

**CONFÉRENCE DES PARTIES
À LA CONVENTION SUR LES
EFFETS TRANSFRONTIÈRES
DES ACCIDENTS INDUSTRIELS**Distr.
GÉNÉRALEECE/CP.TEIA/SEM.6/2008/2
19 mai 2008FRANÇAIS
Original: ANGLAIS

Troisième consultation et stage de formation
à l'intention des points de contact aux fins de la notification
des accidents et de l'assistance mutuelle désignés dans
le cadre du système CEE de notification des accidents
industriels

Sibiu (Roumanie), 1^{er}-3 avril 2008**RAPPORT****Introduction**

1. La troisième consultation et le stage de formation à l'intention des points de contact aux fins de la notification des accidents et de l'assistance mutuelle désignés dans le cadre du système CEE de notification des accidents industriels ont eu lieu à Sibiu (Roumanie), du 1^{er} au 3 avril 2008. Ils étaient organisés par l'Inspection générale des situations d'urgence, qui fait partie du Ministère roumain de l'intérieur et de la réforme de l'administration.

2. La consultation et le stage de formation ont eu lieu sous les auspices de la Commission économique pour l'Europe (CEE), dans le cadre de la Conférence des Parties à la Convention sur les effets transfrontières des accidents industriels. Ils font partie du plan de travail au titre de la Convention (ECE/CP.TEIA/15/Add.1, décision 2006/4 et appendice II), qui fait suite à l'obligation stipulée par la Conférence des Parties d'organiser régulièrement des consultations avec la participation des points de contact, pour faire le point, en particulier, sur l'efficacité du système de notification des accidents industriels, ainsi que pour organiser des stages de formation à l'intention de leur personnel.

I. OBJECTIFS

3. La consultation a été l'occasion:

a) D'examiner l'efficacité du système de notification des accidents industriels de la CEE au vu des résultats des essais effectués, après la deuxième consultation, par l'Autriche, la Bulgarie, l'Estonie et la République tchèque en 2006 et par le Danemark, la Finlande, la Lettonie et la Lituanie en 2007;

b) De mettre en commun l'expérience acquise dans le fonctionnement et l'organisation des travaux des points de contact.

4. Le stage de formation a offert aux représentants des points de contact la possibilité d'apprendre à utiliser l'application en ligne du système de notification des accidents industriels.

II. PARTICIPATION

5. La consultation et le stage de formation ont réuni des experts des 30 pays ci-après, membres de la CEE: Allemagne, Arménie, Autriche, Azerbaïdjan, Bélarus, Bulgarie, Croatie, ex-République yougoslave de Macédoine, France, Géorgie, Hongrie, Italie, Kazakhstan, Kirghizistan, Lettonie, Lituanie, Moldova, Ouzbékistan, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Serbie, Slovaquie, Slovénie, Suisse, Turquie et Ukraine.

III. OUVERTURE, DISCOURS DE BIENVENUE, APERÇU GÉNÉRAL

6. À l'ouverture de la troisième consultation, M. M. Ilie, préfet du județ de Sibiu, a souhaité la bienvenue en Roumanie, et en particulier à Sibiu, aux représentants des points de contact.

7. Ces représentants ont également entendu M. C. Eugen, adjoint au maire de Sibiu, M. M. Iosif, Vice-Président du Conseil du județ de Sibiu, M. R. Cadariu, Directeur au Ministère roumain de l'environnement et du développement durable et M. E. Constantin, Chef de la Direction de la protection civile à l'Inspection générale pour les situations d'urgence.

8. M. L. Wyrowski, du secrétariat de la Convention de la CEE sur les effets transfrontières des accidents industriels, a souhaité la bienvenue aux participants au nom de la CEE et a remercié le Ministère roumain de l'intérieur et de la réforme de l'administration et le județ de Sibiu d'avoir accueilli la troisième consultation et le stage de formation. Il a ensuite donné un aperçu des faits nouveaux en rapport avec le système de notification des accidents industriels depuis l'acceptation de ce système par la Conférence des Parties lors de sa première réunion jusqu'à cette troisième consultation, en insistant tout particulièrement sur les résultats des consultations précédentes et sur les décisions concernant le système que la Conférence des Parties avaient prises au cours de ses réunions.

IV. ÉLECTION DU PRÉSIDENT

9. M. F. Senzaconi a été élu Président de la troisième consultation et du stage de formation à l'intention des points de contact.

V. PROGRAMME

10. La consultation a été divisée en trois séances:

a) Séance I: Efficacité du système de notification des accidents industriels et résultats des essais effectués en 2006 et 2007;

b) Séance II: Échange d'informations sur les bonnes pratiques concernant le fonctionnement et l'organisation des travaux des points de contact;

c) Séance III: Formation pratique à l'utilisation de l'application en ligne pour les notifications et demandes d'assistance dans le cadre du système de notification des accidents industriels.

11. L'ensemble du programme, avec la liste des communications, figure à l'annexe I.

VI. EFFICACITÉ DU SYSTÈME DE NOTIFICATION

12. Faisant suite à la recommandation, faite au cours de la deuxième consultation des points de contact, d'effectuer un essai du système de notification des accidents industriels à un niveau sous-régional et à intervalles réguliers (deux séries par an), huit essais ont été effectués au cours de la période 2006-2007¹, et les résultats ainsi que les difficultés rencontrées ont été présentés au cours de la troisième consultation.

13. On trouvera dans la partie I du tableau qui suit le résumé des essais effectués dans les pays d'Europe centrale et occidentale, d'Europe du Sud-Est et d'Amérique du Nord ainsi qu'à la Commission européenne. La partie II présente les résultats des essais effectués dans les pays d'Europe orientale, du Caucase et d'Asie centrale (EOCAC) (des résultats détaillés figurent dans le tableau de l'annexe II).

<i>PARTIE I</i>	<i>Autriche</i>	<i>République tchèque</i>	<i>Danemark</i>	<i>Finlande</i>
Date de l'essai	27 juin 2006	28 novembre 2006	25 juin 2007	8 février 2008
Nombre de points de contact participants	26	30	30	29, en raison d'un problème technique de transmission, aucun pour la Commission européenne
Nombre d'accusés de réception reçus	21	22	23; dans 3 cas, indication de «lu», mais pas d'accusé de réception	27, dont 3 envoyés en retard
Nombre de points de contact qui n'ont pas répondu	4, 1 pays n'a pas répondu en raison d'un problème technique	8	4	2
<i>PARTIE II</i>	<i>Bulgarie</i>	<i>Estonie</i>	<i>Lettonie</i>	<i>Lituanie</i>
Date de l'essai	15 juin 2006	22 décembre 2006	1 ^{er} juin 2007	3 décembre 2007
Nombre de points de contact participants	10	11	11	11
Nombre d'accusés de réception reçus	4	3	9, dont 1 envoyé en retard	7, dont 3 envoyés après rappel téléphonique
Nombre de points de contact qui n'ont pas répondu	6	8	2	4

¹ La Finlande n'a effectué l'essai qu'en février 2008.

14. Les représentants des points de contact qui ont effectué les essais ont informé les participants à la consultation que la réalisation des essais, pendant lesquels la notification à titre d'exercice était envoyée notamment par télécopie, posait des problèmes et prenait beaucoup de temps. Il était en particulier difficile d'envoyer des télécopies dans les pays de l'EOCAC car, bien souvent, les télécopieurs et les téléphones utilisaient la même ligne. Par ailleurs, les représentants ont fait observer que les coordonnées de certains points de contact n'étaient plus à jour.

VII. FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION DES TRAVAUX DES POINTS DE CONTACT

15. À la deuxième séance, des représentants de cinq points de contact du Bélarus, de la Hongrie, des Pays-Bas, de la Roumanie et de la Suisse ont présenté des informations sur l'organisation de leurs points de contact nationaux et sur leur fonctionnement en situation d'urgence.

16. Les communications ont mis en relief l'importance des éléments indiqués ci-après pour qu'un point de contact fonctionne bien:

a) Un ensemble explicite de procédures de communication et de coopération était vital dans les situations d'urgence;

b) Les points de contact devaient être pleinement intégrés dans la gestion d'ensemble des situations d'urgence;

c) Il fallait procéder régulièrement à des exercices et des manœuvres pour vérifier l'efficacité des procédures et systèmes adoptés, y compris les systèmes de réserve;

d) Une formation devait être dispensée périodiquement à l'intention du personnel.

17. Les communications ont été très appréciées par les participants, en particulier par les représentants des pays (dont plusieurs de l'EOCAC et de l'Europe du Sud-Est (ESE)) qui sont à la recherche de bonnes pratiques à adopter par leurs points de contact afin d'en améliorer le fonctionnement.

VIII. STAGE DE FORMATION

18. Le stage de formation à l'utilisation de l'application en ligne a débuté avec un exposé de M. J. Buangan, consultant en TI² auprès du secrétariat de la Convention. Dans son exposé, M. Buangan a présenté l'application en ligne aux représentants des points de contact en leur montrant notamment comment: a) accéder à l'application; b) utiliser le navigateur pour envoyer des avis d'alerte avancée, des avis d'information ou des avis de demande d'assistance; et c) actualiser les comptes, vérifier les rapports reçus et utiliser le mode exercice. Il a présenté en détail tout le processus de communication des avis d'alerte avancée, en expliquant toutes les fonctions qui facilitent l'utilisation de l'application. Toutes les caractéristiques et la description de l'application figurent dans le manuel (annexe III).

² Technologies de l'information.

19. Après la présentation du système en ligne, les participants ont reçu des comptes de formation et ont commencé à utiliser l'application d'après un scénario de formation pratique en s'envoyant les uns les autres des avis d'alerte avancée, des avis d'information ou des avis de demande d'assistance. M. Buangan était à la disposition des stagiaires pour les aider et répondre à diverses questions.

IX. CONCLUSIONS

20. Les représentants des points de contact ont tiré les conclusions suivantes:

a) Les résultats des essais, en particulier dans la sous-région de l'EOCAC et celle de l'ESE n'étaient pas satisfaisants et il faudrait continuer à organiser des essais de communication au niveau sous-régional, à raison de deux séries d'essais par an; il faudrait toutefois, à partir du second semestre de 2008, utiliser le mode exercice de l'application en ligne;

b) En plus des deux séries annuelles d'essais de communication, il faudrait encourager les points de contact à effectuer de leur propre initiative des essais de communication supplémentaires avec leurs homologues de pays voisins en utilisant l'application en ligne;

c) Parallèlement aux essais de communication, il a été admis qu'il fallait également procéder à des essais de coopération entre les points de contact. Il faudrait donc prévoir, en plus des essais de communication, des exercices plus complets, mais effectués seulement entre pays voisins et axés sur l'analyse de situations d'urgence reproduisant la réalité. Ces exercices, qui comprendraient un échange de communications au moyen de l'application en ligne, devraient s'appuyer sur un scénario d'accident industriel vraisemblable ayant des effets transfrontières potentiels. Dans ce contexte, les participants à la troisième consultation ont remercié les Pays-Bas et la Géorgie qui avaient offert d'établir l'avant-projet du scénario dans son ensemble;

d) Il faudrait réaliser au moins trois de ces exercices complets en 2009 et chacun devrait comprendre un pays, qui démarrerait l'exercice en appliquant son scénario d'accident industriel, et les pays (voisins) qui, d'après ce scénario, pourraient être effectivement touchés. Tous les pays participant à ce type d'exercice devraient procéder à une analyse détaillée et établir un rapport qui serait présenté à la prochaine consultation des points de contact;

e) Les pays qui sont prêts à effectuer l'exercice complet avec un ou deux voisins devraient prendre contact avec le secrétariat de la Convention avant le 1^{er} juin 2008;

f) Afin de faciliter l'organisation de ces exercices de grande ampleur et en particulier d'achever la mise au point du scénario préparé par les Pays-Bas et la Géorgie, ainsi que d'élaborer un plan pour la réalisation des exercices et pour les essais de communication jusqu'à la quatrième consultation des points de contact, il faudrait créer un groupe directeur composé de représentants des points de contact. Le secrétariat a été prié de lancer un appel en vue de la réunion d'un groupe directeur constitué de 10 membres maximum et d'organiser cette réunion peu après la mise au point du projet de scénario, de préférence pendant le premier semestre de 2008 si possible;

g) Les résultats des exercices et des essais de communication seraient présentés aux participants à la quatrième consultation des points de contact, qui les examineraient et formuleraient des recommandations en vue d'apporter de nouvelles améliorations au système de notification des accidents industriels et de prendre de nouvelles initiatives pour améliorer la coopération dans le cadre de ce système. Si elles devaient concerner l'organisation de telle ou telle activité destinée à renforcer les capacités, les recommandations seraient soumises pour examen à la Conférence des Parties ou au Bureau;

h) La formation à l'utilisation de l'application en ligne devrait se poursuivre jusqu'au 1^{er} juin 2008. Au cours de cette période, les points de contact devraient utiliser leurs comptes de formation, lesquels devraient être par la suite supprimés de l'application en ligne;

i) Les comptes opérationnels devraient être enregistrés pour le 1^{er} juillet. Le secrétariat a été prié de rappeler aux points de contact de se faire enregistrer avec leurs comptes officiels afin que l'application en ligne puisse être totalement opérationnelle à compter du 1^{er} juillet. Pour se faire enregistrer, les points de contact doivent fournir leurs coordonnées à jour, et ils doivent à l'avenir les tenir à jour en les modifiant au moyen de l'application;

j) Dans la perspective d'une future harmonisation des différents systèmes, il faudrait évaluer le format des données utilisées dans le système de notification des accidents industriels et analyser l'intérêt qu'il y aurait à utiliser un format de données mis au point dans le cadre du système de notification de l'Agence internationale de l'énergie atomique. Cette tâche devrait être confiée à un groupe directeur composé de représentants des points de contact.

X. CLÔTURE

21. Le Président a rendu hommage aux représentants des points de contact pour leur précieuse contribution aux échanges de vues qui ont eu lieu pendant la troisième consultation. Il a également remercié les orateurs pour leurs intéressantes communications, et M. Buangan pour sa présentation de l'application en ligne à utiliser dans le cadre du système de notification ainsi que pour son animation du stage de formation.

22. Le secrétariat de la Convention, s'exprimant au nom des points de contact, a félicité le Ministère roumain de l'intérieur et de la réforme de l'administration ainsi que le judet de Sibiu de l'excellente qualité de l'organisation de la consultation et du stage de formation.

23. Le Président a prononcé la clôture de la réunion.

Annexe I

PROGRAMME

Introduction à la troisième consultation – aperçu du système CEE de notification des accidents industriels – secrétariat de la Convention	
SÉANCE I: Efficacité du système de notification des accidents industriels, résultats des essais effectués en 2006 et 2007	
1.	Résultats de l'essai effectué par l'Autriche et la République tchèque avec les pays de l'Europe centrale, occidentale et du Sud-Est, et ceux de l'Amérique du Nord, ainsi qu'avec la Commission européenne, et par la Bulgarie et l'Estonie dans la sous-région de l'EOCAC en 2006
2.	Résultats de l'essai effectué par le Danemark et la Finlande avec les pays de l'Europe centrale, occidentale et du Sud-Est, et ceux de l'Amérique du Nord, ainsi qu'avec la Commission européenne, et par la Lettonie et la Lituanie dans la sous-région de l'EOCAC en 2007
SÉANCE II: Échange d'informations sur les bonnes pratiques concernant le fonctionnement et l'organisation des travaux des points de contact	
1.	Cadre institutionnel et réglementaire pour l'application du système de notification des accidents industriels en Hongrie M ^{me} K. Gorog, Direction générale de la gestion des catastrophes, Ministère de l'intérieur, Hongrie
2.	Fonctionnement et organisation des travaux du point de contact roumain M. F. Senzaconi, Inspection générale des situations d'urgence, Roumanie
3.	Gestion des crises en coopération – l'exemple des Pays-Bas M. R. de Krom, Division de la gestion des crises, Ministère du logement, de l'aménagement du territoire et de l'environnement
4.	Fonctionnement et organisation des travaux du point de contact biélorussien M. A. Kazakevich, Ministère des situations d'urgence, Biélorus
5.	Expérience acquise dans l'application du système de notification des accidents industriels en Suisse M. D. Rauber, Office fédéral de la protection civile, Suisse
SÉANCE III: Formation pratique à l'utilisation de l'application en ligne pour les notifications et demandes d'assistance dans le cadre du système de notification des accidents industriels	
	Introduction à la formation – secrétariat de la Convention
	Présentation de l'application en ligne, de ses fonctions d'un maniement facile et du mode d'emploi M. J. Buangan, Consultant TI auprès du secrétariat de la Convention

Annexe II

**Résultats des essais sous-régionaux effectués en 2006 et 2007 dans les pays
d'Europe centrale, occidentale et du Sud-Est, et ceux de l'Amérique
du Nord, ainsi qu'avec la Commission européenne**

		Autriche	Rép. tchèque	Danemark	Finlande
1	Autriche	n.d.	Oui	Oui	Oui
2	Belgique	Oui	Oui	Oui	Oui
3	Bulgarie	n.d.	Oui	Non	Oui
4	Canada	Non	Non	Oui	Non
5	Croatie	Oui	Oui	Oui	Oui
6	Chypre	n.d.	Oui	Oui	Oui
7	République tchèque	Oui	n.d.	Oui	Oui
8	Danemark	Oui	Oui	n.d.	Oui
9	Estonie	Oui	n.d.	Oui	Oui
10	Finlande	Oui	Non	Oui	n.d.
11	France	Oui	Oui	Oui	Oui
12	Allemagne	Oui	Oui	Oui	Oui
13	Grèce	n.d.	Non	Non	Oui
14	Hongrie	Oui	Oui	Oui	Oui
15	Italie	problème technique	Oui	Oui*	Oui
16	Lettonie	Oui	Oui	n.d.	Oui
17	Lituanie	Oui	Non	Oui*	n.d.
18	Luxembourg	Non	Oui	Oui	Oui
19	Monaco	n.d.	Oui	Oui	Oui, 1 jour
20	Pays-Bas	Oui	Oui	Oui	Oui
21	Norvège	Oui	Oui	Oui	Oui
22	Pologne	Oui	Oui	Oui	Oui
23	Roumanie	n.d.	Non	Oui*	Oui, 1 jour
24	Slovaquie	Oui	Oui	Oui	Oui
25	Slovénie	Oui	Oui	Oui	Oui
26	Espagne	Oui	Oui	Oui	Oui
27	Suède	Oui	Non	Oui	Oui

28	Suisse	Oui	Oui	Oui	Oui
29	Turquie	Non	Pas d'envoi	Non	Oui, 14 jours
30	Royaume-Uni	Oui	Oui	Oui	Oui
31	États-Unis	Non	Pas d'envoi	Non	Pas d'envoi
32	Communauté européenne	Oui	Oui	Oui	n.d.

* Enregistré comme «lu», mais pas de réponse.

Résultats des essais sous-régionaux effectués en 2006 et 2007 dans la région de l'Europe orientale, du Caucase et d'Asie centrale

		Bulgarie	Estonie	Lettonie	Lituanie
1	Arménie	Oui	Non	Oui, 3 jours	Oui
2	Azerbaïdjan	Non	Non	Oui	Oui
3	Bélarus	Oui	Oui	Oui	Oui
4	Géorgie	Oui	Oui	Oui**	Non
5	Kazakhstan	Non	Pas d'envoi	Oui***	Non
6	Kirghizistan	Non	Pas d'envoi	Non	Oui, tél
7	Moldova	Oui	Oui	Oui**	Oui
8	Fédération de Russie	Non	Pas d'envoi	Oui***	Non
9	Tadjikistan	n.d.	Pas d'envoi	Oui**	Oui, tél
10	Ukraine	Non	Pas d'envoi	Oui	Oui, tél
11	Ouzbékistan	Non	Pas d'envoi	Non	Non

** Pas tous les points de contact désignés dans le pays qui a répondu.

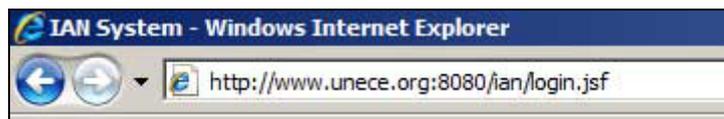
*** Envoi répété.

Annexe III

Manuel

Début

Commencez par lancer votre navigateur et saisir dans la barre d'adresse l'URL suivant:
<http://www.unece.org:8080/ian/>.



Connexion

Login

E-mail Address:

Password:

Avant de commencer à utiliser le système de notification des accidents industriels, vous devez taper l'adresse électronique et le mot de passe qui ont été enregistrés. Si vous n'avez pas encore de compte, vous devez cliquer sur «Registre» et fournir les renseignements demandés dans les zones de texte.

Registre

Register

Full Name:

E-mail:

Institute:

Tel:

Fax:

Address:

Country: 

Pour créer un nouveau compte, cliquez sur le lien «Registre», situé en haut de l'écran. Inscrivez tous les renseignements demandés dans les zones de texte. Sélectionnez le pays que vous représentez. Une fois que vous avez terminé de remplir le formulaire, cliquez sur «Registre».

Une demande sera envoyée à l'administrateur du système de notification qui étudiera les renseignements fournis. Vous devriez recevoir un courrier électronique avec un mot de passe au bout de quelques jours.

Lorsque vous aurez reçu votre mot de passe, il vous est conseillé, dès que vous vous serez connecté au système de notification, de changer immédiatement ce mot de passe en cliquant sur le lien «Modifier le compte», situé en haut de l'écran.

Fenêtre à gauche de l'écran

The screenshot shows the UNECE IAN SYSTEM interface. At the top, it says 'UNECE IAN SYSTEM' and 'Logged in as: [redacted]'. There are links for 'En Fr Ru', 'Edit Account', and 'Logout'. Below this, it shows 'Local: 11:15 UTC: 9:15' and a green button labeled 'ENTER EXERCISE MODE'. The main content area is titled 'Reports - Received' and contains a table with the following data:

Serial Number	Report Type	Classification	Recipients	Received (UTC)
UKR 9/1	Early-warning	PUBLIC	UNITED STATES, UNITED STATES	13/03/2008 23:44
UKR 8/1	Assistance Request	PUBLIC	ROMANIA, UNITED STATES, UNITED STATES	11/03/2008 22:34
USA 11/2	Information Report	PUBLIC	RUSSIAN FEDERATION, UNITED STATES, UNITED STATES	06/03/2008 14:09
ROM 1/1	Early-warning	PUBLIC	SWITZERLAND, UKRAINE, UNITED STATES, UNITED STATES	04/03/2008 21:39
UKR 7/1	Early-warning	PUBLIC	UNITED STATES	25/02/2008 11:26
UKR 6/2	Information Report	PUBLIC	FRANCE, ITALY, UNITED STATES, UNITED STATES	21/02/2008 21:09
BUS 3/1	Early-warning	PUBLIC	UKRAINE, UNITED STATES	18/02/2008 11:18
BUS 2/2	Information Report	RESTRICTED	UKRAINE, UNITED STATES	18/02/2008 11:12
UKR 6/1	Early-warning	PUBLIC	UNITED STATES	18/02/2008 11:02
UKR 5/1	Early-warning	PUBLIC	UNITED STATES	13/02/2008 22:03

On the left side, there is a 'Left Navigation' menu with the following items: 'New Report', 'Received', 'Sent', 'Drafts', 'Public Reports', and 'Contacts'.

La fenêtre à gauche de l'écran propose différents types de rapports:

Nouveau rapport

Crée un nouvel Avis d'alerte avancée ou de demande d'assistance.

Reçus

Affiche tous les rapports reçus.

Envoyés

Affiche tous les rapports complets envoyés.

Brouillons

Affiche tous les brouillons de rapports sauvegardés. Ces rapports n'ont pas encore été envoyés.

Rapports publics

Affiche tous les rapports envoyés publiquement par chaque pays.

Contacts

Ouvre une fenêtre à menu déroulant de pays. En sélectionnant un pays sur ce menu, vous rafraîchissez l'écran qui affiche une liste de contacts pour le pays en question.

Mise à jour des coordonnées

Update Contact Info

Institution:

Address:

E-mail Address:

Telephone:

Fax:

Reports received: Please select which reports you would like to receive:
 Receive Only Notification Reports
 Receive Only Mutual Assistance Reports
 Receive BOTH Mutual Assistance AND Notification Reports

Language:

En cas de modification de certains renseignements indiqués dans votre compte, vous devrez actualiser vos coordonnées. Pour cela, cliquez sur le lien «Modifier le compte», situé en haut de l'écran.

Indiquez autant de renseignements que possible et vérifiez-les un à un avant de les sauvegarder.

Il est très important que vous vous assuriez en permanence que les coordonnées de votre point de contact sont à jour. Toutes modifications apportées aux numéros de téléphone, adresses postales ou adresses électroniques doivent également figurer dans le système de notification.

Mise à jour du mot de passe

Update Password

Current Password:

New Password:

New Password (confirm):

1. Pour changer le mot de passe de votre compte, vous devrez d'abord modifier votre compte en cliquant sur le lien «Modifier le compte», situé en haut de l'écran.
2. Faites défiler jusqu'en bas et cliquez sur «Changez votre mot de passe».
3. Saisissez le mot de passe que vous utilisiez dans la première case.
4. Saisissez le nouveau mot de passe.
5. Saisissez une fois encore le nouveau mot de passe.
6. Cliquez sur «Enregistrez le mot de passe».

Changer de langue

The screenshot shows the top navigation bar of the UNECE IAN SYSTEM. It includes the system name, a 'Top Navigation' link, and a 'Change Language' link. The language selection options are 'En', 'Fr', and 'Ru', with 'Fr' highlighted. Other links include 'Edit Account' and 'Logout'. Below the navigation bar, there is a 'Logged in as:' field, a local/UTC time display, and an 'ENTER EXERCISE MODE' button. The main content area shows a 'Reports - Received' section with a table of reports.

Serial Number	Report Type	Classification	Recipients	Received (UTC)
UKR 9/1	Early warning	PUBLIC	UNITED STATES; UNITED STATES	13/03/2008 23:44

Vous avez la possibilité d'afficher le système de notification en anglais, français ou russe.

Pour changer de langue, cliquez sur le lien de la langue souhaitée, situé en haut de l'écran. Par exemple, si vous voulez afficher le texte en français, cliquez sur Fr.

Prenez bien note qu'un changement de langue lorsque vous visualisez un rapport ne va pas modifier la langue dans laquelle un texte a été mis en mémoire. Il ne sera pas traduit dans une autre langue.

Rapports reçus

Reports - Received				
Serial Number	Report Type	Classification	Recipients	Received (UTC)
UKR 9/1	Early-warning	PUBLIC	UNITED STATES, UNITED STATES	13/03/2008 23:44
UKR 8/1	Assistance Request	PUBLIC	ROMANIA, UNITED STATES, UNITED STATES	11/03/2008 22:34
USA 11/2	Information Report	PUBLIC	RUSSIAN FEDERATION, UNITED STATES, UNITED STATES	06/03/2008 14:09
ROM 1/1	Early-warning	PUBLIC	SWITZERLAND, UKRAINE, UNITED STATES, UNITED STATES	04/03/2008 21:39
UKR 7/1	Early-warning	PUBLIC	UNITED STATES	25/02/2008 11:26
UKR 6/2	Information Report	PUBLIC	FRANCE, ITALY, UNITED STATES, UNITED STATES	21/02/2008 21:09
RUS 3/1	Early-warning	PUBLIC	UKRAINE, UNITED STATES	18/02/2008 11:18
RUS 2/2	Information Report	RESTRICTED	UKRAINE, UNITED STATES	18/02/2008 11:12
UKR 6/1	Early-warning	PUBLIC	UNITED STATES	18/02/2008 11:02
UKR 5/1	Early-warning	PUBLIC	UNITED STATES	13/02/2008 22:03

La page des Rapports reçus affiche tous les rapports qui ont été reçus, le plus récent figurant en tête de liste.

Chaque ligne comprend le numéro d'ordre du rapport, le type de rapport, son classement, les destinataires du rapport ainsi que la date et l'heure TUC auxquelles il a été reçu.

Note – Lorsque les rapports sont classés comme RESTREINTS, seuls les destinataires spécifiés par l'expéditeur peuvent les lire. Aucun autre pays n'y a accès.

Pour visualiser un rapport, cliquez sur le numéro d'ordre (par exemple FRA 2/1, RUS 1/1) situé dans la première colonne du tableau.

Si un utilisateur a reçu plusieurs rapports, il est possible d'utiliser le navigateur de page pour les visualiser. En cliquant sur les numéros de page, l'utilisateur peut visualiser les rapports reçus antérieurement. Il peut même cliquer sur les flèches (par exemple >>, >>>) pour visualiser la page suivante ou la page précédente sur la liste.

Notification d'un rapport par courrier électronique

Lorsqu'un rapport est envoyé, le destinataire en est informé au moyen d'un courrier électronique avec un lien URL qui renvoie au rapport. Il devra cliquer sur ce lien pour visualiser le rapport. Si le destinataire n'est pas encore connecté au système de notification au moment où il reçoit le courrier électronique, il sera orienté vers l'écran de connexion et après s'être connecté il visualisera immédiatement le rapport.

Lorsqu'un rapport a été visualisé par le destinataire auquel il était adressé, la date et l'heure de cette visualisation seront sauvegardées (uniquement la première fois) et affichées sur la liste des destinataires du rapport. De la sorte, l'expéditeur et d'autres destinataires auront confirmation que le rapport a été visualisé par l'un des destinataires auxquels il était adressé.

Rapports envoyés

Reports - Sent					
Serial Number	Report Type	Classification	Recipients	Sent Date (UTC)	
USA 15/1	Early-warning	PUBLIC	UKRAINE	25/03/2008 12:42	Add Report
USA 14/1	Early-warning	PUBLIC	UKRAINE	13/03/2008 23:38	Add Report
USA 13/1	Early-warning	PUBLIC	UKRAINE	10/03/2008 21:41	Add Report
USA 12/2 FINAL	Assistance Request	PUBLIC	NETHERLANDS, ROMANIA, UKRAINE	06/03/2008 21:05	
USA 12/1	Early-warning	PUBLIC	NETHERLANDS, ROMANIA, UKRAINE	06/03/2008 21:03	Add Report
USA 11/2	Information Report	PUBLIC	RUSSIAN FEDERATION, UNITED STATES, UNITED STATES	06/03/2008 14:09	Add Report
USA 11/1	Early-warning	PUBLIC	RUSSIAN FEDERATION, UNITED STATES, UNITED STATES	06/03/2008 14:01	Add Report
USA 10/2	Information Report	PUBLIC	ROMANIA, UKRAINE	04/03/2008 16:05	Add Report
USA 10/1	Early-warning	PUBLIC	UKRAINE	28/02/2008 20:22	Add Report
USA 9/1	Early-warning	PUBLIC	ROMANIA, UKRAINE	26/02/2008 12:42	Add Report

La page des Rapports envoyés affiche tous les rapports envoyés par l'utilisateur, le plus récent figurant en tête de liste.

Chaque ligne comprend le numéro d'ordre du rapport, le type de rapport, son classement, les destinataires du rapport ainsi que la date et l'heure TUC auxquelles il a été envoyé.

Pour visualiser un rapport qui a été envoyé, cliquez sur le numéro d'ordre (par exemple FRA 2/1, RUS 1/1) qui figure dans la première colonne du tableau.

Si un utilisateur doit ajouter un rapport à celui qui existe déjà, il peut cliquer sur le lien «Ajouter un rapport». Il sera alors dirigé sur une page qui lui permettra de choisir le type du rapport à envoyer. (Pour en savoir davantage sur les rapports à ajouter, aller à la page #.)

NOTE – Si un rapport envoyé est accompagné de la mention FINAL (par exemple FRA 3/2 FINAL), il n'est pas possible de lui ajouter d'autres rapports. Le lien «Ajouter un rapport» n'apparaîtra pas dans ce cas.

Si un utilisateur a envoyé plusieurs rapports, il est possible d'utiliser le navigateur de page pour les visualiser. En cliquant sur les numéros de page, l'utilisateur peut visualiser les rapports envoyés antérieurement. Il peut même cliquer sur les flèches (par exemple >>, >>>)) pour visualiser la page suivante ou la page précédente sur la liste.

Visualiser les rapports lus par les destinataires

Pour vérifier si un destinataire a visualisé un rapport qui lui a été envoyé, il suffit de cliquer sur l'un quelconque des rapports figurant sur la liste des rapports envoyés et de consulter la liste des destinataires qui apparaît tout en haut. La dernière colonne de cette liste contient la date et l'heure de la première visualisation par le destinataire. Elles sont indiquées en TUC. Si le destinataire n'a pas ouvert le rapport, aucune date ni heure ne seront indiquées.

Brouillons

Reports - Drafts				
Serial Number	Report Type	Last Updated (UTC)	Classification	Delete
USA ?/1FINAL	Assistance Request	03/30/2008 13:16	RESTRICTED	Delete
USA ?/1	Early-warning	02/26/2008 13:00	PUBLIC	Delete

La page des Brouillons de rapports affiche tous les rapports qui ont été sauvegardés mais n'ont pas encore été envoyés, le dernier sauvegardé figurant en tête de liste.

Chaque ligne comprend le numéro d'ordre du rapport, le type de rapport, son classement, les destinataires du rapport ainsi que la date et l'heure TUC auxquelles le rapport a été sauvegardé.

Pour visualiser un rapport sauvegardé, cliquez sur le numéro d'ordre (par exemple FRA?/1, RUS?/1 FINAL), situé dans la première colonne du tableau.

Si un utilisateur a sauvegardé plusieurs rapports, il est possible d'utiliser le navigateur de page pour les visualiser. En cliquant sur les numéros de page, l'utilisateur peut visualiser les rapports sauvegardés antérieurement. Il peut même cliquer sur les flèches (par exemple >>, >>>) pour visualiser la page suivante ou la page précédente de la liste.

Rapports publics

Reports - All Public Reports			
Show All Public Reports	OR	(Choose Country)	
Serial Number	Report Type	Classification	Received (UTC)
USA 15/1	Early-warning	PUBLIC	03/25/2008 12:42
UKR 9/1	Early-warning	PUBLIC	03/13/2008 23:44
USA 14/1	Early-warning	PUBLIC	03/13/2008 23:38
CHE 6/1	Early-warning	PUBLIC	03/13/2008 07:15
CHE 3/4	Information Report	PUBLIC	03/12/2008 07:28
UKR 8/1	Assistance Request	PUBLIC	03/11/2008 22:34
USA 13/1	Early-warning	PUBLIC	03/10/2008 21:41
USA 12/2 FINAL	Assistance Request	PUBLIC	03/06/2008 21:05
USA 12/1	Early-warning	PUBLIC	03/06/2008 21:03
USA 11/2	Information Report	PUBLIC	03/06/2008 14:09

La page des Rapports publics affiche tous les rapports publics qui ont été envoyés, le plus récent figurant en tête de liste.

Chaque ligne comprend le numéro d'ordre du rapport, le type de rapport, son classement, les destinataires du rapport ainsi que la date et l'heure TUC auxquelles il a été envoyé.

Pour visualiser un rapport public, cliquez sur le numéro d'ordre (par exemple FRA 2/1, RUS 1/1) situé dans la première colonne du tableau.

Si vous ne voulez voir que les rapports publics d'un pays particulier, sélectionnez le pays en question au moyen du menu déroulant situé en haut de la page. Une fois le pays sélectionné, la liste ne comportera plus que les rapports provenant du pays en question.

Pour visualiser tous les rapports publics, cliquez sur «Afficher tous les rapports publics», situé en haut de la page.

Prenez bien note que seuls les rapports PUBLICS peuvent être visualisés. Les rapports RESTREINTS n'apparaissent pas sur la liste.

Établissement de rapports

Pour établir un rapport, cliquez sur le lien «Nouveau rapport» qui se trouve sur la barre de navigation, sur la gauche de l'écran.

Vous aurez le choix entre un avis d'alerte avancée et un avis de demande d'assistance.

Sélectionner le type de rapport:

Avis d'alerte avancée

L'avis d'alerte avancée sert à donner des informations ou à lancer l'alerte en cas d'accident industriel ou de menace imminente d'un tel accident. Cet avis ne doit être envoyé qu'une seule fois et doit toujours être suivi d'au moins un avis d'information ou être annulé.

Avis de demande d'assistance

Cet avis est utilisé pour les questions liées à la fourniture d'une assistance visant à atténuer les conséquences d'un accident, y compris ses effets transfrontaliers.

Informations sur l'expéditeur

Sender Details	
Sender Name:	John Smith
Institution	Institution
Address	123 Address St.
E-mail:	name@institution.org
Fax:	+41 12 123 12 12
Tel:	+41 12 123 12 12

Affiche à l'intention des destinataires les coordonnées du point de contact de l'expéditeur. Il est conseillé de vérifier que ces renseignements sont corrects et à jour avant de les envoyer.

Informations sur les destinataires

Recipient Information					
Country	Institution	Fax	Tel	E-mail	Remove Recipient
XXXX					Remove
YYYY					Remove
ZZZZ					Remove
Neighboring Countries					
CANADA					
All Countries					
AUSTRIA	NETHERLANDS	GERMANY	FRANCE		
ITALY	NETHERLANDS	NORWAY	ROMANIA		
RUSSIAN FEDERATION	UKRAINE	UNITED STATES			

Sélectionnez les destinataires du rapport. Les pays sont répartis en deux catégories: les pays voisins de celui titulaire du compte connecté et la liste de tous les pays.

Pour ajouter des destinataires pour un pays donné, cliquez sur le nom du pays auquel le rapport est destiné. Le nom des destinataires devrait alors commencer à apparaître au-dessus de la liste des pays (si aucun nom n'apparaît, cela signifie qu'il n'y a pas de destinataire pour le pays en question).

Il est possible d'enlever des destinataires en cliquant sur le lien «Annuler».

Indication de rapport final

Cochez la case «Marquez tel que rapport final» s'il s'agit du dernier rapport de la série.

Prenez bonne note qu'en cochant cette case, vous ne pourrez plus ajouter d'autres rapports à la liste des rapports envoyés.

Classement

Un rapport peut être public ou restreint. Si le rapport est public, tout titulaire d'un compte dans le système de notification pourra visualiser le rapport en cliquant sur le lien «Afficher tous les rapports publics», situé sur la gauche de l'écran.

Si un rapport est RESTREINT, seuls les destinataires du rapport pourront le visualiser.

L'expéditeur du rapport peut transposer le rapport RESTREINT à PUBLIC lorsqu'il affiche le rapport.

NOTE – Il est IMPOSSIBLE de transposer le rapport de PUBLIC à RESTREINT une fois qu'il a été envoyé. Cela est possible lorsqu'il en est encore au stade du brouillon.

Accident Date/Heure

Accident Date and Time

Date

Local Time -- : --

UTC Time -- : --

En cliquant sur la zone de texte correspondant à la date vous ferez apparaître un calendrier qui vous permettra de choisir la date de l'accident. Pour ce qui concerne l'heure, vous devez spécifier dans votre rapport l'heure locale et l'heure TUC auxquelles l'accident s'est produit. Pour calculer l'heure TUC à partir de l'heure locale, cliquez sur «Indiquer heure TUC», ce qui transformera automatiquement l'heure locale en heure TUC.

NOTE – Le calcul de l'heure TUC est parfois erroné sur certains ordinateurs, de sorte que cette indication n'est pas toujours correcte. Vérifiez toujours votre rapport avant de l'envoyer.

Nature de la situation d'urgence/de l'accident

Cochez les cases qui définissent correctement la nature de l'accident. Vous pouvez cocher autant de cases que vous le souhaitez. Si la nature de l'accident n'apparaît pas sur la liste, vous pouvez en inscrire le nom dans la zone de texte située en dessous de la catégorie appropriée. Séparez toutes les entrées par une virgule (par exemple accident1, accident2, accident3).

Lieu de l'accident

Si vous connaissez les coordonnées de l'accident vous pouvez les saisir dans les zones de texte. Vous pouvez les indiquer au format DMS ou en valeurs décimales. Vous pouvez utiliser les cercles d'option qui convertissent automatiquement les valeurs exprimées DMS en valeurs décimales et vice-versa.

<input checked="" type="radio"/> DMS	<input type="radio"/> Decimal							
Latitude:	<input type="text"/>	degrees	<input type="text"/>	minutes	<input type="text"/>	seconds	North	▼
Longitude:	<input type="text"/>	degrees	<input type="text"/>	minutes	<input type="text"/>	seconds	East	▼

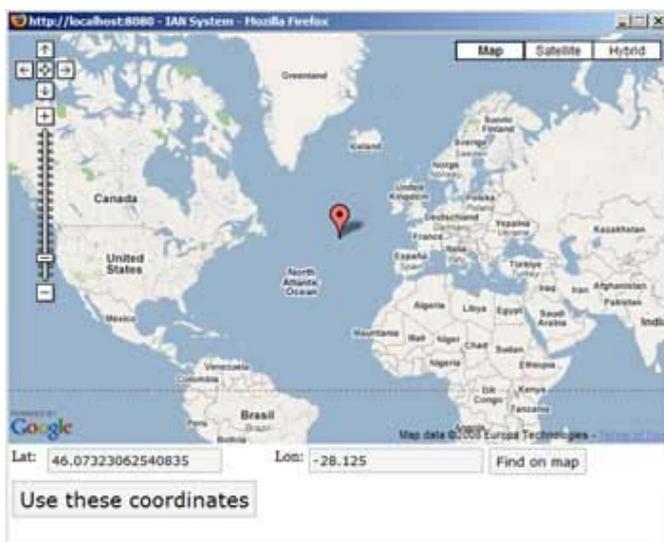
<input type="radio"/> DMS	<input checked="" type="radio"/> Decimal	
Latitude	<input type="text"/>	degrees
Longitude	<input type="text"/>	degrees

Pour visualiser les coordonnées sur une carte, saisissez les coordonnées puis cliquez sur «Vue des coordonnées sur la carte». Une carte et l'emplacement correspondant aux coordonnées apparaîtront dans une petite fenêtre intruse.



Vous pouvez également utiliser la carte pour repérer le lieu si vous n'en connaissez pas les coordonnées. Utilisez le zoom cartographique qui se trouve sur la gauche pour effectuer un zoom avant ou arrière. Une fois que vous vous êtes situé sur le point exact, cliquez

simplement sur ce point de la carte et les coordonnées apparaîtront en rouge. Si vous pensez que le lieu est correct, cliquez sur «Utiliser ces coordonnées» pour les transférer sur l'écran principal.



Si vous connaissez les coordonnées et que vous voudriez les faire apparaître sur la carte, dans une fenêtre, saisissez la latitude et la longitude dans la zone de texte et cliquez sur «Trouver sur la carte». Un marqueur correspondant aux coordonnées apparaîtra alors en rouge sur la carte.

Substance/formule chimique ou nom (pour les avis d'information préliminaires seulement)

Pour ajouter une substance chimique à la liste qui figure sur la droite, en saisissant le nom en haut de la case grise sur la gauche. Cocher alors les cases qui décrivent le mieux la nature de la substance. Vous pouvez cocher autant de cases que vous le voulez. Indiquez la quantité de substance présente, la quantité rejetée, le débit et la durée (ainsi que toute autre information pertinente) dans la zone de texte en dessous des cases à cocher. Lorsque vous estimez que toutes les indications ont été saisies, cliquez sur «Ajouter» qui se trouve tout en bas.

Substance/chemical formula or name:
<input type="text"/>
(Pre-defined Chemical) ▾
<input type="checkbox"/> Toxic
<input type="checkbox"/> Ecotoxic
<input type="checkbox"/> Flammable
<input type="checkbox"/> Explosive
<input type="checkbox"/> Other
Amount:
<input type="text"/>
<input type="button" value="Add"/>

Pour supprimer une substance chimique de la liste, cliquez sur «Supprimer».

Name	Nature	Amount	Remove
Chemical1	Toxic, Ecotoxic	23	<input type="button" value="Remove"/>



Conditions météorologiques (pour les avis d'information préliminaires seulement)

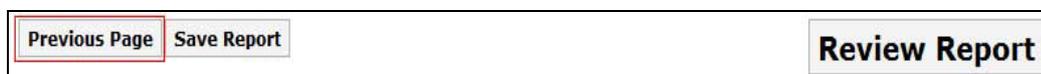
Vous pouvez indiquer la température en degrés Celsius ou Fahrenheit en utilisant le menu déroulant qui se trouve sur la droite. Lorsque vous changez de système de mesure, le chiffre indiqué dans la zone de texte sera automatiquement converti selon le système choisi.

Mesures d'urgence et d'atténuation déjà prises

Lorsque vous donnez des indications concernant une évacuation ou une mise à l'abri, vous pouvez modifier le système de mesure et passer des kilomètres aux miles en utilisant le menu déroulant qui se trouve sur la droite. Lorsque vous changez de système de mesure, le chiffre indiqué dans la zone de texte sera automatiquement converti selon le système choisi.

Page précédente

Pour retourner à la page précédente, cliquez sur «Page précédente». Vos données auront été conservées lorsque vous reviendrez sur la page.



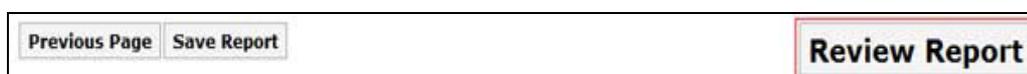
Sauvegarder le rapport

Vous pouvez sauvegarder le rapport sous forme de brouillon si vous n'êtes pas prêt à l'envoyer. Lorsque vous le sauvegarderez, il sera indiqué comme étant un brouillon. Pour accéder de nouveau à un brouillon, cliquez sur le lien «Brouillons», situé sur la gauche de l'écran. Lorsque vous aurez trouvé le brouillon que vous recherchez, cliquez sur le numéro d'ordre.



Révision du rapport

Lorsque vous avez fini de saisir vos données, cliquez sur «Révision du rapport». Vous pourrez ainsi visualiser le rapport tel qu'il se présentera aux destinataires.



Si vous devez apporter une modification, vous pouvez retourner à la page précédente en cliquant sur «Page précédente» qui se trouve en bas de la page.

Envoi d'un rapport

Si vous êtes satisfait après avoir revu le rapport, cliquez sur «Envoyer ce rapport», qui se trouve en bas de la page, pour faire parvenir le rapport à ses destinataires.

Lorsque le rapport est envoyé, le message «Message électronique envoyé» s'affichera sur l'écran. Prenez bonne note que même si le message électronique a bien été envoyé, l'adresse électronique qui a été saisie dans le système n'est pas nécessairement correcte ou à jour.

Si, après un laps de temps raisonnable, aucune date ni heure n'apparaissent en regard du nom d'un destinataire figurant sur la liste des destinataires, l'expéditeur devra téléphoner au destinataire. Les coordonnées du point de contact figurent sur la gauche de l'écran, sous Contacts.

Il est conseillé à chaque pays de vérifier périodiquement la connexion avec les pays voisins au moins en utilisant le mode Exercice. (Celui-ci possède les mêmes caractéristiques que le mode normal. Pour utiliser le mode Exercice, cliquez sur «Entrer le mode Exercice», et pour en sortir cliquez sur «Sortir du mode Exercice».)

Mode Exercice

Les utilisateurs peuvent vérifier la connexion avec leurs pays voisins en utilisant le mode Exercice. Pour cela, cliquez sur «Entrer le mode Exercice» situé en haut de l'écran. (Vous ne devez pas être en train de visualiser ou de créer un rapport pour que cette option apparaisse.) Lorsque vous êtes en mode Exercice, la barre de navigation sur la gauche devient verte, et cela uniquement en mode Exercice.



Une fois que vous êtes en mode Exercice vous pouvez simuler la rédaction ou la visualisation de rapports. Tous les rapports rédigés en mode Exercice porteront tout du long l'indication «EXERCICE», et cette indication apparaîtra aussi dans les messages électroniques envoyés aux destinataires. Il n'est pas possible de transposer un rapport d'un mode à l'autre.

UNECE IAN SYSTEM - Exercise Mode [En](#) [Fr](#) [Ru](#)
[Edit Account](#)
[Logout](#)

Logged in as: ██████████

Local: 23:55 UTC: 21:55 EXIT EXERCISE MODE

[New Report](#)

[Received](#)

[Sent](#)

[Drafts](#)

[Contacts](#)

Reports - Received (Exercise Mode)

Serial Number	Report Type	Classification	Recipients	Received (UTC)
FRA 5/1	Early-warning	PUBLIC	FRANCE	26/03/2008 12:41
FRA 4/1	Early-warning	PUBLIC	FRANCE	26/03/2008 12:39

Pour quitter le mode Exercice, cliquez sur «SORTIR DU MODE EXERCICE» situé en haut de l'écran. (Vous ne devez pas être en train de visualiser ou de créer un rapport pour que cette option apparaisse).

Vue du rapport

Pour visualiser un rapport, cliquez sur n'importe quel numéro d'ordre (par exemple FRA 2/1, RUS 4/2) figurant sur une liste de rapports.

RUS 3/1 - Early-warning
[Print Report](#)

Sent Date/Time: 18-02-2008 11:18 UTC **Name:** [REDACTED]
From: RUSSIAN FEDERATION **Institution:** [REDACTED]
Fax: 123 456 789 **E-mail:** [REDACTED]
Tel: 123 456 789 **Report Valid At:** 18-02-2008 11:15 UTC

Recipients

Country	Institution	Fax	Telephone	E-mail Address	Viewed Time (UTC)
UNITED STATES	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	26-02-2008 12:58
UNITED STATES	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	21-02-2008 16:39
UKRAINE	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	21-02-2008 21:11

Nature of emergency/accident

Accident <input checked="" type="checkbox"/> Chemical <input type="checkbox"/> Mining tailings <input type="checkbox"/> Transportation <input type="checkbox"/> Marine pollution Other:	Type of accident <input type="checkbox"/> Fire <input type="checkbox"/> Explosion <input type="checkbox"/> Release into water <input checked="" type="checkbox"/> Release into air Other:	Attack with <input type="checkbox"/> Explosives <input type="checkbox"/> Chemical agents <input type="checkbox"/> Bio agents <input type="checkbox"/> Radioactive agents Other:	Natural disaster <input type="checkbox"/> Earthquake <input type="checkbox"/> Flood <input type="checkbox"/> Landslide/Avalanche <input type="checkbox"/> Forest Fire Other:
---	---	---	--

Accident Date and Time

Fin de la session

Pour quitter le système, cliquez sur «Fin de connexion» situé en haut de l'écran.
