



Protocole administratif LNC–CCSN visant le projet de fermeture du réacteur nucléaire de démonstration

Révision 1 – novembre 2017

e-Doc 5300844



Table des matières

Préambule	4
Objectif	5
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 aux travaux du projet de fermeture du réacteur NPD .	8
1. Évaluation environnementale.....	9
2. Modification de permis.....	9
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 comme quoi l'annexe A constituera un document distinct du présent protocole	novembre 2017

Protocole administratif LNC–CCSN visant le projet de fermeture du réacteur nucléaire de démonstration

Préambule

Les Laboratoires Nucléaires Canadiens (LNC) entendent déclasser entièrement et fermer l'installation de gestion des déchets du réacteur nucléaire de démonstration (NPD) située à Rolphton, en Ontario. Cette installation est une ancienne centrale nucléaire de démonstration qui produisait de l'électricité et qui a été en exploitation de 1962 à 1987, après quoi la centrale a été fermée et placée en état de stockage sûr à long terme sous surveillance. Les LNC ont récemment annoncé leur intention de déclasser entièrement et de fermer l'installation du réacteur NPD en procédant à une évacuation *in situ* des déchets nucléaires sur le site, y compris le réacteur prototype NPD¹ ainsi que ses composants, ses systèmes et ses structures. L'objectif des LNC est d'achever le projet de fermeture² du réacteur NPD au printemps 2020.

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 modification au permis actuel de déclassement de l'installation de gestion des déchets (WFDL) du réacteur NPD sont requises pour autoriser le projet de fermeture du réacteur NPD.

L'EE et la demande de modification 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.

¹ Cette installation est une installation de catégorie IA définie à l'article 1 du *Règlement sur les installations nucléaires de catégorie I*, DORS/2000-204.

² Tel que défini dans le document des LNC, *Project Description: NPD Closure Project – NPD Decommissioning*, 64-509200-ENA-003, révision 1, mars 2016.

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

Objectif

L'objectif du présent protocole est de définir le cadre administratif, les étapes et les normes de service pour l'EE et les activités d'autorisation en lien avec le projet de fermeture du réacteur NPD proposé, y compris la présentation par les LNC des renseignements techniques en vue de la modification de permis aux fins d'approbation de la Commission du déclassement *in situ* de l'installation du réacteur NPD, ainsi que 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 le projet de fermeture du réacteur NPD.

Les étapes incluses dans le présent document ont été établies à l'aide d'un certain nombre d'hypothèses, dont certaines sont liées aux activités des participants au projet non signataires du protocole. Si le projet évolue d'une manière différente de ce qui est prévu dans le présent protocole, les étapes seront révisées en conséquence.

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.

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 fermeture du réacteur NPD (EE, modification de permis et détails ajoutés au fur et 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 juridiques aux termes de la *Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires* et de ses règlements d'application. La CCSN est chargée d'évaluer la demande des Laboratoires Nucléaires Canadiens (LNC) visant le projet de fermeture du réacteur nucléaire de démonstration (NPD) et de formuler une recommandation à la Commission.
- Les Laboratoires Nucléaires Canadiens (LNC) est le titulaire du permis de l'installation de gestion des déchets du réacteur NPD délivré par la CCSN. 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 :

- superviseur(e) de programme, Projets majeurs de déclassement, Direction de la réglementation du cycle et des installations nucléaires, CCSN
- la gestionnaire des opérations du réacteur NPD, 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, CCSN
- directeur général, Direction de l'évaluation et de la protection environnementales et radiologiques, CCSN
- directeur principal du projet de fermeture du réacteur NPD, LNC
- directeur de la protection radiologique et environnementale, LNC
- directeur de l'ingénierie NPD, LNC

La CCSN et les LNC nommeront des remplaçants en cas de non-disponibilité de leurs membres principaux.

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 le projet de fermeture du réacteur NPD.

3. Communication/calendrier

Comme susmentionné, la CCSN a jugé que l'autorisation de la Commission est nécessaire pour que le projet de fermeture du réacteur NPD puisse aller de l'avant. Par conséquent, les LNC devront réaliser une EE et présenter la documentation relative au permis qui comprend, entre autres, le plan de déclassement détaillé et le dossier de sûreté pour le nouvel état final proposé du réacteur NPD (déclassement *in situ*) afin 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 des renseignements complets, suffisants et de qualité au personnel de la CCSN aussitôt que

possible, pour que le personnel de la CCSN dispose de suffisamment de temps pour les 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 les trois jours ouvrables suivant la réception des renseignements techniques présentés par les LNC en application du présent protocole, le personnel de la CCSN fera d'abord un bref examen (pour s'assurer de la conformité aux consignes relatives au contenu suffisant et complet) pour cerner les lacunes évidentes et les exposer aux 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 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 pas être réglé à ce niveau, il doit être attribué 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 attribué, 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 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 direction des communications de chacune des parties. De plus, les communications doivent être faites 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 aux documents du 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 publié de nouveau.

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

Partie II – Exigences relatives à la fermeture du réacteur NPD

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 en vue de l'évaluation environnementale et de l'approbation du projet de fermeture du réacteur NPD. 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. Modification de permis

Le permis actuel de déclassement pour le réacteur NPD autorise uniquement des activités en lien avec la phase de « stockage sous surveillance » du projet de déclassement. Par conséquent, les LNC devront obtenir une modification de permis de la Commission qui autorisera l'état final de déclassement *in situ* du réacteur NPD. Les documents relatifs à la demande d'autorisation devant être présentés par les LNC sont indiqués à l'annexe A. L'annexe A constituera un document distinct du présent protocole pour en faciliter la révision.


L'examen réglementaire et la délivrance de permis connexes pour les contrôles institutionnels requis en vue de l'entretien et de la surveillance à long terme de l'état final de déclassement *in situ* du réacteur NPD seront effectués à une autre étape du processus d'autorisation, et une révision du présent protocole sera nécessaire.

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 conviennent de les consigner dans cette section et de les intégrer au protocole. Ces détails concerneront l'approbation de permis pour l'entretien et la surveillance à long terme.


Partie III – Approbation des signataires

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



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

Date : 2017/12/07



Kurt Kehler
Vice-président, Déclassement et gestion des déchets
Laboratoires Nucléaires Canadiens

Date : 24 Nov 2017