



Protocole administratif LNC-CCSN pour le projet d'installation de gestion des déchets près de la surface aux Laboratoires de Chalk River

Révision 2 – Décembre 2019

e-Doc 6068918



Table des matières

Préambule.....	4
Objectif.....	4
Partie I – Cadre.....	5
1. Parties.....	5
2. Durée.....	6
3. Communication/calendrier.....	6
4. Résolution de problèmes.....	7
5. Rapports	8
6. Communications externes.....	8
7. Révisions futures du protocole.....	8
Partie II – Exigences relatives à la construction de l’IGDPS.....	8
1. Évaluation environnementale.....	8
2. Autorisation de construire.....	8
3. Détails ajoutés à mesure de l’avancement du projet.....	9
Partie III – Approbation des signataires	9

Résumé des changements

Section	Changements	Date
Partie I, article 1 – Gestionnaires	Mise à jour des titres	novembre 2017
Partie I, article 1 – Comité de gestion de la direction	Mise à jour de la composition du Comité et suppression de noms	novembre 2017
Partie I, articles 3 et 7 et Partie II, article 2	Ajout de précisions : l'annexe A constituera un document distinct du présent protocole	novembre 2017
Partie II	Ajout de précisions sur le fondement des recommandations du personnel de la CCSN pour l'autorisation	novembre 2017
Partie I, (Gestionnaires) et Partie III (Approbation des signataires)	Mises à jour administratives (liste de gestionnaires, signataire des LNC)	décembre 2019

Protocole administratif LNC-CCSN pour le projet d'installation de gestion des déchets près de la surface aux Laboratoires de Chalk River

Préambule

Les Laboratoires Nucléaires Canadiens (LNC) prévoient construire et exploiter une installation de gestion des déchets près de la surface (IGDPS) pour l'évacuation des déchets actuellement stockés aux Laboratoires de Chalk River, des déchets générés par le déclassé des sites par LNC et des flux de déchets futurs. L'objectif des LNC est que l'IGDPS soit fonctionnelle et prête à recevoir des déchets en 2024.

Si elle est approuvée, l'IGDPS serait une nouvelle installation nucléaire de catégorie B¹ pour l'évacuation de déchets de faible activité². Le personnel de la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) a déterminé que conformément à la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012)* et à la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires*, et à leurs règlements connexes, une évaluation environnementale (EE) ainsi qu'une autorisation par la Commission sont requises pour construire l'installation.

L'EE et la demande de permis feront toutes deux l'objet de décisions de la Commission.

Pour faciliter la préparation et l'examen des documents requis pour ces deux décisions, la CCSN et les LNC ont convenu de consigner officiellement les diverses étapes dans le présent protocole administratif.

Remarque importante

Aucun élément du présent protocole n'entrave les pouvoirs, les tâches ou la discrétion des fonctionnaires désignés de la CCSN, des inspecteurs de la CCSN ou de la Commission à l'égard des décisions réglementaires ou de l'adoption de mesures réglementaires. De plus, ce protocole ne modifie d'aucune façon les lois ou règlements applicables, les exigences relatives à la présentation d'une demande ou le processus d'audience tel qu'établi dans les *Règles de procédure de la Commission canadienne de sûreté nucléaire*³.

Objectif

L'objectif du présent protocole est de définir le cadre administratif, les jalons et les normes de service pour l'EE et les activités d'autorisation en lien avec l'IGDPS proposée, y compris pour la présentation par les LNC des renseignements techniques en vue de la demande d'autorisation à la Commission pour la construction, et l'examen par la CCSN de ces renseignements techniques. Ce protocole vise à assurer la gestion efficace du projet pour l'examen réglementaire des renseignements présentés par les LNC sur l'IGDPS.

Les jalons inclus dans le présent document ont été établis à l'aide d'un certain nombre d'hypothèses, dont certaines sont liées aux activités des participants au projet non signataires du

¹ Tel que défini dans l'article 1 du *Règlement sur les installations nucléaires de catégorie I* de la CCSN, DORS/2000-204.

² Tel que défini dans le document des LNC, *Description du projet : Installation de gestion des déchets près de la surface aux Laboratoires de Chalk River*. 232-509200-ENA-001 Révision 0, mars 2016.

³ *Règles de procédure de la Commission canadienne de sûreté nucléaire*, DORS/2000-211.

protocole. Si le projet évolue d'une manière différente de ce qui est prévu dans le présent protocole, les jalons seront révisés en conséquence.

La suite du protocole se divise en trois parties :

- Partie I – Définition du cadre (parties, durée, communication/calendrier, résolution de problèmes, rapports, communications externes et révisions futures du protocole)
- Partie II – Exigences relatives à la construction de l'IGDPS (EE, autorisation de construire et détails ajoutés à mesure de l'avancement du projet)
- Partie III – Approbation des signataires

Partie I – Cadre

1. Parties

Les signataires du présent protocole ont les rôles et responsabilités suivants :

- La Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) est l'autorité responsable de ce projet aux termes de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012)*, et elle est responsable de formuler une recommandation à la Commission pour l'évaluation environnementale (EE) effectuée en vertu de cette loi.
- La CCSN a des responsabilités réglementaires et légales aux termes de la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires* et de ses règlements. La CCSN est chargée d'évaluer la demande des Laboratoires Nucléaires Canadiens (LNC) visant la construction de l'installation de gestion des déchets près de la surface (IGDPS) et de formuler une recommandation à la Commission.
- Les Laboratoires Nucléaires Canadiens (LNC) sont le titulaire du permis pour le site des Laboratoires de Chalk River, l'endroit qui accueillera l'IGDPS. Les LNC sont responsables de soumettre des renseignements conformes aux exigences réglementaires pour la demande.

Gestionnaires

Pour le présent protocole, les gestionnaires représentant chaque partie sont :

- Directeur(trice), Division du programme de réglementation des laboratoires nucléaires canadiens, Direction de la réglementation du cycle et des installations nucléaires, CCSN
- Directeur, Installation de gestion des déchets près de la surface, Gestion de l'assainissement de l'environnement, LNC

La CCSN et les LNC nommeront des remplaçants en cas de non-disponibilité de leur principal gestionnaire.

Comité de gestion de la direction

La CCSN et les LNC formeront un Comité de gestion de la direction, composé de cadres supérieurs, qui recevra et étudiera les états d'avancement et participera à la résolution de problèmes.

Les membres du Comité de gestion de la direction sont les suivants :

- Directrice générale, Direction de la réglementation du cycle et des installations nucléaires de la CCSN
- Directeur général, Direction de l'évaluation et de la protection environnementales et radiologiques de la CCSN
- Vice-président, Gestion de l'assainissement de l'environnement, LNC
- Directeur, Sécurité, Autorisation et Ingénierie, Gestion de l'assainissement de l'environnement, LNC

La CCSN et les LNC nommeront des remplaçants en cas de non-disponibilité de leur membre principal.

2. Durée

Le présent protocole entrera en vigueur à la date de la signature définitive. Il prendra fin à la date où la Commission annoncera ses décisions relatives à l'EE et à la demande de permis concernant l'IGDPS.

3. Communication/calendrier

Comme susmentionné, la CCSN a jugé que l'autorisation de la Commission est nécessaire pour la construction de l'IGDPS, conformément au permis d'exploitation des Laboratoires de Chalk River. Par conséquent, les LNC devront réaliser une EE et présenter la documentation relative au permis qui comprend, entre autres, les exigences de conception détaillées et le dossier de sûreté pour que le tout soit étudié par le personnel de la CCSN, qui formulera une recommandation à l'intention de la Commission pour que cette dernière puisse rendre une décision.

Pour respecter les échéances des livrables convenues à l'annexe A, les LNC devront présenter de l'information complète, suffisante et de qualité au personnel de la CCSN aussitôt que possible, afin que le personnel de la CCSN dispose de suffisamment de temps pour l'étudier et régler les problèmes. Outre cette correspondance, les parties devront se rencontrer au besoin dans le but de clarifier leurs intentions et de mieux se comprendre afin, ultimement, de respecter les échéances fixées.

Dans la semaine suivant la réception des renseignements techniques présentés par les LNC en application du présent protocole, le personnel de la CCSN en fera d'abord un bref examen (pour s'assurer de la conformité aux consignes relatives au contenu suffisant et complet) afin d'identifier les lacunes évidentes et en informer les LNC.

Le personnel de la CCSN devra rédiger et déposer son document à l'intention des commissaires (CMD) au Secrétariat de la CCSN dans les délais précisés à l'annexe A, pourvu que les LNC aient été diligents dans la présentation des renseignements définis dans le présent protocole, et

que les renseignements soient jugés complets et suffisants par le personnel de la CCSN, de façon qu'au moment où le personnel de la CCSN prépare son CMD :

- le personnel de la CCSN a eu suffisamment de temps pour faire son examen
- tous les problèmes techniques ont été résolus

Les échéances pour l'examen de la demande des LNC par le personnel de la CCSN et pour la présentation de ses commentaires aux LNC sont indiquées à l'annexe A.

L'annexe A constituera un document distinct du présent protocole pour en faciliter la révision.

4. Résolution de problèmes

Les parties au présent protocole s'engagent à faire de leur mieux pour régler efficacement et rapidement tout différend concernant l'interprétation ou l'application du protocole.

Les parties doivent adopter le mécanisme d'examen et de résolution des différends qui suit pour en arriver à une prompt solution.

Étape n° 1 : Détermination du problème

Les deux parties ont la ferme intention de régler les différends concernant la présentation des renseignements techniques et l'examen réglementaire par des discussions directes et la collaboration entre les gestionnaires.

Les gestionnaires tiendront des réunions mensuelles pour étudier la progression des travaux et mettre en lumière toute question problématique ou litigieuse. D'autres réunions pourront être organisées, au besoin, pour régler des questions urgentes.

Si un problème ne peut être réglé à ce niveau, les gestionnaires doivent le consigner (court résumé factuel de la situation et paragraphe énonçant le point de vue de chaque organisme) et envoyer ce document au Comité de gestion de la direction dans les trois jours ouvrables suivant l'impasse.

Étape n° 2 : Réunion du Comité de gestion de la direction

Lorsqu'un problème n'a pu être réglé par les gestionnaires, le Comité de gestion de la direction accepte de se réunir dans les trois jours ouvrables suivant l'avis de désaccord dans le but de dénouer l'impasse le plus rapidement possible. La solution apportée doit être consignée par le Comité.

Lorsqu'un problème ne peut être réglé à ce niveau, il doit être déféré aux signataires du protocole dans les trois jours ouvrables suivant la réunion du Comité de gestion de la direction, accompagné par les documents originaux ou révisés de la première étape.

Étape n° 3 : Réunion des signataires du protocole

Tout problème non résolu à la deuxième étape doit être déféré, documents à l'appui, aux signataires du protocole. Une réunion doit être convoquée, normalement dans les cinq jours ouvrables suivants, pour régler la question et consigner la solution.

5. Rapports

Chaque mois, les gestionnaires doivent produire un bref rapport conjoint de style « tableau de bord » pour suivre l'avancement et l'état des activités et noter les sujets de préoccupation et les risques compromettant l'achèvement des travaux. Ce rapport devra être remis au Comité de gestion de la direction tel qu'entendu par les deux parties tant que le présent protocole est en vigueur.

6. Communications externes

Pendant toute la durée du présent protocole, toutes les parties conviennent que les communications doivent être franches et transparentes et que l'information destinée au public doit être coordonnée par les gestionnaires désignés (ou leurs remplaçants) avec le soutien de la division des communications de chacune des parties. De plus, les communications doivent être faites de façon coordonnée et dans le respect des protocoles de communication des deux parties.

7. Révisions futures du protocole

Les gestionnaires coordonnent et approuvent les révisions du présent protocole lorsque la portée se limite aux modifications apportées à l'annexe A, et ces révisions sont incluses dans le rapport mensuel présenté au Comité de gestion de la direction. Les révisions importantes apportées au protocole (en dehors des révisions de l'annexe A) doivent être coordonnées par les gestionnaires et approuvées par les parties signataires. Les plus récents changements convenus à l'annexe A doivent être indiqués dans la version révisée lorsque le protocole est modifié ou republié.

L'annexe A constituera un document distinct du présent protocole pour en faciliter la révision.

Partie II – Exigences relatives à la construction de l'IGDPS

Les LNC doivent fournir des renseignements au personnel de la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) pour qu'il puisse préparer une recommandation à l'intention de la Commission relative à l'évaluation environnementale et aux mesures d'autorisation requises pour la construction de l'installation. Ces renseignements devront couvrir les points qui suivent.

1. Évaluation environnementale

Les LNC doivent préparer un énoncé des incidences environnementales qui satisfait aux exigences des [*Lignes directrices génériques pour la préparation d'un énoncé des incidences environnementales réalisé en vertu de la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale \(2012\)*](#).

2. Autorisation de construire

Conformément à la condition de permis 1.1 (fondement d'autorisation) du permis d'exploitation d'un établissement de recherche et d'essais nucléaires pour les Laboratoires de Chalk River, les LNC auront besoin de l'approbation de la Commission pour construire l'installation de gestion des déchets près de la surface (IGDPS).

L'examen réglementaire et les approbations requises pour l'exploitation de l'IGDPS ne font pas partie du cadre de ce protocole et feront partie d'une étape ultérieure du processus.

3. Détails ajoutés à mesure de l'avancement du projet

À des fins de clarté, et à mesure que les détails concernant le projet, pertinents pour le présent protocole, seront établis et approuvés, la CCSN et les LNC conviendront de les consigner dans cette section et de les intégrer au protocole. Ces détails concerneront les mesures d'autorisation futures, au besoin, liées à l'IGDPS.

Partie III – Approbation des signataires

Le protocole a été approuvé aux dates indiquées ci-dessous.

Document original signé par Ramzi Jammal

Date 9 décembre 2019

Ramzi Jammal
Premier vice-président et chef de la réglementation
des opérations
Commission canadienne de sûreté nucléaire

Document original signé par Mark Lesinski

Date 12 décembre 2019

Mark Lesinski
Président-directeur général
Laboratoires Nucléaires Canadiens