

	National Defence Défense nationale		Retour à la liste des DED
DATA ITEM DESCRIPTION – DESCRIPTION DE DONNÉES			
1. TITLE – TITRE Log ARC		2. IDENTIFICATION NUMBER – NUMÉRO D'IDENTIFICATION	
Procédures opérationnelles normalisées de réception, d'identification, d'emballage et d'entreposage de matières dangereuses		DED 8.22.2.1	
3. DESCRIPTION / PURPOSE – DESCRIPTION / OBJET			
Les procédures opérationnelles normalisées de réception, d'identification, d'emballage et d'entreposage de matières dangereuses doivent indiquer l'approche de L'Entrepreneur à l'égard du maintien de toutes les matières dangereuses dans le SAN conformément aux règlements gouvernementaux.			
4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR)	6. GIDEP APPLICABLE PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT	
ÀD	Autorité technique (AT) du Bureau du système d'alerte du Nord (BSAN)		
7. APPLICATION / INTERRELATIONSHIP – APPLICATION / INTERDÉPENDANCE			
<p>Consulter la LDEC 8.22.2.1 et le paragraphe 8.22.2.1 de l'EDT.</p> <p>La présente DED énonce les instructions relatives au format et à la préparation du contenu des données produites dans le contexte des tâches de Travail décrites dans l'EDT du SAN.</p>			
8. ORIGINATOR – AUTEUR		9. APPLICABLE FORMS – FORMULES PERTINENTES	
Autorité technique (AT) du Bureau du système d'alerte du Nord (BSAN)			
10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES			
<div> <div>10.1</div> <div> <u>Document source</u> Section 8, paragraphe 8.22.2.1 de l'EDT du SAN </div> </div> <div> <div>10.2</div> <div> <u>Contenu et format</u> Les procédures opérationnelles normalisées de réception, d'identification, d'emballage et d'entreposage de matières dangereuses doivent être produites dans un format proposé par L'Entrepreneur et acceptées par le Canada, et elles doivent être accessibles en ligne en format électronique. </div> </div> <div> <div>10.3</div> <div> L'Entrepreneur doit établir, appliquer et gérer des procédures opérationnelles normalisées de réception, d'identification, d'emballage et d'entreposage de toutes les matières dangereuses dans le SAN. </div> </div> <div> <div>10.4</div> <div> À la réception de matières dangereuses, L'Entrepreneur doit les inspecter pour s'assurer qu'elles sont emballées correctement ou stockées dans un contenant approprié, que le contenant est en bon état et qu'il est étiqueté correctement, conformément aux exigences du SIMDUT, s'il y a lieu, avant l'entreposage. L'Entrepreneur doit s'assurer que les articles réglementés selon le SIMDUT sont accompagnés d'une fiche signalétique. </div> </div> <div> <div>10.5</div> <div> L'Entrepreneur doit s'assurer que les matières dangereuses sont emballées et entreposées conformément : <ol style="list-style-type: none"> 1. au Code national de prévention des incendies du Canada; 2. à la <i>Loi canadienne sur la protection de l'environnement</i>; 3. à la <i>Loi sur les produits dangereux</i>; 4. à l'ensemble des directives et des règlements fédéraux, provinciaux et territoriaux applicables. </div> </div>			

10.6 Réception, identification, emballage et entreposage continus de matières dangereuses. L'Entrepreneur doit tenir à jour une liste d'inventaire des matières dangereuses conformément à la LDEC et à la DED 4.22.1 (paragraphe 10.7). Cette liste d'inventaire doit indiquer que les matières dangereuses ne doivent pas être éliminées localement et doit au moins permettre de faire des recherches selon la zone, le site, le type et la quantité ou les stocks.