

**Préparation, conduite et évaluation
d'exercices de détection et d'intervention
en cas d'actes mettant en jeu des
matières nucléaires et autres matières
radioactives non soumises à
un contrôle réglementaire**



IAEA

Agence internationale de l'énergie atomique

COLLECTION SÉCURITÉ NUCLÉAIRE DE L'AIEA

Les questions de sécurité nucléaire liées à la prévention, la détection et l'intervention en cas d'actes criminels ou d'actes non autorisés délibérés, mettant en jeu ou visant des matières nucléaires, d'autres matières radioactives, des installations associées ou des activités associées, sont traitées dans la **collection Sécurité nucléaire de l'AIEA**. Ces publications sont conformes aux instruments internationaux relatifs à la sécurité nucléaire, notamment à la Convention sur la protection physique des matières nucléaires telle qu'amendée, à la Convention internationale pour la répression des actes de terrorisme nucléaire, aux résolutions 1373 et 1540 du Conseil de sécurité des Nations Unies et au Code de conduite sur la sûreté et la sécurité des sources radioactives, et elles les complètent.

CATÉGORIES DANS LA COLLECTION SÉCURITÉ NUCLÉAIRE DE L'AIEA

Les publications de la collection Sécurité nucléaire de l'AIEA se répartissent entre les catégories suivantes :

- Les **Fondements de la sécurité nucléaire**, qui portent sur les objectifs et les éléments essentiels d'un régime national de sécurité nucléaire. Ils servent de base à l'élaboration des recommandations en matière de sécurité nucléaire.
- Les **Recommandations en matière de sécurité nucléaire**, qui prévoient des mesures que les États devraient prendre pour établir et maintenir un régime national de sécurité nucléaire efficace conforme aux Fondements de la sécurité nucléaire.
- Les **Guides d'application**, qui fournissent des orientations sur les moyens dont disposent les États Membres pour appliquer les mesures prévues dans les Recommandations en matière de sécurité nucléaire. À ce titre, ils s'intéressent à la mise en application des recommandations relatives à de grands domaines de la sécurité nucléaire.
- Les **Orientations techniques**, qui fournissent des orientations sur des sujets techniques particuliers et complètent les orientations figurant dans les Guides d'application. Elles exposent de manière détaillée comment mettre en œuvre les mesures nécessaires.

RÉDACTION ET EXAMEN

Le Secrétariat de l'AIEA, des experts d'États Membres (qui aident le Secrétariat à rédiger les publications) et le Comité des orientations sur la sécurité nucléaire (NSGC), qui examine et approuve les projets de publications, participent à l'élaboration et à l'examen des publications de la collection Sécurité nucléaire. Selon qu'il convient, des réunions techniques à participation non limitée sont organisées pendant la rédaction afin que des spécialistes d'États Membres et d'organisations internationales concernées puissent examiner le projet de texte et en discuter. En outre, pour faire en sorte que ces projets soient examinés de façon approfondie et largement acceptés au niveau international, le Secrétariat les soumet à tous les États Membres, qui disposent de 120 jours pour les examiner officiellement.

Pour chaque publication, le Secrétariat prépare, et le NSGC approuve, à des étapes successives du processus de préparation et d'examen, ce qui suit :

- un aperçu et un plan de travail décrivant la publication nouvelle ou révisée prévue, son objectif prévu, sa portée et son contenu ;
- un projet de publication à soumettre aux États Membres pour observations pendant la période de consultation de 120 jours ;
- un projet de publication définitif prenant en compte les observations faites par les États Membres.

Le processus d'élaboration et d'examen des publications de la collection Sécurité nucléaire de l'AIEA tient compte des considérations de confidentialité et du fait que la sécurité nucléaire est indissociable des problèmes généraux et particuliers concernant la sécurité nationale.

La prise en compte, dans le contenu technique des publications, des normes de sûreté et des activités de garanties de l'AIEA se rapportant à la sécurité constitue une préoccupation sous-jacente. En particulier, les publications de la collection Sécurité nucléaire qui traitent de domaines dans lesquels il existe des interfaces avec la sûreté, appelées documents d'interface, sont examinées à chaque étape susmentionnée par les Comités des normes de sûreté nucléaire compétents et par le NSGC.

PRÉPARATION, CONDUITE
ET ÉVALUATION D'EXERCICES
DE DÉTECTION ET
D'INTERVENTION EN CAS
D'ACTES METTANT EN JEU DES
MATIÈRES NUCLÉAIRES
ET AUTRES
MATIÈRES RADIOACTIVES
NON SOUMISES À UN
CONTRÔLE RÉGLEMENTAIRE

Les États ci-après sont Membres de l'Agence internationale de l'énergie atomique :

AFGHANISTAN	GÉORGIE	PAYS-BAS, ROYAUME DES
AFRIQUE DU SUD	GHANA	PÉROU
ALBANIE	GRÈCE	PHILIPPINES
ALGÉRIE	GRENADE	POLOGNE
ALLEMAGNE	GUATEMALA	PORTUGAL
ANGOLA	GUINÉE	QATAR
ANTIGUA-ET-BARBUDA	GUYANA	RÉPUBLIQUE ARABE
ARABIE SAOUDITE	HAÏTI	SYRIENNE
ARGENTINE	HONDURAS	RÉPUBLIQUE CENTRAFRICAINE
ARMÉNIE	HONGRIE	RÉPUBLIQUE DE MOLDOVA
AUSTRALIE	ÎLES MARSHALL	RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
AUTRICHE	INDE	DU CONGO
AZERBAÏDJAN	INDONÉSIE	RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
BAHAMAS	IRAN, RÉP. ISLAMIQUE D'	POPULAIRE LAO
BAHRÉÏN	IRAQ	RÉPUBLIQUE DOMINICAINE
BANGLADESH	IRLANDE	RÉPUBLIQUE TCHÈQUE
BARBADE	ISLANDE	RÉPUBLIQUE-UNIE
BÉLARUS	ISRAËL	DE TANZANIE
BELGIQUE	ITALIE	ROUMANIE
BELIZE	JAMAÏQUE	ROYAUME-UNI
BÉNIN	JAPON	DE GRANDE-BRETAGNE
BOLIVIE, ÉTAT	JORDANIE	ET D'IRLANDE DU NORD
PLURINATIONAL DE	KAZAKHSTAN	RWANDA
BOSNIE-HERZÉGOVINE	KENYA	SAINTE-LUCIE
BOTSWANA	KIRGHIZISTAN	SAINT-KITTS-ET-NEVIS
BRÉSIL	KOWEÏT	SAINT-MARIN
BRUNÉI DARUSSALAM	LESOTHO	SAINT-SIÈGE
BULGARIE	LETTONIE	SAINT-VINCENT-ET-LES-
BURKINA FASO	LIBAN	GRENADINES
BURUNDI	LIBÉRIA	SAMOA
CABO VERDE	LIBYE	SÉNÉGAL
CAMBODGE	LIECHTENSTEIN	SERBIE
CAMEROUN	LITUANIE	SEYCHELLES
CANADA	LUXEMBOURG	SIERRA LEONE
CHILI	MACÉDOINE DU NORD	SINGAPOUR
CHINE	MADAGASCAR	SLOVAQUIE
CHYPRE	MALAISIE	SLOVÉNIE
COLOMBIE	MALAWI	SOUDAN
COMORES	MALI	SRI LANKA
CONGO	MALTE	SUÈDE
CORÉE, RÉPUBLIQUE DE	MAROC	SUISSE
COSTA RICA	MAURICE	TADJIKISTAN
CÔTE D'IVOIRE	MAURITANIE	TCHAD
CROATIE	MEXIQUE	THAÏLANDE
CUBA	MONACO	TOGO
DANEMARK	MONGOLIE	TONGA
DJIBOUTI	MONTÉNÉGRO	TRINITÉ-ET-TOBAGO
DOMINIQUE	MOZAMBIQUE	TUNISIE
ÉGYPTE	MYANMAR	TURKÏYE
EL SALVADOR	NAMIBIE	TURKMÉNISTAN
ÉMIRATS ARABES UNIS	NÉPAL	UKRAINE
ÉQUATEUR	NICARAGUA	URUGUAY
ÉRYTHRÉE	NIGER	VANUATU
ESPAGNE	NIGÉRIA	VENEZUELA,
ESTONIE	NORVÈGE	RÉP. BOLIVARIENNE DU
ESWATINI	NOUVELLE-ZÉLANDE	VIET NAM
ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE	OMAN	YÉMEN
ÉTHIOPIE	OUGANDA	ZAMBIE
FÉDÉRATION DE RUSSIE	OUZBÉKISTAN	ZIMBABWE
FIDJI	PAKISTAN	
FINLANDE	PALAOS	
FRANCE	PANAMA	
GABON	PAPOUASIE-NOUVELLE-GUINÉE	
GAMBIE	PARAGUAY	

Le Statut de l'Agence a été approuvé le 23 octobre 1956 par la Conférence sur le Statut de l'AIEA, tenue au Siège de l'Organisation des Nations Unies, à New York ; il est entré en vigueur le 29 juillet 1957. L'Agence a son Siège à Vienne. Son principal objectif est « de hâter et d'accroître la contribution de l'énergie atomique à la paix, la santé et la prospérité dans le monde entier ».

COLLECTION SÉCURITÉ NUCLÉAIRE DE L'AIEA N° 41-T

PRÉPARATION, CONDUITE
ET ÉVALUATION D'EXERCICES
DE DÉTECTION ET
D'INTERVENTION EN CAS
D'ACTES METTANT EN JEU DES
MATIÈRES NUCLÉAIRES
ET AUTRES
MATIÈRES RADIOACTIVES
NON SOUMISES À UN
CONTRÔLE RÉGLEMENTAIRE
ORIENTATIONS TECHNIQUES

AGENCE INTERNATIONALE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE
VIENNE, 2024

DROIT D'AUTEUR

Toutes les publications scientifiques et techniques de l'AIEA sont protégées par les dispositions de la Convention universelle sur le droit d'auteur adoptée en 1952 (Berne) et révisée en 1972 (Paris). Depuis, l'Organisation mondiale de la propriété intellectuelle (Genève) a étendu le droit d'auteur à la propriété intellectuelle sous forme électronique et virtuelle. La reproduction totale ou partielle des textes contenus dans les publications de l'AIEA sous forme imprimée ou électronique est soumise à autorisation préalable et habituellement au versement de redevances. Les propositions de reproduction et de traduction à des fins non commerciales sont les bienvenues et examinées au cas par cas. Les demandes doivent être adressées à la Section d'édition de l'AIEA :

Unité de la promotion et de la vente
Section d'édition
Agence internationale de l'énergie atomique
Centre international de Vienne
B.P. 100
1400 Vienne (Autriche)
Télécopie : +43 1 26007 22529
Téléphone : +43 1 2600 22417
Courriel : sales.publications@iaea.org
<https://www.iaea.org/fr/publications>

© AIEA, 2024

Imprimé par l'AIEA en Autriche

Avril 2024

STI/PUB/1877

**PRÉPARATION, CONDUITE ET ÉVALUATION
D'EXERCICES DE DÉTECTION ET D'INTERVENTION
EN CAS D'ACTES METTANT EN JEU DES MATIÈRES
NUCLÉAIRES ET AUTRES MATIÈRES RADIOACTIVES
NON SOUMISES À UN CONTRÔLE RÉGLEMENTAIRE**

AIEA, VIENNE, 2024

STI/PUB/1877

ISBN 978-92-0-241723-6 (imprimé) | ISBN 978-92-0-241223-1

(pdf) | ISBN 978-92-0-241323-8 (ePub)

ISSN 2520-6931

AVANT-PROPOS

Aux termes de son Statut, l'AIEA a pour principal objectif « de hâter et d'accroître la contribution de l'énergie atomique à la paix, la santé et la prospérité dans le monde entier ». Ses travaux consistent, d'une part, à prévenir la prolifération des armes nucléaires et, d'autre part, à veiller à ce que la technologie nucléaire puisse être employée à des fins pacifiques dans des domaines tels que la santé ou l'agriculture. Il est essentiel que l'ensemble des matières nucléaires et des autres matières radioactives, comme des installations qui les abritent, soient gérées de manière sûre et protégées comme il se doit contre les agissements criminels et les actes non autorisés commis de façon délibérée.

Si la sécurité nucléaire relève de la responsabilité individuelle des États, il est vital que ceux-ci travaillent dans le cadre d'une coopération internationale pour mettre en place et maintenir des régimes efficaces de sécurité nucléaire. Le rôle central que joue l'AIEA en favorisant cette coopération et en prêtant assistance aux États est largement reconnu. Il se justifie par le nombre de ses États Membres, le mandat qui lui a été confié, les compétences spécifiques qu'elle détient et la longue expérience qu'elle a acquise en fournissant une assistance technique et des conseils spécialisés et pratiques aux États.

En 2006, l'AIEA a lancé sa collection Sécurité nucléaire dans le but d'aider les États à mettre en place des régimes nationaux de sécurité nucléaire efficaces. Les publications de cette collection renforcent les instruments juridiques internationaux relatifs à la sécurité nucléaire que sont la Convention sur la protection physique des matières nucléaires telle qu'amendée, la Convention internationale pour la répression des actes de terrorisme nucléaire, les résolutions 1373 et 1540 du Conseil de sécurité de l'Organisation des Nations Unies et le Code de conduite sur la sûreté et la sécurité des sources radioactives.

Les orientations sont élaborées avec la participation active d'experts d'États Membres de l'AIEA, de sorte qu'elles sont l'expression d'un consensus sur les bonnes pratiques en matière de sécurité nucléaire. Le Comité des orientations sur la sécurité nucléaire de l'AIEA, créé en mars 2012 et constitué de représentants des États Membres, examine et approuve les projets de publications de la collection Sécurité nucléaire lors de leur élaboration.

L'AIEA continuera à travailler avec ses États Membres afin de veiller à ce que les applications pacifiques de la technologie nucléaire contribuent à la santé, au bien-être et à la prospérité des populations dans le monde entier.

NOTE DE L'ÉDITEUR

La présente publication ne traite pas des questions de la responsabilité, juridique ou autre, résultant d'actes ou omissions imputables à une quelconque personne.

Les États ne sont pas tenus d'appliquer les orientations publiées dans la collection Sécurité nucléaire de l'AIEA, mais celles-ci peuvent les aider à s'acquitter de leurs obligations en vertu d'instruments juridiques internationaux et à assumer leurs responsabilités en matière de sécurité nucléaire au sein de l'État. Les orientations énoncées au conditionnel ont pour but de présenter des bonnes pratiques internationales et de manifester un consensus international selon lequel il est nécessaire pour les États de prendre les mesures recommandées ou des mesures équivalentes.

Les termes relatifs à la sécurité ont le sens donné dans la publication où ils figurent, ou dans les orientations d'ordre supérieur que la publication soutient. Les autres termes sont utilisés dans leur sens courant.

Les appendices sont réputés faire partie intégrante de la publication. Les informations figurant dans un appendice ont le même statut que le corps du texte. Les annexes ont pour objet de donner des exemples concrets ou des précisions ou explications. Elles ne sont pas considérées comme faisant partie intégrante du texte principal.

Bien que l'exactitude des informations contenues dans la présente publication ait fait l'objet d'un soin particulier, ni l'AIEA ni ses États Membres n'assument une quelconque responsabilité pour les conséquences éventuelles de leur utilisation.

L'emploi d'appellations particulières pour désigner des pays ou des territoires n'implique de la part de l'éditeur, l'AIEA, aucune prise de position quant au statut juridique de ces pays ou territoires, ou de leurs autorités et institutions, ni quant au tracé de leurs frontières.

La mention de noms de sociétés ou de produits particuliers (qu'ils soient ou non signalés comme marques déposées) n'implique aucune intention d'empiéter sur des droits de propriété et ne doit pas être considérée non plus comme valant approbation ou recommandation de la part de l'AIEA.

TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION.....	1
	Généralités (1.1–1.3)	1
	Objectif (1.4–1.6).....	2
	Portée (1.7–1.10)	2
	Structure (1.11).....	3
2.	MÉTHODE DE PRÉPARATION, DE CONDUITE ET D'ÉVALUATION DES EXERCICES (2.1–2.6).....	4
	Une approche structurée en matière de préparation, de conduite et d'évaluation des exercices (2.7–2.12)	5
	Formats et types d'exercices (2.13–2.25).....	7
	Éléments à prendre en compte pour les exercices (2.26–2.28).....	10
3.	PRÉPARATION DES EXERCICES (3.1, 3.2)	11
	Détermination des activités clés, du format, du type, de la portée et des objectifs de l'exercice (3.3–3.11)	11
	Recensement des contraintes et autres éléments à prendre à considération (3.12–3.18)	15
	Établissement d'un calendrier de planification de l'exercice (3.19) ..	17
	Élaboration du scénario de l'exercice (3.20–3.26)	18
	Sélection des participants à l'exercice et définition de leurs rôles (3.27–3.47)	19
	Définition de critères d'évaluation (3.48–3.55)	24
	Recensement des documents nécessaires pour l'exercice (3.56–3.75)	26
4.	CONDUITE DES EXERCICES (4.1)	30
	Mise en place de l'exercice et des conditions de sûreté (4.2–4.8)	30
	Organisation de séances d'information sur l'exercice (4.9–4.13)	32
	Exécution de l'exercice (4.14–4.16).....	34
	Organisation d'activités de bilan (4.17–4.23).....	34
5.	ÉVALUATION DES EXERCICES (5.1, 5.2).....	36
	Orientations concernant les observations des évaluateurs (5.3–5.9) ..	36

Analyse des observations des évaluateurs (5.10–5.12)	38
Élaboration du rapport sur l'exercice (5.13, 5.14)	39
Réflexions sur les améliorations à apporter (5.15, 5.16)	39
APPENDICE I: EXEMPLES D'ACTIVITÉS CLÉS ET D' ACTIONS ..	41
RÉFÉRENCES	45
ANNEXE I: CALENDRIER DE PLANIFICATION DE LA PRÉPARATION, DE LA CONDUITE ET DE L'ÉVALUATION DE L'EXERCICE.	47
ANNEXE II: EXEMPLE DE SCÉNARIO.	55
ANNEXE III: MODÈLE DE PLAN D'EXERCICE.	57
ANNEXE IV: MODÈLE DE FORMULAIRE DE RETOUR D'EXPÉRIENCE DES PARTICIPANTS.	77
ANNEXE V: MODÈLE DE RAPPORT SUR L'EXERCICE.	81
ANNEXE VI: EXEMPLE DE FICHE D'INFORMATION DESTINÉE AUX ACTEURS.	85
ANNEXE VII: MODÈLE POUR LA SÉANCE D'INFORMATION À L'INTENTION DES CONTRÔLEURS, DES ANIMATEURS ET DES ÉVALUATEURS	89
ANNEXE VIII: MODÈLE POUR LA SÉANCE D'INFORMATION À L'INTENTION DES ACTEURS.	93
ANNEXE IX: INFORMATION DES MÉDIAS.	97
ANNEXE X: SÉANCE D'INFORMATION À L'INTENTION DES OBSERVATEURS.	101
ANNEXE XI: MODÈLE DE FORMULAIRE DE RETOUR D'EXPÉRIENCE DES OBSERVATEURS.	103
ANNEXE XII: AIDE-MÉMOIRE RELATIF AU BILAN DE L'EXERCICE.	105

ANNEXE XIII: EXEMPLE D'ÉVALUATION CONTENUE DANS
UN RAPPORT SUR L'EXERCICE..... 107

1. INTRODUCTION

GÉNÉRALITÉS

1.1. La collection Sécurité nucléaire de l'AIEA donne aux États des orientations destinées à les aider à mettre en œuvre, à examiner et, le cas échéant, à renforcer un régime national de sécurité nucléaire. Elle leur donne aussi des orientations concernant le respect des obligations qui leur incombent au titre d'instruments internationaux juridiquement contraignants et des engagements qu'ils ont contractés dans le cadre d'instruments internationaux non juridiquement contraignants.

1.2. La publication intitulée *Objectif et éléments essentiels du régime de sécurité nucléaire d'un État* (n° 20 de la collection Sécurité nucléaire de l'AIEA) [1] énonce l'objectif d'un régime de sécurité nucléaire et ses éléments essentiels. Les Recommandations de sécurité nucléaire ci-après indiquent les éléments dont un régime de sécurité nucléaire doit tenir compte :

- a) *Recommandations de sécurité nucléaire sur la protection physique des matières nucléaires et des installations nucléaires* (INFCIRC/225/Révision 5) (n° 13 de la collection Sécurité nucléaire de l'AIEA) [2] ;
- b) *Recommandations de sécurité nucléaire relatives aux matières radioactives et aux installations associées* (n° 14 de la collection Sécurité nucléaire de l'AIEA) [3] ;
- c) *Recommandations de sécurité nucléaire sur les matières nucléaires et autres matières radioactives non soumises à un contrôle réglementaire* (n° 15 de la collection Sécurité nucléaire de l'AIEA) [4].

1.3. La présente publication donne des orientations sur la réalisation d'exercices, lesquelles viennent compléter les orientations fournies dans le document de référence [4] ainsi que celles figurant dans les publications suivantes :

- a) *Systèmes et mesures de sécurité nucléaire pour la détection des matières nucléaires et autres matières radioactives non soumises à un contrôle réglementaire* (n° 21 de la collection Sécurité nucléaire de l'AIEA) [5] ;
- b) *Mise en place d'un cadre national de gestion de l'intervention en cas d'événement de sécurité nucléaire* (n° 37-G de la collection Sécurité nucléaire de l'AIEA) [6] ;
- c) *La criminalistique nucléaire à l'appui des enquêtes* [n° 2-G (Rev. 1) de la collection Sécurité nucléaire de l'AIEA] [7] ;

- d) *Approche tenant compte des risques pour les mesures de sécurité nucléaire visant les matières nucléaires et autres matières radioactives non soumises à un contrôle réglementaire* (n° 24-G de la collection Sécurité nucléaire de l'AIEA) [8] ;
- e) *Radiological Crime Scene Management* (IAEA Nuclear Security Series No. 22-G) [9].

OBJECTIF

1.4. La présente publication a pour objet de fournir des orientations pratiques aux fins de la préparation, de la conduite et de l'évaluation d'exercices portant sur les systèmes et mesures de sécurité nucléaire destinés à détecter et à contrer les actes intentionnels non autorisés mettant en jeu des matières nucléaires et autres matières radioactives non soumises à un contrôle réglementaire.

1.5. Les informations présentées ici porteront essentiellement sur la préparation, la conduite et l'évaluation d'exercices réalisés de manière isolée, mais les autorités compétentes pourraient également s'en servir lorsqu'elles mettent sur pied un programme national d'exercices de sécurité nucléaire¹ pour les systèmes et mesures de détection et d'intervention en cas d'actes intentionnels non autorisés mettant en jeu des matières nucléaires et autres matières radioactives non soumises à un contrôle réglementaire.

1.6. La présente publication s'adresse aux autorités compétentes qui sont concernées par la préparation, la conduite et l'évaluation d'exercices portant sur les systèmes et mesures de sécurité nucléaire susmentionnés, notamment les forces de l'ordre, les douanes et la police des frontières, les organismes d'intervention d'urgence, les organismes de réglementation et les organismes d'appui technique et scientifique.

PORTÉE

1.7. La présente publication donne des orientations quant à la préparation, la conduite et l'évaluation d'exercices portant sur les systèmes et mesures de sécurité nucléaire pour la détection et l'intervention en cas d'actes intentionnels non autorisés mettant en jeu des matières nucléaires et autres matières radioactives non

¹ Un programme d'exercices de sécurité nucléaire renvoie ici à la planification à l'échelle d'un État ou d'une organisation d'une série d'exercices à réaliser à l'avenir.

soumises à un contrôle réglementaire, y compris la conduite des opérations sur le lieu d'un délit impliquant des matières radioactives et la criminalistique nucléaire.

1.8. Elle ne donne pas d'indications en ce qui concerne les exercices relatifs à la détection et à l'intervention en cas d'événements de sécurité nucléaire faisant intervenir des matières nucléaires et autres matières radioactives dans des installations et activités réglementées, dont il est question dans les références [2] et [3].

1.9. La présente publication n'aborde pas non plus les exercices n'ayant pas de volet consacré à l'évaluation, comme ceux utilisés à des fins de présentation du régime de sécurité nucléaire d'un État. Les exercices de ce type consistent généralement en des démonstrations préparées et répétées à l'avance dans le but de mettre en avant le personnel, le matériel, les compétences et le savoir-faire dont on dispose et pourraient servir à des fins de communication et de sensibilisation auprès des parties prenantes, des décideurs et du grand public.

1.10. Enfin, la présente publication ne traite pas de la préparation, de la conduite et de l'évaluation d'exercices destinés à tester les dispositifs en place pour faire face aux situations d'urgence nucléaire ou radiologique mettant en jeu des matières soumises ou non à un contrôle réglementaire, ce sujet étant abordé par la publication n° GSR Part 7 de la collection Normes de sûreté de l'AIEA, intitulée *Préparation et conduite des interventions en cas de situation d'urgence nucléaire ou radiologique* [10], et par le document de référence [11].

STRUCTURE

1.11. Après cette introduction, la section 2 présente dans ses grandes lignes une méthode structurée que peut appliquer un État pour préparer, conduire et évaluer des exercices de détection et d'intervention en cas d'actes intentionnels non autorisés mettant en jeu des matières nucléaires et autres matières radioactives non soumises à un contrôle réglementaire. Les sections 3, 4 et 5 décrivent, respectivement, la préparation, la conduite et l'évaluation des exercices au moyen de cette méthode. Des modèles et des aide-mémoire pouvant être utilisés pendant ces trois étapes sont fournis à titre d'exemple aux annexes I à XIII.

2. MÉTHODE DE PRÉPARATION, DE CONDUITE ET D'ÉVALUATION DES EXERCICES

2.1. Le paragraphe 6.21 de la référence [4] dispose ce qui suit : « L'État devrait effectuer des exercices dans le cadre du plan [national d'intervention] en utilisant des scénarios vraisemblables. Les *autorités compétentes* devraient effectuer des exercices et entraînements à intervalles réguliers pour évaluer l'efficacité du plan. »

2.2. Dans ce contexte, un « exercice » correspond à une activité structurée qui place les personnes ou les organisations participantes dans une situation simulée où elles doivent jouer le rôle qui serait attendu d'elles pendant un événement de sécurité nucléaire.

2.3. Les exercices peuvent constituer un moyen pour un État de tester, dans un environnement contrôlé, les connaissances, les compétences et l'état de préparation des personnes et des organisations, de valider les stratégies de détection et d'intervention et d'évaluer de nouvelles approches et technologies. Ils peuvent renseigner les États sur l'état de fonctionnement des systèmes et mesures de sécurité nucléaire en place, inciter les personnes et les autorités compétentes à veiller à la bonne exécution des opérations, et renforcer la confiance des parties prenantes dans la capacité des États à détecter et à contrer des actes mettant en jeu des matières nucléaires et autres matières radioactives non soumises à un contrôle réglementaire. Les exercices peuvent également encourager la coordination et la coopération entre les organisations participantes, telles que les autorités compétentes et d'autres parties prenantes, et contribuer à mettre en évidence les bonnes pratiques ainsi que les points forts et les points faibles du régime de sécurité nucléaire.

2.4. Un programme national d'exercices devrait permettre l'adoption d'une approche cohérente en matière de préparation, de conduite et d'évaluation des exercices. Au moment de mettre sur pied un tel programme, il convient de réfléchir à la fréquence des exercices, et notamment de prévoir l'obligation de réitérer les exercices si l'État apporte des modifications à son régime de sécurité nucléaire ou si la situation internationale en matière de sécurité nucléaire évolue. L'établissement et la mise en œuvre d'un programme national d'exercices permettent, d'une part, de s'appuyer sur les résultats des différents exercices pour adapter et améliorer en permanence les aspects du régime national de sécurité nucléaire liés aux matières nucléaires et autres matières radioactives non soumises à un contrôle réglementaire et, d'autre part, d'aider les États à faire en sorte que

les exercices fassent partie d'une approche intégrée et coordonnée visant à assurer le renforcement et la pérennité du régime de sécurité nucléaire.

2.5. Le programme national d'exercices devrait favoriser l'instauration d'une approche cohérente en ce qui concerne la préparation, la conduite et l'évaluation des exercices destinés à tester les interfaces importantes entre les mesures de sécurité et les dispositions en matière d'intervention d'urgence dans le cas d'une situation d'urgence nucléaire ou radiologique déclenchée par un événement de sécurité nucléaire mettant en jeu des matières nucléaires et autres matières radioactives non soumises à un contrôle réglementaire, conformément aux recommandations figurant dans les publications [2, 3 et 4] de la collection Sécurité nucléaire de l'AIEA ainsi qu'aux normes de sûreté de l'AIEA, en particulier la publication GSR Part 7 [10], et aux orientations fournies dans la référence [11].

2.6. L'équipe de planification des exercices² devrait s'employer à préparer, conduire et évaluer les exercices selon une approche structurée afin que l'État soit mieux à même d'évaluer, de valider et de renforcer ses stratégies, ses plans et ses activités clés en matière de détection et d'intervention. Cette approche est décrite dans les sections qui suivent.

UNE APPROCHE STRUCTURÉE EN MATIÈRE DE PRÉPARATION, DE CONDUITE ET D'ÉVALUATION DES EXERCICES

2.7. La présente publication propose une approche structurée aux fins de la préparation, de la conduite et de l'évaluation d'exercices portant sur les systèmes et mesures de sécurité nucléaire.

2.8. Ces exercices ont pour but d'évaluer les activités clés qui sont entreprises par l'État pour détecter et contrer des actes intentionnels non autorisés mettant en jeu des matières nucléaires et d'autres matières radioactives non soumises à un contrôle réglementaire. Lors de la préparation, de la conduite et de l'évaluation des exercices, l'État devrait répertorier les diverses activités clés qui doivent être effectuées. Chaque activité clé devrait être associée à un objectif dans le cadre du régime de sécurité nucléaire de l'État pour la détection des actes intentionnels non autorisés mettant en jeu des matières nucléaires et d'autres matières radioactives

² L'expression « équipe de planification des exercices » ou « équipe de planification », qui est employée tout au long de la présente publication, désigne une équipe composée de représentants des autorités compétentes ou d'autres parties prenantes qui sont chargés de diriger, de préparer, de conduire ou d'évaluer les exercices.

non soumises à un contrôle réglementaire et pour l'intervention face à de tels actes. Au nombre des activités clés de l'État pourraient par exemple figurer la détection par alerte d'information, l'analyse des informations et la criminalistique nucléaire.

2.9. Comme indiqué ci-dessus, chaque activité clé est associée à une série d'actions qui sont exécutées par les autorités compétentes et les autres parties prenantes concernées, chacune de ces actions contribuant à l'objectif visé par l'activité clé. Par exemple, les actions associées à la détection par alerte d'information pourraient comprendre la collecte, le stockage et l'analyse des informations opérationnelles ou la notification de la perte du contrôle réglementaire. D'autres exemples d'activités clés et d'actions connexes sont fournis au paragraphe 2.12.

2.10. Chaque action est constituée d'une série de tâches distinctes qu'il faut accomplir avec un niveau de compétence donné. Les tâches devraient être assorties de normes ou critères de performance mesurables aux fins de leur évaluation et être définies sur la base des plans et procédures établis. Chaque autorité compétente devrait recenser les tâches particulières dont le personnel devrait s'acquitter avec maîtrise en vue de mener à bien les actions associées.

2.11. La figure 1 donne un exemple d'activité clé et présente les différentes actions et tâches qui pourraient lui être associées. La liste des actions et des tâches est fournie à titre d'illustration et n'est pas exhaustive.

2.12. On trouvera ci-après d'autres exemples d'activités clés menées par l'État pour détecter et contrer des actes intentionnels non autorisés mettant en jeu des matières nucléaires et d'autres matières radioactives non soumises à un contrôle réglementaire ; ces activités sont présentées plus en détail à l'appendice I :

- a) détection par des instruments ;
- b) détection par alerte d'information ;
- c) analyse des informations ;
- d) notification, activation et déploiement ;
- e) échange et communication des informations ;
- f) conduite des opérations sur le lieu du délit ;
- g) interdiction (contremesure) ;
- h) criminalistique nucléaire ;
- i) coopération internationale.

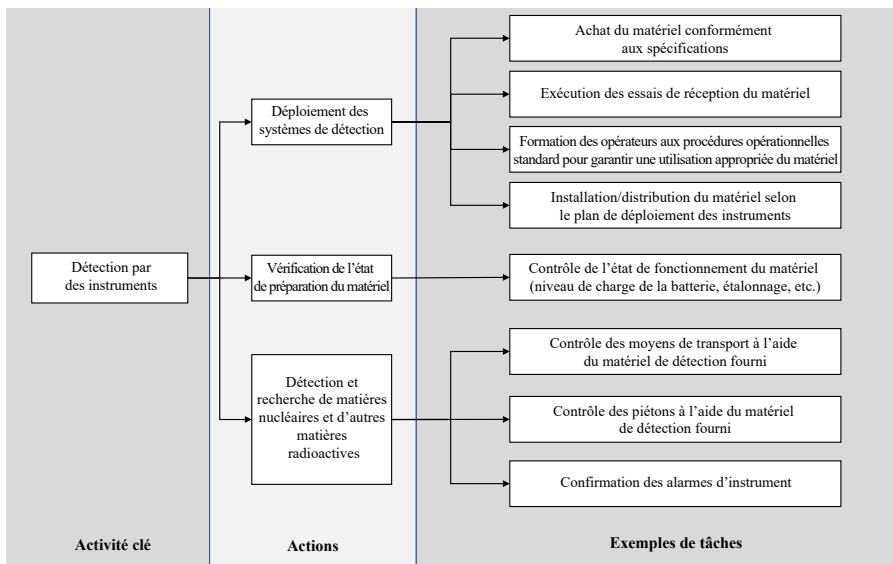


FIG. 1. Exemple d'une activité clé et des actions et tâches connexes

FORMATS ET TYPES D'EXERCICES

2.13. Deux formats d'exercices sont possibles, l'un fondé sur la discussion et l'autre sur les opérations. Dans le premier cas, les participants prennent part à une discussion dirigée dans le cadre de laquelle ils examinent un scénario réaliste d'événement de sécurité nucléaire. Dans le deuxième cas, les participants exécutent un scénario dans un environnement opérationnel, en s'appuyant sur leur formation, leurs plans, leurs procédures et leurs compétences techniques. On trouvera de plus amples informations sur les scénarios et leur élaboration aux paragraphes 3.21 à 3.27.

2.14. Un exercice sur table est un type d'exercice fondé sur la discussion que l'on utilise couramment pour évaluer les politiques, plans et procédures de sécurité nucléaire qui sont en vigueur au sein de l'État. Les participants examinent les plans et procédures qu'il convient d'appliquer dans le cadre d'un scénario donné. La discussion est structurée et dirigée par un ou plusieurs animateurs.

2.15. Un atelier n'est pas un exercice en tant que tel, mais constitue une activité fondée sur la discussion qui vise à améliorer les plans, les politiques et les procédures. Les ateliers servent généralement à élaborer des concepts opérationnels, des procédures opérationnelles standard et des plans d'intervention.

2.16. Les exercices fondés sur les opérations sont réalisés dans un environnement opérationnel ou sur le terrain (poste frontière, laboratoire ou centre de commande p. ex.). Dans le cadre de ces exercices, le personnel utilise les ressources et le matériel dont il dispose pour exécuter des scénarios réalistes qui simulent les difficultés et les contraintes pratiques rencontrées lors d'un véritable incident.

2.17. Les entraînements et les exercices de formation sur le terrain constituent deux types fréquents d'exercices fondés sur les opérations. Un entraînement sert généralement à tester l'exécution d'une opération ou d'une tâche en particulier au sein d'une autorité compétente donnée ou sur un site donné. Un exercice de formation sur le terrain a pour objet d'évaluer les capacités individuelles et collectives en temps quasi réel. Il peut avoir une large portée – et notamment faire intervenir plusieurs autorités compétentes ou se dérouler sur plusieurs sites – ou il peut être circonscrit à une autorité compétente en particulier. En général, les entraînements sont de moindre envergure et de plus courte durée que les exercices de formation sur le terrain.

2.18. Au moment de choisir un type d'exercice, il convient de prendre en considération la complexité de l'exercice prévu, celui-ci pouvant par exemple couvrir une ou plusieurs activités clés de l'État, inclure une ou plusieurs autorités compétentes et/ou avoir une dimension locale, nationale, régionale ou internationale.

2.19. En règle générale, la complexité de l'exercice dépend du nombre d'activités clés à évaluer et du nombre d'organisations qui y participent. Il faut habituellement prévoir plus de temps et de ressources pour organiser des exercices visant à évaluer plusieurs activités clés simultanément, ce qui peut constituer un élément important à prendre en compte pour l'équipe de planification des exercices. Cette dernière, si elle veut parvenir à réaliser des exercices plus complexes, aura aussi probablement besoin de s'appuyer sur une expérience qu'elle pourrait acquérir selon une approche méthodique en commençant par organiser des exercices de moindre envergure avant de s'engager progressivement dans des exercices plus ambitieux. Elle pourrait par exemple planifier dans un premier temps un exercice qui ne concernerait qu'une seule organisation, puis s'atteler peu à peu à des exercices faisant intervenir plusieurs organisations.

2.20. Par ailleurs, les approches suivies et les résultats obtenus diffèrent d'un type d'exercice à l'autre et il convient donc d'en tenir compte avant de faire un choix. L'équipe de planification des exercices devra ainsi déterminer s'il est préférable de recourir à un exercice fondé sur la discussion ou à un exercice fondé sur les

opérations, en prenant soin de soupeser les avantages et les inconvénients de chacun des deux formats.

2.21. Les exercices fondés sur la discussion présentent un avantage important en ce qu'ils sont généralement moins complexes à planifier et à exécuter que les exercices fondés sur les opérations. Ils nécessitent en principe beaucoup moins de ressources (temps, moyens financiers et ressources humaines p. ex.) et peuvent permettre la participation du personnel de haut niveau, comme les responsables et les décideurs. En outre, il s'agit d'un format qui se prête à la visioconférence, ce qui peut se traduire par des économies de temps et d'argent, notamment lorsqu'on prévoit des exercices d'envergure nationale ou régionale. À cela s'ajoute le fait que les exercices fondés sur la discussion sont habituellement moins stressants pour les participants et les acteurs que les exercices fondés sur les opérations. Enfin, dans le cadre d'exercices fondés sur la discussion, il est possible de raccourcir de manière artificielle les délais, ce qui en fait un format utile pour repérer d'éventuelles lacunes dans les politiques et les plans.

2.22. Les exercices fondés sur la discussion ne sont toutefois pas sans présenter certains inconvénients. Il peut s'avérer difficile d'y faire participer le personnel de première ligne, dans la mesure où ce sont généralement des responsables qui prennent directement part à ces exercices. Par ailleurs, les exercices fondés sur la discussion ne sont pas toujours réalistes puisque certains facteurs externes peuvent entrer en jeu, comme les communications, la circulation et les conditions météorologiques. En dernier lieu, certains aspects pratiques peuvent être négligés dans le cadre de ces exercices : il peut notamment être difficile d'évaluer la rapidité d'exécution des plans et procédures opérationnels (disponibilité du matériel, délai d'intervention du personnel d'appui technique, etc.) et on ne procède généralement à aucune évaluation du fonctionnement du matériel.

2.23. Par rapport aux exercices fondés sur la discussion, les exercices fondés sur les opérations présentent l'avantage de permettre d'évaluer plus efficacement dans quelle mesure le personnel agit dans les délais voulus. De plus, ils donnent la possibilité au personnel de mettre en pratique et de démontrer ses compétences dans la manipulation du matériel et de tester les plans et procédures dans des conditions réalistes. Ils permettent également de mettre à l'épreuve les moyens de commandement et de communication (c'est-à-dire la gestion des incidents) dans un environnement réaliste. Enfin, leurs résultats peuvent s'avérer utiles à la fois au personnel d'exploitation et à la direction puisqu'ils permettent de contrôler aussi bien l'efficacité des politiques que la mise en œuvre des plans.

2.24. Cependant, par rapport à leurs équivalents fondés sur la discussion, les exercices fondés sur les opérations nécessitent souvent des ressources plus importantes (temps, moyens financiers et ressources humaines), et il faut intégrer dans leur planification certains aspects supplémentaires liés à la sûreté, tels que la protection radiologique, la sûreté des armes, les conditions météorologiques et les risques de perturbation des opérations en cours. De surcroît, le format fondé sur les opérations est plus complexe pour ce qui est de contrôler le déroulement de l'exercice.

2.25. La section 3 explique plus en détail comment choisir le type d'exercice le plus approprié en fonction des objectifs et de la portée de l'exercice envisagé.

ÉLÉMENTS À PRENDRE EN COMPTE POUR LES EXERCICES

2.26. Les composantes du régime de sécurité nucléaire d'un État qui s'appliquent aux matières nucléaires et autres matières radioactives non soumises à un contrôle réglementaire font généralement intervenir plusieurs autorités compétentes, ayant chacune des pouvoirs, des compétences et des priorités qui leur sont propres. Ainsi, il se peut que plusieurs autorités compétentes soient responsables d'activités clés et d'actions connexes ayant trait à la prévention, à la détection et à l'intervention en cas d'actes intentionnels non autorisés mettant en jeu des matières nucléaires et autres matières radioactives non soumises à un contrôle réglementaire. Les États devraient donc envisager d'organiser des exercices qui intègrent les activités clés et les actions connexes relatives à la prévention et à la détection de tels actes et à l'intervention le cas échéant.

2.27. Les États devraient également envisager d'intégrer les éléments concernant la sécurité nucléaire à d'autres exercices nationaux ou internationaux tels que ceux décrits dans la référence [11] et dans la publication intitulée *Preparation, Conduct and Evaluation of Exercises for Security of Nuclear and Other Radioactive Material in Transport* [12]. Ils devraient établir une approche commune en matière de préparation, de conduite et d'évaluation des exercices en prenant en considération les différentes modalités décrites dans ces publications.

2.28. Pour finir, tout exercice devrait faire fond sur les programmes de formation existants qui abordent les connaissances, les compétences et les capacités propres à une organisation. L'intégration dans l'exercice d'une évaluation critique de la formation continue permet à un État de renforcer progressivement les compétences et les aptitudes de son personnel. La réalisation d'une évaluation du programme

de formation à la lumière des résultats de l'exercice peut également servir à mettre en évidence les forces et les faiblesses du programme de formation.

3. PRÉPARATION DES EXERCICES

3.1. L'État ou l'autorité compétente ayant la responsabilité d'organiser un exercice devrait mettre sur pied une équipe de planification des exercices. Chargée de préparer l'exercice et composée de représentants de chacune des principales organisations participant à l'exercice, cette équipe devrait se réunir régulièrement tout au long de la phase de préparation. On trouvera de plus amples informations sur l'équipe de planification des exercices et sur ses rôles et responsabilités aux paragraphes 3.30 et 3.31.

3.2. Lors de la phase préparatoire d'un exercice, l'équipe de planification devrait effectuer les tâches suivantes pour préparer le terrain en vue de la conduite et de l'évaluation de l'exercice :

- a) déterminer les activités clés à évaluer dans le cadre de l'exercice ainsi que le format, le type, la portée et les objectifs de l'exercice ;
- b) recenser les contraintes et autres éléments à prendre en considération ;
- c) établir un calendrier de planification de l'exercice ;
- d) élaborer le scénario de l'exercice ;
- e) dresser la liste des participants à l'exercice³ et définir les rôles attribués à chacun ;
- f) définir des critères aux fins de l'évaluation de l'exercice ;
- g) déterminer les documents nécessaires pour l'exercice.

DÉTERMINATION DES ACTIVITÉS CLÉS, DU FORMAT, DU TYPE, DE LA PORTÉE ET DES OBJECTIFS DE L'EXERCICE

3.3. L'équipe de planification des exercices devrait déterminer les activités clés qui devront être évaluées durant l'exercice. Une des méthodes couramment utilisées consiste à sélectionner les activités clés qui présentent un intérêt dans l'optique

³ Les participants à l'exercice comprennent toutes les personnes ayant des rôles et des responsabilités en rapport avec la préparation, la conduite et l'évaluation de l'exercice.

de l'évaluation et qui peuvent être testées de manière réaliste. Une fois la liste des activités clés établie, l'équipe peut définir la portée et les objectifs de l'exercice.

3.4. Il convient de déterminer la portée de l'exercice en tenant compte des différentes contraintes des organisations participantes, notamment en matière de temps, de ressources et de personnel. La portée de l'exercice se présente sous la forme d'une brève description écrite qui récapitule le format et le type d'exercice choisis, les organisations participantes, les ressources nécessaires ainsi que la durée et le lieu de l'exercice. On devrait également y préciser l'ampleur de l'exercice. Par exemple, un exercice sur table organisé à l'échelle nationale constituerait un exercice de plus grande ampleur qu'un entraînement qui serait circonscrit à un site et auquel participerait une seule organisation.

3.5. La portée d'un exercice, établie par une équipe de planification, pourrait se présenter comme suit : « L'exercice est un exercice fondé sur les opérations, qui consiste en une formation sur le terrain à la détection des rayonnements. D'une durée d'une journée, il sera réalisé avec des gardes-frontières, du personnel des douanes et du personnel d'appui technique dans un environnement opérationnel ou sur le terrain et nécessitera des portiques de détection des rayonnements, des systèmes de détection mobiles, des appareils portatifs de détection radiologique et des systèmes de gestion de l'information. »

3.6. Il faut également veiller à bien définir les objectifs de l'exercice. Généralement présentés sous forme de courtes descriptions écrites, ces objectifs devraient être en adéquation avec les activités clés, les actions et les tâches qui feront l'objet de l'exercice. Toutes les organisations participantes devraient contribuer à la définition des objectifs et intervenir dans les décisions qui seront prises par la suite en ce qui concerne la planification.

3.7. Les objectifs de l'exercice fournissent un cadre pour l'élaboration du scénario et la définition des critères d'évaluation et peuvent aider à coordonner les interventions des différentes organisations dans le cadre de la planification de l'exercice. Chaque objectif, conformément aux critères indiqués ci-après, devrait être :

- a) spécifique : chaque objectif devrait être concis, formulé clairement et facile à comprendre ;
- b) mesurable : chaque objectif devrait être formulé de façon que l'on puisse définir des critères de performance pour évaluer les résultats de l'exercice ;

- c) atteignable : chaque objectif devrait pouvoir être atteint de manière réaliste avec les ressources que l'organisation est en mesure de consacrer à l'exercice ;
- d) pertinent : chaque objectif devrait présenter un intérêt pour les participants et les organisations et mettre l'accent sur un comportement ou une procédure en rapport avec une capacité, une activité ou une tâche donnée ;
- e) assorti de délais : chaque objectif devrait pouvoir être atteint dans les délais impartis pour la conduite de l'exercice.

3.8. Les objectifs de l'exercice devraient être axés sur les plans, les politiques et les procédures et faciliter l'élaboration de critères d'évaluation permettant de mettre en évidence les bonnes pratiques et les possibilités d'amélioration. Ils devraient correspondre aux activités clés qu'il est prévu de tester dans le cadre de l'exercice (voir le paragraphe 3.11). L'équipe de planification des exercices pourrait envisager de limiter le nombre d'objectifs, de sorte qu'il soit possible de réaliser l'exercice dans les délais et d'établir un scénario réaliste.

3.9. Un exercice pourrait, par exemple, être assorti des objectifs suivants : « évaluer la capacité des agents de première ligne à détecter une alarme due à des rayonnements conformément aux procédures opérationnelles standard et aux procédures d'exploitation du matériel » ; et « évaluer la capacité des participants à recevoir, analyser et diffuser des informations concernant une menace causée par des matières nucléaires et autres matières radioactives non soumises à un contrôle réglementaire conformément aux procédures opérationnelles standard ».

3.10. Au moment de déterminer la portée de l'exercice, l'équipe de planification devrait choisir le format et le type d'exercice qui conviennent le mieux pour atteindre au moindre coût les objectifs définis à l'étape précédente.

3.11. Elle pourrait fonder sa décision sur les considérations suivantes (voir la figure 2) :

- a) Si l'objectif est d'élaborer des plans et des procédures, par exemple des procédures opérationnelles standard, le format le plus adapté serait un exercice fondé sur la discussion ou une activité telle qu'un atelier.
- b) Si l'objectif est d'évaluer des plans, procédures ou opérations déjà en place dans le cadre de systèmes et de mesures de détection et d'intervention en matière de sécurité nucléaire, on pourrait opter aussi bien pour un exercice fondé sur la discussion que pour un exercice fondé sur les opérations.

- c) Si l'objectif est d'évaluer des opérations dans des conditions réalistes, il serait préférable d'envisager un exercice fondé sur les opérations ; à défaut, un exercice fondé sur la discussion pourrait suffire.
- d) Si l'objectif est d'évaluer des opérations dans des conditions réalistes et que l'on opte pour le format fondé sur les opérations, le choix du type d'exercice dépendrait alors du nombre d'actions ou de tâches à évaluer : un entraînement serait suffisant si l'on prévoit d'évaluer une seule activité ou une seule tâche, mais un exercice de formation sur le terrain serait plus adapté si l'on prévoit de tester plusieurs activités ou plusieurs tâches.

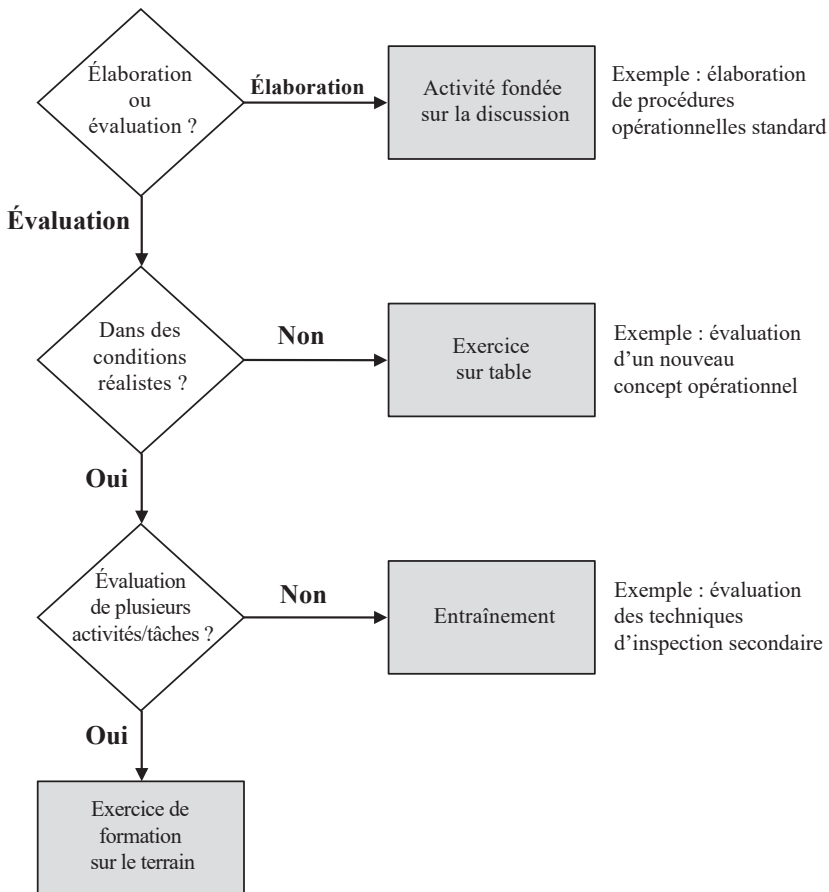


FIG. 2. Arbre de décision pour la sélection du type d'exercice

RECENSEMENT DES CONTRAINTES ET AUTRES ÉLÉMENTS À PRENDRE À CONSIDÉRATION

3.12. Lors de la préparation de l'exercice, il convient également de tenir compte des contraintes et autres considérations qui pourraient avoir une incidence sur la portée et le type de l'exercice. Il s'agit notamment des ressources nécessaires et disponibles, des considérations juridiques et réglementaires, des considérations liées à la sûreté et des besoins en matière de communication avec les médias et le public. Chacun de ces éléments sera abordé plus en détail aux paragraphes 3.13 à 3.18.

Ressources nécessaires et disponibles

3.13. Dès le début de la phase préparatoire de l'exercice, il convient de se pencher sur la disponibilité des ressources techniques, humaines et financières qui sont nécessaires. L'équipe de planification des exercices devrait collaborer avec les organisations participantes et les autres parties prenantes pour déterminer les ressources financières requises, établir un budget pour l'exercice et définir des exigences en matière de suivi et d'établissement de rapports, selon qu'il convient. En outre, le temps nécessaire à la planification et à l'évaluation de l'exercice et l'incidence que cela peut avoir sur les ressources disponibles devraient être pris en compte en amont. À titre d'exemple, alors que la planification d'un exercice sur table pourrait se faire en quelques semaines à peine, celle d'un exercice plus complexe, comme un exercice de formation sur le terrain, pourrait prendre jusqu'à une année entière, sachant qu'on pourrait devoir prévoir jusqu'à six mois de plus pour l'évaluation de l'exercice et la rédaction du rapport final.

Considérations d'ordre juridique et réglementaire

3.14. Durant la phase de préparation de l'exercice, il convient également de tenir compte des exigences juridiques et réglementaires en ce qui concerne les opérations de détection et d'intervention dans le domaine nucléaire et l'utilisation de matières nucléaires et autres matières radioactives. Un examen des limites et champs de compétence pourrait être utile pour recenser toutes les organisations concernées par un exercice, de façon à s'assurer que la situation simulée dans le cadre de l'exercice est réaliste et que tous les organismes compétents sont représentés.

Sûreté

3.15. Quel que soit l'exercice auquel on procède, la sûreté est un enjeu primordial et l'on se doit d'envisager tous les dangers susceptibles de survenir. Afin de veiller à ce que l'exercice se déroule en toute sécurité, il convient ainsi de prendre en compte plusieurs facteurs, notamment la sûreté du personnel et de l'environnement, le respect des règles d'utilisation et de manipulation des matières nucléaires et autres matières radioactives et la présence éventuelle d'armes à feu et d'autres dangers. Il faut aussi prévoir des voies d'évacuation ainsi que des dispositifs d'intervention médicale d'urgence conformément aux exigences en matière de sûreté des travailleurs.

3.16. L'équipe de planification des exercices devrait établir un plan de sûreté pour réduire au minimum les risques découlant des dangers propres à l'exercice et faire en sorte que l'exercice se déroule dans des conditions de sécurité. Tous les participants devraient être informés des règles de sûreté à respecter pendant l'exercice, notamment des instructions relatives à la protection radiologique et aux premiers secours, au besoin. S'il est jugé nécessaire, aux fins de la conduite de l'exercice, de recourir à des matières nucléaires ou à d'autres matières radioactives (scellées ou non), il convient d'utiliser les matières ayant le niveau d'activité le plus faible possible.

Communication avec les médias et le public

3.17. Si l'équipe de planification des exercices s'attend à ce qu'il faille communiquer avec les médias ou le public ou à ce que l'exercice soit vu du public, elle devrait établir un plan pour gérer l'attention des médias et encadrer les communications avec ces derniers et avec le public, notamment en désignant un porte-parole chargé des relations avec les médias, au besoin.

3.18. L'élaboration et le déploiement d'une stratégie médiatique pourraient permettre d'éviter de créer un climat de confusion dans le public. Une telle stratégie devrait prévoir les dispositions suivantes :

- a) Les médias devraient être informés de l'exercice avant qu'il n'ait lieu. Toutefois, aucune information ne devrait être communiquée aux médias préalablement à l'exercice si celui-ci a pour but de tester la préparation opérationnelle, sachant que tout renseignement fourni aux médias pourrait être porté à la connaissance de certains participants à l'exercice et leur permettre de se préparer à l'avance.

- b) Il convient d'informer les médias de l'objet de l'exercice en insistant sur le fait qu'il est normal, voire souhaitable, de constater des déficiences, des faiblesses et des améliorations à apporter à la suite de l'exercice.
- c) Un groupe ou un service distinct du dispositif de gestion de l'exercice devrait s'occuper des médias durant l'exercice ; son personnel ne devrait pas être constitué d'acteurs de l'exercice [11].

ÉTABLISSEMENT D'UN CALENDRIER DE PLANIFICATION DE L'EXERCICE

3.19. Une fois que l'on a déterminé les différentes caractéristiques de l'exercice (activités clés, portée, format, type et objectifs) et recensé les contraintes et autres considérations, on devrait s'attacher à établir un calendrier de toutes les étapes importantes à suivre aux fins de la préparation, de la conduite et de l'évaluation de l'exercice. Le calendrier devrait préciser la date d'achèvement des différentes étapes et indiquer, pour chacune d'elles, quelle est la personne ou l'organisation qui en est la principale responsable. Le calendrier de planification de l'exercice pourrait inclure, sans que cela soit exhaustif, les étapes énumérées ci-après, sachant que certaines d'entre elles pourraient être achevées avant même l'établissement du calendrier :

- a) mise sur pied de l'équipe de planification et description des rôles et responsabilités de chacun des membres ;
- b) définition de la portée et des objectifs de l'exercice et choix du type d'exercice ;
- c) établissement de la durée et du lieu de l'exercice ;
- d) rassemblement des plans et procédures utiles en vue de l'exercice ;
- e) recensement des organisations participantes et détermination de leur degré de participation ;
- f) création et/ou sélection d'un scénario pour l'exercice ;
- g) détermination de la date et du site de l'exercice ;
- h) détermination des ressources nécessaires ;
- i) sélection des équipes chargées de la conduite et de l'évaluation de l'exercice ;
- j) définition des critères d'évaluation de l'exercice ;
- k) établissement des besoins et des contraintes liés aux observateurs ;
- l) préparation des séances d'information sur l'exercice ;
- m) réalisation de l'exercice ;
- n) bilan avec les acteurs et les participants ;
- o) élaboration du rapport sur l'exercice ;
- p) définition de mesures correctives.

Un modèle d'établissement de calendrier est fourni à l'annexe I.

ÉLABORATION DU SCÉNARIO DE L'EXERCICE

3.20. L'équipe de planification ne devrait élaborer le ou les scénarios qu'après avoir précisément défini les activités clés, la portée, les objectifs et le type de l'exercice.

3.21. Un scénario est un ensemble présumé de conditions et/ou d'événements réalistes et plausibles qui permet aux participants de démontrer qu'ils possèdent les connaissances techniques et les compétences pour réaliser des tâches données durant l'exercice. Un scénario devrait également prendre en compte les vulnérabilités susceptibles de se manifester et faire référence, à cet effet, à des groupes d'agresseurs ou à des lieux sensibles désignés par leur vrai nom. Les acteurs de l'exercice ne devraient pas être informés au préalable des détails du scénario ou des actions qu'ils devront réaliser, et ce afin de ne pas perturber le déroulement de l'exercice ni d'en compromettre l'évaluation.

3.22. Un scénario devrait :

- a) présenter le contexte général de l'exercice pour faciliter la participation des acteurs ;
- b) contenir les renseignements techniques nécessaires pour décrire avec précision les conditions et les événements de l'exercice ;
- c) inclure un aperçu des intrants à utiliser pendant l'exercice.

On trouvera à l'annexe II un exemple de scénario établi selon ce format.

3.23. Un scénario est généralement dévoilé sous la forme d'une série d'intrants. Les intrants sont des éléments d'information ou des mises à jour d'événements qui sont communiqués de manière contrôlée aux participants pendant l'exercice pour faire avancer le déroulement de l'exercice. Les intrants ne sont pas communiqués à tous les participants et ces derniers ne prennent pas tous part aux discussions ou aux actions liées aux différents intrants. Des intrants pourraient être communiqués de manière ciblée à certains participants en particulier afin d'évaluer les fonctions ou les actions de ces acteurs.

3.24. L'équipe de planification pourrait faire le choix d'utiliser un seul scénario ou plusieurs scénarios pour les besoins de l'exercice. Un scénario unique donne la possibilité aux participants d'effectuer les activités clés dans le cadre d'une

séquence réaliste d'événements et d'évaluer l'intervention ainsi réalisée. En revanche, le recours à plusieurs scénarios indépendants les uns des autres peut être utile pour atteindre certains objectifs de l'exercice qui pourraient ne pas être intrinsèquement reliés dans le temps ou dans l'espace.

3.25. On pourrait choisir d'utiliser plusieurs scénarios indépendants lorsqu'on évalue des plans n'ayant aucun lien les uns avec les autres. On pourrait également opter pour cette solution si on évalue une procédure donnée qui n'a rien à voir avec les autres procédures évaluées dans le cadre de l'exercice et que l'on a besoin d'un scénario supplémentaire spécifiquement axé sur cette procédure pour pouvoir la tester correctement. En cas de recours à plusieurs scénarios indépendants, l'équipe de planification devrait veiller à ce que le contrôleur de l'exercice fournisse des instructions claires aux participants afin d'éviter toute confusion.

3.26. L'équipe de planification devrait créer une liste des événements de l'exercice, dont on trouvera un modèle à l'annexe III. Cette liste comprend la description des événements attendus et indique combien de temps devraient prendre les actions entreprises pour y faire face. La durée prévue devrait être réaliste. Par exemple, une action qui prend 15 minutes en situation réelle ne devrait pas être limitée à cinq minutes dans le scénario.

SÉLECTION DES PARTICIPANTS À L'EXERCICE ET DÉFINITION DE LEURS RÔLES

3.27. Lors de la phase de préparation de l'exercice, en plus d'élaborer le calendrier et le(s) scénario(s), l'équipe de planification devrait aussi procéder à la sélection des participants et à la définition de leurs rôles et responsabilités. À cet égard, on peut se reporter à l'exemple qui est fourni dans le modèle de plan d'exercice à l'annexe III.

3.28. Il convient d'adapter les rôles et responsabilités des participants aux besoins de l'exercice. Dans le cadre d'exercices de moindre envergure par exemple, certains membres du personnel pourraient se voir confier plusieurs rôles ou le directeur de l'exercice pourrait également s'acquitter de la fonction de contrôleur. Si une personne est appelée à jouer plusieurs rôles, il convient alors de limiter autant que possible tout risque de conflit.

3.29. Les rôles des participants et les responsabilités qui y sont associées sont présentés aux paragraphes 3.30 à 3.47.

Directeur de l'exercice et équipe de planification

3.30. Le directeur de l'exercice devrait diriger la préparation, la conduite et l'évaluation de l'exercice et superviser toutes les activités menées dans le cadre de l'exercice. Il devrait également avoir la responsabilité de mettre sur pied l'équipe chargée de la planification de l'exercice.

3.31. L'équipe de planification, comme indiqué précédemment, devrait planifier et concevoir l'exercice et établir des lignes directrices aux fins de l'évaluation. Les membres de l'équipe de planification pourraient également être amenés à participer à l'exercice en qualité de contrôleur, d'animateur ou d'évaluateur.

Contrôleurs et animateurs

3.32. Les contrôleurs et les animateurs sont chargés les uns comme les autres de diriger le déroulement de l'exercice. Si leurs rôles se ressemblent à cet égard, les premiers interviennent dans les exercices fondés sur les opérations et les seconds dans les exercices fondés sur la discussion, et leurs tâches respectives ne sont donc pas les mêmes.

3.33. Dans les exercices fondés sur la discussion, les animateurs ont pour tâche de veiller à ce que les débats des participants ne s'écartent pas des objectifs de l'exercice et à ce que l'ensemble des questions et des objectifs soient abordés aussi rigoureusement que possible dans le délai imparti. Par conséquent, un animateur devrait être en mesure de maintenir le niveau d'engagement de tous les participants tout au long de l'exercice et d'assurer le bon déroulement des discussions en veillant à ce qu'elles puissent aboutir dans le temps alloué. Un animateur devrait aussi posséder des connaissances spécialisées ou de l'expérience dans le domaine fonctionnel visé par l'exercice, être capable d'aborder le sujet avec compétence et assurance, sans prendre le contrôle des débats, et avoir une bonne maîtrise des plans et procédures dont il est question. Il devrait aussi faire preuve d'une bonne capacité d'écoute et se montrer apte à récapituler les discussions.

3.34. Lorsque cela est faisable et utile, des co-animateurs qui sont au fait des questions, des plans et des procédures au niveau local pourraient épauler l'animateur principal. En outre, l'équipe de planification pourrait envisager de désigner un secrétaire chargé de prendre des notes pendant la discussion pour que les animateurs puissent se concentrer pleinement sur les principaux sujets abordés.

3.35. Dans les exercices fondés sur les opérations, les contrôleurs devraient planifier et diriger le déroulement de l'exercice, mettre en place le site de

l'exercice et en assurer la gestion, fournir les données essentielles aux acteurs de l'exercice et être correctement équipés pour surveiller la conduite de l'exercice ; ils pourraient aussi être appelés à provoquer ou à déclencher les actions de certains acteurs. Les contrôleurs devraient également veiller à la sûreté générale et à la sûreté radiologique pendant l'exercice.

3.36. Les exercices de grande envergure pourraient nécessiter une équipe de contrôleurs ou d'animateurs. Celle-ci est généralement dirigée par un contrôleur ou un animateur principal désigné à cet effet.

Évaluateurs

3.37. Les évaluateurs devraient noter leurs principales observations concernant les actions effectuées par les participants pendant l'exercice, réaliser des évaluations conformément aux directives en la matière et apporter leur concours à l'élaboration du rapport d'évaluation. Ils ont généralement une parfaite connaissance des actions que sont censés réaliser les acteurs de l'exercice. Ils ne devraient pas intervenir dans le déroulement de l'exercice et devraient être indépendants des organisations dont les actions sont évaluées pendant l'exercice.

3.38. L'équipe de planification devrait envisager de créer une équipe d'évaluation et de désigner un évaluateur principal chargé de superviser et de diriger le processus d'évaluation de l'exercice. L'évaluateur principal pourrait intégrer l'équipe de planification. Il devrait être au fait des objectifs de l'exercice et posséder les compétences nécessaires pour communiquer et collaborer de manière efficace avec les contrôleurs, les animateurs et les autres évaluateurs. Il devrait en outre déterminer la structure de l'équipe d'évaluation en fonction de la portée et des objectifs de l'exercice ainsi que des activités clés, des actions et des tâches devant être évaluées pendant l'exercice.

Acteurs

3.39. Les acteurs de l'exercice devraient participer activement à celui-ci, soit en prenant part aux discussions, soit en s'acquittant de leurs rôles et de leurs responsabilités.

Simulateurs ou acteurs contrôlés

3.40. Des organisations ou des personnes qui ne participent pas à l'exercice pourraient néanmoins jouer un rôle dans son déroulement. On pourrait donc faire

intervenir des simulateurs ou des acteurs contrôlés pour exécuter leur rôle et ainsi faire en sorte que l'exercice puisse se dérouler dans des conditions réalistes.

Figurants

3.41. Les figurants interprètent différents rôles, par exemple celui d'un agresseur, d'un témoin ou d'une victime, pour rendre l'exercice plus réaliste.

Porte-parole auprès des médias

3.42. Le porte-parole auprès des médias devrait intervenir à titre de point de contact pour la coordination des relations avec les médias concernant l'exercice et avoir la responsabilité d'émettre toutes les déclarations officielles.

3.43. Il pourrait être chargé de fournir des informations aux médias avant, pendant et après l'exercice. Il pourrait aussi avoir pour tâche d'établir, à l'intention des participants à l'exercice, des instructions relatives à la communication avec les médias et le public, notamment des consignes leur expliquant comment se comporter avec les médias avant, pendant et après l'exercice. Le porte-parole pourrait par ailleurs organiser, avant le début de l'exercice, une séance d'information à l'intention des médias et publier un communiqué de presse. De telles mesures pourraient être utiles pour assurer une communication cohérente auprès du public et éviter tout malentendu, qui pourrait par exemple amener le public à confondre l'exercice avec un événement réel. Le rôle de porte-parole auprès des médias est particulièrement important dès lors qu'un exercice se déroule dans l'espace public ou dans un lieu qui pourra être visible du public.

Observateurs

3.44. Les observateurs assistent à l'exercice pour observer ce qui se passe et en tirer des enseignements. Ils devraient être prêts à fournir un retour d'information, si on le leur demande, et ne devraient pas intervenir dans l'exercice. Selon la portée et l'ampleur de l'exercice, il est possible de désigner un point de contact pour les observateurs.

Responsable de la sûreté

3.45. Le responsable de la sûreté devrait vérifier qu'un exercice fondé sur les opérations se déroule dans de bonnes conditions de sûreté, en s'appuyant sur une approche permettant de faire face à tous les risques, et devrait être habilité à arrêter l'exercice. Il devrait organiser une séance d'information sur la sûreté à l'intention

des participants à l'exercice, et ces derniers devraient l'informer de toute inquiétude qu'ils pourraient avoir concernant la sûreté. Il est possible de désigner plusieurs personnes chargées d'assurer cette fonction. S'il est prévu d'utiliser des sources radioactives durant l'exercice, le responsable de la sûreté devrait coopérer avec l'expert qualifié en radioprotection, lequel devrait fournir des instructions supplémentaires dans ce domaine, comme indiqué au paragraphe 3.46.

Expert qualifié en radioprotection

3.46. L'expert qualifié en radioprotection devrait veiller à la manipulation sûre et sécurisée des matières nucléaires et autres matières radioactives utilisées dans les exercices fondés sur les opérations, dans le respect des réglementations nationales et internationales, et fournir des instructions relatives à la protection radiologique aux participants. Il devrait prendre les décisions concernant le type, la forme et le niveau d'activité des matières nucléaires et autres matières radioactives devant être utilisées dans le cadre de l'exercice, en tenant compte des objectifs de l'exercice et en se conformant aux règlements nationaux. Il convient d'envisager de recourir à des sources ayant la plus faible activité possible dans la limite du seuil de déclenchement des alarmes de détection radiologique afin de permettre le déclenchement des alarmes de détection pendant l'exercice, s'il y a lieu. L'expert qualifié en radioprotection devrait être habilité à arrêter l'exercice si la sûreté radiologique est compromise. Il devrait également avoir la responsabilité de contrôler, au moyen du matériel adéquat, les doses de rayonnement reçues par les acteurs et les contrôleurs de l'exercice, et de les consigner. Il est possible de désigner plusieurs experts qualifiés en radioprotection.

Rapporteur

3.47. Le rapporteur devrait établir les comptes rendus des réunions organisées pendant la planification de l'exercice et avoir la responsabilité de tenir à jour le journal de l'exercice dans lequel devraient être inscrits tous les événements de l'exercice, y compris la date et l'heure à laquelle ils se sont produits. Le rapporteur devrait également épauler l'équipe de planification en coordonnant et en regroupant les informations recueillies par d'autres membres du personnel tout au long de l'exercice et lors des réunions-bilans organisées par la suite. Les tâches de collecte et d'enregistrement des informations pourraient être automatisées dans les États qui ont recours à des systèmes informatisés de gestion des opérations d'urgence.

DÉFINITION DE CRITÈRES D'ÉVALUATION

3.48. Les critères d'évaluation fournissent aux évaluateurs un cadre leur permettant de déceler, au cours des exercices, les points forts, les lacunes et les possibilités d'amélioration des systèmes et mesures de sécurité nucléaire destinés à détecter et à contrer les actes intentionnels non autorisés mettant en jeu des matières nucléaires et d'autres matières radioactives non soumises à un contrôle réglementaire.

3.49. Les critères d'évaluation se présentent sous la forme d'une série d'affirmations qui, prises ensemble, décrivent un bon état de fonctionnement des systèmes et mesures de sécurité nucléaire au regard des activités clés visées par l'exercice. On s'attache ensuite à collecter des données pendant l'exercice aux fins de comparaison avec les critères, de façon à pouvoir déterminer, lors de la phase d'évaluation, si les différentes activités clés ont été correctement réalisées lors de l'exercice.

3.50. Les critères d'évaluation devraient être établis pendant la phase de préparation de l'exercice ; ils devraient permettre d'évaluer le degré d'efficacité des systèmes et mesures de sécurité nucléaire en ce qui concerne les activités clés et les actions et tâches connexes visées par l'exercice. Il convient de définir les critères d'évaluation sur la base des politiques, des plans et des procédures opérationnelles en place.

3.51. Lors de l'élaboration des critères d'évaluation, l'équipe de planification pourrait envisager de suivre les étapes suivantes :

- a) définir des actions directement reliées à l'activité clé visée par l'exercice, en tenant compte de la portée, des objectifs et du type de l'exercice ;
- b) dresser la liste des tâches à effectuer pour accomplir les actions et pour démontrer que l'État est capable d'exécuter l'activité clé visée par l'exercice ;
- c) consigner les documents utilisés pour établir les actions et les tâches, car cela facilitera la consultation par les évaluateurs des plans et autres documents utiles au besoin ainsi que l'élaboration du rapport sur l'exercice ;
- d) adapter les critères d'évaluation en fonction du format de l'exercice, selon que celui-ci est fondé sur les opérations ou sur la discussion. Dans le premier cas, l'évaluateur observe les acteurs de l'exercice pendant qu'ils exécutent les tâches, et dans le deuxième cas, il observe les acteurs pendant qu'ils examinent ou décrivent la manière dont les tâches sont exécutées ;

- e) examiner et affiner les critères d'évaluation au fil de l'avancement de la planification, afin de s'assurer que les activités et les tâches peuvent être menées sans dépasser la portée de l'exercice ni le temps alloué.

3.52. L'équipe de planification des exercices devrait utiliser un système d'appréciation simple et objectif pour analyser les données recueillies aux fins de comparaison avec les critères d'évaluation. L'adoption d'un système de ce type pourrait permettre d'assurer une plus grande cohérence entre les observations d'évaluateurs différents.

3.53. Un système d'appréciation de base pourrait par exemple comporter trois types d'appréciation : « point fort » (PF), « domaine à améliorer » (DA) et « non évalué ou non observé » (NE/NO). On pourrait fournir une description pour chacun d'entre eux afin de guider les évaluateurs et de les aider à faire preuve de cohérence dans leurs appréciations. Dans cet exemple, l'appréciation « point fort » (PF) pourrait être décrite comme suit : « Les acteurs ont exécuté les actions et les tâches associées à l'activité clé d'une façon qui leur a permis d'atteindre le(s) objectif(s) sans compromettre la réalisation d'autres activités. » L'appréciation « domaine à améliorer » (DA) pourrait être assortie de la description suivante : « Les acteurs ont exécuté ou partiellement exécuté les actions et les tâches associées à l'activité clé, mais des possibilités d'amélioration de l'efficacité et/ou de l'efficacité ont été observées. » L'appréciation « non évalué ou non observé » (NE/NO) pourrait être décrite au moyen de l'énoncé suivant : « Les actions et les tâches associées à l'activité clé n'ont pas été évaluées ou n'ont pas été observées lors de l'événement. »

3.54. L'équipe de planification devrait consigner les critères d'évaluation dans des guides d'évaluation des exercices, qui sont élaborés spécialement à l'intention de l'équipe d'évaluation pour lui fournir les informations dont elle a besoin, comme des instructions concernant l'utilisation des critères d'évaluation et du système d'appréciation. Le recours à des guides d'évaluation peut simplifier la collecte de données, faciliter la réalisation d'évaluations approfondies des activités clés visées par l'exercice et aider les organisations à mettre en correspondance les données recueillies à l'issue de l'exercice avec les objectifs, les activités clés, les actions et les tâches de l'exercice en vue d'une analyse plus poussée.

3.55. En plus de tenir compte des critères d'évaluation, les évaluateurs devraient prendre note des bonnes pratiques qu'ils observent pendant l'exercice.

RECENSEMENT DES DOCUMENTS NÉCESSAIRES POUR L'EXERCICE

3.56. Dans le cadre des activités de préparation de l'exercice, l'équipe de planification devrait déterminer quels sont les documents nécessaires pour communiquer à toutes les organisations participantes concernées les informations relatives aux objectifs, à la portée et aux modalités de l'exercice. L'élaboration des documents peut être l'occasion pour les organisations participantes de s'entendre sur les grandes décisions concernant l'exercice, par exemple lorsqu'il s'agit de déterminer la portée, l'ampleur et le budget de l'exercice. L'équipe de planification devrait également répertorier dans un document les renseignements nécessaires pour préparer, conduire et évaluer l'exercice. Elle devrait aussi déterminer comment les résultats de l'exercice seront consignés et communiqués aux organisations participantes, à l'autorité compétente et à d'autres parties prenantes, s'il y a lieu.

3.57. Il convient de disposer d'un ensemble exhaustif et organisé de documents relatifs à l'exercice pour pouvoir préparer, conduire et évaluer l'exercice de manière efficace et pour conserver un compte rendu précis de l'exercice. Ces documents devraient notamment comprendre une description de tous les problèmes majeurs rencontrés et des bonnes pratiques observées ainsi que des enseignements tirés et des recommandations issues de l'exercice pour permettre aux organisations d'améliorer leurs systèmes et mesures de sécurité nucléaire. Par ailleurs, la tenue de ces dossiers sera utile aux organisations puisqu'elles pourront s'appuyer à l'avenir sur les documents qui auront déjà été établis afin d'organiser de nouveaux exercices.

3.58. Bien que les documents relatifs aux exercices ne contiennent généralement pas d'informations sensibles, il pourrait être nécessaire de restreindre la diffusion de certains d'entre eux, comme les scénarios ou les résultats des exercices. Toute information jugée sensible devrait être traitée conformément aux lois nationales qui régissent la protection de ce type d'information. En outre, l'évaluation d'un exercice pourrait être considérée comme un document sensible, dans la mesure où les domaines de préoccupation recensés pendant l'exercice pourraient renseigner sur de possibles vulnérabilités.

3.59. La préparation, la conduite et l'évaluation d'exercices est un travail qui peut exiger beaucoup de ressources. Pour simplifier cette tâche, il est possible d'avoir recours à des modèles et des aide-mémoire standard, comme ceux présentés aux annexes III à XIII. Sachant qu'il peut y avoir de grandes différences entre les exercices du point de vue de leur portée, de leur ampleur et de leur complexité,

ces ressources doivent servir de référence générale. Ainsi, lorsqu'elle prépare un exercice, l'équipe de planification devrait déterminer quels éléments de ces modèles et aide-mémoire sont applicables à l'exercice en question.

3.60. Les paragraphes 3.61 à 3.75 présentent plusieurs types de documents que l'équipe de planification devrait élaborer ou prendre en compte lors de la planification d'un exercice.

Documents nécessaires pour tous les exercices

3.61. Pour tous les exercices, il convient d'établir un plan de l'exercice, une liste des événements de l'exercice, un guide d'évaluation de l'exercice, un formulaire de retour d'expérience des participants et un rapport sur l'exercice.

3.62. Le plan de l'exercice devrait fournir aux participants tous les outils dont ils auront besoin pour s'acquitter de leurs rôles pendant l'exercice, par exemple l'énoncé des objectifs de l'exercice, la liste des organisations et des membres du personnel prenant part à l'exercice et le descriptif des rôles et responsabilités des participants. On trouvera un modèle de plan d'exercice à l'annexe III.

3.63. La liste des événements de l'exercice devrait contenir un inventaire complet des différents scénarios et de leur trame ainsi que des intrants et de l'ordre dans lequel ils seront communiqués pendant l'exercice. Elle est établie à l'intention des contrôleurs, des évaluateurs et des acteurs. On en trouvera un modèle à l'annexe III.

3.64. Le guide d'évaluation de l'exercice (voir également le paragraphe 3.54) devrait indiquer la ou les activités clés visées par l'exercice, les objectifs de l'exercice ainsi que les actions et les tâches devant être évaluées pendant l'exercice. Y sont également présentés les critères d'évaluation et le système d'appréciation, dont il a été question aux paragraphes 3.48 à 3.53. Des exemples de guides d'évaluation sont fournis à l'annexe III.

3.65. Le formulaire de retour d'expérience des participants est l'outil de collecte de données au moyen duquel les participants peuvent faire part de manière informelle de leurs observations sur l'exercice. On en trouvera un modèle à l'annexe IV.

3.66. Le rapport sur l'exercice devrait contenir les conclusions de l'exercice ainsi que les appréciations concernant l'efficacité d'exécution des activités clés, des tâches et des actions évaluées au regard des critères d'évaluation. Un modèle de rapport est reproduit à l'annexe V.

3.67. Le nombre de documents produits et les décisions concernant les documents à élaborer dépendront du type, de la portée et de l'ampleur de l'exercice.

Autres documents nécessaires pour les exercices fondés sur la discussion

3.68. En plus des documents présentés aux paragraphes 3.61 à 3.67, un manuel de la situation, un guide d'animation et des présentations multimédia peuvent être utiles pour les exercices fondés sur la discussion.

3.69. Le manuel de la situation fournit aux participants les informations dont ils ont besoin pour suivre les présentations multimédia, le cas échéant, s'acquitter de leur rôle pendant l'exercice et comprendre le déroulement de l'exercice.

3.70. Le guide d'animation regroupe les informations qui permettront aux animateurs d'assurer la bonne exécution de l'exercice conformément aux objectifs établis. Ce guide pourrait comprendre les questions, les scénarios et les intrants correspondants, sur lesquels les animateurs devront s'appuyer pour diriger l'exercice.

3.71. Les présentations multimédia peuvent aider les animateurs à présenter les scénarios aux acteurs et à énoncer les grandes questions qui faciliteront le déroulement de l'exercice.

Autres documents nécessaires pour les exercices fondés sur les opérations

3.72. Outre les documents présentés aux paragraphes 3.61 à 3.67, il peut être utile de disposer d'un guide destiné aux contrôleurs et aux évaluateurs dans le cadre des exercices fondés sur les opérations.

3.73. Ce guide décrit les rôles et responsabilités des contrôleurs et des évaluateurs ainsi que les procédures qu'ils devraient suivre pendant l'exercice. Étant donné que ce document contient des renseignements sur le(s) scénario(s) et sur la gestion de l'exercice, il ne devrait être remis qu'aux personnes expressément désignées pour agir à titre de contrôleur ou d'évaluateur. En général, on trouve dans ce guide des cartes du ou des sites où se déroule l'exercice, les coordonnées de l'équipe chargée de l'exercice, une liste de tâches confiées aux contrôleurs et aux évaluateurs et des instructions à leur intention.

Adaptation des documents aux besoins de l'exercice

3.74. En fonction de la portée et de l'ampleur de l'exercice ainsi que des destinataires des documents, lesquels devraient être adaptés aux différents rôles et responsabilités des participants, il est possible de combiner certains documents relatifs à l'exercice. Dans le cas d'un petit exercice sur table par exemple, il pourrait être inutile d'établir un guide d'animation distinct si le plan de l'exercice contient déjà les questions que l'animateur devra poser pour s'acquitter de son rôle et de ses responsabilités pendant l'exercice. Le tableau 1 répertorie différents types de documents nécessaires pour un exercice et indique pour quels types d'exercice et quels participants ils seraient le plus utile.

3.75. Il pourrait également être intéressant d'élaborer une fiche d'information destinée aux acteurs et aux participants, dans laquelle seraient récapitulées en une ou deux pages les informations essentielles du plan de l'exercice, telles que la portée, les principaux événements, la date et le lieu de l'exercice. On trouvera un exemple de fiche d'information à l'intention des acteurs à l'annexe VI.

TABLEAU 1. LES DOCUMENTS PRODUITS DANS LE CADRE DES EXERCICES ET LEUR UTILITÉ SELON LE TYPE D'EXERCICE ET LE PUBLIC VISÉ

Document	Type d'exercice	Public visé
Plan de l'exercice	Exercice sur table Entraînement Exercice de formation sur le terrain	Tous les participants
Liste des événements de l'exercice	Entraînement Exercice de formation sur le terrain Exercice sur table complexe (facultatif)	Contrôleurs Évaluateurs Acteurs
Guides d'évaluation de l'exercice	Exercice sur table Entraînement Exercice de formation sur le terrain	Évaluateurs
Manuel de la situation	Exercice sur table	Tous les participants

TABLEAU 1. LES DOCUMENTS PRODUITS DANS LE CADRE DES EXERCICES ET LEUR UTILITÉ SELON LE TYPE D'EXERCICE ET LE PUBLIC VISÉ (suite)

Document	Type d'exercice	Public visé
Guide d'animation	Exercice sur table	Animateurs
Présentation multimédia	Exercice sur table	Tous les participants
Guide destiné aux contrôleurs et aux évaluateurs	Entraînement Exercice de formation sur le terrain	Contrôleurs Évaluateurs
Formulaire de retour d'expérience des participants	Tous les exercices	Tous les participants

4. CONDUITE DES EXERCICES

4.1. La conduite d'un exercice comprend quatre étapes : mise en place de l'exercice et des conditions de sûreté ; organisation de séances d'information sur l'exercice ; exécution de l'exercice ; et organisation d'activités de bilan. L'exercice devrait se dérouler selon le calendrier établi dans le plan de l'exercice élaboré durant la phase de préparation. Les quatre étapes susmentionnées sont présentées dans cette section.

MISE EN PLACE DE L'EXERCICE ET DES CONDITIONS DE SÛRETÉ

4.2. Il convient d'allouer suffisamment de temps à la mise en place de l'exercice pour que les planificateurs puissent préparer le site où se tiendra l'exercice et parer aux imprévus, le cas échéant. Les planificateurs devraient se rendre sur le site de l'exercice autant de jours avant l'événement que nécessaire pour s'assurer que tout est bien organisé.

4.3. La mise en place de l'exercice pourrait comprendre les tâches suivantes :

- a) préparer les salles de classe ou de conférence ;

- b) délimiter les différentes zones de l'exercice, par exemple celles réservées respectivement à l'exécution, à l'évaluation et à l'observation de l'exercice ;
- c) vérifier la sûreté du site ;
- d) vérifier le matériel (outils de communication, instruments de détection des rayonnements, équipement de protection individuel, etc.) ;
- e) prévoir de la nourriture et des boissons pour les participants.

4.4. La sûreté devrait toujours avoir la priorité sur les événements de l'exercice. Tous les contrôleurs devraient se voir confier des responsabilités s'agissant d'assurer la sûreté des participants et devraient signaler immédiatement tout problème de sûreté au contrôleur principal. En outre, les participants devraient tous être autorisés à arrêter l'exercice s'ils ont des raisons de craindre pour leur sûreté. Les responsables de la sûreté et les participants devraient aussi rester attentifs aux violations des politiques de sûreté qui pourraient se produire tout au long de l'exercice. Le contrôleur principal devrait déterminer si une situation d'urgence réelle justifie l'interruption de l'exercice et, le cas échéant, à quel moment l'exercice pourrait reprendre.

Sûreté radiologique

4.5. Lorsqu'un exercice fondé sur les opérations nécessite le recours à des sources de rayonnements, un expert qualifié en radioprotection devrait veiller à la manipulation sûre et sécurisée des matières nucléaires et autres matières radioactives utilisées, dans le respect des réglementations nationales et internationales (voir le paragraphe 3.46), et s'assurer que des mesures de radioprotection appropriées sont en place. Cet expert pourrait décider de nommer un responsable agréé de la radioprotection qui serait chargé de la sûreté radiologique.

4.6. La manipulation de sources radioactives devrait être une tâche exclusivement réservée au personnel qualifié, et celui-ci devrait procéder conformément à un plan de radioprotection spécialement mis en place pour l'exercice.

Plan de gestion des armes

4.7. Tous les exercices fondés sur les opérations mettant en jeu des armes devraient être assortis d'un plan écrit de gestion des armes et d'une politique de sûreté qui soient conformes aux lois et réglementations applicables.

4.8. Afin d'éviter que des participants à l'exercice ne soient en contact avec des armes, il conviendrait de prendre des mesures concrètes en amont, notamment celles indiquées ci-après :

- a) Il faudrait procéder, avant le début de l'exercice, à un examen des politiques relatives à la sûreté des armes.
- b) Il faudrait désigner un responsable agréé de la sûreté des armes, qui serait exclusivement chargé de veiller à ce qu'aucun des participants, observateurs ou animateurs ne porte d'armes à feu chargées, de munitions ou d'autres armes pouvant causer des lésions corporelles. Ce responsable devrait fouiller chacun des participants avant le début de l'exercice pour vérifier qu'ils n'ont pas d'armes à feu chargées, de chargeurs, de munitions ni d'autres armes en leur possession.
- c) Seules les personnes étant légalement autorisées à porter une arme à feu dans l'exercice normal de leurs fonctions devraient avoir la permission d'avoir une telle arme en leur possession pendant l'exercice, à l'intérieur d'une zone délimitée réservée à l'exécution de l'exercice. Le cas échéant, l'arme à feu devrait être déchargée et porter une marque, comme un ruban adhésif de couleur vive apposé sur la crosse, indiquant clairement qu'elle a été inspectée par le responsable de la sûreté des armes et qu'elle est déchargée.
- d) Il faudrait, dans la mesure du possible, employer des armes d'instruction inertes plutôt que des armes à feu non chargées. Lorsque des participants sont autorisés à porter des armes à feu, celles-ci devraient être équipées d'un témoin de chambre vide, ce dispositif de sécurité permettant de garantir que les armes sont bien déchargées.

ORGANISATION DE SÉANCES D'INFORMATION SUR L'EXERCICE

4.9. Les séances d'information permettent de communiquer des informations utiles sur l'exercice à tous les participants et de garantir que l'exercice pourra se dérouler en toute sécurité. Il incombe à l'équipe de planification de déterminer à quel moment organiser ces séances, celles-ci pouvant être programmées avant, pendant ou après l'exercice. On trouvera aux paragraphes 4.10 à 4.13 une description des différentes séances d'information qui sont couramment organisées dans le cadre d'un exercice.

Séance d'information à l'intention des contrôleurs, des animateurs et des évaluateurs

4.10. La séance d'information organisée à l'intention des contrôleurs, des animateurs et des évaluateurs devrait commencer par une présentation générale de l'exercice abordant les aspects suivants : le lieu de l'exercice, les principales zones de l'exercice, le calendrier des événements, le scénario, les responsabilités des contrôleurs et des évaluateurs, les instructions relatives à la réalisation des évaluations et toute autre information utile. En règle générale, cette séance est animée par le contrôleur principal. Pendant la séance, les contrôleurs, les animateurs et les évaluateurs sont invités à demander conseil au contrôleur principal concernant toute question qui pourrait les préoccuper. On trouvera un modèle pour ce type de séance d'information à l'annexe VII.

Séance d'information à l'intention des acteurs

4.11. Cette séance d'information devrait être l'occasion de présenter aux acteurs de l'exercice les renseignements utiles qui leur permettront de comprendre les rôles et responsabilités qui leur incombent pendant l'exercice. Elle devrait également servir à faire le point sur les questions de sûreté, notamment en ce qui concerne les armes et la protection radiologique, s'il y a lieu, et à expliquer les procédures à suivre pour arrêter l'exercice dans le cas d'une situation d'urgence légitime (incendie ou blessure p. ex.). Elle devrait être animée par le responsable de la sûreté ou le contrôleur. On trouvera un modèle pour ce type de séance d'information à l'annexe VIII.

Séance d'information à l'intention des médias

4.12. Lors de la séance d'information organisée pour les médias, il convient de présenter l'exercice ou les activités associées en termes simples, clairs et précis afin de prévenir autant que possible tout risque de malentendu de la part des médias ou du public. La population ne comprend pas toujours bien les risques radiologiques d'un point de vue technique, c'est pourquoi il convient de prendre soin d'expliquer les procédures en matière de sûreté et d'éviter de créer un climat de panique lorsqu'on évoque les activités qui seront réalisées pendant l'exercice, y compris le recours à des matières radioactives. Cette séance d'information destinée aux médias est généralement conduite par une personne qualifiée en la matière, qui est désignée pour agir à titre de porte-parole auprès des médias. D'autres éléments à prendre en considération pour ce type de séance d'information sont présentés à l'annexe IX.

Séance d'information à l'intention des observateurs

4.13. La séance d'information destinée aux observateurs devrait servir à présenter les règles, les zones d'observation, la chronologie des activités et les endroits où celles-ci se dérouleront et à expliquer aux observateurs comment procéder pour observer et faciliter le déroulement de l'exercice. D'autres éléments à prendre en considération pour ce type de séance d'information sont présentés à l'annexe X.

EXÉCUTION DE L'EXERCICE

4.14. Lors d'un exercice fondé sur la discussion, l'animateur présente habituellement le scénario de l'exercice et d'autres renseignements généraux utiles en s'appuyant pour ce faire sur une présentation multimédia, comme indiqué aux paragraphes 3.68 à 3.71. Il assume également d'autres tâches : il dirige la discussion, présente les porte-parole, pose des questions aux personnes présentes et veille à ce que l'exercice se déroule conformément au calendrier établi.

4.15. Lors d'un exercice fondé sur les opérations, le contrôleur doit annoncer clairement le début de l'exercice à tous les participants, une fois que ceux-ci sont en place. Il doit ensuite surveiller l'avancement de l'exercice en se référant à la liste des événements.

4.16. Le contrôleur devrait superviser tous les participants pour veiller à ce que l'exercice se déroule dans un environnement sûr et sécurisé. Le contrôleur principal et les membres de son équipe pourraient faire des roulements, au besoin, pour pouvoir superviser l'exercice en permanence, depuis sa mise en place jusqu'à son achèvement. Pendant l'exercice, chaque évaluateur devrait consigner ses appréciations concernant la qualité de l'exécution de l'exercice au regard des critères d'évaluation. Une fois que tous les événements prévus dans le cadre de l'exercice sont terminés, le contrôleur devrait annoncer de manière claire la fin de l'exercice.

ORGANISATION D'ACTIVITÉS DE BILAN

4.17. Les activités de bilan organisées à l'issue de l'exercice visent à recueillir des informations qui pourront servir à évaluer l'exercice, notamment les observations consignées par les évaluateurs dans les guides d'évaluation dûment remplis ainsi que le retour d'expérience donné par les autres participants. Ces activités se tiennent souvent sous forme de discussions dirigées, car cela permet de s'assurer

que le bilan demeure bref et constructif. Il en existe deux types : la réunion-bilan avec les participants et la réunion-bilan avec les contrôleurs , les animateurs et les évaluateurs.

Réunion-bilan avec les participants

4.18. Cette réunion donne l'occasion aux participants de fournir un retour d'expérience sur leur propre prestation, sur les aspects qu'ils ont maîtrisé et sur les domaines dans lesquels ils doivent s'améliorer⁴. Elle permet également aux évaluateurs de chercher à obtenir des précisions sur les actions réalisées et les décisions prises par les acteurs de l'exercice et de dresser un bilan général de l'exercice. Les informations recueillies dans le cadre d'une réunion-bilan tenue avec les participants peuvent être reprises dans le rapport sur l'exercice et servir à améliorer la planification et la conduite d'autres exercices à l'avenir. Les participants présents à la réunion peuvent aussi obtenir à cette occasion des informations sur des événements de l'exercice auxquels ils n'ont pas pris part.

4.19. Les formulaires de retour d'expérience des participants donnent la possibilité à ces derniers de s'exprimer en toute franchise sur la conception et les activités de l'exercice. Il peut être intéressant de les distribuer, car ils peuvent constituer un moyen utile de recueillir des données supplémentaires sur l'exercice. On en trouvera un modèle à l'annexe IV.

4.20. Un formulaire de retour d'expérience des observateurs pourrait également être remis à ces derniers par le contrôleur. On en trouvera un modèle à l'annexe XI.

4.21. Un aide-mémoire sur le bilan d'un exercice figure à l'annexe XII.

Réunion-bilan avec les contrôleurs, les animateurs et les évaluateurs

4.22. Cette réunion a généralement un caractère plus officiel et donne l'occasion à l'équipe de planification, aux contrôleurs, aux animateurs et aux évaluateurs de passer en revue l'exercice et de faire part de leurs commentaires. Les contrôleurs et les évaluateurs font une synthèse de leurs observations sur l'exercice et évoquent les points forts et domaines d'amélioration recensés pendant l'exercice. Les éléments abordés lors de cette discussion peuvent servir à alimenter le projet de rapport sur l'exercice. La réunion-bilan destinée aux contrôleurs, aux animateurs

⁴ Les domaines à améliorer désignent les lacunes qui, si elles ne sont pas corrigées, continueront à nuire gravement à l'exécution des capacités considérées.

et aux évaluateurs peut se tenir quelque temps après la fin de l'exercice, mais dans un délai qui n'excède généralement pas quelques jours.

4.23. À l'issue de ces réunions-bilans, l'équipe de planification devrait entamer la dernière phase de l'exercice, à savoir l'évaluation.

5. ÉVALUATION DES EXERCICES

5.1. Lors de la phase d'évaluation, l'équipe de planification des exercices et les évaluateurs analysent les informations recueillies pendant l'exercice pour recenser les points forts et les domaines à améliorer et recommander des mesures correctives, s'il y a lieu. À terme, ce travail aidera les organisations à évaluer les activités clés qui ont été testées durant l'exercice.

5.2. L'équipe de planification pourrait décider d'organiser une formation à l'intention des évaluateurs avant le début de l'exercice. Elle pourrait ainsi mettre en place une approche cohérente en matière d'évaluation en s'assurant que tous les évaluateurs s'entendent sur les données clés à collecter et sur l'utilité de ces données aux fins de l'évaluation de l'exercice. La formation pourrait porter sur les éléments suivants : informations générales relatives à l'exercice (portée, objectifs, activités clés, scénario, calendrier, etc.) ; documents destinés aux évaluateurs (p. ex. guides, instructions, outils d'évaluation) ; plans, politiques, procédures, accords et autres informations utiles en vue de l'exercice. La formation pourrait également être l'occasion pour l'évaluateur principal ou le directeur de l'exercice de donner des orientations aux évaluateurs sur la manière d'observer les discussions ou les opérations pendant l'exercice et sur les critères à utiliser pour déterminer les données à inclure dans l'analyse finale de l'exercice.

ORIENTATIONS CONCERNANT LES OBSERVATIONS DES ÉVALUATEURS

5.3. Lorsqu'elle est menée comme il se doit, l'évaluation d'un exercice est impartiale, cohérente et transparente. Il est recommandé aux évaluateurs de suivre les guides d'évaluation des exercices, comme indiqué au paragraphe 3.54, et de consigner par écrit des éléments d'observation détaillés.

5.4. Les évaluateurs devraient s'attacher à observer les tâches énumérées dans la liste des événements de l'exercice pour chacune des activités clés et actions visées par l'exercice. Leurs observations devraient être factuelles et basées sur les critères d'évaluation établis dans les guides d'évaluation. Elles pourraient également comprendre des indications sur :

- a) les bonnes pratiques, les points forts, les points faibles et les domaines à améliorer qui ont été relevés pendant l'exercice ;
- b) la réussite ou l'échec de la tâche ;
- c) les décisions pertinentes prises pendant l'exercice et les informations recueillies pour étayer les décisions ;
- d) les ressources utilisées pendant l'exercice ;
- e) les plans, politiques, procédures ou pouvoirs législatifs qui ont été utilisés ou mis en œuvre pendant l'exercice ;
- f) tout autre facteur ayant contribué aux résultats obtenus.

5.5. Les observations devraient comprendre des évaluations quantitatives ou qualitatives indiquant si les critères d'évaluation ont été respectés et, le cas échéant, dans quelle mesure. Chaque observation devrait être assortie d'une appréciation si un système d'appréciation semblable à celui décrit au paragraphe 3.53 est utilisé. Par ailleurs, dans le cas où les acteurs de l'exercice n'ont pas été en mesure de mener à bien une activité ou une tâche, les évaluateurs devraient noter s'il existe une cause évidente ou une raison sous-jacente qui explique ce résultat.

5.6. Les méthodes utilisées pour recueillir des observations et des données sur un exercice peuvent différer selon que celui-ci est fondé sur la discussion ou sur les opérations. Les exercices fondés sur la discussion sont souvent axés sur les plans, les politiques et les procédures. Ainsi, les observations correspondantes pourraient se présenter sous la forme de notes prises par un évaluateur ou un secrétaire au moyen d'un guide d'évaluation et faisant état de la teneur des débats des participants.

5.7. En revanche, les exercices fondés sur les opérations sont axés sur la mise en œuvre d'actions et de tâches. Ainsi, dans le cadre de ces exercices, les évaluateurs recueillent et consignent des observations sur les participants. Ces données servent de base à une analyse visant à déterminer si les participants sont parvenus ou non à démontrer qu'ils étaient capables de réaliser certaines tâches. Les évaluateurs devraient attendre la fin de l'exercice avant de rendre une appréciation définitive.

5.8. Les évaluateurs pourraient s'appuyer sur d'autres sources de données, y compris des entretiens en face à face, des commentaires formulés par les

participants tout au long de l'exercice et les formulaires de retour d'expérience des participants. Les évaluateurs pourraient aussi estimer qu'il peut y avoir plusieurs bonnes réponses possibles aux questions posées par les animateurs ou dans le cadre des actions observées.

5.9. Il convient d'informer chacun des participants des critères d'évaluation qui sont appliqués et du fait que les évaluations finales de l'exercice pourraient être communiquées aux organisations participantes aux fins de la mise en commun des bonnes pratiques et du recensement des possibilités d'amélioration.

ANALYSE DES OBSERVATIONS DES ÉVALUATEURS

5.10. Il convient d'analyser les observations des évaluateurs pour déterminer dans quelle mesure les acteurs ont été capables de réaliser les actions et les tâches qui leur incombent pendant l'exercice. Cette analyse devrait permettre, en définitive, de conclure si les objectifs de l'exercice ont été atteints ou non et, partant, d'évaluer la capacité à exécuter les activités clés visées par l'exercice.

5.11. Lors de la phase d'analyse, les évaluateurs devraient rassembler les données et les observations recueillies pendant l'exercice. Ils devraient également analyser toutes les notes prises concernant les points forts et les domaines à améliorer qu'ils ont relevés au cours de l'exercice. Grâce à ces données, observations et notes, les évaluateurs peuvent mieux comprendre non seulement ce qui s'est passé pendant l'exercice, mais aussi les facteurs qui sont entrés en jeu.

5.12. Les évaluateurs devraient comparer la prestation des acteurs par rapport aux critères d'évaluation afin de déterminer leur capacité à exécuter les tâches requises pendant l'exercice. En outre, au moment d'effectuer leur analyse, les évaluateurs devraient se poser les questions suivantes :

- a) L'évaluation de la discussion ou des opérations laisse-t-elle penser que les tâches ont été exécutées d'une façon ayant permis l'achèvement des actions et activités testées dans le cadre de l'exercice ? Si tel n'est pas le cas, quelles ont été les conséquences des lacunes observées ?
- b) Les plans, politiques et procédures en vigueur contribuent-ils à la bonne exécution des actions et tâches testées dans le cadre de l'exercice ? Les acteurs avaient-ils une bonne connaissance de ces plans, politiques et procédures ?

ÉLABORATION DU RAPPORT SUR L'EXERCICE

5.13. Le rapport sur l'exercice constitue une synthèse des principales informations relatives à l'évaluation de l'exercice. Sa longueur, son format et le temps nécessaire à son élaboration dépendent du type et de la portée de l'exercice. Le rapport sur l'exercice devrait être rédigé par l'équipe de planification et les évaluateurs, puis approuvé par les organisations participantes. Il conviendrait d'envisager d'élaborer une présentation générale du rapport sur l'exercice qui serait destinée aux participants à l'exercice, sachant qu'une telle présentation pourrait constituer un bon outil de communication.

5.14. Le rapport sur l'exercice contient des informations de base sur l'exercice, mais il met avant tout l'accent sur l'analyse de l'exercice, notamment sur la question de savoir si les activités clés qui étaient testées ont été correctement exécutées. Il devrait fournir une vue d'ensemble des résultats obtenus en ce qui concerne les différents objectifs de l'exercice et les activités clés correspondantes et mettre en évidence les bonnes pratiques, les points forts et les domaines qu'il y a lieu d'améliorer. On devrait en outre y trouver des récapitulatifs des actions évaluées et des observations connexes ainsi que des recommandations d'améliorations à mettre en œuvre. On trouvera un exemple d'évaluation contenue dans un rapport sur l'exercice à l'annexe XIII et un modèle de rapport sur l'exercice à l'annexe V.

RÉFLEXIONS SUR LES AMÉLIORATIONS À APPORTER

5.15. Une fois l'évaluation de l'exercice terminée et la version préliminaire du rapport sur l'exercice rédigée, les organisations participantes devraient examiner le rapport pour confirmer que les préoccupations, les points forts et les domaines à améliorer qui ont été recensés par les évaluateurs sont fondés. Des mesures correctives devraient être établies pour remédier directement aux lacunes ou aux problèmes qui empêchent les organisations d'exécuter correctement les activités clés. Ces mesures correctives devraient être mises en œuvre par les organisations concernées.

5.16. Les organisations participantes pourraient se servir des questions ci-après pour guider leurs discussions lors de la définition des mesures correctives :

- a) Quelle est la défaillance qui a conduit à cette évaluation (y a-t-il un domaine à améliorer, par exemple) ?
- b) Quels changements pourrait-on apporter aux plans et aux procédures pour améliorer les choses ?

- c) Quels changements pourrait-on apporter aux structures organisationnelles pour améliorer les choses ?
- d) Quels changements pourrait-on apporter aux processus de gestion pour améliorer les choses ?
- e) Quels changements pourrait-on apporter au matériel ou aux ressources pour améliorer les choses ?
- f) Quelles formations ou quels exercices pourrait-on organiser pour améliorer les choses ?
- g) Quels enseignements tirés de l'exercice pourra-t-on appliquer pour faire face à des problèmes semblables à l'avenir ?

Appendice I

EXEMPLES D'ACTIVITÉS CLÉS ET D' ACTIONS

I.1. Le présent appendice contient plusieurs exemples d'activités clés et d'actions connexes. L'équipe de planification des exercices devrait en tenir compte pendant la préparation, la conduite et l'évaluation des exercices et les adapter aux besoins de chaque exercice qu'elle planifie, en gardant à l'esprit que les listes données en exemple ici ne sont pas exhaustives et peuvent être complétées. En outre, les activités clés ne sont pas isolées les unes des autres et il se pourrait que les actions et tâches qui y sont associées se recoupent.

I.2. La détection par des instruments, décrite dans la référence [5], pourrait englober les actions suivantes :

- a) déployer des systèmes de détection ;
- b) vérifier l'état de préparation du matériel de détection ;
- c) détecter et rechercher des matières nucléaires et autres matières radioactives ;
- d) recueillir des informations sur les matières nucléaires et autres matières radioactives non soumises à un contrôle réglementaire, sur un agresseur et/ou sur une cible ;
- e) confirmer l'état de la situation dans le cas d'un événement de sécurité nucléaire ;
- f) confirmer la nature des matières nucléaires et autres matières radioactives non soumises à un contrôle réglementaire.

I.3. La détection par alerte d'information, décrite dans la référence [5], implique plusieurs actions consistant à collecter, stocker et analyser des données émanant de diverses sources, telles que celles indiquées ci-après :

- a) informations opérationnelles ;
- b) rapports médicaux ;
- c) notification du non-respect de la réglementation ;
- d) notification de la perte du contrôle réglementaire ;
- e) autres informations concernant des matières (susceptibles d'être ciblées par un agresseur ou actuellement hors contrôle réglementaire, p. ex.), des agresseurs et/ou des cibles.

On pourrait considérer que cette activité clé comprend d'autres actions, par exemple celle visant à confirmer l'état de la situation dans le cas d'un événement

de sécurité nucléaire et celle visant à confirmer la quantité et/ou la nature des matières nucléaires et autres matières radioactives liées à l'événement de sécurité nucléaire.

I.4. L'analyse des informations, décrite dans les références [5] et [6], pourrait comprendre les actions suivantes :

- a) collecter des informations sur un événement de sécurité nucléaire potentiel ou en cours et les analyser ;
- b) évaluer, confirmer et valider les alarmes et les alertes ;
- c) déterminer les agresseurs potentiels ;
- d) protéger les informations sensibles ;
- e) communiquer les informations appropriées aux organisations partenaires ;
- f) évaluer la situation aux premiers stades d'un événement de sécurité nucléaire (p. ex. agresseur, méthode, nature des matières en jeu, matières immobiles ou en cours de transport) ;
- g) surveiller un événement de sécurité nucléaire en cours ;
- h) déterminer le niveau de menace associé à un événement de sécurité nucléaire et évaluer le risque qu'il y ait plusieurs événements ou une aggravation d'un événement de cette nature ;
- i) évaluer l'impact international potentiel (p. ex. incidences sur l'expédition et le mouvement transfrontière des biens ou des personnes) ;
- j) déterminer les ressources nécessaires pour mettre en place des mesures d'intervention ;
- k) réévaluer toutes les analyses à mesure que davantage d'informations sont reçues.

I.5. La notification, l'activation et le déploiement, dont il est question dans les références [5] et [6], pourraient comprendre les actions suivantes :

- a) signaler l'événement de sécurité nucléaire aux autorités compétentes concernées ;
- b) activer les parties pertinentes des plans d'intervention ;
- c) déployer des équipes de contrôle radiologique ;
- d) mettre en place une structure de commandement à tous les niveaux (p. ex. politique, stratégique, tactique, opérationnel) ;
- e) déployer les ressources appropriées pour faire face à l'événement de sécurité nucléaire ;
- f) renforcer les activités et les mesures de sécurité dans les lieux stratégiques ;

- g) communiquer à tous les organismes d'intervention concernés des informations sur l'état de la situation en ce qui a trait à l'événement de sécurité nucléaire ;
- h) solliciter la coopération et l'assistance internationales, si nécessaire.

I.6. L'échange et la communication d'informations, abordés dans les références [5] et [6], pourraient comprendre des actions consistant, par exemple, à communiquer avec les autorités compétentes, d'autres parties prenantes, les médias, le public et les partenaires internationaux pour les tenir informés de l'événement de sécurité nucléaire.

I.7. La conduite des opérations sur le lieu du délit, décrite dans les références [6] et [9], pourrait comprendre les actions suivantes :

- a) prendre le contrôle de la situation sur le lieu du délit ;
- b) assurer la sécurité des premiers intervenants et protéger les éléments de preuve ;
- c) conduire les opérations sur le lieu du délit impliquant des matières radioactives ;
- d) amorcer le travail d'enquête ;
- e) assurer la collecte et le traitement des éléments de preuve ;
- f) engager des poursuites ;
- g) recueillir des éléments de preuve relatifs à l'événement de sécurité nucléaire ;
- h) recueillir le témoignage de témoins oculaires et de témoins experts ;
- i) préserver l'intégrité des éléments de preuve et assurer la chaîne de responsabilité ;
- j) mener des opérations de criminalistique classique et de criminalistique nucléaire, selon les besoins ;
- k) appuyer les poursuites.

I.8. L'interdiction, comme indiqué dans la publication intitulée *Systèmes et mesures de sécurité nucléaire lors de grandes manifestations publiques* (n° 18 de la collection Sécurité nucléaire de l'AIEA) [13], ainsi que dans les références [5], [6] et [9], pourrait comprendre les actions suivantes :

- a) perturber un événement de sécurité nucléaire en cours ;
- b) obtenir le contrôle du dispositif, des matières et/ou des agresseurs potentiels ;
- c) garder, saisir et confisquer des matières nucléaires et autres matières radioactives non soumises à un contrôle réglementaire ;
- d) informer l'organisme de réglementation ;

- e) mettre les matières en lieu sûr une fois les opérations de criminalistique et les procédures judiciaires terminées ;
- f) renforcer les mesures de sécurité sur place.

I.9. La criminalistique nucléaire, décrite dans les références [7] et [9], pourrait comprendre les actions suivantes :

- a) déterminer la quantité et la nature des matières nucléaires ou autres matières radioactives saisies ou obtenues ;
- b) catégoriser et caractériser les matières ;
- c) préserver les éléments de preuve et autres pièces à conviction ;
- d) déterminer si les matières concordent avec les informations sur les stocks nationaux ;
- e) mener des opérations de criminalistique classique sur les matières nucléaires et autres matières radioactives ou sur des éléments de preuve contaminés par des radionucléides, le cas échéant.

I.10. La coopération internationale, décrite dans les références [4] à [7], [9] et [14] à [16], pourrait comprendre les actions suivantes :

- a) procéder à des échanges d'informations sur les événements de sécurité nucléaire entre États ou entre des États et des organisations régionales et internationales ;
- b) solliciter la coopération et l'assistance techniques d'un autre État ou d'organisations régionales et internationales ;
- c) coopérer avec d'autres États ou avec des organisations régionales et internationales en ce qui concerne les infractions pénales et les mesures d'application de la loi ;
- d) récupérer et restituer des objets saisis à l'étranger.

RÉFÉRENCES

- [1] AGENCE INTERNATIONALE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE, Objectif et éléments essentiels du régime de sécurité nucléaire d'un État, n° 20 de la collection Sécurité nucléaire de l'AIEA, AIEA, Vienne (2014).
- [2] AGENCE INTERNATIONALE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE, Recommandations de sécurité nucléaire sur la protection physique des matières nucléaires et des installations nucléaires (INFCIRC/225/Révision 5), n° 13 de la collection Sécurité nucléaire de l'AIEA, AIEA, Vienne (2011).
- [3] AGENCE INTERNATIONALE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE, Recommandations de sécurité nucléaire relatives aux matières radioactives et aux installations associées, n° 14 de la collection Sécurité nucléaire de l'AIEA, AIEA, Vienne (2011).
- [4] AGENCE INTERNATIONALE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE, INSTITUT INTERRÉGIONAL DE RECHERCHE DES NATIONS UNIES SUR LA CRIMINALITÉ ET LA JUSTICE, OFFICE DES NATIONS UNIES CONTRE LA DROGUE ET LE CRIME, OFFICE EUROPÉEN DE POLICE, ORGANISATION DE L'AVIATION CIVILE INTERNATIONALE, ORGANISATION INTERNATIONALE DE POLICE CRIMINELLE-INTERPOL, ORGANISATION MONDIALE DES DOUANES, Recommandations de sécurité nucléaire sur les matières nucléaires et autres matières radioactives non soumises à un contrôle réglementaire, n° 15 de la collection Sécurité nucléaire de l'AIEA, AIEA, Vienne (2011).
- [5] AGENCE INTERNATIONALE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE, Systèmes et mesures de sécurité nucléaire pour la détection des matières nucléaires et autres matières radioactives non soumises à un contrôle réglementaire, n° 21 de la collection Sécurité nucléaire de l'AIEA, AIEA, Vienne (2019).
- [6] AGENCE INTERNATIONALE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE, Mise en place d'un cadre national de gestion de l'intervention en cas d'événement de sécurité nucléaire, n° 37-G de la collection Sécurité nucléaire de l'AIEA, AIEA, Vienne (2021).
- [7] AGENCE INTERNATIONALE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE, La criminalistique nucléaire à l'appui des enquêtes, n° 2-G (Rev. 1) de la collection Sécurité nucléaire de l'AIEA, AIEA, Vienne (2022).
- [8] AGENCE INTERNATIONALE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE, ORGANISATION INTERNATIONALE DE POLICE CRIMINELLE-INTERPOL, Approche tenant compte des risques pour les mesures de sécurité nucléaire visant les matières nucléaires et autres matières radioactives non soumises à un contrôle réglementaire, n° 24-G de la collection Sécurité nucléaire de l'AIEA, AIEA, Vienne (2022).
- [9] INTERNATIONAL ATOMIC ENERGY AGENCY, INTERNATIONAL CRIMINAL POLICE ORGANIZATION-INTERPOL, UNITED NATIONS INTERREGIONAL CRIME AND JUSTICE RESEARCH INSTITUTE, Radiological Crime Scene Management, IAEA Nuclear Security Series No. 22-G, IAEA, Vienna (2014).

- [10] AGENCE DE L'OCDE POUR L'ÉNERGIE NUCLÉAIRE, AGENCE INTERNATIONALE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE, BUREAU DES NATIONS UNIES POUR LA COORDINATION DES AFFAIRES HUMANITAIRES, COMMISSION PRÉPARATOIRE DE L'ORGANISATION DU TRAITÉ D'INTERDICTION COMPLÈTE DES ESSAIS NUCLÉAIRES, INTERPOL, ORGANISATION DE L'AVIATION CIVILE INTERNATIONALE, ORGANISATION DES NATIONS UNIES POUR L'ALIMENTATION ET L'AGRICULTURE, ORGANISATION INTERNATIONALE DU TRAVAIL, ORGANISATION MARITIME INTERNATIONALE, ORGANISATION MÉTÉOROLOGIQUE MONDIALE, ORGANISATION MONDIALE DE LA SANTÉ, ORGANISATION PANAMÉRICAINE DE LA SANTÉ, PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR L'ENVIRONNEMENT, Préparation et conduite des interventions en cas de situation d'urgence nucléaire ou radiologique, n° GSR Part 7 de la collection Normes de sûreté de l'AIEA, AIEA, Vienne (2017).
- [11] AGENCE INTERNATIONALE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE, Élaboration, conduite et évaluation des exercices destinés à tester la préparation à une urgence nucléaire ou radiologique, EPR-EXERCISE 2005, AIEA, Vienne (2010).
- [12] INTERNATIONAL ATOMIC ENERGY AGENCY, Preparation, Conduct and Evaluation of Exercises for Security of Nuclear and Other Radioactive Material in Transport, IAEA, Vienna (2018).
- [13] AGENCE INTERNATIONALE DE L'ÉNERGIE ATOMIQUE, Systèmes et mesures de sécurité nucléaire lors de grandes manifestations publiques, n° 18 de la collection Sécurité nucléaire de l'AIEA, AIEA, Vienne (2017).
- [14] INTERNATIONAL ATOMIC ENERGY AGENCY, Operations Manual for Incident and Emergency Communication, EPR-IEComm 2019, IAEA, Vienna (2020).
- [15] INTERNATIONAL ATOMIC ENERGY AGENCY, IAEA Response and Assistance Network, EPR-RANET 2018, IAEA, Vienna (2018).
- [16] COMPREHENSIVE NUCLEAR-TEST-BAN TREATY ORGANIZATION, EURO-ATLANTIC DISASTER RESPONSE COORDINATION CENTRE, EUROPEAN COMMISSION, EUROPEAN POLICE OFFICE, FOOD AND AGRICULTURE ORGANIZATION OF THE UNITED NATIONS, INTERNATIONAL ATOMIC ENERGY AGENCY, INTERNATIONAL CIVIL AVIATION ORGANIZATION, INTERNATIONAL LABOUR ORGANIZATION, INTERNATIONAL MARITIME ORGANIZATION, INTERPOL, NUCLEAR ENERGY AGENCY OF THE ORGANISATION FOR ECONOMIC COOPERATION AND DEVELOPMENT, PAN AMERICAN HEALTH ORGANIZATION, UNITED NATIONS DEVELOPMENT PROGRAMME, UNITED NATIONS ENVIRONMENT PROGRAMME, UNITED NATIONS OFFICE FOR THE COORDINATION OF HUMANITARIAN AFFAIRS, UNITED NATIONS OFFICE FOR OUTER SPACE AFFAIRS, WORLD HEALTH ORGANIZATION, WORLD METEOROLOGICAL ORGANIZATION, Joint Radiation Emergency Management Plan of the International Organizations, EPR-JPLAN 2017, IAEA, Vienna (2017).

Annexe I

CALENDRIER DE PLANIFICATION DE LA PRÉPARATION, DE LA CONDUITE ET DE L'ÉVALUATION DE L'EXERCICE

I-1. Après avoir déterminé les activités clés, la portée, le format et le type de l'exercice, il convient d'établir un calendrier pour la préparation, la conduite et l'évaluation de l'exercice (voir le tableau I-1).

TABLEAU I-1. MODÈLE POUR L'ÉLABORATION D'UN CALENDRIER DE PLANIFICATION DE L'EXERCICE

Étape	Tâche	Échéance	Responsable	État
Réunion de planification préliminaire	<p>Établir l'équipe de planification et inviter ses membres.</p> <p>Recenser les considérations et les contraintes liées à la mise en œuvre.</p> <p>Choisir le lieu et la date de la réunion de planification initiale.</p> <p>Établir l'ordre du jour de la réunion de planification initiale.</p>			
Réunion de planification initiale	<p>Passer en revue et intégrer les améliorations suggérées à la suite des exercices précédents.</p> <p>Déterminer et définir les activités clés, la portée, les ressources, les objectifs, le type et le format de l'exercice.</p> <p>Réfléchir à une ébauche de scénario(s).</p> <p>Commencer à dresser une liste des événements de l'exercice.</p> <p>Réfléchir aux modalités d'évaluation de l'exercice (évaluateurs et critères p. ex.).</p> <p>Recenser les organisations et autres parties prenantes en vue de commencer la rédaction d'une ébauche du plan de l'exercice, qui pourra notamment comprendre, selon les besoins, les sections suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● plan relatif au personnel ; ● plan de sûreté (protection radiologique, armes) ; ● plan de sécurité ; ● plan médiatique ; ● plan pour les visiteurs et observateurs. 			

TABLEAU I-1. MODÈLE POUR L'ÉLABORATION D'UN CALENDRIER DE PLANIFICATION DE L'EXERCICE (suite)

Étape	Tâche	Échéance	Responsable	État
	<p>Établir le calendrier de l'exercice.</p> <p>Choisir le site (ou la salle au sein d'une installation).</p> <p>Dresser la liste des participants.</p> <p>Recenser les organisations auxquelles les participants sont rattachés.</p> <p>Définir les besoins, notamment sur les plans financier et logistique.</p> <p>Passer en revue les mesures à prendre et les personnes qui en sont responsables.</p> <p>Établir le compte rendu de la réunion de planification initiale.</p>			
Réunion de planification intermédiaire	<p>Affecter du personnel à l'élaboration des différentes sections du plan de l'exercice :</p> <ul style="list-style-type: none"> • plan relatif au personnel ; • plan de sûreté (protection radiologique, armes) ; • plan de sécurité ; • plan médiatique ; • plan pour les visiteurs et observateurs. <p>Examiner et approuver l'ébauche du plan de l'exercice.</p> <p>Élaborer les cartes.</p> <p>Inspecter le site où se déroulera l'exercice.</p>			

TABLEAU I-1. MODÈLE POUR L'ÉLABORATION D'UN CALENDRIER DE PLANIFICATION DE L'EXERCICE (suite)

Étape	Tâche	Échéance	Responsable	État
	<p>Affecter du personnel à l'élaboration de la fiche d'information destinée aux acteurs de l'exercice.</p> <p>Établir un plan de gestion des sources.</p> <p>Définir les principales fonctions dans le cadre de l'exercice :</p> <ul style="list-style-type: none"> • directeur de l'exercice ; • contrôleur ; • évaluateur ; • animateur ; • responsable de la sûreté ; • expert qualifié en radioprotection. <p>Établir des protocoles en vue de l'invitation d'observateurs et de visiteurs.</p> <p>Établir un plan de gestion des observateurs.</p> <p>Désigner un ou plusieurs animateurs.</p> <p>Désigner les organisations ou les personnes chargées de poursuivre la rédaction de l'ébauche du plan de l'exercice et des différents documents qui devront être présentés lors de la réunion de planification finale.</p> <p>Établir et approuver l'ordre du jour de la réunion de planification finale.</p> <p>Passer en revue les mesures à prendre et les personnes qui en sont responsables.</p> <p>Établir le compte rendu de la réunion de planification intermédiaire.</p>			

TABLEAU I-1. MODÈLE POUR L'ÉLABORATION D'UN CALENDRIER DE PLANIFICATION DE L'EXERCICE (suite)

Étape	Tâche	Échéance	Responsable	État
Réunion de planification finale	<p>Mettre la dernière main à tous les documents et les approuver.</p> <p>Déterminer le matériel de communication (Internet, radios portatives, téléphones).</p> <p>Établir de manière définitive tous les détails concernant les modalités logistiques, les dispositifs de communication et le matériel audiovisuel nécessaire, et procéder à des tests au besoin.</p> <p>Vérifier le matériel (dosimètres, détecteurs de rayonnements et sources), les cartes et autres outils.</p> <p>Obtenir les autorisations nécessaires en ce qui concerne la manipulation, l'entreposage, le transport et la sécurité des sources.</p> <p>Établir la version définitive du plan de communication avec les médias.</p> <p>Achever la mise au point des dispositions relatives aux visiteurs.</p> <p>Achever la mise au point de la politique relative aux armes.</p> <p>Établir la version définitive du plan de l'exercice.</p> <p>Établir la version définitive du guide destiné aux contrôleurs, aux animateurs et aux évaluateurs.</p> <p>Élaborer et arrêter définitivement le contenu des séances d'information et des supports de présentation nécessaires, le cas échéant.</p>			

TABLEAU I-1. MODÈLE POUR L'ÉLABORATION D'UN CALENDRIER DE PLANIFICATION DE L'EXERCICE (suite)

Étape	Tâche	Échéance	Responsable	État
	Déterminer les besoins d'impression. Établir la version définitive de la fiche d'information destinée aux acteurs de l'exercice. Planifier et approuver les derniers contrôles logistiques et achever la mise au point de tous les plans d'urgence. Contrôler les provisions de nourriture et d'eau et les fournitures médicales. Confirmer les arrangements en matière d'hébergement et les besoins en matière de transport pour l'équipe de planification des exercices et les participants. Effectuer avec l'équipe de planification une visite des différents emplacements sur le site de l'exercice. Tester l'ensemble du matériel de communication (Internet, radios portatives, téléphones). Confirmer la disponibilité des sources radiologiques pour l'exercice. Organiser la délivrance des cartes d'accès et établir les procédures de contrôle de l'identité. Passer en revue les mesures à prendre et les personnes qui en sont responsables. Établir le compte rendu de la réunion de planification finale.			

TABEAU I-1. MODÈLE POUR L'ÉLABORATION D'UN CALENDRIER DE PLANIFICATION DE L'EXERCICE (suite)

Étape	Tâche	Échéance	Responsable	État
Conduite de l'exercice	<p>Envisager d'effectuer une inspection du site de l'exercice pour contrôler le matériel, les installations, la logistique et les communications (selon les besoins). Procéder à la mise en place des installations. Tenir des séances d'information et de formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● acteurs ; ● observateurs ; ● médias ; ● évaluateurs/contrôleurs ; ● sûreté des armes ; ● sûreté radiologique. 	<p>Avant le début de l'exercice</p> <p>Pendant l'exercice</p>		
	<p>Remettre les documents de l'exercice aux participants. Exécuter l'exercice. Communiquer avec les médias. Recueillir les commentaires des participants. Organiser une réunion-bilan avec les participants à l'issue de l'exercice.</p>			
	<p>Faire remplir les documents par l'équipe et le personnel qui en sont responsables. Rappeler une dernière fois aux évaluateurs les instructions à suivre.</p>			

TABLEAU I-1. MODÈLE POUR L'ÉLABORATION D'UN CALENDRIER DE PLANIFICATION DE L'EXERCICE
(suite)

Étape	Tâche	Échéance	Responsable	État
Évaluation	<p>Avant l'échéance fixée, envoyer un rappel aux évaluateurs les invitant à soumettre leurs contributions.</p> <p>Élaborer le projet de rapport sur l'exercice.</p> <p>Examiner le projet de rapport avec toutes les organisations participantes et convenir des mesures correctives à prendre.</p> <p>Établir le rapport final.</p>			

Note : Ce calendrier est un exemple général qu'il conviendra d'adapter en fonction de l'exercice qui sera réalisé.

Annexe II

EXEMPLE DE SCÉNARIO

II-1. L'équipe de planification des exercices élabore le scénario que les participants devront mettre en œuvre. Le scénario présenté à titre d'illustration dans l'encadré II-1 énumère les activités clés et les objectifs de l'exercice et donne une description générale des intrants à utiliser pendant l'exercice.

ENCADRÉ II-1 : EXEMPLE DE SCÉNARIO D'EXERCICE

Début du scénario : Le [date] à [heure], [organisation] diffuse des informations opérationnelles. À la suite de la communication de ces informations, [organisation] s'emploie à [indiquer les renseignements au sujet des prochaines étapes à suivre dans le cadre du scénario conformément aux plans et procédures établis en ce qui concerne la diffusion d'informations et le déploiement d'équipes et de moyens de détection nucléaire].

Intrant 1 : Un informateur apprend à la police locale qu'un groupe criminel organisé est parvenu à subtiliser dans un hôpital d'un pays voisin deux appareils de radiothérapie contenant du césium 137. Selon les informations obtenues, il se pourrait qu'un groupe criminel organisé prépare une attaque.

À la suite de la diffusion de ces informations, les acteurs de l'exercice déterminent la marche à suivre.

Actions attendues : Déterminer le niveau de menace, communiquer les informations aux autorités compétentes et mobiliser les ressources nécessaires conformément au plan national d'intervention.

Intrant 2 : À un important poste-frontière, l'alarme d'un portique de détection de rayonnements d'un agent de première ligne se déclenche, ce qui indique la présence d'une source de rayonnements.

Actions attendues : L'agent effectue une inspection secondaire et sollicite l'appui d'experts techniques.

Intrant 3 : L'appui technique fourni à distance permet de confirmer la présence de césium 137. Les experts arrivent sur place et se chargent de localiser et de sécuriser les matières.

Actions attendues : L'agent arrête le suspect et procède aux premières investigations pour tenter de découvrir l'origine des matières et les motivations du suspect.

Intrant 4 : Les spécialistes du renseignement font le lien entre la source interceptée à la frontière et les révélations de l'informateur. Ils pensent qu'une deuxième source radioactive pourrait déjà avoir été introduite à l'intérieur du pays.

Actions attendues : Les forces de l'ordre et les autorités douanières sont placées en état d'alerte élevée et lancent une opération de recherche à l'échelle nationale pour tenter de mettre la main sur une deuxième source radioactive qui pourrait avoir été volée.

Annexe III

MODÈLE DE PLAN D'EXERCICE

RÉSUMÉ DE L'EXERCICE

III-1. Le tableau III-1 donne une vue d'ensemble de l'exercice, qui comprend un récapitulatif des éléments clés et la liste des organisations participantes.

TABLEAU III-1. RÉSUMÉ DE L'EXERCICE

Nom de l'exercice	[Indiquer le nom.]
Date de l'exercice	[Indiquer la date.]
Objet	Cet exercice [fondé sur la discussion ou fondé sur les opérations] donne aux participants l'occasion de [indiquer l'objectif général de l'exercice].
Portée	Il s'agit d'un exercice [fondé sur la discussion ou fondé sur les opérations] d'une durée de [durée], qui se déroule [lieu]. Seules les organisations participantes peuvent être présentes pendant l'exercice.
Objectifs	[Indiquer les objectifs.]
Activités clés	[Indiquer les activités clés.]
Scénario	[Décrire brièvement le scénario de l'exercice.]
Organisation responsable	[Indiquer le nom de l'organisation qui organise l'exercice.]
Organisations participantes	[Indiquer le nom des organisations.]
Point de contact	[Indiquer le nom et les coordonnées du directeur de l'exercice ou du point de contact principal.]

TABLEAU III-2. EXEMPLE DE RÉSULTATS ATTENDUS

Activité clé	Objectifs de l'exercice
Activité clé 1	Objectif 1
Activité clé 2	Objectif 2

OBJECTIFS ET ACTIVITÉS CLÉS DE L'EXERCICE

III-2. Les objectifs indiqués dans le tableau III-2 décrivent les résultats attendus de l'exercice. Ils sont directement liés aux activités clés.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES PARTICIPANTS

III-3. Le tableau III-3 répertorie différents types de rôles qu'il est possible d'attribuer aux participants et donne une brève description des responsabilités associées à chacun de ces rôles. Les participants peuvent porter un badge pour indiquer aux autres participants leur rôle dans l'exercice. Les participants d'une même organisation peuvent choisir de porter un uniforme.

TABLEAU III-3. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES PARTICIPANTS

Rôle	Description
Directeur de l'exercice	Supervise toutes les activités de l'exercice.
Équipe de planification des exercices	Planifie et conçoit l'exercice. Élabore des lignes directrices pour l'évaluation. Participe parfois à l'exercice proprement dit.

.....

TABLEAU III-3. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES PARTICIPANTS
(suite)

Rôle	Description
Contrôleurs Animateurs	<p>Dirigent le déroulement de l'exercice.</p> <p>Animateurs (exercices fondés sur la discussion) : veillent à ce que les débats des participants ne s'écartent pas des objectifs de l'exercice et à ce que l'ensemble des questions et des objectifs soient abordés de manière rigoureuse dans le temps imparti.</p> <p>Contrôleurs (exercices sur le terrain) : planifient et dirigent le déroulement de l'exercice, mettent en place le site où est simulé l'incident et en assurent la gestion, fournissent les données essentielles aux acteurs de l'exercice et peuvent parfois provoquer ou déclencher les actions de certains acteurs.</p> <p>Contrôlent les aspects liés à la sûreté.</p> <p>Les exercices de grande envergure peuvent nécessiter une équipe de contrôleurs ou d'animateurs, qui est généralement dirigée par le contrôleur ou l'animateur principal.</p>
Évaluateurs	<p>Réalisent des évaluations conformément aux lignes directrices établies en la matière et notent leurs principales observations concernant les actions effectuées par les acteurs de l'exercice.</p> <p>Ont une parfaite connaissance des actions que devraient réaliser les acteurs ainsi que des plans.</p> <p>N'interviennent pas dans le déroulement de l'exercice.</p>
Acteurs	<p>Participent activement à l'exercice, soit en prenant part aux discussions, soit en s'acquittant de leurs rôles et de leurs responsabilités.</p>
Simulateurs ou acteurs contrôlés	<p>Exécutent le rôle d'organisations ou de personnes au sein de ces organisations qui ne sont pas présentes lors de l'exercice, afin que celui-ci puisse se dérouler dans des conditions réalistes.</p>
Figurants	<p>Interprètent différents rôles, par exemple celui d'un agresseur, d'un témoin ou d'une victime, pour rendre l'exercice plus réaliste.</p> <p>Ont une fonction différente de celle des simulateurs.</p>

TABLEAU III-3. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES PARTICIPANTS
(suite)

Rôle	Description
Porte-parole auprès des médias	Intervient à titre de point de contact pour la coordination des relations avec les médias. Émet des déclarations officielles.
Observateurs	Assistent à l'exercice pour observer ce qui se passe et en tirer des enseignements. Sont prêts à fournir un retour d'information, si on le leur demande. N'interviennent pas dans le déroulement de l'exercice.
Responsable de la sûreté	S'assure qu'un exercice fondé sur les opérations se déroule dans de bonnes conditions de sûreté ; est habilité à arrêter l'exercice. Organise la séance d'information sur la sûreté. Recueille les signalements des participants en cas de préoccupations liées la sûreté.
Expert qualifié en radioprotection	Veille à la manipulation sûre et sécurisée des matières nucléaires et autres matières radioactives conformément aux réglementations nationales.
Rapporteur	Établit les comptes rendus des réunions de planification. Tient à jour le journal de l'exercice. Épaulé l'équipe de planification en coordonnant et en regroupant les informations recueillies par d'autres membres du personnel de l'exercice tout au long de l'exercice et lors des réunions-bilans.

STRUCTURE DE L'EXERCICE

III-4. L'encadré III-1 propose un modèle que l'on peut utiliser pour présenter la structure de l'exercice. Ce modèle convient uniquement aux exercices fondés sur la discussion. La structure des exercices fondés sur les opérations étant généralement plus complexe, on peut répertorier les différentes actions à réaliser dans la liste des événements de l'exercice (voir le paragraphe III-17).

Encadré III-1 : MODÈLE DE PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE D'UN EXERCICE FONDÉ SUR LA DISCUSSION

Cet exercice consistera en une discussion dirigée. Le scénario et ses différents intrants seront présentés pendant la discussion. Les participants réagiront aux différents éléments du scénario indiqués ci-après en fonction des procédures applicables :

Scénario 1

- Intrans 1
- Intrans 2

Après chaque intrant, les participants font le point sur la situation et se livrent à une discussion dirigée pour trouver des solutions appropriées aux problèmes.

PLAN RELATIF AUX COMMUNICATIONS

III-5. Lors de l'élaboration d'un plan relatif aux communications, différents aspects pourraient être pris en considération selon le type d'exercice réalisé, comme expliqué brièvement ci-après :

- a) Pour certains exercices fondés sur la discussion, il est possible de communiquer par courrier électronique, par téléphone ou par d'autres moyens pour échanger des informations. Toutefois, dans la plupart des cas, les échanges prennent la forme d'une discussion dirigée dans le cadre de laquelle tous les participants entendent les débats en même temps.
- b) Pour les exercices fondés sur les opérations, il est possible de recourir à des méthodes de communication ordinaires ou à des moyens de communication spécialement adaptés. Dans certains cas, il convient d'obtenir des autorisations spéciales pour les communications radio. Il est envisageable d'organiser, avant le début de l'exercice, une réunion d'information à l'intention de l'ensemble des acteurs et du personnel de l'exercice pour leur présenter le plan relatif aux communications et leur remettre un répertoire qui pourrait par exemple contenir les numéros de téléphone et de fax, les adresses électroniques et les fréquences radio à utiliser. Toute communication avec des organisations extérieures qui ne participent pas à l'exercice doit être approuvée par le contrôleur de l'exercice.

CONTRÔLE DE L'EXERCICE

III-6. La fonction de contrôle de l'exercice permet de veiller au respect de la portée et du calendrier de l'exercice et garantit l'évaluation cohérente des objectifs. Cette fonction est assurée par les contrôleurs de l'exercice, lesquels sont tenus, pour s'acquitter de leurs tâches, d'avoir sur eux les documents et autres matériels relatifs aux activités de l'exercice qui pourraient leur être utiles.

III-7. Le plan relatif au personnel fournit aux contrôleurs des informations sur les autres contrôleurs, notamment leurs coordonnées et les tâches qui leur sont confiées, et permet d'établir un lien entre les activités des contrôleurs et leur rôle dans le cadre de l'évaluation de l'exercice. Un modèle de plan relatif au personnel est fourni au tableau III-4.

TABLEAU III-4. MODÈLE DE PLAN RELATIF AU PERSONNEL

Nom	Tâche	Coordonnées	Emplacement du site	Date/heure	Guide d'évaluation de l'exercice

III-8. Le contrôleur de l'exercice recevra des instructions précises concernant les tâches qu'il devra effectuer avant, pendant et après l'exercice :

- a) Avant l'exercice, le contrôleur prendra connaissance des documents relatifs à l'exercice, assistera aux séances d'information, s'il y a lieu, et se présentera à l'endroit désigné selon le calendrier établi.
- b) Pendant l'exercice, le contrôleur prendra en main le déroulement des événements en communiquant les intrants aux acteurs, en consignait les actions effectuées par les acteurs et en se mettant en contact avec les autres contrôleurs au besoin.
- c) Après l'exercice, le contrôleur assistera aux réunions-bilans et rendra compte de ses constatations au directeur de l'exercice.

ÉVALUATION DE L'EXERCICE

III-9. Les évaluateurs jugeront de l'exécution des objectifs et des activités clés de l'exercice au moyen des guides d'évaluation. Les participants rempliront les formulaires de retour d'expérience qui leur seront remis à la fin de l'exercice pour faire part de leurs premières observations. L'équipe de planification des exercices se

servira des formulaires de retour d'expérience, des constatations des évaluateurs et des observations des animateurs pour établir le rapport sur l'exercice.

Rôle de l'évaluateur

III-10. L'évaluateur a pour principales tâches d'observer si les acteurs exécutent les activités clés de manière efficace selon les critères préalablement établis, de recenser les points forts et les aspects qu'il convient d'améliorer et de fournir des éléments permettant d'étayer ses constatations. Son évaluation est fondée sur des faits et non sur des impressions ou des suppositions.

Documents d'évaluation

III-11. Il incombe aux évaluateurs de s'assurer qu'ils disposent de tous les documents dont ils ont besoin pour s'acquitter de leurs tâches pendant l'exercice. Les documents d'évaluation sont fournis au format papier et, comme tous les documents utilisés dans le cadre de l'exercice, portent une mention indiquant clairement que leur usage est réservé aux fins de l'exercice.

Guides d'évaluation de l'exercice

III-12. Les guides d'évaluation sont conçus pour aider les évaluateurs à recueillir des données pendant l'exercice et à préparer l'élaboration du rapport sur l'exercice. Ils sont structurés autour des objectifs et des activités clés de l'exercice et contiennent la liste des actions attendues et des tâches correspondantes. Après avoir indiqué tous les renseignements nécessaires dans les guides, les évaluateurs les remettent au directeur de l'exercice (voir les tableaux III-5 et III-6).

TABLEAU III-5. EXEMPLE DE GUIDE D'ÉVALUATION POUR LA CAPACITÉ « DÉTECTION ET COORDINATION »

Nom de l'exercice :	Organisation/autorité compétente :	Lieu :
Date :		
1. DÉTECTION ET COORDINATION		
Objectif de l'exercice : Évaluer la capacité des organisations participantes de coordonner au niveau national la détection des matières nucléaires et autres matières radioactives et l'intervention en pareil cas.		

TABLEAU III-5. EXEMPLE DE GUIDE D'ÉVALUATION POUR LA CAPACITÉ « DÉTECTION ET COORDINATION » (suite)

<p>Activités clés : Détection et intervention opérationnelles</p> <p>Établir et maintenir une structure et un processus opérationnels unifiés et coordonnés qui permettent une bonne intégration de toutes les parties prenantes essentielles et facilitent l'exécution des activités clés.</p>
<p>Action 1 : Déployer des systèmes de détection.</p> <p>Tâche 1.1 : Les responsables de l'organisation participante ont-ils préparé et déployé des systèmes de détection des rayonnements conformément à leurs procédures opérationnelles standard ?</p> <p>Tâche 1.2 : Les procédures opérationnelles standard contiennent-elles des renseignements précis sur le processus d'appui technique et les points de contact en la matière ?</p> <p>Tâche 1.3 : Les procédures opérationnelles standard prévoient-elles une zone de fouille pour les inspections secondaires ?</p> <p>Tâche 1.4 : Les procédures opérationnelles standard prévoient-elles une zone de sûreté pour l'entreposage à long terme de moyens de transport ayant déclenché des alarmes ou des alertes faisant état de niveaux de rayonnement élevés ?</p> <p>Source(s) : [Indiquer le nom du plan, de la politique, de la procédure ou de la référence.]</p>
<p>Action 2 : Vérifier l'état de préparation du matériel.</p> <p>Tâche 2.1 : L'agent a-t-il vérifié que le matériel fonctionnait correctement ?</p> <p>Tâche 2.2 : L'agent a-t-il confirmé l'alarme due aux rayonnements ?</p> <p>Tâche 2.3 : L'agent a-t-il vérifié d'autres renseignements (informations figurant dans le manifeste p. ex.) ?</p> <p>Source(s) : [Indiquer le nom du plan, de la politique, de la procédure ou de la référence.]</p>
<p>Action 3 : Détecter et rechercher des matières nucléaires et d'autres matières radioactives.</p> <p>Tâche 3.1 : L'agent a-t-il réinitialisé le rayonnement de fond pour le matériel portatif à côté de la zone d'inspection secondaire ?</p>

TABLEAU III-5. EXEMPLE DE GUIDE D'ÉVALUATION POUR LA CAPACITÉ « DÉTECTION ET COORDINATION » (suite)

<p>Tâche 3.2 : L'agent a-t-il établi une zone de sûreté en se servant d'un détecteur de rayonnements individuel, d'un détecteur de débit de dose ou d'un dispositif d'identification de radionucléides conformément au plan d'intervention et/ou aux procédures opérationnelles standard ?</p> <p>Tâche 3.3 : L'agent a-t-il isolé et identifié des sources à l'aide du matériel portatif ?</p> <p>Source(s) : [Indiquer le nom du plan, de la politique, de la procédure ou de la référence.]</p>
--

TABLEAU III-6. EXEMPLE DE GUIDE D'ÉVALUATION POUR LA CAPACITÉ « ÉCHANGE D'INFORMATIONS »

Nom de l'exercice :	Organisation/autorité compétente :	Lieu :
Date :		
2. ÉCHANGE D'INFORMATIONS		
Objectif de l'exercice : Échanger des informations concernant un délit transfrontière conformément aux procédures opérationnelles standard des organisations.		
<p>Activités clés : Échange et communication d'informations</p> <p>Évaluer la capacité de l'agence des frontières et des autres parties prenantes concernées d'exécuter les activités clés.</p>		
<p>Action 1 : Signaler l'événement de sécurité nucléaire aux autorités compétentes.</p> <p>Tâche 1.1 : Les responsables de l'organisation participante ont-ils informé les autorités compétentes conformément à leurs procédures opérationnelles standard ?</p> <p>Tâche 1.2 : Les points de contact sont-ils indiqués dans les procédures opérationnelles standard ?</p> <p>Tâche 1.3 : La marche à suivre pour solliciter l'appui d'experts est-elle expliquée dans les procédures opérationnelles standard ?</p> <p>Source(s) : [Indiquer le nom du plan, de la politique, de la procédure ou de la référence.]</p>		

TABLEAU III–6. EXEMPLE DE GUIDE D’ÉVALUATION POUR LA CAPACITÉ « ÉCHANGE D’INFORMATIONS » (suite)

<p>Action 2 : Communiquer avec les parties prenantes.</p> <p>Tâche 2.1 : L’agent s’est-il mis en rapport avec l’organisme de réglementation ?</p> <p>Tâche 2.2 : L’agent a-t-il réagi immédiatement à l’événement ?</p> <p>Tâche 2.3 : L’agent s’est-il mis en rapport avec les autres parties prenantes ?</p> <p>Source(s) : [Indiquer le nom du plan, de la politique, de la procédure ou de la référence.]</p>
<p>Action 3 : Communiquer avec le public.</p> <p>Tâche 3.1 : Les responsables de l’organisation participante ont-ils communiqué avec le public au sujet de l’événement ?</p> <p>Tâche 3.2 : L’agent a-t-il réagi immédiatement à l’événement ?</p> <p>Tâche 3.3 : L’agent a-t-il communiqué directement avec le public ?</p> <p>Source(s) : [Indiquer le nom du plan, de la politique, de la procédure ou de la référence.]</p>

Système d’appréciation

III–13. Les guides d’évaluation seront accompagnés d’une définition des différentes appréciations possibles. On trouvera au tableau III–7 un exemple de système d’appréciation que les évaluateurs peuvent utiliser.

TABLEAU III–7. EXEMPLE DE SYSTÈME D’APPRÉCIATION ASSORTI DE DÉFINITIONS DES APPRÉCIATIONS

Appréciation	Définition
Point fort (PF)	Les acteurs ont exécuté les actions et les tâches associées à l’activité clé d’une façon qui leur a permis d’atteindre le(s) objectif(s) sans compromettre la réalisation d’autres actions.
Domaine à améliorer (DA)	Les acteurs ont exécuté ou partiellement exécuté les actions et les tâches associées à l’activité clé, mais des possibilités d’amélioration de l’efficacité et/ou de l’efficience ont été observées.

TABLEAU III-7. EXEMPLE DE SYSTÈME D'APPRÉCIATION ASSORTI DE DÉFINITIONS DES APPRÉCIATIONS (suite)

Appréciation	Définition
Non évalué ou non observé (NE/NO)	Les actions et les tâches associées à l'activité clé n'ont pas été évaluées ou n'ont pas été observées lors de l'événement.

Instructions à l'intention de l'évaluateur

III-14. L'évaluateur recevra des instructions précises concernant les tâches qu'il devra effectuer avant, pendant et après l'exercice :

- a) Avant l'exercice, l'évaluateur prendra connaissance des documents relatifs à l'exercice pour bien comprendre les activités clés, les actions et les tâches à évaluer, assistera aux séances d'information, s'il y a lieu, et se présentera à l'endroit désigné selon le calendrier établi.
- b) Pendant l'exercice, l'évaluateur observera le déroulement des événements et prendra des notes sur la prestation des acteurs sans perturber le déroulement de l'exercice.
- c) Après l'exercice, l'évaluateur assistera aux réunions-bilans et rendra compte de ses constatations au directeur de l'exercice.

Rapport sur l'exercice

III-15. Le tableau III-8 présente un modèle dont les évaluateurs peuvent se servir pour rendre compte de leurs constatations. Les résultats de l'évaluation de l'exécution des activités clés visées par l'exercice seront repris dans le rapport sur l'exercice.

TABLEAU III-8. MODÈLE D'ÉVALUATION DE L'EXERCICE

Nom de l'évaluateur	
Adresse électronique de l'évaluateur	

TABLEAU III-8. MODÈLE D'ÉVALUATION DE L'EXERCICE (suite)

Action	Tâches connexes	Observations et explication de l'appréciation	Appréciation
[Indiquer l'action 1.]	[Indiquer les tâches liées à l'action 1.]		
[Indiquer l'action 2.]	[Indiquer les tâches liées à l'action 2.]		
[Indiquer l'action 3.]	[Indiquer les tâches liées à l'action 3.]		
		Appréciation finale pour l'activité clé	

Légende relative aux appréciations : PF : point fort ; DA : domaine à améliorer ; NE/NO : non évalué ou non observé.

OUTILS DE SUIVI DU DÉROULEMENT DE L'EXERCICE POUR LES CONTRÔLEURS ET LES ÉVALUATEURS

III-16. L'équipe de planification des exercices pourrait envisager d'élaborer un journal des activités de l'exercice pour aider les contrôleurs et les évaluateurs à suivre le déroulement de l'exercice. Un modèle de journal est présenté dans le tableau III-9.

TABLEAU III-9. MODÈLE DE JOURNAL DES ACTIVITÉS DE L'EXERCICE

Date et heure	Description de l'événement ou de l'action	Tâche du contrôleur ou de l'évaluateur	Guides d'évaluation correspondants

III-17. La liste des événements de l'exercice et le calendrier de l'exercice sont deux outils utiles pour assurer le contrôle de l'exercice. Ils peuvent comprendre des informations sur le lieu et la chronologie de l'exercice ainsi qu'une brève

description des intrants du scénario et des actions attendues. Le tableau III-10 présente un modèle de liste des événements et le tableau III-11 donne un exemple d'outil pour la gestion des événements et de leur chronologie dans le cadre d'un scénario particulier.

TABLEAU III-10. MODÈLE DE LISTE DES ÉVÉNEMENTS POUR UN EXERCICE (INFORMATIONS RÉSERVÉES À L'USAGE DU CONTRÔLEUR ET DES ÉVALUATEURS DE L'EXERCICE)

N° (activité clé, action, intrant)	Jour de l'exercice	Heure de l'événement	Type d'intrant (actif, passif, aléatoire, informationnel)	De	À	Description	Lieu	Contrôleur	Action attendue

PLAN DE SÛRETÉ

III-18. Dans le cadre des exercices fondés sur les opérations, le plan de sûreté présentera les prescriptions générales en matière de sûreté incendie et de sûreté des armes ainsi que les considérations relatives aux situations d'urgence médicale. Un responsable de la sûreté sera désigné et celui-ci sera habilité à interrompre ou à arrêter l'exercice en cas de problèmes de sûreté et à autoriser la reprise de l'exercice, s'il y a lieu. Si une situation d'urgence réelle se présente pendant l'exercice, les participants ont pour consigne de le signaler en disant « urgence réelle » et d'expliquer exactement ce qui se passe au responsable de la sûreté. Dans le cas d'exercices nationaux, des dispositions relatives aux services médicaux d'urgence seront prises par l'équipe de planification des exercices. Dans le cas d'exercices internationaux, il pourrait être nécessaire de prévoir une assurance médicale. Tous les participants à l'exercice seront informés des modalités d'accès aux services médicaux d'urgence, selon qu'il convient.

TABLEAU III-11. EXEMPLE D'OUTIL DE GESTION DES ÉVÉNEMENTS ET DE LEUR CHRONOLOGIE POUR UN EXERCICE RÉALISÉ À UN POSTE-FRONTIÈRE (INFORMATIONS RÉSERVÉES À L'USAGE DU CONTRÔLEUR ET DES ÉVALUATEURS DE L'EXERCICE)

N°	Intrant	Action attendue	Durée (5 min/10 min/15 min/20 min)
1	L'alarme du portique de détection se déclenche au passage d'un bus transportant des passagers.	L'APL arrête le bus et procède à une inspection secondaire.	C1
2	La présence de matières radioactives ou nucléaires est détectée dans un sac.	L'APL tente de trouver à qui le sac appartient.	C1
3	Aucun passager ne reconnaît être le propriétaire du sac.	L'APL sollicite de l'aide.	C1
4	Les passagers commencent à se plaindre du retard pris. Ils signalent l'incident aux médias, ce qui met l'APL sous pression.	L'APL tente de calmer les passagers et de leur expliquer la situation.	C1

TABLEAU III-11. EXEMPLE D'OUTIL DE GESTION DES ÉVÉNEMENTS ET DE LEUR CHRONOLOGIE POUR UN EXERCICE RÉALISÉ À UN POSTE-FRONTIÈRE (INFORMATIONS RÉSERVÉES À L'USAGE DU CONTRÔLEUR ET DES ÉVALUATEURS DE L'EXERCICE) (suite)

N°	Intrant	Action attendue	Durée (5 min/10 min/15 min/20 min)
5	Une équipe de télévision arrive au poste-frontière et commence à retransmettre l'événement en direct.	L'APL s'efforce de contrôler la situation.	C2
6	L'équipe d'appui arrive.	L'APL met l'équipe au courant de la situation.	C2
7	Les passagers commencent à donner des interviews aux journalistes et s'en prennent aux autorités.	L'APL et l'équipe d'appui essayent de contrôler la situation et de ramener le calme.	C2
8	Il commence à pleuvoir.	L'APL et l'équipe d'appui essayent de protéger les éléments de preuve. L'APL s'occupe des passagers.	C3

TABLEAU III-11. EXEMPLE D'OUTIL DE GESTION DES ÉVÉNEMENTS ET DE LEUR CHRONOLOGIE POUR UN EXERCICE RÉALISÉ À UN POSTE-FRONTIÈRE (INFORMATIONS RÉSERVÉES À L'USAGE DU CONTRÔLEUR ET DES ÉVALUATEURS DE L'EXERCICE) (suite)

N°	Intrant	Action attendue	Durée (5 min/10 min/15 min/20 min)
9	L'équipe de criminalistique arrive.	L'équipe de criminalistique est rapidement informée de la situation et commence à recueillir les éléments de preuve.	C2
10	Lors de l'inspection du sac contenant des matières radioactives ou nucléaires, on soupçonne une possibilité de contamination.	Le responsable des opérations demande l'intervention des équipes de décontamination. Les équipes d'appui commencent à procéder à des mesures des rayonnements pour chacun des passagers.	C3

Note : C1 : contrôleur 1 ; C2 : contrôleur 2 ; C3 : contrôleur 3 ; APL : agent de première ligne. Les contrôleurs sont positionnés à différents endroits du poste-frontière.

III-19. S'il est prévu d'utiliser des sources de rayonnements lors d'un exercice fondé sur les opérations, le plan de sûreté contiendra des informations à l'intention des participants. Les encadrés III-2 et III-3 indiquent, à titre d'exemple, les informations qui peuvent être fournies à l'ensemble des participants et aux contrôleurs et évaluateurs de l'exercice, respectivement.

Encadré III-2 : EXEMPLE D'INFORMATIONS SUR LA SÛRETÉ RADIOLOGIQUE DESTINÉES À L'ENSEMBLE DES PARTICIPANTS

[Pays ou organisation] détient une licence l'autorisant à manipuler des matières radioactives conformément à [réglementation ou texte de loi]. La licence précise les procédures à suivre pour assurer une utilisation sûre des radionucléides, les prescriptions à appliquer en matière de dosimétrie et la formation à dispenser aux personnes travaillant avec des matières nucléaires.

Les sources seront protégées comme il convient afin de limiter l'exposition des participants. Elles seront manipulées par le personnel autorisé seulement. Chacun des membres du personnel dispose de la formation et de l'expérience requises pour utiliser les matières radioactives de manière sûre et adéquate. La sûreté radiologique du public sera assurée pendant toute la durée de l'exercice.

L'intensité des rayonnements provenant de toutes les sources fera l'objet d'un contrôle préalable visant à s'assurer que les doses sont maintenues dans les limites permises par [réglementations du pays ou de l'organisation] et demeurent à un niveau aussi bas que raisonnablement possible.

Encadré III-3 : EXEMPLE D'INFORMATIONS SUR LA SÛRETE RADIOLOGIQUE RÉSERVÉES À L'USAGE DES CONTRÔLEURS ET ÉVALUATEURS DE L'EXERCICE

Aux fins de l'exercice, nous utiliserons des sources scellées [type de source]. Chacune des sources aura un niveau d'activité de l'ordre de [niveau d'activité des sources].

Il est prévu de placer des sources à l'emplacement ou aux emplacements suivant(s) :

[Indiquer l'emplacement ou les emplacements, selon le cas.]

SÉCURITÉ DE L'ACCÈS AU SITE DE L'EXERCICE

III-20. L'organisation responsable est chargée de mettre en place des mesures de sécurité qui permettront de prévenir toute interruption de l'exercice sur le site où il se déroule et d'empêcher toute personne non autorisée de perturber le cours de l'exercice. Dans le cas d'exercices inopinés, des dispositions spéciales seront prises pour assurer la sûreté et la sécurité des participants et du public.

PLAN DU SITE DE L'EXERCICE

III-21. L'équipe de planification des exercices pourrait, si elle le souhaite, fournir aux participants des cartes du site, des schémas et d'autres informations susceptibles de les aider à comprendre la configuration des différents emplacements ou l'organisation logistique nécessaire à la réalisation de l'exercice (voir la figure III-1).

PLAN MÉDIATIQUE

III-22. Le plan médiatique a pour objet de fournir au public et aux organisations intéressées des renseignements utiles concernant l'exercice. Les membres de l'équipe de planification des exercices examineront les différents moyens à leur disposition pour informer le public et s'accorderont sur ceux qu'ils utiliseront. Parmi les moyens disponibles pour communiquer avec le public pendant et

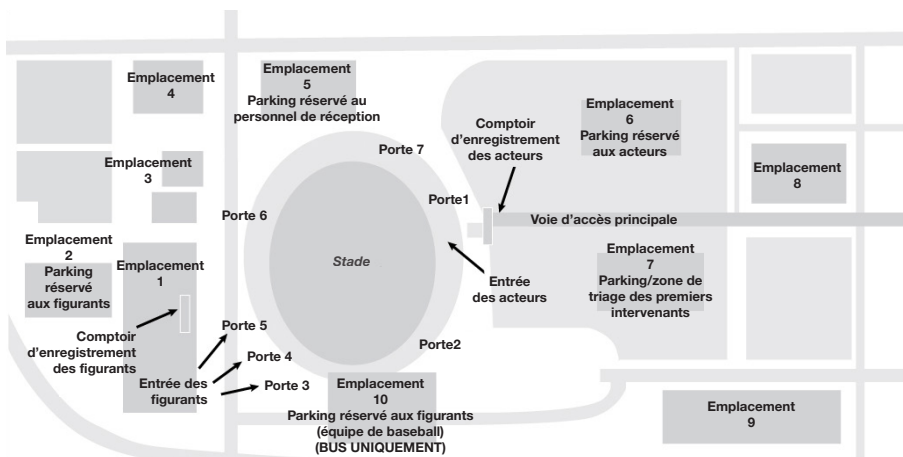


FIG. III-1. Exemple de carte représentant le site d'un exercice.

après l'exercice figurent les communiqués de presse, les conférences de presse (périodiques et spéciales), les médias sociaux, les pages web, les rapports de terrain ou encore un centre de presse mis sur pied pour l'exercice. On trouvera à l'encadré III-4 un modèle de notification dont on peut s'inspirer pour communiquer sur un exercice.

Encadré III-4 : MODÈLE DE NOTIFICATION RELATIVE À UN EXERCICE

[Pays] soutient la réalisation d'exercices qui permettent de simuler des incidents dans des conditions réelles. L'information du public à cet égard pourrait se faire au moyen de panneaux d'information, de communiqués de presse, de conférences de presse, d'annonces à la radio, dans la presse ou sur les réseaux sociaux et de séances d'information publiques. Aucun détail sur l'exercice ne sera rendu public (y compris via les médias sociaux) sans l'autorisation préalable du directeur de l'exercice.

[Pays] veille systématiquement à tout mettre en œuvre pour assurer la sûreté et la sécurité des acteurs, des observateurs, des membres des équipes de contrôle et d'évaluation, des bénévoles et du public pendant ses exercices.

III-23. Le plan médiatique dressera la liste des représentants des médias qui sont autorisés à couvrir l'exercice. Avant le début de l'exercice, les médias seront conviés à une séance d'information au cours de laquelle on leur présentera toutes les informations utiles concernant l'exercice (scénario, programme, sûreté, etc.). Les représentants des médias seront conduits dans des zones où ils seront autorisés à faire des tournages et/ou à réaliser des entretiens, de façon à ne pas perturber le déroulement de l'exercice ; ils devront suivre toutes les instructions qui leur seront données par le personnel de l'exercice, comme les contrôleurs et les responsables de la sûreté. Des conditions particulières pourraient être appliquées aux journalistes qui souhaitent filmer l'exercice (accès à certaines zones seulement et obligation de masquer les visages des participants, par exemple).

III-24. Dans le cas d'exercices interorganisations, il est possible de nommer une personne qui agira à titre de porte-parole auprès des médias. Celle-ci fournira des déclarations officielles aux médias à intervalles réguliers (p. ex. toutes les heures ou une fois par jour) et selon les besoins, ainsi qu'en décidera l'équipe de planification des exercices.

III-25. À la fin de l'exercice, une personne désignée pourra participer à une dernière entrevue ou conférence de presse officielle pour informer le public des résultats de l'exercice et pour répondre aux questions, le cas échéant.

Annexe IV

MODÈLE DE FORMULAIRE DE RETOUR D'EXPÉRIENCE DES PARTICIPANTS

[NOM DE L'EXERCICE]

[DATE]

NOM : _____

ORGANISATION : _____

En répondant à ce questionnaire, vous nous apporterez un retour d'expérience très important, car il pourra nous aider à élaborer d'autres exercices et activités opérationnelles à l'avenir. Nous vous invitons à vous exprimer de manière franche et honnête.

- 1) Connaissez-vous les procédures organisationnelles [mentionner les plans concernés] qui s'appliquaient à cet exercice ?
 - Oui
 - Non
 - Dans la négative, veuillez fournir une explication :

- 2) En repensant à votre prestation pendant l'exercice, veuillez donner jusqu'à trois exemples de :
 - Points forts :
 - Domaines à améliorer :
 - Observations supplémentaires :

- 3) Compte tenu de vos propres observations pendant l'exercice, veuillez indiquer jusqu'à trois exemples illustrant la prestation de votre équipe ou d'autres équipes (préciser l'équipe concernée) :
 - Points forts :
 - Domaines à améliorer :
 - Observations supplémentaires :

4) Compte tenu de vos propres observations pendant l'exercice, veuillez indiquer jusqu'à trois exemples illustrant le degré d'efficacité de la planification, de la logistique et de l'exécution de l'exercice :

- Points forts :
- Domaines à améliorer :
- Observations supplémentaires :

5) Veuillez indiquer toute autre remarque que vous souhaiteriez ajouter concernant l'exercice :

- _____

L'équipe de planification des exercices pourrait envisager d'ajouter des questions adaptées à ses exercices, comme celles données à titre d'exemple ci-après :

1) Comment jugez-vous le niveau d'efficacité du groupe ou du personnel pendant cet exercice ?

- Très bon
- Bon
- Acceptable
- Insuffisant
- Très insuffisant

2) Certaines fonctions ont-elles fait défaut au sein de votre groupe ou du personnel pendant l'exercice ?

- Oui
- Non
- En partie

3) Comment jugez-vous le niveau de collaboration interne au sein de l'organisation ?

- Très bon
- Bon
- Acceptable
- Insuffisant
- Très insuffisant

4) Comment jugez-vous le niveau de collaboration avec les autres organisations pendant l'exercice ?

- Très bon
- Bon
- Acceptable
- Insuffisant
- Très insuffisant

5) Comment jugez-vous la diffusion des informations en interne ?

- Très bonne
- Bonne
- Acceptable
- Insuffisante
- Très insuffisante

6) Selon vous, disposiez-vous de ressources suffisantes pour faire face à la situation ?

- Oui
- Non
- En partie

7) La formation que vous avez reçue et les connaissances qui vous ont été enseignées vous ont-elles permis de mener à bien la tâche que vous deviez accomplir ?

- Oui
- Non
- En partie

8) Quels sont les trois enseignements les plus importants (pour l'organisation) que vous retiendrez de l'exercice ?

Observations : _____

- 9) Pour chacun des domaines à améliorer que vous avez mentionnés précédemment, veuillez recommander une mesure corrective que les acteurs de l'exercice pourraient prendre pour remédier au problème.

Observations : _____

- 10) L'exercice a-t-il été bien conçu, bien organisé et bien dirigé ?

- Oui
 Non

Observations : _____

- 11) Estimez-vous que votre organisation, grâce à cet exercice, sera mieux préparée pour faire face à la situation qui a été simulée ?

- Oui
 Non
 En partie

- 12) Veuillez indiquer toute autre observation concernant les enseignements que vous tirez de votre participation à l'exercice.

Observations : _____

Annexe V

MODÈLE DE RAPPORT SUR L'EXERCICE

V-1. Le modèle de rapport sur l'exercice comprend un bref aperçu de l'exercice, une analyse des activités clés, un descriptif des mesures correctives à mettre en œuvre par les organisations participantes ainsi que la liste des participants.

APERÇU DE L'EXERCICE

Nom de l'exercice	[Indiquer le nom]
Date de l'exercice	[Indiquer la date]
Objet	Cet exercice [fondé sur la discussion ou fondé sur les opérations] donne aux participants l'occasion de [indiquer l'objectif général de l'exercice].
Portée	Il s'agit d'un exercice [fondé sur la discussion ou fondé sur les opérations] d'une durée de [nombre d'heures], qui se déroule [lieu]. Seules les organisations participantes peuvent être présentes pendant l'exercice.
Objectifs	[Indiquer les objectifs]
Activités clés	[Indiquer les activités clés]
Scénario	[Décrire brièvement le scénario de l'exercice]
Organisation responsable	[Indiquer le nom de l'organisation qui organise l'exercice]
Organisations participantes	[Indiquer le nom des organisations]
Point de contact	[Indiquer le nom et les coordonnées du directeur de l'exercice ou du point de contact principal]

ANALYSE DES ACTIVITÉS CLÉS

Les sections qui suivent donnent une vue d'ensemble des résultats obtenus en ce qui concerne les différents objectifs de l'exercice et les activités clés correspondantes, et mettent en évidence les points forts et les domaines à améliorer.

Activité clé 1

Les points forts et les domaines à améliorer pour chaque activité clé associée à cet objectif sont décrits dans la présente section.

Action 1

Points forts

Le niveau d'exécution [complet ou partiel] de l'activité clé peut être attribué aux points forts suivants :

Point fort 1 : [Insérer l'observation correspondante.]

Point fort 2 : [Insérer l'observation correspondante.]

Domaines à améliorer

Il faut apporter des améliorations dans les domaines suivants pour atteindre le niveau d'exécution complet de l'activité clé :

Domaine à améliorer 1 : [Insérer l'observation correspondante, qui indique clairement le problème à corriger, la lacune à combler ou l'amélioration à apporter.]

Recommandation 1 : [Indiquer la recommandation et proposer une mesure corrective.]

Référence : [Indiquer les plans, politiques, procédures, réglementations ou textes de loi pertinents, le cas échéant.]

Analyse : [Fournir une analyse des causes profondes ou un résumé des raisons expliquant pourquoi le niveau d'exécution complet de l'activité clé n'a pas été atteint.]

Domaine à améliorer 2 : [Insérer l'observation correspondante.]

Recommandation 2 : [Indiquer la recommandation et proposer une mesure corrective.]

Référence : [Indiquer les plans, politiques, procédures, réglementations ou textes de loi pertinents, le cas échéant.]

Analyse : [Fournir une analyse des causes profondes ou un résumé des raisons expliquant pourquoi le niveau d'exécution complet de l'activité clé n'a pas été atteint.]

RECOMMANDATIONS ET ASPECTS À AMÉLIORER

Les mesures correctives indiquées ci-après ont été spécialement établies pour [organisation] à la suite de [nom de l'exercice] réalisé le [date de l'exercice].

Activité clé	Domaine à améliorer (DA)	Recommandation (REC)	Mesure corrective	Principale organisation responsable	Point de contact de l'organisation	Date de début	Date de fin
[Activité clé]	[DA 1]	[REC 1]	[Mesure corrective 1]				
		[REC 2]	[Mesure corrective 2]				
		[REC 3]	[Mesure corrective 3]				
	[DA 2]	[REC 1]	[Mesure corrective 1]				
		[REC 2]	[Mesure corrective 2]				

PARTICIPANTS À L'EXERCICE

Organisations participantes
Organisme
Ministère
Organisation internationale

Annexe VI

EXEMPLE DE FICHE D'INFORMATION DESTINÉE AUX ACTEURS

VI-1. La fiche d'information à l'intention des acteurs contient une présentation générale de l'exercice et de ses objectifs et fournit des instructions précises concernant les communications et la sûreté dans le cadre de l'exercice.

<p>EXERCICE RELATIF AUX SYSTÈMES ET MESURES DE SÉCURITÉ NUCLÉAIRE</p> <p>[Indiquer le nom de l'exercice]</p> <p>Fiche d'information</p> <p>[Indiquer la date]</p> <p>[Indiquer le lieu]</p>	<p>PORTÉE DE L'EXERCICE</p> <p>[Indiquer le nom de l'exercice]</p> <p>Tester la capacité des organisations d'intervenir de manière coordonnée à la suite de la détection de matières nucléaires et autres matières radioactives.</p> <p>Objet</p> <p>[Indiquer l'objet]</p> <p>Organisations participantes</p> <p>[Indiquer le nom des organisations participantes]</p>
---	--

OBJECTIFS DE L'EXERCICE	INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES ACTEURS
<ul style="list-style-type: none"> • Évaluer la capacité des organisations participantes d'assurer la coordination nationale et la coopération internationale dans le cadre de l'intervention face à des actes mettant en jeu des matières nucléaires et d'autres matières radioactives non soumises à un contrôle réglementaire. • Échanger des informations concernant un délit transfrontière conformément aux procédures opérationnelles standard des organisations. • Évaluer la capacité des organisations de partager les informations en temps voulu. • Renforcer la capacité des agents de première ligne d'évaluer la menace de sécurité nucléaire à la frontière. 	<p style="text-align: center;">Avant l'exercice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Passer en revue les plans et procédures organisationnelles et les documents d'appui relatifs à l'exercice. • Arriver sur place 30 minutes avant le début de l'exercice. • Porter l'uniforme et les badges d'identité requis. <p style="text-align: center;">Pendant l'exercice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suivre les lignes directrices en matière de sûreté. • Effectuer les activités quotidiennes comme à l'accoutumée. • Ne simuler aucune activité à moins d'avoir reçu des instructions en ce sens. • Conserver l'ensemble des notes et des registres relatifs aux activités. • Ne pas engager de conversation personnelle avec les contrôleurs, les évaluateurs, les observateurs ou les représentants des médias. • Ne pas hésiter à se renseigner auprès du contrôleur en cas de doute quant à certains aspects liés à l'organisation de l'exercice. <p style="text-align: center;">Après l'exercice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remettre des copies des registres, notes et autres documents aux évaluateurs. • Participer activement à la séance de retour d'expérience des participants. <p>Remplir le formulaire de retour d'expérience qui est remis aux participants à l'issue de l'exercice.</p>

COMMUNICATIONS	SÛRETÉ DANS LE CADRE DE L'EXERCICE						
<ul style="list-style-type: none"> • Les acteurs communiqueront et collaboreront uniquement avec les organisations participantes. • Pendant l'exercice, les acteurs utiliseront les systèmes courants de communication qui sont en place au sein de leur organisation. • Les acteurs contacteront la cellule de simulation si l'organisation avec laquelle ils communiqueraient en temps normal ne participe pas à l'exercice. <table border="1" data-bbox="415 1070 568 1514"> <tr> <td>Directeur de l'exercice</td> <td>N° de téléphone</td> </tr> <tr> <td>Contrôleur de la sûreté</td> <td>N° de téléphone</td> </tr> <tr> <td>Contrôleur de la cellule de simulation</td> <td>N° de téléphone</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Questions et relations avec les médias</p> <p>Pour toute question concernant l'exercice, les acteurs sont invités à s'adresser au directeur de l'exercice.</p> <p style="text-align: center;">Site de l'exercice</p> <p>[Site 1] [Site 2]</p> <p style="text-align: center;">Calendrier de l'exercice</p> <p>[Indiquer le calendrier]</p>	Directeur de l'exercice	N° de téléphone	Contrôleur de la sûreté	N° de téléphone	Contrôleur de la cellule de simulation	N° de téléphone	<p>Les acteurs, les contrôleurs et les évaluateurs sont tous responsables de la sûreté des participants.</p> <p style="text-align: center;">Sécurité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous les participants sont tenus de porter un badge pendant l'exercice. • La politique de sécurité en vigueur sur le site doit être strictement respectée. • Toutes les matières radioactives seront contrôlées par l'organisation compétente. <p style="text-align: center;">Politique relative aux armes</p> <ul style="list-style-type: none"> • [Indiquer la politique relative aux armes.] <p style="text-align: center;">Situations d'urgence</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le cas échéant, signaler le problème au contrôleur ou à l'évaluateur le plus proche pour que celui-ci prenne les mesures qui s'imposent. <p style="text-align: center;">Accidents et blessures</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous les acteurs sont les premiers responsables de la sûreté. • Tous les acteurs doivent informer le responsable de la sûreté en cas de préoccupations liées à la sûreté, d'actes dangereux ou de blessures.
Directeur de l'exercice	N° de téléphone						
Contrôleur de la sûreté	N° de téléphone						
Contrôleur de la cellule de simulation	N° de téléphone						

Annexe VII

MODÈLE POUR LA SÉANCE D'INFORMATION À L'INTENTION DES CONTRÔLEURS, DES ANIMATEURS ET DES ÉVALUATEURS

VII-1. La séance d'information à l'intention des contrôleurs, des animateurs et des évaluateurs comprend une présentation générale de l'exercice, une description des hypothèses et des contraintes de l'exercice ainsi que d'autres considérations et des instructions spécifiques selon le rôle du participant.

BIENVENUE

[Insérer la déclaration de bienvenue, dans laquelle sont indiqués le nom, la date et la durée de l'exercice]

Au nom de [organisation responsable], je vous remercie de prendre part à cet exercice important.

APERÇU DE L'EXERCICE

Calendrier de l'exercice	[Évoquez les principales informations concernant le déroulement chronologique de l'exercice : L'exercice se déroulera chaque jour de 7 heures à 19 heures.]
Objet	Cet exercice [fondé sur la discussion ou fondé sur les opérations] donne aux participants l'occasion de [indiquer l'objectif général de l'exercice].
Portée	Il s'agit d'un exercice [fondé sur la discussion ou fondé sur les opérations]. Seules les organisations participantes peuvent être présentes pendant l'exercice.
Objectifs	[Indiquer les objectifs]
Activités clés	[Indiquer les activités clés, s'il y a lieu]
Scénario	[Décrire brièvement le scénario de l'exercice, s'il y a lieu]

Calendrier de l'exercice (suite)	[Évoquez les principales informations concernant le déroulement chronologique de l'exercice : L'exercice se déroulera chaque jour de 7 heures à 19 heures.]
Organisation responsable	[Indiquer le nom de l'organisation qui organise l'exercice]
Organisations participantes	[Indiquer le nom des organisations]
Point de contact	[Indiquer le nom et les coordonnées du directeur de l'exercice ou du point de contact principal]

SÛRETÉ

[Insérer la déclaration relative à la sûreté]

Pour des raisons de sûreté, il vous est demandé de respecter les instructions du responsable de la sûreté.

En cas de situation d'urgence réelle, vous pouvez contacter les services médicaux d'urgence en [indiquer les informations correspondantes].

Pour signaler une urgence, dites la phrase suivante : « Il y a une urgence réelle. »

Réagissez à l'incident en appliquant les procédures et protocoles appropriés de manière réaliste.

[Insérer les lignes directrices en matière de sûreté radiologique]

RÔLE

En tant que contrôleur, votre rôle dans le cadre de cet exercice consistera à diriger le déroulement de l'exercice, à mettre en place le site de l'exercice et à en assurer la gestion et, éventuellement, à provoquer ou déclencher les actions de certains acteurs.

En tant qu'évaluateur, votre rôle dans le cadre de cet exercice consistera à assister à l'exercice afin de procéder à son évaluation conformément aux lignes directrices établies en la matière et de consigner les actions effectuées par les acteurs.

HYPOTHÈSES ET CONTRAINTES

L'exercice se déroulera dans un environnement d'apprentissage.

La situation simulée sera réaliste et plausible et comprendra un nombre suffisant d'éléments nécessitant une intervention.

Les acteurs de l'exercice réagiront aux informations et aux événements à mesure qu'ils leur seront présentés, comme ils le feraient en situation réelle.

[Indiquer d'autres hypothèses et contraintes, s'il y a lieu]

CONSIDÉRATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Sécurité opérationnelle. La séance d'information donne lieu à la communication de renseignements sur l'exercice et d'informations opérationnelles dont il faut assurer la protection. (Il convient de signaler comme il se doit les informations devant être protégées et de garder le contrôle des informations pour s'assurer que les contrôleurs et les évaluateurs ne communiquent aux acteurs aucune information susceptible d'influer sur le cours de l'exercice.)

Format de l'exercice. Indiquer s'il s'agit d'un exercice fondé sur la discussion ou sur les opérations et préciser la chronologie, le lieu et les règles de base de l'exercice.

Personnel chargé de l'exercice. Indiquer la composition du personnel de l'exercice et les rôles de chacun :

- [Indiquer les différents rôles, selon qu'il convient] ;
- [Mentionner le plan relatif au personnel comprenant les noms et les coordonnées des membres du personnel].

Documents. Indiquer tous les documents qui seront distribués, notamment les suivants :

- plan de l'exercice, liste des événements de l'exercice, plan relatif au personnel et guides d'évaluation de l'exercice ;
- plans de sûreté et de sécurité, le cas échéant ;
- liste des documents connexes nécessaires (fiches d'information, documents de référence, documents sur le déroulement de l'exercice).

Calendrier de l'exercice. Indiquer la chronologie détaillée des événements :

- calendrier général de l'exercice ;
- intrants et résultats attendus, s'il y a lieu ;
- ne pas communiquer de renseignements concernant les intrants aux acteurs de l'exercice, à moins d'instruction contraire.

SITE(S) DE L'EXERCICE

[Insérer des cartes et des photos]

INSTRUCTIONS SPÉCIFIQUES À L'INTENTION DES CONTRÔLEURS

[Indiquer les instructions destinées aux contrôleurs]

INSTRUCTIONS SPÉCIFIQUES À L'INTENTION DES ÉVALUATEURS

[Indiquer les instructions destinées aux évaluateurs]

Annexe VIII

MODÈLE POUR LA SÉANCE D'INFORMATION À L'INTENTION DES ACTEURS

VIII-1. La séance d'information à l'intention des acteurs comprend une présentation générale de l'exercice et des indications concernant les questions de sûreté.

BIENVENUE

[Insérer la déclaration de bienvenue, dans laquelle sont indiqués le nom, la date et la durée de l'exercice]

Au nom de [organisation responsable], je vous remercie de prendre part à cet exercice important.

APERÇU DE L'EXERCICE

Calendrier de l'exercice	[Évoquez les principales informations concernant le déroulement chronologique de l'exercice : L'exercice se déroulera chaque jour de 7 heures à 19 heures.]
Objet	Cet exercice [fondé sur la discussion ou fondé sur les opérations] donne aux participants l'occasion de [indiquer l'objectif général de l'exercice].
Portée	Il s'agit d'un exercice [fondé sur la discussion ou fondé sur les opérations]. Seules les organisations participantes peuvent être présentes pendant l'exercice.
Objectifs	[Indiquer les objectifs]
Activités clés	[Indiquer les activités clés, s'il y a lieu]
Scénario	[Décrire brièvement le scénario de l'exercice, s'il y a lieu]
Organisation responsable	[Indiquer le nom de l'organisation qui organise l'exercice]

Calendrier de l'exercice (suite)	[Évoquez les principales informations concernant le déroulement chronologique de l'exercice : L'exercice se déroulera chaque jour de 7 heures à 19 heures.]
Organisations participantes	[Indiquer le nom des organisations]
Point de contact	[Indiquer le nom et les coordonnées du directeur de l'exercice ou du point de contact principal]

SÛRETÉ

[Insérer la déclaration relative à la sûreté]

La sûreté est la responsabilité de chacun.

Les acteurs entreprennent des actions pour faire face à l'événement simulé et en atténuer les conséquences.

Pour des raisons de sûreté, il vous est demandé de respecter les instructions du responsable de la sûreté.

En cas de situation d'urgence réelle, vous pouvez contacter les services médicaux d'urgence en [indiquer les informations correspondantes].

Pour signaler une urgence, dites la phrase suivante : « Il y a une urgence réelle. »

Réagissez à l'incident en appliquant les procédures et protocoles appropriés de manière réaliste.

[Insérer les lignes directrices en matière de sûreté radiologique]

RÔLE

En tant qu'acteur, votre rôle dans le cadre de cet exercice consistera à réagir à l'événement simulé et à vous acquitter des fonctions et responsabilités qui vous incombent habituellement.

HYPOTHÈSES ET CONTRAINTES

Cet exercice se déroulera dans un environnement d'apprentissage, dans lequel on évaluera les systèmes et les processus.

La situation simulée sera réaliste et plausible et comprendra un nombre suffisant d'éléments nécessitant une intervention.

En tant qu'acteurs de l'exercice, vous réagirez aux informations et aux événements à mesure qu'ils vous seront présentés, comme vous le feriez en situation réelle.

[Indiquer d'autres hypothèses et contraintes, s'il y a lieu]

FORMAT DE L'EXERCICE

Exercice fondé sur la discussion

L'exercice se déroulera dans un environnement ouvert et peu stressant. Des points de vue différents, voire des désaccords, seront sans doute exprimés. N'hésitez pas à poser des questions.

L'exercice a pour but d'évaluer l'état de préparation de l'organisation et/ou du pays. Vous êtes encouragés à effectuer des actions permettant de simuler les décisions et les raisonnements que vous adopteriez si vous étiez réellement confrontés à ce scénario (recueillir des informations auprès des acteurs des autres tables et former des groupes p. ex.).

Réagissez en fonction de votre connaissance des plans et des activités clés en l'état actuel (ce qui signifie que vous pouvez uniquement avoir recours à des ressources existantes) et des enseignements que vous avez tirés des formations.

Les décisions que vous prendrez n'établiront pas de précédent et ne représenteront pas forcément la position finale de votre organisation sur une question donnée. Il est possible d'étudier et de présenter plusieurs approches et solutions.

Prenez note des observations, remarques ou idées qui sont formulées pendant la discussion afin de pouvoir les consigner dans les formulaires de retour d'expérience.

Exercice fondé sur les opérations

S'il est impossible d'effectuer une action pour des raisons liées à la sûreté ou à l'exercice, expliquez clairement au contrôleur ce que vous feriez.

Ne contactez directement que les organisations qui prennent part à l'exercice.

Si vous avez besoin de contacter une organisation qui ne participe pas à l'exercice, vous pouvez vous adresser au contrôleur.

Les communications entre les acteurs s'effectueront par les voies habituelles, conformément aux plans et aux procédures, sauf instruction contraire du contrôleur.

S'il y a quoi que ce soit que vous ne comprenez pas dans l'exercice ou si vous ne savez pas si telle ou telle organisation participe à l'exercice, renseignez-vous auprès du contrôleur.

APRÈS L'EXERCICE

Participez à la réunion-bilan organisée immédiatement après l'exercice dans les zones de rassemblement qui ont été désignées au préalable.

Remettez les notes ou documents que vous avez rédigés pendant l'exercice à votre contrôleur ou à votre évaluateur, afin que celui-ci les examine et en tienne compte lors du bilan ou dans le rapport, selon qu'il convient.

Annexe IX

INFORMATION DES MÉDIAS

STRATÉGIE

IX-1. Il est recommandé à l'équipe de planification des exercices de prévoir et de mettre en œuvre une stratégie de communication avec les médias plusieurs semaines avant le début de l'exercice. Les informations transmises aux médias permettront d'expliquer clairement l'objet de l'exercice et de préciser que celui-ci vise à vérifier les capacités opérationnelles des équipes d'intervention.

IX-2. L'équipe de planification pourrait également envisager d'informer le public qu'il est prévu de réaliser un exercice, et ce afin d'éviter qu'un exercice fondé sur les opérations ne soit confondu avec un événement réel.

IX-3. L'équipe de planification et les organisations participantes pourraient décider d'inviter les médias à un exercice, en veillant à ce que qu'aucun représentant des médias ne soit présent pendant les discussions portant sur des informations susceptibles de présenter un caractère sensible. Si on les invitait suffisamment tôt dans la journée, les médias pourraient être en mesure de réaliser leurs reportages à temps pour l'heure de bouclage ou de diffusion et auraient la possibilité de réaliser des entretiens avec des membres de l'équipe de planification et des participants avant le coup d'envoi de l'exercice.

IX-4. Il est conseillé à l'équipe de planification et aux organisations participantes de déterminer à l'avance si les médias seront autorisés à filmer le déroulement de l'exercice et les participants et, le cas échéant, à quel moment et à quel endroit. L'équipe de planification pourra envisager de restreindre les possibilités et périodes d'accès des médias aux zones où se déroule l'exercice et aux participants afin de mieux gérer les risques de perturbation de l'exercice et/ou d'atteinte aux informations sensibles. Elle pourra également étudier la possibilité de mettre en place des stratégies d'atténuation en cas de non-respect des paramètres et protocoles établis.

PROBLÈMES LIÉS À LA COMMUNICATION AVEC LES MÉDIAS

IX-5. Tout exercice peut susciter l'intérêt des médias, ce qui est susceptible de poser plusieurs problèmes, notamment les suivants :

- a) les médias pourraient perturber la conduite de l'exercice ;
- b) les médias pourraient entraver le travail des médias simulés ;
- c) la présence de médias simulés et de médias réels pourrait déconcerter les acteurs ;
- d) les résultats de l'exercice pourraient être mal interprétés par les médias et faire naître des préoccupations injustifiées après l'exercice, en particulier si celui-ci a mis en évidence des améliorations à apporter aux plans et aux procédures.

DISPOSITIONS CONCERNANT LES MÉDIAS

IX-6. Les dispositions relatives aux médias pourraient comprendre les éléments suivants :

- a) Porte-parole auprès des médias. L'équipe de planification désignera pour agir à titre de porte-parole auprès des médias pendant l'exercice un représentant s'exprimant avec aisance, qui a une solide expérience des relations avec les médias et qui connaît très bien les particularités de l'exercice.
- b) Annonce à l'intention des médias. Cette annonce a un double objet : tenir les médias informés et fournir en temps voulu des informations exactes au public. Elle comprendra une brève description de l'exercice et précisera la date et l'heure approximatives auxquelles il se déroulera ainsi que son but. Elle indiquera également le numéro auquel le public peut joindre le service de renseignement téléphonique mis à sa disposition, lequel sera assuré par un personnel dûment préparé.
- c) Possibilité de couverture photo et vidéo par les médias. L'équipe de planification pourrait prendre des dispositions pour que les médias puissent réaliser des reportages photo et vidéo sur l'exercice, en définissant précisément les zones ou parties de l'exercice qui peuvent ou non faire l'objet de cette couverture médiatique et en donnant des instructions claires pour ne pas gêner les acteurs et éviter toute perturbation sur le site de l'exercice. Des chargés de liaison avec les médias pourraient être désignés pour prêter assistance à cet égard.

IX-7. L'équipe de planification pourrait déterminer s'il faut ou non diffuser un communiqué de presse aux médias avant le début de l'exercice. Un communiqué de presse comprend habituellement une présentation générale de l'exercice, précisant notamment son but et sa portée, ainsi qu'un résumé du scénario.

SÉANCE D'INFORMATION À L'INTENTION DES MÉDIAS

IX-8. Le porte-parole auprès des médias pourrait organiser une séance d'information à l'intention des médias pour leur fournir des renseignements sur différents aspects liés à l'exercice, notamment ceux indiqués ci-après :

- a) Déroulement de l'exercice : fournir à tous les représentants des médias des informations concernant les objectifs, le scénario, le programme et les procédures d'évaluation de l'exercice, en tenant compte des considérations d'ordre culturel, religieux et politique, et leur rappeler qu'ils doivent veiller à ne pas perturber le déroulement de l'exercice.
- b) Moyens de communication : après avoir établi les moyens de communication à utiliser pendant l'exercice, informer tous les représentants des médias sur la façon de s'en servir pour obtenir des informations et des mises à jour officielles sur l'exercice, et expliquer la fréquence des mises à jour, le cas échéant.
- c) Déclarations officielles : présenter aux représentants des médias les modalités encadrant les déclarations officielles qui seront faites au sujet de l'exercice.
- d) Restrictions : expliquer aux représentants des médias toutes les restrictions particulières qui s'appliquent concernant l'accès à certaines zones, le tournage dans des zones à accès sécurisé et restreint et les interactions avec les participants à l'exercice, entre autres. Informer les représentants des médias qu'ils seront accompagnés par des personnes désignées (si nécessaire), qui leur donneront d'autres consignes à suivre.
- e) Sûreté : informer tous les représentants des médias des risques qui pourraient réellement survenir pendant l'exercice, ainsi que des procédures liées à la sûreté, notamment en ce qui concerne l'accès aux services médicaux d'urgence, l'utilisation des sorties de secours, les gestes à faire s'ils sont témoins d'une situation de danger réelle ainsi que les personnes à contacter et les moyens de les joindre. Demander aux représentants des médias de suivre toutes les instructions qui seront données par les responsables de la sûreté pendant l'exercice.
- f) Tournage et prise de photos : informer les représentants des médias de la politique relative au tournage et à la prise de photos qui s'applique pendant

l'exercice et qui couvre les questions liées au tournage dans les zones sécurisées, aux données personnelles et aux visages, les considérations culturelles, religieuses et politiques, ainsi que les modalités d'utilisation des vidéos après l'exercice. Cette politique s'appliquera (si nécessaire) aux vidéos enregistrées et aux retransmissions vidéo en direct.

- g) Entretiens : veiller à prévoir des créneaux d'une durée appropriée pour les entretiens, de façon à ne pas nuire au bon déroulement de l'exercice.
- h) Conférence de presse finale : informer tous les représentants des médias de la date, de l'heure et du lieu de la conférence de presse ainsi que des personnes qui l'animeront. Envisager de communiquer aux médias les premiers résultats de l'évaluation de l'exercice à ce stade, tant que cela n'a pas d'incidence sur l'évaluation finale de l'exercice. Tenir compte des considérations d'ordre culturel, religieux et politique pendant la conférence de presse.

Annexe X

SÉANCE D'INFORMATION À L'INTENTION DES OBSERVATEURS

X-1. Les observateurs assisteront à l'exercice depuis une zone d'observation désignée, où ils seront tenus de rester pendant toute la durée de l'exercice. En cas de manque de place ou pour des raisons de sûreté radiologique, ils pourraient devoir suivre le déroulement de l'exercice depuis un endroit central, par des moyens audiovisuels, comme une retransmission vidéo.

X-2. Une personne pourrait être spécialement chargée de gérer les groupes d'observateurs. Dans le cadre d'un exercice fondé sur la discussion, les observateurs pourraient aider les acteurs à définir des mesures d'intervention face à la situation considérée en posant des questions pertinentes, en transmettant des messages ou en citant des références ; en revanche, ils ne participent généralement pas aux discussions dirigées.

X-3. Une personne pourrait être désignée pour organiser une séance d'information à l'intention des observateurs afin de leur fournir des renseignements sur différents aspects liés à l'exercice, notamment ceux indiqués ci-après :

- a) Déroulement de l'exercice : fournir à tous les observateurs des informations concernant les objectifs, le scénario et le programme de l'exercice et leur rappeler qu'ils doivent veiller à ne pas perturber le déroulement de l'exercice. Lors de la communication d'informations aux observateurs, il convient de prendre en compte les considérations d'ordre culturel, religieux et politique.
- b) Restrictions : expliquer aux observateurs toutes les restrictions particulières qui s'appliquent concernant l'accès à certaines zones et les interactions avec les participants à l'exercice, entre autres. Informer les observateurs qu'ils seront accompagnés par des personnes désignées (si nécessaire), qui leur donneront d'autres consignes à suivre. Les informer également des restrictions liées aux interactions avec les médias pendant l'exercice.
- c) Sûreté : informer tous les observateurs des risques qui pourraient réellement survenir pendant l'exercice, ainsi que des procédures liées à la sûreté, notamment en ce qui concerne l'accès aux services médicaux d'urgence, l'utilisation des sorties de secours, les gestes à faire s'ils sont témoins d'une situation de danger réelle ainsi que les personnes à contacter et les moyens de les joindre. Demander aux observateurs de suivre toutes les instructions qui seront données par les responsables de la sûreté pendant l'exercice.

Indiquer aux observateurs que, s'ils se rendent sur le site de l'exercice, un contrôleur de l'exercice se chargera d'assurer leur sûreté.

- d) Prise de photos et diffusion de contenu sur les réseaux sociaux : informer les observateurs de la politique qui s'applique pendant l'exercice en ce qui concerne la prise de photos pendant l'exercice, l'utilisation ultérieure de ces photos et la publication d'informations liées à l'exercice sur les réseaux sociaux.

Annexe XI

MODÈLE DE FORMULAIRE DE RETOUR D'EXPÉRIENCE DES OBSERVATEURS

[NOM DE L'EXERCICE]

[DATE]

NOM : _____

ORGANISATION : _____

En répondant à ce questionnaire, vous nous apporterez un retour d'expérience très important, car il pourra nous aider à élaborer d'autres exercices et à renforcer les capacités opérationnelles à l'avenir. Nous vous invitons à vous exprimer de manière franche et honnête.

1) Comment jugez-vous la qualité générale de la structure et du contenu de l'exercice ?

- Bonne
- Acceptable
- Insuffisante
- Observations supplémentaires : _____

2) Selon vous, dans quelle mesure le scénario était-il adapté au but de l'exercice ?

- Tout à fait adapté
- Adapté
- Peu adapté
- Pas du tout adapté

3) Selon vous, dans quelle mesure l'exercice a-t-il été utile par rapport aux opérations ou au rôle des organisations participantes ?

- Utile
- Assez utile
- Pas utile
- Observations supplémentaires : _____

4) Selon vous, dans quelle mesure l'exercice a-t-il été efficace pour ce qui est de créer ou de promouvoir des domaines de coopération et de collaboration en vue d'une intervention face à une situation similaire ?

- Efficace
- Assez efficace
- Pas efficace
- Observations supplémentaires : _____

5) Selon vous, la durée de l'exercice était :

- Trop longue
- Appropriée
- Trop courte

6) Selon vous, le rythme de l'exercice était :

- Trop rapide
- Approprié
- Trop lent

7) La ou les personnes responsables vous ont-elles donné suffisamment d'informations sur la manière dont l'exercice se déroulerait ?

- Oui
- Non
- En partie

8) Que faudrait-il faire pour améliorer les prochains exercices ?

Observations : _____

Annexe XII

LAIDE-MÉMOIRE RELATIF AU BILAN DE L'EXERCICE

XII-1. À l'issue de l'exercice, l'équipe de planification ou le personnel chargé du bilan de l'exercice effectuera les tâches suivantes :

- a) rassembler les listes des participants ;
- b) remettre au directeur de l'exercice des copies des listes des participants et des documents relatifs à l'exercice ;
- c) recueillir les formulaires de retour d'expérience des participants ;
- d) recueillir les formulaires de retour d'expérience des observateurs ;
- e) rédiger des notes pour la réunion-bilan ;
- f) animer la discussion dans le cadre de la réunion-bilan.

XII-2. Immédiatement après l'exercice, le directeur de l'exercice organisera une réunion-bilan pour faire le point sur l'exercice et en évaluer le déroulement, dans le but notamment de recenser les points forts, les domaines à améliorer et les bonnes pratiques.

XII-3. L'objectif de cette réunion est de donner la possibilité à tous les acteurs de faire part de leurs remarques sur les points positifs et négatifs qu'ils ont observés pendant l'exercice et de trouver des pistes d'amélioration pour l'avenir. Cette réunion donne également l'occasion aux participants d'échanger des informations. Ces derniers pourront en effet profiter du bilan pour formuler des observations et des suggestions d'amélioration dans un esprit constructif. Comme lors de l'exercice, toutes les observations seront consignées par le(s) rapporteur(s) ou la personne désignée à cet effet.

XII-4. Les points indiqués ci-après peuvent servir à structurer les discussions sur les activités clés ou les actions évaluées dans le cadre de l'exercice (s'il y a lieu) :

- a) Points forts. Les acteurs ont relevé les points forts suivants dans le cadre de l'exercice :
 - [Indiquer les points forts]
- b) Domaines à améliorer. Les acteurs ont relevé les domaines d'amélioration suivants dans le cadre de l'exercice :
 - [Indiquer les domaines à améliorer]

- c) Conception de l'exercice. Les points suivants ont été soulevés en ce qui concerne la conception de l'exercice :
 - [Indiquer les points soulevés]
- d) Aspects divers. D'autres remarques ont également été formulées concernant les aspects suivants :
 - [Indiquer les remarques]

Annexe XIII

EXEMPLE D'ÉVALUATION CONTENUE DANS UN RAPPORT SUR L'EXERCICE

XIII-1. Vous trouverez ci-dessous des exemples d'évaluations et d'observations relatives aux activités, qui comprennent une analyse des opérations de terrain réalisées dans le cadre de l'exercice et des recommandations d'améliorations possibles pour l'avenir.

EXEMPLES D'ÉVALUATIONS D'ACTIVITÉS

Activité clé : Détection par des instruments

Action : Confirmer la quantité et/ou la nature des matières nucléaires ou autres matières radioactives avec l'appui d'experts.

Observation : Point fort. [Organisations] ont démontré leur aptitude à communiquer avec les ressources à leur disposition en matière d'appui technique.

Analyse : Les [organisations] ont démontré qu'elles disposaient des compétences nécessaires pour documenter/enregistrer correctement une demande d'appui technique, envoyer/recevoir des informations sur le spectre, communiquer avec l'équipe d'inspection secondaire accessible sept jours sur sept, 24 heures sur 24, examiner le fichier/dossier relatif au spectre avec l'équipe d'inspection secondaire, déterminer les stratégies à appliquer pour permettre une prise de décision appropriée et confirmer la quantité et/ou la nature des matières nucléaires ou autres matières radioactives.

Recommandations : Aucune.

Activité clé : Échange et communication d'informations

Action : Transmettre aux autorités compétentes des informations détaillées sur l'événement de sécurité nucléaire.

Observation : Domaine à améliorer. Les organisations participantes concernées n'ont pas toutes été incluses dans l'environnement d'échange d'informations.

Analyse : Dans le centre d'opérations, les responsables des opérations se sont attachés en priorité à obtenir des renseignements et des informations exactes et vérifiées. Les organisations compétentes n'étaient pas toutes présentes dans le centre d'opérations, et les informations relatives à l'événement de sécurité nucléaire n'ont pas été diffusées comme il aurait fallu.

Recommandations

- 1) Établir des liens étroits entre les organisations participantes qui auront un rôle à jouer dans une intervention de ce type, en mettant en place des mémorandums d'accord ou des accords relatifs à l'échange d'informations.
- 2) Envisager d'organiser un séminaire ou un atelier sur le renseignement et l'échange d'informations qui permettrait d'attirer l'attention sur les organisations qui ne sont généralement pas incluses dans l'environnement d'échange d'informations.



IAEA

Agence internationale de l'énergie atomique

N° 26

OÙ COMMANDER ?

Vous pouvez vous procurer les publications de l'AIEA disponibles à la vente chez nos dépositaires ci-dessous ou dans les grandes librairies.

Les publications non destinées à la vente doivent être commandées directement à l'AIEA. Les coordonnées figurent à la fin de la liste ci-dessous.

AMÉRIQUE DU NORD

Bernan / Rowman & Littlefield

15250 NBN Way, Blue Ridge Summit, PA 17214 (États-Unis d'Amérique)
Téléphone : +1 800 462 6420 • Télécopie : +1 800 338 4550
Courriel : orders@rowman.com • Site web : www.rowman.com/bernan

Renouf Publishing Co. Ltd

22-1010 Polytek Street, Ottawa, ON K1J 9J1 (Canada)
Téléphone : +1 613 745 2665 • Télécopie : +1 613 745 7660
Courriel : order@renoufbooks.com • Site web : www.renoufbooks.com

RESTE DU MONDE

Veillez-vous adresser à votre libraire préféré ou à notre principal distributeur :

Eurospan Group

Gray's Inn House
127 Clerkenwell Road
London EC1R 5DB
(Royaume-Uni)

Commandes commerciales et renseignements :

Téléphone : +44 (0) 176 760 4972 • Télécopie : +44 (0) 176 760 1640
Courriel : eurospan@turpin-distribution.com

Commandes individuelles :

www.eurospanbookstore.com/iaea

Pour plus d'informations :

Téléphone : +44 (0) 207 240 0856 • Télécopie : +44 (0) 207 379 0609
Courriel : info@eurospangroup.com • Site web : www.eurospangroup.com

Les commandes de publications destinées ou non à la vente peuvent être adressées directement à :

Unité de la promotion et de la vente
Agence internationale de l'énergie atomique
Centre international de Vienne, B.P. 100, 1400 Vienne (Autriche)
Téléphone : +43 1 2600 22529 ou 22530 • Télécopie : +43 1 26007 22529
Courriel : sales.publications@iaea.org • Site web : <https://www.iaea.org/fr/publications>

La présente publication vise à aider les États à établir et à maintenir une infrastructure efficace permettant de renforcer la détection d'actes non autorisés intentionnels mettant en jeu des matières nucléaires et d'autres matières radioactives non soumises à un contrôle réglementaire ainsi que les mesures d'intervention mises en place. On y trouvera une présentation détaillée des notions et procédures utiles aux fins de la préparation, de la conduite et de l'évaluation d'exercices destinés à tester les systèmes et mesures de sécurité nucléaire, ainsi que des modèles et aide-mémoire qui facilitent l'élaboration de ces exercices.