L'organisme de réglementation nucléaire du Canada

# Guide de présentation d'une demande de permis : Permis de préparation de l'emplacement d'un dépôt géologique en profondeur

REGDOC-1.2.3

Mois 2024

ÉBAUCHE

Commission canadienne de sûreté nucléaire
Canadian Nuclear Safety Commission
Canada

**Guide de présentation d'une demande de permis : Permis de préparation de l'emplacement d'un dépôt géologique en profondeur**
Document d'application de la réglementation REGDOC-1.2.3

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le ministre des Ressources naturelles, 20XX
Nº de cat. NNNNN
ISBN NNNNN

La reproduction d'extraits de ce document à des fins personnelles est autorisée à condition que la source soit indiquée en entier. Toutefois, sa reproduction en tout ou en partie à des fins commerciales ou de redistribution nécessite l'obtention préalable d'une autorisation écrite de la CCSN.

*Also available in English under the title:* Licence Application Guide: Licence to Prepare Site for a Deep Geological Repository

**Disponibilité du document**
Les personnes intéressées peuvent consulter le document sur le site Web de la CCSN ou l'obtenir, en français ou en anglais, en communiquant avec la :

Commission canadienne de sûreté nucléaire
280, rue Slater
C.P. 1046, succursale B
Ottawa (Ontario)  K1P 5S9
Canada

Téléphone : 613-995-5894 ou 1-800-668-5284 (au Canada seulement)
Télécopieur : 613-995-5086
Courriel : cnsc.info.ccsn@cnsc-ccsn.gc.ca
Site Web : www.cnsc-ccsn.gc.ca
Facebook : facebook.com/Commissioncanadiennedesuretenucleaire
YouTube : youtube.com/ccsncnsc
Twitter : @CCSN_CNSC
LinkedIn : linkedin.com/company/cnsc-ccsn

**Historique de publication**
s.o.

# Préface

Le présent document fait partie de la série de documents d'application de la réglementation de la CCSN portant sur les activités et installations réglementées. La liste complète des séries figure à la fin de ce document et peut être consultée sur le site Web de la CCSN.

Conformément à la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires* (LSRN) et à ses règlements d'application, toute personne doit détenir un permis délivré par la CCSN pour préparer l'emplacement d'un dépôt géologique en profondeur (DGP).

La CCSN utilise un système de délivrance de permis exhaustif qui couvre le cycle de vie d'un DGP. Le présent document d'application de la réglementation, REGDOC-1.2.3, *Guide de présentation d'une demande de permis : Permis de préparation de l'emplacement d'un dépôt géologique en profondeur* fournit des précisions sur les exigences et l'orientation relatives à la préparation d'une demande de permis de préparation de l'emplacement d'un DGP.

Une approche graduelle et proportionnelle au risque peut être définie et utilisée dans l'application des exigences et de l'orientation du présent document d'application de la réglementation. L'utilisation d'une approche graduelle ne constitue pas un assouplissement des exigences qui sont appliquées de façon proportionnelle aux risques et aux caractéristiques particulières de l'installation ou de l'activité autorisée.

Pour en savoir plus sur la mise en œuvre des documents d'application de la réglementation et sur l'approche graduelle, consultez le document REGDOC-3.5.3, *Principes fondamentaux de réglementation* [1]. La section 4.4 de la norme CSA N-292.7, *Stockage définitif dans des formations géologiques en profondeur de déchets radioactifs et de combustible irradié* [2] contient des renseignements sur la pertinence de l'approche graduelle pour ce document REGDOC.

Le terme « doit » est employé pour exprimer une exigence à laquelle le titulaire ou le demandeur de permis doit se conformer; le terme « devrait » dénote une orientation ou une mesure conseillée; le terme « pourrait » exprime une option ou une mesure conseillée ou acceptable dans les limites de ce document d'application de la réglementation; et le terme « peut » exprime une possibilité ou une capacité.

Aucune information contenue dans le présent document ne doit être interprétée comme libérant le titulaire de permis de toute autre exigence pertinente. Le titulaire de permis a la responsabilité de prendre connaissance de tous les règlements et de toutes les conditions de permis applicables et d'y adhérer.

# Table des matières

**1. Introduction ..... 4**

1.1 Objet ..... 4
1.2 Portée ..... 4
1.3 Législation pertinente ..... 5
1.4 Cadre et normes sur la gestion des déchets ..... 6

**2. Contexte du processus d'autorisation d'un DGP ..... 7**

2.1 Aperçu de la préparation de l'emplacement ..... 8
2.2 Évaluation du site ..... 8
2.3 Caractérisation du site ..... 8
2.4 Surveillance ..... 9
2.5 Dossier de sûreté post-fermeture ..... 9

**3. Exigences réglementaires et orientation ..... 9**

3.1 Système de gestion ..... 10
3.2 Gestion de la performance humaine ..... 12
3.3 Conduite de l'exploitation ..... 12
3.4 Analyse de la sûreté ..... 13
3.5 Conception matérielle ..... 13
3.6 Aptitude fonctionnelle ..... 14
3.7 Radioprotection ..... 14
3.8 Santé et sécurité classiques ..... 14
3.9 Protection de l'environnement ..... 15
3.10 Gestion des urgences et protection-incendie ..... 15
3.11 Gestion des déchets ..... 16
3.12 Sécurité ..... 17
3.13 Garanties et non-prolifération ..... 18
3.14 Emballage et transport ..... 18
3.15 Production de rapports ..... 18
3.16 Mobilisation des Nations et communautés autochtones et du public ..... 18

**4. Information générale pour la demande ..... 19**

4.1 Énoncé d'objectif ..... 19
4.2 Période d'autorisation ..... 19
4.3 Description de l'emplacement ..... 20
4.4 Nom et adresse d'affaires du demandeur ..... 20
4.5 Adresse postale ..... 20
4.6 Pouvoir d'agir ..... 20
4.7 Mandataire du demandeur ..... 20
4.8 Preuve de statut juridique ..... 21
4.9 Propriétaire ou autorisation du propriétaire du site ..... 21
4.10 Autres renseignements ..... 21
4.11 Recouvrement des coûts ..... 21
4.12 Garanties financières ..... 21
4.13 Personne-ressource pour la facturation des droits ..... 22
4.14 Notification ..... 22
4.15 Structure de la demande ..... 22
4.16 Présentation de la demande ..... 22

**Annexe A : Documents de référence par domaine de sûreté et de réglementation** ..... **24**
**Annexe B : Exemple de format pour les documents justificatifs** ..... **30**
**Glossaire** ..... **31**
**Références** ..... **32**
**Renseignements supplémentaires** ..... **34**

# Permis de préparation de l'emplacement d'un dépôt géologique en profondeur

## 1. Introduction

### 1.1 Objet

Le présent document est un guide de présentation d'une demande de permis. Il s'agit d'un type particulier de document d'orientation qui met en correspondance les normes techniques et les documents d'application de la réglementation pertinents avec différents thèmes, afin d'éclairer le processus de présentation d'une demande de permis. Le présent document d'application de la réglementation (REGDOC) précise les exigences et fournit de l'orientation sur les renseignements nécessaires pour présenter une demande de permis de préparation de l'emplacement d'un dépôt géologique en profondeur (DGP).

Un DGP est une installation où des déchets radioactifs sont placés dans une formation géologique stable et profonde (habituellement à plusieurs centaines de mètres ou plus sous la surface). L'installation est conçue pour isoler et confiner les déchets radioactifs afin d'assurer une barrière d'isolement à long terme entre les substances nucléaires et la biosphère.

Dans le présent document, deux termes clés sont employés en lien avec le cycle de vie d'un DGP, soit la préfermeture et la post-fermeture. La période préfermeture comprend la préparation de l'emplacement, la construction, l'exploitation et la fermeture, et la période post-fermeture suit la fermeture d'un DGP.

L'information fournie dans la demande de permis pour la préparation de l'emplacement et ses documents de référence sert plusieurs objectifs :

- elle compose le dossier de sûreté pour la phase de préparation de l'emplacement, qui est incorporé dans le fondement d'autorisation pour les activités de préparation de l'emplacement
- elle documente les conditions de l'emplacement et de la région avoisinante qui doivent être prises en compte dans la technologie envisagée, ainsi que les mesures de sûreté et de réglementation connexes
- elle garantit que les technologies envisagées pour l'emplacement pourront résister aux conditions imposées à l'installation par l'emplacement et ses environs
- elle démontre que les données disponibles sur le site appuient le dossier de sûreté post-fermeture

Remarque : Les demandeurs doivent appliquer l'approche graduelle telle que définie dans le REGDOC-3.5.3 [1] à toute exigence ou orientation en lien avec les installations dotées de réacteurs.

### 1.2 Portée

Le présent document décrit les exigences en matière de permis et l'orientation associées à la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires* (LSRN) et à ses règlements d'application pour obtenir un permis de préparation de l'emplacement d'un DGP, en particulier les exigences et l'orientation associées aux domaines particuliers qui s'appliquent à cette phase du processus d'autorisation.

Ce document :

- ne fournit pas de conseils sur la recherche ou le choix d'un emplacement
- ne s'applique pas aux types d'installations de stockage définitif autre que les DGP
- ne s'applique pas aux installations de gestion des déchets en surface et près de la surface
- ne s'applique pas aux déchets des mines et usines de concentration d'uranium
- ne s'applique pas aux installations en surface et autres installations auxiliaires associées à un DGP, comme les usines d'emballage, les installations d'entreposage et les usines de traitement des eaux usées
- ne décrit pas les exigences et l'orientation nécessaires pour un dossier de sûreté visant des installations de stockage définitif
- ne remplace pas les exigences fédérales en matière d'évaluation d'impact

Selon le cadre d'examen environnemental actuel du Canada, un DGP proposé constitue un projet désigné en vertu de la *Loi sur l'évaluation d'impact* (LEI). Des renseignements sur le processus d'évaluation d'impact intégrée se trouvent sur le site canada.ca/AEIC.

### 1.3 Législation pertinente

Les dispositions de la LSRN et des règlements pris en vertu de celle-ci qui s'appliquent au présent document sont les suivantes :

*LSRN* :

- paragraphes 24(2) et (4)
- alinéas 21(1)a) et 26a), b) et e)

*Règlement sur les droits pour le recouvrement des coûts de la Commission canadienne de sûreté nucléaire* (RDRC-CCSN) :

- partie 2

*Règlement sur les installations nucléaires de catégorie I* (RINCI) :

- articles 3 et 4

*Règlement général sur la sûreté et la réglementation nucléaires* (RGSRN) :

- articles 3, 15, 17, 21, 22, 23, 27, 28, 29, 30, 31 et 32
- paragraphes 3(2), 12(1), 23(2) et 28(1)
- alinéas 3(1)b), c), d), e), f), g), h), i), j) et k), 10b), 12(1)a), b), c), d), e), f), g), h), i) et j), 17b), c) et e), 20d), 21(1)a), 29(1)d), h), et i)

*Règlement sur le contrôle de l'importation et de l'exportation aux fins de la non-prolifération nucléaire* (RCIENPN) :

- article 3

*Règlement sur la sécurité nucléaire* (RSN) :

- article 48

*Règlement sur les substances nucléaires et les appareils à rayonnement* (RSNAR) :

- alinéas 36(1)a) et d)
- paragraphe 36(1)

*Règlement sur la radioprotection* (RRP) :

- articles 4, 13, 14, 15, 20, 21, 22 et 23
- paragraphe 1(3)
- alinéa 4b)
- sous-alinéa 4(a)ii)

Remarque : Bien que chaque section du document REGDOC traite de certaines exigences liées aux domaines de sûreté et de réglementation (DSR) ou à d'autres sujets d'importance réglementaire, il incombe aux demandeurs de s'assurer que toutes les exigences de la LSRN et de ses règlements, pour les activités proposées, sont traitées dans sa demande.

La CCSN tient également compte de lois pertinentes provenant d'autres ministères, notamment les suivantes :

- *Loi sur l'évaluation d'impact*
- *Loi relative à la Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones*
- *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (1999)*
- *Loi sur les espèces en péril*
- *Loi de 1994 sur la Convention concernant les oiseaux migrateurs*

### 1.4 Cadre et normes sur la gestion des déchets

Le cadre de réglementation de la CCSN pour la gestion des déchets comprend les documents d'application de la réglementation pertinents suivants :

- REGDOC-1.2.1, *Orientation sur la caractérisation des emplacements de dépôts géologiques en profondeur* [3]
- REGDOC-2.11, *Cadre de gestion des déchets radioactifs et du déclassement au Canada* [4]
- REGDOC-2.11.1, *Gestion des déchets, tome I : Gestion des déchets radioactif*s [5]
- REGDOC-2.11.1, *Gestion des déchets, tome III : Dossier de sûreté pour stockage définitif des déchets radioactifs* [6]
- REGDOC-2.11.2, *Déclassement* [7]
- REGDOC-3.3.1, *Garanties financières pour le déclassement des installations nucléaires et la cessation des activités autorisées* [8]

Les principes et éléments clés exposés dans le présent document sont conformes aux normes nationales et internationales. Ce document est complété par la norme CSA N292.7, *Stockage définitif dans des formations géologiques en profondeur de déchets radioactifs et de combustible irradié* [2], qui énonce des critères précis associés à de nombreux sujets abordés.

## 2. Contexte du processus d'autorisation d'un DGP

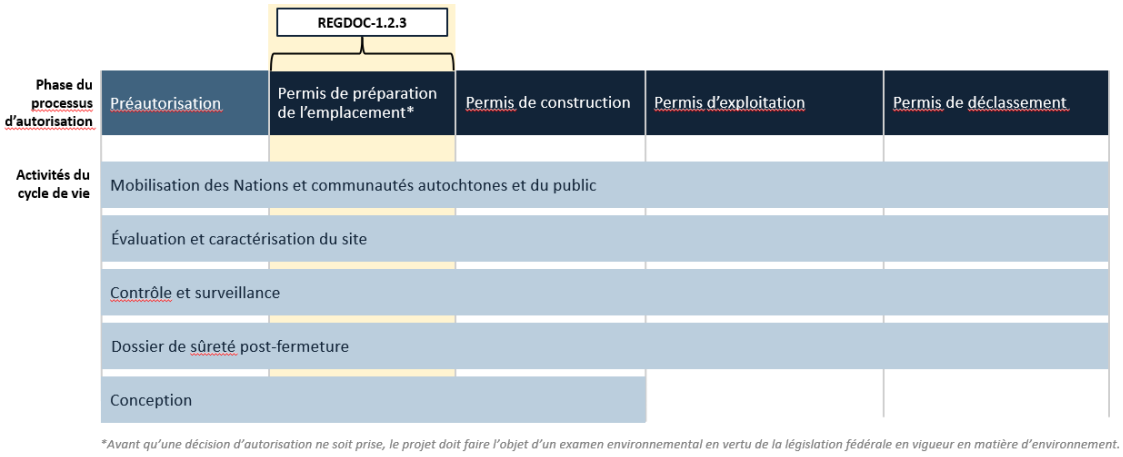
Le processus d'autorisation de la CCSN pour un DGP est lancé une fois que le choix de l'emplacement est fait; il débute avec la préparation de l'emplacement et se termine avec le déclassement. Les phases du processus d'autorisation sont séquentielles. Toutefois, les activités associées à une phase particulière doivent se dérouler en parallèle et se poursuivre tout au long des différentes phases du processus d'autorisation. Ces activités sont illustrées au bas de la figure 1 et comprennent l'évaluation et la caractérisation du site, la surveillance, la conception, l'élaboration du dossier de sûreté post-fermeture et la mobilisation du public et des Nations et communautés autochtones.

Le dossier de sûreté pour le stockage définitif est le principal outil utilisé pour évaluer la sûreté d'un DGP tout au long de son cycle de vie (voir la section 3.4 du présent document). Le dossier de sûreté est mis à jour de manière itérative avec chaque phase d'autorisation et est examiné par la Commission avant qu'elle ne rende une décision.

L'approche de la CCSN axée sur le cycle de vie exige également que le demandeur planifie le déclassement pendant toute la durée de chaque activité autorisée. Les exigences associées à la planification du déclassement pendant la phase de préparation de l'emplacement sont énoncées dans le REGDOC-2.11.2 [7] (voir également la section 3.11 du présent document).

Ce document fournit des renseignements sur la préparation de l'emplacement d'un DGP et ne fournit pas d'orientation sur les phases d'autorisation subséquentes d'un DGP.

**Figure 1 : Phases d'autorisation et activités du cycle de vie d'un dépôt géologique en profondeur**




Légende : La figure ci-dessus montre les phases d'autorisation et les activités typiques d'un DGP.

Il convient de noter qu'à chaque phase d'autorisation, le demandeur examinera les renseignements recueillis dans le cadre de ses activités de mobilisation du public et des Autochtones et les inclura dans l'évaluation du site et dans l'élaboration des programmes de contrôle et de surveillance de l'environnement, par exemple. Il s'agit notamment de prendre en compte les connaissances autochtones et les données sur l'utilisation historique et actuelle des terres par les membres du public et les Nations et communautés autochtones. Le demandeur doit

également prendre en compte les autres activités du cycle de vie à chaque phase d'autorisation, à l'exception de la conception.

## 2.1 Aperçu de la préparation de l'emplacement

Le demandeur doit détenir un permis de préparation de l'emplacement avant de débuter les travaux de préparation de l'emplacement visés par un permis de la CCSN à l'égard d'un DGP. La préparation de l'emplacement s'échelonne normalement sur plusieurs années et comprend habituellement un éventail d'activités, notamment :

- défrichement et essouchement
- nivellement
- installation de clôtures
- installation de l'infrastructure du projet, y compris l'alimentation électrique et les services publics
- établissement de routes d'accès au site et d'aires de stationnement
- mise en place de mesures de protection contre les inondations et de lutte contre l'érosion
- construction de structures, de systèmes et de composants (SSC) non nucléaires de l'installation en surface, comme les structures de fondation

## 2.2 Évaluation du site

L'évaluation du site détermine si les caractéristiques d'un site et la région environnante sont appropriées pour les activités du cycle de vie d'une installation nucléaire réglementée en vertu de la LSRN. Le processus d'évaluation du site débute avant que le demandeur présente une demande de permis et se poursuit tout au long du cycle de vie d'un DGP. L'information provenant de l'évaluation du site est un élément clé de la conception et du dossier de sûreté du DGP et alimente les examens de l'environnement. L'évaluation continue permet de s'assurer que le dimensionnement et le dossier de sûreté de l'installation demeurent à jour en tenant compte des changements potentiels des conditions environnementales ou des modifications apportées à l'installation elle-même.

Les activités d'évaluation du site réalisées pendant la phase de préparation de l'emplacement d'un DGP comprennent la caractérisation du site et l'élaboration et la mise à jour continues d'un dossier de sûreté pour les périodes préfermeture et post-fermeture.

Les attentes à l'égard de l'évaluation du site pour un DGP sont précisées dans la norme CSA N292.7 [2].

## 2.3 Caractérisation du site

Le demandeur doit décrire les activités prévues et fournir des données sur les caractéristiques du site dans sa demande de permis pour la préparation de l'emplacement d'un DGP. Les données de caractérisation du site servent à mieux comprendre le site et son évolution. Il s'agit de renseignements essentiels pour évaluer comment les déchets radioactifs seront confinés et isolés de l'environnement sur une longue période géologique. Les renseignements sur la caractérisation du site font partie de l'évaluation du site et du dossier de sûreté post-fermeture. Le demandeur commence à recueillir des données avant de présenter une demande de permis et continue à le faire pendant toutes les phases d'autorisation du DGP.

Les exigences de la CCSN relatives à la caractérisation du site des installations de stockage définitif des déchets radioactifs, qui comprennent les DGP, se trouvent dans les documents d'application de la réglementation suivants :

- REGDOC-2.11.1, *Gestion des déchets, tome I : Gestion des déchets radioactifs* [5], sous-section 11.2, qui précise que le site doit être caractérisé à un niveau de détail suffisant pour appuyer une compréhension des caractéristiques actuelles du site et de la façon dont le site devrait évoluer au fil du temps.
- REGDOC-2.11.1, *Gestion des déchets, tome III : Dossier de sûreté pour le stockage définitif des déchets radioactifs* [6], sous-section 7.3, qui précise que la caractérisation du site est une information requise dans le cadre de la description du système de stockage définitif et à la sous-section 7.4 qui indique, dans le cadre de l'évaluation de la sûreté, que la qualité des données de la caractérisation du site doit également être assurée.
- La section 6 de la norme CSA N292.7 [2] fournit des critères détaillés et de l'orientation pour l'évaluation et la caractérisation du site d'un DGP. Le tableau 1 de la norme CSA N292.7 [2] décrit également le rôle de la caractérisation du site tout au long du cycle de vie d'un DGP.

Pour obtenir de l'orientation sur la caractérisation du site d'un DGP et sur le rôle de la caractérisation du site dans le processus de réglementation de la CCSN, veuillez consulter le REGDOC-1.2.1 [3].

### 2.4 Surveillance

Dans le cadre de sa demande de permis de préparation de l'emplacement, le demandeur doit fournir un plan de surveillance des effets qu'auront les activités de préparation de l'emplacement sur l'environnement (section 3.9).

Les attentes relatives au programme de surveillance applicable à un DGP sont précisées dans la norme CSA N292.7 [2] et dans le document REGDOC-2.11.1, *Gestion des déchets, tome I* [5].

### 2.5 Dossier de sûreté post-fermeture

Le demandeur doit fournir un dossier de sûreté post-fermeture à l'appui d'une demande de permis pour préparer l'emplacement d'un DGP. Les exigences et l'orientation relatives à l'élaboration d'un dossier de sûreté post-fermeture sont présentées dans le document REGDOC-2.11.1, *Gestion des déchets, tome III* [6].

La section 9 de la norme CSA N292.7 [2]décrit les critères pour l'évaluation continue du site au moyen d'une évaluation analytique, comme la modélisation quantitative de l'installation au fil du temps. Le tableau 2 de la norme CSA N292.7 [2] décrit plus en détail le rôle des évaluations analytiques, y compris celles qui sont centrales au dossier de sûreté post-fermeture, tout au long du cycle de vie d'un DGP.

## 3. Exigences réglementaires et orientation

Dans le cas des activités qui ont lieu à la phase de la préparation de l'emplacement en vue de la conception d'une future installation nucléaire, le demandeur doit démontrer clairement les mesures qui seront prises pour protéger la sûreté, la santé et la sécurité, et l'environnement.

Pour ce faire, la demande pour le permis de préparation de l'emplacement doit fournir des renseignements sur tous les éléments suivants :

- les exigences pertinentes de la LSRN
- les exigences des règlements pris sous le régime de la LSRN
- les exigences pertinentes du cadre de réglementation de la CCSN

Cela comprend la fourniture de renseignements suffisamment détaillés sur les politiques, les programmes et les procédures en matière de sûreté ainsi que les mesures de sûreté et de réglementation. Le personnel de la CCSN utilise 14 domaines de sûreté et de réglementation (DSR) afin d'évaluer, d'examiner et de vérifier les exigences de réglementation et le rendement de toutes les installations et activités réglementées et d'en faire rapport.

Pour chaque DSR, le demandeur doit tenir compte de la conception proposée du DGP afin de satisfaire aux exigences. Le demandeur devrait également fournir de l'information pour tenir compte de l'orientation qui s'y rattache en ce qui concerne la conception du DGP proposé.

La présente section décrit les exigences et l'orientation relatives aux DSR qui s'appliquent à la préparation de l'emplacement d'un DGP, ainsi qu'à d'autres domaines d'intérêt réglementaire, y compris la production de rapports et la mobilisation du public et des Nations et communautés autochtones.

Pour en savoir plus sur les DSR et le fondement d'autorisation, consultez le document REGDOC-3.5.3. *Principes fondamentaux de réglementation* [1]. Veuillez noter que l'annexe A fournit une liste de documents de référence par domaine particulier pertinent dans chaque DSR.

### 3.1 Système de gestion

La demande doit décrire les programmes, les processus et les procédures du système de gestion qui ont été ou seront définis et mis en place pour protéger la sûreté, la santé et la sécurité, et l'environnement, et fournir une description de la structure de gestion organisationnelle pour les activités de préparation de l'emplacement de la demande, conformément à la norme CSA N286, *Exigences relatives au système de gestion des installations nucléaires* [9].

Le système de gestion du demandeur doit comprendre :

- une structure claire qui reflète une hiérarchie logique des processus et procédures qui s'alignent sur les activités du demandeur et sa culture de sûreté et qui sont intégrées à ces activités et cette culture
- la structure organisationnelle et les ressources du demandeur pour la durée des activités, y compris :
  - la vérification que des structures et des ressources organisationnelles adéquates seront en place pour répondre aux besoins de gestion de la sûreté nucléaire des activités
  - des organigrammes de haut niveau avec des références aux organigrammes complets, y compris les niveaux de dotation
  - l'utilisation des ressources contractuelles pour compléter la capacité interne
  - la façon dont les changements organisationnels seront gérés
  - les dates clés et les principaux jalons pour les activités prévues de préparation de l'emplacement

- les procédures de contrôle de l'efficacité des évaluations et des activités d'ingénierie réalisées aux différentes phases du processus d'évaluation du site
- les registres de tous les travaux effectués pendant l'évaluation et la caractérisation du site
- les méthodes de conservation des documents
- les programmes, les processus et les procédures de conception et d'analyse de la sûreté, de la chaîne d'approvisionnement et de la gestion des entrepreneurs dans les cas où il pourrait être nécessaire d'acquérir rapidement des structures, des systèmes et des composants (SSC) pour permettre une utilisation précoce ou pour prévoir de longues périodes d'approvisionnement (chemin critique), comme des articles à long délai de livraison
- la documentation sur les connaissances techniques qui sera conservée et gérée
- la documentation sur les ressources pour contrôler le travail effectué par les entrepreneurs, en particulier la définition des exigences pour les activités, et la description de la surveillance et de l'intégration
- la documentation des résultats des études (y compris les modèles et les simulations) et des recherches, avec suffisamment de détail pour permettre une révision indépendante
- un programme de gestion de la configuration pour assurer et maintenir l'uniformité entre les exigences de conception, la configuration physique et la documentation de configuration

Le demandeur doit aussi s'assurer, en tant qu'obligation contractuelle, que lui et la CCSN auront le droit d'accéder aux locaux de tout fournisseur et sous-traitant qui réalise des activités autorisées

Le système de gestion du demandeur devrait tenir compte des éléments suivants :

- le contrôle, la vérification et la validation des données
- le format des données
- la traçabilité des données
- le contrôle de la configuration, notamment des données, pour les facteurs liés à l'environnement, à la météorologie, à la géologie, à la géophysique, aux levés, à l'hydrologie et à la biologie
- les appareils de mesure et d'essai
- l'utilisation et le contrôle de la modélisation mathématique
- les travaux sur le terrain ou en laboratoire
- les calculs et les analyses
- les indices permettant de vérifier que les résultats de la caractérisation du site sont exacts, complets, reproductibles, identifiables et vérifiables
- un rapport sur les résultats de tout le travail d'évaluation et de caractérisation du site, des essais en laboratoire, ainsi que des analyses et des évaluations géotechniques
- des changements aux renseignements réglementés

Le demandeur devrait faire appel à des travailleurs possédant une vaste expérience et des connaissances approfondies qui peuvent effectuer des analyses techniques et d'ingénierie et synthétiser des données provenant de plusieurs domaines afin de fournir des renseignements exacts sur l'état actuel et futur de l'emplacement au moment d'établir les paramètres du système de gestion liés à l'évaluation du site. Remarque : les paramètres et les analyses peuvent ne pas se prêter eux-mêmes à une vérification directe par des inspections, des essais ou autres techniques qui peuvent être définis et contrôlés. Dans ces cas, les évaluations devraient être examinées et vérifiées par des personnes ou des groupes distincts de ceux qui ont réalisé le travail, et les critères de toute activité d'examen ou de vérification devraient être documentés.

Le demandeur devrait démontrer que l'approche adoptée favorise une saine culture de sûreté et est conforme au document REGDOC-2.1.2, *Culture de sûreté* [10].

Le document REGDOC-2.1.1, *Système de gestion* [11] fournit une orientation générale sur les systèmes de gestion.

### 3.2 Gestion de la performance humaine

Pour la préparation de l'emplacement, la gestion de la performance humaine, y compris la formation des travailleurs, est abordée dans le DSR Système de gestion. Cela signifie que les dispositions et les considérations applicables en matière de formation des travailleurs et de gestion de la performance humaine doivent être décrites dans le système de gestion. Pour obtenir des renseignements sur la formation des travailleurs, voir la norme CSA N286 [9], section 4.5.2.

### 3.3 Conduite de l'exploitation

Pour les activités menées en vertu du permis de préparation de l'emplacement, le demandeur doit :

- caractériser les risques pour la santé, la sécurité et l'environnement auxquels les travailleurs et le public peuvent être exposés
- décrire la stratégie qu'il entend appliquer, y compris l'élaboration de mesures d'atténuation, lorsque des risques additionnels pour la santé et la sécurité du public sont découverts et qui n'ont pas été prévus pendant le processus de demande de permis

Les risques pour la santé et la sécurité du public pendant la préparation de l'emplacement comprennent :

- les dangers liés au bruit provenant du dynamitage et du fonctionnement de la machinerie lourde
- les risques chimiques liés à la manipulation de carburants, de lubrifiants et d'autres produits chimiques classiques utilisés dans l'équipement de construction
- les dangers mécaniques attribuables à l'excavation, au terrassement et à la construction de routes
- les dangers électriques liés à la mise en place d'une infrastructure électrique pour la construction
- la poussière provenant de l'enlèvement et du déplacement des morts-terrains et des roches
- les vibrations du sol et les risques liés à la projection de roches en raison du dynamitage

L'évaluation par le demandeur des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs et du public découlant des activités visées par le permis de préparation de l'emplacement devrait tenir compte des accidents et des défaillances qui pourraient se produire pendant les activités de préparation de l'emplacement.

Si le demandeur relève des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs ou du public, il devrait fournir des études fiables démontrant leurs incidences possibles et proposer des mesures pour les atténuer. Par exemple, si une enquête sur le site révèle la présence d'une substance dangereuse en subsurface, le demandeur devrait fournir une analyse des effets qu'aurait cette substance sur la santé et la sécurité des travailleurs et de la population locale, si elle était déterrée. Voir la section 3.8 Santé et sécurité classiques pour obtenir plus de renseignements.

### 3.4 Analyse de la sûreté

La demande doit comporter :

- une analyse de la sûreté préfermeture, conformément au document REGDOC-2.4.4, *Analyse de la sûreté pour les installations nucléaires de catégorie IB* [12], y compris une analyse déterministe de la sûreté axée sur les activités visées par le permis
- une analyse des risques axée sur les activités visées par le permis, notamment :
  - l'analyse des dangers externes à la phase de l'évaluation du site pour confirmer que l'installation résistera aux événements décrits à l'annexe C du document REGDOC-2.4.4 [12]
  - les facteurs de considération pour les événements de dimensionnement et les événements hors dimensionnement pour la phase d'exploitation, conformément à la section 4.1 du document REGDOC-2.4.4 [12]
- une évaluation de la sûreté post-fermeture, conformément au document REGDOC-2.11.1, *Gestion des déchets, tome III* [6]

L'évaluation de la pertinence du site fait partie de l'évaluation globale du site. Les critères généraux d'évaluation de la pertinence du site comprennent une évaluation détaillée et méthodique du site. Les attentes connexes pour l'évaluation du site d'un DGP sont énoncées dans la norme CSA N292.7 [2], section 6.

Le demandeur devrait avoir un programme crédible de gestion des questions de sûreté, qui comprend toute activité de recherche et de développement en cours ou prévue.

### 3.5 Conception matérielle

La demande doit comporter :

- une description de la conception matérielle globale de l'installation, des pratiques de conception et des concepts de sûreté correspondant aux activités proposées dans le permis
- une description de l'approche suivie pour la conception générale et le rendement des SSC, y compris les moyens de préparer l'entretien de l'équipement et la surveillance des SSC pour confirmer qu'ils continueront de fonctionner pendant la préparation de l'emplacement, conformément aux exigences de leur conception
- les principes, les politiques, les programmes, les processus et les procédures relatifs aux activités de préparation de l'emplacement
- une description des considérations relatives à la conception liées aux facteurs humains indiquées dans le document REGDOC-2.5.1, *Considérations générales liées à la conception : facteurs humains* [13]
- les renseignements sur la fréquence et la gravité obtenus lors de la caractérisation des dangers résultant des événements externes pour établir le niveau du danger de référence, y compris les incertitudes dans le niveau du danger de référence

Le demandeur doit également fournir des renseignements sur la zone d'exclusion (y compris la taille et les limites de cette zone) et les régions de planification d'urgence proposées.

Les considérations supplémentaires pour la zone d'exclusion comprennent :

- l'optimisation de l'empreinte du site dès le début du projet
- les conséquences en ce qui a trait à la préparation aux situations d'urgence, selon la disposition physique de l'installation
- les facteurs relatifs à la sécurité

En ce qui concerne la conception des structures et des systèmes à la phase de la préparation de l'emplacement d'un DGP, le demandeur devrait proposer des descriptions et des guides de conception.

### 3.6 Aptitude fonctionnelle

La demande doit comprendre un plan de gestion du vieillissement, énumérant tous les SSC importants pour la sûreté, afin de permettre la détection et l'atténuation en temps opportun des effets du vieillissement dans le but d'assurer l'intégrité et la capacité fonctionnelle des SSC tout au long de la période préfermeture et de s'assurer qu'elles sont décrites dans les évaluations de la sûreté préfermeture et post-fermeture (voir l'Analyse de la sûreté). Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter l'annexe A du document REGDOC-2.6.3, *Gestion du vieillissement* [14].

### 3.7 Radioprotection

La demande doit décrire les approches permettant de satisfaire aux exigences du *Règlement sur la radioprotection* (RRP) pour les activités menées aux termes du permis de préparation de l'emplacement.

La demande doit décrire un programme de radioprotection et devrait démontrer comment la conception de ce programme est proportionnelle aux risques radiologiques associés à l'activité autorisée ou qui se présentent pendant celle-ci.

La demande doit également décrire comment les risques radiologiques seront surveillés et contrôlés pendant les activités de préparation de l'emplacement, le cas échéant.

Pour obtenir de l'orientation supplémentaire sur la façon de répondre aux attentes réglementaires en matière de radioprotection, y compris l'élaboration d'un programme de radioprotection et la surveillance des doses, consultez les documents REGDOC-2.7.1, *Radioprotection* [15] et REGDOC-2.7.2, *Dosimétrie, tome I : Détermination de la dose professionnelle* [16].

### 3.8 Santé et sécurité classiques

La demande doit décrire le programme et la mise en œuvre de politiques visant à réduire au minimum le risque pour la santé et la sécurité des travailleurs que posent les dangers classiques (non radiologiques) sur les lieux de travail, y compris la gestion des dangers en matière de sécurité au travail et la protection des travailleurs.

La demande doit fournir des renseignements décrivant en détail le respect de toutes les exigences applicables en vertu du *Code canadien du travail*, y compris toutes les limites d'exposition professionnelle pour tous les composés chimiques énumérés dans ce code.

Pour de plus amples renseignements, consulter le document REGDOC-2.8.1, *Santé et sécurité classiques* [17].

### 3.9 Protection de l'environnement

La demande doit comprendre un ensemble complet de mesures de protection de l'environnement applicables, y compris une évaluation des risques environnementaux, des systèmes de gestion de l'environnement, un programme de contrôle et de surveillance des effluents et des rejets, un programme de surveillance environnementale et un programme de protection et de surveillance des eaux souterraines qui satisfont à toutes les exigences applicables aux activités de préparation de l'emplacement précisées dans le document REGDOC-2.9.1, *Protection de l'environnement : Principes, évaluations environnementales et mesures de protection de l'environnement* [18].

Pour la préparation de l'emplacement, la surveillance environnementale consiste à surveiller les effets des activités de préparation de l'emplacement sur l'environnement.

Le demandeur doit fournir les politiques, les procédures et les programmes proposés en matière de protection de l'environnement, qui sont requis pour la phase d'autorisation.

### 3.10 Gestion des urgences et protection-incendie

**Gestion des urgences**

La demande doit inclure une description d'un programme de préparation aux situations d'urgence qui satisfait aux exigences indiquées dans le document REGDOC-2.10.1, *Préparation et intervention relatives aux urgences nucléaires* [19].

Le demandeur doit fournir des renseignements sur les organisations d'intervention en cas d'urgence sur le site et d'autres organisations concernées, y compris le nombre de personnes sur le site affectées aux fonctions d'intervention d'urgence et leurs postes, pour les activités de préparation de l'emplacement.

En ce qui concerne les activités de préparation de l'emplacement, les demandeurs doivent démontrer qu'ils ont :

- inclus des renseignements sur les ententes avec les premiers intervenants, des dispositions pour le soutien mutuel ou l'aide, et les exigences en matière de communication inter-organismes (si un protocole d'entente est établi avec un organisme de premiers intervenants, il doit être fourni dans le cadre de la demande)
- un plan d'intervention d'urgence afin d'être en mesure d'apporter rapidement une aide adéquate pour protéger les travailleurs et le public et assurer la sécurité du site pendant des situations d'urgence, tout en atténuant les effets négatifs pour l'environnement pendant les activités du projet
- un programme de préparation aux situations d'urgence qui assure la disponibilité de ressources suffisantes pour intervenir en cas d'urgence et atténuer les situations d'urgence sur le site, y compris celles liées à des actes malveillants, à des urgences médicales, à des accidents et à des défaillances, pendant la phase de préparation de l'emplacement

Le programme de préparation aux situations d'urgence du demandeur devrait comprendre les éléments suivants :

- un programme de formation à l'intention du personnel d'intervention d'urgence, proportionnel à l'évolution des dangers sur le site

- un programme d'évolution des dangers sur le site qui, une fois mis en œuvre, renseigne le personnel d'intervention d'urgence de l'évolution des dangers sur le site autorisé pour lui permettre de se doter des moyens d'intervention adéquats en vue de répondre à toutes les situations d'accidents potentielles, ce qui comprend un processus de notification pour permettre aux organisations d'intervention d'urgence de bien se préparer avant l'introduction de nouveaux dangers sur le site autorisé
- des références aux études démographiques et aux considérations liées à la planification des mesures d'urgence visant le site

Tous les aspects du programme de préparation aux situations d'urgence devraient être proportionnels aux dangers sur le site autorisé en question.

Bien que les dangers de nature malveillante ne soient pas décrits dans cette section de la demande de permis, le demandeur doit tenir compte de l'intervention d'urgence à l'égard de ces dangers. Il convient de mentionner que les effets de ces dangers sont probablement semblables à ceux des accidents et des défaillances classiques.

**Protection-incendie**

La demande doit décrire un programme de protection-incendie visant à assurer une protection adéquate contre les incendies. Il devrait décrire comment les activités de protection contre les incendies seront mises en œuvre, gérées et surveillées afin de réduire au minimum les risques d'incendie pendant les activités de préparation de l'emplacement, le cas échéant.

### 3.11 Gestion des déchets

Pour la préparation de l'emplacement d'un DGP, les activités ne devraient pas comprendre la manutention de matières radioactives ni la production de déchets radioactifs. Le demandeur devrait déterminer la façon de gérer les substances dangereuses existantes sur le site, qui sont indiquées dans le processus d'évaluation du site, ainsi que les substances dangereuses qui seront produites pendant les activités prévues dans le permis de préparation de l'emplacement.

Le demandeur doit aborder :

- les quantités et les caractéristiques physiques, y compris les dangers pour la santé et la sécurité, de chaque substance ou déchet, y compris les sous-produits de toutes les substances ou les sous-produits qui seront réglementés ou contrôlés, et la liste appropriée des règlements régissant leur contrôle
- le transport, l'entreposage et l'utilisation des substances dangereuses
- le traitement et l'évacuation des déchets dangereux

Le demandeur devrait décrire toutes les substances dangereuses et tous les déchets dangereux potentiels dans une liste semblable à celle présentée ci-dessous :

- le nom de la substance ou du déchet dangereux
- l'origine de la substance ou du déchet dangereux
- les sous-produits pouvant résulter de la substance dangereuse ou du déchet dangereux
- toute interaction entre les substances ou les déchets dangereux ou entre les sous-produits possibles
- la quantité ou le volume prévu et la forme anticipée

- les dangers que présentent la substance dangereuse, le déchet dangereux ou leurs sous-produits pour les travailleurs et la population qui pourraient y être exposés
- la façon dont la substance dangereuse, le déchet dangereux ou les sous-produits seront traités ou évacués sur le site

**Plan préliminaire de déclassement**

Dans le cadre de la demande de préparation de l'emplacement, le demandeur doit :

- démontrer que le processus d'évaluation du site a tenu dûment compte du déclassement futur dans la planification de l'installation nucléaire et qu'il a adéquatement tenu compte du déclassement en fin de vie utile
- préparer un plan préliminaire de déclassement conformément au document REGDOC-2.11.2 [7]

### 3.12 Sécurité

Les documents soumis par le demandeur et la correspondance s'y rattachant en matière de sécurité sont considérés comme des renseignements réglementés aux termes de la LSRN et doivent être traités d'une manière sécuritaire.

Le programme de sécurité doit inclure un processus de contrôle des changements à l'inventaire pour les renseignements réglementés.

Les mesures de sécurité doivent inclure des activités de surveillance, de gestion et de contrôle, ainsi que les politiques et les procédures documentées pour les renseignements réglementés.

À la phase de la préparation de l'emplacement, le programme de sécurité vise surtout à protéger les renseignements réglementés. Le permis de préparation de l'emplacement ne devrait pas inclure d'équipement réglementé. Le programme de sécurité est élaboré en tenant compte de l'avancement du projet vers la phase de la construction.

Pour les activités de préparation de l'emplacement, le demandeur devrait inclure dans ses mesures de sécurité :

- une description de la politique de sécurité du site qui montre que les critères d'assurance-qualité de la sécurité sont intégrés au programme général d'assurance-qualité
- les critères d'assurance de la qualité applicables mentionnés dans la norme ISO/IEC 27002:2022, *Sécurité de l'information, cybersécurité et protection de la vie privée – Mesures de sécurité de l'information* [20]
- une description des procédures et des processus qui permettent de définir et d'atteindre la qualité de façon systématique dans le respect de la politique de sécurité du demandeur
- une documentation de la façon dont le personnel du site sera formé en sécurité
- des renseignements sur le programme de disponibilité du système et du sous-système de sécurité, qui comprend la consignation et l'archivage, et la tenue de dossiers sur les essais de fonctionnement et les tests de routine sur le terrain

La demande doit décrire le programme, les processus et les procédures en matière de cybersécurité qui ont été ou seront définis et mis en œuvre afin de se conformer à la norme CSA N290.7, *Cybersécurité pour les centrales nucléaires* [21].

Le programme de cybersécurité du demandeur doit décrire chaque élément précisé à la section 4.2 de la norme CSA N290.7 [21], avec suffisamment de détails pour démontrer que les cybermenaces, les vulnérabilités et les risques cernés dans l'évaluation des menaces et des risques dans le choix de l'emplacement (EMRCE) sont adéquatement pris en considération.

Le demandeur devrait définir des procédures opérationnelles pour protéger les biens essentiels contre une cyberattaque.

De l'orientation supplémentaire est également disponible dans le document de l'AIEA NSS nº 17-T, *Computer Security Techniques for Nuclear Facilities* (disponible en anglais seulement) [22].

### 3.13 Garanties et non-prolifération

Le demandeur doit fournir une description des dispositions applicables à la préparation de l'emplacement qui permettront à la CCSN de s'acquitter des obligations du Canada et de fournir des renseignements à l'AIEA, conformément au document REGDOC-2.13.1, *Garanties et comptabilité des matières nucléaires* [23].

Le demandeur devrait décrire le plan visant à documenter les mesures liées à un programme de garanties pour le cycle de vie complet du DGP.

### 3.14 Emballage et transport

Le DSR Emballage et transport n'est pas inclus dans une demande de permis de préparation de l'emplacement d'un DGP.

### 3.15 Production de rapports

En ce qui concerne la préparation de l'emplacement, le demandeur doit décrire comment il satisfera aux exigences du document REGDOC-3.1.2, *Exigences relatives à la production de rapports, tome 1 : Installations nucléaires de catégorie I non productrices de puissance et mines et usines de concentration d'uranium* [24].

### 3.16 Mobilisation des Nations et communautés autochtones et du public

Le demandeur doit fournir à la CCSN des renseignements sur ses activités de mobilisation du public et des Nations et communautés autochtones dans le cadre de sa demande de permis.

Le demandeur doit aussi décrire comment son programme d'information et de divulgation publiques proposé satisfait aux exigences du document REGDOC-3.2.1, *L'information et la divulgation publiques* [25].

En tant qu'agent de la Couronne, la CCSN a la responsabilité de respecter l'obligation juridique du Canada de consulter et, le cas échéant, d'accommoder les peuples autochtones lorsque les décisions de la CCSN peuvent avoir des effets négatifs sur les droits ancestraux ou issus de traités, potentiels ou établis, des peuples autochtones.

Pour respecter les obligations de la CCSN en matière de consultation, la CCSN peut utiliser les renseignements recueillis et les mesures proposées par les titulaires de permis pour éviter, atténuer ou compenser les effets négatifs. Le document REGDOC-3.2.2, *Mobilisation des Autochtones* [26] énonce les exigences et l'orientation à l'intention des demandeurs dont les projets proposés pourraient donner lieu à l'obligation de consulter et d'accommoder de la Couronne. De plus, les sections 3.2 et 5 du document REGDOC-1.2.1, *Orientation sur la caractérisation des emplacements de dépôts géologiques en profondeur* [3], énoncent les facteurs à prendre en considération relativement à l'utilisation traditionnelle des terres et aux connaissances autochtones.

La réalisation d'activités de mobilisation auprès du public et des peuples autochtones tôt dans le processus d'élaboration du projet, notamment à la phase de l'évaluation du site, devrait se traduire par des pratiques de consultation plus efficientes et efficaces, renforcer les relations, aider la Couronne dans la réalisation de ses engagements liés à son éventuelle obligation juridique de consulter et d'accommoder, et diminuer le risque de retard dans le processus d'examen réglementaire.

# 4. Information générale pour la demande

## 4.1 Énoncé d'objectif

Le demandeur doit remplir une demande de permis lorsqu'il :

- demande un nouveau permis
- renouvelle, modifie, remplace ou révoque un permis existant de la CCSN

La demande fournit des détails pour le permis qui, par conséquent, autorisera uniquement les activités spécifiées. Le demandeur doit fournir :

- une description de l'installation nucléaire et de l'équipement réglementé ou des renseignements réglementés qui seront visés par le permis
- les renseignements sur toutes les activités à autoriser, telles qu'elles sont décrites aux alinéas 26a) à f) de la LSRN, et leur objet.

Pour un renouvellement de permis, les activités demandées dans la demande doivent correspondre à celles qui figurent actuellement dans le permis existant de la CCSN.

Ces renseignements pourraient être présentés sous forme sommaire, p. ex. une liste d'installations, d'équipement ou de renseignements.

## 4.2 Période d'autorisation

Le demandeur devrait indiquer la période d'autorisation demandée. Le titulaire de permis peut demander une période d'autorisation correspondant aux activités prévues ou au changement de statut prévu.

### 4.3 Description de l'emplacement

La demande doit contenir une description de l'emplacement de l'activité à autoriser, y compris l'emplacement de toute zone d'exclusion et de toute structure qui s'y trouve.

Pour les installations nucléaires de catégorie I, le demandeur doit fournir des plans indiquant l'emplacement, le périmètre, les zones, les structures et les systèmes de l'installation.

### 4.4 Nom et adresse d'affaires du demandeur

Le demandeur doit fournir son nom et son adresse professionnelle.

Le nom doit être celui des personnes ou de l'organisation qui demande le permis, tel qu'il figure dans les documents de statut juridique (p. ex. les documents de preuve de constitution en personne morale ou de propriété exclusive).

Le demandeur devrait nommer une personne seulement si celle-ci est le propriétaire exclusif ou si elle est uniquement et entièrement responsable du permis.

L'adresse d'affaires doit être l'adresse légale et physique du siège social du demandeur, y compris le nom complet et le numéro municipal, la ville, la province ou le territoire, et le code postal. Un numéro de case postale n'est pas acceptable.

### 4.5 Adresse postale

Le demandeur doit indiquer l'adresse postale si elle diffère de l'adresse d'affaires, y compris le nom complet de la rue et le numéro municipal, la ville, la province ou le territoire et le code postal.

Si aucune adresse n'est fournie, le permis délivré à la suite de la demande sera envoyé à l'adresse du siège social. Une case postale constitue une adresse postale acceptable.

### 4.6 Pouvoir d'agir

Le demandeur doit indiquer à la Commission les noms des personnes autorisées à le représenter dans le cadre de ses interactions avec la Commission.

Le demandeur devrait fournir une liste des noms, des postes et des coordonnées de toutes les personnes autorisées par le demandeur à traiter directement avec la CCSN.

Remarque : Le demandeur peut demander, pour des raisons de sécurité, que ces renseignements soient assujettis aux exigences de confidentialité.

### 4.7 Mandataire du demandeur

Le demandeur doit fournir le nom, le titre et les coordonnées (l'adresse, l'adresse courriel et le numéro de téléphone) de la personne ayant le pouvoir de signer la demande en tant que signataire autorisé.

La signature du mandataire du demandeur indique que toutes les déclarations et représentations faites dans la demande et sur toute page supplémentaire engagent le demandeur.

### 4.8 Preuve de statut juridique

Les demandeurs devraient fournir une preuve de statut juridique, comme une preuve de constitution en personne morale, un numéro de société ou encore une charte. Pour les demandes de renouvellement, une preuve révisée de statut juridique devrait être fournie si le nom original de l'organisation du demandeur a été modifié.

Si le demandeur est une société, la demande devrait comprendre les renseignements suivants :

- la dénomination sociale de la société
- le numéro de la société
- la date de constitution
- le territoire de compétence où la personne morale a été constituée
- l'adresse postale (si elle diffère de l'adresse du siège social)

### 4.9 Propriétaire ou autorisation du propriétaire du site

Le demandeur doit fournir une preuve qu'il est le propriétaire du site ou qu'il a l'autorisation du propriétaire du site d'exercer les activités visées par le permis.

### 4.10 Autres renseignements

S'il y a lieu, le demandeur devrait décrire le lien entre cette demande et tout permis antérieur délivré par la CCSN pour les activités menées à cette installation, y compris toute modification du fondement d'autorisation incluse dans les permis antérieurs.

Le demandeur devrait faire référence à tout autre permis de la CCSN qui s'applique à l'utilisation d'autres substances nucléaires et à d'autres activités autorisées menées à l'installation, par exemple les permis pour les substances nucléaires et les appareils à rayonnement, les services de dosimétrie et l'importation ou l'exportation de substances nucléaires contrôlées et de substances, d'équipement et de renseignements utilisés dans le secteur nucléaire.

S'il y a lieu, le demandeur peut fournir des renseignements à l'appui, notamment :

- les résultats des programmes expérimentaux, des tests ou des analyses (p. ex. les résultats de tests sur le matériel de fabricants et les données de qualification)
- les documents qui ont été présentés à un organisme de réglementation étranger, reçus d'un tel organisme ou publié par un tel organisme
- les renseignements publiés par une agence nationale ou une agence nucléaire internationale

### 4.11 Recouvrement des coûts

S'il y a lieu, la demande doit être accompagnée des droits réglementaires appropriés décrits dans le *Règlement sur les droits pour le recouvrement des coûts de la CCSN*. Toute question peut être adressée au Groupe consultatif sur le recouvrement des coûts de la CCSN.

### 4.12 Garanties financières

La demande doit décrire les garanties financières pour les coûts liés au déclassement de l'installation ou à l'activité autorisée conformément aux exigences de la LSRN et du *Règlement général sur la sûreté et la réglementation nucléaires* (RGSRN). La demande devrait également

inclure un renvoi au document justificatif concernant la valeur et la forme de la garantie financière.

Pour de plus amples renseignements concernant les garanties financières et le processus d'autorisation, consulter le document REGDOC-3.3.1 [8].

### 4.13 Personne-ressource pour la facturation des droits

Le demandeur doit fournir les renseignements suivants au sujet de la personne responsable du paiement des droits de permis :

- le nom
- le poste
- les coordonnées (courriel, téléphone, télécopieur)
- l'adresse postale (si elle est différente de l'adresse d'affaires)

### 4.14 Notification

Le demandeur doit aviser la CCSN dans les 15 jours de tout changement apporté aux personnes-ressources indiquées dans la demande.

### 4.15 Structure de la demande

La demande peut être présentée dans l'une ou l'autre des deux langues officielles du Canada. Le demandeur peut choisir d'organiser les renseignements selon la structure de son choix. Toutefois, le demandeur est encouragé à structurer sa demande de permis selon le cadre des DSR afin de faciliter son examen par le personnel de la CCSN. Les DSR sont des sujets techniques permettant à la CCSN d'examiner, d'évaluer et de vérifier les exigences réglementaires et le rendement de toutes les installations et activités réglementées, comme énoncé dans le document REGDOC-3.5.3 [1] et de préparer des rapports à ce sujet. Ce document contient également des renseignements sur l'autorisation, l'accréditation et l'homologation, y compris le fondement d'autorisation et d'autres concepts clés de réglementation, comme l'approche graduelle.

### 4.16 Présentation de la demande

Le demandeur doit s'assurer que la demande est complète, datée et signée par l'autorité compétente, que tous les documents à l'appui sont clairement identifiés, avec les renvois requis, et qu'ils sont présentés dans un format sécurisé au Greffe de la CCSN à l'adresse registry-greffe@cnsc-ccsn.gc.ca.

Si le demandeur choisit de présenter sa demande de permis en format imprimé, il devrait envoyer deux copies imprimées signées et datées de la demande à :

Commission canadienne de sûreté nucléaire
280, rue Slater
C.P. 1046, succursale B
Ottawa (Ontario) K1P 5S9
Canada

Tous les renseignements soumis sont assujettis à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Le demandeur doit indiquer, avec justification, tout

document qui est assujetti à des exigences de confidentialité et qui ne peut être divulgué au public. Les renseignements fournis pourraient être présentés à la Commission afin d'étayer la décision d'autorisation. Ces renseignements sont également mis à la disposition du public sur demande, en totalité ou sous forme caviardée, conformément aux obligations juridiques de la CCSN.

Le demandeur doit tenir un registre de tous les renseignements relatifs au permis, comme l'exige l'article 27 du RGSRN.

Le demandeur pourrait devoir fournir d'autres renseignements à la CCSN afin d'étayer ses affirmations ou de combler des lacunes dans sa demande.

# Annexe A : Documents de référence par domaine de sûreté et de réglementation

Les exigences réglementaires et les attentes de la CCSN visant le rendement des programmes en matière de sûreté forment un cadre formé de 14 domaines de sûreté et de réglementation (DSR), qui sont eux-mêmes subdivisés en domaines particuliers.

Le tableau qui suit décrit chaque DSR applicable, ses domaines particuliers applicables et les documents de référence qui se rapportent à une demande de préparation de l'emplacement pour un DGP ou à une phase subséquente du processus d'autorisation pour faciliter la planification.

**Tableau 1 : Documents de référence par DSR et domaine particulier applicables**

| Domaine de sûreté et de réglementation | Domaine particulier | Norme(s) ou documents d'application de la réglementation |
|---|---|---|
| Système de gestion | Système de gestion | CSA N286-F12, *Exigences relatives au système de gestion des installations nucléaires*, Mississauga [9]<br>REGDOC-2.1.1, *Système de gestion* [11]<br>AIEA, GSR Part 2, *Direction et gestion pour la sûreté : Prescriptions générales de sûreté* [A1]<br>AIEA, GS-G-3.1, *Application of the Management System for Facilities and Activities* (disponible en anglais seulement) [A2]<br>AIEA, GS-G-3.5, *The Management System for Nuclear Installations* (disponible en anglais seulement) [A3]<br>ISO 9001:2015, *Systèmes de management de la qualité – Exigences* [A5]<br>AIEA, GS-G-3.4, *The Management System for the Predisposal Management and Disposal of Radioactive Waste* (disponible en anglais seulement) [A6] |
| | Organisation | CSA N286-F12 [9]<br>AIEA, GSR Part 2 [A1]<br>ISO 9001:2015 [A5]<br>AIEA, GS-G-3.4 [A6] |
| | Examen de l'évaluation, de l'amélioration et de la gestion du rendement | CSA N286-F12 [9] |
| | Expérience d'exploitation (OPEX) | CSA N286-F12 [9]<br>ISO 9001:2015 [A5]<br>AIEA, GS-G-3.4 [A6] |
| | Gestion du changement | CSA N286-F12 [9] |
| | Culture de sûreté | REGDOC-2.1.2, *Culture de sûreté* [10] |

| Domaine de sûreté et de réglementation | Domaine particulier | Norme(s) ou documents d'application de la réglementation |
|---|---|---|
| | | CSA N286-F12 [9] |
| | Gestion de la configuration | CSA N286-F12 [9]<br>ISO 9001 : 2015[A5]<br>AIEA, GS-G-3.4 [A6] |
| | Gestion des documents | CSA N286-F12 [9]<br>ISO 9001:2015 [A5]<br>AIEA, GS-G-3.4 [A6]<br>AEN 7421*, Preservation of Records, Knowledge and Memory (RK&M) Across Generations: Final Report of the RK&M Initiative* (disponible en anglais seulement) [A7]<br>AEN 7423*, Preservation of Records, Knowledge and Memory (RK&M) Across Generations: Compiling a Set of Essential Records for a Radioactive Waste Repository* (disponible en anglais seulement) [A8] |
| | Gestion des entrepreneurs | CSA N286-F12 [9]<br>ISO 9001:2015 [A5] |
| Gestion de la performance humaine | Formation du personnel | CSA N286-F12 [9]<br>REGDOC-2.2.2, *La formation du personnel* [A9] |
| Conduite de l'exploitation | Rapports et établissement des tendances | REGDOC-3.1.2, *Exigences relatives à la production de rapports, tome I, Installations nucléaires de catégorie I non productrices de puissance et mines et usines de concentration d'uranium* [24] |
| Analyse de la sûreté | Analyse déterministe de la sûreté | CSA N292.0:F19, *Principes généraux pour la gestion des déchets radioactifs et du combustible irradié* [A10]<br>REGDOC-2.4.4, *Analyse de la sûreté pour les installations nucléaires de catégorie IB* [12]<br>REGDOC-2.11.1, *Gestion des déchets, tome III* [6] |
| | Analyse des dangers | CCME, *Recommandations canadiennes pour la qualité de l'environnement* [A13]<br>ACEE, *Intégration des considérations relatives au changement climatique à l'évaluation environnementale : Guide général des praticiens* [A14]<br>REGDOC-1.2.1, *Orientation sur la caractérisation des emplacements de dépôts géologiques en profondeur* [3]<br>REGDOC-2.4.4 [12]<br>REGDOC-2.11.1, *Gestion des déchets, tome III* [6]<br>REGDOC-2.7.1, *Radioprotection* [15] |

| Domaine de sûreté et de réglementation | Domaine particulier | Norme(s) ou documents d'application de la réglementation |
|---|---|---|
| | Sûreté-criticité | CSA N292.0-F19 [A10]<br><br>CSA N292.7, *Stockage définitif dans des formations géologiques en profondeur de déchets radioactifs et de combustible irradié* [2]<br>REGDOC-2.4.3, *Sûreté-criticité nucléaire* [A16] |
| Conception matérielle | Caractérisation du site | REGDOC-1.2.1 [3]<br>REGDOC-2.9.1, *Protection de l'environnement : Principes, évaluations environnementales et mesures de protection de l'environnement* [18]<br>CCME, *Recommandations canadiennes pour la qualité de l'environnement, Recommandations canadiennes pour la qualité des eaux : protection de la vie aquatique* [A17]<br>CCME, *Recommandations canadiennes pour la qualité de l'environnement, Recommandations canadiennes pour la qualité des sédiments : protection de la vie aquatique* [A18]<br>AIEA, SSG-18, *Meteorological and Hydrological Hazards in Site Evaluation for Nuclear Installations* (disponible en anglais seulement) [A19]<br>CSA N292.7 [2]<br>REGDOC-2.11.1, *Gestion des déchets*, tome I [5]<br>REGDOC-2.11.1, *Gestion des déchets, tome III* [6] |
| | Conception de l'installation | REGDOC-2.5.1, *Considérations générales liées à la conception : facteurs humains* [13]<br>CSA N292.7 [2]<br>REGDOC-2.11.1 [6]<br>*Code national du bâtiment du Canada* [A20] |
| | Conception des structures, des systèmes et des composants | AIEA, SSG-14, *Geological Disposal Facilities for Radioactive Waste* (disponible en anglais seulement) [A43]<br>*Code national du bâtiment du Canada* [A20]<br>CSA N285.0, *Exigences générales relatives aux systèmes et composants sous pression des centrales nucléaires CANDU/Normes sur les matériaux des composants de réacteurs des centrales nucléaires CANDU* [A21]<br>CSA G40.20-13/G40.21-13, *Exigences générales relatives à l'acier de construction laminé ou soudé/Aciers de construction* [A22]<br>CSA W59-13, *Construction soudée en acier (soudage à l'arc)* [A23]<br>ASME, Boiler and Pressure Vessel Code (BPVC), Section II, Part A: *Ferrous Material Specification; Part C: Specifications of Welding Rods, Electrodes and Filler Metals* (disponible en anglais seulement) [A24]<br>ASME BPVC, Section III, Division 1, *Rules for the Construction of Nuclear Facility Components* (disponible en anglais seulement) [A25] |

| Domaine de sûreté et de réglementation | Domaine particulier | Norme(s) ou documents d'application de la réglementation |
|---|---|---|
| | | ASME BPVC, Section III, Division 3, *Containments for Transportation and Storage of Spent Nuclear Fuel and High-level Radioactive Material and Waste* (disponible en anglais seulement) [A26]<br>ASME BPVC, Section V, *Non-destructive examination* (disponible en anglais seulement) [A27]<br>ASME BPVC, Section IX, *Welding and Brazing Qualification* (disponible en anglais seulement) [A28]<br>CAN/CGSB-48.9712-2014 / (ISO 9712:2012, IDT), *Essais non destructifs — qualification et certification du personnel END* (disponible en anglais seulement) [A29] |
| Aptitude fonctionnelle | Gestion du vieillissement | REGDOC-2.11.1, *Gestion des déchets*, tome I [5]<br>REGDOC-2.6.3, *Gestion du vieillissement* [14]<br>CSA N292.0:F19 [A10] |
| Radioprotection | Application du principe ALARA | REGDOC-2.7.1 [15] |
| | Contrôle des doses aux travailleurs | REGDOC-2.7.1 [15]<br>REGDOC-2.7.2, *Dosimétrie, tome I* [16] |
| | Rendement du programme de radioprotection | REGDOC-2.7.1 [15] |
| | Contrôle des risques radiologiques | REGDOC-2.7.1 [15] |
| Santé et sécurité classiques | Rendement, pratiques et sensibilisation | *Code canadien du travail*<br>REGDOC-2.8.1, *Santé et sécurité classiques* [17] |
| Protection de l'environnement | Contrôle des effluents et des rejets | REGDOC-2.9.1 [18]<br>CSA N288.0:F22, *Gestion environnementale des installations nucléaires : exigences communes de la série de normes CSA N288* [A12]<br>CSA N288.5:F22, *Programmes de surveillance des effluents et des émissions aux installations nucléaires* [A34]<br>CSA N288.8-F17, *Établissement et mise en œuvre de seuils d'intervention pour les rejets dans l'environnement par les installations nucléaires* [A32] |

| Domaine de sûreté et de réglementation | Domaine particulier | Norme(s) ou documents d'application de la réglementation |
|---|---|---|
| | Système de gestion de l'environnement (SGE) | REGDOC-2.9.1 [18]<br>CSA N288.0:F22 [A12]<br>ISO 14001:2015, *Systèmes de management environnemental – Exigences et lignes directrices pour son utilisation* [A4] |
| | Évaluation et surveillance | REGDOC-2.9.1 [18]<br>CSA N288.0:F22 [A12]<br>CSA N288.4:F19, *Programme de surveillance de l'environnement aux installations nucléaires et aux mines et usines de concentration d'uranium* [A33]<br>CSA N288.7:F15, *Programmes de protection des eaux souterraines aux installations nucléaires de catégorie I et aux mines et usines de concentration d'uranium* [A35] |
| | Évaluation des risques environnementaux | REGDOC-2.9.1 [18]<br>CSA N288.6-F22, *Évaluation des risques environnementaux aux installations nucléaires de catégorie I et aux mines et usines de concentration d'uranium* [A36]<br>CSA N288.0:F22 [A12]<br>Santé Canada, *Conseils pour l'évaluation des impacts sur la santé humaine dans le cadre des évaluations environnementales : Évaluation des risques pour la santé humaine* [A37] |
| | Protection des personnes | REGDOC-2.9.1 [18]<br>REGDOC-2.7.1 [15]<br>CSA N288.0:F22 [A12]<br>CSA N288.6:F22 [A36]<br>CSA N288.1:F20 *Lignes directrices pour la modélisation du transport, du devenir et de l'exposition environnementale des radionucléides associés à l'exploitation normale des installations nucléaires* [A31] |
| Gestion des urgences et protection-incendie | Préparation et intervention en cas d'urgence classique | REGDOC-2.10.1, *Préparation et intervention relatives aux urgences nucléaires* [19]<br>REGDOC-3.2.1, *L'information et la divulgation publiques* [25] |
| | Préparation et intervention en cas d'urgence nucléaire | REGDOC-2.10.1 [19] |
| | Préparation et intervention en cas d'incendie | REGDOC-2.10.1 [19]<br>*Code national du bâtiment du Canada* [A20] |

| **Domaine de sûreté et de réglementation** | **Domaine particulier** | **Norme(s) ou documents d'application de la réglementation** |
|---|---|---|
| Gestion des déchets | Caractérisation des déchets | CSA N292.0:F19 [A10]<br>CSA N292.8:F21 [A38]<br>REGDOC-2.11.1, *Gestion des déchets*, *tome I* [5] |
| | Réduction des déchets | REGDOC-2.11.1, *Gestion des déchets*, *tome I* [5]<br>CSA N292.0:F19 [A10]<br>CSA N292.5-F11 [A30] |
| | Pratiques de gestion des déchets | REGDOC-2.11 [4]<br>REGDOC-2.11.1, *Gestion des déchets*, *tome I* [5]<br>CSA N292.0:F19 [A10]<br>CSA N292.8:F21 [A38]<br>CSA N292.5-F11 [A30] |
| | Plans de déclassement | REGDOC-2.11.2*, Déclassement [7]* |
| Sécurité | Installations et équipement | REGDOC-2.12.1, *Sites à sécurité élevée, tome II : Critères pour les systèmes et dispositifs de sécurité nucléaire* [A41] |
| | Pratiques en matière de sécurité | AIEA, Collection Sécurité nucléaire n° 23-G, *Sécurité de l'information nucléaire* [A42]<br>AIEA, Collection Sécurité nucléaire nº 30-G, *Maintien d'un régime de sécurité nucléaire* [A40] |
| | Cybersécurité | CSA N290.7-21 [21]<br>AIEA, Collection Sécurité nucléaire nº 17-T : *Computer Security Techniques for Nuclear Facilities* [22] |
| Garanties et non-prolifération | Accès et assistance à l'AIEA | REGDOC-2.13.1, *Garanties et comptabilité des matières nucléaires* [23]<br>AIEA INFCIRC/164 [A15]<br>AIEA, INFCIRC/164/Add.1 [A11] |
| | Renseignements descriptifs et relatifs aux opérations | REGDOC-2.13.1 [23]<br>AIEA INFCIRC/164 [A15]<br>AIEA, INFCIRC/164/Add.1 [A11] |

# Annexe B : Exemple de format pour les documents justificatifs

Le demandeur devrait s'assurer que la demande de permis tient compte de tous les renseignements demandés dans le présent guide de présentation d'une demande de permis. Le demandeur est encouragé à mettre en correspondance les renseignements fournis dans la demande et les sections et sous-sections pertinentes du présent document.

Le tableau ci-dessous présente un exemple de format que le demandeur pourrait utiliser pour mettre en correspondance les renseignements justificatifs et le cadre des DSR, qui correspond à la façon dont la section 3 du présent document est organisée.

| ID du document | Titre | Nº de version | Renvoi à quelle partie? |
|---|---|---|---|
| | | | p. ex. 3.12 Sécurité |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

# Glossaire

Les définitions des termes utilisés dans le présent document figurent dans le document REGDOC-3.6, *Glossaire de la CCSN*, qui comprend des termes et des définitions tirés de la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires*, de ses règlements d'application ainsi que des documents d'application de la réglementation et d'autres publications de la CCSN. Le REGDOC-3.6 est fourni à titre de référence et pour information.

Les termes suivants sont soit nouveaux, soit modifiés. À la suite de la consultation publique, la version définitive des termes et des définitions sera ajoutée à la prochaine version du document REGDOC-3.6, *Glossaire de la CCSN*.

[Nouveau]

**Période post-fermeture** (*post-closure period*)
La période associée à une installation de stockage définitif qui suit l'achèvement des activités de fermeture.
**Remarque :** La période post-fermeture est d'une durée indéterminée (source : CSA N292.7, *Stockage définitif dans des formations géologiques en profondeur de déchets radioactifs et de combustible irradié*).

[Nouveau]

**Période préfermeture** *(pre-closure period)*
La période associée à une installation de stockage définitif qui précède et inclut l'achèvement des activités de fermeture (source : CSA N292.7, *Stockage définitif dans des formations géologiques en profondeur de déchets radioactifs et de combustible irradié*).

# Références

La CCSN pourrait inclure des références à des documents sur les pratiques exemplaires et les normes, comme celles publiées par le Groupe CSA. Avec la permission du Groupe CSA, qui en est l'éditeur, toutes les normes de la CSA associées au nucléaire peuvent être consultées gratuitement à partir de la page Web de la CCSN « Comment obtenir un accès gratuit à l'ensemble des normes de la CSA associées au nucléaire ». Les documents d'application de la règlementation sont disponibles à partir de la page Web de la CCSN « Documents d'application de la réglementation ».

[1] CCSN, REGDOC-3.5.3, Principes fondamentaux de réglementation, Ottawa, 2023.

[2] Groupe CSA, CSA N292.7, Stockage définitif dans des formations géologiques en profondeur de déchets radioactifs et de combustible irradié, Mississauga, 2022.

[3] CCSN, REGDOC-1.2.1, Orientation sur la caractérisation des emplacements de dépôts géologiques en profondeur, Ottawa, 2021.

[4] CCSN, REGDOC-2.11, Cadre de gestion des déchets radioactifs et du déclassement au Canada, Ottawa, 2021.

[5] CCSN, REGDOC-2.11.1, Gestion des déchets, tome I : Gestion des déchets radioactifs, Ottawa, 2021.

[6] CCSN, REGDOC-2.11.1, Gestion des déchets, tome III : Dossier de sûreté pour le stockage définitif des déchets radioactifs, Ottawa, 2021.

[7] CCSN, REGDOC-2.11.2, Déclassement, Ottawa, 2021.

[8] CCSN, REGDOC-3.3.1, Garanties financières pour le déclassement des installations nucléaires et la cessation des activités autorisées, Ottawa, 2021.

[9] Groupe CSA, CSA N286-F12, Exigences relatives au système de gestion des installations nucléaires, Mississauga, 2012.

[10] CCSN, REGDOC-2.1.2, Culture de sûreté, Ottawa, 2018.

[11] CCSN, REGDOC-2.1.1, Système de gestion, Ottawa, 2019.

[12] CCSN, REGDOC-2.4.4, Analyse de la sûreté pour les installations nucléaires de catégorie IB, Ottawa, 2020.

[13] CCSN, REGDOC-2.5.1, Considérations générales liées à la conception : facteurs humains, Ottawa, 2019.

[14] CCSN, REGDOC-2.6.3, Gestion du vieillissement, Ottawa, 2014.

[15] CCSN, REGDOC-2.7.1, Radioprotection, Ottawa, 2021.

[16] CCSN, REGDOC-2.7.2, Dosimétrie, tome I : Détermination de la dose professionnelle, Ottawa, 2021.

[17] CCSN, REGDOC-2.8.1, Santé et sécurité classiques, Ottawa, 2019.

[18] CCSN, REGDOC-2.9.1, Protection de l'environnement : Principes, évaluations environnementales et mesures de protection de l'environnement, Ottawa, 2020.

[19] CCSN, REGDOC-2.10.1, Préparation et intervention relatives aux urgences nucléaires, Ottawa, 2016.

[20] Organisation internationale de normalisation (ISO), ISO 27002:2022, Sécurité de l'information, cybersécurité et protection de la vie privée – Mesures de sécurité de l'information,, 2022.

[21] Groupe CSA, CSA N290.7-F21, Cybersécurité pour les centrales nucléaires, Mississauga, 2021.

[22] AIEA, Collection Sécurité nucléaire no 17-T, Computer Security Techniques for Nuclear Facilities, (Rev. 1), Vienne, 2021.

[23] CCSN, REGDOC-2.13.1, Garanties et comptabilité des matières nucléaires, Ottawa, 2018.

[24] CCSN, REGDOC-3.1.2, Exigences relatives à la production de rapports, tome I : Installations nucléaires de catégorie I non productrices de puissance et mines et usines de concentration d'uranium, Ottawa, 2022.

[25] CCSN, REGDOC-3.2.1, L'information et la divulgation publiques, Ottawa, 2018.

[26] CCSN, REGDOC-3.2.2, Mobilisation des Autochtones, Ottawa, 2022.

## Renseignements supplémentaires

La CCSN pourrait recommander d'autres documents sur les pratiques exemplaires et les normes, comme ceux publiés par le Groupe CSA. Avec la permission du Groupe CSA, qui en est l'éditeur, toutes les normes de la CSA associées au nucléaire peuvent être consultées gratuitement à partir de la page Web de la CCSN « Comment obtenir un accès gratuit à l'ensemble des normes de la CSA associées au nucléaire ».

Les documents suivants fournissent des renseignements supplémentaires qui pourraient être pertinents et faciliter la compréhension des exigences et de l'orientation fournis dans le présent document d'application de la réglementation :


A1. Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA). Collection Normes de sûreté, GSR Part 2, *Direction et gestion pour la sûreté*, Vienne, 2016.

A2. AIEA. Collection Normes de sûreté nº GS-G-3.1, *Application of the Management System for Facilities and Activities*, Vienne, 2006.

A3. AIEA. Collection Normes de sûreté nº GS-G-3.5, *The Management System for Nuclear Installations*, Vienne, 2009.

A4. Organisation internationale de normalisation (ISO). ISO 14001:2015, *Systèmes de management environnemental – Exigences et lignes directrices pour son utilisation*, 2015.

A5. ISO. ISO 9001:2015, *Systèmes de management de la qualité – Exigences*, 2015.

A6. AIEA. Collection Normes de sûreté nº GS-G-3.4, *The Management System for the Disposal of Radioactive Waste*, Vienne, 2008.

A7. Agence pour l'énergie nucléaire (AEN). AEN 7421, *Preservation of Records, Knowledge and Memory (RK&M) Across Generations: Final Report of the RK&M Initiative*, Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), Paris, 2019.

A8. AEN. AEN 7423, *Preservation of Records, Knowledge and Memory (RK&M) Across Generations: Compiling a Set of Essential Records for a Radioactive Waste Repository*, OCDE, Paris, 2019.

A9. CCSN. REGDOC-2.2.2, *La formation du personnel*, Ottawa, 2016.

A10. Groupe CSA. N292.0:F19, *Principes généraux pour la gestion des déchets radioactifs et du combustible irradié*, Mississauga, 2019.

A11. AIEA. *Protocole additionnel à l'Accord entre le Canada et l'AIEA relatif à l'application de garanties dans le cadre du Traité sur la non-prolifération des armes nucléaires*, AIEA INFCIRC/164/Add 1, 2000.

A12. Groupe CSA. N288.0:F22, *Gestion environnementale des installations nucléaires : exigences communes de la série de normes CSA N288*, Mississauga, 2022.

A13. Conseil canadien des ministres de l'environnement (CCME). *Recommandations canadiennes pour la qualité de l'environnement*, https://ccme.ca/fr/priorites-actuelles/recommandations-canadiennes-pour-la-qualit-de-lenvironnement.

A14. Comité fédéral-provincial-territorial sur le changement climatique et l'évaluation environnementale. *Intégration des considérations relatives au changement climatique à l'évaluation environnementale : Guide général des praticiens*, Gatineau, 2003.

A15. AIEA. *Accord entre le Canada et l'Agence internationale de l'énergie atomique relatif à l'application de garanties dans le cadre du Traité sur la non-prolifération des armes nucléaires,* AIEA INFCIRC/164, 1972.

A16. CCSN. REGDOC-2.4.3, *Sûreté-criticité nucléaire*, Ottawa, 2020.

A17. CCME. *Recommandations canadiennes pour la qualité de l'environnement, Recommandations canadiennes pour la qualité des eaux : protection de la vie aquatique* https://ccme.ca/en/resources/water-aquatic-life.

A18. CCME. *Recommandations canadiennes pour la qualité de l'environnement, Recommandations pour la qualité des sédiments : protection de la vie aquatique* https://ccme.ca/en/resources/sediment.
A19. AIEA. Collection Normes de sûreté nº SSG-18, Meteorological and Hydrological Hazards in Site Evaluation for Nuclear Installations, Vienne, 2011.
A20. Conseil national de recherches du Canada. *Code national du bâtiment du Canada*, 2020.
A21. Groupe CSA. CSA N285.0, *Exigences générales relatives aux systèmes et aux composants sous pression des centrales nucléaires CANDU/Normes sur les matériaux des composants de réacteurs des centrales nucléaires CANDU*, Mississauga, 2017.
A22. Groupe CSA. G40.20-13/G40.21-13, *Exigences générales relatives à l'acier de construction laminé ou soudé/Aciers de construction*, Mississauga, 2018.
A23. Groupe CSA. CSA W59, *Construction soudée en acier (soudage à l'arc)*, Mississauga, 2013.
A24. ASME. Boiler and Pressure Vessel Code (BPVC): Section II-Materials - Part A-Ferrous Materials Specifications, New York, 2023.
A25. ASME. BPVC, Section III, Division 1, Rules for the Construction of Nuclear Facility Components, New York, 2023.
A26. ASME. BPVC, Section III, Division 3, Containments for Transportation and Storage of Spent Nuclear Fuel and High-level Radioactive Material and Waste, 2023.
A27. ASME. BPVC, Section V, Non-destructive examination, 2023.
A28. ASME. BPVC, Section IX, Welding, and Brazing Fusing Qualifications, New York, 2023.
A29. Office des normes générales du Canada. CAN/CGSB-48.9712-2014 / (ISO 9712:2012, IDT), *Essais non destructifs – Qualification et certification du personnel des essais non destructifs*, 2014.
A30. Groupe CSA. N292.5, *Ligne directrice sur l'exemption ou la libération du contrôle réglementaire des matières contenant ou susceptibles de contenir des substances nucléaires*, Mississauga, 2011.
A31. Groupe CSA. N288.1:F20, *Lignes directrices pour la modélisation du transport, du devenir et de l'exposition environnementale des radionucléides associés à l'exploitation normale des installations nucléaires*, Mississauga, 2020.
A32. Groupe CSA. N288.8, *Établissement et mise en œuvre de seuils d'intervention pour les rejets dans l'environnement par les installations nucléaires*, Mississauga, 2017.
A33. Groupe CSA. N288.4-F19, *Programmes de surveillance de l'environnement aux installations nucléaires de catégorie I et aux mines et usines de concentration d'uranium*, Mississauga, 2019.
A34. Groupe CSA. N288.5:F22, *Programme de surveillance des effluents et des émissions aux installations nucléaires*, Mississauga, 2022.
A35. Groupe CSA. N288.7:F15, *Programmes de protection des eaux souterraines aux installations nucléaires de catégorie I et aux mines et usines de concentration d'uranium*, Mississauga, 2015.
A36. Groupe CSA. N288.6-F22, *Évaluation des risques environnementaux aux installations nucléaires de catégorie I et aux mines et usines de concentration d'uranium*, Mississauga, 2022.
A37. Santé Canada. *Conseils pour l'évaluation des impacts sur la santé humaine dans le cadre des évaluations environnementales : Évaluation des risques pour la santé humaine*, Ottawa, 2019.
A38. Groupe CSA. N292.8:F21, *Caractérisation des déchets radioactifs et du combustible irradié*, Mississauga, 2021.
A39. AIEA. Collection Sécurité nucléaire nº 17-T, *La sécurité informatique dans les installations nucléaires*, 2011.
A40. AIEA. Collection Sécurité nucléaire nº 30-G, *Maintien d'un régime de sécurité nucléaire*, Vienne, 2018.

A41. CCSN. REGDOC-2.12.1, *Sites à sécurité élevée, tome II : Critères pour les systèmes et dispositifs de sécurité nucléaire*, Ottawa, 2018.
A42. AIEA. Collection Sécurité nucléaire n° 23-G, *Sécurité de l'information nucléaire*, Vienne, 2015.
A43. AIEA. Collection Normes de sûreté nº SSG-14, *Geological Disposal Facilities for Radioactive Waste,* Vienne, 2011.

## Séries de documents d'application de la réglementation de la CCSN

Les installations et activités du secteur nucléaire du Canada sont réglementées par la CCSN. En plus de la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires* et de ses règlements d'application, il pourrait y avoir des exigences en matière de conformité à d'autres outils de réglementation, comme les documents d'application de la réglementation ou les normes. Les documents d'application de la réglementation préparés par la CCSN sont classés en fonction des catégories et des séries suivantes :

**Installations et activités réglementées**

Séries 1.1 Installations dotées de réacteurs
1.2 Installations de catégorie IB
1.3 Mines et usines de concentration d'uranium
1.4 Installations de catégorie II
1.5 Homologation d'équipement réglementé
1.6 Substances nucléaires et appareils à rayonnement

**Domaines de sûreté et de réglementation**

Séries 2.1 Système de gestion
2.2 Gestion de la performance humaine
2.3 Conduite de l'exploitation
2.4 Analyse de la sûreté
2.5 Conception matérielle
2.6 Aptitude fonctionnelle
2.7 Radioprotection
2.8 Santé et sécurité classiques
2.9 Protection de l'environnement
2.10 Gestion des urgences et protection-incendie
2.11 Gestion des déchets
2.12 Sécurité
2.13 Garanties et non-prolifération
2.14 Emballage et transport

**Autres domaines de réglementation**

Séries 3.1 Exigences relatives à la production de rapports
3.2 Mobilisation du public et des Autochtones
3.3 Garanties financières
3.4 Séances de la Commission
3.5 Processus et pratiques de la CCSN
3.6 Glossaire de la CCSN

**Remarque :** Les séries de documents d'application de la réglementation pourraient être modifiées périodiquement par la CCSN. Chaque série susmentionnée peut comprendre plusieurs documents d'application de la réglementation. Pour obtenir la plus récente liste de documents d'application de la réglementation, veuillez consulter le site Web de la CCSN.