédérales, provinciales, territoriales et municipales applicables, y compris les directives de leurs autorités de santé locales.

Dans des circonstances exceptionnelles, une administration portuaire peut vouloir restreindre l'accès aux ports afin de garantir la santé et la sécurité de tous les utilisateurs. Cela doit être discuté avec son agent des Ports pour petits bateaux.

### Exemple de COVID-19

Dans ce type de situation, il est important de tenir compte des directives des autorités de la santé locales.

L'Agence de la santé publique du Canada a recommandé les meilleures pratiques suivantes pour COVID-19 :

- ✓ Distanciation physique : Veiller à ce que les gens gardent une distance d'au moins deux bras (environ deux mètres) autant que possible entre eux.
- ✓ Nettoyage et désinfection des lieux publics : Les surfaces fréquemment touchées avec les mains doivent être souvent nettoyées et désinfectées fréquemment.
- ✓ Il convient de se laver les mains pendant au moins 20 secondes et éviter de se toucher le visage, la bouche et les yeux.
- ✓ Toute personne qui présente des symptômes visibles doit quitter la zone ou être invitée à quitter la zone pour éviter la contamination potentielle de d'autres personnes.

En réponse à la pandémie de COVID-19, les administrations portuaires de tout le pays ont fait preuve de collaboration, de souplesse et d'approches innovatrices afin de maintenir les ports opérationnels. Ce fut une expérience d'apprentissage importante pour les administrations portuaires.

Exemples des meilleures pratiques mises en place par les administrations portuaires à travers le pays:

- ✓ limitation de l'accès au port par des barricades et d'autres moyens;
- ✓ fournir aux pêcheurs des autocollants de véhicules afin de les identifier facilement sur la propriété;
- ✓ mise en place d'une circulation à sens unique;
- ✓ installation des panneaux sur la propriété portuaire;
- ✓ installation de stations de désinfectants;
- ✓ exiger l'utilisation du masque sur la propriété;
- ✓ embauche de gardien de sécurité;
- ✓ utilisation accrue de la technologie pour faciliter la communication et la formation;
- ✓ diversifier la façon dont les administrations portuaires reçoivent les paiements y compris les cartes de débit et de crédit ainsi que les virements électroniques;
- ✓ mise en place d'un système de service au volant dans le port pour que les individus puissent ramasser les produits de pêches.



# SERVICES PORTUAIRES

*La première partie de cette section décrit les différents types d'accords concernant l'utilisation de la propriété portuaire. Des informations détaillées sont fournies sur les services d'amarrage. Des conseils sur les frais d'utilisation, tels que la manière d'établir un barème de frais et d'entreprendre la collecte lorsqu'il s'agit d'utilisateurs délinquants, sont également inclus.*

*Plus loin dans cette section, des informations sont fournies sur les réglementations et les exigences relatives aux systèmes fixes de distribution de carburant, aux camions de livraison de carburant et aux réservoirs portables pour assurer la sécurité dans le port.*

*Enfin, cette section comprend des lignes directrices sur les installations de stockage et d'entreposage afin de limiter le risque de responsabilité lors de la prestation de ce type de services. Elle donne aussi aux administrations portuaires des informations sur des instructions spécifiques concernant l'utilisation des plateformes de mise à l'eau, des pompes de cale, des charges de batterie et d'autres services et équipements.*

## AUTORISER L'USAGE DE LA PROPRIÉTÉ DE L'ADMINISTRATION PORTUAIRE

Il est fortement recommandé que les administrations portuaires concluent des accords formels et signés avec tous les utilisateurs du port. Ces accords établissent généralement les conditions dans lesquelles une activité autorisée peut avoir lieu, y compris les modalités de paiement, le cas échéant, et limitent la responsabilité de chaque administration portuaire. Ils sont également très utiles aux administrations portuaires en cas de litige. Cette section donne un aperçu des types d'accords d'utilisation couramment utilisés par les administrations portuaires.

### ENTENTES D'AMARRAGE

Les ententes d'amarrage permettent à un propriétaire de navire de s'amarrer à un quai géré par une administration portuaire, sous réserve de certaines conditions. L'attribution de l'amarrage est à la discrétion de l'administration portuaire. Les frais facturés dans le cadre d'un accord d'amarrage sont généralement établis dans le barème des frais de l'administration portuaire.

Veillez-vous référer à la *page 46* pour plus de détails sur les ententes d'amarrage.

## PERMIS/LICENCE

Un permis/licence émis par une administration portuaire est un contrat entre l'administration portuaire et un utilisateur du port. Il donne à l'utilisateur le droit d'utiliser une zone déterminée du port dans un but précis, sous réserve de certaines conditions, notamment le paiement d'un frais appropriés. Un permis/licence ne transmet pas d'intérêt dans la propriété et ne prévoit généralement pas d'utilisation exclusive. En général, cet accord donne à un utilisateur un accès temporaire pour offrir un service mobile sur la propriété du port par le biais d'une utilisation à court terme d'un bien.

Les permis/licence peuvent couvrir un large éventail d'activités, y compris, mais sans s'y limiter, le déchargement du poisson, les services d'appât, l'accès aux camions de carburant, les services de glace, les services de peinture, les camions de nourriture, les bateaux d'excursion, etc.

Les administrations portuaires peuvent obtenir une copie d'un accord de permis/licence auprès de leur agent des Ports pour petits bateaux.

\* Certaines utilisations portuaires non typiques, y compris les événements spéciaux, présentent des complexités qui peuvent nécessiter des permis/licences approfondis contenant des clauses spéciales. Les administrations portuaires peuvent contacter leur agent des Ports pour petits bateaux pour plus de détails.

## SOUS-BAUX

La capacité de l'administration portuaire à gérer une propriété portuaire découle de son bail avec Pêches et Océans Canada, communément appelé le bail principal. Un sous-bail (à ne pas confondre avec le bail principal) est un accord juridique entre une administration portuaire et une tierce partie qui permet à cette dernière de sous-louer une partie du terrain sous réserve de certaines conditions, notamment des frais de location appropriés.

Comme pour les permis/licences, un sous-bail ne transmet pas un intérêt dans la propriété (c'est-à-dire qu'elle ne renonce pas au titre de propriété du terrain ou de ses améliorations). Toutefois, l'utilisation d'un terrain accordé par le biais d'un sous-bail est généralement exclusive et couvre généralement une période de temps prolongée. Les sous-baux sont le plus souvent utilisées pour les bâtiments et structures privés situés sur des propriétés gérées par les administrations portuaires.

LE CONSENTEMENT ÉCRIT DES PORTS POUR PETITS BATEAUX EST REQUIS avant qu'un sous-bail ne prenne effet.

Les administrations portuaires peuvent obtenir une copie d'un accord de sous-bail auprès de leur agent des Ports pour petits bateaux.

## ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX

Il peut être demandé à une administration portuaire de prêter l'usage de ses sites pour des événements communautaires. Les administrations portuaires doivent informer leur agent des Ports pour petits bateaux le plus tôt possible de la tenue d'événements spéciaux dans leur port. Veuillez-vous référer à la *page 31* de la section sur les assurances pour connaître les étapes à suivre en cas d'événements spéciaux.

## SERVICES D'AMARRAGE

Cette section décrit les différents aspects liés à la prestation de services d'amarrage :

- répartition des espaces
- restrictions touchant l'amarrage
- ententes d'amarrage
- situations dangereuses

## RÉPARTITION DES ESPACES

Il incombe à l'administration portuaire d'allouer des postes d'amarrage à tous les bateaux qui entrent dans le port.

### Politique

L'administration portuaire doit élaborer une politique qui alloue des espaces d'amarrage de façon impartiale. Le processus d'allocation des espaces d'amarrage doit être juste et souple, et être perçu comme tel.

Cette politique peut remédier à certains problèmes possibles et :

- désigner une zone à des bateaux de taille particulière ou à des catégories particulières de bateau;
- établir une priorité concernant l'amarrage;
- permettre l'amarrage à côté d'autres bateaux.

### Sécurité en matière d'incendie

La façon dont les espaces d'amarrage sont alloués doit faire en sorte que les lignes d'incendie soient dégagées en tout temps.

## RESTRICTIONS TOUCHANT L'AMARRAGE

L'administration portuaire peut choisir d'imposer des restrictions pour assurer le fonctionnement sécuritaire et efficace des installations portuaires.

L'administration portuaire peut informer les usagers du port des restrictions touchant l'amarrage en les affichant, en les communiquant verbalement ou par écrit. L'écrit est cependant à privilégier.

## Exemples de restrictions liées à l'amarrage

Les restrictions typiques stipulent que :

- le bateau doit être tout à fait en état de naviguer;
- le nom, le numéro d'inscription et le numéro de pêche commerciale, le cas échéant, du bateau doivent être clairement indiqués;
- le propriétaire ou l'exploitant du bateau doit se présenter au bureau du responsable à son arrivée et au moment du départ;
- lorsqu'il est amarré, le bateau doit respecter toutes les règles et directives du port;
- tout bateau amarré dans le port le fait à ses propres risques.

## ENTENTES D'AMARRAGE

Une entente d'amarrage confirme par écrit les services qui sont offerts par l'installation portuaire, les droits et les responsabilités du propriétaire/exploitant du navire.

### Contenu

Une entente d'amarrage peut stipuler les conditions suivantes :

- les frais et les services fournis par l'administration portuaire;
- une demande de respect des règles portuaires;
- une liste des causes potentielles de résiliation de l'accord;
- une clause d'indemnisation stipulant que l'administration portuaire ne sera pas tenue responsable des dommages causés au navire ou à son équipement, ni des dommages causés par le bateau à l'installation portuaire ou à d'autres navires;
- les conditions d'assurance (montant et type de couverture), et une demande de preuve de la couverture d'assurance.

*L'annexe K* présente un modèle d'entente d'amarrage contenant des clauses types. Chaque administration portuaire peut préparer sa propre entente et la faire examiner par un avocat.

## FRAIS D'UTILISATION

Les frais d'utilisation sont normalement présentés sous la forme d'une grille tarifaire. Cette grille peut être établie en fonction de la taille et du type de navires et des dimensions du port. Les frais peuvent être indiqués en dollars par mètre par jour, en dollars par mètre par mois et en dollars par mètre par an, ou il peut s'agir d'un montant forfaitaire annuel déterminé en fonction de la taille du navire. Les frais d'un navire donné sont ensuite calculés à partir de cette grille. La grille tarifaire détermine les recettes d'amarrage potentielles.

La grille tarifaire peut différer selon les catégories de navire.

Les descriptions des catégories peuvent inclure :



- ✓ les navires de pêche commerciale utilisés pour récolter ou transporter du poisson ou des produits de la mer;
- ✓ des navires de plaisance utilisés à des fins de loisir;
- ✓ des navires gouvernementaux qu'un organisme gouvernemental possède ou a loués;
- ✓ des exploitations aquacoles;
- ✓ des navires commerciaux utilisés à des fins commerciales autres que la pêche, comme les traversiers, le transport, les bateaux de croisière, les bateaux d'excursion et autres.

Le barème des frais doit être affiché visuellement au port, soit sur un panneau ou ailleurs. Des informations sur la manière dont les frais perçus sont reversés au port peuvent être ajoutées à la grille tarifaire. Cela peut aider les utilisateurs à comprendre l'importance de payer leurs frais.

Pour éviter tout problème de perception des frais, il est fortement recommandé aux administrations portuaires de conclure une entente d'amarrage avec les utilisateurs du port. Cela garantira l'existence d'un document juridique signé et pourrait aider les administrations portuaires lorsqu'elles tentent de percevoir les frais auprès des utilisateurs délinquants. Dans les cas où cela n'est pas possible, l'administration portuaire doit afficher clairement le barème des frais dans un endroit visible pour tous les utilisateurs afin de faciliter la collecte des frais. Une note doit être incluse dans le barème des frais pour informer les utilisateurs que lorsqu'ils paient ces frais, ils acceptent les règles de l'administration portuaire.

## SERVICES ÉLECTRIQUES

### Systemes d'éclairage

Pour des raisons de sécurité, il est avantageux pour les ports d'avoir un éclairage adéquat. En général, les Ports pour petits bateaux fournissent de l'éclairage aux ports gérés par des administrations portuaires qui génèrent suffisamment de revenus pour payer les factures d'électricité. Le type d'éclairage et les niveaux d'éclairement dépendent de l'utilisation des installations, de la compatibilité avec l'éclairage d'autres zones, de la disponibilité des pièces de rechange et de la facilité d'entretien. Lorsqu'une installation pourrait présenter un danger pour la navigation de nuit, Ports pour petits bateaux prend des dispositions pour faire installer un feu de navigation.

### Prises de courant

Les systèmes électriques typiques des ports sont alimentés par un service public local. Un disjoncteur principal, ainsi que des compteurs, sont situés à l'endroit où la ligne électrique du service public entre dans le port. La plupart des ports fournissent un service de 120/240 volts. Les plus grandes

installations peuvent avoir une alimentation triphasée qui peut fournir des tensions plus élevées pour des applications spéciales.

### Câbles d'alimentation

Tous les câbles d'alimentation et le câblage des structures fixes et flottantes doivent être résistants aux intempéries, imperméables et adaptés à une utilisation à l'extérieur et dans des conditions difficiles. Les câbles des structures fixes sont généralement enfermés dans des conduits rigides en métal ou en PVC. Pour les structures flottantes, des joints de conduits flexibles résistants aux intempéries sont installés entre tous les quais flottants. Les boîtes de jonction installées sur les structures flottantes doivent être situées au-dessus de la surface du quai. Les boîtes de jonction sur les structures fixes sont facilement accessibles aux fins d'entretien et d'inspection. Dans un environnement d'eau salée, il est préférable que ces boîtes soient en PVC pour réduire les problèmes de corrosion.

### Panneaux de distribution et compteurs

Les principaux boîtiers d'alimentation électrique sont généralement situés à terre, à proximité de l'approche du quai. Des disjoncteurs ou des fusibles sont installés sur toutes les lignes d'alimentation électrique principales et sur tous les panneaux d'alimentation intermédiaires. Le service secondaire du port provient du sectionneur principal et circule sous le pont ou dans un conduit rigide jusqu'aux panneaux de distribution qui divisent le courant en circuits de dérivation.

### Services électriques privés

Toute demande d'installation d'un service électrique privé dans les installations des Ports pour petits bateaux doit être accompagnée d'un croquis de conception et d'une liste des matériaux à utiliser, et doit être conforme à tous les codes et directives des Ports pour petits bateaux. Les services électriques privés demeurent la responsabilité du propriétaire du service et doivent être inspectés à nouveau au début de chaque saison d'exploitation avec un certificat de conformité à fournir à leur agent des Ports pour petits bateaux. L'administration portuaire doit informer le propriétaire de cette exigence.

Des informations supplémentaires sur les services électriques sont disponibles dans le Module d'inspection et d'entretien à l'intention des administrations portuaires. Une copie de ce document peut être obtenue auprès des agents des Ports pour petits bateaux.

## SERVICES DE CHARGEMENT ET DE DÉCHARGEMENT

Plusieurs usagers du port ont besoin d'installations de chargement et de déchargement comme des treuils et des palans pour transférer les poissons, les appâts, les casiers et autres biens et matériels vers ou de leur bateau. Les acheteurs de poisson peuvent également avoir besoin de ces installations pour charger leur contenant et leur camion. Il est important de procéder à des inspections visuelles régulières de ces installations et de respecter les réglementations provinciales. Il est essentiel que les utilisateurs soient correctement formés pour utiliser ce type d'installations.

## SERVICES DE RAVITAILLEMENT DE CARBURANT

Cette section décrit les trois méthodes les plus courantes d'approvisionnement de navire en carburant dans un port, notamment :

- systèmes permanents de ravitaillement de carburant (réservoir souterrain ou de surface)
- camions-citernes
- réservoirs de carburant portatifs

Les autres types de systèmes de stockage de carburant qui peuvent être situés dans un port sont notamment les suivants:

- la collecte des huiles usées
- les systèmes de stockage de carburant pour le chauffage, l'alimentation de secours ou les pompes à incendie

Le ravitaillement et le stockage de carburant dans les ports sont des sources de préoccupations en raison du risque de contamination du sol et de l'eau et des problèmes potentiels résultant d'un incendie ou d'une explosion.

### Permis/licence pour la distribution de carburant

L'administration portuaire doit délivrer un permis/licence d'exploitation pour les installations de ravitaillement et de stockage de pétrole permanentes souterraines ou de surface. Ports pour petits bateaux ont mis au point un modèle national d'accord de permis/licence d'administration portuaire qu'il est possible de se procurer auprès de son agent des Ports pour petits bateaux.

Le permis/licence doit contenir les conditions suivantes :

- ✓ tous les systèmes de stockage de pétrole doivent être conformes au *Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés*, édicté en vertu de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (LCPE);
- ✓ nécessité de prévoir des inspections périodiques, à la fréquence convenue, par une firme certifiée, lesquelles doivent respecter l'ensemble des règlements, des codes et des directives applicables, dont le règlement de la LCPE;
- ✓ nécessité d'obtenir l'approbation de l'administration portuaire et des Ports pour petits bateaux avant d'installer et/ou d'apporter des modifications au système;
- ✓ tous les systèmes de stockage de pétrole doivent respecter le Code de recommandations techniques pour la protection de l'environnement applicable aux systèmes de stockage hors sol et souterrains de produits pétroliers et de produits apparentés, du Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME);
- ✓ les systèmes de ravitaillement de carburant et/ou de stockage d'huiles usées doivent respecter le Code national de prévention des incendies du Canada;
- ✓ tout bâtiment ou structure associé au système de stockage doit être conforme au Code national du bâtiment du Canada;

- ✓ tout système de stockage de combustible associé à des systèmes de chauffage, des générateurs d'énergie de secours ou une pompe à carburant doit être conforme à la norme CSA B139 (dernière édition) de l'Association canadienne de normalisation (CSA), Code d'installation des appareils de combustion au carburant ;
- ✓ tout système de stockage de combustible fournissant du combustible pour la production d'énergie essentielle/urgente doit être conforme à la norme CSA C282 (dernière édition) applicable, Alimentation électrique de secours pour les bâtiments;
- ✓ tous les réservoirs de stockage doivent être conformes aux normes ULC approuvées pour les réservoirs;
- ✓ les installations de stockage de carburant doivent être situées dans un endroit sûr et bien protégé des véhicules;
- ✓ les systèmes de ravitaillement de carburant doivent être équipés d'un extincteur approuvé par l'ULC à côté des installations;
- ✓ le type d'entretien dont doivent faire l'objet les citernes et les équipements de ravitaillement de carburant et un calendrier d'entretien;
- ✓ confirmation d'une assurance-responsabilité suffisante;
- ✓ l'indemnité de couverture de l'administration portuaire et de l'État advenant toute perte ou tout dommage.

*L'annexe J* présente une feuille d'instructions concernant la manutention du carburant. Cette feuille peut être affichée au poste de ravitaillement ou remise aux usagers du port afin de leur rappeler les mesures de sécurité. D'autre part, Ports pour petits bateaux ont élaboré un Manuel d'orientation relativement aux réservoirs de stockage de produits pétroliers et aux pratiques de ravitaillement de carburant que l'administration portuaire doit respecter. Les administrations portuaires peuvent contacter leur agent des Ports pour petits bateaux pour en obtenir une copie.

## **SYSTÈMES PERMANENTS DE RAVITAILLEMENT**

Les systèmes permanents de ravitaillement de carburant sont situés dans les ports afin de stocker et de livrer le carburant aux navires ou autres véhicules.

Le *Règlement sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés*, édicté en vertu de la LCPE, comporte des exigences spécifiques pour les systèmes de stockage existants (installés avant le 12 juin 2008) et les nouveaux systèmes de stockage.

Les systèmes existants, en particulier les systèmes à paroi simple (réservoirs et tuyauteries hors terre ou souterrains), sont soumis à des exigences spécifiques en matière de détection et de surveillance des fuites. Ces exigences doivent être examinées par l'entreprise certifiée qui effectue les inspections périodiques requises par le contrat de permis/licence du système de stockage de carburant conclu entre l'administration portuaire et le propriétaire du système. L'administration portuaire doit demander une copie de tout rapport d'inspection.

En vertu du Règlement, toutes les nouvelles installations (après le 12 juin 2008) doivent être :

- conçues par un ingénieur;
- être installées par un entrepreneur autorisé dans la province où les travaux sont effectués ou supervisées par un ingénieur; ou
- les dessins conformes à l'exécution des travaux doivent être préparés et scellés par un ingénieur.

Tout propriétaire qui souhaite installer un réservoir de stockage réglementé sur la propriété des Ports pour petits bateaux devrait être tenu de soumettre les dessins estampillés par un ingénieur à l'administration portuaire et aux Ports pour petits bateaux pour examen et dépôt, avant l'installation et après la finalisation des dessins du dossier conforme à l'exécution.

Tous les nouveaux systèmes doivent être équipés de réservoirs de stockage à double paroi. Tout élément d'un système souterrain doit être doté d'un confinement secondaire et d'un système de surveillance continue de détection des fuites.

Tous les systèmes de stockage réglementés doivent comporter une "zone de transfert de produits" conçue pour contenir les déversements qui peuvent se produire lors du remplissage du réservoir. La conception technique doit répondre à cette exigence.

Le propriétaire de tous les réservoirs de stockage réglementés est tenu de préparer un plan d'intervention d'urgence spécifique au stockage et à la manipulation du pétrole et les usagers doivent être informés du contenu du plan d'urgence.

Tous les réservoirs de stockage réglementés doivent être enregistrés auprès d'Environnement et changement climatique Canada (ECCC) et le numéro d'identification de l'ECCC doit être affiché sur le réservoir de stockage. Le numéro d'identification est un numéro à huit chiffres précédé du numéro EC (c'est-à-dire EC#00001234).

Le CNPI comporte une section spécifique aux exigences relatives à un système marin de distribution de combustible. Les dessins de conception préparés par l'ingénieur doivent faire référence au CNPI. Les exigences minimales en matière de signalisation sont décrites dans le CNPI, y compris les instructions d'utilisation, l'interdiction de fumer et de couper le moteur pendant la distribution du combustible.

La méthode employée et la fréquence pour la détection des fuites varient en fonction de l'équipement. L'inspection visuelle mensuelle est l'une des méthodes approuvées en vertu du règlement de la LCPE pour la détection des fuites des réservoirs de stockage horizontaux hors sol. Le règlement de la LCPE n'exige pas de telles inspections pour les réservoirs horizontaux hors sol qui sont dotés d'un confinement secondaire (p. ex. les réservoirs d'huiles usées à double paroi, comme ceux utilisés par Ports pour petits bateaux). Cependant, le CNPI (paragraphe 4.4.1.2[1] et 4.4.2.1[8]) exige la réalisation d'inspections visuelles de routine pour ce type de réservoir.

### Procédures de fonctionnement

Les moteurs des véhicules automobiles doivent être éteints pendant le ravitaillement en carburant.

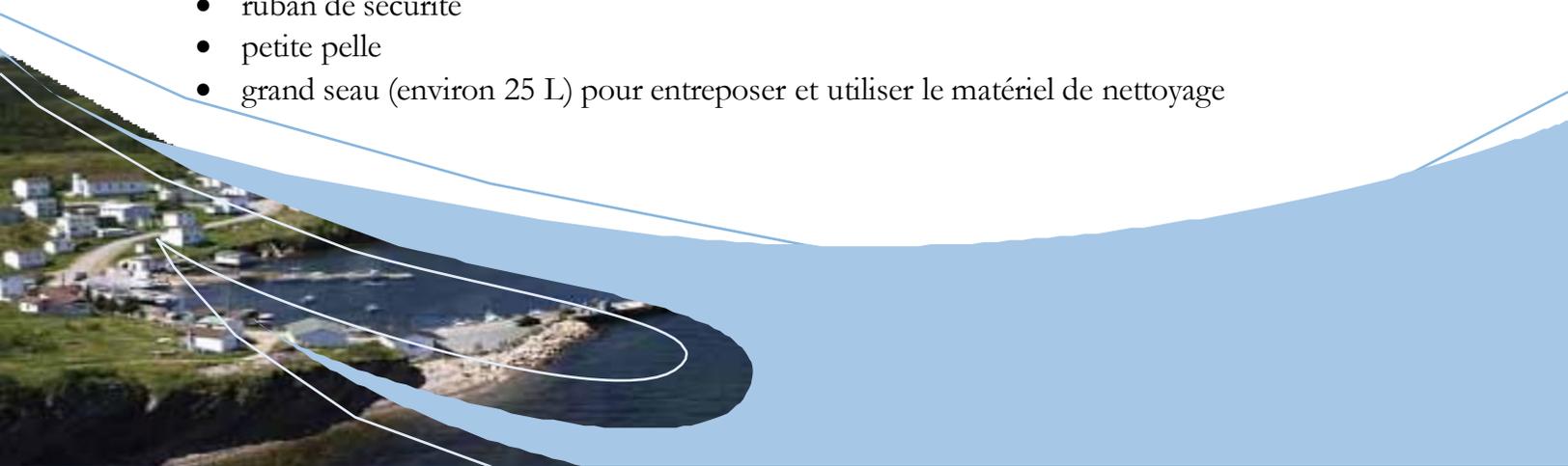
Les séparateurs huile-eau ne sont généralement pas exigés pour les systèmes marins de distribution de carburant, d'huiles usées ou de carburant, sauf si le séparateur a été incorporé dans la conception de la "zone de transfert de produits" mentionnée ci-dessus. Le fabricant du séparateur huile-eau aura des exigences de fonctionnement spécifiques en ce qui concerne l'huile collectée ou l'accumulation de boues qui devront être surveillées et éliminées pour garantir un fonctionnement correct.

Le règlement de la LCPE énonce quant à lui les exigences s'appliquant à l'élimination de l'eau au fond des réservoirs. L'élimination de cette eau doit s'effectuer de manière à prévenir tout effet nocif à court ou à long terme sur l'environnement, la vie humaine ou la santé.

### Nettoyage de déversements mineurs

Le propriétaire d'un système de stockage se trouvant sur la propriété des Ports pour petits bateaux devra fournir une trousse de lutte contre les déversements et veiller à ce que celle-ci contienne en tout temps tout l'équipement requis. Au minimum, Ports pour petits bateaux recommande qu'elle contienne les éléments suivants :

- gants
- lunettes de sécurité
- matériaux absorbants (remblais tubulaires, tapis, absorbant granulaire, etc.)
- sacs à déchets de résistance industrielle
- ruban de sécurité
- petite pelle
- grand seau (environ 25 L) pour entreposer et utiliser le matériel de nettoyage



## CAMIONS-CITERNES

Des camions-citernes livrent le carburant directement aux bateaux à l'intérieur du port.

### Permis/licence

L'administration portuaire ne doit pas permettre aux camions-citernes d'entrer dans le port sans avoir donné son autorisation écrite. Ces camions doivent obtenir un permis/licence de l'administration portuaire pour livrer du carburant aux navires dans le port.

Comme pour les exigences de permis/licence des systèmes fixes de distribution de carburant, un permis/licence pour les camion-citerne de livraison de carburant doit comporter les conditions suivantes :



- ✓ respect de tous les règlements applicables en matière de sécurité incendie et de protection de l'environnement ainsi que les procédures des Ports pour petits bateaux, y compris :
  - la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* les procédures et son Règlement;
  - le Manuel du chauffeur de véhicules de produits pétroliers professionnel et le Transfert de produits pétroliers de camions-citernes à navires de l'Association canadienne des carburants;
- ✓ confirmation d'une assurance-responsabilité suffisante;
- ✓ confirmation que l'exploitant du camion-citerne est adéquatement formé pour faire face à des déversements de carburant et à d'autres situations d'urgence;
- ✓ disponibilité d'un extincteur à poudre en tout temps, lequel doit être situé à côté du camion pendant le ravitaillement.

Si l'exploitant de camion-citerne agit de façon dangereuse, l'administration portuaire doit lui demander de procéder différemment et révoquer son permis/licence s'il n'obtempère pas.

## RÉSERVOIRS DE CARBURANT PORTATIFS

S'il n'y a pas d'installations permanentes ou de services de livraison du carburant, les usagers du port devront transporter directement le carburant dont ils ont besoin à leur bateau. L'administration portuaire doit surveiller et contrôler étroitement cette méthode de transport, car elle présente un risque plus élevé que l'utilisation des installations permanentes ou des camions-citernes.

Les administrations portuaires devraient ajouter à leurs ententes d'amarrage des exigences relatives au ravitaillement au moyen de contenants de carburant portatifs.

Les normes ci-dessous s'appliquent aux petits contenants de carburant portatifs.

- ✓ La norme TP14850 – Petits contenants pour le transport des marchandises dangereuses des classes 3, 4, 5, 6.1, 8 et 9, une norme de Transports Canada. Selon ce document, les petits contenants sont ceux dont la capacité est inférieure à 450 L.
- ✓ Les contenants portatifs qui sont utilisés pour le transport de carburant doivent être conformes à l'une des deux normes suivantes :
  - pour les navires dont les réservoirs de carburant sont à l'intérieur de la coque : *CSA B376 – Réservoirs portatifs pour l'essence et autres combustibles de pétrole*;
  - pour les navires à moteurs externes utilisant les contenants de carburant associés : *CSA B306 – Réservoirs de carburant portatifs pour bateaux*.
- ✓ Suivez les pratiques exemplaires pour le ravitaillement au moyen de contenants qui sont décrites dans le Guide de sécurité nautique de Transports Canada, édition de 2019 (<https://tc.canada.ca/fr/transport-maritime/securite-maritime/bureau-securite-nautique>).
- ✓ Les méthodes de manipulation du carburant doivent être conformes aux règlements provinciaux applicables.

## Contenants d'huile et d'essence laissés sans surveillance

Les réservoirs pleins ou vides laissés sans surveillance dans le port constituent des risques potentiels d'incendie, d'explosion et d'atteinte à l'environnement. Même si la responsabilité du stockage de ces contenants incombe au propriétaire, l'administration portuaire devrait les faire enlever et les entreposer de la manière appropriée jusqu'à ce qu'on retrouve le propriétaire. Les vapeurs d'essence dans les fûts de stockage sont inflammables (explosives) et doivent être manipulées avec précaution.

## AUTRES SERVICES

### INSTALLATIONS D'ENTREPOSAGE ET DE STOCKAGE

L'administration portuaire peut être tenue responsable des dommages causés aux marchandises entreposées dans ses locaux. L'administration portuaire doit obtenir des conseils juridiques sur la façon de limiter sa responsabilité lorsqu'elle assure des services d'entreposage.

En règle générale, l'administration portuaire doit s'assurer que les lieux sont tenus en ordre et qu'aucune faute lourde n'est commise.

## Entente d'entreposage

Une entente d'entreposage doit préciser par écrit les responsabilités de l'occupant. L'entente peut contenir certaines de ces modalités suivantes :

- décrire les modalités de paiement;
- préciser que l'administration portuaire n'est pas responsable de la perte ou des dommages causés aux biens entreposés;
- préciser le type de marchandises qui peuvent être entreposées (aucune matière dangereuse);
- préciser que les assurances doivent couvrir entièrement la valeur des engins et du matériel entreposé;
- préciser que les lieux doivent être gardés propres et en ordre et que les couloirs et les portes ne doivent pas être obstrués;
- préciser qu'il est interdit de faire des doubles des clefs;
- préciser que l'administration portuaire conserve son droit d'accès en tout temps.

## Sécurité

L'administration portuaire peut demander aux services d'incendie locaux de l'aider à identifier les dangers et à effectuer des inspections régulières de ses installations d'entrepôt.

## AUTRES SERVICES ET ÉQUIPEMENTS

L'administration portuaire doit élaborer des instructions d'utilisation spécifiques pour l'utilisation des autres services et des équipements afin de limiter les responsabilités environnementales.

## Sécurité

Les rampes de mise à l'eau et les grilles à marées doivent être situées dans un endroit sûr, loin de la circulation. Les usagers doivent être avertis qu'ils utilisent ces installations à leurs propres risques.

Lorsqu'elle donne accès à un chariot élévateur, à des pompes de cale, à un remorqueur, à un chargeur de batterie ou à d'autres types de matériel, l'administration portuaire doit s'assurer que l'utilisateur est capable de le faire adéquatement et en toute sécurité. Une liste de procédures de sécurité peut être fournie à l'utilisateur. En tout temps, un formulaire de décharge et d'indemnisation doit être utilisé.

*L'annexe L* est un exemple d'un formulaire de décharge et d'indemnisation.

Les administrations portuaires peuvent offrir d'autres services, comme une machine à glace, une buanderie, des toilettes, etc. Les ports doivent veiller à ce que ces locaux soient bien entretenus.

# GESTION DE L'INFRASTRUCTURE

*Une administration portuaire est responsable de la bonne gestion des infrastructures sur la propriété du port. La première partie de cette section se concentre sur les inspections visuelles. Afin de satisfaire aux exigences en matière de santé et de sécurité au travail, les administrations portuaires doivent procéder à des inspections quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles et annuelles.*

*Certaines procédures spécifiques sont mentionnées en ce qui concerne l'entretien et la réparation des structures portuaires, ainsi que les mesures de sécurité qui doivent être prises à cet effet.*

*Cette section fournit également des informations sur la manière de planifier et de gérer les grands projets de réparation et de construction dans un port. De plus, elle décrit les situations dans lesquelles une administration portuaire ou des utilisateurs du port engagent des entrepreneurs indépendants pour effectuer des travaux sur la propriété du port.*

## INSPECTION DES INSTALLATIONS

L'administration portuaire est tenue d'assurer en tout temps le fonctionnement et la sécurité des installations portuaires. La réalisation d'inspections visuelles régulières aidera à déceler toute condition dangereuse ou tout problème potentiel. La présente section définit la notion d'inspection visuelle et décrit quand et comment effectuer une telle inspection. Elle donne également des exemples d'inspections visuelles.

### QU'EST-CE QU'UNE INSPECTION VISUELLE?

Une inspection visuelle est un examen minutieux de tous les aspects de l'exploitation et des installations portuaires qui sont accessibles sans avoir recours à une embarcation ou à tout autre équipement. Elle donne de l'information de base qui permet au personnel du port de repérer les problèmes et les dommages structurels, de déterminer comment on réglera les problèmes mis en évidence et de demander une évaluation technique si un complément d'information est nécessaire. Une inspection technique spécialisée est plus approfondie et est effectuée uniquement après qu'une inspection visuelle ait déterminé la nécessité de procéder à une telle inspection.

Les trois principales catégories d'inspection visuelle sont les suivantes :

- |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ➤ <b>Inspection des structures</b> | Une inspection qui porte sur l'état des bâtiments, des quais, des brise-lames, des équipements et d'autres ouvrages qui constituent les installations portuaires.                                                                                               |
| ➤ <b>Inspection administrative</b> | Examine les éléments administratifs de la gestion d'un port, tels que les systèmes de classement, de comptabilité et de tenue des livres, les procédures de suivi des sous-locations et des permis/licences, la collecte des frais et le paiement des factures. |
| ➤ <b>Inspection opérationnelle</b> | Une inspection qui examine les ressources et les activités qui assurent le bon fonctionnement du port.                                                                                                                                                          |

## QUAND PROCÉDER À UNE INSPECTION VISUELLE

L'inspection visuelle s'inscrit dans le cadre d'un programme courant d'inspection quotidienne, hebdomadaire, mensuelle et annuelle. Idéalement, les inspections annuelles devraient en fait être effectuées deux fois par an, soit au début et à la fin d'une saison opérationnelle. Si une seule inspection est effectuée, elle devrait être réalisée au début de la saison. Ces inspections doivent également être effectuées après des incidents graves, comme une défaillance structurelle, une tempête importante ou la collision d'un bateau avec une structure.

## COMMENT PROCÉDER À UNE INSPECTION VISUELLE

Il est très important de documenter les observations quand une inspection est effectuée. Ces observations permettent de déterminer les problèmes chroniques et, avec le temps, donneront une indication de l'état de détérioration de la structure. Un enregistrement écrit des observations peut permettre d'assurer un suivi d'une inspection à l'autre.

Lorsque des dommages ou des détériorations sont constatés, l'administration portuaire doit atténuer le danger pour le public et les usagers du port en affichant des panneaux ou en érigeant des barricades. En cas de dommages, un rapport doit être rempli, voir *l'annexe I* pour un exemple de rapport.

## EXEMPLES D'INSPECTIONS VISUELLES

L'administration portuaire doit effectuer des inspections quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles et annuelles de ses opérations et de ses installations.

### Inspection visuelle quotidienne à l'aide de la liste de vérification

La personne responsable des opérations quotidiennes du port peut procéder à une inspection visuelle rapide des installations en effectuant son calcul quotidien des bateaux ou en se promenant dans le port. L'inspection quotidienne est opérationnelle; il s'agit de repérer les problèmes.

Pour accomplir cette tâche, l'administration portuaire peut utiliser une simple liste de vérification qui constituerait une preuve de diligence en cas d'accident futur. Cette liste devrait être conservée au dossier comme preuve en cas de poursuite judiciaire.

*L'annexe M* est un exemple d'une liste de vérification quotidienne.

### Inspection hebdomadaire à l'aide de la liste de vérification

L'administration portuaire doit également procéder chaque semaine à l'inspection de certains éléments, en particulier le matériel d'incendie, les équipements de sauvetage, les appareils de chargement et de déchargement, les systèmes de distribution de l'eau et de l'électricité, les installations d'entreposage d'huiles usées et les entrepôts. L'inspection hebdomadaire porte surtout sur les éléments opérationnels du port. Un formulaire d'inspection doit être rempli et conservé au dossier pour consultations ultérieures.

*L'annexe N* est un exemple d'une liste de vérification hebdomadaire.

## Inspection mensuelle à l'aide de la liste de vérification

L'administration portuaire doit également procéder à des inspections mensuelles d'éléments tels que les bâtiments, les quais, les cales de halage, la propriété portuaire, les quais flottants, les rampes, les équipements de déchargement, les équipements électriques, les équipements de lutte contre les incendies et les réservoirs d'huile usée. L'inspection mensuelle se concentre principalement sur les éléments opérationnels du port. Un formulaire d'inspection doit être rempli et conservé au dossier pour référence ultérieure.

*L'annexe O* est un exemple d'une liste de vérification mensuelle.

## Inspections périodiques (menées au moins une fois par an)

**Inspections administratives :** L'administration portuaire doit examiner régulièrement son système administratif du port afin de s'assurer la sécurité de ses dossiers financiers et d'identifier les pratiques potentiellement nuisibles. L'inspection devrait porter sur les systèmes de classement, de tenue des livres et de comptabilité ainsi que sur les méthodes de facturation.

**Inspections des structures :** L'administration portuaire doit également mener une inspection approfondie des structures des installations portuaires au moins une fois par an et immédiatement après une tempête ou un accident afin de déterminer l'intégrité et la stabilité des structures portuaires. Ce type d'inspection aide le personnel du port à prévoir et, parfois, à réduire les réparations ou l'entretien requis.

En plus de la liste de contrôle, l'inspection des structures doit inclure des photographies, des dessins et une description des dommages, comme une référence chronologique de l'évolution de la zone à problème (c'est-à-dire, quand elle a été constatée pour la première fois, un mois plus tard, etc.). Un formulaire d'inspection doit être rempli et conservé dans le dossier pour référence ultérieure.

*L'annexe P* est un exemple d'une liste de vérification annuel.

Pour obtenir de plus amples renseignements, les administrations portuaires peuvent consulter le document Modules d'inspection et d'entretien à l'intention des administrations portuaires. Une copie de ce document peut être obtenue auprès de leur agent des Ports pour petits bateaux.



## ENTRETIEN ET RÉPARATION

Cette section décrit les procédures d'entretien et de réparation des structures et des services publics, ainsi que les mesures de sécurité qui doivent être prises.

### STRUCTURES

Les activités d'inspection, d'entretien et de réparation sont décrites de façon détaillée dans le document Modules d'inspection et d'entretien à l'intention des administrations portuaires et comprennent ce qui suit :

- l'**accès** aux chenaux et le libre passage des bateaux et l'accès au bassin d'amarrage;
- les **brise-lames** ne sont pas encombrés de bois et de débris;
- l'entretien des **quais fixes et des quais flottants** comprend l'assemblage, la réparation ou le remplacement des planches, des rampes, des garde-roues et des parapets ainsi que des bandes de frottement des pieux détériorés ou endommagés; lorsqu'une usure excessive des pieux est constatée, des pneus doivent être insérés dans les coffres de pieux;
- les **conduits d'eau** sont purgés avant le gel;
- les **installations de mise à l'eau** sont maintenues en bon état et libres de tout débris;
- le déplacement des chaînes et l'état du revêtement anticorrosion des **ancres** sont vérifiés périodiquement;
- les **revêtements anticorrosion** sont inspectés et remplacés au besoin;
- l'entretien des **passerelles** comprend l'inspection et le graissage des goupilles pour s'assurer qu'elles demeurent dans leur manchon;
- l'entretien des **tabliers de quai** comprend l'assemblage, la réparation ou le remplacement de toute structure endommagée ou manquante et des rails de passerelle (dans le cas d'un problème comme la pourriture ou l'usure des structures, il convient d'en informer les Ports pour petits bateaux);
- l'entretien des **guides de roue des passerelles** comprend le dépoussiérage ou toute autre forme de nettoyage des rails et la lubrification des roues;
- l'entretien des **cales de halage et des grilles de carénage** comprend l'enlèvement des débris et d'autres matières, au besoin;
- l'entretien des **installations** comprend l'assemblage, la réparation et le remplacement de planches et de rampes manquantes, pourries ou endommagées;
- il faut **également** assurer l'entretien des défenses, dispositifs d'amarrage, échelles, portiques de transbordement et engins de halage.

Pour obtenir de plus amples renseignements, les administrations portuaires peuvent consulter le document Modules d'inspection et d'entretien à l'intention des administrations portuaires. Une copie de ce document peut être obtenue auprès de leur agent des Ports pour petits bateaux.

## SERVICES PUBLICS

Les services publics du port comme les systèmes électriques, l'équipement d'éclairage et le système d'alimentation en eau doivent être entretenus et réparés.

- L'entretien du **système électrique** comprend la réparation et le remplacement des prises endommagées.
- L'entretien du **matériel d'éclairage** comprend la fourniture, l'installation et la réparation des ampoules, des régulateurs de puissance et des écrans de verre.
- L'entretien du **système d'alimentation en eau** comprend les réparations mineures aux robinets et aux conduits d'eau et les préparatifs pour l'hiver en vue d'en empêcher le gel.

Les étapes à suivre pour assurer les travaux d'entretien et de réparation incluent :



- ✓ déterminer les besoins en entretien et réparation;
- ✓ déterminer la portée et la priorité de chaque projet;
- ✓ obtenir l'aide technique nécessaire des Ports pour petits bateaux;
- ✓ évaluer le coût et la durée de chaque projet;
- ✓ obtenir les autorisations nécessaires des Ports pour petits bateaux et des autres organismes concernés;
- ✓ prévoir le financement du projet et exécuter les travaux à mesure que les fonds deviennent disponibles.

L'administration portuaire doit respecter les normes de construction fixées par Ports pour petits bateaux pour les travaux d'entretien et de réparation. Ports pour petits bateaux peuvent offrir de l'aide technique à la demande de l'administration portuaire.

## MESURES DE SÉCURITÉ

Une fois qu'un fonctionnement défectueux des installations ou des dommages a été constaté, l'administration portuaire doit s'assurer que cette situation n'est pas dangereuse pour les usagers.

Dans le cas d'un fonctionnement défectueux ou de dommages, il faut adopter les mesures de sécurité suivantes :

- afficher un panneau d'avertissement;
- sécuriser la zone dangereuse à l'aide de barrières ou d'autres moyens;
- consigner par écrit la situation et le plan d'intervention;
- le cas échéant, informer immédiatement Ports pour petits bateaux et fournir un rapport écrit.

## PLANIFICATION ET PROJETS

Ce chapitre décrit comment planifier et gérer de grands projets de réparation et de construction dans un port. La démarche décrite ici ne s'applique pas aux travaux effectués sur les bâtiments et les installations appartenant à l'administration portuaire.

La présente section décrit également les situations dans lesquelles l'administration portuaire fait appel à un entrepreneur indépendant pour effectuer des travaux (en son nom) sur sa propriété, ainsi que les situations dans lesquelles les utilisateurs du port font appel à des entrepreneurs indépendants pour effectuer des travaux (en leur nom) sur la propriété de l'administration portuaire, comme la réparation de navires ou la réparation ou l'entretien d'équipements.

### PROCESSUS DE PLANIFICATION POUR LES TRAVAUX MAJEURS DE RÉPARATION ET DE CONSTRUCTION

Chaque année, l'administration portuaire doit inspecter ses installations ainsi que déterminer et planifier les grands travaux de réparation et de construction à effectuer. Ce processus comporte les étapes suivantes :

- Déterminer tous les grands travaux de réparation et d'entretien à effectuer dans le port.
- Dresser une liste de tous les projets de construction qui comprend une description complète de chaque projet, son coût et le classement par ordre de priorité. Cette tâche est effectuée par le conseil d'administration de l'administration portuaire et un représentant désigné des Ports pour petits bateaux.
- Présenter la liste aux Ports pour petits bateaux aux fins d'approbation et de financement.

### GESTION ET FINANCEMENT DES PROJETS

Il n'existe aucune règle rigide concernant la gestion d'un projet de construction ou les modalités de financement. Chaque projet est jugé sur son propre mérite. Les projets de construction peuvent être exécutés sous la direction des Ports pour petits bateaux ou de l'administration portuaire et financés en partie ou en totalité par Pêches et Océans Canada ou l'administration portuaire.

#### Normes techniques

Avant de construire ou de réparer toute structure importante, l'administration portuaire doit consulter Ports pour petits bateaux afin de déterminer si le travail est assujéti aux normes et critères techniques des Ports pour petits bateaux.

L'administration portuaire peut souhaiter rechercher une aide technique auprès des Ports pour petits bateaux pour économiser du temps et de l'argent.

#### Préoccupations environnementales

Le bail signé par l'administration portuaire énonce clairement qu'il faut obtenir l'approbation des Ports pour petits bateaux avant d'entreprendre des travaux de réparation ou d'entretien aux installations portuaires afin que les projets puissent être vérifiés conformément à la *Loi sur l'évaluation d'impact*, à la *Loi sur les pêches*, à la *Loi sur les eaux navigables canadiennes* et aux autres législations applicables.

## Travaux de réparation et de construction imprévus

Dans les cas où des travaux de réparation et de construction s'avèrent soudainement nécessaires à la suite d'une tempête, d'un accident, d'une détérioration soudaine ou d'autres événements imprévus, l'administration portuaire doit d'abord assurer la sécurité des usagers, barricader les installations touchées (au besoin) et par la suite communiquer avec son agent des Ports pour petits bateaux.

Dans le cas d'un projet de construction non prévu, l'administration portuaire doit communiquer avec son agent des Ports pour petits bateaux pour évaluer le projet par rapport aux priorités déjà déterminées.

L'*annexe Q* présente les considérations à prendre en compte lorsqu'il s'agit de grandes réparations ou de projets de construction.

## ENGAGER DES ENTREPRENEURS INDÉPENDANTS PAR L'INTERMÉDIAIRE DE L'ADMINISTRATION PORTUAIRE

Au moment de retenir les services d'entrepreneurs indépendants, l'administration portuaire doit s'assurer que les travaux seront effectués à un coût raisonnable, de manière efficace et en toute sécurité, en tenant compte de la protection des employés et des biens.

Voici les étapes à suivre pour obtenir des produits et des services de qualité à un prix compétitif :

### Étape 1 : Définir clairement les travaux requis et obtenir une estimation du coût de réalisation du projet.

Au début du projet, rédiger une description claire et détaillée des travaux à exécuter. La description est utile lorsqu'il faut recueillir des données sur les prix et de l'information sur les coûts et la possibilité d'exécuter des travaux. En facilitant l'échange d'idées, cela permettra également de trouver d'autres moyens moins coûteux ou plus simples d'obtenir les mêmes résultats.

### Étape 2 : Obtenir l'approbation et le financement du projet.

Une fois le projet décrit et l'estimation des coûts obtenue, le projet peut être présenté au conseil d'administration aux fins d'approbation. Selon la nécessité du projet et le financement requis, il peut être approuvé, retardé ou abandonné. Il peut être nécessaire pour l'administration portuaire de solliciter la participation des Ports pour petits bateaux dans le processus décisionnel.

À cette étape, il est important de confirmer les sources de financement avant d'aller plus loin.

### Étape 3 : Obtenir des soumissions, au besoin, et sélectionner un entrepreneur pour effectuer les travaux.

Une fois le projet et le financement approuvé, les entrepreneurs peuvent être invités à soumissionner. S'il s'agit de travaux spécialisés, il peut être avisé de chercher à obtenir des recommandations ou de faire quelques recherches avant d'inviter officiellement les candidats à présenter des offres.

La description écrite initiale des travaux facilitera la communication des critères à respecter par les entrepreneurs. S'il s'agit d'un achat de faible valeur ou d'un petit projet, une offre de prix verbale peut alors convenir.

Une fois toutes les soumissions reçues, elles doivent être examinées attentivement. Les problèmes les plus courants relevés dans les soumissions sont les suivants :

- une partie des travaux requis a été omise de la soumission;
- certains éléments du matériel diffèrent de ce qui a été indiqué dans les spécifications;
- le calendrier d'exécution semble irréaliste;
- les coûts ne correspondent pas aux estimations;
- la méthode proposée pour l'exécution des travaux ne convient pas à l'environnement d'un port.

Lorsque l'on a la certitude qu'un entrepreneur mènera à bien le projet comme prévu et à un coût raisonnable, on peut obtenir l'approbation du conseil d'administration ou des Port pour petits bateaux.

#### Étape 4 : Confirmer par écrit les conditions des travaux à exécuter.

Une fois que l'entrepreneur a été retenu, il faut préparer un contrat ou toute autre forme de document écrit qui permettra de confirmer le travail à exécuter et la façon dont il sera exécuté. L'objectif du contrat est de préciser les attentes et d'assurer un environnement sécuritaire pour les utilisateurs du ports tout au long de l'exécution du projet.

S'il s'avère nécessaire de modifier le contrat initial, le coût des modifications ou des ajouts doit être consigné par écrit afin d'éviter toute contestation ultérieure.

Le contrat doit confirmer que l'entrepreneur possède les permis nécessaires pour exécuter les travaux; par exemple, un électricien ou un plongeur doit posséder la formation et les certificats d'accréditation adéquates.

L'administration portuaire doit confirmer que l'entrepreneur et ses employés sont couverts par l'organisme ou la commission provincial responsable des accidents du travail et demander une lettre d'autorisation/un certificat de conformité de cet organisme. Le certificat permettra à l'administration portuaire de s'assurer qu'elle ne sera pas tenue responsable des blessures corporelles qui pourraient survenir à l'entrepreneur ou ses employés, ou du paiement de cotisations non versées liées au contrat.

L'administration portuaire doit vérifier que l'entrepreneur détient des assurances responsabilité appropriées. Le contrat doit également préciser que l'administration portuaire ne sera pas tenue responsable en cas d'incident ou d'accident survenant au cours de l'exécution du contrat.

Pour les travaux de soudage, l'administration portuaire doit fixer des restrictions dans le contrat, par exemple en limitant le soudage aux surfaces en béton. Le soudage ne doit pas être effectué sur les quais en bois et les quais flottants.

## Étape 5 : Confirmer la réalisation du projet.

L'administration portuaire doit vérifier que tous les travaux ont été effectués conformément aux termes du contrat avant de payer le contractant.

### ENGAGER DES ENTREPRENEURS INDÉPENDANT PAR L'INTERMÉDIAIRE D'UN TIERS

Il peut arriver qu'une tierce partie ou un usager du port ait recours aux services d'un entrepreneur indépendant pour effectuer des travaux de réparation ou d'entretien à bord d'un bateau, pour décharger du poisson, remorquer un bateau ou exécuter d'autres travaux sur la propriété gérée par l'administration portuaire.

Bien que l'administration portuaire ne soit pas partie au contrat, elle doit exercer un contrôle sur ces activités pour protéger ses biens et ceux dont elle a la gestion ou la garde et les usagers du port.

#### Accord de permis/licence

L'administration portuaire peut exercer un certain contrôle sur les activités des utilisateurs du port en exigeant que toute personne ou entreprise effectuant des travaux ou menant des activités sur la propriété du port obtienne d'eux un permis/licence ou une autorisation officielle. Des accords écrits démontrent l'exercice d'une diligence raisonnable par l'administration portuaire.

Le permis/licence précise, par écrit, les conditions dans lesquelles les travaux peuvent être effectués sur la propriété du port. Un permis/licence peut :

- exiger que toutes les normes, procédures et réglementations de sécurité applicables ;
- exiger un certificat de décharge de l'organisme ou la commission provincial responsable des accidents du travail ;
- exiger la preuve d'une couverture d'assurance responsabilité adéquate pour le type de travail effectué ;
- l'entrepreneur est responsable de la sécurité du terrain de construction, y compris des outils et de l'équipement ;
- rappelez à l'entrepreneur de ne pas déverser de déchets et de résidus dans l'eau.

#### Activités à haut risque et responsabilités potentielles

L'administration portuaire doit veiller à ce que les utilisateurs du port soient conscients des responsabilités potentielles auxquelles ils peuvent être confrontés si les activités de leurs entrepreneurs ou fournisseurs de services causent des dommages à d'autres navires ou à la propriété du port. Les propriétaires de navires doivent avoir une assurance adéquate et s'assurer que leurs entrepreneurs en font autant.

Certaines activités sont considérées comme à haut risque dans un environnement portuaire, comme le soudage. L'obtention d'un permis de soudure peut être essentielle dans le cas du soudage, du découpage ou du brûlage, et du chauffage par chalumeau à acétylène ou à propane.

## ANNEXES

## ANNEXE A – EXEMPLE RÈGLES PORTUAIRES

CE PORT EST GÉRÉ PAR L'ADMINISTRATION PORTUAIRE DE

XXXXXXXXXXXX

## RÈGLES PORTUAIRES

**Tous les utilisateurs du port et des installations sont soumis aux conditions suivantes:**

1. La gestion et le contrôle de ce port est la responsabilité de l'administration portuaire, par le biais d'un bail avec Pêches et Océans Canada.
2. L'utilisation des installations portuaires se fait sur la base de la formule de l'utilisateur payeur. Des frais d'utilisation s'appliquent.
3. Tous les utilisateurs du port doivent avoir des permis/licences et/ou des accords d'amarrage disponibles auprès de l'administration portuaire.
4. Les navires laissés dans le port doivent être amarrés et sécurisés correctement.
5. Le port, tous les quais, les bassins et les zones environnantes sont considérés comme des zones où le sillage est interdit – seule la navigation à basse vitesse est autorisée.
6. Il est interdit de stationner devant la rampe de mise à l'eau ou dans tout autre endroit susceptible d'entraver les opérations portuaires. Les véhicules entravant les opérations portuaires peuvent être remorqués aux frais du propriétaire et sans risque ni responsabilité.
7. Veuillez utiliser les poubelles fournies. La pollution ne sera pas tolérée.
8. Tout déversement de pétrole ou de produits chimiques nuisibles à l'environnement doit être signalé au ministère des Pêches et des Océans et toute autre entité gouvernementale concernée. Il incombe à la personne qui utilise les installations de nettoyer tout déversement de pétrole ou de produits chimiques.
9. Il est interdit de faire de la plongée ou de la natation sur la propriété de l'administration portuaire.
10. Seuls les navires en état de navigabilité peuvent accoster dans le port.
11. L'administration portuaire et ses employés ne sont pas responsables des dommages, pertes et/ou vols de la propriété de l'utilisateur du port sur cette installation. Toute personne peut utiliser les installations à ses propres risques.
12. Les accidents, les problèmes de sécurité et autres préoccupations doivent être signalés immédiatement à l'administration portuaire.
13. L'administration portuaire se réserve le droit d'enlever les navires qui entravent le fonctionnement du port et/ou qui présentent des problèmes de sécurité et/ou d'environnement, aux frais du propriétaire et sans risque ni responsabilité pour l'administration portuaire.
14. Tous les panneaux de signalisation et les règles du port doivent être strictement respectés.
15. Le non-respect des règles portuaires peut entraîner le refus d'accès aux services portuaires et/ou des poursuites judiciaires.

L'administration portuaire se réserve le droit d'établir et d'appliquer des règles/politiques supplémentaires selon les besoins.



Pour toute question ou préoccupation, veuillez contacter l'administration portuaire au (XXX) XXX-XXXX.

## ANNEXE B – FORMULAIRE POUR LES ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX

### FORMULAIRE POUR LES ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX

*Tout événement autre qu'une activité quotidienne se déroulant sur les sites gérés par l'administration portuaire doit être signalé à l'assureur par l'intermédiaire de son agent des Ports pour petits bateaux (PPB) avant d'avoir lieu.*

- 1) Veuillez remplir ce formulaire et le transmettre à votre agent des PPB le plus tôt possible avant l'événement.
- 2) Un accord de permis/licence entre l'administration portuaire (concedant de permis/licence) et le coordonnateur de l'événement (titulaire de permis/licence) doit être signé avant l'activité. Une copie de cet accord doit être transmise à votre agent des PPB.
- 3) Le titulaire de la permis/licence a obtenu une assurance responsabilité civile et une copie a été remise à l'administration portuaire. Une copie de cette assurance doit être transmise à votre agent des PPB.

*\*\* Remarque importante : Le concedant du MPO doit y être mentionné comme assuré additionnel. La police doit comprendre une clause stipulant qu'un préavis de trente jours doit être donné en cas d'annulation de la couverture d'assurance.\*\**

### DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT

Administration portuaire :	
Nom de l'événement :	
Nom de l'organisateur :	
Adresse :	
Date(s) :	
Nombre de personnes qui seront présentes :	
Type d'événement (p. ex. : festival, concert, etc.) :	
Lieu de l'événement :	
Durée (p. ex. : entre 10 h et 14 h) :	
Type de matériel qui sera utilisé (p. ex. : tentes, scène, véhicules, etc.) :	
Est-ce qu'une alimentation électrique est requis?	
<b>Une copie de l'accord de permis/licence est-elle incluse dans ce formulaire?</b> <b>Oui/Non</b>	
<b>Une copie de l'assurance responsabilité est-elle incluse dans ce formulaire?</b> <b>Oui/Non</b>	
Autres renseignements :	

*\*\* Le bureau régional transmettra tous les documents à l'AC, qui les transmettra à l'assureur. \*\**



Description de l'incident/accident suite...
Quelle serait la cause possible de l'incident?
Nom, adresse, numéro de téléphone et courriel du propriétaire des biens endommagés:

Description des dommages matériels:
Estimations reçues pour les réparations:
Noms, adresses, numéros de téléphone et courriels des personnes blessées:
Description des blessures:
Nom, adresse et numéro de téléphone du personnel du port impliqué:

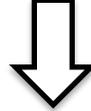
Noms, adresses et numéros de téléphone de tous les témoins:	
Accident également rapporté à: (ex. GRC, service d'incendie, etc.)	
Nom	_____
Date:	_____
Heure:	_____
Nom de la personne rédigeant ce rapport:	
Date du rapport:	
Croquis, vidéo ou photo de l'incident en pièce jointe: <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

**Veillez fournir une copie du rapport  
à votre agent des Ports pour petits bateaux**

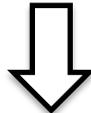
---

**NOTE:** Une copie du rapport d'accident sera fournie à l'administration centrale des Ports pour petits bateaux par votre bureau régional. Dans le cas d'incident/accidents admissibles à l'ARC, une copie du rapport est transmis au courtier pour évaluation.

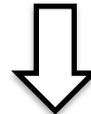
*Formulaire révisé le 10 juin, 2021*

**ANNEXE D – LES PROCÉDURES GÉNÉRALES D'URGENCE****ACTIONS INITIALES POUR TOUTE URGENCE****DITES-LE À QUELQU'UN**

Par le 911, le canal VHF 16, en criant, en klaxonnant, en utilisant tous les moyens possibles pour tirer la sonnette d'alarme

**SE METTRE EN SÉCURITÉ ET METTRE LES AUTRES EN SÉCURITÉ**

Veiller rapidement à ce que personne ne soit blessé ou susceptible de l'être

**ATTÉNUER LA SITUATION - OU SE TENIR PRÊT**

Faites ce que vous pouvez pour remédier à la situation ; si la situation est trop difficile à gérer, restez sur place pour servir de point de convergence aux intervenants et aux organismes qui arrivent

## ANNEXE E – EXEMPLE DE PROCÉDURE D'URGENCE EN CAS D'INCENDIE

### A. INTERVENTION INITIALE

1. Lorsque vous constatez l'urgence, prenez le contrôle jusqu'à ce que le gestionnaire du port prenne la relève.
2. SONNEZ L'ALARME EN ACTIVANT L'UN DES AVERTISSEURS D'INCENDIE.
3. **Composez le 911**, même si aucun avertisseur d'incendie n'a été activé. Appelez les pompiers et une ambulance, si nécessaire.  
Communiquez calmement et avec précision les éléments suivants :
  - a) Une courte description de la situation
  - b) Le lieu exact et l'adresse de l'urgence  
**Nom du site** où se trouve l'administration portuaire
  - c) Votre nom
  - d) Numéro de téléphone de la personne-ressource
4. Tentez d'utiliser un extincteur si le feu est petit et peut être éteint à l'aide de l'extincteur le plus proche. Lorsque vous êtes seul, la priorité est de faire appel aux intervenants d'urgence.
5. Rappels :
  - NE VOUS METTEZ PAS en danger.**
  - NE LAISSEZ PAS le feu s'interposer entre vous et une sortie. Si l'incendie est sur un navire, essayez d'isoler le navire en déplaçant les autres navires.**
  - NE TENTEZ PAS de suivre cette procédure si vous êtes seul ou si l'incendie est incontrôlable.**
6. Veillez à ce que les voies réservées aux véhicules du service d'incendie soient dégagées jusqu'à l'endroit où se trouve l'incendie.
7. Contactez le gestionnaire du port s'il n'est pas sur place pour l'informer de la situation. À son arrivée sur les lieux, il prendra les commandes de l'intervention.
8. Le gestionnaire du port ou le délégué désigné rencontrera tous les organismes de coordination qui apportent leur aide dans la situation d'urgence. Le coordonnateur des organismes donnera des instructions au gestionnaire du port quant à la manière dont le personnel de l'administration portuaire [nom du site] peut lui être utile. À ce moment-là, le gestionnaire du port déléguera les tâches à d'autres membres du personnel ou à des bénévoles.

9. À l'arrivée des pompiers, la responsabilité du contrôle de l'incendie leur incombera. Ils prendront la direction des opérations d'urgence, et le capitaine des pompiers donnera des instructions au personnel du port, au besoin. Le commandant d'intervention et le personnel ou les bénévoles de l'administration portuaire [nom du site] aideront les organismes d'intervention, au besoin. Le commandant d'intervention déterminera l'importance de l'incendie et informera les personnes-ressources suivantes :

Ports pour petits bateaux	Numéro de téléphone de la région
Ligne d'urgence de la Garde côtière / ligne téléphonique d'urgence en cas de déversement	
Alberta	1-800-889-8852
Colombie-Britannique	1-800-889-8852
Manitoba	1-800-265-0237
Nouveau-Brunswick	1-800-565-1633
Terre-Neuve et Labrador	1-800-563-9089
Territoire du Nord-Ouest	1-800-265-0237
Nouvelle-Écosse	1-800-565-1633
Nunavut	1-800-265-0237
Ontario	1-800-265-0237
Île-du-Prince-Édouard	1-800-565-1633
Québec	1-800-363-4735
Saskatchewan	1-800-889-8852
Yukon	1-800-265-0237

## B. SUIVI

10. L'incident est considéré terminé quand :
- les pompiers quittent le site et déclarent que tout est sécurisé;
  - la structure affectée semble stable et, si elle est mobile, se trouve à un endroit où elle ne gênera pas le fonctionnement du port.
  - si l'on soupçonne que l'incendie est d'origine criminelle, ou s'il y a des blessés ou des morts, la police sera impliquée et la zone pourrait devenir une scène de crime.
11. Consignez tous les événements, toutes les heures et tous les lieux dans un carnet de notes ou à l'aide d'un magnétophone et transférez-les dans le journal de bord en prenant des photos ou des vidéos, dans la mesure du possible.
12. Remplissez le rapport d'incident portuaire (voir *annexe C*), notamment les déclarations des témoins, du personnel de sécurité et d'autres personnes, et transmettez-le à Ports pour petits bateaux, au responsable des enquêtes du service d'incendie, à la police, le cas échéant, ainsi qu'à votre assureur (s'il y a lieu).

## ANNEXE F – EXEMPLE DE PLAN D'URGENCE ENVIRONNEMENTALE

### Scénario

Un déversement ou un écoulement de carburant s'est produit accidentellement dans le port. L'administration portuaire possède un petit bureau sur place. Le gestionnaire du port travaille sur les lieux entre 7 h et 15 h pendant la saison de pêche.

### Procédures d'urgence

1. Après avoir découvert le déversement de pétrole, informer immédiatement les personnes suivantes :
  - le gestionnaire du port au bureau de l'administration portuaire, ou
  - après les heures de bureau, le surveillant du port au (\*\*numéro de téléphone\*\*), ou
  - le président de l'administration portuaire au (\*\*numéro de téléphone\*\*), ou
  - le secrétaire de l'administration portuaire au (\*\*numéro de téléphone\*\*).

**Remarque :** Donner plus d'un numéro de téléphone au cas où la ligne serait occupée ou sans réponse.

2. Prendre les choses en main jusqu'à ce que le gestionnaire du port ou la personne responsable arrive. Interrompre le flot de carburant si possible, limiter l'accès à la zone de déversement et s'assurer que les routes d'accès sont libres de toute circulation.
3. À son arrivée, le gestionnaire du port détermine brièvement le type de déversement et sa source, puis rend compte immédiatement aux organismes appropriés :
  - Ports pour petits bateaux
  - Environnement Canada
  - Garde côtière canadienne
  - Autres (\*\*énumérer ici\*\*)
4. Le gestionnaire du port prélève un échantillon de la substance déversée dans un bocal en verre propre. Cette substance fera l'objet de tests et servira de preuve si des accusations de négligence étaient portées contre une personne ou un bateau.
5. Le gestionnaire du port prend les mesures appropriées pour contenir le déversement jusqu'à ce que les équipes d'intervention arrivent au port.
6. Le gestionnaire du port aide le MPO, la Garde côtière canadienne ou d'autres organismes à faire face au déversement.

Ces procédures doivent être opérationnelles toute l'année, 24 heures sur 24, et doivent être affichées dans le port dans un endroit bien visible.

### Sources d'information, de formation et d'assistance

Le bureau de la Garde côtière canadienne de votre région.  
Le bureau de Ports pour petits bateaux de votre région.

### Personnes-ressources en cas d'urgence

Énumérer les numéros de téléphone de toutes les personnes-ressources sur place et externes afin de les avertir.

### Documents de référence

Préparer un plan complet et à jour des lieux pour indiquer les routes d'accès, situer les secteurs sensibles comme les viviers à homards, et indiquer le matériel d'entreposage et de sécurité et fournir toute autre information.

### Élimination du sol/eau contaminée

Déterminer et indiquer :

- l'emplacement des sites d'élimination appropriés;
- la méthode de transport,
- les moyens d'entreposage avant l'élimination,
- les diverses approbations requises.

### Exigences en matière de rapports

Le gestionnaire du port doit fournir les renseignements suivants aux organismes gouvernementaux :

- nature de la contamination;
- heure et date de la contamination;
- conditions météorologiques au moment de la contamination et pendant la phase d'intervention;
- cause de la contamination;
- produits en cause (carburant, pétrole, autre polluant);
- quantités;
- port et autres secteurs touchés;
- personne ayant participé à l'intervention ou exposée au produit en cause;
- traitements médicaux ou les tests réalisés sur les personnes;
- détails du confinement et la méthode utilisée;
- techniques de nettoyage employées;
- volume récupéré;
- détails relatifs à la planification et la réalisation de l'assainissement du site;
- impacts à court et à long terme de la contamination;
- un registre des mesures entreprises et du moment où elles ont été entreprises;
- mesures à mettre en œuvre pour prévenir toute récurrence.

### Autres activités

Formation :

La Garde côtière canadienne offre des conseils et une formation sur les moyens de faire face au déversement de pétrole et autres situations d'urgence.

Exercices et calendriers des pratiques :

La répétition du plan d'urgence permet de trouver les informations manquantes et de familiariser toutes les personnes concernées avec les activités du plan.

## ANNEXE G – INTERVENTION À LA SUITE DE PETITS DÉVERSEMENTS DE CARBURANT PROVENANT DES BATEAUX DANS LES PORTS

### Intervention à la suite de petits déversements de carburant provenant des bateaux dans les ports

(essence, diesel ou lubrifiants)



#### QUE FAIRE EN PREMIER

- Arrêtez la fuite si cela ne pose aucun danger
- Éloignez toutes les personnes et les sources d'étincelles
- Déterminez le produit déversé
  - s'il s'agit d'essence, appelez la caserne de pompiers locale
- Déployez l'équipement s'il est sécuritaire, approprié et disponible pour empêcher le rejet de se diriger dans des récepteurs potentiels tels que les drains et les plans d'eau de surface.
  - N'APPLIQUEZ PAS DE DÉTERGENTS
  - NE CONFINEZ PAS l'essence et NE L'ENTOUREZ PAS d'une estacade à moins que l'opération ne présente aucun danger\*
- Appelez les autorités dès que possible (voir l'endos pour les contacts d'urgence)

\*Le confinement de l'essence peut créer une atmosphère explosive.

*Il peut être nécessaire de surveiller l'air pour déterminer la sécurité.*

#### RENSEIGNEMENTS POUR LE RAPPORT

- Source de la pollution et nom du propriétaire.
- Lieu du déversement.
- Nature du produit et quantité déversée et quels récepteurs ont été touchés (drains, masses d'eau de surface, surface non finie).
- Mesures prises :
  - pour arrêter la fuite
  - pour nettoyer le produit déversé, si possible
- Blessures ou préoccupations liées à la sécurité.

#### NUMÉROS À COMPOSER EN CAS DE DÉVERSEMENT DE CARBURANT

Déversements d'un bateau : **Garde côtière canadienne** – **Numéro de téléphone de la région**

**Votre entrepreneur local de prédilection :**

---



---

## ANNEXE H – PERSONNES À CONTACTER EN CAS D'URGENCE

### Urgences environnementales

Déversements de pétrole, de pesticides, de produits chimiques, hécatombes de poisson, etc.

(\*\*ligne téléphonique accessible 24 heures sur 24\*\*)

Nom de la ville

### Accidents industriels

Santé et sécurité au travail :

(\*\*ligne téléphonique accessible 24 heures sur 24\*\*)

### Appels de détresse (navigation maritime et aérienne)

Centre de coordination des opérations de sauvetage :

(\*\*ligne téléphonique accessible 24 heures sur 24\*\*)

### Centre de sauvetage maritime

Nom de la ville

(\*\*ligne téléphonique accessible 24 heures sur 24\*\*)

### Service des incendies

(\*\*numéro de téléphone\*\*)

### GRC ou police locale

(\*\*numéro de téléphone\*\*)

### Hôpital

(\*\*numéro de téléphone\*\*)

### Service d'ambulance

(\*\*numéro de téléphone\*\*)

### Pêches et Océans, Ports pour petits bateaux

Agent du service à la clientèle :

(\*\*numéro de téléphone\*\*)

Bureau régional :

(\*\*numéro de téléphone\*\*)





## ANNEXE J – EXEMPLE D’INSTRUCTIONS DE MANUTENTION DU CARBURANT

### Avant le ravitaillement :

1. Arrêter tous les moteurs et dispositifs auxiliaires.
2. Arrêter tout courant électrique, éteindre les flammes nues et les sources de chaleur.
3. Vérifier si l'eau de cale dégage des odeurs de carburant.
4. Éteindre tout produit du tabac.
5. Fermer tous les tuyaux d'accès et ouvertures par lesquels des émanations de carburant pourraient s'insinuer dans les zones fermées du bateau.
6. Faire débarquer tout le personnel du bateau, à l'exception de la personne qui s'occupe de la conduite de carburant.

### Pendant le ravitaillement :

1. Maintenir le bec verseur en contact avec le tuyau de remplissage.
2. S'occuper en tout temps du bec verseur de remplissage.
3. Essuyer immédiatement les déversements.
4. Éviter les débordements.

### Après le ravitaillement et avant le démarrage du moteur :

1. Inspecter l'eau de cale pour vérifier s'il y a des fuites ou des émanations de carburant.
2. Ventiler jusqu'à ce que les odeurs aient disparu.

## ANNEXE K – EXEMPLE D'ENTENTE D'AMARRAGE

 <b>ADMINISTRATION PORTUAIRE DE [ _____ ]</b> <b>ENTENTE D'AMARRAGE</b>			
Nom du navire :	Taille du navire :	N° d'enregistrement :	N° de permis :
Nom de l'opérateur du navire (personne signant ci-dessous) :			
Adresse civique ou adresse de résidence de l'opérateur :			
Numéros de téléphone de l'opérateur (cellulaire et domicile) :		Courriel :	
Nom du propriétaire du navire (si différent de l'opérateur ci-dessus) :			
Adresse civique ou adresse de résidence du propriétaire :			
Numéros de téléphone du propriétaire (cellulaire et domicile) :		Courriel :	
Nom et numéro de téléphone de la personne à contacter en cas d'urgence :			
Type de navire :    Pêche commerciale <input type="checkbox"/> Plaisance <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/>			
Date d'entrée en vigueur de l'entente :		Date d'échéance de l'entente :	
Montant facturé :		Adresse de facturation :	

## OBJET DE LA PRÉSENTE ENTENTE

La présente entente est de permettre à l'administration portuaire de gérer de façon plus sécuritaire et plus efficace les postes d'amarrage disponibles dans le ou les ports qui relèvent d'elle tout en accordant la priorité aux activités de pêche commerciale. Cette entente indique les modalités selon lesquelles un **opérateur** de navire peut mettre son navire à l'ancre sur un lot d'eau faisant partie d'un port listé à l'annexe I du *Règlement sur les ports de pêche et de plaisance*.

Le port de \_\_\_\_\_ (« **les lieux** ») fait partie des ports de *Sa Majesté la Reine du Chef du Canada*, représentée par **Pêches et Océans Canada**, et est géré aux termes d'un bail de location à l'administration portuaire qui détient le contrôle de la gestion des **lieux** et tous les droits connexes.

## MODALITÉS :

1. La présente entente n'est valide que pour les ports désignés indiqués ci-dessus et pour la durée indiquée.
2. L'**opérateur** du navire confirme qu'il est autorisé à signer la présente entente au nom du propriétaire et que tous deux sont parties à la présente entente avec l'administration portuaire de [ \_\_\_\_\_ ].
3. L'**opérateur** du navire consent à payer tous les frais identifiés dans la présente entente, de la façon et au moment requis par l'administration portuaire. L'entente ne peut être conclue que si l'**opérateur** a réglé tout montant en souffrance auprès de l'administration portuaire.
4. L'**opérateur** du navire, ses employés et employées, ses agents et ses invités ou invitées devront respecter toutes les lois fédérales, provinciales et municipales applicables, de même que tous les règlements, politiques et directives émises par l'administration portuaire, incluant toute réglementation qui pourrait être adoptée pendant la durée de cette entente.
5. L'**opérateur** du navire reconnaît que l'usage des **lieux** se fera en accord avec les règles et/ou politiques de l'administration portuaire et de ses représentants, incluant l'attribution des postes d'amarrage et des restrictions qui peuvent y être associées.
6. L'**opérateur** du navire est responsable de tous frais associés à des dommages sur la propriété, à des blessures personnelles ou à une contamination environnementale résultant de son utilisation *des lieux*, sauf celle que l'administration portuaire considère comme relevant d'une usure normale.
7. L'**opérateur** du navire doit maintenir **les lieux** propres et en ordre en tout temps, et respecter toutes les normes ainsi que la réglementation applicables en matière de santé, de sécurité et d'environnement, notamment la gestion des

huiles usées. Aucun travail majeur de réparation n'est autorisé sur les **lieux** sans l'autorisation écrite préalable de l'administration portuaire.

8. L'administration portuaire, ses employés, agents et mandataires ne pourront être tenus responsables des pertes, dommages et dépenses, du décès ou des blessures subies par l'**opérateur** du navire, ses employés, ses invités ou causés à la cargaison ou l'équipement du navire, de quelque façon que ce soit, provenant directement ou indirectement de l'usage *des lieux* ou de la présente entente.
9. L'**opérateur** du navire devra, avant ou au moment de signer la présente entente, fournir une preuve d'assurance valide incluant une couverture pour la responsabilité civile. Cette assurance devra être valide pour toute la durée de l'entente. Aucun permis ne sera délivré sans preuve d'assurance valide.
10. L'**opérateur** de navire reconnaît que l'administration portuaire peut, à sa discrétion, dans le cas d'une urgence réelle ou apparente, faire preuve de diligence appropriée et entreprendre des mesures pour assurer la sécurité du public et la protection de la propriété, celles-ci pouvant inclure la relocalisation d'un navire.
11. Dans le cas où un navire doit être relocalisé pour permettre la poursuite efficace des opérations portuaires, l'**opérateur** du navire sera avisé par l'administration portuaire de déplacer son navire. Si l'**opérateur** n'agit pas dans le délai mentionné sur l'avis, l'administration portuaire se réserve le droit de déplacer le navire, même si cette mesure va au-delà des termes de la présente entente. L'**opérateur** du navire reconnaît être responsable de tous les frais qui en découleront et accepte, par les présentes, de dégager de toute responsabilité et de tenir franche de tout préjudice l'administration portuaire en cas réclamation, de pénalité, de poursuite, de demande et d'action, présente et future, en lien avec le déplacement du navire.
12. L'administration portuaire se réserve le droit d'interrompre la prestation des services, sans responsabilité, ou de mettre fin à la présente entente, après avoir fait parvenir un avis écrit au moins 24 heures à l'avance, dans le cas où l'**opérateur** du navire ne respecterait pas les conditions stipulées dans la présente entente ou dans les règlements et/ou politiques émis par l'administration portuaire.
13. Chacune des parties peut mettre fin à l'entente, pour quelques raisons que ce soit, en faisant parvenir à l'autre partie un avis écrit. La fin prend effet trente (30) jours après la livraison de l'avis ou à la date établie par les parties.
14. La présente entente restera en vigueur jusqu'à ce que : a) l'**opérateur** du navire cesse d'utiliser le port et paie tous les frais dus à l'administration portuaire, b) le bail principal de l'administration portuaire avec **Pêches et Océans Canada** prenne fin, ou c) les parties conviennent mutuellement de mettre fin à l'entente par écrit.
15. L'**opérateur** de navire est responsable de s'assurer que ses employés, agents et invités respectent toutes les modalités de la présente entente.
16. L'**opérateur** du navire ne peut transférer ou céder cette entente ni aucun de ses droits inclus dans l'entente.
17. L'**opérateur** reconnaît avoir été informé par l'administration portuaire des taux, règles, politiques et procédures applicables auxquels il consent à se conformer. L'**opérateur** a le devoir de se tenir informé de tout changement pouvant être mis en œuvre par l'administration portuaire à tout moment durant la présente entente. L'**opérateur** reconnaît qu'il devra également se conformer à ces changements.
18. Les règles et/ou politiques du port s'appliquent à tous les utilisateurs. Communiquez avec l'administration portuaire pour obtenir plus de renseignements.

J'ai lu la présente entente, j'en comprends la signification et j'accepte les conditions qui y sont énoncées.

---

**Opérateur** du navire

Date

---

Représentant l'administration portuaire

Date

**Copie blanche = AP**

**Copie jaune = opérateur du navire**

### Notes importantes pour les Administrations portuaires dans le cadre de l'administration des ententes d'amarrage :

**\*\*Échéance de l'entente d'amarrage :** Il appartient aux Administrations portuaires de déterminer la durée de l'entente d'amarrage tant que la date d'échéance de l'entente ne dépasse pas la durée du bail principal que l'Administration portuaire a signé avec **Pêches et Océans Canada**.

**\*\* Assurance responsabilité civile :** Il est recommandé aux Administrations portuaires de conserver cette phrase dans le gabarit, mais dans certaines circonstances, il est possible de renoncer à l'assurance responsabilité civile. En renonçant à cette section, l'administration portuaire signataire accepte le risque qui l'accompagne. Il est également très important de noter que cette renonciation n'équivaut pas à une exonération de responsabilité pour l'**opérateur**/exploitant du navire au sujet des préjudices qu'il pourrait causer à **Pêches et Océans Canada** et aux autres utilisateurs.

# ANNEXE L – EXEMPLE D’UN FORMULAIRE DE DÉCHARGE ET D’INDEMNISATION

## ÉQUIPEMENT DE L’ADMINISTRATION PORTUAIRE

### CONDITIONS D’UTILISATION OBLIGATOIRES

#### ACCEPTATION DES RISQUES, DÉCHARGE DE RESPONSABILITÉ ET ENTENTE DE NON-RESPONSABILITÉ

EN VERTU de l’autorisation d’utiliser le \_\_\_\_\_ (insérer le nom de l’équipement), l’utilisateur accepte de :

1. utiliser l’équipement de manière prudente et sécuritaire, et uniquement pour l’utilisation prévue ;
2. signaler à \_\_\_\_\_ (Nom de l’administration portuaire) tout défaut de l’équipement ou de son fonctionnement ;
3. assumer tous les risques de blessures corporelles et/ou de dommages matériels découlant de l’utilisation de l’équipement ;
4. être responsable de toute dommage causé à l’équipement ou au quai par l’utilisation de l’équipement ;
5. dégager et exonérer \_\_\_\_\_ (Nom de l’administration portuaire), le ministère des Pêches et des Océans, Sa Majesté la Reine du chef du Canada, ainsi que chacun de leurs employés, gestionnaires, directeurs, agents, entrepreneurs et bénévoles, de toute réclamation découlant de l’utilisation directe ou indirecte de l’équipement par le soussigné.

IL VOUS EST INTERDIT D’UTILISER CET ÉQUIPEMENT SI VOUS N’ACCEPTEZ PAS LES PRÉSENTES CONDITIONS.

J’accepte les conditions ci-dessus,

Signature: \_\_\_\_\_

Inscrire le nom: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

# ANNEXE M – LISTE DE VÉRIFICATION QUOTIDIENNE DE LA SÉCURITÉ DANS LE PORT

Lieu et date de l'inspection : \_\_\_\_\_

<b>Liste de vérification de l'inspection sur place de la propriété et des installations</b>	<b>Mesures prises ou signalées à l'administration portuaire</b>
Zone des déchets	
Toilettes et douches	
Graisse, huile ou autres résidus laissés sur le quai	
Entreposage inadéquat de filets, de cordage ou d'autre matériel	
Entrepôt sans surveillance et non verrouillé	
Fils effilochés (électriques et autres)	
Fils électrique et prises inadaptés et de jauge inapproprié	
Conduites et systèmes de carburant endommagés, qui fuient ou qui sont mal serrés	
Câbles de palan effilochés pour hisser les moteurs	
Planches de quai manquantes ou endommagées, absence de garde-roues, ou quai mal arrimé	
Échelles, barreaux d'échelle ou défenses manquantes ou endommagées	
Entreposage inapproprié de matières combustibles (essence, etc.)	
Infraction de stationnement ou d'excès de vitesse	
Débris dans l'eau empêchant le fonctionnement sécuritaire des navires ou de l'équipement	
Navires qui gîtent ou qui coulent, ou navires qui obstruent le passage ou les conduites d'incendie	
Installations d'entreposage des huiles usées exemptes de fuites et de déversements	
Installations de ravitaillement de carburant en bonnes conditions	
Autre	

Signature : \_\_\_\_\_

# ANNEXE N – LISTE DE VÉRIFICATION HEBDOMADAIRE DE LA SÉCURITÉ DANS LE PORT

Lieu et date de l'inspection : \_\_\_\_\_

<b>Liste de vérification de l'inspection sur place de la propriété et des installations</b>	<b>Mesures prises ou signalées à l'administration portuaire</b>
Les panneaux sont-ils en bon état?	
Les appareils de levage et de chargement fonctionnent-ils correctement?	
Le matériel est-il bien entretenu?	
Les extincteurs et les trousseaux de premiers soins sont-ils en bon état de fonctionnement?	
Les anneaux de sauvetage sont-ils où ils devraient être?	
Le système d'alarme fonctionne-t-il?	
L'équipement de protection contre les incendies est-il en bon état?	
Les conduites d'eau sont-elles en bon état (pas de fuites ou des sections gelées)?	
Les systèmes électriques sont-ils en bon état (luminaires, socles de compteurs, prises et autres, au besoin)?	
La zone d'entreposage est-elle en bon état (aucun risque d'incendie ou de passages obstrués)?	
Autre	

Signature : \_\_\_\_\_

# ANNEXE O – LISTE DE VÉRIFICATION MENSUELLE DES INSPECTIONS DE SÉCURITÉ

Cette liste de contrôle des inspections de sécurité aide les administrations portuaires à respecter leurs obligations légales en matière de santé et de sécurité au travail. L'utilisation de la liste de contrôle démontre une diligence raisonnable et contribue à assurer la protection du personnel, des usagers du port et des visiteurs. Les éléments suivants sont vérifiés au moins une fois par mois, chaque mois où le port est opérationnel. Lorsqu'un problème est constaté, veuillez indiquer ci-dessous, dans la section des commentaires, les mesures correctives à prendre, le cas échéant. **Les problèmes qui présentent un danger immédiat pour la vie ou la santé doivent être portés immédiatement à l'attention de l'agent des services à la clientèle des Ports pour petits bateaux.**

## Liste de vérification des inspections de sécurité

Port de : \_\_\_\_\_

Site : \_\_\_\_\_

Jour : \_\_\_\_\_ Mois : \_\_\_\_\_ Année : \_\_\_\_\_

BUREAU / BÂTIMENTS				<input type="checkbox"/> Non Applicable
	OK	En jeu	N/A	Commentaires
Affichage de la partie II du Code canadien du travail				
Politique en matière de santé et de sécurité au travail affichée et signée				
Identification du personnel de premiers soins				
Trousse de premiers soins disponible, stockée et accessible				
Numéros d'urgence affichés				
Les équipements de plomberie fonctionnent correctement				
Les toilettes sont propres et accessibles				
Surfaces de plancher				
Corridors et sorties dégagées				
Éclairage d'urgence				
Détecteurs de fumée				
Condition du plafond				
Périmètre du bâtiment				
Combustibles non stockés à proximité de la chaleur				

QUAIS / CALES / PROPRIÉTÉS PORTUAIRES				<input type="checkbox"/> Non Applicable
	OK	En jeu	N/A	Commentaires
Garde-roues				
Échelles				
Défenses				
Bouée de sauvetage / corde				
Rambardes				
Signalisation				
Stationnement				
Contrôle de la neige / de la glace				
Sécurité des véhicules garés				
Planches de pont et pont en béton				
Stockage approprié des engins, filets, cordes, fils, bois ou autres matériaux				
Quai, cale de halage et débris dans l'eau empêchant l'exploitation en toute sécurité du navire/équipement				

**QUAIS / RAMPES FLOTTANTS** Non Applicable

	OK	En jeu	N/A	Commentaires
Planches de pont, garde-roues et rambarde manquantes ou endommagées				
Protection antidérapante sur les rampes				
Échelles manquantes ou endommagées				
Couverture des espaces ouverts entre les quais				
Quais trop bas dans l'eau				
Dégager les filets, les engins, les cordes et autres matériaux				

**SYSTÈMES / ÉQUIPEMENTS DE DÉCHARGEMENT** Non Applicable

	OK	En jeu	N/A	Commentaires
Câbles sur le système de déchargement				
Corde à câble				
Protecteurs situés sur toutes les pièces mobiles				
Crochets et serrures de sécurité non pliés ou endommagés				
Base du système de déchargement				
Treuil de la cale de halage				
Signalisation sur le fonctionnement sécuritaire et la capacité de chargement				
Grue à flèche (verrouillée / hors tension)				

**ÉLECTRIQUE** Non Applicable

	OK	En jeu	N/A	Commentaires
Câbles électriques non certifiés				
Risque de trébuchement sur des câbles électriques				
Câbles électriques endommagés				
Panneaux électriques inspecté / aucune zone exposée sous tension				
Disjoncteur de fuite à la terre (GFCI) fonctionne				
Prises le long du quai sont étiquetées en fonction de la capacité et des tests de charge				
Éclairage extérieur fonctionnel				

**PROTECTION CONTRE LES INCENDIES** Non Applicable

	OK	En jeu	N/A	Commentaires
Extincteur de fumée étiqueté/scellé				
Extincteurs de fumée inspectés chaque mois				
Panneaux "Non-fumeur" affichés aux endroits requis				
Certification annuelle des extincteurs de fumée				
Emplacement des extincteurs de fumée (c.-à-d. quai, bâtiments)				

**RÉSERVOIRS D'HUILES USÉES / RÉACTION  
EN CAS DE DÉVERSEMENT** Non Applicable

	OK	En jeu	N/A	Commentaires
Présence du numéro d'enregistrement du réservoir d'Environnement Canada				
Mise en place des bornes de protection des réservoirs				
Trousse d'intervention en cas de déversement complet				
Trousse d'intervention en cas de déversement facilement accessible				
Affichage de panneaux avec les numéros de contact et de réponse aux déversements				
Signalisation/étiquette du réservoir présente et lisible				
Zone exempte de conteneurs d'huiles usées				
Réservoir/éléments du système en bon état				
Preuves de fuites et de déversements				
Plan d'intervention d'urgence et plans d'après construction sur place				
Trémie exempte de débris tels que filtres à huile usées, chiffons, etc.				
Jauge à vide fonctionne correctement				
Lecture du jauge à vide se situe entre -42kPa/-12Hg et -100kPa/-30Hg				

**PROJETS ET ACTIVITÉS EN COURES** Non Applicable

	OK	En jeu	N/A	Commentaires
Plans de travail en matière de sécurité				
Barricades/clôtures				
Signaleur/gardien				
Casques, gilets de sécurité, bottes de sécurité, lunettes de sécurité, VFI				
Signalisation mettant en évidence les articles à porter en matière de sécurité				
Contrôle de sécurité du personnel autorisé				

**AUTRES ÉLÉMENTS NON MENTIONNÉS  
DANS LA LISTE DE CONTRÔLE CI-DESSUS** Non Applicable

	OK	En jeu	N/A	Commentaires
Divers				

Signature de l'inspecteur(s) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Distribution des exemplaires  
-Jaune : Agent des PPB  
-Blanc : Administration portuaire

Mars 2020

## ANNEXE P – INSPECTION ANNUELLE DES STRUCTURES : RAPPEL

<b>Pieux d’ancrage :</b>	Ils devraient être vérifiés pour en déterminer l’usure et le degré d’effritement (pourriture du bois, xylophages marins ou corrosion). Les pieux d’ancrage en acier devraient être vérifiés lors des marées les plus basses pour déterminer le degré d’usure et dans quelle mesure le métal est attaqué. Les pieux en bois endommagés par des xylophages marins doivent être inspectés sous l’eau.
<b>Bathymétrie :</b>	Désigne la profondeur ou le profil de la surface du fond du port. Il importe que la bathymétrie du port soit connue pour permettre aux capitaines de repérer les endroits précis où ils peuvent amarrer leur bateau en toute sécurité et en fonction du régime des marées.
<b>Rampe à bateaux :</b>	Les problèmes courants sont l’effritement du béton de la surface et l’exposition subséquente de l’acier d’armature, ainsi que la rupture par cisaillement des planches. Les rampes à bateaux doivent être inspectées pour détecter la pourriture et d’autres sources d’affaiblissement de la structure, comme le déplacement de l’enrochement.
<b>Quais flottants en béton :</b>	Les principaux éléments de structure d’un ensemble de quais flottants en béton sont les raidisseurs. Les raidisseurs endommagés doivent être réparés le plus tôt possible pour empêcher d’autres dommages graves. Les raccords en métal reliant les sections de quais flottants et les quais flottants aux pieux devraient être inspectés à fond pour déceler des traces d’usure, de corrosion, de fracture des points de soudure ou des fissures du revêtement protecteur, ce qui pourrait révéler une déformation attribuable à une tension très élevée. Les tabliers en béton endommagés ou épauprés devraient être réparés pour empêcher l’exposition de l’armature en acier aux éléments.
<b>Quai et cale de halage :</b>	Il faut examiner les quais en bois pour déceler des indices de pourriture ou de faiblesse. Il convient de vérifier les quais dont les montants de charpente sont en acier pour déceler les traces de corrosion. Les charpentes en bois devraient être examinées pour déceler des indices de pourriture, de dommages mécaniques et de fissuration ou de fendillement inhabituel ou important. Les pieux en acier doivent être vérifiés pour déceler des indices de dommages mécaniques et de corrosion. Les pieux de bois doivent être inspectés pour s’assurer qu’ils ne présentent pas de dommages mécaniques, de pourriture ou de signes d’attaques de xylophages marins.
<b>Brise-lames flottants :</b>	Il faut accorder une attention particulière aux raccords de sections de quais flottants et aux raccords de quais flottants et de lignes d’ancrage. Il convient également de prendre connaissance de tout signe de déplacement de l’ancre.

<b>Passerelles :</b>	Tous les montants d'une passerelle en acier doivent être examinés soigneusement pour déceler des dommages mécaniques ou attribuables à la corrosion. Les montants d'une passerelle en bois doivent être inspectés pour déceler des traces de pourriture. Les boulons et les autres raccords doivent être examinés pour déceler les traces de corrosion, d'ovalisation des trous d'assemblage ou de pourriture à proximité. Le garde roue devrait également être inspecté afin de s'assurer que la passerelle continue à fonctionner sans heurts.
<b>Brise-lames en enrochement :</b>	Il convient d'examiner en profondeur une ou deux fois par an ou après de violentes tempêtes la protection en enrochement pour déceler les écarts, le déplacement ou l'effritement excessif.
<b>Quais flottants en acier :</b>	Les quais flottants en acier requièrent le même type de surveillance que les quais en béton. Mesurer l'épaisseur du métal pour surveiller la corrosion.
<b>Quais flottants en bois :</b>	Des sections de quais flottants en bois sont exposées à la pourriture quand le bois n'est pas traité, qu'il est perforé après le traitement ou endommagé. Il y a lieu de prendre note du bois fissuré ou endommagé et de recommander le remplacement des parties endommagées. Les raccords entre les quais flottants sont des éléments soumis à de fortes tensions et devraient être inspectés périodiquement pour déceler les traces d'usure, de rouille, de fracture des soudures, de corrosion ou de fissure du revêtement, qui pourraient révéler des dommages aux structures.
<b>Grilles des navires :</b>	Les éléments et les assemblages doivent être examinés pour détecter la corrosion, la pourriture ou la dégradation. Les chapeaux de pieux doivent être examinés pour s'assurer qu'ils ne sont pas écrasés.
<b>Quais :</b>	Examinez les pieux, les renforts, les coiffes ou les contreventements.
<b>Garde-roues ou parapets:</b>	Une inspection périodique est requise pour s'assurer qu'ils continuent à assurer la fonction de sécurité voulue.

## ANNEXE Q – PROJETS MAJEURS DE RÉPARATION OU DE CONSTRUCTION

### Définition du projet :

L'administration portuaire :

- détermine l'envergure et l'urgence du projet;
- obtient l'aide technique nécessaire des Ports pour petits bateaux;
- évalue le coût et la durée du projet;
- obtient les approbations nécessaires (Ports pour petits bateaux et autres organismes applicables);
- obtient le financement du projet.

### Financement du projet et options d'exécution :

Financement du MPO		Financement conjoint (administration portuaire et MPO)	
Contrat avec l'administration portuaire	Contrat avec d'autres	Contrat avec l'administration portuaire	Contrat avec d'autres
<u>Administration portuaire :</u>	<u>TPSGC ou autre : administration portuaire :</u>	<u>TPSGC ou autre : administration portuaire :</u>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Achète du matériel</li> <li>• Réalise les travaux</li> <li>• Facture le MPO ou obtient des soumissions</li> <li>• Donne les travaux en sous-traitance</li> <li>• Inspecte les travaux</li> <li>• Paie le sous-traitant</li> <li>• Facture le MPO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtient des soumissions</li> <li>• Choisit l'entrepreneur</li> <li>• Réalise les travaux</li> <li>• Inspecte les travaux</li> <li>• Paie l'entrepreneur</li> <li>• Facture le MPO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Achète du matériel</li> <li>• Réalise les travaux</li> <li>• Le MPO et l'administration portuaire font l'inspection</li> <li>• Facture la part du MPO ou sous-traite les travaux</li> <li>• Le MPO et l'administration portuaire font l'inspection</li> <li>• Paie le sous-traitant</li> <li>• Facture la portion du MPO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtient des soumissions</li> <li>• Choisit l'entrepreneur</li> <li>• Inspecte les travaux</li> <li>• Paie l'entrepreneur</li> <li>• Facture le MPO et l'administration portuaire</li> </ul>

## ANNEXE R – DÉFINITIONS DES OPÉRATIONS DE BASE

**Ancre** – Dispositif (par exemple, bloc lesté, broche ou pieu) utilisé pour fixer l'extrémité d'une corde ou d'une chaîne d'un système d'amarrage.

**Bassin** – La superficie totale de l'eau dans les limites du port, y compris la zone navigable de l'entrée du bassin.

**Poste d'amarrage** – Emplacement désigné dans un port utilisé pour l'amarrage des navires lorsqu'ils ne sont pas en mer.

**Frais d'amarrage** – Revenu perçu pour l'utilisation d'un emplacement désigné dans un port utilisé pour l'amarrage des navires lorsqu'ils ne sont pas en mer.

**Brise-lames** – Structure fixe ou flottante construite spécifiquement pour réduire l'agitation causée par les vagues.

**Chenal** – Entrée navigable, draguée ou naturelle, dans un port. Un chenal est généralement marqué pour la navigation. Un chenal ne comprend pas la zone navigable du bassin, les mi-chenaux ou les postes d'amarrage qui se trouvent à l'intérieur d'un bassin.

**Défenses** – Élément de quai, généralement en bois, en plastique haute densité, en caoutchouc, sous forme de pneus ou autre, qui est placé le long de la face d'accostage d'une structure pour fournir une surface d'usure pour l'abrasion associée à l'accostage des navires et également pour absorber les charges associées à l'accostage des navires.

**Voie réservée aux véhicules du service d'incendie** – Une zone désignée sur terre ou sur l'eau qui doit rester accessible et dégagée pour permettre aux services d'urgence de circuler.

**Quai flottant** – Structure conçue pour flotter à la surface de l'eau en vue de l'amarrage.

**Passerelle** – Structure reliant l'accès piétonnier et automobile d'un élément d'infrastructure à un autre, par exemple d'un quai à un quai flottant.

**Garde roue** – Pièce de bois ou de béton basse horizontale placée autour du périmètre du tablier d'un quai qui dresse une barrière de sécurité entre les véhicules et les piétons et le bord du quai au quai flottant.

**Installation de mise à l'eau (rampe)** – Structure construite pour mettre à l'eau un navire, pour le sortir de l'eau ou pour le sortir de l'eau pour le réparer.

**Pieu** – Structure verticale utilisée pour soutenir, ancrer ou protéger d'autres infrastructures. Ils peuvent être en bois, en métal ou en ciment.

**Rivage** – Bande de terre étroite en contact immédiat avec l'eau, y compris la zone située entre le niveau de basse mer et le niveau de haute mer. Un rivage de matières non consolidées est généralement appelé une plage.

**Zone sèche** – Zone de terre sèche située au-dessus et en deçà de la laisse de haute mer.

**Quai** – Structure construite pour accueillir l'amarrage, l'entretien et le déchargement des navires.

# INDEX

Accident / Incident .....	7, 10, 19, 21, 24, 26-30, 34-37, 57-58, 62-63, 67-70, 74-75, 77
Assurances .....	
Assurance décès et mutilation accidentels et blessures corporelles (ADMA/BC) ...	24, 26-28, 34-35
Assurance responsabilité civile (ARC) .....	24, 26-32, 35, 66-70, 80-82
Assurance responsabilité civile des administrateurs et dirigeants (ARCAD) .....	24, 26-28, 32-34
Carburant.....	10, 21, 24-25, 29, 36-37, 43-44, 49-54, 74-76, 80, 85
Code national de prévention des incendies du Canada (CNPI) .....	14, 49-52
Conformité .....	5, 6, 8, 18, 26, 46, 48, 53, 63, 81-83
Danger / Dangereux .....	5, 12, 14, 18-19, 22, 26, 37-39, 45, 47, 54-55, 60
Domage / Perte .....	7, 10-11, 15, 18-19, 22, 24, 27-29, 32-35, 40, 46, 50, 54-60, 64, 67-70, 78-79, 81-91
Dossier / Registre .....	5, 8, 11, 18, 58
Électrique.....	10, 15, 26, 37-38, 47-50, 57-58, 60, 86-89
Entente d'amarrage .....	6-7, 43, 45-47, 54, 81-83
Entretien / Réparation .....	10, 20, 25, 39, 48-50, 58-61, 64, 85-93
Environnement / Environnemental .....	6-7, 12-14, 19-21, 33, 41, 48-55, 61, 73-74, 76, 81-83, 87-89
Évènement spécial .....	24, 30-32, 44-45, 66
Formation .....	23-26, 37, 39, 42, 48, 63, 73-74
Frais.....	7-8, 21, 32, 43, 46-47, 56, 81-83
Huiles usées .....	5-6, 10, 12-14, 20-21, 36, 49, 52, 57-58, 81-83, 87-89
Incendie.....	10, 14, 18, 21, 24, 26, 36-40, 45, 49-50, 53-55, 72-73, 85-89
Prévention des incendies .....	18, 24, 26, 37-38
Indemnisation des travailleurs .....	26-28, 33, 38, 63-64
Inspections / Vérification .....	15-16, 18, 25, 38-39, 48-52, 55-59, 85-91
Loi Canadienne sur la Protection de l'Environnement.....	12, 49-51
Loi sur les Ports de Pêche et de Plaisance .....	8
Modules d'inspection et d'entretien pour les administrations portuaires .....	15-16, 48, 58-59
Permis/licence.....	6-7, 31-32, 38, 44, 49-51, 53, 56, 64, 66, 81-83
Projets de construction.....	18, 56, 60-64, 92
Recours juridique .....	5, 8-9, 28, 32, 46, 54
Règlements des ports de pêche et de plaisance .....	18, 81
Règlements sur les systèmes de stockage de produits pétroliers et de produits apparentés ....	12-13, 49-50
Règles et Politiques .....	5-10, 14, 17, 19, 21, 32-33, 38, 45-47, 61, 65, 81-83
Sécurité .....	7, 13, 18-19, 24, 26, 37, 38-41, 43, 45, 47, 52-60, 64, 70, 74-76, 85-91, 93
Services publics .....	5, 15-16, 47, 59-60
Signalisation.....	5-8, 14-15, 17, 19-21, 38-40, 42, 47, 51, 57, 60, 87-89
Sous-location .....	18, 44, 56
Stationnement .....	5, 7, 10, 17, 21, 85, 87-89
Urgence.....	6, 11, 13-14, 20-21, 24-26, 36-38, 40-41, 50-51, 71-77, 87-89, 93
Plan d'urgence .....	14, 36-37, 51, 74-75
Procédures d'urgence.....	6, 24, 26, 36, 40, 71-75
Utilisateurs Délinquants .....	5, 8, 43, 47