Transports Canada Transport Canada

Code de pratique sur l'élaboration et la tenue à jour des plans de sûreté pour les exploitants de services de transport ferroviaire et de transport en commun

Comité directeur sur l'élaboration de normes de sûreté du transport ferroviaire et du transport en commun

TP 14948
(12/2009)

Canada

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Transports, 2009.

Transports Canada donne l'autorisation de copier ou de reproduire le contenu de la présente publication pour un usage personnel et public mais non commercial. Les utilisateurs doivent reproduire les pages exactement et citer Transports Canada comme source. La reproduction ne peut être présentée ni comme une version officielle ni comme une copie ayant été faite avec l'aide ou le consentement de Transports Canada.

Pour obtenir l'autorisation de reproduire des pages de cette publication à des fins commerciales, veuillez communiquer avec :

Éditions et services de dépôt
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Ottawa ON K1A 0S5
droitdauteur.copyright@tpsgc-pwgsc.gc.ca

TP 14948
TC-1003630
No de catalogue T22-186/2009
ISBN 978-1-1100-50685-2

Pour obtenir des exemplaires de cette publication, visitez le http://transact-fr.tc.gc.ca ou communiquer avec le Bureau de commandes des publications de Transports Canada au 1-888-830-4911 – De l'extérieur du Canada : 613-991-4071.

Pour obtenir la présente publication en format accessible, communiquez avec le Bureau de commandes des publications de Transports Canada au 1-888-830-4911 – De l'extérieur du Canada : 613-991-4071.

Cette publication est aussi disponible en ligne à l'adresse URL suivante : http://transact-fr.tc.gc.ca

TC-1003630

Préface

Ce code de pratique vise l'élaboration et la tenue à jour des plans de sûreté pour les exploitants de services de transport ferroviaire et de transport en commun. Ce code de pratique fait partie d'une série de codes élaborés par Transports Canada, de concert avec les chefs de file de l'industrie du transport ferroviaire et du transport en commun, et leurs principales associations (c.-à-d., l'Association des chemins de fer du Canada et l'Association canadienne du transport urbain), via le Comité directeur sur l'élaboration de normes de sûreté du transport ferroviaire et du transport en commun piloté par l'industrie. Ces codes de pratique sont fondés sur les meilleures pratiques de l'industrie et sont volontairement adoptés par tous les exploitants de services de transport ferroviaire et de transport en commun au Canada.

Pour faciliter le processus, le code renferme un **modèle de plan de sûreté** à l'annexe A (inclus dans le présent document), que les exploitants pourront choisir d'utiliser lorsqu'ils élaboreront leur propre plan de sûreté. Comme le Comité directeur a conçu ce code ainsi que le modèle connexe à l'intention des exploitants de toute taille, les éléments ne s'appliqueront pas tous nécessairement à chaque opération de l'exploitant. Cela dit, les exploitants sont libres de l'utiliser ou de le modifier à leur guise.

Pour plus d'information sur ce code, ou tout autre produit du Comité directeur, communiquez avec Transports Canada ou votre association aux coordonnées ci-après.

Association canadienne du transport urbain
55, rue York, pièce 1401
Toronto ON Canada M5J 1R7
Tél. : 416-365-9800 Fax : 416-365-1295
Site Web : www.cutaactu.ca

Association des chemins du fer du Canada
99, rue Bank, pièce 901
Ottawa ON Canada K1P 6B9
Tél. : 613-567-8591 Fax : 613-567-6726
Courriel et site Web: rac@railcan.ca; www.railcan.ca/

Transports Canada
Direction générale de la sûreté du transport terrestre et intermodal
427, avenue Laurier Ouest, pièce 1449
Ottawa ON Canada K1A 0N5
Tél. : 613-998-6623 Fax : 613-991-2015
Courriel : Sims-stti@tc.gc.ca

Remerciements :
Transports Canada tient à remercier les organisations ci-après pour leur contribution à ce document à titre de membres ou de partenaires du Comité directeur :

AMT – Agence métropolitaine de transport
Canadien National
Canadien Pacifique
Association canadienne du transport urbain
Edmonton Transit System
GO Transit
Greyhound Canada
OC Transpo
Association des chemins du fer du Canada
STM – Société de transport de Montréal
STO – Société de transport de l'Outaouais
South Coast British Columbia Transportation Authority (Translink)
Toronto Transit Commission
VIA Rail Canada
American Public Transit Association

Table des matières

1.0 Aperçu 1

Introduction 1
Code de pratique 1
Plan de sûreté 2

2.0 Description du réseau et de l'organisation 6

Dispositions générales 6
Contenu de la description 6

3.0 Environnement de sûreté 7

Dispositions générales 7
Résumé de l'évaluation des risques de sûreté (ERS) 7
Statistiques sur la sûreté 7
Installations et opérations à risque plus élevé 7
Éléments du programme de sûreté 7

4.0 Gestion et responsabilité du plan de sûreté 10

Objectifs de la gestion du plan de sûreté 10
Examen et mise à jour du plan de sûreté 10
Modification et contrôle des versions 10
Rôles et responsabilités des employés 10
Comité de sûreté 11

5.0 Gestion du risque 12

Évaluation des risques de sûreté (ERS) 12
Mesures de contrôle et d'atténuation des risques 12
Système de commandement des interventions 13

6.0 Niveaux d'alerte 14

Dispositions générales 14
Établir les niveaux d'alerte 14
Communication et harmonisation 14
Contexte de réglementation 15
Procédures et modèle 15
Renseignements et informations sur une menace 15

7.0 Formation et sensibilisation liées à la sûreté 16

Dispositions générales 16
Objectifs de la formation et de la sensibilisation 16
Plans de formation et de sensibilisation – principes fondamentaux 16

Calendrier de formation 17
Tenue des dossiers 17
Autres renseignements 17

8.0 Entraînements et exercices 18

Dispositions générales 18
Programme d'exercices 18
Autres renseignements 19

9.0 Évaluation et vérification du programme de sûreté 20

Dispositions générales 20
Responsabilité 20
Description du programme 20
Calendrier d'évaluation 20
Mesures du rendement et indicateurs 21
Exercices et inspections 21
Autres renseignements 21

10.0 Échange de l'information et personnes-ressources externes 22

Communications courantes 22
Communication d'évènements ou d'incidents 22
Rapports internes d'incidents de sûreté 22
Rapports externes d'incidents de sûreté 23
Enquêtes, rapports et évaluation 23
Ressources externes 23

11.0 Documents d'appui du plan de sûreté 25

Dispositions générales 25
Référence 25

Annexes

Annexe A – Modèle de plan de sûreté

Annexe B – Glossaire des termes

Annexe C – Description des acronymes

Annexe D – Lexique français-anglais

Annexe E – Modèle interne de rapport d'incident relatif à la sûreté (exemple)

Annexe F – Étapes d'élaboration d'un plan de sûreté

Annexe G – Liste des points de contact

Annexe H – Exemple de structure organisationnelle

Annexe I – Relation entre un plan de sûreté et d'autres documents

Annexe J – Rôles et responsabilités des employés – exemples

Annexe K – Rôles et responsabilités des services de l'exploitant – exemples

Annexe L – Exemples de niveaux d'alerte

1.0 Aperçu

1.1 Introduction

*Le présent code de pratique énonce des recommandations et des orientations concernant l'adoption de mesures **volontaires**; il ne renferme pas d'exigences obligatoires.*

Les réseaux canadiens de transport ferroviaire et de transport en commun sont d'importants réseaux ouverts qui acheminent quotidiennement un grand nombre de passagers et un volume élevé de marchandises. Ils sont donc exposés à des actes terroristes, à des crimes et à du désordre. Aussi les exploitants canadiens de services de transport ferroviaire et de transport en commun doivent-ils mettre en place les mesures appropriées pour les prévenir, pour se préparer en conséquence, et pour reprendre le service après un éventuel incident terroriste.

Le présent code de pratique offre aux exploitants de services de transport ferroviaire et de transport en commun du Canada des orientations pour élaborer et tenir à jour des plans de sûreté en vigueur et, de ce fait, pour maintenir et améliorer la sûreté de leurs activités. Il s'adresse aux exploitants qui veulent se doter de nouveaux plans de sûreté ou revoir leurs plans actuels. Il permettra de faire en sorte que les exploitants de services de transport ferroviaire et de transport en commun adoptent une approche systématique et uniforme quant à la planification de la sûreté.

Par sa souplesse, le présent code permettra aux exploitants, quelle que soit leur taille, d'adopter des plans de sûreté adaptés à leurs besoins opérationnels spécifiques. C'est pourquoi les sections ou éléments de programme de sûreté du code ne s'appliquent pas à toutes les activités de tous les exploitants.

Par souci de commodité, le code intègre un **modèle de plan de sûreté** à l'annexe A, que les exploitants sont libres d'utiliser pour élaborer leurs propres plans de sûreté. Puisque ce modèle est conçu pour tous les types d'exploitant, ses éléments ne s'appliquent donc pas tous à l'ensemble des activités de chacun. Cela dit, les exploitants peuvent l'utiliser et le modifier à leur gré.

À noter, enfin, que si le code vise principalement à concevoir des éléments de programme de sûreté permettant de contrer le terrorisme, il peut également servir à élaborer un programme de sûreté général tenant compte d'autres genres de menace pour la sûreté (activités criminelles, désordre).

1.2 Code de pratique

1.2.1 Code de pratique – Définition

Un code de pratique[1] peut être défini comme un ensemble d'engagements autres que ceux imposés par la loi. Les codes de pratique sont :

- appuyés par au moins une personne ou société par actions;
- destinés à influencer, à modeler ou à évaluer le comportement;
- destinés à être appliqués de façon uniforme par tous les participants ou à leur permettre d'obtenir les mêmes résultats.

Le présent code de pratique fait partie d'une série de codes élaborés par Transports Canada, de concert avec les chefs de file de l'industrie du transport ferroviaire et du transport en commun, et leurs principales associations (c.-à-d., l'Association des chemins de fer du Canada et l'Association canadienne du transport urbain), via le Comité directeur sur l'élaboration de normes de sûreté du transport ferroviaire et du transport en commun piloté par l'industrie. Ces codes de pratique sont fondés sur les meilleures pratiques de l'industrie et doivent être volontairement adoptés par tous les exploitants de services de transport ferroviaire et de transport en commun au Canada.

1 Les codes de pratique portent plusieurs noms : pratiques recommandées, codes volontaires, codes de conduite, initiatives volontaires, lignes directrices et ententes non réglementaires

1.2.2 Avantages d'utiliser le code de pratique

Le fait d'utiliser le code de pratique aidera les exploitants de toute taille à améliorer la sûreté de leurs propres opérations et celle de l'ensemble des réseaux canadiens de transport ferroviaire et de transport en commun, particulièrement en ce qui concerne les menaces associées à des activités terroristes potentielles.

De plus, le code permettra la mise en place de plans de sûreté plus complets et plus uniformes dans l'ensemble des secteurs du transport ferroviaire et du transport en commun au Canada. Cela facilitera la communication et la coordination concernant les questions ou incidents associés à la sûreté lorsqu'ils surviendront (p. ex., en permettant à différentes organisations de parler le même langage lorsqu'il faudra cerner les menaces ou les incidents relatifs à la sûreté ou y répondre).

1.2.3 Objet du code de pratique

Le présent code est recommandé en tant que pratique exemplaire et s'adresse à tous les exploitants de services de transport ferroviaire et de transport en commun au Canada.

1.3 Plan de sûreté

1.3.1 Objet d'un plan de sûreté

L'élaboration d'un plan de sûreté a pour objet d'améliorer et de maintenir la sûreté du réseau d'un exploitant en établissant un cadre au sein duquel un programme de sûreté exhaustif (c.-à-d., englobant tout le « spectre » de la sûreté), efficace et durable peut être élaboré, mis en œuvre et tenu à jour. Un plan de sûreté permet également à l'exploitant :

- d'expliquer comment les divers éléments de son programme de sûreté s'intègrent;
- d'établir les rôles et les responsabilités concernant son programme de sûreté, et ainsi de s'assurer que les tâches sont assignées, comprises, documentées, suivies et organisées de façon cohérente;
- d'identifier ses partenaires et intervenants en ce qui concerne l'amélioration et le maintien de la sûreté de ses opérations;
- d'adapter ses préparatifs de sûreté en fonction de l'évolution des circonstances;
- de mettre en œuvre des mesures, des politiques et des procédures de sûreté qui peuvent être mesurées, vérifiées et évaluées afin de déterminer l'efficacité du programme de sûreté de l'exploitant.

1.3.2 Raison d'être de la création d'un plan de sûreté

La création d'un plan de sûreté permet aux exploitants de services de transport ferroviaire et de transport en commun d'améliorer leur capacité de prévenir et d'atténuer un attentat terroriste ou un incident relatif à la sûreté, d'intervenir et de rétablir les activités, et ce de façon systématique et uniforme. Un plan de sûreté décrit les mesures que prendra l'exploitant pour protéger ses voyageurs, employés, marchandises, locataires, opérations, installations et communications, ainsi que le public, contre des attentats terroristes ou des incidents de sûreté potentiels ou réels. Par conséquent, le plan de sûreté aide les exploitants à établir et à tenir à jour un programme de sûreté officiel et exhaustif, et il sert de modèle pour toutes les activités des exploitants en matière de sûreté.

L'exploitant doit élaborer ses plans de sûreté en consultation avec les partenaires appropriés, y compris la police et les autres premiers répondants, afin de s'assurer que le plan est exhaustif et réalisable au niveau de tous les intervenants. Pour obtenir un résumé du processus d'élaboration d'un plan de sûreté, voir l'annexe F.

1.3.3 Définition d'un plan de sûreté

Un plan de sûreté est un document stratégique et confidentiel qui :

- établit les buts et les objectifs en matière de sûreté fondés sur une évaluation exhaustive des risques de sûreté (ERS);

- établit un cadre reflétant tout le « spectre » de la sûreté – prévention, atténuation, intervention et reprise des activités (voir l'annexe B) – afin de contrer les menaces et les risques pour la sûreté;
- témoigne d'une approche coordonnée en matière de sûreté du réseau de l'exploitant qui intègre toutes les ressources disponibles afin d'offrir une protection améliorée contre des actes terroristes et d'éventuels incidents de sûreté;
- détermine les actifs clés qui doivent être protégés à la suite de l'ERS;
- établit les mesures à mettre en œuvre pour contrer les risques relevés lors de l'évaluation des risques de sûreté (c.-à-d., les mesures de prévention et d'atténuation), y compris les mesures applicables à chaque niveau d'alerte (p. ex., niveau faible, moyen, élevé);
- définit clairement les plans (p. ex., plan de gestion des mesures d'urgence, plan de reprise des activités), procédures, protocoles et responsabilités connexes qui complètent le programme de sûreté de l'exploitant;
- dresse un calendrier ou un plan d'action pour introduire les mesures requises pour contrer les risques prioritaires (des mesures provisoires et à long terme peuvent être appropriées);
- tient pleinement compte des actions ou des ressources requises pour appuyer la mise en œuvre des mesures qu'il contient (formation et information en matière de sûreté et d'intervention d'urgence, sûreté de la technologie de l'information, contrôle des documents).

1.3.4 Relation avec d'autres documents

Un plan de sûreté fait partie d'une approche globale de la sûreté. Il fixe le cadre du programme de sûreté de l'exploitant. Il devrait fonctionner dans un ensemble de plans connexes qui, en retour, renvoient à des procédures plus spécifiques. Voici des exemples de plans auxquels renvoie le plan de sûreté : évaluations de la menace et des risques, plan de continuité des opérations, plan d'évacuation en cas d'incendie, plan de paliers d'intervention en matière de sûreté (niveaux d'alerte), plan de gestion de l'information et autres plans pertinents.

Un diagramme illustrant ces relations figure à l'annexe I.

1.3.5 Portée

Le plan de sûreté de l'exploitant constitue l'engagement de sa part à accroître de façon continue la sûreté de ses opérations/de son réseau et de ses services et à intégrer la sûreté dans l'ensemble de ses activités. Aussi doit-il constituer pour l'exploitant un engagement à sans cesse améliorer la sûreté de ses opérations et services et à intégrer, s'il y a lieu, les risques pour la sûreté pour les activités de l'exploitant, ses équipes organisationnelles, ses employés et ses entrepreneurs.

1.3.6 Buts et objectifs

L'exploitant doit fixer les buts et les objectifs de son plan de sûreté. Les buts fixés dans le présent code sont généraux, même si les objectifs sont ciblés et les énoncés spécifiques.

1.3.6.1 Buts

Pour l'exploitant, le but du plan de sûreté est en général d'améliorer la sûreté et la sécurité des employés, des clients et des biens face à toutes sortes de menaces comme le terrorisme, la criminalité et le désordre. L'exploitant peut également établir d'autres buts applicables à ses opérations.

1.3.6.2 Objectifs

Les objectifs du plan de sûreté doivent inclure les aspects suivants :

- Améliorer la capacité de l'exploitant de prévenir les incidents relatifs à la sûreté, de les atténuer, d'y réagir et de reprendre le service après;
- Décrire les éléments actuels du programme de sûreté et définir les mesures de sûreté correspondantes;
- Définir les rôles et les responsabilités de tous les membres du personnel concernant la sûreté;
- Démontrer comment on tient compte des préoccupations en matière de sûreté dans tous les aspects pertinents des activités de l'exploitant;

- Établir les processus servant à tenir à jour, à évaluer et à modifier le plan;
- Établir les processus servant à identifier, à recevoir les commentaires (p. ex., ceux des employés, des entrepreneurs et du public), à faire rapport et à traiter les préoccupations en matière de sûreté, les incidents relatifs à la sûreté, les activités suspectes, etc.;
- Établir les processus permettant de communiquer avec les partenaires, les intervenants et le public;
- Établir les processus permettant d'examiner et d'évaluer la mise en œuvre et le respect du plan et des documents connexes par l'exploitant;
- Définir les besoins en formation liés à la mise en œuvre du programme de sûreté;
- Établir les processus servant à enquêter sur tous les incidents relatifs à la sûreté ou sur toutes les activités suspectes;
- S'assurer que les conséquences possibles sur le plan de la sûreté sont envisagées lors des prises de décisions concernant les opérations de l'exploitant.

1.3.7 Exigences de base

Un plan de sûreté doit être fondé sur les résultats d'une ERS exhaustive.

Le Comité élaborera un code de pratique sur l'ERS à l'intention des exploitants de services de transport ferroviaire et de transport en commun et le mettra à leur disposition lorsqu'il sera achevé.

Entre-temps, des renseignements généraux sont accessibles au public sur le site Web de Transports Canada et grâce à diverses organisations de sûreté telles que l'American Society for Industrial Security[2].

1.3.8 Approbation

Un plan de sûreté doit être examiné et approuvé par la haute direction.

1.3.9 Contenu d'un plan de sûreté

1.3.9.1 Contenu minimal

Un plan de sûreté doit inclure au moins les éléments suivants :

- Un résumé de l'EMR et une référence à l'évaluation exhaustive de la menace et des risques;
- Une description des rôles et responsabilités liés à la sûreté;
- Une description des capacités de l'exploitant en matière de sûreté (p. ex., personnel, technologie, ressources, outils, instruments, etc.);
- Une description des mesures en place pour contrer les risques relevés lors de l'ERS (y compris les mesures relatives aux divers niveaux d'alerte) et une référence aux procédures pertinentes de mise en œuvre de ces mesures;
- Une description des programmes de formation et de sensibilisation en matière de sûreté de l'exploitant;
- Une description des programmes d'exercices en matière de sûreté de l'exploitant;
- Une description des processus que l'exploitant utilise pour évaluer et vérifier son programme de sûreté, et des références aux procédures pertinentes de mise en œuvre de ces processus;
- Une description des processus que l'exploitant utilise pour examiner et mettre à jour le plan de sûreté et pour placer les documents de nature délicate en lieu sûr;
- Une description de sa stratégie de communication et de sa procédure de signalement des incidents relatifs à la sûreté;
- Une description de la méthode utilisée pour intégrer le plan de sûreté aux autres documents connexes (p. ex., le plan de gestion des mesures d'urgence et le plan de continuité des opérations);
- Références aux autres documents pertinents (p. ex., procédures, etc.) requis pour mettre en œuvre le plan de sûreté et le programme de sûreté dont il fait partie.

2 Ces ressources ne sont mentionnées qu'à titre documentaire; le Comité ne les a ni examinées ni cautionnées.

1.3.9.2 Limites du contenu

Le plan de sûreté ne doit pas inclure des descriptions détaillées, entre autres, des procédures, des ressources et des outils requis pour sa mise en œuvre. Il doit plutôt faire état, notamment, des mesures, des outils et des ressources, et faire référence aux autres documents pertinents, comme des procédures, des inventaires et l'attribution des ressources, où l'on peut trouver les renseignements plus détaillés nécessaires pour mettre en œuvre le plan de sûreté. Trois grandes raisons sont invoquées :

- Premièrement, si l'on incluait ces détails, le plan serait trop long donc plus difficile à utiliser;
- Deuxièmement, si l'on incluait ces détails opérationnels, il serait plus difficile pour le plan d'atteindre les objectifs recherchés, c.-à-d., un document et un cadre stratégiques;
- Troisièmement, dans le but de protéger les renseignements, l'ensemble du programme de sûreté de l'exploitant ne doit pas être élaboré dans un seul document au cas où celui-ci tomberait entre de mauvaises mains.

Le plan de sûreté doit également indiquer où l'on peut trouver les documents de référence (p. ex., en fournissant le numéro du dossier ou en identifiant son dépositaire).

1.3.10 Confidentialité d'un plan de sûreté

Après sa mise au point, le plan de sûreté doit être classifié et traité comme un document de nature délicate lié à la sûreté. Il est recommandé de marquer toutes les pages au moyen d'une classification de document conforme à la sensibilité du document et à la politique de classification de l'exploitant.

L'exploitant doit limiter et contrôler la distribution de son plan de sûreté (p. ex., en utilisant des copies numérotées, en exigeant que les anciennes versions soient retournées lorsque de nouvelles versions sont distribuées, etc.) et s'assurer que le plan (c.-à-d., l'original et les copies approuvées) est entreposé en lieu sûr. Il peut envisager sa distribution sous forme abrégée ou épurée, après en avoir expurgé les renseignements sensibles pour la sûreté, à l'intention du personnel interne et des partenaires externes s'il y a lieu.

1.3.10.1 Système de classification des documents du gouvernement du Canada

Bien que la *Politique sur la sécurité*[3] du gouvernement du Canada s'applique uniquement aux organisations du gouvernement du Canada, les exploitants qui le désirent peuvent l'utiliser comme référence de base pour leurs propres systèmes de classification et de protection des documents.

Dans le cadre de la politique sur la sécurité du gouvernement, les ministères fédéraux doivent identifier les renseignements et autres biens dont la divulgation sans autorisation risquerait vraisemblablement de porter préjudice, au sens des dispositions particulières de *la Loi sur l'accès à l'information* et de *la Loi sur la protection des renseignements personnels* :

- à l'intérêt national. De tels renseignements sont **classifiés**. On doit les catégoriser et les marquer selon le degré de préjudice potentiel (préjudice : « Confidentiel », préjudice sérieux : « Secret », préjudice exceptionnellement grave : « Très Secret »);
- à des intérêts privés ou non reliés à l'intérêt national. De tels renseignements sont **protégés** et doivent être catégorisés et marqués selon le degré de préjudice potentiel (bas : « Protégé A »; moyen : « Protégé B », élevé : « Protégé C »).

3 http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/gospubs/TBM_12A/gsp-psg1_f.asp

2.0 Description du réseau et de l'organisation

2.1 Dispositions générales

Le plan de sûreté doit inclure une description sommaire du réseau de transport ferroviaire et de transport en commun de l'exploitant, et de sa structure organisationnelle. Cette description doit fournir suffisamment d'information pour que le lecteur comprenne l'environnement opérationnel et organisationnel général de l'exploitant. Pour Sécurité publique Canada, les transports constituent l'une des infrastructures nationales essentielles.

2.2 Contenu de la description

Le plan de sûreté doit décrire brièvement les aspects suivants :

- **Structure organisationnelle** : La gouvernance et la structure organisationnelle ou centrale de l'exploitant (y compris les rapports hiérarchiques);
- **Cadre réglementaire** : Le cadre réglementaire relatif à la sûreté et aux préparatifs d'urgence en vertu duquel l'exploitant exerce ses activités (y compris les lois, règlements, normes et compétences applicables);
- **Environnement opérationnel** : L'environnement physique dans lequel l'exploitant exerce ses activités (y compris la taille et les caractéristiques du secteur de services);
- **Réseau d'exploitation** : Le réseau de transport ferroviaire ou de transport en commun lui-même, y compris le type de réseau, le plan du réseau, le type de service, les statistiques sur le réseau, la description des infrastructures, des installations et du matériel, les transports correspondants et le personnel.
- **Description des infrastructures, des installations et du matériel** : les structures, installations et biens physiques et organisationnels nécessaires pour le bon fonctionnement d'un service ou d'une activité de l'exploitant;
- **Services / réseaux de transport de correspondanc**e : les services ou réseaux de transport ayant des liens à l'exploitant, et les endroits de ces liens; p.ex. gares de voyageurs;
- **Statistiques d'exploitation** : le nombre de voyages de passagers ou de trains de marchandises pendant une période donnée; c.-à-d. le nombre de passagers et de mouvements de véhicules.

3.0 Environnement de sûreté

3.1 Dispositions générales

Le plan de sûreté doit comprendre un aperçu de l'environnement de sûreté dans lequel l'exploitant mène ses activités, soit une description générale des menaces pour la sûreté du réseau.

Ce plan doit aussi comprendre une description des éléments actuels du programme de sûreté de l'exploitant et des renvois aux mesures de sûreté établies pour prévenir les incidents relatifs à la sûreté, les atténuer, y réagir et reprendre le service après.

3.2 Résumé de l'évaluation des risques de sûreté (ERS)

Le plan de sûreté doit inclure un résumé de l'ERS sur laquelle il se fonde. Ce résumé permettra au lecteur de comprendre le contexte général du risque encouru.

3.3 Statistiques sur la sûreté

Le plan de sûreté doit inclure des statistiques sur les incidents antérieurs relatifs à la sûreté et, au besoin, un tableau d'analyse des tendances présentant un aperçu des types de questions de sûreté auxquelles l'exploitant fait face.

3.4 Installations et opérations à risque plus élevé

Le plan de sûreté doit également indiquer les installations ou les aspects spécifiques des opérations qui soulèvent les préoccupations les plus importantes en matière de sûreté, afin d'optimiser les mesures de sûreté.

3.5 Éléments du programme de sûreté

Le plan de sûreté doit comporter une description des éléments du programme de sûreté de l'exploitant et des mesures pertinentes. Cela permet de cibler les mesures de sûreté afin d'optimiser leurs résultats.

Une bonne gestion de la sûreté du réseau et des urgences requiert la mise en œuvre d'éléments de programme de base. Voici les éléments à implanter dont doit tenir compte l'exploitant pour pouvoir gérer les menaces à la sûreté, y compris le terrorisme, la criminalité et le désordre.

- Vérification des antécédents
- Sûreté des installations et contrôles d'accès
- Inspections physiques liées à la sûreté
- Sûreté de la technologie de l'information
- Contrôle des documents
- Personnel de sûreté
- Matériel et technologie liés à la sûreté
- Technologie de communication
- Ressources et outils divers

Les éléments de programme énumérés plus haut et les exigences de planification pertinentes qui suivent sont donnés à titre d'exemple et ne s'appliquent pas nécessairement à tous les exploitants.

3.5.1 Vérification des antécédents

S'il y a lieu, le plan doit déterminer et décrire brièvement les politiques et procédures de vérification des antécédents des employés et des entrepreneurs, par exemple.

3.5.2 Sûreté des installations et contrôles d'accès

S'il y a lieu, le plan doit indiquer les installations et les biens essentiels et préciser les mesures de prévention et d'atténuation des conséquences d'un attentat ainsi que d'intervention (fenêtres antisouffle, contrôles d'accès aux cours ou terrains d'entreposage de matériel et de véhicules, barrières physiques, systèmes d'alarme).

Le plan doit décrire brièvement l'identification de sûreté et les contrôles d'accès (pièces d'identité, insignes, uniformes, cartes d'accès, clés) et décrire leur délivrance et leur suivi ainsi que leur recouvrement après le départ d'un employé.

3.5.3 Inspections physiques liées à la sûreté

S'il y a lieu, le plan doit indiquer brièvement les inspections de véhicule, d'installation et de droit de passage effectuées, y compris la fréquence et les lacunes des rapports.

3.5.4 Sûreté de la technologie de l'information (TI)

S'il y a lieu, le plan doit indiquer et décrire brièvement les mesures et les technologies actuelles qui sont en place pour protéger les systèmes de TI contre les cybermenaces, les intrusions électroniques, et l'altération ou la destruction physique.

3.5.5 Contrôle des documents

S'il y a lieu, le plan doit préciser et décrire brièvement les mesures ou technologies servant à protéger, stocker ou supprimer les documents critiques pour la sûreté ou à en limiter l'accès (plans de sûreté, dessins, plans, évaluations de risque et de vulnérabilité, rapports secrets, documents traitant des systèmes essentiels). Cela comprend la description des critères de classification des documents (afin de déterminer leur confidentialité, par exemple).

3.5.6 Personnel de sûreté

S'il y a lieu, le plan doit décrire le personnel de sûreté de l'exploitant, y compris le personnel qui exécute des fonctions de sûreté à temps partiel. Le plan doit inclure des renseignements comme ceux-ci :

- Nombre, type (p. ex., agents spéciaux, gardiens de sûreté, etc.), formation, pouvoirs et responsabilités du personnel de sûreté des employés;
- Nombre, type, formation, pouvoirs et responsabilités du personnel à contrat;
- Nombre, type, formation, pouvoirs et responsabilités d'autres membres du personnel de sûreté (p. ex., détachements, ententes de prestation de services partagés);
- Structure hiérarchique.

3.5.7 Matériel et technologie liés à la sûreté

S'il y a lieu, le plan doit préciser et décrire brièvement les caractéristiques ou technologies d'amélioration de la sûreté du matériel de l'exploitant (comme les boutons d'appel d'urgence).

3.5.8 Technologie de communication

S'il y a lieu, le plan doit indiquer et décrire brièvement la technologie et les processus utilisés pour les communications d'urgence avec le personnel de l'exploitant et les répondants extérieurs, y compris la police et les services d'urgence locaux. Le plan doit également décrire les fonctions de redondance intégrées dans les systèmes de communication pour empêcher les défaillances, les pannes, etc., de l'équipement de communication.

3.5.9 Ressources et outils divers

En plus des éléments décrits dans les sections précédentes, le plan doit déterminer et décrire brièvement toutes les autres ressources et tous les autres outils utilisés par l'exploitant pour améliorer sa capacité de prévenir, d'atténuer, d'intervenir et de reprendre le service après un incident relatif à la sûreté, notamment les ressources et les outils suivants :

- Plans, procédures et processus visant à accroître la sûreté;
- Plans d'intervention en cas d'incident;
- Plans d'urgence et plans de reprise des activités;
- Équipement de sûreté spécialisé (tenues de protection contre les matières dangereuses, caméra de télévision en circuit fermé (TVCF), dispositifs électroniques de contrôle d'accès);
- Procédures concernant les activités liées à la sûreté, comme l'évaluation partielle ou complète des installations, la gestion des alertes à la bombe ou autres, la gestion des prises d'otage, l'identification et le traitement des colis suspects, l'intervention en cas d'incident critique comme un incendie ou une explosion, etc.

4.0 Gestion et responsabilité du plan de sûreté

4.1 Objectifs de la gestion du plan de sûreté

Les objectifs clés liés à la gestion du plan de sûreté sont les suivants :

- Intégrer la sûreté à la planification, aux activités et aux procédures opérationnelles courantes de tous les employés;
- Déterminer la responsabilité ultime pour l'exploitation sécuritaire du réseau de chemins de fer et de transport en commun;
- Déterminer les problèmes potentiels en matière de sûreté de toute composante du réseau de chemins de fer ou de transport;
- Encourager tous les employés à exprimer leurs préoccupations en matière de sûreté;
- Faire en sorte que le programme soit exécuté de façon régulière;
- Faire preuve de leadership et donner des directives lors d'un incident de sûreté, y compris prendre les décisions sur la poursuite des activités et des services;
- Assurer l'observation de tous les règlements en matière de sûreté applicables aux employés;
- Établir et maintenir des relations avec les organisations externes qui participent au programme.

4.2 Examen et mise à jour du plan de sûreté

4.2.1 Examen général

S'assurer que le plan de sûreté tient compte de l'environnement de sûreté et des capacités de l'exploitant et qu'il est examiné et modifié, selon les besoins, au moins une fois par an.

4.2.2 Examen systématique

En outre, s'assurer que le plan de sûreté fait l'objet d'un examen systématique et qu'il est mis à jour tous les trois ans. Dans le cadre d'un examen systématique, examiner et mettre à jour selon les besoins le plan de sûreté et l'ERS. Les modifications des plans de sûreté et des EMR doivent être indiquées, s'il y a lieu, dans les autres plans mentionnés, comme les plans de gestion des urgences ou de reprise des activités.

4.3 Modification et contrôle des versions

4.3.1 Modification

Le plan de sûreté doit indiquer qu'après une évaluation, des révisions et des modifications doivent permettre d'en maintenir la pertinence, l'efficacité et l'efficience. Il doit aussi préciser qui est chargé des révisions et des modifications.

4.3.2 Contrôle et diffusion des versions

Le plan de sûreté doit indiquer qui est responsable de sa diffusion et de ses révisions. Pour garantir l'efficacité du programme de sûreté, les employés et les services doivent être informés de ses mises à jour et utiliser la dernière version. Le plan de sûreté doit indiquer les procédures de contrôle de version à suivre et l'endroit où les trouver.

4.4 Rôles et responsabilités des employés

4.4.1 Dispositions générales

Le plan de sûreté doit énoncer les rôles et responsabilités des divers services de l'exploitant en matière de sûreté. Fondé sur l'EMR, il doit aussi confirmer les priorités de chaque service en

matière de sûreté afin que chacun puisse intégrer, selon les besoins, des considérations de sûreté aux activités quotidiennes, ce qui permet d'améliorer le niveau de sûreté de tous les passagers, des marchandises, du personnel et de toutes les personnes qui utilisent le réseau de transport. Vous trouverez à l'annexe K des exemples de services de l'exploitant et de leurs rôles potentiels en matière de sûreté.

4.4.2 Rôles et responsabilités clés – Personnel de sûreté

Le plan de sûreté doit mettre en évidence les rôles et les responsabilités clés des employés en matière de sûreté et préciser à quels postes ils sont affectés. Il faut souligner que dans le cas de petits exploitants, une seule personne peut assumer plusieurs responsabilités. On trouvera à l'annexe J des exemples de rôles et de responsabilités à confier à certains employés.

S'il y a lieu, le plan doit décrire le personnel de sûreté de l'exploitant, y compris le personnel qui exécute des fonctions de sûreté à temps partiel. Le plan doit inclure des renseignements comme ceux-ci :

- Nombre, type (p. ex., agents spéciaux, gardiens de sûreté, etc.), formation, pouvoirs et responsabilités des employés faisant partie du personnel de sûreté;
- Nombre, type, formation, pouvoirs et responsabilités du personnel à contrat;
- Nombre, type, formation, pouvoirs et responsabilités d'autres membres du personnel de sûreté (p. ex., détachements, ententes de prestation de services partagés);
- Structure hiérarchique.

4.4.3 Autres membres du personnel

Le plan de sûreté doit préciser que tous les employés ont un rôle à jouer pour réduire les risques liés à la sûreté et doivent respecter les exigences de leur poste en matière de sûreté. Le plan doit également énumérer les responsabilités générales de tous les employés dans ce domaine, notamment :

- Se familiariser avec toutes les procédures de sûreté liées aux tâches assignées;
- Comprendre et exécuter leurs fonctions au mieux de leurs capacités pendant les heures de travail habituelles et en cas d'urgence, selon les procédures de sûreté de l'exploitant;
- Tenir sans cesse compte de la sûreté des passagers, des services de transport ferroviaire et de transport en commun, des employés, des véhicules, des marchandises et des installations pendant l'exercice de leur fonction;
- Informer la direction des activités suspectes, des incidents liés à la sûreté et des craintes quant à la sûreté;
- Participer à toutes les formations requises en matière de sûreté, y compris les exercices et les simulations d'exercice sur maquette, conformément au plan de sûreté;
- Coopérer avec les employés et les services autorisés à enquêter en cas d'atteinte ou d'incidents liés à la sûreté.

4.5 Comité de sûreté

S'il y a lieu (par exemple, si le programme de sûreté de l'exploitant est suffisamment complexe pour justifier la création d'un organe de coordination interne), l'exploitant doit établir un comité de sûreté composé de cadres supérieurs et de membres du personnel de sûreté. Le plan de sûreté doit préciser la composition et les fonctions du comité de sûreté, notamment :

- Affecter les ressources aux activités de sûreté;
- Examiner et approuver le plan de sûreté et les documents connexes (par exemple, les politiques, les procédures, etc.);
- Coordonner l'examen et la mise à jour du plan de sûreté et des documents connexes pour assurer leur efficacité et leur pertinence;
- Veiller à ce que la réglementation, les directives et les pratiques exemplaires du secteur en matière de sûreté applicables soient respectées.

5.0 Gestion du risque

5.1 Évaluation des risques de sûreté (ERS)

L'évaluation de la menace et des risques est le fondement du plan de sûreté. Le plan de sûreté doit faire référence à la plus récente ERS effectuée et préciser l'endroit où les trouver (par exemple, donner le numéro de dossier ou le titre du dépositaire du document).

5.2 Mesures de contrôle et d'atténuation des risques

Les mesures de contrôle et d'atténuation des risques (appelées aussi « mesures de sûreté ») visent à maîtriser de manière efficace les risques mis en évidence par l'ERS, par exemple, prévenir, éviter, réduire ou accepter un risque. L'exploitant doit élaborer et mettre en œuvre des mesures de contrôle et d'atténuation des risques après avoir terminé le processus d'ERS. Le plan de sûreté doit préciser et décrire brièvement ces mesures. Il doit aussi énoncer les procédures détaillées pour les mettre en œuvre.

Des mesures efficaces d'atténuation des risques doivent prévoir des éléments de soutien, par exemple, la sûreté physique et la formation du personnel. Ces mesures doivent réduire la probabilité de succès d'un attentat terroriste et en réduire les conséquences, le cas échéant. C'est pourquoi il faut mettre en place des mesures de contrôle des risques pour chaque phase du plan de sûreté, notamment des mesures de prévention, d'atténuation, d'intervention et de rétablissement; à noter que les mesures « d'atténuation » sont souvent intégrées aux mesures de prévention, d'intervention ou de rétablissement.

5.2.1 Prévention

Vous trouverez ci-après des exemples de mesures de sûreté pour la phase de **prévention** :

- Intégrer les mesures de sûreté à la conception physique des installations, des équipements, etc.;
- Installer des dispositifs de communication et de contrôle d'accès dans toutes les installations clés;
- Organiser des patrouilles de sûreté ou de surveillance (par exemple, CCTV) aux endroits où se trouvent les biens;
- Procéder à l'inspection ou à la fouille des véhicules, des marchandises ou des passagers;
- Donner aux employés la formation sur la sûreté (par exemple, renforcer la capacité de détecter des emballages ou des activités suspects);
- Coordonner la planification et l'échange de renseignements avec les organismes de première intervention.

Le plan de sûreté doit mettre en évidence et décrire brièvement les mesures préventives de sûreté mises en place ou planifiées pour l'organisation. Ces descriptions peuvent être structurées de plusieurs façons. Par exemple, on peut utiliser un tableau pour organiser un grand nombre de renseignements. Vous trouverez dans le modèle (annexe A) un exemple de tableau. S'il y a lieu, le plan de sûreté doit aussi expliquer l'endroit où trouver des renseignements sur les méthodes nécessaires à la mise en œuvre des mesures de sûreté.

Le plan de sûreté doit comporter un tableau illustrant les divers éléments du programme de sûreté et les mesures instaurées pour contrer les menaces à la sûreté du réseau (actes terroristes, activités criminelles, désordre).

5.2.2 Intervention

Le plan de gestion des urgences de l'exploitant, qui aide l'exploitant à prendre des mesures d'intervention en cas d'urgence, y compris les incidents de sûreté, doit énoncer les mesures de sûreté prévues pour la phase d'intervention du plan de sûreté. Les plans de gestion des urgences exposent en détail les plans de secours de l'exploitant et précisent les rôles et les responsabilités des personnes chargées de mettre en œuvre les plans. Le plan de gestion des urgences doit se fonder sur l'ERS et être dressé et conservé séparément du plan de sûreté. Le plan de sûreté doit mentionner comment obtenir le plan de gestion des urgences.

5.2.3 Rétablissement

Les mesures de sûreté relatives aux activités de reprise des activités du plan de sûreté doivent permettre à une organisation de fournir aux clients, sans interruption ou presque, les services et les produits essentiels même en cas de perturbations. Certains aspects d'un rétablissement peuvent être précisés, notamment dans un plan de continuité des opérations axé sur la reprise des activités après l'interruption des opérations essentielles ou sur le rétablissement après une catastrophe.

5.3 Système de commandement des interventions

Pour intervenir efficacement dans les situations d'urgence, il est nécessaire de mettre en œuvre un processus de prise de décisions plus systématique que celui utilisé pour les activités journalières. Le plan de sûreté doit fournir des renseignements sur le système de gestion de crise de l'organisation, le cas échéant. Il peut être utile d'annexer un organigramme décrivant les postes clés du système de contrôle et de commandement des interventions et les méthodes de cheminement de l'information entre ces personnes. Le plan doit aussi préciser les coordonnées des personnes clés du système de contrôle et de commandement des interventions ainsi que leurs rôles et responsabilités.

Le plan de sûreté doit énoncer les normes de l'exploitant en matière de commandement des interventions (centre d'urgence, emplacement, techniques de communication, intervenants internes et externes) et mentionner l'endroit où trouver les renseignements (par exemple, numéro de dossier ou coordonnées du dépositaire). Les exploitants peuvent suivre les procédures du modèle du Système de commandement des interventions (SCI) utilisé par un grand nombre d'organismes de première intervention au Canada[4].

4 Pour plus de renseignements sur le SCI, visiter le site : http://www.jibc.ca/emergency/Programs_Courses/EM_Programs/Incident_Command/

6.0 Niveaux d'alerte

6.1 Dispositions générales

On établit des niveaux d'alerte pour permettre à l'exploitant de prendre des mesures de sûreté plus rigoureuses lors de périodes d'inquiétude accrue en matière de sûreté (comme lorsque l'exploitant a reçu des menaces). On prend ces mesures préventives pour maintenir des niveaux de sûreté acceptables pour les biens de l'exploitant, le personnel, les marchandises, les passagers et le public et pour pouvoir continuer à offrir des services adéquats pendant ces périodes.

6.2 Établir les niveaux d'alerte

Les exploitants doivent mettre en place un système de niveaux d'alerte. Le plan de sûreté doit expliquer le système de niveaux d'alerte de l'exploitant et préciser des mesures de sûreté plus rigoureuses pour chaque niveau. Généralement, les niveaux d'alerte supérieurs visent à faire face aux menaces graves. En règle générale, le système de niveaux d'alerte doit :

- Définir chaque niveau d'alerte;
- Établir les critères servant à déterminer les situations dans lesquelles il faut diffuser une alerte et, dans l'affirmative, préciser le niveau d'alerte;
- Identifier la personne chargée de décider s'il faut diffuser une alerte et de choisir le niveau d'alerte en fonction des critères susmentionnés;
- Préciser les mesures de sûreté à prendre pour chaque niveau;
- Indiquer s'il faut utiliser le plan de gestion des urgences. En règle générale, il faut utiliser le plan lorsqu'il est nécessaire d'organiser et de contrôler des actions directes ou de coordonner des mesures avec les organismes externes;
- Donner des détails sur la diffusion de l'information relative au niveau d'alerte et sur les mesures connexes, par exemple comment (mécanismes, méthodes, médias) et quand diffuser l'information, et qui doit être informé (à savoir les communications avec les employés, les organismes externes et le public);

6.3 Communication et harmonisation

S'il y a un système d'identification des niveaux d'alerte à l'endroit où travaille l'exploitant (province, municipalité), l'exploitant doit essayer d'harmoniser son système d'alerte avec le système en place afin d'éviter des conflits et de la confusion. En outre, l'exploitant doit communiquer avec d'autres intervenants clés (autres exploitants, gestionnaires d'installations, organismes locaux d'application de la loi) pour les informer de son système de niveaux d'alerte et pour explorer la possibilité d'harmoniser les systèmes.

6.4 Contexte de réglementation

On doit mentionner dans le plan de sûreté si les dispositions législatives ou les règlements de la région exigent que l'exploitant utilise un système d'alerte précis (par exemple, mentionner le règlement et la région dans laquelle il s'applique et préciser si le système de l'exploitant respecte ces règlements).

6.5 Procédures et modèle

On doit élaborer des directives détaillées sur la façon de diffuser et d'annuler une alerte ou de changer de niveau d'alerte et les mentionner dans le plan de sûreté. Vous trouverez un exemple de système de niveaux d'alerte dans le modèle de l'annexe A et d'autres exemples de systèmes réels de niveaux d'alerte à l'annexe L.

6.6 Renseignements et informations sur une menace

6.6.1 Partenaires et accords

Puisque la décision de diffuser une alerte ou de changer de niveau d'alerte se fonde généralement sur des informations et des renseignements indiquant un changement dans le contexte de menace, le plan de sûreté doit mentionner les personnes qui doivent communiquer à l'exploitant ces informations ou ces renseignements, y compris les coordonnées des personnes-ressources. Le plan de sûreté doit aussi mentionner et résumer les accords d'échange de l'information et des renseignements que l'exploitant a conclus avec ses partenaires, et qui énoncent les façons d'échanger ou de traiter l'information : organismes d'application de la loi sur le transit ou police ferroviaire, agents locaux d'application de la loi, Police provinciale de l'Ontario, Sûreté du Québec, agents du renseignement antiterroriste de Transports Canada, GRC, SCRS, etc.

6.6.2 Traitement

Le plan de sûreté doit expliquer comment recevoir, diffuser et traiter ces renseignements ou indiquer les procédures qui expliquent ces mesures.

7.0 Formation et sensibilisation liées à la sûreté

7.1 Dispositions générales

La formation et la sensibilisation sont des éléments clés du succès de la planification d'urgence et des interventions en cas d'incident. Le plan de sûreté doit énoncer et décrire brièvement les plans et programmes de formation et de sensibilisation prévus par l'exploitant pour les employés, les entrepreneurs et les intervenants (passagers, gestionnaires d'installations, public). En outre, le plan de sûreté doit mentionner les documents donnant les détails des plans et programmes de formation et de sensibilisation de l'exploitant.

7.2 Objectifs de la formation et de la sensibilisation

Les programmes de formation et de sensibilisation sur la sûreté visent à :

- Améliorer les connaissances des employés, des entrepreneurs et des intervenants sur les menaces potentielles et la vulnérabilité du réseau et sur les mesures à prendre pour éliminer et contrôler les menaces et les vulnérabilités et leur faire face;
- Préparer les employés et les entrepreneurs aux exigences de leur travail;
- Accroître la sensibilisation à la sûreté dans toute l'organisation;
- Améliorer les politiques et les procédures en matière de sûreté existantes (par exemple, les mesures préventives de sûreté énoncées dans le plan de sûreté);
- Accroître au maximum la participation des employés, des entrepreneurs et des intervenants au programme de sûreté de l'exploitant;
- Utiliser les concepts suivants : sensibilisation à la sûreté, prévention, atténuation, intervention et rétablissement et harmonisation avec les plans d'intervention des partenaires locaux et provinciaux.

7.3 Plans de formation et de sensibilisation – principes fondamentaux

Le plan de sûreté doit :

- Confirmer que l'exploitant doit élaborer et tenir à jour ses plans de formation et de sensibilisation en matière de sûreté, y compris leur contenu et leur format, pour qu'ils demeurent pertinents;
- Préciser de quelle manière les employés et les gestionnaires doivent recevoir la formation appropriée, pour être suffisamment informés et en mesure d'assumer leurs responsabilités en matière de sûreté conformément au plan de sûreté;
- Souligner que les entrepreneurs et les intervenants externes sont tenus à suivre un programme de formation convenable en matière de sûreté pour être suffisamment informés conformément au plan de sûreté;
- Préciser la personne ou le poste responsable de l'élaboration, de la prestation et de l'administration des programmes de formation et de sensibilisation de l'exploitant;
- Mentionner que le programme de formation et de sensibilisation sur la sûreté doit être viable et renforcer les rôles et les responsabilités en matière de sûreté de toutes les personnes qui y participent;
- Prendre en compte le fait qu'il faut prévoir différents contenus et types de programmes de formation et de sensibilisation en fonction des rôles (par exemple, les conducteurs de véhicules peuvent avoir besoin de programmes de sensibilisation, les gestionnaires peuvent avoir besoin de programmes de formation sur les communications avec les médias et la prise de décision en cas de crise et les partenaires externes peuvent avoir besoin de se familiariser avec les réseaux);
- Si possible, les programmes de formation et de sensibilisation sur la sûreté doivent être intégrés aux programmes de formation et de sensibilisation existants (par exemple, la formation sur l'inspection des véhicules peut être intégrée à la formation sur la santé et sécurité en milieu de travail ou à l'initiation au service d'un conducteur; les programmes de sensibilisation sur la sûreté des passagers peuvent être élaborés en conjonction avec d'autres programmes de sûreté).

7.4 Calendrier de formation

7.4.1 Formation initiale

Le plan de sûreté doit souligner que tous les employés ayant des responsabilités en matière de sûreté doivent recevoir une formation adéquate avant d'assumer les responsabilités liées à leur poste. En outre, le plan de sûreté doit préciser que les nouveaux employés, indépendamment de leurs responsabilités en matière de sûreté, doivent participer à des séances d'information générale sur la sûreté dans les plus brefs délais, au plus tard dans les 90 jours suivant le début de l'emploi ou, s'il est impossible d'organiser les séances de formation, dans les 90 jours à compter de la date du début de l'emploi, avant que l'employé assume toutes ses fonctions.

7.4.2 Formation continue

Le plan de sûreté doit expliquer qu'il faut offrir régulièrement de nouveaux cours de formation sur la sûreté et établir un calendrier de formation pour chaque programme de formation (par exemple, le personnel de sûreté doit suivre de nouveaux cours de formation chaque année).

7.5 Tenue des dossiers

Le plan de sûreté doit préciser que l'exploitant doit tenir des dossiers sur les cours de formation sur la sûreté offerts aux employés et aux intervenants (y compris la date du cours de formation, le type de cours et le suivi).

7.6 Autres renseignements

Le plan de sûreté doit donner d'autres détails sur la formation (date et raison de la mise à jour des documents, détails des contrats pour les programmes de formation et de sensibilisation sur la sûreté, accords avec les partenaires externes, comme les organismes d'application de la loi).

Le Comité élaborera un code de pratique sur l'élaboration et la mise en œuvre de programmes de formation et de sensibilisation pour les exploitants de services de transport ferroviaire et de transport en commun. Il le mettra à leur disposition lorsqu'il l'aura achevé.

Entre-temps, des renseignements généraux sont accessibles au public sur le site Web de Transports Canada[5].

5 Ces ressources ne sont mentionnées qu'à titre documentaire; le Comité ne les a ni examinées ni cautionnées.

8.0 Entraînements et exercices

8.1 Dispositions générales

Les exercices servent à évaluer régulièrement le plan de sûreté, à faire connaître aux employés et aux intervenants les plans de sûreté et d'intervention d'urgence et les procédures, les rôles et les responsabilités, à établir des partenariats et à faire en sorte que l'organisation (y compris chaque service) puisse faire face à un incident de sûreté et soit en mesure de coordonner les interventions en cas d'incident de sûreté.

Voici les objectifs des exercices :

- Faire connaître les conséquences d'un incident de sûreté;
- Se familiariser avec les rôles et les responsabilités de tous les participants;
- Déterminer si les plans et les procédures permettent de faire face adéquatement à d'éventuels incidents;
- Déterminer les lacunes des plans et des procédures de sûreté;
- Promouvoir la planification préliminaire;
- Faire connaître les éléments incorporels, comme l'incidence du contexte et de l'expérience sur les processus décisionnels.

8.2 Programme d'exercices

8.2.1 Exigences générales

L'exploitant doit avoir un programme d'exercices. Le plan de sûreté doit préciser si l'exploitant a élaboré et mis en œuvre un programme d'exercices. Le plan doit aussi mentionner comment trouver plus de renseignements sur le programme d'exercices et donner les coordonnées des personnes responsables.

8.2.2 Principes

Le plan de sûreté doit confirmer que tout programme d'exercices renferme notamment les principes suivants :

- L'exploitant doit organiser régulièrement des exercices sur ses plans et procédures et se concentrer sur les vulnérabilités mises en évidence par les évaluations internes sur la vulnérabilité;
- L'exploitant doit analyser l'exercice pour détecter les faiblesses de ses procédures et plans de sûreté et prendre des mesures pour éliminer les faiblesses (par exemple, modifier ses procédures et plans);
- Un incident de sûreté peut être considéré comme un exercice si l'analyse de l'intervention permet de déterminer les faiblesses et de prendre les mesures qui s'imposent.

8.2.3 Description du programme

Le plan de sûreté doit énoncer et décrire brièvement les exercices qui seront utilisés pour vérifier les plans et les procédures de sûreté d'une organisation. Il doit aussi mentionner l'endroit où trouver plus de renseignements sur ces exercices prévus et donner les coordonnées de la ou des personnes responsables.

8.2.4 Calendrier

Le plan de sûreté doit comporter un calendrier des exercices prévus au moins pour l'année en cours.

8.2.5 Tenue des dossiers

Le plan de sûreté doit mentionner que l'exploitant doit tenir des dossiers des exercices passés et expliquer comment trouver les dossiers et les coordonnées de la ou des personnes-ressources. En règle générale, il doit conserver ces dossiers pendant au moins trois ans.

8.3 Autres renseignements

Le Comité élaborera un code de pratique sur la planification et l'organisation d'exercices à l'intention des exploitants de services de transport ferroviaire et de transport en commun. Il le mettra à leur disposition lorsqu'il l'aura achevé.

Entre-temps, des renseignements généraux sont accessibles au public sur le site Web de Transports Canada[6].

6 Ces ressources ne sont mentionnées qu'à titre documentaire; le Comité ne les a ni examinées ni cautionnées.

9.0 Évaluation et vérification du programme de sûreté

9.1 Dispositions générales

L'évaluation doit permettre de déterminer si le plan de sûreté, des composantes du plan ou le travail sur la sûreté d'une unité administrative sont pertinents et efficaces et peuvent atteindre les objectifs visés. L'exploitant pourra ainsi vérifier que son plan de sûreté prend bien en compte les risques mis en évidence par l'ERS.

Plus précisément, les évaluations efficaces visent les objectifs suivants :

- Déterminer les mises à jour nécessaires du plan de sûreté par suite des modifications apportées aux activités et aux ressources;
- Déterminer si les mesures et les procédures de sûreté sont adéquates;
- S'assurer que les mesures et les procédures de sûreté sont mises en œuvre correctement;
- Déterminer les aspects ayant besoin d'une plus grande attention et par le fait même, trouver des moyens de les améliorer, soit pour mettre au point le programme ou fixer de nouveaux objectifs dans un plan de sûreté révisé.

9.2 Responsabilité

Le plan de sûreté doit mentionner la personne qui est responsable de toutes les évaluations et modifications du plan de sûreté, qui doit faire rapport sur tout incident de sûreté et qui surveille l'examen du plan pour s'assurer qu'il demeure pertinent. On peut retenir les services d'organismes ou d'experts-conseils externes compétents et qualifiés pour améliorer le système et effectuer des évaluations. La personne responsable doit de préférence être un cadre supérieur qui veille à la tenue des évaluations et à l'analyse des conclusions.

9.3 Description du programme

Le plan de sûreté doit décrire le programme d'évaluation, notamment les méthodes utilisées, la fréquence, les rôles et les responsabilités pour effectuer les évaluations, ainsi que les processus pour donner suite aux conclusions qui en auront été dégagées. Le plan doit aussi indiquer où trouver les procédures détaillées pour effectuer les évaluations internes.

Des ressources d'évaluation et de vérification de programmes sont disponibles auprès de Transports Canada, de l'American Public Transit Association et de la Transportation Security Administration des États-Unis.

9.4 Calendrier d'évaluation

Le plan de sûreté est un document qu'il faut analyser et modifier régulièrement (voir le chapitre 4, Examen et mise à jour du plan de sûreté) afin qu'il demeure pertinent et tienne compte du contexte de la menace, de la structure du réseau de transport et des ressources de l'exploitant.

En outre, le plan de sûreté doit décrire les situations où l'on peut effectuer une évaluation spéciale (par exemple, après un incident de sûreté grave ou un exercice ou en cas de changement dans le contexte de la menace).

Le plan doit aussi renfermer le calendrier d'évaluation de l'exploitant pour l'année en cours et indiquer le type d'évaluation (une vérification), les éléments évalués (par exemple, tout le programme de sûreté ou une seule composante), la date de l'évaluation, la source de l'évaluation (c.-à-d. interne ou externe) et le nom et les coordonnées de la personne qui a effectué l'évaluation.

9.5 Mesures du rendement et indicateurs

Lorsqu'on élabore un plan de sûreté, il est important de déterminer les indicateurs et les mesures du rendement à utiliser pour évaluer le plan de sûreté. Ils doivent se fonder sur le principe SMART :

Spécifique (s)
Mesurable (s)
Atteignable (s)
Réaliste (s)
Temporel (s)

9.6 Exercices et inspections

Les exercices et les inspections donnent la possibilité d'évaluer en temps réel le plan de sûreté dans le cadre des opérations et des activités de soutien. Les inspections fournissent des données brutes qui peuvent être recueillies et analysées à une date ultérieure. Par conséquent, le plan de sûreté doit mentionner les méthodes utilisées par l'exploitant pour recueillir, classer et analyser les données pendant les inspections et les exercices et pour prendre les mesures qui s'imposent. En outre, le plan de sûreté doit comporter un calendrier des exercices qui peuvent être utilisés pour évaluer le plan de sûreté (voir le chapitre 8).

9.7 Autres renseignements

Le Comité élaborera un code de pratique sur la planification et la réalisation d'évaluations pour les exploitants de services de transport ferroviaire et de transport en commun. Il le mettra à leur disposition lorsqu'il l'aura achevé.

Entre-temps, des renseignements généraux sont accessibles au public sur le site Web de Transports Canada[7].

7 Ces ressources ne sont mentionnées qu'à titre documentaire; le Comité ne les a ni examinées ni cautionnées.

10.0 Échange de l'information et personnes-ressources externes

10.1 Communications courantes

Le plan de sûreté doit résumer les méthodes utilisées par l'exploitant pour informer régulièrement le personnel, les passagers, les autres exploitants, les intervenants et les différents ordres de gouvernement des questions de sûreté. Ces sommaires doivent fournir, entre autres, les renseignements suivants :

- QUI – Le nom de la personne qui communique avec l'exploitant;
- COMMENT – La méthode utilisée pour communiquer (séances d'information sur la sûreté à l'intention du personnel, rapports du personnel de première ligne, défilés d'agents spéciaux, envoi au personnel de bulletins et des rapports du Centre intégré d'évaluation des menaces, campagnes de sensibilisation des passagers, séances régulières d'information pour les organismes d'application de la loi);
- QUAND – La fréquence des communications (tous les jours, une fois par semaine, une fois par mois ou selon les besoins);
- POURQUOI – L'objectif des communications.

Le plan de sûreté doit mentionner les autres documents ou procédures donnant des détails sur la gestion des communications et préciser l'endroit où les trouver.

10.2 Communication d'évènements ou d'incidents

Le plan de sûreté doit énoncer les processus mis en place par l'exploitant pour communiquer les renseignements, par exemple, d'un incident de sûreté, au public, aux médias et aux intervenants de manière efficace et rapide. Le plan doit aussi indiquer l'endroit où trouver les procédures détaillées pour mettre en œuvre ces processus.

10.3 Rapports internes d'incidents de sûreté

10.3.1 Exigences générales

Le plan de sûreté doit exposer les processus de rapport interne sur les incidents de sûreté de l'exploitant et mentionner que tous les incidents de sûreté doivent être déclarés aux cadres compétents de l'organisation. En outre, le plan doit renfermer les normes détaillées pour établir ces rapports et préciser l'endroit où les trouver.

10.3.2 Contenu des rapports internes

Les rapports internes sur un incident de sûreté de l'exploitant doivent indiquer :

- Les caractéristiques physiques du lieu de l'incident (avec des photos, le cas échéant);
- Les conclusions importantes découlant des entrevues (description des faits, séquence des faits, raisons possibles de l'incident ou lieu où la personne se trouvait pendant l'incident);
- La séquence des faits (date et heure de l'incident, heure d'arrivée des premiers répondants, précision à savoir si on a informé, le cas échéant, les organismes locaux, provinciaux ou fédéraux, l'heure à laquelle les victimes, les véhicules ou les équipements ont quitté le lieu et l'endroit où ils ont été transportés et l'heure à laquelle on a mis fin à l'enquête);
- Causes probables et facteurs contributifs (généralement la cause de l'incident et les facteurs contributifs potentiels);
- Recommandations, correctifs et mesures d'atténuation (en fonction des conclusions de l'enquête);
- Numéro de contrôle du document (pour assurer le suivi des mesures correctives).

Vous trouverez un modèle de rapport à l'annexe E.

10.4 Rapports externes d'incidents de sûreté

Dans certains cas, les exploitants doivent produire des rapports d'incident de sûreté pour les partenaires externes (police, ambulanciers paramédicaux, pompiers, propriétaires d'installations, entrepreneurs, Transports Canada, etc.). En outre, les exploitants peuvent exiger qu'un partenaire externe (par exemple, une entreprise de services de sûreté) produise un rapport d'incident pour l'exploitant ou un partenaire externe. Le plan de sûreté doit alors :

- Résumer les dispositions de l'exploitant sur la production de rapports sur les incidents de sûreté pour les partenaires externes et leur exposer les processus connexes;
- Résumer tout accord avec d'autres partenaires externes exigeant qu'ils produisent des rapports sur les incidents de sûreté et expliquer le processus à respecter;
- Préciser tout accord officiel sur la production de rapports externes sur les incidents et préciser l'endroit où les trouver (par exemple, fournir le numéro de dossier ou le nom du dépositaire);
- Énoncer les normes détaillées de l'exploitant pour la production de rapports externes et préciser l'endroit où les trouver.

10.5 Enquêtes, rapports et évaluation

Le plan de sûreté doit exposer les processus permettant d'enquêter sur les incidents de sûreté et les méthodes servant à rendre compte des résultats aux intervenants internes et externes, selon les besoins. En outre, le processus interne doit déterminer les lacunes du plan ou des programmes de sûreté de l'exploitant au moyen d'enquêtes qui doivent être évaluées selon les processus d'évaluation de l'exploitant (voir le chapitre 8). Les processus externes doivent être conformes aux dispositions mentionnées à la section 10.4.

Le plan doit aussi préciser le contenu des rapports d'enquête qui aident à déterminer les causes de l'incident ou les facteurs contributifs. Il doit exposer les objectifs du rapport, soit adopter des correctifs viables et pertinents, afin d'éviter que ce genre d'incident ne se reproduise.

Le type d'enquête et les parties qui participent à l'enquête doivent être déterminés en fonction du type d'incident de sûreté et de sa gravité. Les enquêtes sur des biens, par exemple, peuvent nécessiter la participation d'organismes municipaux, provinciaux ou fédéraux. Si les éléments de preuve démontrent que l'incident était un attentat terroriste, la GRC participera à l'enquête.

Tous les employés, entrepreneurs, fournisseurs, passagers ou personnes qui ont été témoins de l'incident ou qui ont été associés à l'incident doivent collaborer avec les organismes d'application de la loi et être disponibles pendant l'enquête.

10.6 Ressources externes

De nombreux partenaires sont responsables des mesures de prévention, d'atténuation, d'intervention et de rétablissement en cas d'incident dans les services de transport ferroviaire et de transport en commun. Aussi, le plan doit-il mentionner et décrire brièvement les rapports ou ententes établis avec des groupes ou entités afin d'améliorer la sûreté des activités de l'exploitant. Celui-ci doit informer ses partenaires externes des éléments de son plan de sûreté qui les concernent.

Le plan doit comporter les coordonnées des personnes-ressources à l'intention des intervenants (voir l'annexe G). Lorsqu'il y a une entente officielle (comme un protocole d'entente), le plan doit aussi indiquer où l'on peut obtenir une copie de l'entente (en donnant le numéro de dossier ou le titre du dépositaire du document). Voici des exemples de ressources externes avec lesquelles peut communiquer l'exploitant au sujet des questions de sûreté. À noter, toutefois, que ces exemples ne s'appliquent pas nécessairement à tous les exploitants.

10.6.1 Services d'urgences locaux (municipaux)

Cela pourrait comprendre les premiers répondants, notamment le service des incendies ou des urgences. Le plan de sûreté doit également mentionner les plans d'urgence municipaux et autres documents pertinents.

10.6.2 Application de la loi

Cela pourrait comprendre l'organisme d'application de la loi sur le transit ou la police ferroviaire, les agents locaux d'application de la loi, la Police provinciale de l'Ontario, la Sûreté du Québec, la GRC, le SCRS.

10.6.3 Gestionnaires des biens immobiliers

Cela pourrait comprendre les propriétaires ou les gestionnaires qui possèdent ou exploitent des biens sur lesquels ou à partir desquels l'exploitant mène ses activités. Décrire les protocoles de sûreté qu'utilisent ces gestionnaires en cas d'urgence concernant leurs biens.

10.6.4 Partenaires du secteur des transports et de l'industrie

Cela pourrait comprendre les autres exploitants de services de transport avec lesquels des liens existent. Le plan doit aussi décrire les protocoles ou procédures d'intervention conjointe exposés et mentionner les ententes ou protocoles d'entente en vertu desquels ces protocoles ou procédures d'intervention peuvent être établis.

10.6.5 Détaillants, locataires ou voisins

Cela pourrait comprendre les détaillants, les locataires et autres qui se trouvent dans les installations ou les biens de l'exploitant ou en sont voisins. Le plan doit décrire leurs rôles et leurs responsabilités en cas d'incident de sûreté.

10.6.6 Clients et public

Décrire les rapports (comme dans le cas d'une campagne d'information du public) entre l'exploitant et les clients (y compris les passagers et le public) en ce qui a trait aux questions et aux incidents de sûreté.

10.6.7 Personnel ou entreprises d'entretien

Cela pourrait comprendre les compagnies ou les personnes qui s'occupent de l'entretien des installations de l'exploitant.

10.6.8 Gouvernements fédéral et provinciaux

Exemples : les services ou les agences provinciaux ou fédéraux de gestion de la sûreté et des urgences, comme l'équipe de gestion des marchandises dangereuses du ministère de la Défense nationale (MDN). À noter que l'équipe doit être mise à pied d'œuvre à la suite d'une demande faite par une province en vertu d'un protocole d'entente conclu entre la province et le MDN.

10.6.9 Organisations industrielles, nationales et internationales

Cela pourrait comprendre l'Association des chemins de fer du Canada, l'Association canadienne du transport urbain, l'American Public Transportation Association.

10.6.10 Médias

Cela pourrait comprendre les médias locaux, régionaux ou nationaux, selon le cas.

11.0 Documents d'appui du plan de sûreté

11.1 Dispositions générales

Le plan de sûreté doit mentionner que l'exploitant est tenu d'élaborer des politiques et procédures pour étayer le plan de sûreté et les activités mentionnées dans le plan. Ces politiques et procédures améliorent le programme de sûreté de l'exploitant et permettent que les activités mentionnées dans le plan de sûreté soient menées de manière cohérente, selon les pratiques exemplaires mises en place par l'exploitant (par exemple, donner plus de détails sur la manière de mener ces activités).

11.2 Référence

Le plan de sûreté doit préciser les politiques et les procédures connexes et indiquer l'endroit où trouver les documents mentionnés (comme l'ERS et le plan d'urgence). Il doit indiquer où se trouvent les renseignements mentionnés. Même si cette information peut figurer n'importe où dans le document, il peut être utile d'ajouter une section énumérant l'ensemble des politiques et procédures pertinentes.

Remarque : Le modèle n'indique que les numéros pertinents du code de pratique. Les exploitants peuvent modifier les numéros de section, au besoin.

ANNEXE A

Modèle

PLAN DE SÛRETÉ

<< AJOUTER LE LOGO DE L'EXPLOITANT >>

<< AJOUTER LE NOM DE L'EXPLOITANT >>

<< AJOUTER LA DATE DE DIFFUSION >>

<< AJOUTER LE NUMÉRO DE VERSION >>

<< AJOUTER LE NUMÉRO DE L'EXEMPLAIRE >>

Une fois rempli, ce plan de sûreté devrait être traité en tant que document critique sur le plan de la sûreté et être marqué en conséquence.

Remarque : Le modèle n'indique que les numéros pertinents du code de pratique. Les exploitants peuvent modifier les numéros de section, au besoin.

DOSSIER DES RÉVISIONS

DATE DE RÉVISION	NO DE L'ÉBAUCHE	PAGES / SECTIONS CONCERNÉES	COMMENTAIRES

Les demandes d'interprétation de ce document et les suggestions de modifications à y apporter devraient être adressées à la personne indiquée ci-dessous.

<< AJOUTER LE NOM >>

<< AJOUTER LE TITRE >>

<< AJOUTER L'ADRESSE POSTALE >>

<< AJOUTER L'ADRESSE COURRIEL >>

<< AJOUTER LE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE >>

Remarque : Le modèle n'indique que les numéros pertinents du code de pratique. Les exploitants peuvent modifier les numéros de section, au besoin.

1.0 APERÇU

1.1 Introduction

Exemple de texte : En élaborant ce plan de sûreté à partir des résultats d'une évaluation approfondie des risques de sûreté, **<<INSÉRER LE NOM DE L'EXPLOITANT>>** démontre l'adoption d'une approche structurée, viable, intégrée et proactive pour gérer les risques auxquels ses activités sont exposées, qui tient compte des caractéristiques pertinentes de ses réseaux. Pris conjointement avec d'autres plans connexes, comme les plans de gestion des urgences et le plan de continuité des opérations, un plan de sûreté aidera **<<INSÉRER LE NOM DE L'EXPLOITANT>>** à réduire la probabilité d'attentats terroristes et à diminuer l'impact de tels attentats s'il en arrivait.

1.3.1 Objet d'un plan de sûreté

Décrire, dans les grandes lignes, la raison d'être du plan de sûreté.

1.3.5 Portée

Décrire, dans les grandes lignes, la portée du plan de sûreté.

Exemple de texte : Le plan de sûreté constitue l'engagement de **<<INSÉRER LE NOM DE L'EXPLOITANT>>** à améliorer continuellement la sûreté de ses opérations et de ses services et à intégrer la sûreté dans tous les aspects de ses activités. Par conséquent, le plan de sûreté vise les risques de sûreté de toutes les activités de **<<INSÉRER LE NOM DE L'EXPLOITANT>>**, ainsi que l'ensemble de ses unités organisationnelles, de ses employés et de ses entrepreneurs.

1.3.6.1 Buts

Insérer le ou les buts du plan de sûreté.

Exemple de texte : Le but global de ce plan de sûreté est d'assurer le niveau le plus élevé et durable de sûreté des activités de **<<INSÉRER LE NOM DE L'EXPLOITANT>>**, y compris pour les passagers, les employés, les entrepreneurs, l'équipement, les installations, le matériel roulant, les gares terminus et les marchandises.

1.3.6.1 Objectifs

Insérer le ou les objectifs du plan de sûreté.

Exemple de texte : Voici les objectifs de ce plan de sûreté :

- Définir les rôles et les responsabilités de tous les membres du personnel concernant la sûreté.
- Démontrer que **<<INSÉRER LE NOM DE L'EXPLOITANT>>** tient compte des préoccupations en matière de sûreté dans tous les aspects des activités de l'exploitant.
- Établir les processus servant à tenir à jour, à évaluer et à modifier le plan.
- Établir les processus servant à identifier, à solliciter les commentaires (p. ex., ceux des employés, des entrepreneurs et du public), à faire rapport et à traiter les préoccupations en matière de sûreté, les incidents relatifs à la sûreté, les activités suspectes, etc.
- Établir les processus permettant de communiquer avec les partenaires, les intervenants et le public.
- Établir les processus permettant d'examiner et d'évaluer la mise en œuvre et le respect du plan et des documents connexes de **<<INSÉRER LE NOM DE L'EXPLOITANT>>**.
- Définir les besoins en formation liés à la mise en œuvre du programme de sûreté.
- Améliorer la capacité de **<<INSÉRER LE NOM DE L'EXPLOITANT>>** de prévenir les incidents relatifs à la sûreté, de les atténuer, d'y réagir et de reprendre le service après.
- Établir les processus servant à enquêter sur tous les incidents relatifs à la sûreté ou sur toutes les activités suspectes.
- S'assurer que les conséquences possibles sur le plan de la sûreté sont envisagées lors des prises de décisions concernant les opérations de **<<INSÉRER LE NOM DE L'EXPLOITANT>>**.

Remarque : Le modèle n'indique que les numéros pertinents du code de pratique. Les exploitants peuvent modifier les numéros de section, au besoin.

2.0 DESCRIPTION DU RÉSEAU ET DE L'ORGANISATION

L'exploitant peut utiliser les tableaux ci-dessous pour décrire son réseau de transport ferroviaire / de transport en commun et sa structure organisationnelle.

2.2 Contenu de la description

Structure organisationnelle

Instance dirigeante : *{Fournir le nom de l'organisation / de l'autorité auquelle l'exploitant rend des comptes.}*
Filiales : *{Fournir les noms des personnes morales distinctes qui sont sous la responsabilité ou la direction de l'exploitant.}*
Structure organisationnelle : *{Joindre une copie de l'organigramme de l'exploitant, dans lequel seront soulignés les unités responsables des questions de sûreté (y compris les préparatifs d'urgence et les interventions). Voir l'exemple en annexe H.}*

Cadre réglementaire

Lois et règlements : *{Liste des lois et règlements fédéraux et provinciaux régissant la sûreté et les préparatifs d'urgence et l'intervention de votre organisation.}*
Normes (p. ex. nationales et internationales) et accords : *{Énumérer les normes pertinentes (c.-à-d. celles qui concernent la sûreté du transport ferroviaire et du transport en commun) de votre organisation – p. ex. les protocoles d'entente du gouvernement du Canada, du Comité directeur sur l'élaboration de normes de sûreté du transport ferroviaire et du transport en commun, de l'Organisation internationale de normalisation (ISO), de l'American Public Transportation Association (APTA), de l'Association of American Railroads (AAR), de la Federal Railroad Administration (FRA) des États-Unis et de la Federal Transit Association (FTA) des États-Unis, etc.}*
Champ de compétence : *{Veuillez noter vos champs de compétence et indiquer le responsable en cas d'incident de sûreté.}*

Environnement opérationnel

Insérer dans les tableaux ci-dessous de l'information décrivant l'endroit et l'environnement où les services sont fournis.

Région desservie : *{Territoire desservi; lieux (p. ex., villes, provinces) desservis; population de la région / des lieux desservis; taux de croissance de la région / des lieux desservis, etc.}*
Environnement : *{Climat de la région; caractéristiques géographiques, etc.}*

Remarque : Le modèle n'indique que les numéros pertinents du code de pratique. Les exploitants peuvent modifier les numéros de section, au besoin.

Réseau d'exploitation

Insérer dans les tableaux ci-dessous de l'information décrivant le réseau de transport ferroviaire et de transport en commun.

Type de réseau de transport ferroviaire ou de transport en commun :

- Métro ❑
- Train de banlieue (rail lourd) ❑
- Train interurbain (passagers) ❑
- Transport ferroviaire de marchandises ❑
- Train léger (passagers) ❑
- Autobus urbain ❑
- Autocar ❑
- Autre (préciser) : _____

Région desservie par le réseau :

{Indiquer l'étendue du champ de compétences et/ou du territoire géographique et les limites du territoire desservi par votre réseau et joindre une carte montrant les principales lignes / routes, les gares de voyageurs, les installations d'entretien et d'entreposage, d'autres infrastructures clés et les propriétaires respectifs.}

Type de service :

- Passagers seulement ❑
- Marchandises seulement ❑
- Mixtes (passagers + marchandises) ❑
- Marchandises dangereuses _____

Description des infrastructures, des installations et du matériel

Insérer dans les tableaux ci-dessous de l'information décrivant l'infrastructure et le matériel de l'exploitant. L'information devrait indiquer le lieu, la fonction, l'adresse, les heures de fonctionnement, les coordonnées des personnes-ressources, etc., le cas échéant, liés à chaque élément d'infrastructure; le nombre, le type et l'emplacement du matériel (c.-à-d. le parc de véhicules) de l'exploitant.

Infrastructures et installations : *{Le tableau ci-dessous renferme des exemples d'infrastructures et de matériel; modifier, au besoin.}*	
Principaux centres du réseau / échangeurs	
Gares de voyageurs / gares de triage	
Bâtiments d'entretien	
Dépôts de remisage	
Édifices administratifs	
Centres de contrôle opérationnel	
Centres de contrôle du trafic ferroviaire	
Ponts et tunnels	
Pylônes radio	
Emplacements des dépôts de carburant	
Installations frontalières internationales	

Identifier le propriétaire des km de tronçon : Propriétaire 1 (nom et km) Propriétaire 2 (nom et km) Propriétaire 3 (nom et km) Total (km)	
Subdivisions cruciales	
Matériel :	
Matériel roulant : Véhicules routiers Matériel roulant circulant sur voie ferrée	

Services / réseaux de transport de correspondance

Insérer des informations sur les services de transport / les installations reliés au réseau – p. ex., d'autres réseaux de transport ferroviaire ou de transport en commun, des ports ou aéroports, des stationnements incitatifs, etc.

Nom du service / de l'installation de transport	**Adresse**	**Personne-ressource pour la sûreté / les urgences**
		{Indiquer le nom, le titre, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur, l'adresse courriel et une autre personne-ressource.}

Statistiques d'exploitation

Insérer des statistiques sur les opérations du réseau pour donner une idée de la taille et de l'importance relatives des activités de l'organisation, mais aussi des risques et défis connexes auxquels il est confronté, afin de promouvoir et de renforcer la sûreté, surtout aux heures de pointe et aux endroits à priorité élevée. Le tableau ci-dessous contient des exemples des types de statistiques qui devraient être utilisées. On peut modifier le tableau, au besoin.

Exemple de tableau : STATISTIQUES D'EXPLOITATION, TRAFIC PASSAGERS

	Train	**Autobus**	**Autre**	**Total**
Points d'arrêt et lignes				
Lignes de train / d'autobus				
Points d'arrêt / gares de voyageurs				
Stationnements incitatifs				
Volume de passagers				
Volume total annuel de passagers : *{À l'aide des statistiques disponibles, indiquer le volume total de passagers pour chaque année, p. ex., le nombre de voyages de passagers.}*				
Année précédente (p. ex., 2007) :				
Année courante {p. ex., 2008} (Jusqu'à ce jour et selon les prévisions) :				
Prochaine année {p. ex., 2009} (selon les prévisions) :				

Nbre moyen de passagers par jour de semaine				
Nbre moyen de passagers aux heures de pointe par jour de semaine (c.-à-d. les heures où le volume de passagers est à son maximum)				
Moyenne par jour de semaine sur trois ans				
Nbre moyen de passagers par fin de semaine				
Nbre annuel de passagers				
Nbre de km parcourus annuellement par les véhicules				
Nbre de voyages effectués par année				
Flotte de véhicules et exploitants				
	Train	**Autobus**	**Autre**	**Total**
Véhicules				
Exploitant du véhicule				

Gares accueillant le plus grand nombre de voyageurs : *{Au cours des trois dernières années, quel a été le volume de passagers traité dans chacune des dix premières gares de voyageurs en importance?}*		
Nom / lieu de la gare	**Volume total moyen de passagers par jour de semaine**	**Volume moyen de pointe de passagers par jour de semaine**

Exemple de tableau : STATISTIQUES D'EXPLOITATION, TRAFIC MARCHANDISES

À l'aide des statistiques disponibles, indiquer la quantité totale de marchandises transportées, par type, pour chaque année indiquée

	Quantité	**Type**	**Total**
Année précédente (p. ex., 2007) :		*{p. ex., du courrier; des pièces détachées pour automobiles; des marchandises dangereuses; des produits agricoles, etc.}*	
Année courante {p. ex., 2008} (Jusqu'à ce jour et selon les prévisions) :			
Prochaine année {p. ex., 2009} (selon les prévisions) :			

Remarque : Le modèle n'indique que les numéros pertinents du code de pratique. Les exploitants peuvent modifier les numéros de section, au besoin.

Les statistiques d'exploitation pourraient également comprendre des données concernant :

- les plans d'acheminement (p. ex., nombre de voyages);
- le temps d'arrêt dans un centre de triage (p. ex., la durée en minutes dans un centre de triage);
- la performance des trains (p. ex., en km à l'heure, tonnes par train);
- les trains circulant sur une ligne principale (p. ex., le nombre de trains circulant sur la ligne principale à n'importe quel moment);
- les locomotives (p. ex., le nombre de locomotives roulant sur les voies ferrées à tout moment);
- le matériel à marchandises (p. ex., le nombre de wagons par train).

Personnel

Insérer de l'information décrivant le nombre et le type d'employés qui travaillent pour l'organisation pour donner une idée de la taille et de l'importance relatives des activités de l'organisation et des risques et défis connexes auxquels il est confronté, afin de promouvoir et de renforcer la sûreté, en particulier lors des heures de pointe et aux endroits à priorité élevée.

Personnel	**Nombre**
Employés à temps partiel	
Employés à plein temps	
Personnel contractuel (à temps partiel)	
Personnel contractuel (à plein temps)	
Nombre total de membres du personnel	
Catégories fonctionnelles du personnel	
Personnel à l'exploitation (p. ex., les chauffeurs)	
Personnel administratif (p. ex., les agents financiers)	
Personnel des services (p. ex., le personnel d'entretien et de nettoyage)	
Personnel de sûreté	
Nombre total de membres du personnel	

Remarque : Le modèle n'indique que les numéros pertinents du code de pratique. Les exploitants peuvent modifier les numéros de section, au besoin.

3.0 ENVIRONNEMENT DE SÛRETÉ

3.2 Résumé de l'évaluation des risques de sûreté

Insérer un résumé de l'évaluation des risques de sûreté sur laquelle est fondé le plan de sûreté.}

3.3 Statistiques sur la sûreté

Insérer les statistiques sur les incidents récents de sûreté dans le tableau ci-dessous, que vous pouvez modifier au besoin.

Année	Type d'incident	Nombre d'incidents	Lieu, date et heure de l'incident	Autres facteurs notables
				{p. ex., le moment de l'année.}

3.4 Installations et opérations à risque plus élevé

Indiquer les installations ou les aspects spécifiques des opérations qui soulèvent les préoccupations les plus importantes en matière de sûreté.

3.5 Éléments du programme de sûreté

Insérer un texte décrivant les capacités de l'exploitant en matière de sûreté, notamment dans les domaines indiqués ci-dessous.

3.5.1 Vérification des antécédents

Insérer un texte.

3.5.2 Sûreté des installations et contrôles d'accès

Exemple de texte : **<<INSÉRER LE NOM DE L'EXPLOITANT>>** a mis en œuvre les mesures et les technologies suivantes pour limiter les risques et les conséquences d'une infraction à la sûreté des installations et/ou d'une attaque contre ces dernières et / ou pour permettre une intervention rapide en cas d'infraction ou d'attaque. Voir ci-après la liste des installations et les fonctions de sûreté, la capacité et les dispositions prises dans ces installations.

Remarque : Le modèle n'indique que les numéros pertinents du code de pratique. Les exploitants peuvent modifier les numéros de section, au besoin.

Dispositifs de sûreté des installations

Agrandir au besoin le tableau ci-dessous afin d'y inclure tous les dispositifs physiques de sûreté installés dans chaque installation. Les installations peuvent être des gares de voyageurs, gares terminus, plates-formes, gares de triage, voies ferrées, etc.

Installation (nom et emplacement)	**Dispositifs de sûreté**	**Renseignements supplémentaires**
	{p. ex., Contrôles d'accès, fenêtres antisouffle, sorties de secours.}	*{p. ex., le numéro de dossier du ou des documents contenant des renseignements sur le dispositif de sûreté en question.}*

3.5.3 Inspections physiques liées à la sûreté

Insérer un texte.

3.5.4 Sûreté de la technologie de l'information (TI)

Insérer un texte.

3.5.5 Contrôle des documents

Insérer un texte.

3.5.6 Personnel de sûreté

Personnel de sûreté	**Nombre**	**Type** *{p. ex., agents spéciaux, gardiens de sûreté.}*	**Formation**	**Pouvoirs / responsabilités**
Employés de l'organisation				
Personnel externe à contrat				
Autres (p. ex., détachements, ententes de prestation de services partagés)				
Total				

Remarque : Le modèle n'indique que les numéros pertinents du code de pratique. Les exploitants peuvent modifier les numéros de section, au besoin.

3.5.7 Matériel et technologie liés à sûreté

Exemple de texte : Le matériel de transport même pourrait être doté de certains dispositifs de sûreté. Le matériel de <<**INSÉRER LE NOM DE L'EXPLOITANT**>> est pourvu des dispositifs de sûreté indiqués ci-dessous.

Dispositifs de sûreté du matériel / véhicule

Dispositifs de sûreté	**Types de matériel**	**Modèle de matériel**	**Renseignements supplémentaires**
{p. ex., boutons ou téléphones d'appel d'urgence}	*{p. ex., autorail, autobus, tramway, etc.}*		*{p. ex., le numéro de dossier du ou des documents contenant des renseignements sur le dispositif de sûreté en question.}*

3.5.8 Technologie de communication

Insérer un texte.

3.5.9 Ressources et outils divers

Insérer un texte.

Remarque : Le modèle n'indique que les numéros pertinents du code de pratique. Les exploitants peuvent modifier les numéros de section, au besoin.

4.0 GESTION ET RESPONSABILITÉ DU PLAN DE SÛRETÉ

4.4 Rôles et responsabilités des employés

4.4.1 Dispositions générales

Exemple de texte : Chaque employé a la responsabilité de mettre la sûreté au somment de ses priorités. Par conséquent, tous les employés doivent centrer leurs efforts sur la maximisation du niveau de sûreté des passagers, des employés, des marchandises et des particuliers qui ont affaire avec le réseau. <<**INSÉRER LE NOM DE L'EXPLOITANT**>> veut s'assurer que tous ses employés réagiront efficacement face à n'importe quel incident de sûreté ou situation critique, en faisant preuve de jugement et de diligence raisonnable, et en appliquant les pratiques exemplaires apprises lors des entraînements et des formations et qui sont énoncées dans les règles et procédures. La direction de <<**INSÉRER LE NOM DE L'EXPLOITANT**>> oblige tous ses employés, ses entrepreneurs, ses experts-conseils, les sous-traitants, ses agents ou ses fournisseurs à participer à ce plan de sûreté.

4.4.2 Rôles et responsabilités clés – Personnel de sûreté

Insérer un texte décrivant les rôles et responsabilités clés en matière de sûreté et préciser à quels postes ils sont rattachés.

4.4.3 Autres membres du personnel

Insérer un texte décrivant, dans les grandes lignes, les rôles et responsabilités du personnel qui ne travaille pas dans le domaine de la sûreté.

4.5 Comité de sûreté

Insérer un texte décrivant la composition, les rôles et les responsabilités du comité de sûreté.

Remarque : Le modèle n'indique que les numéros pertinents du code de pratique. Les exploitants peuvent modifier les numéros de section, au besoin.

5.0 GESTION DU RISQUE

5.1 Évaluation des risques de sûreté

Exemple de texte : Une évaluation des risques de sûreté permet de recenser les risques potentiels pour la sûreté d'une activité. Les stratégies de maîtrise et d'atténuation des risques visent à faire face convenablement aux risques observés, par exemple prévenir, éviter, réduire ou accepter le risque.

Exemple de texte : **<<INSÉRER LE NOM DE L'EXPLOITANT>>** a effectué sa dernière évaluation des risques de sûreté intitulée **<<INSÉRER LE TITRE DU DOCUMENT D'ERS>>,** le **<<INSÉRER LA DATE>>**. On peut en obtenir un exemplaire auprès de **<<INSÉRER LE TITRE DE L'AUTEUR-DÉPOSITAIRE DU DOCUMENT D'ERS DE L'EXPLOITANT>>**.

5.2 Mesures de contrôle et d'atténuation des risques

Exemple de texte : L'évaluation des risques de sûreté a relevé des risques potentiels à la sûreté des opérations de **<<INSÉRER LE NOM DE L'EXPLOITANT>>**. Des mesures durables de sûreté ont donc été élaborées, après l'achèvement de l'évaluation des risques de sûreté, pour atténuer les risques aux étapes de prévention et d'atténuation des risques, d'intervention contre ces risques et de rétablissement après un attentat. Voici les mesures de sûreté qui ont été ou seront mises en œuvre :

5.2.1 Prévention :

Insérer un texte dans le tableau ci-dessous indiquant et décrivant les mesures de sûreté préventives de l'exploitant. Si le tableau dûment rempli est trop long, il devrait être placé en annexe. Il faudrait également mentionner les procédures détaillées décrivant la mise en œuvre des mesures et indiquer où trouver ces procédures.

Exemple de tableau :

Mesure ou procédure de sûreté	Risque(s) visé(s) par la mesure	État (en vigueur / à établir)	Date de mise en œuvre	Coût approx. de la mesure	Mesure / procédures provisoires
{P. ex., les contrôles d'accès aux secteurs de l'installation qui sont réglementés.}	*{Attentat terroriste contre une installation.}*	*{À établir.}*	*{Cartes de proximité et lecteurs (8 portes) à installer d'ici à février 2008.}*	*{500 $ par porte.}*	*{Des barrières temporaires et des affiches indiquant « zone réglementée » seront installées. Des patrouilles supplémentaires de sûreté sont déployées pour surveiller et prévenir tout accès non autorisé .}*

Remarque : Le modèle n'indique que les numéros pertinents du code de pratique. Les exploitants peuvent modifier les numéros de section, au besoin.

5.2.2 Intervention

Exemple de texte : Le plan de gestion des urgences de <<**INSÉRER LE NOM DE L'EXPLOITANT**>> sert de guide pour orienter l'intervention d'un exploitant face à n'importe quel type d'urgence, y compris les incidents de sûreté. Le plan de gestion des urgences d'un exploitant décrit ses plans d'urgence et précise les rôles et responsabilités pour la mise en œuvre de ces plans.

Insérer de l'information sur l'endroit où l'on peut trouver et consulter le plan de mesures d'urgence.

5.2.3 Rétablissement

Exemple de texte : Un plan de continuité des opérations aide une organisation à continuer de fournir ses services essentiels en cas de perturbation attribuable, par exemple, à un incident de sûreté.

Insérer l'information sur l'endroit où l'on peut trouver et consulter le plan de continuité des opérations.

5.3 Système de commandement des interventions

Insérer de l'information sur le système de commandement des interventions de l'organisation.

Remarque : Le modèle n'indique que les numéros pertinents du code de pratique. Les exploitants peuvent modifier les numéros de section, au besoin.

6.0 NIVEAUX D'ALERTE

6.1 Dispositions générales

Insérer un texte d'introduction au système d'alerte.

Exemple de texte : Des niveaux d'alerte ont été établis à l'intention de **<<INSÉRER LE NOM DE L'EXPLOITANT>>** pour lui permettre de prendre des mesures de sûreté plus rigoureuses lors de périodes d'inquiétude accrue en matière de sûreté. Ces mesures préventives sont prises pour protéger les biens, le personnel, les marchandises et les passagers de **<<INSÉRER LE NOM DE L'EXPLOITANT>>** ainsi que le public, afin qu'il puisse continuer à offrir des services adéquats pendant ces périodes.

6.2 Établir les niveaux d'alerte

Insérer un texte décrivant le système de niveaux d'alerte, désignant les responsables de ces niveaux d'alerte, etc.

Exemple de texte : Le **<<INSÉRER LE TITRE DU POSTE>>** ou son remplaçant déterminera s'il faut lancer une alerte officielle et, le cas échéant, le niveau nécessaire. De même, le **<<INSÉRER LE TITRE DU POSTE>>** ou son remplaçant déterminera s'il faut annuler une alerte ou en modifier le niveau.

Les procédures détaillées sur les niveaux d'alerte figurent dans le document intitulé **<<INSÉRER LE TITRE DU DOCUMENT>>**.

6.3 Communication et harmonisation

Insérer un texte pour déterminer si le système d'établissement des niveaux d'alerte de l'exploitant est harmonisé avec celui, par exemple, de la municipalité ou de la province où il mène ses activités, et déterminer si son système d'alerte a été communiqué aux intervenants clés et / ou harmonisé avec le leur.

6.4 Contexte de réglementation

Insérer un texte indiquant les lois ou règlements qui influent sur le système de niveaux d'alerte.

6.5 Procédures et modèle

Insérer un texte indiquant où l'on peut trouver des procédures détaillées sur les niveaux d'alerte de l'exploitant.

Un modèle de système de niveaux d'alerte est présenté ci-après[1]. Il peut être modifié au besoin. Les grands exploitants peuvent avoir besoin de plus de niveaux d'alerte.

1 L'exemple renferme les termes suivants :
Critères : Conditions qui nécessitent une déclaration d'alerte, comme les suivantes : l'émission, par Sécurité publique Canada, d'un avis de menace pour la sûreté; un attentat d'envergure perpétré ailleurs contre des trains ou d'autres moyens de transport en commun (p. ex., ailleurs au Canada ou à l'étranger, le cas échéant); des informations donnent à penser qu'il y a une menace imminente contre une cible précise ou qu'un attentat pourrait être commis, sans qu'on sache dans combien de temps ou la cible précise.
Communications : Mode de diffusion d'informations concernant un niveau d'alerte donné et les mesures à prendre pour les diffuser. Englobent notamment la méthode de diffusion (p. ex., les mécanismes / méthodes / médias), le moment et le destinataire de la diffusion (c.-à-d. les communications avec les employés, les organismes externes et le grand public).
Mesures : Les mesures à prendre en réponse au déclenchement d'un niveau d'alerte donné. P. ex., augmenter le nombre de patrouilles de sûreté; cesser certains services; établir des points de contrôle; inspecter des véhicules (p. ex., les autobus ou les automobiles).

Remarque : Le modèle n'indique que les numéros pertinents du code de pratique. Les exploitants peuvent modifier les numéros de section, au besoin.

NIVEAU D'ALERTE UN : <<INSÉRER LE NOM>> {p. ex., « sensibilisation accrue ».			
CRITÈRE :	**DÉCLENCHEMENT DU PLAN D'URGENCE?**	**COMMUNICATIONS :**	**MESURES :**
<<INSÉRER LE CRITÈRE>> *{P. ex., un attentat a été perpétré à l'étranger ou ailleurs au Canada contre un train ou un véhicule de transport en commun.}*	<<OUI / NON / PEUT-ÊTRE>> *{P. ex., non.}*	<<INSÉRER LES ÉLÉMENTS DE COMMUNICATION>> *{P. ex., un avis à tous les employés leur demandant de redoubler de vigilance.}*	<<INSÉRER LES MESURES À PRENDRE>> *{P. ex., des patrouilles supplémentaires de sûreté sont déployées dans les zones à risque élevé;* *P. ex., le comité de sûreté se réunit pour discuter des menaces potentielles contre le réseau.}*

NIVEAU D'ALERTE DEUX : <<INSÉRER LE NOM>> {p. ex., « sûreté accrue ».}			
CRITÈRE :	**DÉCLENCHEMENT DU PLAN D'URGENCE?**	**COMMUNICATIONS :**	**MESURES :**
<<INSÉRER LE CRITÈRE>> *{P. ex., une menace est perçue contre le réseau de l'exploitant. Aucune précision n'est donnée sur le moment ou la cible de l'attentat.}*	<<OUI / NON / PEUT-ÊTRE>> *{P. ex., à la discrétion de la haute direction.}*	<<INSÉRER LES ÉLÉMENTS DE COMMUNICATION>> *{P. ex., un avis est transmis à tous les employés leur demandant de redoubler de vigilance;* *un avis est transmis au public l'informant de l'établissement de points de contrôle et de fouilles possibles de véhicules.}*	<<INSÉRER LES MESURES À PRENDRE>> *{P. ex., des patrouilles supplémentaires de sûreté sont déployées dans les zones à risque élevé;* *le comité de sûreté se réunit pour examiner la menace;* *des points de contrôle sont établis;* *certains employés sont réaffectés aux points de contrôle.}*

NIVEAU D'ALERTE TROIS : <<INSÉRER LE NOM>> {p. ex., « alerte élevée ».}			
CRITÈRE :	**DÉCLENCHEMENT DU PLAN D'URGENCE?**	**COMMUNICATIONS :**	**MESURES :**
<<INSÉRER LE CRITÈRE>> *{P. ex., une menace perçue contre le réseau de l'exploitant. La menace est imminente ou la cible est connue.}*	<<OUI / NON / PEUT-ÊTRE>> *{P. ex., oui.}*	<<INSÉRER LES ÉLÉMENTS DE COMMUNICATION>> *{P. ex., la mise en œuvre du protocole de communication du plan d'urgence;* *des instructions sont communiquées aux employés par la chaîne téléphonique (voir l'annexe);* *Avis public concernant les points de contrôle, les fouilles et la suspension de services précis.}*	<<INSÉRER LES MESURES À PRENDRE>> *{P. ex., des patrouilles supplémentaires de sûreté sont déployées dans les zones à risque élevé;* *l'application des protocoles du plan d'urgence (p. ex., des procédures de commandement et de contrôle);* *la réaffectation d'employés aux points de contrôle;* *la fermeture d'installations précises et la mise en sûreté des occupants.}*

Remarque : Le modèle n'indique que les numéros pertinents du code de pratique. Les exploitants peuvent modifier les numéros de section, au besoin.

6.6 Renseignements et informations sur une menace

6.6.1 Partenaires et accords

Insérer un texte indiquant les organisations avec qui l'exploitant échange des renseignements (p. ex., organismes d'application de la loi sur le transit ou police ferroviaire, agents locaux d'application de la loi, Police provinciale de l'Ontario, Sûreté du Québec, agents du renseignement antiterroriste de Transports Canada, GRC, SCRS, etc.).

Insérer un texte indiquant ou décrivant les dispositions ou les accords d'échange d'informations et de renseignements entre l'exploitant et ses partenaires, p. ex., protocoles d'entente, etc.

6.6.2 Traitement

Insérer un texte décrivant la méthode suivie par l'exploitant pour recevoir, analyser, échanger, etc. les informations et les renseignements ou indiquer les procédures pour trouver les détails pertinents.

Remarque : Le modèle n'indique que les numéros pertinents du code de pratique. Les exploitants peuvent modifier les numéros de section, au besoin.

7.0 FORMATION ET SENSIBILISATION LIÉES À LA SÛRETÉ

7.1 Dispositions générales

Exemple de texte : Les plans de formation et de sensibilisation sont des éléments essentiels pour assurer le succès des préparatifs d'urgence et des interventions en réaction aux incidents. **<<INSÉRER LE NOM DE L'EXPLOITANT>>** élabore et tient à jour des plans de formation et de sensibilisation à la sûreté (notamment le programme d'enseignement et le calendrier des cours), qui s'adressent à tous les employés, les entrepreneurs et les intervenants. Les détails de ces plans se trouvent dans **<<INSÉRER LE OU LES LIEUX DE SAUVEGARDE DU OU DES DOCUMENTS** >>.

7.2 Objectifs de la formation et de la sensibilisation

Indiquer les objectifs de tous les cours de formation de sûreté.

7.3 Plans de formation et de sensibilisation – principes fondamentaux

Plans / programmes de formation

Insérer un texte résumant les besoins en formation de chaque catégorie pertinente d'employés (voir la liste d'exemples ci-après). Les résumés devraient indiquer le contenu, la durée et la fréquence des cours de formation, ainsi que le prestataire de la formation (surtout si elle n'est pas donnée à l'interne). Ils devraient également indiquer les personnes/postes responsables du programme de formation de l'organisation et mentionner le titre et le ou les lieux de sauvegarde du ou des documents détaillant les divers programmes de formation et les coordonnées des personnes responsables. Le cas échéant, il convient de noter si la formation de sûreté a été combinée à des programmes de formation existants.

Exemple de texte : **<<INSÉRER LE NOM DE L'EXPLOITANT>>** s'assure que tous les particuliers qui participent à la planification, à la gestion et au respect des mesures de sûreté reçoivent toute la formation nécessaire afin d'avoir des connaissances suffisantes pour assumer leurs responsabilités de sûreté conformément à ses plans de sûreté.

Tous les employés, entrepreneurs

Insérer le texte.

Personnel de première ligne (non-conducteurs de véhicules)

Insérer le texte.

Conducteurs de véhicules

Insérer le texte.

Cadres

Insérer le texte.

Intervenant en cas d'urgence

Insérer le texte.

Plans / programmes de sensibilisation

Insérer un texte résumant les plans de sensibilisation publique pour chaque catégorie de gens énumérée ci-dessous. Ces résumés devraient indiquer le contenu, la durée et la fréquence des campagnes de sensibilisation, les documents utilisés, ainsi que l'organisation chargée de la programmation (surtout si elle provient de l'extérieur). Ils devraient également indiquer les personnes/postes responsables du programme de formation de l'organisation et mentionner le titre et le ou les lieux de sauvegarde du ou des documents détaillant les divers programmes de formation, ainsi que les coordonnées des personnes responsables. Le cas échéant, il convient de noter si la formation à la sûreté a été combinée à des programmes de formation existants.

Insérer le texte.

Exemple de texte : **<<INSÉRER LE NOM DE L'EXPLOITANT>>** gère un programme de sensibilisation publique pour accroître au maximum la participation des passagers, des partenaires et du personnel à la promotion de la sûreté. Un bref résumé de cette programmation est présentée ci-dessous.

Passagers

Insérer le texte.

Employés, entrepreneurs

Insérer le texte.

Premiers intervenants

Insérer le texte.

Grand public

Insérer le texte.

Autres partenaires / intervenants (p. ex., les locataires)

Insérer le texte.

7.4 Calendrier de formation

Insérer des informations sur les calendriers de formation sur la sûreté de l'exploitant.

7.4.1 Formation initiale

Insérer le texte.

7.4.2 Formation continue

Insérer le texte.

7.5 Tenue des dossiers

Insérer un texte décrivant, dans les grandes lignes, les procédures suivies par l'exploitant pour tenir des dossiers sur son programme de formation. Indiquer où l'on peut trouver ces procédures et/ou les coordonnées de la personne chargée de tenir ces procédures à jour.

Insérer le texte.

7.6 Autres renseignements

Insérer d'autres renseignements pertinents (p. ex., la date et la raison de la mise à jour des documents; des renseignements sur les contrats passés pour fournir de la formation à la sûreté et un programme de sensibilisation; les dispositions prises avec des partenaires externes, comme des agents d'application de la loi.

Insérer le texte.

Remarque : Le modèle n'indique que les numéros pertinents du code de pratique. Les exploitants peuvent modifier les numéros de section, au besoin.

8.0 ENTRAÎNEMENTS ET EXERCICES

8.1 Dispositions générales

Exemple de texte : Les exercices visent à faire connaître aux employés les plans et procédures d'intervention en cas d'urgence et d'incident de sûreté, ainsi que leurs rôles et responsabilités, mais aussi à distinguer les aspects du plan de sûreté et des documents connexes qui doivent être affinés ou modifiés pour améliorer l'état de préparation. Ces exercices devraient être considérés comme faisant partie intégrante des activités de formation, de sensibilisation, de préparation et de planification de **<<INSÉRER LE NOM DE L'EXPLOITANT>>**.

8.2 Programme d'exercices

Insérer un résumé du programme d'exercices de l'organisation et indiquer où l'on peut trouver des renseignements supplémentaires sur ce programme.

8.2.2 Principes

Insérer le texte.

8.2.3 Description du programme

Insérer le texte.

8.2.4 Calendrier

Insérer de l'information sur les exercices prévus par l'organisation au cours de la prochaine année et indiquer où l'on peut trouver des renseignements supplémentaires sur ces exercices.

Exemple de texte : Les exercices prévus par **<<INSÉRER LE NOM DE L'EXPLOITANT>>** sont énumérés ci-dessous.

Exemple de tableau :

Titre et courte description de l'exercice	Date prévue	Objectif de l'exercice et / ou le ou les aspects du plan de sûreté qui seront mis à l'essai	Personne responsable de l'exercice

8.2.5 Tenue des dossiers

Insérer de l'information décrivant, dans les grandes lignes, la politique de l'exploitant sur la tenue de dossiers sur les exercices et indiquant l'endroit où l'on peut trouver les rapports sur les exercices antérieurs.

Exemple de texte : Pour obtenir les rapports sur les exercices antérieurs, communiquer avec **<<INSÉRER LE TITRE DE L'EMPLOYÉ RESPONSABLE DES EXERCICES>>**.

Remarque : Le modèle n'indique que les numéros pertinents du code de pratique. Les exploitants peuvent modifier les numéros de section, au besoin.

9.0 ÉVALUATION ET VÉRIFICATION DU PROGRAMME DE SÛRETÉ

9.1 Dispositions générales

Exemple de texte : Le processus d'évaluation constitue une excellente occasion de s'assurer que le plan de sûreté empêche ou atténue efficacement les menaces constatées ou nouvelles à la sûreté. Le plan de sûreté est un document dynamique, étant réexaminé et modifié afin qu'il demeure à jour et compatible avec le contexte des menaces et avec toutes les autres règles, procédures et politiques.

Insérer un résumé du programme d'évaluation de l'exploitant.

9.2 Responsabilité

Insérer un texte indiquant la personne / le poste responsable du programme d'évaluation.

9.3 Description du programme

Insérer un texte détaillant le programme d'évaluation de l'exploitant (p. ex., le responsable des vérifications et des évaluations du plan de sûreté; la personne qui effectue ces vérifications et évaluations et leur fréquence, etc.).

9.4 Calendrier d'évaluation

Insérer des informations concernant le calendrier d'évaluation de l'exploitant pour l'année civile courante et les suivantes, le cas échéant, ainsi qu'une description sommaire des évaluations prévues. Indiquer aussi l'endroit où se trouvent des renseignements supplémentaires pertinents.

9.5 Mesures du rendement et indicateurs

Insérer des renseignements sur les indicateurs et les mesures du rendement qui peuvent être utilisés pour évaluer le plan de sûreté.

9.6 Exercices et inspections

Insérer un texte résumant les procédures suivies par l'exploitant pour recueillir, réunir et analyser les renseignements obtenus lors des inspections et exercices et y donner suite. Indiquer aussi les procédures pertinentes pour trouver des détails sur ces procédures, le lieu où ces procédures sont conservées et le nom du dépositaire de ces procédures.

Remarque : Le modèle n'indique que les numéros pertinents du code de pratique. Les exploitants peuvent modifier les numéros de section, au besoin.

10.0 ÉCHANGE DE L'INFORMATION ET PERSONNES-RESSOURCES EXTERNES

10.1 Communications courantes

Insérer un texte décrivant, dans les grandes lignes, les procédures suivies par l'exploitant pour entretenir des relations quotidiennes et continues de communication avec ses employés, les passagers, les autres exploitants et les divers ordres de gouvernement sur les questions de sûreté.

10.2 Communication d'événements ou d'incidents

Insérer un texte décrivant, dans les grandes lignes, les procédures et étapes suivies par l'exploitant pour communiquer à propos d'un incident de sûreté.

10.3 Rapports internes d'incidents de sûreté

10.3.1 Exigences générales

Insérer un texte décrivant les processus et les procédures pour rendre compte à l'interne d'incidents de sûreté.

10.3.2 Contenu des rapports internes

Insérer un texte précisant les renseignements qui doivent figurer dans un rapport interne sur un incident de sûreté.

10.4 Rapports externes d'incidents de sûreté

Insérer un texte décrivant les processus et les procédures pour rendre compte à l'externe d'incidents de sûreté.

Insérer un texte résumant les dispositions prises (indiquer notamment comme référence tout accord officiel qui aurait été conclu et comment en obtenir copie) avec les partenaires externes pour rendre compte des incidents de sûreté.

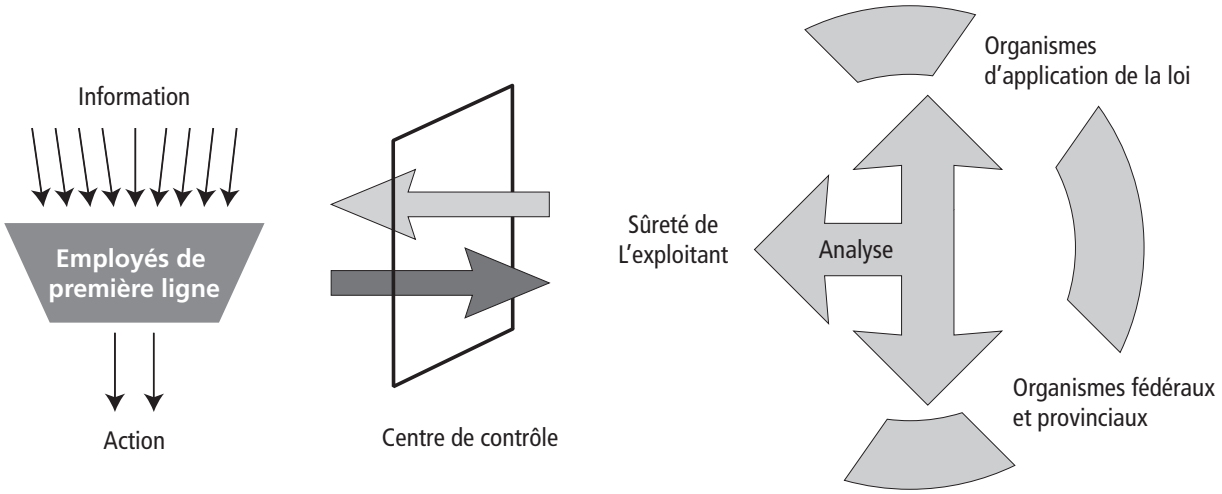
10.5 Enquêtes, rapports et évaluation

Insérer un texte décrivant les procédures suivantes : enquête sur un incident de sûreté; rapports internes et externes, le cas échéant, sur les résultats; correction des faiblesses / lacunes observées lors d'une enquête. Insérer un texte précisant le contenu d'un rapport d'enquête. Insérer une référence aux procédures détaillées suivies par l'exploitant pour faire des enquêtes et préparer des rapports. Indiquer également le lieu de sauvegarde ou le dépositaire de ces procédures.

Insérer le texte.

Exemple de processus de traitement de l'information sur la sûreté

Le diagramme suivant illustre un modèle de traitement de l'information sur la sûreté. Les exploitants pourraient s'inspirer de cet exemple pour élaborer leurs propres procédures de préparation de rapports.



Remarque : Le modèle n'indique que les numéros pertinents du code de pratique. Les exploitants peuvent modifier les numéros de section, au besoin.

10.6 Ressources externes

Insérer un texte.

Exemple de texte : De nombreux partenaires se partagent la responsabilité pour la prévention, l'atténuation, l'intervention et le rétablissement relatif à un incident de sûreté dans le transport ferroviaire et le transport en commun. Vous trouverez ci-dessous une description des relations (ainsi que des accords) entretenus entre **<<INSÉRER LE NOM DE L'EXPLOITANT>>** et les intervenants externes sur les questions de sûreté (voir les listes des personnes-ressources à l'annexe G).

10.6.1 Services d'urgence locaux (municipaux)

Insérer le texte.

10.6.2 Application de la loi

Insérer le texte.

10.6.3 Gestionnaires des biens immobiliers

Insérer le texte.

10.6.4 Partenaires du secteur des transports et de l'industrie

Insérer le texte.

10.6.5 Détaillants, locataires ou voisins

Insérer le texte.

10.6.6 Clients et public

Insérer le texte.

10.6.7 Personnel ou entreprises d'entretien

Insérer le texte.

10.6.8 Gouvernements fédéral et provinciaux

Insérer le texte.

10.6.9 Organisations industrielles, nationales et internationales

Insérer le texte.

10.6.10 Médias

Insérer le texte.

Remarque : Le modèle n'indique que les numéros pertinents du code de pratique. Les exploitants peuvent modifier les numéros de section, au besoin.

11.0 DOCUMENTS D'APPUI DU PLAN DE SÛRETÉ

11.1 Dispositions générales

Insérer un texte décrivant, dans les grandes lignes, la politique suivie par l'exploitant pour élaborer, conserver et respecter les politiques et procédures de mise en œuvre d'un plan de sûreté et des activités prévues dans le plan.

11.2 Référence

Insérer de l'information sur tous les autres plans, politiques et procédures nécessaires pour bien comprendre et mettre en œuvre le plan de sûreté. À titre d'exemple de telles politiques et procédures, mentionnons l'ERS, le plan de gestion des urgences, les procédures pour protéger les renseignements sensibles et les procédures pour faire face à une alerte à la bombe, etc.

Politiques

Titre	Objet	Lieu de sauvegarde
{Politiques de gestion des laissez-passer de sûreté.}	*{Politique sur la délivrance, le suivi et la révocation de laissez-passer de sûreté.}*	*{Fichier XX-555-123.}*
{Politiques de conservation et de divulgation de preuves vidéo.}		
{Politiques de vérification des antécédents.}		
{Procédures d'intervention en cas d'alerte à la bombe.}		

Procédures

Titre	Objet	Lieu de sauvegarde
{Procédures d'inspection avant départ.}	*{Procédures décrivant quand et comment inspecter un véhicule avant son départ d'une gare.}*	*{http ://intranet-exemple.}*
{Procédures de gestion des alertes à la bombe.}		
{Procédures d'évacuation des passagers en cas d'incendie.}		

Autres documents

Titre	Objet	Lieu de sauvegarde
{ Évaluation des risques de sûreté .}	*{ Évaluation des risques de sûreté exhaustive des activités de l'exploitant, qui comporte une liste des capacités et des outils de sûreté, etc.}*	*{http://intranet-exemple.}*
{Plan d'urgence.}	*{Plan décrivant les procédures à suivre pour réagir à diverses urgences.}*	*{Conservé par le gestionnaire de la sûreté.}*

ANNEXE B

GLOSSAIRE DES TERMES

Pour les besoins du présent guide, les définitions suivantes s'appliquent :

C

Code de pratique – Un ensemble de mesures volontaires non soumis à la législation qu'une ou plusieurs parties s'engagent à appliquer systématiquement pour influencer, façonner ou étalonner le comportement afin d'atteindre un résultat défini. Ce code s'appelle parfois aussi pratiques recommandées, codes volontaires, codes déontologiques, initiatives volontaires, directives et accords non visés par un règlement.

P

Plan de sûreté – Un plan de sûreté est un document stratégique et confidentiel qui :

- établit les buts et les objectifs en matière de sûreté fondés sur une évaluation exhaustive des risques de sûreté;
- établit un cadre reflétant tout le « spectre » de la sûreté – prévention, atténuation, intervention et reprise des activités – afin de contrer les menaces et les risques pour la sûreté;
- témoigne d'une approche coordonnée en matière de sûreté du réseau de l'exploitant qui intègre toutes les ressources disponibles afin d'offrir une protection améliorée contre des actes terroristes et d'éventuels incidents relatifs à la sûreté;
- détermine les actifs clés qui doivent être protégés à la suite de l'évaluation des risques de sûreté;
- établit les mesures à mettre en œuvre pour contrer les risques recensés lors de l'évaluation des risques de sûreté (c.-à-d., les mesures de prévention et d'atténuation), y compris les mesures applicables à chaque niveau d'alerte (p. ex., niveau faible, moyen, élevé);
- définit clairement les plans (p. ex., plan de gestion des mesures d'urgence, plan de reprise des activités), procédures, protocoles et responsabilités connexes qui complètent le programme de sûreté de l'exploitant;
- dresse un calendrier ou un plan d'action pour introduire les mesures requises pour contrer les risques prioritaires (des mesures provisoires et à long terme peuvent être appropriées);
- tient pleinement compte des actions ou des ressources requises pour appuyer la mise en œuvre des mesures qu'il contient (formation et information en matière de sûreté et d'intervention d'urgence, sûreté de la technologie de l'information, contrôle des documents).

ANNEXE C

Description des acronymes

Acronymes	Signification
CIEM	Centre intégré d'évaluation des menaces
ERS	Évaluation des risques de sûreté
GRC	Gendarmerie royale du Canada
JTTF	Joint Terrorism Task Force (équipe mixte de lutte contre le terrorisme)
OPP	Police provinciale de l'Ontario
PE	Protocole d'entente
SCI	Système de commandement des interventions
SCRS	Service canadien du renseignement de sûreté
SMART	Spécifique, mesurable, atteignable, réaliste, temporel
SMU	Service médical d'urgence
SQ	Sûreté du Québec
TI	Technologie de l'information
TVCF	Télévision en circuit fermé

ANNEXE D

Lexique français-anglais

Expression française	Expression anglaise
Actes criminels	Crime
Actes terroristes	Terrorism
Attentat terroriste	Terrorist attack
Atténuation	Mitigation
Autobus interurbain	Intercity bus
Autobus urbain	Urban bus
Autorités policières du réseau de transport ferroviaire ou de transport en commun	Transit law enforcement/rail police
Bien	Asset
Centre de contrôle du trafic ferroviaire	Rail traffic control centre
Champ de compétence	Jurisdiction
Code déontologique	Code of conduct
Contexte de la menace	Threat environment
Dépositaire du document	Document custodian
Évaluation de la menace et des risques	Threat and risk assessment
Évaluation des risques	Risk Assessment
Gare de triage	(Train) yard
Gare de voyageurs	Passenger station
Gare terminus	Terminal
Incident de sûreté	Security incident
Insigne d'identité	(Identification) badge
Installation	Facility
Intervenant d'urgence	Emergency responder
Intervention	Response
Laissez-passer de sûreté	Security pass
Marchandises	Freight
Matériel roulant	Rolling stock
Matériel roulant sur rail	Fixed-track rolling stock
Menace	Threat
Menace à la bombe	Bomb threat
Mesures du rendement	Performance Measure
Organisme d'application de la loi	Law enforcement agency
Organisme d'attache	Parent organization
Parc-o-bus	Park and ride
Passager	Passenger
Plan de contingence	Contingency Plan

Expression française	Expression anglaise
Plan de continuité des opérations	Business Continuity Plan
Plan de gestion des urgences	Emergency Management Plan
Plan de paliers d'intervention en matière de sûreté	Security Escalation Plan
Plan de rétablissement des activités	Business Recovery Plan
Plan de sûreté	Security Plan
Plan d'évacuation en cas d'incendie	Fire Evacuation Plan
Planification	Planning
Premier intervenant	First responder
Prévention/détection	Prevention/Detection
Rapport d'incident de sûreté	Security incident report
Renseignements de nature délicate	Security-sensitive information
Rétablissement	Recovery
Risque	Risk
Sécurité	Safety
Services policiers locaux	Local law enforcement
Simulation sur maquette	Tabletop simulation
Sûreté	Security
Sûreté physique	Physical security
Système de commandement des interventions	Incident command system
Système de gestion des crises	Crisis Management System
Train de banlieue	Commuter train
Train de marchandises	Freight rail
Train interurbain	Intercity rail
Train léger	Light rail
Vérifications	Audits
Vulnérabilité	Vulnerability
Zone réglementée	Security-sensitive area

ANNEXE E

Modèle interne de rapport d'incident relatif à la sûreté (exemple) Page 1 sur ____

SECTION A – Coordonnées générales

Prénom :	Nom de famille :
Nom de l'organisation / du bureau :	Poste / fonction :
Téléphone :	Cellulaire / mobile :
Téléavertisseur :	Télécopieur :
Téléphone complémentaire :	Courriel : _____ @ _____

SECTION B – Renseignements généraux sur l'incident

Numéro de l'incident : _____

Type de rapport (encercler une réponse) : Original Continuation Supplémentaire / suivi

Type d'incident :_____

Date de l'incident (mm/jj/aaaa) :	Date à laquelle l'incident a été découvert (mm/jj/aaaa) :
Heure à laquelle l'incident est survenu :	Heure à laquelle l'incident a été découvert :
Date à laquelle l'incident s'est terminé :	Heure à laquelle l'incident s'est terminé :
Zone où l'incident est survenu :	Emplacement spécifique :

SECTION C – Renseignements sur les impacts de l'incident

Niveau de gravité (faible / moyen / élevé) :	Catégorie d'impact (véhicules / gares / installations) :
Réseau affecté (voies ferrées / routes) :	Services affectés (transport) :
Occupants évacués (oui / non / sans objet) :	Compétence (exclusive / partielle / commune) :

SECTION D – Renseignements généraux sur la ou les personnes impliquées

Nom de famille, prénom, initiale :	Date de naissance, âge, sexe :
N°, rue, app. :	Ville, province :
Numéros de téléphone :	Courriel : _____ @ _____

Nom de famille, prénom, initiale :	Date de naissance, âge, sexe :
N°, rue, app. :	Ville, province :
Numéros de téléphone :	Courriel : _____ @ _____

Nom de famille, prénom, initiale :	Date de naissance, âge, sexe :
N°, rue, app. :	Ville, province :
Numéros de téléphone :	Courriel : _____ @ _____

SECTION E – Renseignements généraux sur l'installation / la gare impliquée

État de l'installation (encercler une réponse) :
Intrusion Activités suspectes Vandalisée Endommagée Détruite

Installation :	Nom :
Emplacement :	Caractéristiques de l'exploitation :
Taille de l'installation :	Nombre de passagers / d'employés :
Dommages intérieurs :	Dommages extérieurs :

SECTION F – Renseignements généraux sur le véhicule impliqué

État du véhicule (encercler une réponse) :
Volé Suspect Personnel Retrouvé Vandalisé Endommagé

Type de véhicule (camionnette, fourgonnette, voiture familiale) :	Numéro de la plaque d'immatriculation, numéro d'identification du véhicule :
Année, marque, modèle, couleur :	Caractéristiques d'identification (défauts, accessoires) :
Emplacement du véhicule :	Nombre d'occupants :
Intérieur du véhicule (propre, endommagé) :	Articles se trouvant à l'intérieur du véhicule (cartes, vêtements) :

SECTION G – Renseignements généraux sur les biens matériels impliqués

États des biens matériels (encercler une réponse) :
Volés Suspects Personnels Retrouvés Vandalisés Endommagés

Nom de l'article, quantité :	Marque :
Numéro de série :	Couleur, marque, modèle :
Valeur ou valeur retrouvée :	Caractéristiques inhabituelles ou uniques :
Le bien matériel est (encercler une réponse) : Volé Endommagé Détruit Manquant Retrouvé Partiel À récupérer	

SECTION H – Résumé des avis

Service	Nom de l'organisme	Heure de l'avis	Heure d'arrivée
Police			
Autre service de police			
Service d'incendie			
Ambulance			
Autres premiers répondants			
Services provinciaux			
Services fédéraux			
Autre			

SECTION I – Exposé des faits de l'incident – Commentaires

Atténuation de l'impact de l'incident

Recommandation

Mesures de suivi recommandées, le cas échéant.

Autres commentaires / remarques

[Toute autre remarque, information ou observation liée à l'incident de sûreté ou au présent rapport.]

SECTION J – Autres pièces jointes – Information (encercler une réponse)

Rapport / feuille de continuation	Oui	Numéro de référence / du rapport _____	Non, S.O.
Témoignage	Oui	Numéro de référence / du rapport _____	Non, S.O.
Déclarations	Oui	Numéro de référence / du rapport _____	Non, S.O.
Photographies	Oui	Numéro de référence / du rapport _____	Non, S.O.
Suppléments	Oui	Numéro de référence / du rapport _____	Non, S.O.
Preuve	Oui	Numéro de référence / du rapport _____	Non, S.O.
Autre rapport d'incident	Oui	Numéro de référence / du rapport _____	Non, S.O.

SECTION K – Renvoi à un incident / cas

Police locale	Police provinciale
GRC	Transports Canada
Gestion immobilière	Gestion des entreprises
Autre	S.O.

SECTION L – Examen / transmission du rapport d'incident

Superviseur de la sûreté	Gestion de la sûreté
Gestion immobilière	Gestion des entreprises
Autre	S.O.

ANNEXE F

Étapes d'élaboration d'un plan de sûreté [1]

Activités d'élaboration

Le temps nécessaire à une organisation pour élaborer un plan de sûreté variera de façon importante. Si d'anciennes versions d'un plan de sûreté sont déjà rédigées et que leur contenu peut être utilisé, le temps nécessaire pour élaborer un nouveau plan de sûreté peut donc être moindre. Une liste des étapes recommandées pour élaborer un plan de sûreté est dressée ci-après.

Activités d'élaboration
Préparation d'un plan de sûreté • Consulter la direction pour soulever une période initiale d'enthousiasme, pour désigner un cadre supérieur ou une fonction organisationnelle pour gérer la sûreté du réseau. Pour les petits réseaux, un seul employé peut y être affecté à temps partiel. Pour les grands réseaux, du personnel spécialisé, comme des policiers ou des agents de la sûreté des transports, peut exercer cette fonction. • Créer une équipe de planification de la sûreté. Pour les petits réseaux, il peut s'agir du Comité des opérations actuel ou d'un comité spécial, comme des représentants des réseaux desservis ou d'entrepreneurs engagés pour fournir le service. Les grands réseaux peuvent avoir plusieurs comités distincts (planification de la sûreté, opérations de sûreté, examen des manquements à la sûreté ainsi que des comités qui mettent l'accent sur la gestion et la coordination des mesures d'urgence avec les répondants locaux). • Examiner les mesures de sûreté de l'industrie et déterminer si toutes les recommandations applicables formulées par des exploitants sont traitées. • Examiner le cadre de travail réglementaire, la législation et la réglementation qui régissent la sûreté et les préparatifs et les interventions en cas d'urgence pour votre organisation. • Réunir les documents relatifs à la sûreté au sein de votre exploitation et les examiner. • Recueillir de l'information sur toutes les activités relatives à la sûreté (p. ex. vérification des antécédents, pièces d'identité, cessation d'emploi, ratissages de sûreté, diffusion / sauvegarde de renseignements classifiés, formation, exercices / entraînements, campagnes de sensibilisation du public), y compris les activités relatives au plan de sûreté menées par des organismes extérieurs (p. ex., patrouilles policières sur le réseau). • Recueillir des renseignements de type opérationnel sur le réseau (p. ex. usagers, biens, environnement d'exploitation, marchandises, etc.). • Recueillir les statistiques et les tendances applicables en matière criminelle. • Déterminer la méthodologie utilisée lors des évaluations de risque de sûreté précédentes et en recueillir les résultats. • Effectuer une évaluation des capacités du plan de sûreté pour un aperçu de l'état de préparation actuel du réseau. S'il y a lieu, le réseau devrait aussi recenser les pratiques de sûreté de base qui sont uniformes dans toutes ses opérations ou modes de service. Celles-ci comprennent les liens actuels avec les premiers répondants extérieurs. • Exécuter une évaluation des risques de sûreté pour déterminer les biens importants, la vulnérabilité aux menaces spécifiques, la probabilité et la gravité des occurrences (selon les bases et/ou les pratiques de la sûreté actuelle) et élaborer des mesures de prévention passives et actives pour traiter les vulnérabilités priorisées.

1 Source : Ébauche des pratiques recommandées pour l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de sûreté et des préparatifs d'urgence (PSPU). Groupe de travail sur les normes en matière de gestion des risques et de la sûreté de L'American Public Transportation Association (APTA)

Activités d'élaboration
Élaborer le plan de sûreté provisoire • Rédiger une ébauche du plan de sûreté. Le plan décrit les activités et les procédures en matière de sûreté actuelles de l'organisation de l'exploitant. • Faire participer tous les secteurs de tous les services de l'exploitant à l'établissement de l'ébauche du plan de sûreté. • S'il y a lieu, remettre l'ébauche du plan de sûreté aux agents d'application de la loi et aux premiers répondants pour obtenir leurs commentaires et soulever leur enthousiasme. • Citer des documents de sûreté connexes qui contiennent des procédures d'exploitation standards et d'urgence. Indiquer toutes les activités relatives à la sûreté ainsi que les rôles et responsabilités qui y sont rattachés. Les petits réseaux peuvent avoir un plan combiné. Les grands peuvent avoir plusieurs plans (plan de sûreté, plan d'intervention en cas d'urgence et annexes sur les incidents, plan d'intervention en cas de terrorisme et un plan de continuité des opérations). • Consulter les réseaux ferroviaires et les services de transport en commun voisins comparables, les agents d'application de la loi et les premiers répondants compétents. Recenser, entre autres, les formations, les exercices et entraînements, ainsi que les personnes-ressources en cas d'urgence qui sont communs à ces réseaux et services. • Déterminer si le plan de sûreté soutient tous les aspects de tous les programmes de sûreté afférents qui touchent l'exploitant. • Une fois l'ébauche terminée, elle doit être classée et traitée comme un document critique pour la sûreté conformément à la politique de protection de l'information de l'exploitant.
Examiner l'ébauche du plan de sûreté • Distribuer l'ébauche au personnel de direction ou à certains membres du personnel de direction pour qu'ils vérifient si elle est claire et complète (p. ex. directeurs, gestionnaires, superviseurs, etc.). • Permettre à la direction de distribuer le plan de sûreté à des employés sélectionnés (y compris des employés de première ligne sélectionnés) ou au comité de la sûreté, s'il en existe un, pour en déterminer la valeur opérationnelle concrète. • Si de nombreuses références sont faites à des mesures de sûreté d'organismes extérieurs qui soutiennent le plan de sûreté de l'exploitant, permettre à ces organismes d'examiner le plan pour vérifier que leurs activités sont bien représentées. • Fournir une ébauche aux exploitants de réseaux voisins et comparables et aux répondants en cas d'urgence locaux. • Contrôler la distribution conformément à la politique de protection de l'information de l'exploitant (p. ex. numérotation des ébauches, etc.).
Réviser l'ébauche du plan de sûreté • Incorporer les commentaires du personnel de direction. • Les gestionnaires devraient donner continuellement leurs commentaires à la personne responsable du plan de sûreté (p. ex. changement dans le contexte opérationnel, ajout de nouvelles technologies de sûreté).
Soumettre le plan de sûreté final • Distribuer la version finale au personnel de direction. • Demander aux gestionnaires et aux superviseurs de communiquer, au besoin, les éléments du plan à leur personnel et de régler toutes les questions afférentes au plan. • Faire part du plan de l'exploitant à la police, aux agents d'application de la loi locaux, aux répondants en cas d'urgence et aux autres organismes compétents. Élaborer un plan de travail pour mettre en œuvre des mesures d'atténuation. Il peut s'agir de mesures de mise en œuvre à court et à long terme (p. ex. rencontrer les premiers répondants locaux ou mettre sur pied des programmes annuels pour émettre des avis d'exercices d'urgence et des procédures d'intervention). • Mettre l'accent sur la préparation dans toutes les activités du réseau pour s'assurer que les employés des transports et les répondants locaux connaissent les plans et l'équipement, et qu'ils acquièrent les connaissances nécessaires, y compris les simulations à petite échelle et des exercices.

Le plan de sûreté est évolutif. Il se peut qu'il ne soit pas complet dès la première tentative, mais il est important de commencer à l'élaborer pour vos activités. Il est recommandé que votre exploitation produise un plan de sûreté le plus complet possible dès la première tentative, et que toutes les sections incomplètes portent la mention « en cours ». Pendant ce temps, votre exploitation pourra trier certaines procédures manquantes ou qui soulèvent des doutes. Ne laissez pas un document incomplet faire obstacle au processus de création d'un plan de sûreté; il est important que le plan de sûreté entre en vigueur.

Activités de mise en œuvre

Pour réaliser de façon efficace la mise en œuvre du plan de sûreté, une chronologie ou un calendrier avec des jalons spécifiques devrait être élaboré. Dans ce calendrier, il faut prendre en considération le fait que le responsable (communément appelé le champion) du nouveau plan a d'autres responsabilités que celles définies dans le plan. Le calendrier actuel sera tributaire de divers facteurs, y compris les demandes des contributeurs au plan. Il faudrait procéder de façon chronologique, en partant de la date d'achèvement du plan vers la date de début du processus de modification périodique et inclure des dates spécifiques à chaque tâche nécessaire à la mise en œuvre.

Le processus de mise en œuvre est une excellente occasion pour voir à ce que le plan de sûreté atténue de façon efficace les menaces à la sûreté portant préjudice à l'exploitant. La mise en œuvre du plan de sûreté devrait sans cesse être évaluée; et non seulement à la fin du cycle de vie des activités. Les activités de mise en œuvre recommandées sont énumérées ci-après.

Activités de mise en œuvre et d'évaluation
Mettre en œuvre le plan de sûreté • Communiquer le programme de sûreté et les activités connexes (décrites dans le plan de sûreté) au personnel de gestion. • Distribuer à tout le personnel une note concernant la « Sûreté de réseau » expliquant le plan de sûreté. • Attribuer de nouveaux rôles et de nouvelles responsabilités en matière de sûreté, s'il y a lieu. • Informer les employés des nouvelles procédures en matière de sûreté formulées dans le plan. • Amorcer de nouvelles politiques et formations et de nouveaux programmes en matière de sûreté. • Les gestionnaires doivent distribuer au personnel autorisé les parties pertinentes des procédures et des affectations relatives au plan. • Le personnel chargé de la sûreté devrait tenir de fréquentes réunions lors de la mise en œuvre initiale du nouveau plan afin d'utiliser les commentaires pour faciliter le processus de mise en œuvre. • Soumettre le plan de sûreté aux organisations satellites, s'il y a lieu.
Trouver des moyens pour réaliser les activités de sûreté • Les gestionnaires et les superviseurs doivent s'assurer que tout le personnel subalterne comprend les rôles et les responsabilités, conformément au plan de sûreté. • Finaliser la mise sur pied du comité de la sûreté (s'il y a lieu).
Mener les opérations quotidiennes avec un maximum de sûreté, conformément au plan de sûreté.
Évaluer la mise en œuvre du plan de sûreté • Évaluer les programmes de sûreté traditionnels ainsi que les nouvelles politiques et initiatives et les nouveaux programmes de sûreté. • Les gestionnaires prennent du recul et évaluent l'efficacité de la mise en œuvre et ajoutent les commentaires du personnel de première ligne.
Modifier le plan de sûreté • Prévoir une mise à jour annuelle du plan de sûreté. • Modifier le plan de sûreté après des exercices / entraînements ou à la suite d'incidents de sûreté qui ont contribué à tirer d'importantes leçons et / ou qui soulèvent la nécessité de renouveler, d'améliorer ou de changer les mesures de sûreté. • Modifier le plan de sûreté après tout changement opérationnel important (p. ex. prolongement de voies, achat de véhicules).

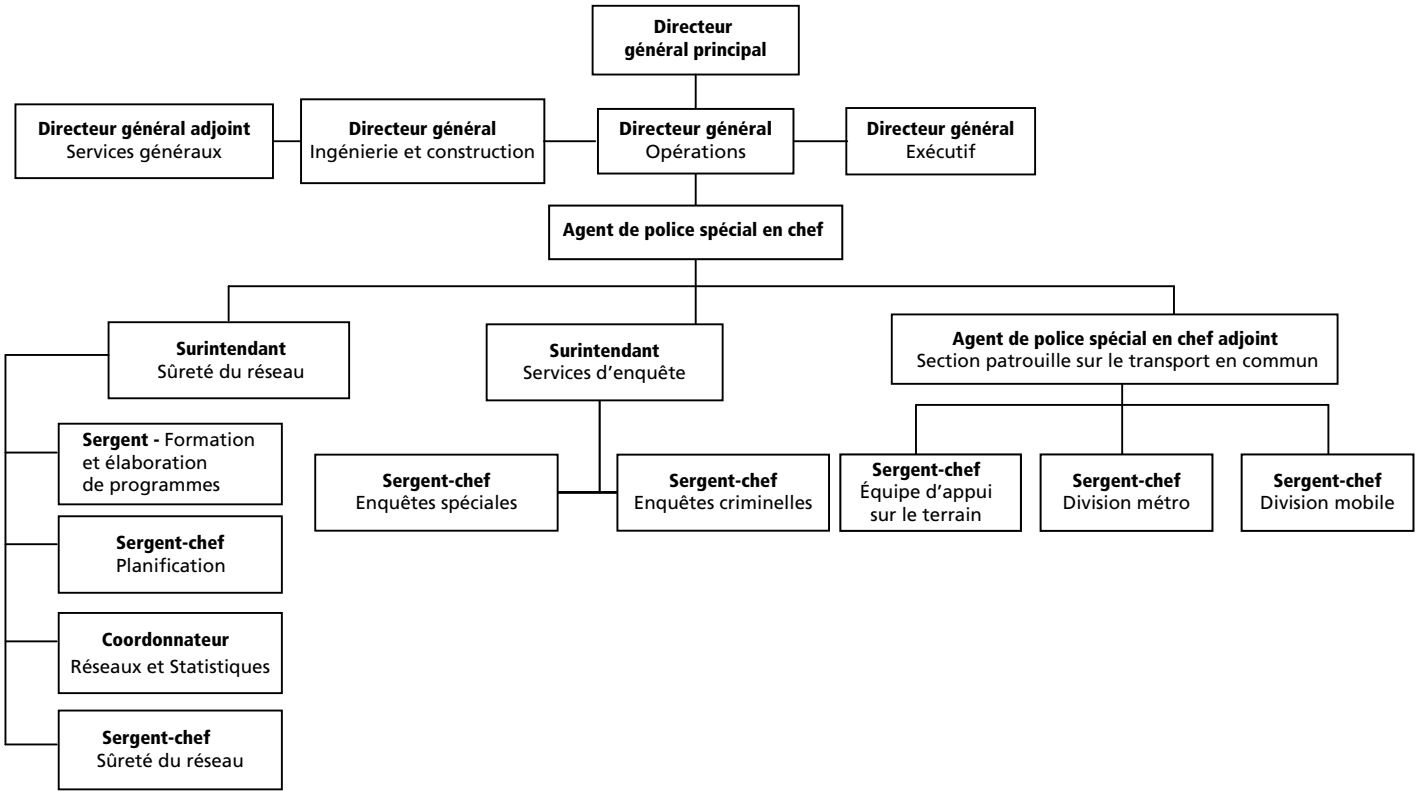
ANNEXE G

Liste des points de contact

Personnes-ressources					
Organisation	**Nom**	**Titre**	**N° de tél. au travail**	**Cellulaire**	**Courriel**

ANNEXE H

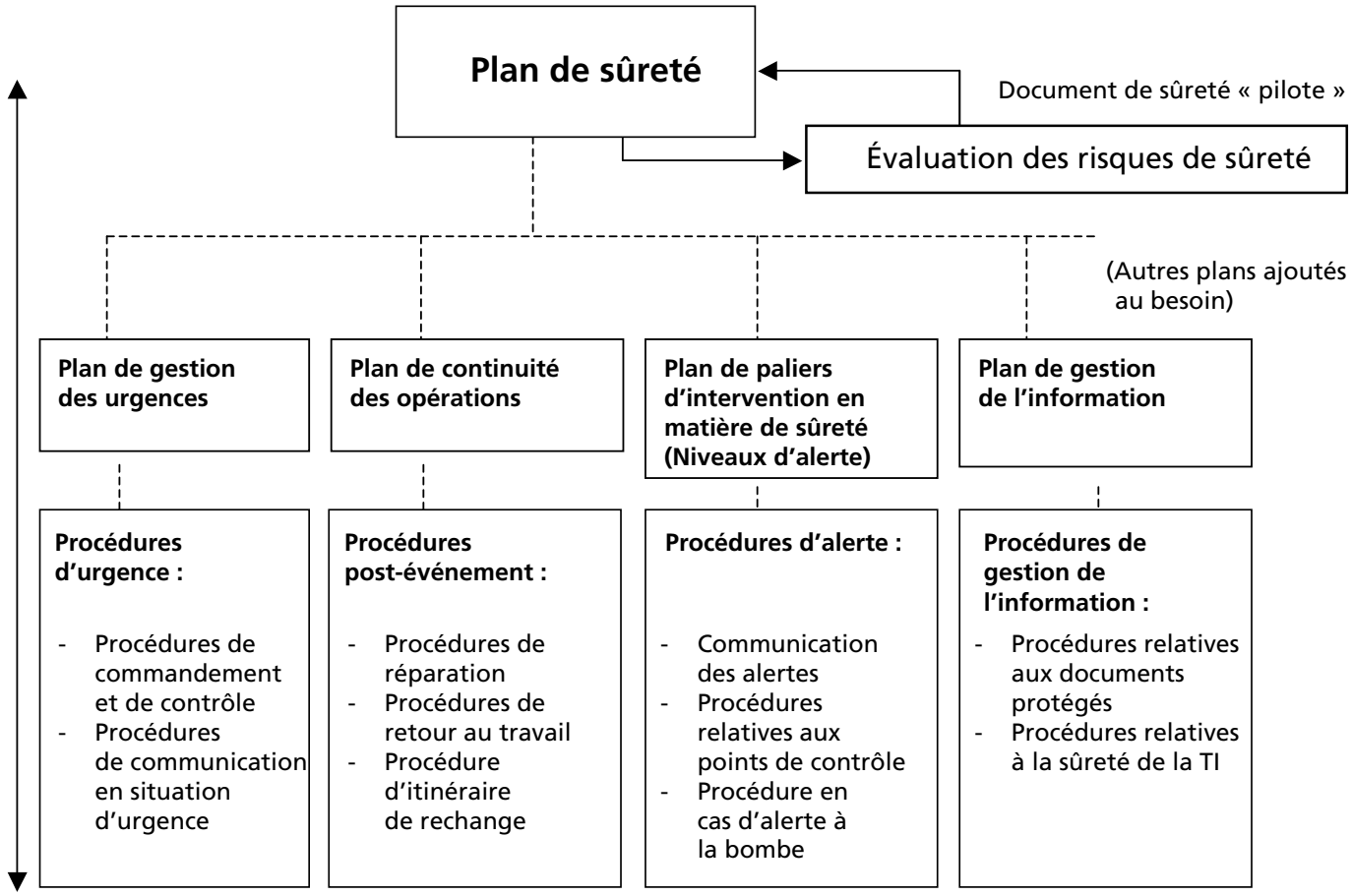
Exemple de structure organisationnelle



ANNEXE I

Relation entre un plan de sûreté et d'autres documents

Un plan de sûreté n'est efficace que s'il est lié à d'autres plans et documents plus détaillés. Il doit faire référence à ces plans qui, à leur tour, renvoient à des procédures spécifiques. Une évaluation de la menace et des risques est une composante pour améliorer un plan de sûreté. Le diagramme qui suit illustre un exemple des liens qui existe entre un plan de sûreté et d'autres documents associés. Les exploitants peuvent utiliser ce modèle lors de l'élaboration de leur propre programme de sûreté (c.-à-d. plans, procédures, politiques, etc.).



ANNEXE J

Rôles et responsabilités des employés – exemples

Directeur général (ou équivalent)

Le directeur général (ou équivalent) de l'exploitant peut avoir l'entière responsabilité de sécuriser les opérations de l'ensemble du réseau. À ce titre, voici ses responsabilités :

- Déclarer les niveaux d'alerte et invoquer le plan de gestion des urgences du réseau, respectivement, en cas de menace perçue ou d'attentat contre le réseau;
- Prioriser la communication des préparatifs de mesures de sûreté à tous les employés;
- Développer des relations avec des organisations extérieures qui contribuent au plan de sûreté, y compris les organismes de planification de la sûreté publique locale et des mesures d'urgence et les installations ou les édifices voisins importants;
- Préparer, mettre en œuvre et mettre à jour le plan de sûreté et en assurer la direction;
- Embaucher le gestionnaire de la sûreté et vérifier qu'il a la formation et les connaissances nécessaires pour assumer ses responsabilités de sûreté.
- Le plan de sûreté doit aussi confirmer que le directeur général a reçu ce pouvoir de la part du cadre supérieur de l'exploitant.

Gestionnaire de la sûreté

Les rôles et les responsabilités du gestionnaire de la sûreté peuvent comprendre la surveillance et l'administration quotidiennes du programme de sûreté englobant toutes les activités de l'organisation. Le gestionnaire de la sûreté doit aussi s'assurer que suffisamment de ressources et d'attention sont consacrées au plan de sûreté. Voici quelques-unes des responsabilités spécifiques :

- Présider le Comité de la sûreté;
- Sélectionner du personnel de sûreté compétent;
- Élaborer et administrer des stratégies et des plans pour recenser et analyser les menaces et les vulnérabilités aux opérations de l'exploitant afin d'élaborer des mesures pour traiter ces menaces et ces vulnérabilités;
- Travailler avec des organismes de sécurité publique externes et des organisations communautaires d'urgence pour élaborer des procédures coordonnées sur les préparatifs d'urgence;
- Amorcer un processus d'évaluation des menaces;
- Demander de l'aide des agents d'application de la loi locaux, municipaux ou fédéraux ou des organismes de services en cas d'urgence;
- S'assurer que toutes les responsabilités du service de la sûreté sont attitrées et respectées;
- Voir à ce que les renseignements relatifs à la sûreté soient à la disposition de tout le personnel et de tous les services.

Chefs / gestionnaires de service

Les rôles et les responsabilités des chefs et des gestionnaires de service peuvent comprendre la responsabilité de faire appliquer les exigences en matière de sûreté afférentes à leurs employés.

ANNEXE K

Rôles et responsabilités des services de l'exploitant - exemples

Planification d'entreprise

S'il y a lieu, le plan de sûreté doit présenter les responsabilités du service financier de l'exploitant, notamment les suivantes :

- Incorporer des enjeux relatifs à la sûreté et aux préparatifs d'urgence dans la planification à court et long terme des investissements, des revenus, du contexte opérationnel et de l'entreprise.

Centre des opérations d'urgence

Un centre des opérations d'urgence (COU) peut être utilisé pour gérer les opérations en cas de perturbation. Pour une intervention efficace et efficiente, il convient de se doter d'un COU centralisé où l'information et les ressources peuvent être coordonnées, gérées et documentées. S'il y a lieu, le plan de sûreté doit présenter les responsabilités du COU de l'exploitant, notamment les suivantes :

- Informer la direction, les employés et d'autres intervenants;
- Prendre la situation en charge;
- Déterminer la portée et l'étendue des dommages;
- Mettre en œuvre des plans;
- Recenser les mises hors service des infrastructures;
- Coordonner l'appui provenant des sources internes et externes.

Ingénierie

S'il y a lieu, le plan de sûreté doit présenter les responsabilités du service de l'ingénierie de l'exploitant, notamment les suivantes :

- Tenir compte des enjeux relatifs à la sûreté lors de l'élaboration des plans d'infrastructure (p. ex. de la sûreté à l'aménagement de l'environnement) etc.

Finances

S'il y a lieu, le plan de sûreté doit présenter les responsabilités du service financier de l'exploitant, notamment les suivantes :

- Tenir compte des besoins et des améliorations de la sûreté du réseau lors de l'élaboration de tous les budgets généraux,
- Tenir compte des aspects durables de la sûreté dans toutes les acquisitions à l'échelle de l'organisation.

Ressources humaines

S'il y a lieu, le plan de sûreté doit présenter les responsabilités du service des ressources humaines de l'exploitant, notamment les suivantes :

- S'assurer que tous les processus de présélection des employés sont menés de façon efficace;
- Informer les superviseurs des mesures disciplinaires envers les employés qui peuvent faire en sorte que l'employé devienne un risque pour les opérations ferroviaires ou de transport en commun;
- Former les employés sur les politiques et les procédures d'identification des employés;
- Participer à l'élaboration de politiques de sûreté.

Relations du travail

S'il y a lieu, le plan de sûreté doit présenter les responsabilités du service des relations du travail de l'exploitant, notamment les suivantes :

- Prendre en considération les exigences en matière de sûreté lors de la négociation des conventions collectives.

Juridique

S'il y a lieu, le plan de sûreté doit présenter les responsabilités du service juridique de l'exploitant, notamment les suivantes :

- Donner des conseils juridiques en ce qui a trait à des questions de droit (p. ex. la légalité des mesures de sûreté proposées; les obligations légales de l'exploitant pour assurer la sûreté de ses employés, des passagers, des marchandises et du public).

Entretien

S'il y a lieu, le plan de sûreté doit présenter les responsabilités du service d'entretien de l'exploitant, notamment les suivantes :

- Tenir compte des questions de sûreté lors de la négociation de contrat avec un entrepreneur en entretien;
- Tenir compte des questions de sûreté lors de l'établissement d'un calendrier des travaux d'entretien et lors de leur exécution.

Transport adapté

S'il y a lieu, le plan de sûreté doit présenter les responsabilités du service de transport adapté de l'exploitant, notamment les suivantes :

- Tenir compte des besoins particuliers de sûreté des passagers nécessitant un transport adapté (p. ex. procédures d'évacuation spéciales) lors de l'élaboration de plans relatifs au réseau de transport adapté.

Affaires publiques

S'il y a lieu, le plan de sûreté doit présenter les responsabilités du service des relations publiques de l'exploitant, notamment les suivantes :

- Protocoles pour la gestion des médias, les communications, les consultations (y compris les consultations extérieures, p. ex. police, gouvernement), et la disponibilité de l'information lors d'un incident;
- Donner un aperçu des menaces et des vulnérabilités potentielles en obtenant des commentaires des groupes de clients cibles et d'autres sources d'information;
- Désigner un porte-parole de l'organisme ou un agent d'information comme personne-ressource pour les médias relativement aux incidents et aux enjeux relatifs à la sûreté.

Gestion des risques

S'il y a lieu, le plan de sûreté doit présenter les responsabilités du service de gestion des risques de l'exploitant, notamment les suivantes :

- Prendre en considération les risques et les enjeux relatifs à la sûreté lors de l'élaboration de stratégies et de plans de gestion des risques.

Sécurité

S'il y a lieu, le plan de sûreté doit présenter les responsabilités du service de sûreté de l'exploitant, notamment les suivantes :

- Prendre en considération les enjeux relatifs à la sûreté lors de l'élaboration des procédures de sécurité – surtout lorsque les exigences et les procédures de sécurité et de sûreté peuvent être mutuellement renforcées ou contradictoires.

Service de sûreté (ou équivalent)

S'il y a lieu, le plan de sûreté doit présenter les responsabilités du service de sûreté de l'exploitant, notamment les suivantes :

- Élaborer et faire appliquer des procédures de sûreté raisonnables pertinentes aux activités de l'organisme;
- Élaborer des procédures d'exploitation d'urgence pour accroître au maximum l'efficacité de la

réaction du réseau de transport ferroviaire ou de transport en commun et réduire au minimum les interruptions dans le réseau lors de situations d'urgence et d'incidents de sûreté;
- Élaborer, organiser et mettre en œuvre un programme de formation sur la sûreté pour tous les employés (y compris les sous-traitants), et s'assurer que tous les employés reçoivent une formation de base sur la sûreté dans un délai de 90 jours (ou selon les besoins de l'organisation) après le début de l'emploi;
- Élaborer, organiser et mettre en œuvre des exercices de sûreté et d'invention en cas d'urgence;
- Compiler et analyser les données sur les infractions à la sûreté, les menaces et les vulnérabilités du réseau. Il s'agit également d'élaborer et d'administrer un système efficace d'avis et de rapports pour les incidents relatifs à la sûreté et en cas d'urgence;
- Évaluer / inspecter les pratiques de sûreté de tous les services et du personnel et coordonner l'établissement de nouvelles procédures de sûreté avec les gestionnaires des autres services et divisions;
- Examiner les changements ou les modifications au réseau et vérifier qu'ils sont faits en fonction des impacts sur la sûreté qui ont été recensés;
- Évaluer et déterminer les besoins d'équipement et de dispositifs de sûreté, ainsi que leur durabilité.

Il convient de noter que pour les petits exploitants, ces responsabilités en matière de sûreté peuvent être confiées à une seule personne.

Formation et sensibilisation

S'il y a lieu, le plan de sûreté doit présenter les responsabilités du service de formation et de sensibilisation de l'exploitant, notamment les suivantes :

- Incorporer les responsabilités en matière de sûreté qui s'appliquent, dans les programmes de formation de toutes les catégories d'employés;
- Au besoin, faire le suivi et la mise à jour de la formation de sûreté des employés.

Exploitation du transport

S'il y a lieu, le plan de sûreté doit présenter les responsabilités du service de l'exploitation du transport de l'exploitant, notamment les suivantes :

- Tenir compte des enjeux relatifs à la sûreté lors de l'élaboration de plans opérationnels (p. ex. tunnels, ponts, programmes d'arrêts de nuit, etc.).

ANNEXE L

Exemples de niveaux d'alerte

Niveaux d'alerte du plan de sûreté des chemins de fer de marchandises de l'Association of American Railroad :

Le plan établit quatre niveaux d'alerte et décrit des séries d'actions progressives pour contrer les menaces terroristes visant le personnel et les installations des chemins de fer. Il comprend aussi des mesures de prévention additionnelles qui seront mises en œuvre dans les domaines de l'exploitation, de la technologie de l'information et des communications; et des services policiers.

* Niveau 1 : Nouvelles opérations quotidiennes régulières

* Niveau 2 : Sensibilisation accrue à la sûreté

* Niveau 3 : Une menace crédible qu'un attentat sera perpétré contre les États-Unis ou l'industrie du chemin de fer.

* Niveau 4 : Un attentat confirmé sera perpétré contre l'industrie du chemin de fer ou un attentat est actuellement en cours aux États-Unis (mis en vigueur pendant un maximum de 72 heures puis réévalué).

Niveaux d'alerte de l'Edmonton Transit Service (service de transport en commun d'Edmonton)

L'Edmonton Transit suit les niveaux d'alerte de l'Alberta qui, dans le cadre de l'Alberta Counter Terrorism & Crisis Management Plan (ACTCMP) (plan de gestion des crises et du contre-terrorisme de l'Alberta), a adopté les définitions des niveaux de menace de la GRC / SCRS, c'est-à-dire « **AUCUNE MENACE CONNUE** », « **FAIBLE** », « **MOYENNE** », « **ÉLEVÉE** » et « **IMMINENTE** » en substituant les limites géographiques du « Canada » par celles de l'« Alberta ». Voici les définitions et une très courte description des mesures prises à la suite d'un changement :

- **AUCUNE MENACE CONNUE** – Il n'y a aucun renseignement faisant état d'une menace contre l'Alberta.
- **FAIBLE** – Le Renseignement a identifié et reconnu un individu ou un groupe d'individus au Canada ou à l'étranger, qu'il juge avoir soit la capacité soit l'intention de perpétrer un acte de violence contre l'Alberta.
- **MOYENNE** – Le Renseignement a identifié et reconnu un individu ou un groupe d'individus au Canada ou à l'étranger, qu'il juge avoir la capacité et l'intention de perpétrer un acte de violence grave contre l'Alberta. Aucun renseignement n'indique un attentat prochain.
- **ÉLEVÉE** – Le Renseignement a identifié et reconnu un individu ou un groupe d'individus au Canada ou à l'étranger, qu'il juge avoir la capacité et l'intention de perpétrer un acte de violence grave contre l'Alberta. Le Renseignement indique qu'un attentat est probable.
- **IMMINENTE** – Le Renseignement a identifié et reconnu un individu ou un groupe d'individus au Canada ou à l'étranger, qu'il juge avoir la capacité et l'intention de perpétrer un acte de violence grave contre l'Alberta dans un avenir rapproché.

Le solliciteur général de l'Alberta et le ministre de la Sûreté publique sont chargés de déterminer le niveau de menace en se basant sur les recommandations de l'Alberta Security and Strategic Intelligence Support Team (ASSIST). ASSIST travaille en étroite collaboration avec les agents d'application de la loi, les partenaires du renseignement et de la sécurité nationale et tient compte de tous les renseignements disponibles pour déterminer le niveau de menace et recommander tout changement. Des analystes qualifiés et des experts en la matière évaluent l'ensemble des renseignements et des informations disponibles pour tirer des conclusions. Selon le niveau de menace, le centre de gestion des crises est activé.

Si un changement au niveau de menace survient, le système de notification d'urgence avise les intervenants de l'ACTCMP, notamment les personnes-ressources de l'infrastructure essentielle (comme l'Edmonton Transit Services) du changement et communique les renseignements ou les informations autorisées pertinentes. On s'attend ensuite à ce que les intervenants de l'infrastructure essentielle activent les mesures de sûreté planifiées, selon le niveau de la menace, afin d'atténuer la menace ou de

réduire les effets d'un incident.

Légende des niveaux de menace de la GRC et SCRS / CIEM :

- **AUCUNE MENACE CONNUE –** Il n'y a aucun renseignement faisant état d'une menace.
- **FAIBLE –** Le Renseignement a identifié et reconnu un individu ou un groupe d'individus au Canada ou à l'étranger, qu'il juge avoir soit la capacité soit l'intention de perpétrer un acte de violence.
- **MOYENNE –** Le Renseignement a identifié et reconnu un individu ou un groupe d'individus au Canada ou à l'étranger, qu'il juge avoir la capacité et l'intention de perpétrer un acte de violence grave. Aucun renseignement n'indique un attentat prochain.
- **ÉLEVÉE –** Le Renseignement a identifié et reconnu un individu ou un groupe d'individus au Canada ou à l'étranger, qu'il juge avoir la capacité et l'intention de perpétrer un acte de violence grave. Le Renseignement de la GRC n'indique aucun attentat prochain. Le Renseignement du SCRS / CIEM n'indique qu'aucun attentat n'est probable.
- **IMMINENTE –** Le Renseignement a identifié et reconnu un individu ou un groupe d'individus au Canada ou à l'étranger, qu'il juge avoir la capacité et l'intention de perpétrer un acte de violence grave contre une cible spécifique dans un avenir rapproché.

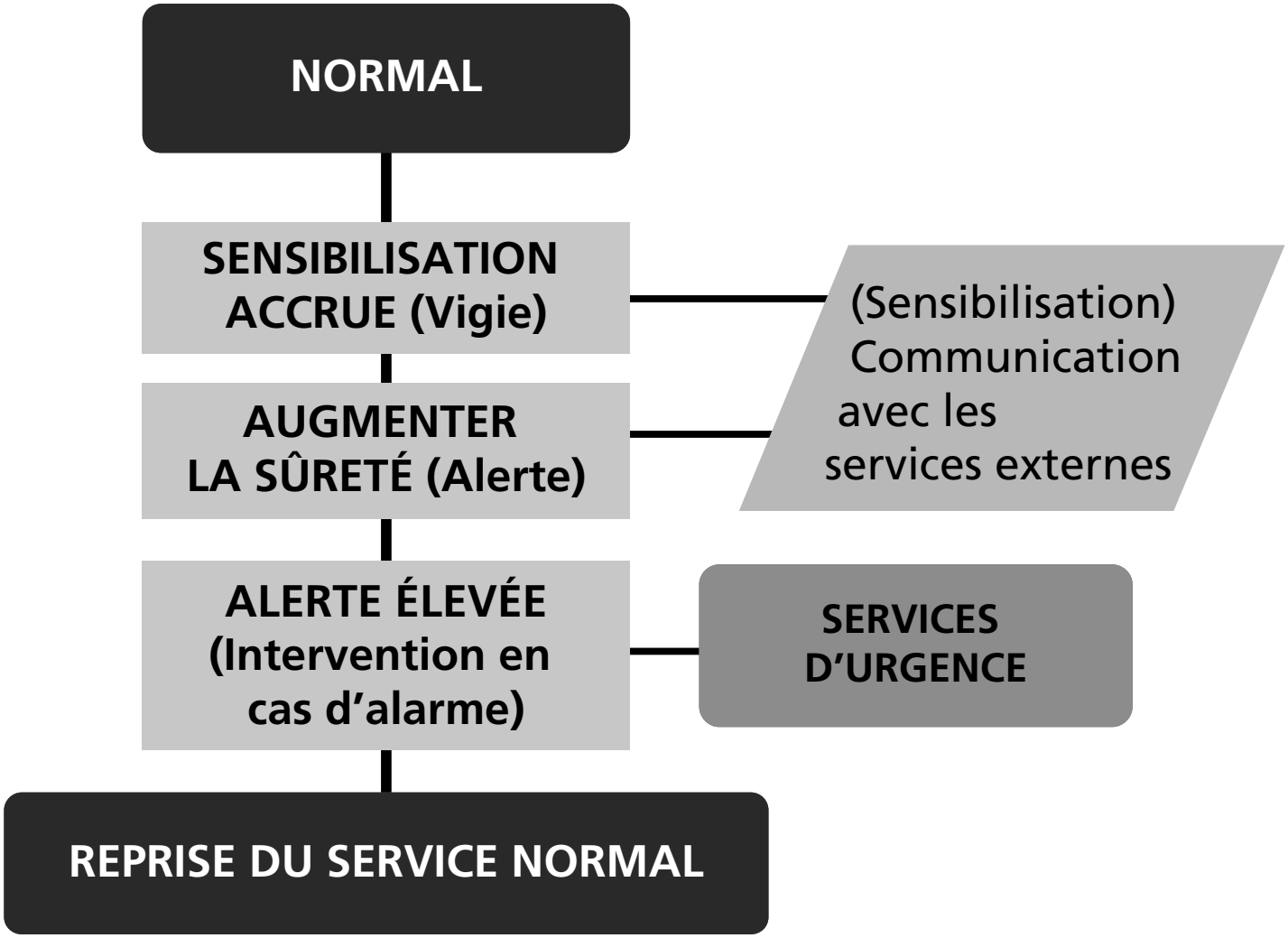
Norme opérationnelle de sécurité du Conseil du Trésor du Canada – niveaux de préparation des installations du gouvernement fédéral[2]

Niveau de préparation 1 – Il s'agit du niveau de préparation de base en matière de sécurité; il correspond à un état de vigilance normal dans la plupart des installations du gouvernement.

Niveau de préparation 2 – S'applique en cas de menace accrue à l'égard du personnel, des biens et de la prestation des services essentiels du gouvernement du Canada, laquelle nécessite une plus grande vigilance.

Niveau de préparation 3 – S'applique lorsque la menace est plus grande et plus prévisible et qu'elle justifie par conséquent une vigilance accrue. La mise en application des mesures prévues à ce niveau pendant plus qu'une courte période aura des répercussions sur la prestation des services. Normalement, ce niveau sera maintenu pendant une période précise et s'appliquera à un ministère, une installation, un groupe d'installations ou un secteur géographique en particulier.

Niveau de préparation 4 – Il s'agit du plus haut niveau de préparation en matière de sûreté; il s'applique dans le secteur immédiat où a eu lieu une attaque, ou lorsqu'on a été informé qu'une menace contre un lieu ou une personne en particulier sera vraisemblablement mise à exécution. Ce niveau sera maintenu pendant une très courte période, à un endroit ou à un groupe d'endroits précis.

2 Le document (http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/gospubs/TBM_12A/oss-nos_f.asp) définit divers niveaux de préparation et présente les mesures à prendre pour ces niveaux.

Niveaux d'alerte et de notification de la Société de transport de Montréal (STM) :