



NEW BRUNSWICK LAMPS COLLECTION GUIDELINES

DIRECTIVES DE COLLECTE DES LAMPES POUR LE NOUVEAU-BRUNSWICK

Product Care Recycling / AGRP

2238 Yukon Street #420

Vancouver, BC V5Y 3P2

T/ 1-877-592-2972 ext. 216

F/ 1-604-592-2982

DISCLAIMER

The Collection Site Guidelines (“Guidelines”) are intended to provide guidance to operators participating as a collection site in the New Brunswick Lamps Stewardship Program.

The Collection Site Guidelines (“Guidelines”) are intended to provide guidance to operators participating as a collection site in New Brunswick’s Lights Program. Agreements or contracts referencing Product Care training, collection site or depot manual, guide, or guidelines are all referring to these guidelines.

The practices described in the Guidelines are not intended to replace any standards, acts or regulations required under Local, Provincial or Federal law; nor are the Guidelines intended to relieve the collection site operator or staff of requirements under the law.

Product Care Association (“Product Care”) accepts no responsibility and assumes no liability resulting from the incorrect use of information contained in the Guidelines or from the use of this information in any circumstances other than those described.

Forms provided in the Guidelines may not be current due to changes in processes, regulations and procedures. Updates will be provided to your collection site as required and posted on the www.productcare.org website. Please ensure you are using the most updated version.

The collection site is a place of work regulated by the WorkSafe NB. Further information should be provided by your supervisor.

In addition to the Guidelines, collection sites must comply with all environmental, health and safety regulations to ensure workers are properly trained and equipped for their work and they understand the:

- Hazards they may encounter in their work;
- Safety practices needed to protect themselves from harm; and
- Actions they may need to take in the event of an emergency, such as a spill.

AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ

Les directives pour les sites de collecte (« directives ») visent à fournir des conseils aux exploitants qui participent à titre de sites de collecte au programme de recyclage des lampes du Nouveau-Brunswick. Les ententes ou contrats faisant référence à la formation, au manuel, au guide ou aux directives du site de collecte ou du dépôt offerts par l’Association pour la gestion responsable des produits font tous référence à ces directives.

Les pratiques décrites dans les directives ne visent pas à remplacer les normes, les lois ou les règlements applicables en vertu des lois locales, provinciales ou fédérales, et les directives ne visent pas non plus à dispenser l’exploitant du site de collecte ou le personnel des exigences prévues par la loi.

L’Association pour la gestion responsable des produits (« AGRP ») décline toute responsabilité et n’assume aucune responsabilité résultant de l’utilisation incorrecte des renseignements contenus dans les directives ou de l’utilisation de ces renseignements dans des circonstances autres que celles décrites.

Les formulaires fournis dans les directives peuvent ne pas être à jour en raison de changements dans les processus, les règlements et les procédures. Des mises à jour seront fournies à votre site de collecte au besoin et affichées sur le site Web www.agrp.ca. Assurez-vous d’utiliser la version la plus récente.

Le site de collecte est un lieu de travail réglementé par Travail sécuritaire NB. Votre superviseur devrait vous fournir de plus amples renseignements.

En plus des directives, les sites de collecte doivent respecter toute la réglementation en matière d’environnement, de santé et de sécurité afin de s’assurer que les travailleurs sont correctement formés et équipés pour leur travail et qu’ils comprennent les éléments suivants:

- Les dangers qu’ils peuvent rencontrer dans le cadre de leur travail.
- Les pratiques de sécurité qu’ils doivent appliquer pour se protéger contre les blessures.
- Les mesures à prendre en cas d’urgence, comme un déversement.

TABLE OF CONTENTS

1.0	ABOUT THE PROGRAM	6
2.0	RESPONSIBILITIES	
2.1	Site operator	7
2.2	Site employee	7
2.3	Training	8
3.0	COLLECTION SITE SET-UP	
3.1	Facility requirements	9
3.2	Site security	10
4.0	COLLECTION SUPPLIES	
4.1	Collection materials	11
4.2	Packaging	12
4.3	Safety equipment	16
4.4	Other supplies	17
5.0	PRODUCTS ACCEPTED	19
6.0	COLLECTION PROCEDURE	
6.1	Receiving lamps	21
6.2	Shipment procedure	22
7.0	OCCUPANTIONAL HEALTH AND SAFETY	23
8.0	HAZARDS	
8.1	Lifting	24
8.2	Broken glass	25
8.3	Mercury exposure	25
8.4	Safety equipment	25
9.0	EMERGENCY RESPONSE	
9.1	Summary of emergency response	26
9.2	Detailed response procedures	27
9.3	Notification	31
9.4	Emergency reporting	32

APPENDIX A - ACCEPTED/NOT ACCEPTED PRODUCTS

APPENDIX B - FORMS

APPENDIX C - COMMUNICATION MATERIALS EXAMPLES

TABLE DES MATIÈRES

1.0	À PROPOS DU PROGRAMME	6
2.0	RESPONSABILITÉS	
2.1	Exploitant du site	7
2.2	Employé du site	7
2.3	Formation	8
3.0	AMÉNAGEMENT DU SITE DE COLLECTE	
3.1	Exigences relatives aux installations	9
3.2	Sécurité du site	10
4.0	FOURNITURES DE COLLECTE	
4.1	Matériel de collecte	11
4.2	Emballage	12
4.3	Équipement de sécurité	16
4.4	Autres fournitures	17
5.0	PRODUITS ACCEPTÉS	19
6.0	PROCÉDURE DE COLLECTE	
6.1	Réception des lampes	21
6.2	Procédures d'expédition	22
7.0	RÈGLEMENTS SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL	23
8.0	DANGERS	
8.1	Levage	24
8.2	Verre brisé	25
8.3	Exposition au mercure	25
8.4	Équipement de sécurité	25
9.0	INTERVENTION EN CAS D'URGENCE	
9.1	Résumé de l'intervention en cas d'urgence	26
9.2	Procédures d'intervention détaillées	27
9.3	Notification	31
9.4	Signalement d'une situation d'urgence	32

ANNEXE A – PRODUITS ACCEPTÉS/NON ACCEPTÉS

ANNEXE B – FORMULAIRES

ANNEXE C – EXEMPLES DE DOCUMENTS DE COMMUNICATION

QUICK REFERENCE SHEET

Shipment requests:

Email: nbopslights@productcare.org

Fax: 604-592-2982

Phone: 1-877-592-2972 ext. 216

Ordering communication materials:

www.productcare.org/service-partners/promotion-and-education

In event of a spill:

Report to Product Care:

1-888-772-9772 ext. 6

Resources:

Health Canada: <https://www.canada.ca/en/health-canada/services/environmental-workplace-health/reports-publications/environmental-contaminants/mercury-health.html>

Health Canada: <https://www.canada.ca/en/health-canada/services/health-risks-safety/radiation/everyday-things-emit-radiation/compact-flourescent-lamps.html#a6>

Important information:

Accepted and Not Accepted Products – See Appendix A

Forms:

Pickup Request Form – See Appendix B

Incident Report Form – See Appendix B

Promo material:

Poster Example – See Appendix C

Brochure Example – See Appendix C

Websites:

Product Care Recycling:

www.productcare.org

WorkSafeNB:

www.worksafenb.ca

Occupational health and safety regulations:

www.worksafenb.ca/policy-and-legal

FICHE DE RÉFÉRENCE RAPIDE

Demandes d'expédition

Courriel: nbopslights@productcare.org

Fax: 604 592-2982

Téléphone: 1 877 592-2972 poste 216

Commande de matériel de communication

www.agrp.ca/partenaires-de-service/materiel-communication

En cas de déversement

Signalement à l'AGRP

1-888-772-9772 poste 6

Ressources

Santé Canada: <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/sante-environnement-milieu-travail/rapports-publications/contaminants-environnementaux/mercure-sante.html>

Santé Canada: <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/securite-et-risque-pour-sante/radiation/sources-rayonnements-quotidien/ampoules-fluorescentes-compactes.html#a6>

Informations importantes

Produits acceptés et non acceptés – voir l'annexe A

Formulaires

Formulaire de demande de ramassage – voir l'annexe B

Formulaire de signalement d'incident – voir l'annexe B

Matériel promotionnel

Exemple d'affiche – voir l'annexe C

Exemple de brochure – voir l'annexe C

Sites Web

Association pour la gestion responsable des produits :

www.agrp.ca

Travail sécuritaire NB

<https://www.travailsecuritairenb.ca/>

Règlements sur la santé et la sécurité au travail :

<https://www.travailsecuritairenb.ca/politiques-et-lois>

1.0 ABOUT NEW BRUNSWICK'S LIGHTS PROGRAM

Product Care manages the Light Recycling Program in New Brunswick. This program is a way for consumers to return used lamps to local collection sites. New Brunswick's Lights Program is the consumer-facing brand Product Care created for the recycling of used lamps. These Guidelines provide information about the standard practices and procedures for collecting lights.

Under the New Brunswick Regulation 2024-37 enacted under section 32 of the Clean Environment Act (2024-166), lamp product producers are required to operate a province-wide stewardship program to manage end-of-life lamps from both residential and commercial sectors. Product Care Recycling is the non-profit industry association which has developed and will operate the Program on behalf of the lamps products producers.

New Brunswick's Lights Recycling Program is funded by Environmental Handling Fees (also referred to as EHF or Eco-Fees), and therefore products where an Eco-Fee has not been paid, are not acceptable in this program. This Program is meant for post-consumer products only.

Additional information contact

For more information regarding the Program, or if you have any questions after reading these Guidelines, please contact:

Operations manager

Product Care Association

Tel: 604-592-2972 or Toll-Free 1-888-772-9772 x213

Fax: 604-592-2982

Email: OM@productcare.org

1.0 À PROPOS DU PROGRAMME DE RECYCLAGE DE LAMPES DU NOUVEAU-BRUNSWICK

L'AGRP gère le programme de recyclage des lampes au Nouveau-Brunswick. Ce programme est un moyen pour les consommateurs de retourner les lampes usagées aux sites de collecte locaux. Le programme de recyclage des lampes du Nouveau-Brunswick est la marque de l'AGRP destinée aux consommateurs créée pour le recyclage des lampes usagées. Les présentes directives fournissent des informations sur les pratiques et procédures standards de collecte des lampes.

En vertu du Règlement du Nouveau-Brunswick 2024-37 pris en vertu de l'article 32 de la Loi sur l'assainissement de l'environnement (2024-166), les fabricants de lampes sont tenus de mettre en place un programme de gestion à l'échelle de la province pour gérer les lampes en fin de vie des secteurs résidentiel et commercial. L'Association pour la gestion responsable des produits est l'association industrielle à but non lucratif qui a élaboré et qui exploitera le programme au nom des producteurs de lampes.

Le programme de recyclage des lampes du Nouveau-Brunswick est financé par les frais de gestion environnementale (également appelés FGE ou écofrais) et, par conséquent, les produits pour lesquels des écofrais n'ont pas été payés ne sont pas acceptés dans le cadre de ce programme. Ce programme est destiné aux produits postconsommation uniquement.

Coordonnées supplémentaires

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le programme ou si vous avez des questions après avoir lu ces directives, veuillez communiquer avec:

Association pour la gestion responsable des produits

nbopslights@productcare.org

Tél. : 604 592-2972 ou sans frais 1 877 592-2972 poste 216

Fax : 604 592-2982

2.0 COLLECTION SITE OPERATOR/EMPLOYEE RESPONSIBILITIES

2.1 Site operator:

- Ensure the requirements described in these Guidelines are applied correctly at the collection site.
- Ensure employees have read the Guidelines.
- Ensure employees have access to spill kits and PPE as supplied.
- Evaluate their site operations to ensure they are in compliance with the Occupational Health and Safety (OHS) regulations.

Change of Collection Site Information:

Collection sites must advise Product Care of any changes to contact and/or site info including email addresses, operating hours, location, or changes in ownership.

2.2 Site Employee:

- Take part in any instruction or training offered.
- Employees are responsible to report any condition to their supervisor that may be a risk.
- Employees are responsible for following the instructions as provided in the Guidelines when handling lights.

2.0 RESPONSABILITÉS DE L'EXPLOITANT ET DU EMPLOYÉS DU POINT DE DÉPÔT

2.1 Exploitant du site:

- S'assurer que les exigences décrites dans les présentes directives sont appliquées correctement au site de collecte.
- S'assurer que les employés ont lu les directives.
- S'assurer que les employés ont accès aux trousseaux de protection contre les déversements et aux EPP fournis.
- Évaluer les opérations de son site pour s'assurer qu'elles sont conformes aux règlements en matière de santé et de sécurité au travail (SST).

Modification des renseignements sur le site de collecte :

Les sites de collecte doivent informer l'AGRP de tout changement apporté aux coordonnées et/ou aux renseignements du site, y compris les adresses courriel, les heures d'ouverture, l'emplacement ou les changements de propriétaire.

2.2 Employé du site:

- Participer à toute formation offerte.
- Les employés sont tenus de signaler à leur superviseur toute condition susceptible de présenter un risque.
- Les employés sont tenus de suivre les instructions fournies dans les directives lorsqu'ils manipulent des lampes.

2.3 Training

All collection sites shall ensure that staff are trained in:

The handling and management of lamps including but not limited to:

- Potential hazards and risks associated with handling of lamps,
- Proper and safe handling of lamps,
- Spill/breakage cleanup procedures and management,
- The program policies/procedures,
- The identification of which products are accepted and not accepted by the program,
- The completion of proper shipping documentation and record keeping and that all such training is documented.

2.3 Formation

Tous les sites de collecte doivent veiller à ce que le personnel soit formé sur : La manipulation et la gestion des lampes, y compris, mais sans s'y limiter :

- les dangers et risques potentiels associés à la manipulation des lampes ;
- la manipulation correcte et sécuritaire des lampes ;
- les procédures de nettoyage et de gestion des déversements/bris ;
- les politiques/procédures du programme ;
- l'identification des produits acceptés et non acceptés par le programme ;
- la façon de remplir la documentation d'expédition appropriée et de tenir de registres, et que toute formation de ce type soit documentée.

3.0 COLLECTION SITE SET-UP

3.1 Facility requirements

The collection site shall:

1. Provide a supervised area for drop off with mechanisms or systems in place to minimize breakage. Unsupervised, self-service drop off is not permitted.
2. Ensure the storage area has sufficient space for safe storage, is protected from weather, and the floor is constructed of impervious material.
3. Ensure that unauthorized access to the premises and storage area is prohibited or restricted through security measures.
4. Have appropriate signage to inform consumers that it is a collection site and has program information available for the customer.
5. Only accept program products as defined in these Guidelines.
6. Accept post-consumer lights into the Program from any users: residential customers and institutional, commercial and industry users.
7. Provide notice of any incidents that require the assistance of first responders within 24 hours of the occurrence. Provide notice of any regulatory orders or fines within 48 hours of receiving such orders or fines.
8. Not charge the users for the program services.

3.0 AMÉNAGEMENT DU SITE DE COLLECTE

3.1 Exigences relatives aux installations

Le site de collecte doit:

1. Fournir un environnement supervisé pour le dépôt des produits avec des mécanismes ou des systèmes en place pour minimiser les bris. Le dépôt en libre-service sans surveillance n'est pas autorisé.
2. S'assurer que la zone d'entreposage dispose d'un espace suffisant pour permettre l'entreposage sûr, qu'elle est protégée des intempéries et que le sol est fait d'un matériau imperméable.
3. S'assurer que l'accès non autorisé aux locaux et à la zone d'entreposage soit interdit ou restreint par des mesures de sécurité.
4. Avoir une signalisation appropriée pour informer les consommateurs qu'il s'agit d'un site de collecte et fournir les renseignements sur le programme au client.
5. N'accepter que les produits compris dans le programme tels que définis dans les présentes directives.
6. Accepter les lampes postconsommation comprises dans le programme de la part de tous les utilisateurs : clients résidentiels et utilisateurs institutionnels, commerciaux et industriels.
7. Signaler tout incident nécessitant l'aide des premiers intervenants dans les 24 heures suivant l'événement. Aviser de toute ordonnance réglementaire ou amende dans les 48 heures suivant la réception de cette ordonnance ou amende.
8. Ne pas facturer les services du programme aux utilisateurs.

3.2 Site security

During normal business hours, only staff members should have access to the collection containers. When the Collection Site is closed or not attended, the collected lamp products must be secured or locked inside the premises so they are not accessible by animals or other people.

Do not allow public access to the collection area without supervision.

This Program is not a self-drop system. Do not let consumers leave lamps without reviewing them with your staff or allow them to place products directly into the containers. They may break the lamps or store them incorrectly.

3.2 Sécurité du site

Pendant les heures normales d'ouverture, seuls les membres du personnel devraient avoir accès aux conteneurs de collecte. Lorsque le site de collecte est fermé ou non surveillé, les lampes collectées doivent être placées dans un endroit sécurisé ou à l'intérieur des locaux verrouillés de sorte qu'ils ne soient pas accessibles aux animaux ou à d'autres personnes.

Ne pas laisser le public accéder à la zone de collecte sans surveillance.

Ce programme n'est pas un service qui permet le dépôt non supervisé. Ne pas laisser les consommateurs déposer les lampes sans les avoir examinées avec votre personnel ou placer les lampes directement dans les contenants. Ils peuvent casser les lampes ou les placer de manière incorrecte.

4.0 COLLECTION SUPPLIES

4.1 Collection materials

Product Care supplies the collection site with the following equipment:

1. Storage containers:

- A. Compact fluorescent lights boxes — 24"x20"x24"
- B. 4 foot boxes — 48"x12"x12"
- C. 8 foot boxes — 96"x10"x10"
- D. Gaylord boxes — 48"x40"x48"

These boxes must be assembled prior to use.

Storage containers (boxes) must be stored in a dry area to prevent water damage. Transporters may not be able to pick up boxes that are water damaged.

4.0 FOURNITURES DE COLLECTE

4.1 Matériaux de Collecte

L'AGRP fournit au site de collecte les équipements suivants:

1. Contenants d'entreposage :

- A. Boîtes de lampes fluocompactes — 24 po x 20 po x 24 po
- B. Boîtes de 4 pieds — 48 po x 12 po x 12 po
- C. Boîtes de 8 pieds — 96 po x 10 po x 10 po
- D. Boîtes de type Gaylord — 48 po x 40 po x 48 po

Ces boîtes doivent être assemblées avant utilisation.

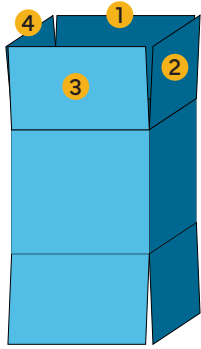
Les contenants d'entreposage (boîtes) doivent être entreposés dans un endroit sec pour éviter les dégâts provoqués par l'eau. Les transporteurs pourraient ne pas être en mesure de ramasser les boîtes endommagées par l'eau.

4.2 Packaging

A. Collection Box Assembly: CFL Bulbs

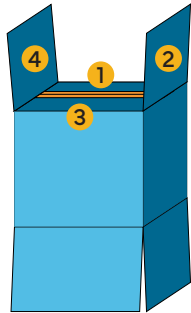
1. Start by unfolding the flattened box into a square shape

- Note: All four flaps are full flaps



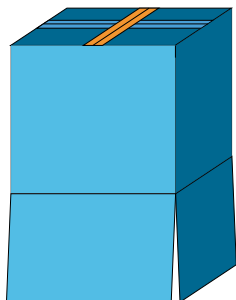
2. Fold Flap 1 and Flap 3 over the box opening until they meet in the middle.

- Affix two (2) strips of packing tape down the middle of the flaps.



3. Fold Flap 2 and Flap 4 until they meet in the middle.

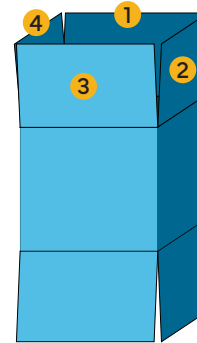
- Affix two (2) strips of packing tape down the middle of the flaps.
- Make sure that the strips of tape reach down the entire side of the box.



4.2 Emballage

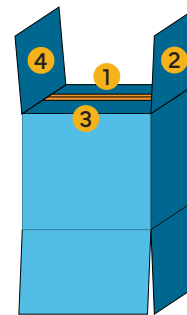
A. Assemblage des boîtes de collecte : Lampes fluocompactes

1. Commencez par déplier la boîte aplatie en une forme carrée.



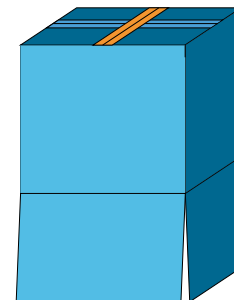
2. Pliez le rabat 1 et le rabat 3 sur l'ouverture de la boîte jusqu'à ce qu'ils se rencontrent au milieu.

- Fixez deux (2) bandes de ruban adhésif sur le milieu des rabats.



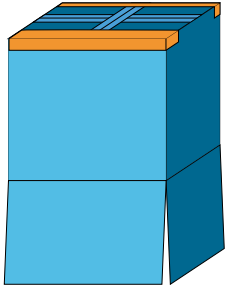
3. Pliez le rabat 2 et le rabat 4 jusqu'à ce qu'ils se rejoignent au milieu

- Fixez deux (2) bandes de ruban adhésif sur le milieu des rabats.
- Assurez-vous que les bandes de ruban adhésif soient bien fixées sur toute la longueur de la boîte.



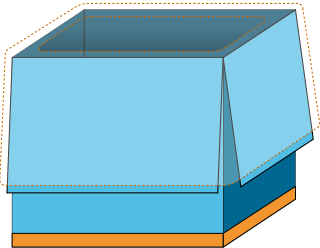
4. Affix two (2) strips of packing tape along each side of the box where the flaps were closed.

- Ensure that all open edges of the bottom of the box are securely taped up.



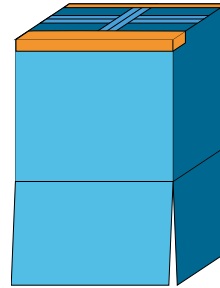
5. Open the plastic liner bag provided inside each box and fold the liner over the top of the box.

- Upon completion of steps 1-5, the box is now ready for use.



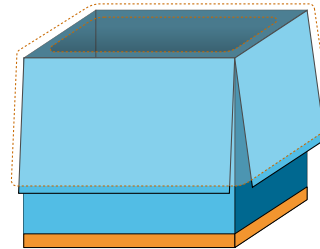
4. Assurez-vous que du ruban adhésif est fixé sur tous les côtés du fond de la boîte.

- Assurez-vous que du ruban adhésif est fixé sur tous les côtés du fond de la boîte.



5. Ouvrez le sac en plastique fourni à l'intérieur de chaque boîte et repliez le sac sur le haut de la boîte.

- Une fois les étapes 1 à 5 terminées, la boîte est prête à l'emploi.



B. Collection Box Assembly: Fluorescent Tubes

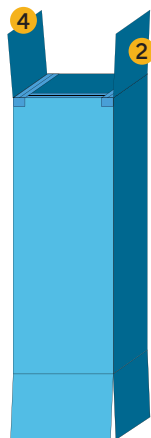
1. Start by unfolding the flattened box into a square shape

- Note: All four flaps are full flaps



2. Fold Flap 1 and Flap 3 over the box opening.

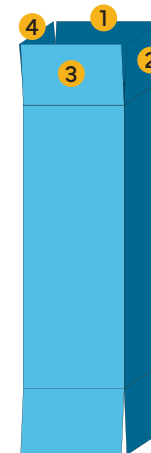
- Affix two (2) strips of packing tape along.



B. Assemblage des boîtes de collecte: Tubes fluorescents

1. Commencez par déplier la boîte aplatie en une forme rectangulaire.

- Remarque : Les quatre rabats sont des rabats pleins.



2. Pliez le rabat 1 et le rabat 3 sur l'ouverture de la boîte.

- Fixez deux (2) bandes de ruban adhésif sur le bord de la boîte où les rabats sont fermés.



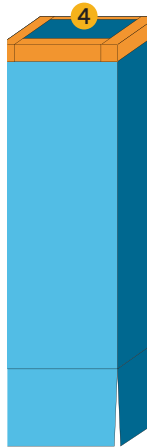
1. Fold Flap 2 over.

- Affix two (2) strips of packing tape along each of
- The three (3) edges of the box where the flap was closed.

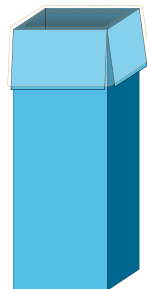


2. Fold Flap 4 over.

- Affix two (2) strips of packing tape along each of the three (3) edges of the box where the flap was closed
- The three (3) edges of the box where the flap was closed.

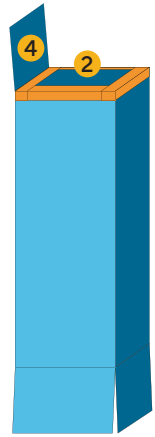


- ### 3. Open the plastic liner bag provided inside each box and fold the liner over the top of the box.



1. Repliez le rabat 2.

- Fixez deux (2) bandes de ruban adhésif sur chacun des 3 bords de la boîte où les rabats ont été fermés.

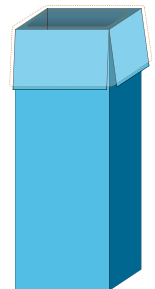


2. Repliez le rabat 4.

- Fixez deux (2) bandes de ruban adhésif sur chacun des 3 bords de la boîte où les rabats ont été fermés.



- ### 3. Assurez-vous que du ruban adhésif est fixé sur tous les côtés du fond de la boîte.



Gaylord box instructions

Gaylord boxes should be placed on pallets prior to being filled as they will be shipped on a pallet.

4 ft Tube Boxes (48" x 40" x 48")

1. Unfold the Gaylord box into a rectangular shape.
2. Fold all bottom flaps to meet in the center and seal with two (2) strips of packing tape.
3. Center the sealed box on the provided 48 x 40 pallet, ensuring no overhang.
4. Place the plastic liner inside the box, allowing excess to overlap the walls for later sealing.
5. Assemble six (6) insert boxes by folding bottom flaps and sealing each with two (2) strips of tape.
6. Place the assembled insert boxes into the lined Gaylord.
7. Tape the liner edges together at the center.
8. Assemble the lid by taping two (2) strips along each corner and fit over the box.

Instructions pour les boîtes de type Gaylord

Les boîtes de type Gaylord doivent être placées sur des palettes avant d'être remplies, car elles seront expédiées sur une palette.

Tubes 4 pi (48" x 40" x 48")

1. Déplier la boîte Gaylord pour lui donner sa forme rectangulaire.
2. Replier tous les rabats du fond vers le centre et sceller avec deux (2) bandes de ruban adhésif.
3. Centrer la boîte scellée sur la palette fournie 48 x 40, sans débordement.
4. Placer le sac plastique à l'intérieur de la boîte en laissant les bords dépasser pour une fermeture ultérieure.
5. Assembler six (6) boîtes d'insertion en repliant les rabats du fond et en les scellant avec deux (2) bandes de ruban chacune.
6. Placer les boîtes d'insertion assemblées dans la Gaylord doublée.
7. Refermer le sac plastique en scellant les bords ensemble au centre.
8. Assembler le couvercle en appliquant deux (2) bandes de ruban sur chaque coin, puis le placer sur la boîte.



4.3 Safety equipment

Spill kit

A spill kit will contain the following supplies:

- A. Sealable Plastic Bags
- B. Tape
- C. Cardboard
- D. Disposable gloves
- E. Disposable mask
- F. Eyedropper (for liquid mercury pickup)

4.3 Équipement de sécurité

Trousse de protection contre les déversements

Une trousse de protection contre les déversements contient les fournitures suivantes:

- A. Sacs en plastique scellables
- B. Ruban adhésif
- C. Carton
- D. Gants jetables
- E. Masque jetable
- F. Pipette (pour le prélèvement de mercure liquide)



4.4 Other supplies that will be provided

1. Tape (for boxes)
2. Shrink wrap
3. Shipping Pallets
4. Copy of Guidelines
5. Communication Materials:
 - A. Collection Site signage
 - B. Brochures or Rack cards

See Appendix C for communication materials photos

Communication materials may be obtained by phone (1.877.592.2972 ext. 216), fax (604.592.2982) or through our website at <https://www.productcare.org/service-partners/promotion-and-education/>. If ordering online, choose your province and program when ordering information materials and they will be shipped to you.

4.4 Autres fournitures qui seront fournies

1. Ruban adhésif (pour les boîtes)
2. Emballage moulant
3. Palettes d'expédition
4. Copie des directives
5. Matériel de communication :
 - A. Affiches pour le site de collecte
 - B. Brochures ou cartons d'information

Voir l'annexe C pour les photos du matériel de communication

Le matériel de communication peut être obtenu par téléphone (1 877 592-2972 poste 216), par télécopieur (604 592-2982) ou par l'intermédiaire de notre site Web à l'adresse <https://www.agrp.ca/partenaires-de-service/materiel-communication/>. Si vous commandez en ligne, choisissez votre province et votre programme lorsque vous commandez le matériel d'information et il vous sera expédié.



5.0 PRODUCTS ACCEPTED

SEE APPENDIX A FOR FULL LIST

Gaylord boxes should be placed on pallets prior to being filled as they will be shipped on a pallet.

The Program includes all lamp products as defined by the regulation:

“Lamp product” means a replaceable light source designed to produce light from electricity and includes, but is not limited to, all of the following:

1. Fluorescent tubes
2. Compact fluorescent lamps
3. High-intensity discharge lamps
4. Incandescent lamps
5. Light-emitting diode lamps

The program’s public collection sites are not to accept lamps that have been crushed on purpose. However, a resident or generator may bring their incidentally broken lamps and the materials used to clean it up (such as paper towel or cardboard) in a sealed plastic bag or sealed glass container. If a resident or generator brings in a broken lamp, ensure it is in a sealed bag or sealed glass container and put it in the program collection container for lamps.

5.0 PRODUITS ACCEPTÉS

VOIR L’ANNEXE A POUR LA LISTE COMPLÈTE

Le programme comprend toutes les lampes telles que définies par le règlement :

Une « lampe » s’entend d’une source lumineuse remplaçable, laquelle est conçue pour produire de la lumière à partir de l’électricité, notamment :

1. Un tube fluorescent
2. Une lampe fluorescente compacte
3. Une lampes à décharge à haute intensité
4. Une lampe à incandescence
5. Une lampe à diode électroluminescente

Les sites de collecte publics du programme ne doivent pas accepter les lampes qui ont été cassées intentionnellement. Cependant, un résident ou un générateur de gros volumes peut apporter ses lampes cassées accidentellement et les matériaux utilisés pour le nettoyage (comme une serviette en papier ou du carton) dans un sac en plastique scellé ou un contenant en verre scellé. Si un résident ou un générateur de gros volumes apporte une lampe cassée, assurez-vous qu’elle est dans un sac scellé ou un contenant en verre scellé et placez-la dans le contenant de collecte du programme pour les lampes.

Although collection sites are not to accept intentionally crushed lamps (ie those crushed by a drum-top crusher, or bulb crusher) the program can provide alternative collection services for them on request. For inquiries about recycling intentionally crushed lamps, please instruct generators to contact Product Care Recycling at 1-877-592-2972 ext. 216 or nbopslights@productcare.org.



String lights are considered light fixtures and are NOT accepted when bulbs are attached to the fixture. Consumers must remove bulbs from string lights for the bulbs to be accepted. The fixture portion of the product is not accepted through this program.

The Program accepts lamps products from any category of lamp products consumer including:

1. Homeowners
2. Institutional, commercial, and industry users

Les sites de collecte ne doivent pas accepter les lampes cassées intentionnellement (c.-à-d. celles broyées par un appareil de concassage de lampes), mais le programme peut fournir d'autres options de collecte sur demande. Si vous avez des questions sur le recyclage des lampes cassées intentionnellement, veuillez demander aux générateurs de gros volumes de communiquer avec l'Association pour la gestion responsable des produits au 1 877 592-2972 poste 216 ou à nbopslights@productcare.org.



Les guirlandes lumineuses sont considérées comme des luminaires et ne sont PAS acceptées lorsque les ampoules sont fixées au luminaire. Les consommateurs doivent retirer les ampoules des guirlandes lumineuses pour que les ampoules soient acceptées. La partie luminaire du produit n'est pas acceptée dans le cadre de ce programme.

Le programme accepte les lampes de toute catégorie de lampes de consommation, y compris :

1. Secteur résidentiel
2. Secteur institutionnel, commercial et industriel

6.0 COLLECTION PROCEDURE

6.1 Receiving burned out lamp products from consumers and businesses:

Storing products correctly:

Immediately place the lamp products inside the appropriate boxes:

1. Place tubes in 4' or 8' boxes according to length of tubes;
2. CFL, LED, HID, incandescent, or halogen (all bulbs) in bulb boxes (cubic boxes).
3. Do not overfill the boxes.
4. Properly close the boxes when full.

In case of breakage of lamps product:

- The program has provided a spill kit in case of lamp breakage.
- The content of the spill kit should be used to recover lamp product (refer to section 9).
- The material used to collect the debris should be placed in the plastic bag provided and placed into a bulb box.

6.0 PROCÉDURE DE COLLECTE

6.1 Réception de lampes brûlées de la part des consommateurs et des entreprises :

Age approprié des produits :

Placer immédiatement les lampes dans les boîtes appropriées :

1. Placer les tubes dans des boîtes de 4 pi ou 8 pi selon la longueur des tubes;
2. Placer les lampes LFC, DEL, DHI, incandescentes ou halogènes (toutes les ampoules) dans des boîtes à ampoules (boîtes cubiques).
3. Ne remplissez pas trop les boîtes.
4. Fermez correctement les boîtes lorsqu'elles sont pleines.

En cas de bris de lampes :

- Le programme a fourni une trousse de protection contre les déversements en cas de bris de lampe.
- Le contenu de la trousse de protection contre les déversements doit être utilisé pour récupérer la lampe (consultez la section 9).
- Le matériel utilisé pour recueillir les débris doit être placé dans le sac en plastique fourni et placé dans une boîte à ampoules.

6.2 Shipment procedures

Arranging for shipment:

- You should order a pickup once 1/2-1/3 of any of your box types have been filled to ensure your site does not reach over-capacity.
- When you have full boxes and would like them picked up you can either call or email your information to us.

By phone/fax:

Please call Product Care at 1-877-592-2972 ext. 216

Or complete the form found in Appendix B and fax to 604-592-2982

You can also request any supplies needed at that time.

By email:

- Please complete the 'Container request form' found in appendix B.
- Please keep this form blank and photocopy as needed. Please request any supplies needed at this time using this form.
- Please email the completed form to: nbopslights@productcare.org

Whether you choose to phone, email or fax in your order, we will send the carrier to pick up the full boxes and deliver empty replacement ones to you.

Note: the pickup of full boxes and the drop off of new empty boxes is not necessarily done at the same time.

Make sure to order any supplies that you need and at the time you place your order for pickup. These supplies will likely be delivered to you separately from your pickup. Ensure that you place an order for supplies before you run out as it could take several days from the time you place an order to when you receive your order.

6.2 Procédures d'expédition

Planification de l'expédition

- Vous devriez planifier un ramassage lorsque vous avez rempli entre la moitié et un tiers de tout type de boîtes afin de vous assurer que la capacité de votre site ne soit pas dépassée.
- Lorsque vous avez des boîtes pleines et que vous souhaitez les faire ramasser, vous pouvez nous appeler ou nous envoyer vos informations par courriel.

Par téléphone/fax:

Veillez appeler l'AGRP au 1 877 592-2972 poste 216

Ou remplissez le formulaire qui se trouve à l'annexe B et envoyez-le par télécopieur au 604 592-2982

Vous pouvez également demander les fournitures nécessaires à ce moment-là.

Par courriel:

- Veuillez remplir le « Formulaire de demande de contenants » se trouvant à l'annexe B.
- Veuillez conserver ce formulaire vierge et le photocopier au besoin. Veuillez demander toutes les fournitures nécessaires à ce moment-là en utilisant ce formulaire.
- Veuillez envoyer le formulaire rempli par courriel à : nbopslights@productcare.org

Que vous choisissiez de passer votre commande par téléphone, par courriel ou par télécopieur, nous enverrons le transporteur ramasser les boîtes pleines et vous livrer les boîtes vides de remplacement.

Remarque: Le ramassage des boîtes pleines et le dépôt des nouvelles boîtes vides ne se font pas nécessairement en même temps.

Assurez-vous de commander toutes les fournitures dont vous avez besoin au moment où vous passez votre commande pour le ramassage. Ces fournitures ne vous seront probablement pas livrées en même temps que le ramassage. Assurez-vous de passer une commande de fournitures avant d'en manquer, car il peut s'écouler plusieurs jours entre le moment où vous passez une commande et le moment où vous la recevez.

7.0 OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY

You are responsible for ensuring that your facility and operations, including lamp products collection activities, meet the requirements of WorkSafeNB.

All collection sites shall:

1. Comply with all applicable health and safety regulations including but not limited to the Workers' Compensation Act.
2. Possess written procedures to systematically manage environmental, health and safety matters such as but not limited to accidents and spills.
3. Implement and maintain proper lamp handling and safe housekeeping procedures to ensure minimal risk of breakage.
4. Provide adequate training for all employees to ensure safe and proper handling of lamps.
5. Document health and safety training.
6. Provide and enforce correct use of required personal protection equipment noted in Section 9.
7. Implement spill/breakage cleanup procedure when needed and maintain equipment/supplies according to the Guidelines.

7.0 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Vous êtes responsable de vous assurer que votre installation et vos opérations, y compris les activités de collecte des lampes, respectent les exigences de Travail sécuritaire NB.

Tous les sites de collecte doivent:

1. Se conformer à tous les règlements applicables en matière de santé et de sécurité, y compris, mais sans s'y limiter, la Loi sur les accidents du travail.
2. Posséder des procédures écrites pour gérer systématiquement les questions d'environnement, de santé et de sécurité telles que, mais sans s'y limiter, les accidents et les déversements.
3. Mettre en œuvre et maintenir des procédures appropriées de manipulation des lampes et de gestion interne sécuritaire afin de minimiser les risques de bris.
4. Fournir une formation adéquate à tous les employés pour assurer une manipulation sûre et appropriée des lampes.
5. Documenter la formation sur la santé et la sécurité.
6. Fournir l'équipement de protection personnelle requis et s'assurer de son utilisation appropriée, tel qu'indiqué à la section 9.
7. Mettre en œuvre la procédure de nettoyage des déversements/bris au besoin et entretenir l'équipement/les fournitures conformément aux directives.

8.0 HAZARDS RELATED TO LAMP COLLECTION

8.1 Lifting

Moving boxes of lamps requires bending and lifting which can cause injury if done incorrectly. Simple precautions should be used as a means of prevention.

- When lifting, bring objects near to the body; do not try to lift at arm's length.
- Bend your knees and keep the back straight.
- Only lift what you can manage safely; ask for assistance if it is needed.
- Ensure that boxes are not overfilled to avoid unsafe lifting.



8.0 DANGERS LIÉS À LA COLLECTE DES LAMPES

8.1 Levage

Le déplacement des boîtes de lampes nécessite de les plier et de les soulever, ce qui peut entraîner des blessures si ces actions sont effectuées incorrectement. Des précautions simples doivent être utilisées en prévention.

- Lors du levage, approchez les objets du corps; ne tentez pas de soulever la charge à bout de bras.
- Pliez les genoux et gardez le dos droit.
- Soulevez uniquement ce que vous pouvez gérer en toute sécurité; demandez de l'aide si nécessaire.
- Assurez-vous que les boîtes ne sont pas trop remplies pour éviter tout levage dangereux.



8.2 Broken glass

A risk with handling lamps is getting cut with broken glass. Should a lamp get broken, follow the clean-up procedure found in Section 9.

8.3 Mercury exposure

Inhaling mercury vapour is another risk associated with handling broken lamps. As with broken glass, follow the clean-up procedure in section 9.

8.4 Safety equipment

No safety equipment is required for the regular handling of intact light bulbs. The personal protective equipment (PPE) required to handle broken lamps is noted in Section 9.

8.2 Verre brisé

La manipulation des lampes comporte un risque de coupure avec du verre brisé. Si une lampe est cassée, suivez la procédure de nettoyage décrite à la section 9.

8.3 Exposition au mercure

L'inhalation de vapeur de mercure est un autre risque associé à la manipulation de lampes brisées. Comme pour le verre brisé, suivez la procédure de nettoyage décrite à la section 9.

8.4 Équipement de sécurité

Aucun équipement de sécurité n'est requis pour la manipulation normale d'ampoules intactes. L'équipement de protection personnelle (EPP) requis pour manipuler les lampes cassées est indiqué à la section 9.

9.0 EMERGENCY RESPONSE

9.1 Summary of emergency response procedures

Spills/breakage

If you break a fluorescent lamp (CFL or fluorescent tubes) or HID lamp, follow these directions for clean-up:

1. **Leave the room**
2. **Ventilation:**
 - Ventilate the room by opening windows and doors to the outdoors.
 - This will ensure that the mercury vapour levels are reduced before you start cleaning.

Fire or explosion

In the event of a fire at the collection site, the person who discovers the fire will immediately initiate the response plan as follows:

1. **Set off** the fire alarm.
2. **Notify** all personnel in the vicinity of the fire, and direct them to evacuate the area.
3. **Contact** the primary or alternate ERC directly, or request nearby personnel to notify the ERC immediately.
4. **Contain** the fire using available fire protection equipment only if the fire is small or manageable.
5. **Clear** the area and allow the Fire Department to shut off the material. Persons at workstations are responsible for shutting down equipment as they evacuate, provided it is safe to do so.

9.0 INTERVENTION EN CAS D'URGENCE

9.1 Résumé des procédures d'intervention en cas d'urgence

Déversements/bris

Si vous cassez une lampe fluorescente (LFC ou tubes fluorescents) ou une lampe DHI, suivez les instructions de nettoyage suivantes:

1. **Quittez la pièce**
2. **Ventilation :**
 - Aérez la pièce en ouvrant les fenêtres et les portes vers l'extérieur.
 - Cela permet de réduire la quantité de vapeur de mercure avant de commencer le nettoyage.

Incendie ou explosion

En cas d'incendie au site de collecte, la personne qui découvre l'incendie lancera immédiatement le plan d'intervention comme suit :

1. **Déclenchez** l'alarme incendie.
2. **Avertissez** tous les membres du personnel à proximité de l'incendie et demandez-leur d'évacuer la zone.
3. **Communiquez** directement avec le coordonnateur des interventions d'urgence (CIU) principal ou de remplacement, ou demandez au personnel à proximité d'en aviser immédiatement le CIU.
4. **Maîtrisez** le feu en utilisant l'équipement de protection contre les incendies disponible seulement si le feu est petit ou gérable.
5. **Quittez** la zone et laissez le service d'incendie éteindre les équipements. Les personnes présentes aux postes de travail sont responsables de l'arrêt de l'équipement lors de l'évacuation, à condition qu'il soit possible de le faire en toute sécurité.

9.2 Detailed response procedures

Spills/breakage

If you break a fluorescent lamp (CFL or fluorescent tubes) or HID lamp, follow these directions for clean-up:

1. Leave the room

- Leave the room and keep people out from the room during the clean-up process.
- Avoid stepping on broken glass.

2. Ventilation

- Ventilate the room for at least 15 minutes prior to starting clean-up by opening windows and doors to the outdoors.
- This will ensure that the mercury vapour levels are reduced before you start cleaning.

3. Clean-up

- Do NOT use a vacuum or broom to clean up the initial breakage.
- This will spread the mercury vapour and dust throughout the area.
- Additionally, contamination may occur within the vacuum and/or on the broom.
- Wear disposable gloves to avoid direct contact with mercury and to reduce the risk of cuts.
- Scoop or sweep up the broken pieces and debris with the two pieces of cardboard provided in the clean up kit and place into the sealable plastic bag.
- Work from the outside of the spill to the centre.
- Use the cardboard to gather the beads of mercury.
- Tip: a flashlight held at a low angle in a darkened room can be used to find beads of mercury which can travel quite far on a hardened surface.
- Use eyedropper to collect mercury and then squeeze carefully into a damp paper towel.

9.2 Procédures d'intervention détaillées

Déversements/Bris

Si vous cassez une lampe fluorescente (LFC ou tubes fluorescents) ou une lampe DHI, suivez les instructions de nettoyage suivantes:

1. Quittez La Pièce

- Quittez la pièce et gardez les gens à l'écart pendant le processus de nettoyage.
- Évitez de marcher sur du verre brisé.

2. Ventilation

- Aérez la pièce pendant au moins 15 minutes avant de commencer le nettoyage en ouvrant les fenêtres et les portes vers l'extérieur.
- Cela permet de réduire la quantité de vapeur de mercure avant de commencer le nettoyage.

3. Nettoyage

- N'utilisez PAS d'aspirateur ou de balai pour nettoyer les résidus du bris.
- La vapeur et la poussière de mercure se répandront dans toute la zone.
- De plus, une contamination de l'aspirateur ou du balai peut se produire.
- Portez des gants jetables pour éviter tout contact direct avec le mercure et réduire les risques de coupures.
- Ramassez ou balayez les morceaux cassés et les débris avec les deux morceaux de carton fournis dans la trousse de nettoyage et placez-les dans le sac en plastique scellable.
- Travaillez de l'extérieur du déversement vers le centre.
- Utilisez le carton pour rassembler les gouttes de mercure.
- Astuce – une lampe de poche tenue à un angle bas dans une pièce sombre peut être utilisée pour trouver les gouttes de mercure qui peuvent se déplacer assez loin sur une surface durcie.

Repeat this step as often as necessary to cover the affected area thoroughly.

Place the paper towel into the same sealable plastic bag (note this is only required for HID lamps with a visibly broken ampoule).

- Use packing tape to pick up smaller beads and place in plastic bag.
- Note this is only required for HID lamps with a visibly broken ampoule.
- Residual mercury can be removed by wiping with vinegar followed by peroxide.

Note this is only required for HID lamps with a visibly broken ampoule.

Keep the area well ventilated for 24 hours.

Place the broken glass and all clean-up materials in the plastic bag and seal it to further minimize the release of mercury vapour.

All contaminated items and mercury should be double or triple bagged.

Once the clean-up effort is completed, place the sealed bags in a sturdy container (plastic container, glass jar etc.) and then place the container in a bulb box.

Wash your hands after storing and disposing of waste.

NOTE: These procedures based off the recommended procedures from Health Canada that are at the following link: <https://www.canada.ca/en/health-canada/services/health-risks-safety/radiation/everyday-things-emit-radiation/compact-flourescent-lamps.html>

Utilisez la pipette pour recueillir le mercure, puis pressez-la délicatement dans un essuie-tout humide.

- Répétez cette étape aussi souvent que nécessaire pour couvrir complètement la zone touchée.
- Placez l'essuie-tout dans le même sac en plastique scellable (notez que ceci n'est requis que pour les lampes DHI avec une ampoule visiblement cassée).

Utilisez du ruban adhésif pour ramasser les petites gouttes et placez-les dans un sac en plastique.

- Veuillez noter que ceci n'est requis que pour les lampes DHI dont l'ampoule est visiblement cassée.

Le mercure résiduel peut être éliminé en essuyant avec du vinaigre, puis du peroxyde.

Veuillez noter que ceci n'est requis que pour les lampes DHI dont l'ampoule est visiblement cassée.

Ventilez bien la zone pendant 24 heures.

Placez le verre brisé et tous les matériaux de nettoyage dans le sac en plastique et scellez-le afin de réduire encore davantage le dégagement de vapeur de mercure.

Tous les articles contaminés et le mercure doivent être placés dans un sac double ou triple.

Une fois le nettoyage terminé, placez les sacs scellés dans un contenant solide (contenant en plastique, bocal en verre, etc.), puis placez le contenant dans une boîte à ampoules.

Lavez-vous les mains après avoir entreposé et jeté les déchets.

REMARQUE : Ces procédures sont basées sur les procédures recommandées par santé Canada se trouvant au lien suivant : <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/securete-et-risque-pour-sante/radiation/sources-rayonnements-quotidien/ampoules-fluorescentes-compactes.html>

Fire or explosion

1. Notify a staff member who will then notify the Emergency Response Co-ordinator or alternate ERC. Set off the fire alarm.
2. The Emergency Response Co-ordinator will then ensure the following actions occur:
 - Call Fire Department (911)
 - Evacuate all other personnel to the rendezvous point
3. If the FIRE IS MANAGEABLE, the Emergency Response Co-ordinator will supervise the response team in the following:
 - Bearing down on fire with available extinguisher
 - Ensuring all process equipment is turned off
4. If the FIRE IS RAPIDLY EXPANDING OR OUT OF CONTROL, all personnel will be evacuated to the marshalling area indicated below:

Evacuation and assembly point

In the event of an evacuation due to emergency, all personnel will collect at the primary marshalling area indicated below.

Incendie ou explosion

1. Avisez un membre du personnel qui avisera ensuite le coordonnateur des interventions d'urgence ou le CIU de remplacement. Déclenchez l'alarme incendie.
2. Le coordonnateur des interventions d'urgence s'assurera alors que les mesures suivantes sont prises :
 - Appeler le service d'incendie (911).
 - Évacuer tous les autres membres du personnel vers le point de rassemblement.
3. Si l'INCENDIE EST GÉRABLE, le coordonnateur des interventions d'urgence supervisera l'équipe d'intervention pour effectuer les actions suivantes :
 - Contrôler l'incendie avec l'extincteur disponible.
 - S'assurer que tous les équipements de traitement sont éteints.
4. Si l'INCENDIE S'ÉTEND RAPIDEMENT OU EST HORS DE CONTRÔLE, tout le personnel sera évacué vers le point de rassemblement indiqué ci-dessous :

Évacuation et point de rassemblement

En cas d'évacuation en raison d'une urgence, tout le personnel se dirigera vers le point de rassemblement principal indiqué ci-dessous.

Description of the primary marshalling area location / Description de l'emplacement du point de rassemblement principal

5. If the primary marshalling area is not safe due to wind direction or for other reasons, all personnel will proceed to the secondary marshalling area indicated below.

Personnel must remain at the marshalling location until otherwise directed by the Emergency Response Co-ordinator (ERC). The ERC will perform a head count at the marshalling area to ensure all personnel are accounted for.

5. Si le point de rassemblement principal n'est pas sécuritaire en raison de la direction du vent ou pour d'autres raisons, tout le personnel se rendra au point de rassemblement secondaire indiqué ci-dessous.

Le personnel doit rester au point de rassemblement jusqu'à ce que le coordonnateur des interventions d'urgence (CIU) en donne l'ordre. Le CIU effectuera un dénombrement du personnel au point de rassemblement pour s'assurer que tout le monde est présent.

Description of the secondary marshalling area location / Description de l'emplacement du point de rassemblement secondaire

6. Emergency Response Co-ordinator will take a head count at the marshalling area to ensure all employees are accounted for.
7. When the Fire Department arrives, all necessary assistance will be given to the Fire Department under the direct supervision of the Emergency Response Co-ordinator.

6. Le coordonnateur des interventions d'urgence effectuera un dénombrement du personnel au point de rassemblement pour s'assurer que tout le monde est présent.
7. Lorsque le service d'incendie arrivera, toute l'assistance nécessaire lui sera fournie sous la supervision directe du coordonnateur des interventions d'urgence.

9.3 Notification

Product Care

Report any incident to Product Care (24 hrs) at 1-888-772-9772 ext. 6

After reporting the incident, complete the Emergency and/or Incident Report Form with all the details of the spill and send it to Product Care immediately:

- Fax: 604.592.2982
- Email: nbopslights@productcare.org
- The report form is in appendix B of this guideline.

Regulatory

Fire or Major Incident

If the incident is a fire or major incident, report to the regulatory agencies below:

NB Emergency Measures Organization 1-800-561-4034 (24-hr)

- Bathurst Regional Office (506) 547-2092
- Miramichi Regional Office (506) 778-6032
- Moncton Regional Office (506) 856-2374
- Saint John Regional Office (506) 658-2558
- Fredericton Regional Office (506) 444-5149
- Grand Falls Regional Office (506) 473-7744

After hours, telephone Environment and Climate Change Canada's National Environmental Emergencies Centre (NEEC) until personal contact is made and provide as much information that is known about the environmental emergency. The telephone number for NEEC is provided below:

NEEC (Phone) at 1-800-565-1633

WorkSafeNB 1-800-999-9775 (8:00am—4:30pm) OR FAX 1-888-629-4722

9.3 Notification

Association pour la gestion responsable des produits

Signalez tout incident à l'AGRP (24 h/24) au 1 888 772-9772 poste 6

Après avoir signalé l'incident, remplissez le formulaire de rapport d'urgence et/ou d'incident avec tous les détails du déversement et envoyez-le immédiatement à l'AGRP :

- Fax : 604 592-2982
- Courriel : nbopslights@productcare.org
- Le formulaire de signalement se trouve à l'annexe B du présent document.

Obligations réglementaires

Incendie ou incident majeur

Si l'incident est un incendie ou un incident majeur, signalez-le aux organismes de réglementation ci-dessous :

Organisation des mesures d'urgence du N.-B. 1 800 561-4034 (24 h)

- Bureau régional de Bathurst 506 547-2092
- Bureau régional de Miramichi 506 778-6032
- Bureau régional de Moncton 506 856-2374
- Bureau régional de Saint-Jean 506 658-2558
- Bureau régional de Fredericton 506 444-5149
- Bureau régional de Grand Falls 506 473-7744

En dehors des heures d'ouverture, téléphonez au Centre national des urgences environnementales (CNUE) d'Environnement et Changement climatique Canada jusqu'à ce qu'un contact direct soit établi et fournissez autant de renseignements que possible sur l'urgence environnementale. Le numéro de téléphone du CNUE est fourni ci-dessous :

CNUE (téléphone) au 1 800 565-1633

Travail sécuritaire NB 1 800 999-9775 (de 8:00 h à 16:30 h)
OU PAR TÉLÉCOPIEUR 1 888 629-4722

9.4 Emergency reporting

Initial notification

Immediately following the discovery of an environmental emergency, a designate representing the owner or operator of the facility shall notify the Department in the following manner:

During normal business hours, telephone the Department's applicable Regional Office **until personal contact is made** (i.e. no voice mail messages will be accepted) and provide all information known about the environmental emergency. The telephone numbers for the Regional Offices are provided above.

Follow-Up

Within 24-hours of the time of initial notification, a copy of a **Preliminary Emergency Report** shall be faxed by a designate representing the owner or operator of the facility to the Department's applicable Regional Office as well as the Department's Central Office using the fax numbers provided below. The Preliminary Emergency Report shall clearly communicate all information available at the time about the environmental emergency.

Within five (5) days of the time of initial notification, a copy of a **Detailed Emergency Report** shall be faxed by a designate representing the owner or operator of the facility to the Department's applicable Regional Office as well as the Department's Central Office using the fax numbers provided below. The Detailed Emergency Report shall include, as a minimum, the following: i) a description of the problem that occurred; ii) a description of the impact that occurred; iii) a description of what was done to minimize the impact; and iv) a description of what was done to prevent recurrence of the problem.

9.4 Signalement d'une situation d'urgence

Notification initiale

Immédiatement après la découverte d'une urgence environnementale, un représentant du propriétaire ou de l'exploitant de l'installation doit aviser le ministère de la manière suivante :

Pendant les heures normales d'ouverture, téléphonez au bureau régional concerné du ministère **jusqu'à ce qu'un contact direct soit établi** (c.-à-d. aucun message vocal ne sera accepté) et fournissez tous les renseignements connus au sujet de l'urgence environnementale. Les numéros de téléphone des bureaux régionaux sont indiqués ci-dessus.

Suivi

Dans les 24 heures suivant l'avis initial, une copie du **rapport d'urgence préliminaire** doit être envoyée par télécopieur par un représentant du propriétaire ou de l'exploitant de l'installation au bureau régional approprié du ministère ainsi qu'au bureau central du ministère, au moyen des numéros de télécopieur indiqués ci-dessous. Le rapport d'urgence préliminaire doit indiquer clairement tous les renseignements sur l'urgence environnementale disponibles au moment de la transmission du rapport.

Dans les cinq (5) jours suivant le moment de la notification initiale, une copie d'un **rapport d'urgence détaillé** doit être envoyée par télécopieur par un représentant du propriétaire ou de l'exploitant de l'installation au bureau régional pertinent du ministère ainsi qu'au bureau central du ministère, au moyen des numéros de télécopieur indiqués ci-dessous. Le rapport d'urgence détaillé doit comprendre, au minimum, ce qui suit : i) une description du problème qui s'est produit; ii) une description des répercussions de l'incident; iii) une description de ce qui a été fait pour minimiser les répercussions; iv) une description de ce qui a été fait pour empêcher que le problème ne se reproduise.

APPENDIX A – ACCEPTED / NOT ACCEPTED PRODUCTS

ACCEPTED PRODUCTS:

ACCEPTED LIGHTS

Tubes - Straight/linear

Includes all diameters and light outputs in a straight/linear configuration.
Can range in size from under 2 feet in length to 8 feet in length.



Tubes - Curved/circular

Includes all diameters and light outputs in a curved configuration (curved, square, U, etc.).



UV and Germicidal Lamps

UV or germicidal lamps of all shapes and sizes.
All base types including pin-type, screw-in, etc.



ANNEXE A – PRODUITS ACCEPTÉS/NON ACCEPTÉS

PRODUITS ACCEPTÉS :

LAMPES ACCEPTÉES

Tubes – Droits/linéaires

Inclut tous les diamètres et puissances lumineuses dans une configuration droite/linéaire.
Peut varier en taille de moins de 2 pieds de longueur à 8 pieds de longueur.



Tubes – Courbés/circulaires

Inclut tous les diamètres et puissances lumineuses dans une configuration courbe/circulaire (courbe, carrée, U, etc.)



Lampes UV et germicides

Lampes UV ou germicides de toutes formes et tailles. Tous les types de culots, y compris à broche, à visser, etc



ACCEPTED PRODUCTS:

(continued)

ACCEPTED LIGHTS

Compact Fluorescent Lamps (CFLs)

Fluorescent bulbs that are typically similar in size and intended to replace an incandescent (traditional) light bulb.



Halogen and Incandescent Bulbs

Fluorescent lamps of all shapes, sizes, and wattages. All base types including pin-type, screw-in, etc.



Light Emitting Diodes (LED)

Solid-state lamps used for specialty purposes and conventional lighting applications. All base types including pin-type, screw-in, etc.



PRODUITS ACCEPTÉS :

(continué)

LAMPES ACCEPTÉES

Lampes fluocompactes (LFC)

Ampoules fluorescentes qui sont généralement de taille similaire et destinées à remplacer une ampoule à incandescence (traditionnelle).



Ampoules halogènes et incandescentes

Lampes à incandescence de toutes formes, tailles et puissances. Tous les types de culots, y compris à broche, à visser, etc.



Diodes électroluminescentes (DEL)

Lampes à semi-conducteurs utilisées à des fins spéciales et pour les applications d'éclairage conventionnelles. Tous les types de culots, y compris à broche, à visser, etc.



ACCEPTED PRODUCTS:

(continued)

ACCEPTED LIGHTS

Ultra High Performance (UHP) / Mercury Arc Lamps

Replacement lamps designed for commercial projection systems, home theatre projectors, MD-PTVs, and video walls. Often housed within a metal casing.



High Intensity Discharge (HID) and Other

Includes all HIP technologies, such as high pressure sodium, low pressure sodium, mercury vapour, and metal halide. These lamps vary in size but are much larger than a typical bulb. In some cases, they can be as big, or bigger than a football.



PRODUITS ACCEPTÉS :

(continué)

LAMPES ACCEPTÉES

Lampes à arc au mercure ultra haute performance (UHP)

Lampes de rechange conçues pour les systèmes de projection commerciaux, les projecteurs de cinéma maison, les téléviseurs à rétroprojection à microaffichage (MD-PTV) et les murs vidéo. Souvent situées dans un boîtier métallique.



Lampes à décharge à haute intensité (DHI) et autre

Inclut toutes les technologies DHI, telles que les lampes à vapeur de sodium à haute pression et à basse pression, à vapeur de mercure et aux halogénures métalliques. Ces lampes varient en taille, mais sont beaucoup plus grosses qu'une ampoule typique. Dans certains cas, elles peuvent être aussi grosses, ou plus grosses, qu'un ballon de football.



PRODUCTS NOT ACCEPTED:

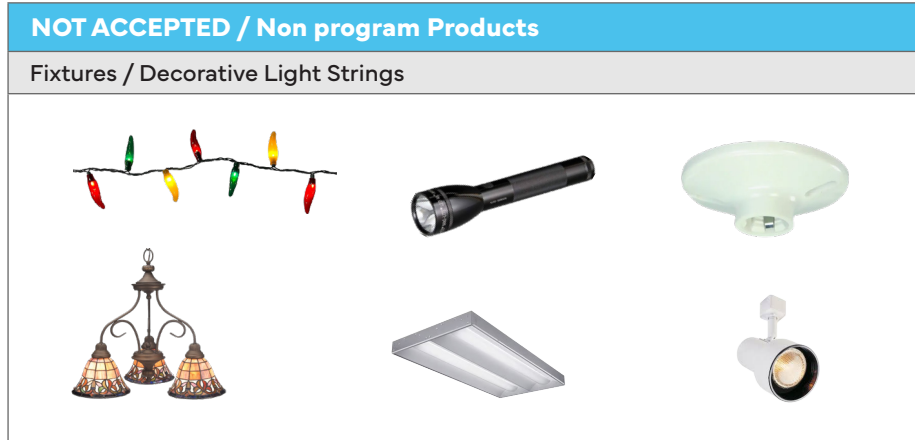
Lighting Fixtures:

Products considered light fixtures should NOT be placed in the boxes designed for lamps (bulbs and tubes).

Examples of lighting fixtures include:

- Bike Lights
- Ceiling Fixtures
- Chandeliers
- Flashlights
- Floor Lamps
- Light Strings (e.g. Christmas lights)
- Outdoor fixtures
- Recessed/Pot lights

All bulbs used within these fixtures that are easily removable / replaceable are accepted, but the bulbs must be removed from the fixture before recycling.



PRODUITS NON ACCEPTÉS :

Luminaires :

Les produits considérés comme luminaires NE doivent PAS être placés dans les boîtes conçues pour les lampes (ampoules et tubes).

Voici quelques exemples de luminaires :

- Feux de vélo
- Luminaires de plafond
- Lustres
- Lampes de poche
- Lampes sur pied
- Guirlandes lumineuses (p. ex., lumières de Noël)
- Luminaires extérieurs
- Luminaires encastrés

Toutes les ampoules utilisées dans ces luminaires qui sont facilement amovibles ou remplaçables sont acceptées, mais elles doivent être retirées du luminaire avant d'être recyclées.



APPENDIX B – FORMS

Container Request Form

ANNEXE B – FORMULAIRES

Formulaire de demande de contenant



LAMPS CONTAINER REQUEST FORM / FORMULAIRE DE DEMANDE DE CONTENANTS DE LAMPES

Date :
Contact name: / Nom de la personne-ressource :
Depot name: / Nom du dépôt:
Address: / Adresse:
Phone: / Téléphone :
Fax: / Télécopieur :
Shipping hours: / Heures d'expédition :

TO BE PICKED UP: / À RÉCUPÉRER:

Bulb Boxes / Boîtes à ampoules (24" x 20" x 24")		8 ft. Tube Boxes / Boîtes à tubes de 8 pi (96" x 10" x 10")	
4 ft. Tube Boxes / Boîtes à tubes de 4 pi (48" x 12" x 12")		Other (give details) / Autre (veuillez préciser)	

SUPPLIES NEEDED: / FOURNITURES NÉCESSAIRES:

4 ft. Tube Boxes / Boîtes à tubes de 4 pi (48" x 12" x 12")		Spill Kit / Trousse de protection contre les déversements	
8 ft. Tube Boxes / Boîtes à tubes de 8 pi (96" x 10" x 10")		Packing Tape / Ruban d'emballage	
Bulb Boxes / Boîtes à ampoules (24" x 20" x 24")		Shipping Pallets / Palettes d'expédition	
Other (give details) / Autre (veuillez préciser)			

SPECIAL SHIPPING INSTRUCTIONS & NOTES: / INSTRUCTIONS ET REMARQUES SPÉCIALES D'EXPÉDITION:

Please fax this form to **1-604-592-2982** or email it to the address for your province below / Veuillez envoyer ce formulaire par télécopieur au **1-604-592-2982** ou le transmettre par courriel à l'adresse de votre province ci-dessous.

BC bcopslights@productcare.org NS nsopslights@productcare.org PE peiopslights@productcare.org
MB mbopslights@productcare.org NB nbopslights@productcare.org

productcare.org | agrp.ca

For reference only.

À titre indicatif seulement.

Visit <https://www.productcare.org/service-partners/forms/> to download the most current version.

Visitez <https://www.agrp.ca/partenaires-de-service/formulaires/> pour télécharger la version la plus récente.

Incident Report Form



LIGHTS INCIDENT REPORT / RAPPORT D'INCIDENT DES LAMPES

Only fill out this incident report if five (5) or more lamps were broken at one time / Ne remplissez ce rapport d'incident que si cinq (5) lampes ou plus ont été brisées en même temps.

Depot Name / Nom du dépôt _____
Depot Address / Adresse du dépôt _____
Telephone Number / Numéro de téléphone _____
Date of Incident / Date de l'incident _____
Time of Incident / Heure de l'incident _____

# of CFL Broken / Nombre de LCF brisées	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6 - 9	<input type="checkbox"/> 10+	<input type="checkbox"/> Box dropped / Boîte tombée
# of CFL Broken / Nombre de LCF brisées	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6 - 9	<input type="checkbox"/> 10+	<input type="checkbox"/> Box dropped / Boîte tombée
# of other Broken / Nombre d'autres lampes cassées	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6 - 9	<input type="checkbox"/> 10+	<input type="checkbox"/> Box dropped / Boîte tombée

If the box dropped and resulted in broken glass, please answer the following questions: / Si la boîte est tombée et que du verre est brisé, veuillez répondre aux questions suivantes:

Did any broken glass spill onto the floor? / Du verre brisé s'est-il répandu sur le sol? Yes / Oui No / Non

Did the box drop during: / La boîte est-elle tombée pendant : Packing / Emballage Movement / Déplacement Shipping / Expédition

Please describe the incident (use additional paper if needed): / Veuillez décrire l'incident (utilisez du papier supplémentaire si nécessaire):

Was the staff wearing protective gear to clean up? / Le personnel portait-il un équipement de protection pour nettoyer? Yes / Oui No / Non

Was anyone injured? / Quelqu'un a-t-il été blessé? Yes / Oui No / Non

*If yes, please attach a copy of the Workers Compensation Form and Record to this report. / **Si oui, veuillez joindre une copie du formulaire et du dossier d'indemnisation des accidents du travail à ce rapport.

1

For reference only.

Visit <https://www.productcare.org/service-partners/forms/> to download the most current version.

Formulaire de rapport d'incident



What are your suggestions to help prevent this type of incident from happening in the future? / Quelles sont vos suggestions pour éviter que ce type d'incident ne se reproduise à l'avenir?

Please complete the information and fax or e-mail (and other forms if applicable) to Product Care. / Veuillez indiquer les informations et les envoyer par télécopieur ou par courriel (et les autres formulaires, le cas échéant) à l'Association pour la gestion responsable des produits.

The mailing address, email, fax and telephone number are: / L'adresse postale, l'adresse courriel, le numéro de télécopieur et le numéro de téléphone sont les suivants :

7781 Vantage Way, Delta, BC V4G 1A6

om@productcare.org

FAX / TÉLÉCOPIEUR : 604-592-2982

PHONE / TÉLÉPHONE : 1-877-592-2972 Ext 216

Employee Name / Nom de l'employé _____ Signature _____

Manager Name / Nom du gestionnaire _____ Signature _____

2

À titre indicatif seulement.

Visitez <https://www.agrp.ca/partenaires-de-service/formulaires/> pour télécharger la version la plus récente.

APPENDIX C – COMMUNICATION MATERIALS

Additional communication materials, such as signage, posters, and brochures are available to order.



For reference only. Final materials may vary.

Materials may be obtained by:

- Phone: 1-877-592-2972 ext. 216
- Fax: 604-592-2982
- Online: <https://www.productcare.org/service-partners/promotion-and-education/>

If ordering online, choose your province and program when ordering communication materials, and they will be shipped to you.

ANNEXE C – MATÉRIEL DE COMMUNICATION

Du matériel de communication additionnel, comme des affiches, des panneaux et des brochures, est offert sur commande.



À titre indicatif seulement. Le matériel final peut différer.

Le matériel peut être commandé par:

- Téléphone: 1-877-592-2972 ext 216
- Télécopieur: 604-592-2982
- En ligne: <https://www.agrp.ca/partenaires-de-service/materiel-communication/>

Pour les commandes en ligne, veuillez sélectionner votre province et votre programme lors de la commande du matériel de communication. Le matériel vous sera ensuite expédié.

