



NEW BRUNSWICK PAINT COLLECTION SITE GUIDELINES

DIRECTIVES POUR LES SITES DE COLLECTE DE PEINTURE DU NOUVEAU-BRUNSWICK

Product Care Recycling / AGPR

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 Paint Stewardship Program.

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 (“PCA”) 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. 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 or fire.

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 de peinture du Nouveau-Brunswick.

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 publiées 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. 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 ou un incendie.

Products handled under the Program are dangerous goods. The handling, offering for transport or transportation of dangerous goods is regulated under the Transportation of Dangerous Goods (TDG) Regulations. Some or all parts of the regulations may apply to your operations. Further information should be provided by your supervisor.

Further information about environmental requirements for designated materials can be obtained from Recycle New Brunswick (RNB). Further information about workplace safety can be obtained from your local WorkSafe NB office.

Les produits traités dans le cadre du programme sont considérés comme des marchandises dangereuses. La manutention, la présentation au transport ou le transport de marchandises dangereuses sont réglementés en vertu des règlements sur le transport des marchandises dangereuses (TMD). Certaines parties ou toutes les parties des règlements peuvent s'appliquer à vos opérations. Votre superviseur devrait vous fournir de plus amples renseignements.

De plus amples renseignements sur les exigences environnementales pour les matières désignées peuvent être obtenus auprès de Recycle Nouveau-Brunswick (RNB). De plus amples renseignements sur la sécurité au travail peuvent être obtenus auprès de votre bureau local de Travail sécuritaire NB.

QUICK REFERENCE SHEET

Product Care Association (PCA)

Toll Free: 1-888-772-9772

Email: nbpaintrecycle@productcare.org

PCA Local Program Coordinator

Don Shea

Phone: 506-640-1886

Email: don@productcare.org

Shipment Requests (Hebert's)

Phone: Toll-free: 1.888-773-1880 or 506-773-1880

Email: nhare.hr@bellaliant.com; admin2.hri@bellaliant.com

• Copy nbopspaint@productcare.org

Fax: 506-773-1881

Ordering Communication Materials

Phone: 1-888-772-9772

Fax: 604-592-2982

Website: productcare.org/service-partners/promotion-and-education

In Event of a Spill

Phone (Product Care Association): 1-888-772-9772 (24 hours) – Ext 213
(Operations Manager)

Recycle New Brunswick

Phone: Toll-free: 1-888-322-8473

Email: info@recyclenb.com

Contact Information

FICHE DE RÉFÉRENCE RAPIDE

Association Pour La Gestion Responsable Des Produits (AGRP)

Sans frais : 1-888-772-9772

Courriel : nbpaintrecycle@productcare.org

Coordinateur De Programme Local De L'AGRP

Don Shea

Téléphone : 506-640-1886

Courriel : don@productcare.org

Demandes D'expédition (Hebert's)

Téléphone : Sans frais : 1.888-773-1880 or 506-773-1880

Courriel : nhare.hr@bellaliant.com; admin2.hri@bellaliant.com

• Copie conforme nbopspaint@productcare.org

Télécopieur : 506-773-1881

Commande De Matériel De Communication

Téléphone : 1-888-772-9772

Télécopieur : 604-592-2982

Site Web : agrp.ca/partenaires-de-service/materiel-communication/

En Cas De Déversement

Téléphone (Association pour la gestion responsable des produits) : 1 888 772-9772
(24 heures sur 24) – poste 213 (responsable des opérations)

Recycle Nouveau-Brunswick

Téléphone : Sans frais : 1-888-322-8473

Courriel : info@recyclenb.com

Coordonnées

QUICK REFERENCE SHEET

Websites:

www.productcare.org (for service providers)

Important Information

Important forms

The Guidelines include several important forms to use and photocopy as needed:

- Paint Reuse (formerly Paint Exchange) Form (see APPENDIX A)
- NB Paint Monthly Inspection Form (see APPENDIX B)
- Emergency and/or Incident Report Form (see APPENDIX C)
- NB Paint Collection Site Guidelines Quiz (see APPENDIX D)

Keep Important Records On Hand

The following records must be kept in a secure location so they can be produced when requested by a Product Care representative or a regulatory compliance officer:

- Bills of lading
- Monthly inspection forms
- Emergency and/or incident reports
- Training records
- Paint Reuse Liability Forms



NOTE: Keep these records for a minimum of two years

FICHE DE RÉFÉRENCE RAPIDE

Sites Web :

www.agrp.ca (pour les fournisseurs de services)

Informations Importantes

Formulaires Importants

Les lignes directrices comprennent plusieurs formulaires importants à utiliser et à photocopier au besoin :

- Formulaire du programme Partage de peinture (PaintShare) (voir ANNEXE A)
- Formulaire d'inspection mensuelle pour le programme de recyclage de peinture du N.-B. (voir ANNEXE B)
- Formulaire de déclaration de situation d'urgence et/ou d'incident (voir ANNEXE C)
- Questionnaire sur les directives pour les sites de collecte de peinture du N.-B. (voir ANNEXE D)

Conservez Les Documents Importants À Portée De Main

Les documents suivants doivent être conservés dans un endroit sûr afin qu'ils puissent être fournis à la demande d'un représentant de l'AGRP ou d'un agent d'application de la loi :

- Connaissements
- Formulaires d'inspection mensuelle
- Déclaration de situation d'urgence et/ou d'incident
- Registres de formation
- Formulaires de responsabilité pour le programme Partage de peinture



REMARQUE : Conservez ces documents pendant au moins deux ans

TABLE OF CONTENTS

| | |
|--|-----------|
| QUICK REFERENCE SHEET | 4 |
| Contact Information | 4 |
| Important Information | 5 |
| CONTENTS | 6 |
| LIST OF ABBREVIATIONS | 7 |
| GLOSSARY OF TERMS | 7 |
| 1.0 PAINT RECYCLING PROGRAM | 8 |
| 2.0 RESOURCES | 10 |
| 2.1 Regulations | 10 |
| 2.1 Forms and Records | 10 |
| 3.0 RESPONSIBILITIES | 11 |
| 3.1 Collection Site Operator | 11 |
| 3.2 Collection Site Employee | 11 |
| 4.0 COLLECTION SITE SET-UP | 12 |
| 4.1 Access to the Collection Site | 12 |
| 4.2 Storage Space Requirements | 12 |
| 4.3 Supplies | 13 |
| 4.4 Security & Access | 15 |
| 5.0 ACCEPTED AND NOT ACCEPTED PRODUCTS | 18 |
| 5.1 Products We Accept | 18 |
| 5.2 Products Not Accepted | 20 |
| 6.0 COLLECTION SITE OPERATIONS | 21 |
| 6.1 Receiving and Handling Products from Consumers | 21 |
| 6.2 Storing Products | 22 |
| 6.3 Shipping and Transport | 24 |
| 6.4 Paint Reuse Program | 32 |
| 6.5 Completing the Monthly Inspection Form | 36 |
| 6.6 Health & Safety Hazards | 36 |
| 7.0 EMERGENCIES | 40 |
| 7.1 Emergency Planning | 40 |
| 7.2 Emergency Training | 40 |
| 7.3 Fire | 40 |
| 7.4 Dealing with a Spill | 41 |
| VISITS BY PCA'S REPRESENTATIVE | 45 |

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|-----------|
| FICHE DE RÉFÉRENCE RAPIDE | 4 |
| Coordonnées | 4 |
| Informations importantes | 5 |
| TABLE DES MATIÈRES | 6 |
| LISTE DES ABRÉVIATIONS | 7 |
| GLOSSAIRE DES TERMES | 7 |
| 1.0 PROGRAMME DE RECYCLAGE DE LA PEINTURE | 8 |
| 2.0 RESSOURCES | 10 |
| 2.1 Règlements | 10 |
| 2.1 Formulaires et documents | 10 |
| 3.0 RESPONSABILITÉS | 11 |
| 3.1 Exploitant du site de collecte | 11 |
| 3.2 Employé du site de collecte | 11 |
| 4.0 AMÉNAGEMENT DU SITE DE COLLECTE | 12 |
| 4.1 Accès au site de collecte | 12 |
| 4.2 Exigences en matière d'espace d'entreposage | 12 |
| 4.3 Fournitures | 13 |
| 4.4 Sécurité et accès | 15 |
| 5.0 PRODUITS ACCEPTÉS ET NON ACCEPTÉS | 18 |
| 5.1 Produits que nous acceptons | 18 |
| 5.2 Produits non acceptés | 20 |
| 6.0 ACTIVITÉS DU SITE DE COLLECTE | 21 |
| 6.1 Réception et manutention des produits des clients | 21 |
| 6.2 Entreposage des produits | 22 |
| 6.3 Expédition et transport | 24 |
| 6.4 Programme Partage de peinture | 32 |
| 6.5 Remplir le formulaire d'inspection mensuelle | 36 |
| 6.6 Risques pour la santé et la sécurité | 36 |
| 7.0 URGENCES | 40 |
| 7.1 Planification en cas d'urgence | 40 |
| 7.2 Formation sur les situations d'urgence | 40 |
| 7.3 Incendie | 40 |
| 7.4 Gérer un déversement | 41 |
| VISITES DU REPRÉSENTANT DE L'AGRP | 45 |

TABLE OF CONTENTS CONTINUED

| | | |
|-------------|--|----|
| APPENDIX A. | PAINT REUSE FORM | 46 |
| APPENDIX B. | MONTHLY INSPECTION FORM | 47 |
| APPENDIX C. | EMERGENCY INCIDENT FORM | 48 |
| APPENDIX D. | NB PAINT COLLECTION SITE GUIDELINES QUIZ | 50 |
| APPENDIX E. | PAINT COLLECTION SITE NOTIFICATION FORM | 53 |
| APPENDIX F. | COMMUNICATION MATERIALS | 55 |
| APPENDIX G. | NON-PROGRAM PAINT IDENTIFICATION | 56 |
| APPENDIX H. | PAINT ACCEPTANCE FLOW CHART | 60 |

LIST OF ABBREVIATIONS

| | |
|-------|--|
| NB | New Brunswick |
| BoL | Bill of Lading |
| GHS | Global Harmonization System (formerly WHMIS) |
| PCA | Product Care Association |
| PPE | Personal Protective Equipment |
| RNB | Recycle New-Brunswick |
| TDG | Transportation of Dangerous Goods |
| WHMIS | Workplace Hazardous Materials Information System |

GLOSSARY OF TERMS

| | |
|------------------|---|
| Program Products | Products accepted at collection sites operating under an agreement with PCA |
| Guidelines | Collection Site Guidelines (FKA Collection site Manual) |
| Program | New Brunswick Paint Stewardship Program |

TABLE DES MATIÈRES SUITE

| | | |
|-----------|--|----|
| ANNEXE A. | FORMULAIRE DU PROGRAMME PARTAGE DE PEINTURE (PAINTSHARE) | 46 |
| ANNEXE B. | FORMULAIRE D'INSPECTION MENSUELLE | 47 |
| ANNEXE C. | FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE SITUATION D'URGENCE OU D'INCIDENT | 48 |
| ANNEXE D. | QUESTIONNAIRE SUR LES DIRECTIVES POUR LES SITES DE COLLECTE DE PEINTURE DU N.-B. | 50 |
| ANNEXE E. | FORMULAIRE DE NOTIFICATION DU SITE DE COLLECTE DE PEINTURE | 53 |
| ANNEXE F. | MATÉRIEL DE COMMUNICATION | 55 |
| ANNEXE F. | IDENTIFICATION DE PEINTURE HORS PROGRAMME | 56 |
| ANNEXE H. | ORGANIGRAMME D'ACCEPTATION DE LA PEINTURE | 60 |

LISTE DES ABRÉVIATIONS

| | |
|--------|---|
| NB | Nouveau-Brunswick |
| SGH | Système général harmonisé (anciennement SIMDUT) |
| AGRP | Association pour la gestion responsable des produits |
| EPI | Équipement de protection individuelle |
| RNB | Recycle Nouveau-Brunswick |
| TMD | Transport de marchandises dangereuses |
| SIMDUT | Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail |

GLOSSAIRE DES TERMES

| | |
|-----------------------|---|
| Produits du programme | Produits acceptés par les sites de collecte opérant dans le cadre d'une entente avec l'AGRP |
| Directives | Directives pour les sites de collecte (ancien nom : Manuel d'instructions techniques pour les dépôts) |
| Programme | Programme d'écologisation de la peinture du Nouveau-Brunswick |

1.0 PAINT RECYCLING PROGRAM

Product Care Association of Canada ("PCA") manages the Paint Stewardship Program in NB. The Program allow consumers to return leftover household paints through local collection sites.

PCA is a federally incorporated; not-for-profit product stewardship association formed in response to stewardship regulations and is governed by a multi-sector industry board of directors.

The products collected through the Program are those included within the New Brunswick Regulation 2024-37 ("Regulation") under the Province's Clean Environment Act. This is **not** a government-run program.

PCA encourages consumers to do their part in protecting our environment by using the following practices (B.U.D.)::

- **Buy** only the amount of paint needed for the job.
- **Use** as much as needed.
- **Drop off** what's left at a recycling location near you.

The 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 our program. This program is:

- Not meant for industrial products, except aerosol paint.
- Not meant for Non-Household Paint products (for example roofing products, etc.).
- Meant for **post-consumer** products **only** (no materials that are returned to stores or not yet sold).

1.0 PROGRAMME DE RECYCLAGE DE LA PEINTURE

L'Association pour la gestion responsable des produits du Canada (« AGRP ») gère le programme d'écologisation de la peinture au Nouveau-Brunswick. Le programme permet aux consommateurs de retourner les restes de peinture à usage résidentiel à des sites de collecte locaux.

L'AGRP est un organisme sans but lucratif de gestion des produits constitué en vertu d'une loi fédérale en réponse aux règlements sur la gestion et est régie par un conseil d'administration multisectoriel.

Les produits recueillis dans le cadre du programme sont ceux visés par le Règlement du Nouveau-Brunswick 2024-37 (« règlement ») en vertu de la Loi sur l'assainissement de l'environnement de la province. Il **NE** s'agit **PAS** d'un programme géré par le gouvernement.

L'AGRP encourage les consommateurs à jouer leur rôle dans la protection de notre environnement en utilisant les pratiques suivantes (S.U.R.) :

- Achetez **Seulement** la quantité de peinture dont vous avez besoin.
- **Utilisez** ce dont vous avez besoin.
- **Recyclez** la peinture qui reste à un point de collecte près de chez vous.

Le programme 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 notre programme. Ce programme est :

- Non destiné aux produits industriels, à l'exception de la peinture en aérosol.
- Non destiné aux produits de peinture non résidentiels (par exemple, les produits de toiture, etc.).
- Destiné aux produits POSTCONSOMMATION UNIQUEMENT (aucun matériel retourné en magasin ou non vendu).

Additional Information Contact

For more information regarding the Program, or if you have any questions after reading the 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

Coordonnées supplémentaires

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

Responsable Des Opérations

Association pour la gestion responsable des produits

Tél. : 604 592-2972 ou sans frais 1 888 772-9772 poste 213

Télécopieur : 604 592-2982

Courriel : OM@productcare.org

2.0 RESOURCES

REGULATIONS

Collection sites must adhere to all legal requirements. The following is a list of applicable regulations.

Federal Transportation of Dangerous Goods Act/Transportation of Dangerous Goods Regulation: Federal Transportation of Dangerous Goods Regulations (TDG Regulations) applies to all dangerous goods transported from collection sites. The collection site operator must sign the Manifest/Movement Document provided by the transporter and keep their copy at the collection site for 2 years.

NB Regulation 2024-37: This regulation sets out the obligations for stewardship programs in the province. For further information refer to the regulations at www.laws.gnb.ca/en/document/cr/2024-37

2.1 FORMS AND RECORDS

Bill of Lading (BoL): Every shipment of paint from a collection site must be accompanied by a BoL. The transporter will supply a pre-filled BoL for every shipment from a collection site. An example of a BoL is illustrated in Figure 8 (p.20) and should be kept by the collection site for a minimum of two years per regulatory requirements.

Monthly Collection Site Inspection Form: Is to be completed monthly, on or before the 10th of each month, and mailed, emailed or faxed to PCA's Operations Coordinator (contact details are on the form) and is illustrated in Appendix B.

2.0 RESSOURCES

RÈGLEMENTS

Les sites de collecte doivent respecter toutes les exigences légales. Voici une liste des règlements applicables.

Loi sur le transport des marchandises dangereuses / Règlements sur le transport des marchandises dangereuses (Canada) : Les règlements fédéraux sur le transport des marchandises dangereuses (règlements sur le TMD) s'appliquent à toutes les marchandises dangereuses transportées à partir des sites de collecte. L'exploitant du site de collecte doit signer le manifeste / document de mouvement fourni par le transporteur et conserver sa copie au site de collecte pendant deux ans.

Règlement du N.-B. 2024-37 : Ce règlement énonce les obligations relatives aux programmes de gestion dans la province. Pour plus de renseignements, consultez les règlements à l'adresse lois.gnb.ca/fr/document/rc/2024-37

2.1 FORMULAIRES ET DOCUMENTS

Connaissance : Chaque envoi de peinture provenant d'un site de collecte doit être accompagné d'un connaissance. Le transporteur fournira un connaissance prérempli pour chaque envoi provenant d'un site de collecte. Un exemple de connaissance est illustré à la Figure 8 (p.20) et devrait être conservé par le site de collecte pendant au moins deux ans conformément aux exigences réglementaires.

Formulaire d'inspection mensuelle du site de collecte : Doit être rempli tous les mois, au plus tard le 10 de chaque mois, et envoyé par la poste, par courriel ou par télécopieur au coordonnateur des opérations de l'AGRP (les coordonnées figurent sur le formulaire) et est illustré à l'annexe B.

3.0 RESPONSIBILITIES

3.1 COLLECTION SITE OPERATOR

As the operator of a collection site, you are responsible for ensuring that:

- The requirements described in the Guidelines are applied correctly at the collection site.
- Employees overseeing the collection of paint products have read the Guidelines and successfully completed the NB Paint Collection Site Guidelines Quiz (see Appendix D) to demonstrate they know the practices they must follow.
- Report to PCA, any faulty equipment belonging to PCA or any damage to PCA's equipment (tubskids, lids, drums, etc.)

Change of Collection Site Information

Collection sites must provide PCA written notice a minimum of 30 days in advance of any changes to operating hours, location, ownership, etc. See Appendix E for the Collection Site Notification Form.

3.2 COLLECTION SITE EMPLOYEE

All collection site employees are responsible for ensuring their work is performed correctly. Employees must:

- Take part in any instruction or training offered.
- Have read the Guidelines and successfully completed the quiz.
- Be aware of and apply the work practices and requirements described in the Guidelines correctly.
- Report any condition to their supervisor and/or collection site operator that may be dangerous.

3.0 RESPONSABILITÉS

3.1 EXPLOITANT DU SITE DE COLLECTE

L'exploitant d'un site de collecte est responsable de s'assurer que :

- Les exigences décrites dans les directives sont appliquées correctement au site de collecte.
- Les employés qui supervisent la collecte des produits de peinture ont lu les directives et ont fourni les bonnes réponses au questionnaire sur les directives du site de collecte de peinture du N.-B. (voir l'annexe D) pour démontrer qu'ils connaissent les pratiques qu'ils doivent suivre.
- Signaler à l'AGRP tout équipement défectueux appartenant à l'AGRP ou tout dommage à l'équipement de l'AGRP (tubskids, couvercles, barils, etc.)

Modification des renseignements sur le site de collecte

Les sites de collecte doivent fournir un avis écrit à l'AGRP au moins 30 jours à l'avance de tout changement aux heures d'ouverture, à l'emplacement, au propriétaire, etc. Voir l'annexe E pour le formulaire de notification du site de collecte.

3.2 EMPLOYÉ DU SITE DE COLLECTE

Tous les employés du site de collecte sont tenus de s'assurer que leur travail est effectué correctement. Les employés doivent :

- Participer à toute formation offerte.
- Avoir lu les directives et avoir réussi le questionnaire.
- Connaître et appliquer correctement les pratiques de travail et les exigences décrites dans les directives.
- Signaler à leur superviseur et/ou à l'exploitant du site de collecte toute situation pouvant être dangereuse.

4.0 COLLECTION SITE SET-UP

4.1 ACCESS TO THE COLLECTION SITE

The collection site must be open for the public during regular business hours to return leftover products. Please see section 4.4 for more details regarding this signage.

4.2 STORAGE SPACE REQUIREMENTS

Paint Products

The storage area must have a minimum of two tubskids (two 4'x4'squares) for storing products. All accepted program non-aerosol paints are placed in a tubskid. Tubskids for collecting paint can be stored inside or outside in a secure (fenced) area. Frost affect the recyclability of paint. When possible, store the paint inside to prevent it to freeze.

Aerosol Paint Products

All aerosol paints, including automotive and industrial paints, are placed in the "AEROSOLS" drum. Drums for collecting paint aerosols can be stored inside or outside in a secure (fenced) area.

4.0 AMÉNAGEMENT DU SITE DE COLLECTE

4.1 ACCÈS AU SITE DE COLLECTE

Le site de collecte doit être ouvert au public pendant les heures normales d'ouverture pour permettre aux clients de retourner leurs produits. Veuillez consulter la section 4.4 pour plus de détails sur cet affichage.

4.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ESPACE D'ENTREPOSAGE

Produits De Peinture

L'aire d'entreposage doit comporter au moins deux tubskids (deux carrés de 4 pi x 4 pi) pour l'entreposage des produits. Toutes les peintures non aérosols acceptées dans le cadre du programme sont placées dans un tubskid. Les tubskids pour collecter la peinture peuvent être entreposés à l'intérieur ou à l'extérieur dans un endroit sécurisé (clôturé). Le gel affecte la recyclabilité de la peinture. Si possible, entreposez la peinture à l'intérieur pour l'empêcher de geler.

Produits De Peinture En Aérosol

Tous les contenants de peinture en aérosol, y compris les peintures automobiles et industrielles, sont placés dans le baril « AÉROSOLS ». Les barils de collecte des contenants de peinture en aérosol peuvent être entreposés à l'intérieur ou à l'extérieur dans un endroit sécurisé (clôturé).

4.3 SUPPLIES

Important Forms

The Guidelines includes several important forms to use and photocopy as needed:

- Emergency and/or Incident Report Form (see Appendix C)
- NB Paint Monthly Inspection Form (see Appendix B)
- NB Paint Collection Site Guidelines Quiz (see Appendix D)
- Paint Reuse Form (formerly Paint Exchange) (see Appendix A)
- Collection Site Notification Form (see Appendix E)

Collection Materials

PCA supplies the collection site with the following equipment:

- Storage containers
 - Tubskids
 - Drums (these are provided for the collection of paint aerosols)
- Safety equipment

Important:

- All equipment remains the property of PCA and must be returned upon closure of the collection site.
- Report any damaged equipment (tubskids, lids, drums) or service requirements.
- Approval is required for equipment maintenance.
- Only use equipment provided by the program for the program.
- PCA provided equipment is NOT to be used for any other reason.

4.3 FOURNITURES

Formulaires Importants

Les directives comprennent plusieurs formulaires importants à utiliser et à photocopier au besoin :

- Formulaire de déclaration de situation d'urgence et/ou d'incident (voir annexe C)
- Formulaire d'inspection mensuelle pour le programme de recyclage de peinture du N.-B. (voir annexe B)
- Questionnaire sur les directives pour les sites de collecte de peinture du N.-B. (voir annexe D)
- Formulaire du programme Partage de peinture (PaintShare) (voir annexe A)
- Formulaire de notification du site de collecte (voir annexe E)

Matériaux De Collecte

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

- Contenants d'entreposage
 - Tubskids
 - Barils (ceux-ci sont fournis pour la collecte des contenants de peinture en aérosol)
- Équipement de sécurité

Important :

- Tous les équipements demeurent la propriété de l'AGRP et doivent être retournés à la fermeture du site de collecte.
- Signaler tout équipement endommagé (tubskids, couvercles, barils) ou toute exigence d'entretien.
- Une approbation est requise pour l'entretien de l'équipement.
- Utilisez uniquement l'équipement fourni par le programme pour le programme.
- L'équipement fourni par l'AGRP NE doit PAS être utilisé pour toute autre raison.



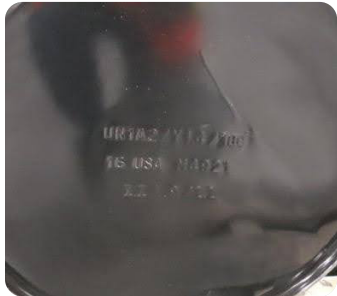
NOTE: PCA does **not** provide personal protective gear that may be required by WorksafeNB safety regulations for your place of work, such as protective clothing, safety shoes, hard hats or special equipment that may be needed in a fire or other emergency.



Tubskid



Drum



UN drum stamp on bottom



UN drum stamp on side



Spill kit



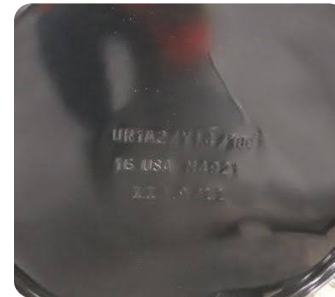
REMARQUE : L'AGRP NE fournit **PAS** d'équipement de protection individuelle qui pourrait être exigé par les règlements de sécurité de Travail sécuritaire NB pour votre lieu de travail, comme des vêtements de protection, des chaussures de sécurité, des casques de sécurité ou de l'équipement spécial qui pourrait être nécessaire en cas d'incendie ou d'autre urgence.



Tubskid



Baril



Estampille UN sur le fond du baril



Estampille UN sur le côté du baril



Trousse de protection contre les déversements

4.4 SECURITY & ACCESS

When the collection site is closed or not attended, people or animals must be prevented from accessing the site to ensure that stored products are protected from incorrect handling or damage. All collection containers must be either secured inside a locked and fenced enclosure or inside the collection site.



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

The paint tubskids should be located in an area that is relatively flat, on solid ground, have easy access for staff and trucks for shipment. It is preferred to have the paint tubskids on paved ground.

Abandoned Materials

If items are abandoned on-site after hours, take them inside, inspect and sort appropriately. Products not accepted by the Program that are abandoned on-site must be disposed of through an appropriate method. For advice on how to manage this material, contact your local regional service commission.

4.4 SÉCURITÉ ET ACCÈS

Lorsque le site de collecte est fermé ou non surveillé, les personnes ou les animaux ne doivent pas pouvoir y accéder afin de s'assurer que les produits entreposés sont protégés contre toute manipulation incorrecte ou tout dommage. Tous les contenants de collecte doivent être dans un endroit sécurisé, soit à l'intérieur d'une enceinte fermée à clé et clôturée, soit à l'intérieur du site de collecte.



REMARQUE : Ne **PAS** laisser le public accéder à la zone de collecte sans surveillance.

Les tubskids de peinture doivent être situés dans une zone relativement plate, sur un sol solide, et être accessibles pour le personnel et les camions pour l'expédition. Il est préférable de mettre les tubskids de peinture sur un sol pavé.

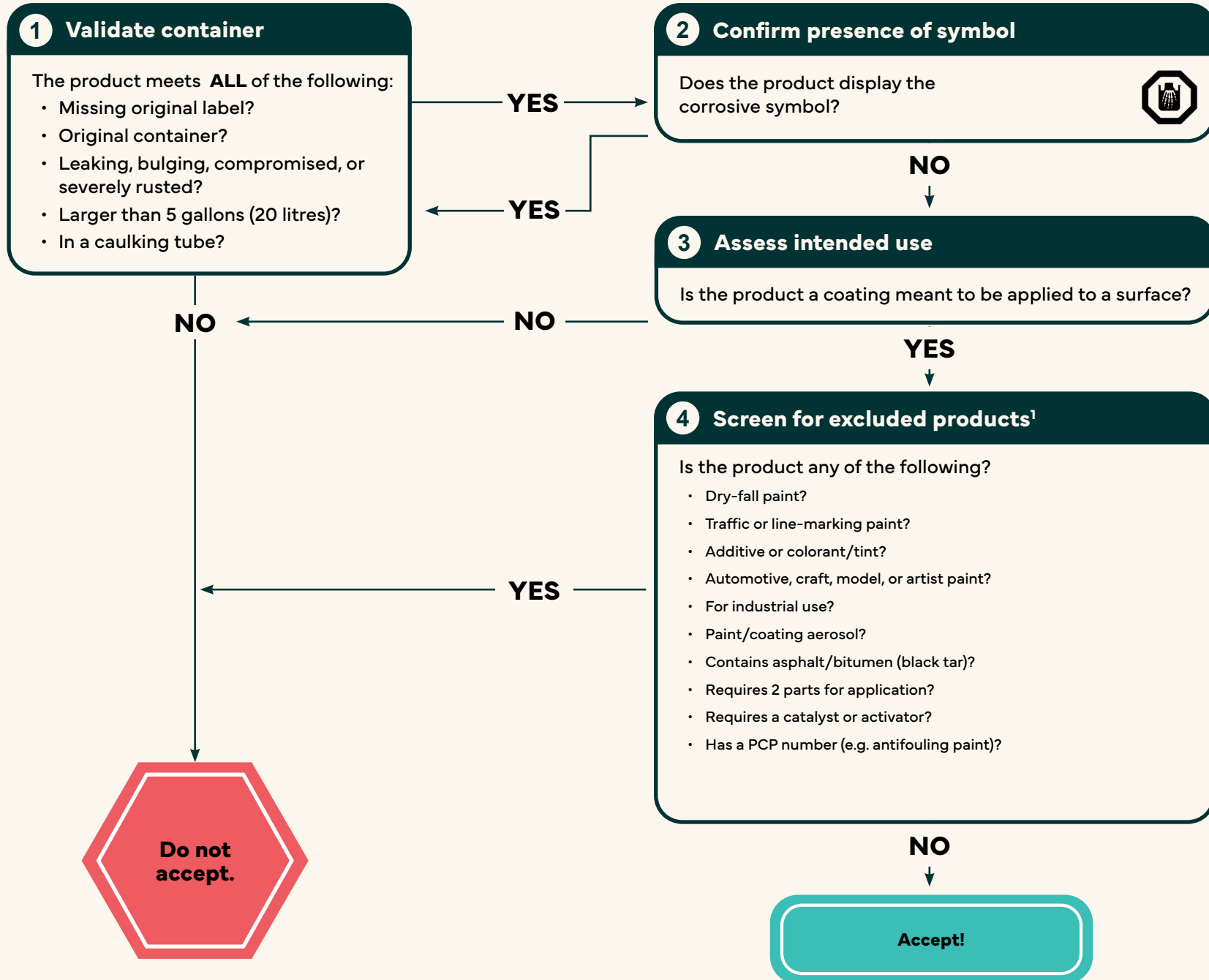
Produits Abandonnés

Si des articles sont abandonnés sur place en dehors des heures d'ouverture, apportez-les à l'intérieur, inspectez-les et triezy-les de manière appropriée. Les produits qui ne sont pas acceptés par le programme et qui sont abandonnés sur place doivent être éliminés selon une méthode appropriée. Pour obtenir des conseils sur la façon de gérer ces produits, communiquez avec votre commission de services régionaux locale.

PAINT ACCEPTANCE

flow chart

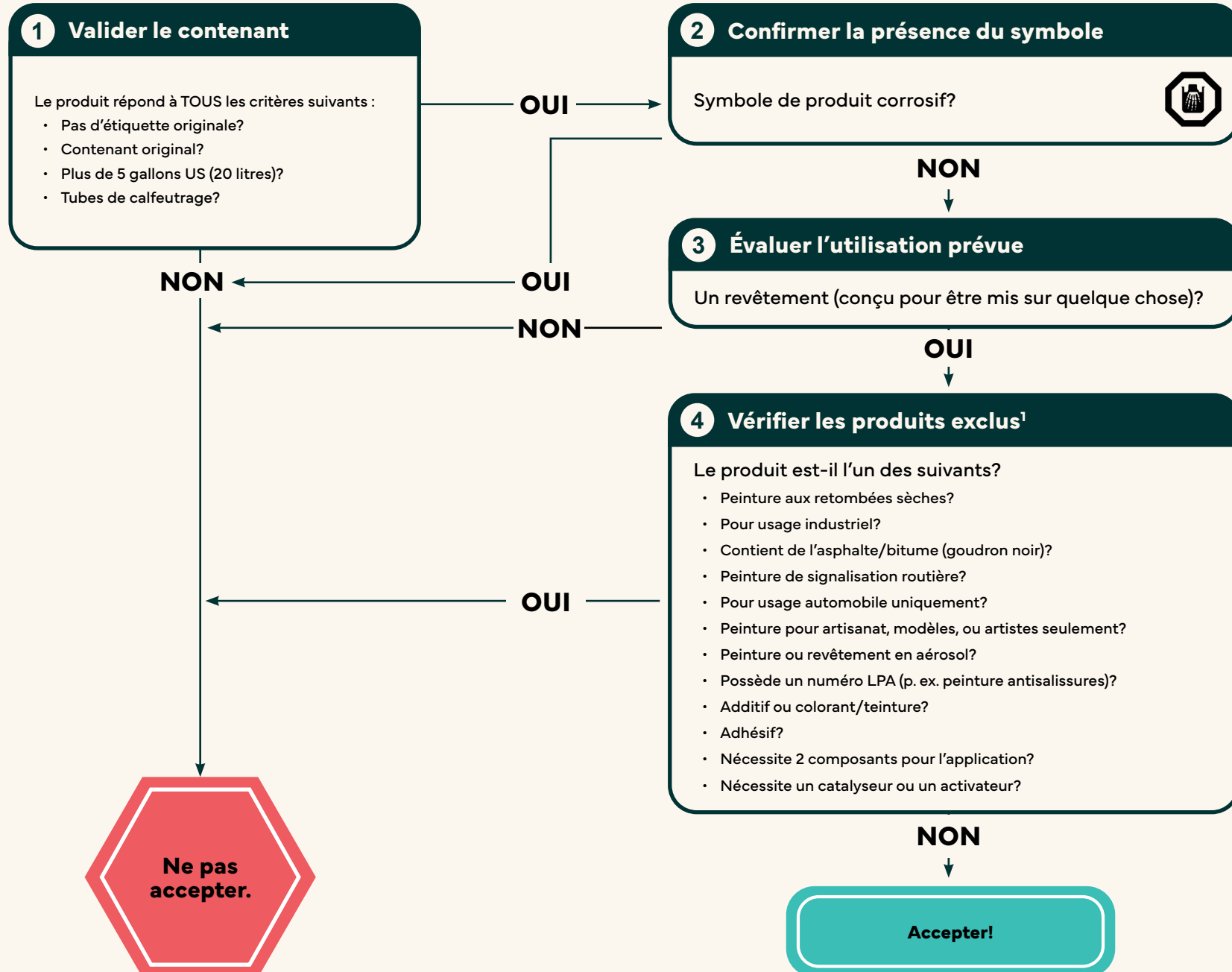
¹ For visual examples of non-accepted products, refer to Appendix G: Non-Program Paint Identification



ORGANIGRAMME D'ACCEPTATION

de la peinture

¹ Pour des exemples visuels de produits non acceptés, consulter l'Annexe G : Identification des peintures hors programme



5.0 ACCEPTED & NON-ACCEPTED PRODUCTS

5.1 PRODUCTS WE ACCEPT

Paint products accepted by the Program are architectural (household) paints and coatings in labeled containers under 25 litres (5 gallons) in size and all aerosol paints (automotive, craft and industrial). There are two main types of architectural paints sold to consumers: latex (water-based, often titled "acrylic") paints and alkyd (oil-based) paints. Both types are accepted by the program regardless of the sheen (gloss, eggshell, matte), or transparency.

See Appendix F for detailed photos of products not accepted by the program.

Additional training is available at our Member Support Page on our website www.productcare.org

It is illegal to send unacceptable product to PCA for Disposal.



WARNING: An improperly sealed container poses a fire, health and safety and environmental risk.
No containers should be opened on site.

ALL containers accepted for collection must:

- In original container for the product.
- Have original, manufacturer labels, clearly identifying their contents.
- Be contained if they are leaking, have poor container integrity, or unsealed.

5.0 PRODUITS ACCEPTÉS ET NON ACCEPTÉS

5.1 PRODUITS QUE NOUS ACCEPTONS

Les produits de peinture acceptés par le programme sont les peintures et revêtements architecturaux (résidentiels) dans des contenants étiquetés de moins de 25 litres (5 gallons) et toutes les peintures en aérosol (automobiles, artisanales et industrielles). Il existe deux principaux types de peintures architecturales vendues aux consommateurs : les peintures au latex (à base d'eau, souvent appelées « acryliques ») et les peintures à l'alkyde (à base d'huile). Les deux types sont acceptés par le programme, quel que soit le lustre (brillant, coquille d'œuf, mat) ou la transparence.

Voir l'annexe F pour des photos détaillées des produits non acceptés par le programme.

Des formations supplémentaires sont disponibles sur notre page de soutien aux membres sur notre site Web www.agrp.ca

Il est illégal d'envoyer à l'AGRP un produit non accepté par le programme pour élimination.



AVERTISSEMENT : Un contenant mal scellé présente un risque en matière d'incendie, de santé et de sécurité, et d'environnement.
AUCUN contenant ne doit être ouvert sur place.

TOUS les contenants acceptés pour la collecte doivent :

- Être le contenant d'origine du produit.
- Avoir les étiquettes originales du fabricant, identifiant clairement leur contenu.
- Être dans un contenant scellé si le contenant d'origine fuit, est en mauvais état ou n'est pas scellé



ACCEPTED PAINT PRODUCTS

- Interior and exterior water-based (e.g. latex, acrylic) and oil-based (e.g. alkyd, enamel) architectural paint
- Deck, porch and floor coating (including elastomeric)
- Varnish and urethane (single-component)
- Concrete and masonry paint
- Drywall paint
- Undercoats and primers (e.g. metal, wood)
- Stucco paint
- Marine paint (unless registered under Pest Control Products Act)
- Wood finishing oil
- Wood preservatives (unless registered under the Pest Control Products Act)
- Melamine, metal and anti-rust paint, stain and shellac
- Swimming pool paint (single-component)
- Stain blocking paint
- Textured paint
- Block fillers and sealers
- Wood, masonry, driveway sealer or water repellent (non-tar or bitumen based)
- Already empty paint containers

Maximum size: 25 litres (5 gallons)

ACCEPTED PAINT AEROSOLS

- Paint aerosols of all types including automotive, craft and industrial products
- Empty paint aerosol containers

Maximum size: 680 grams (24 ounces)



PRODUITS DE PEINTURE ACCEPTÉS

- Peinture architecturale intérieure et extérieure à base d'eau (p. ex. latex, acrylique) et à base d'huile (p. ex. alkyde, émail)
- Revêtements pour terrasse, balcon et plancher (y compris élastomères)
- Vernis et uréthane (composant unique)
- Peinture pour béton et maçonnerie
- Peinture pour cloisons sèches
- Revêtements et apprêts (métal, bois, etc.)
- Peinture pour stuc
- Peinture pour usage marin (sauf si elle est homologuée en vertu de la Loi sur les produits antiparasitaires)
- Huile de finition pour le bois
- Produits de protection pour le bois (sauf s'ils sont homologués en vertu de la Loi sur les produits antiparasitaires)
- Mélamine, peinture à métal et antirouille, coloration et gomme laquée (shellac)
- Peinture pour piscines (composant unique)
- Peinture bloque-taches
- Peinture texturée
- Bouche-fissure
- Enduits pour bois, maçonnerie, asphalte ou hydrofuges (sans goudron ni bitume)
- Contenants de peinture déjà vides

Taille maximale : 25 litres (5 gallons)

PEINTURE EN AÉROSOL ACCEPTÉE

- Peinture en aérosol de tous types, y compris les produits automobiles, artisanaux et industriels
- Contenants de peinture en aérosol vides

Taille maximale : 680 grammes (24 onces)



NON-ACCEPTED PRODUCTS

- Unlabelled containers
- Brushes, rags and rollers
- Paint not in their original containers (e.g. glass jars)
- Leaking or improperly sealed paint containers
- Paint containers with poor integrity (e.g. badly rusted, burnt, bulging or leaking)
- Mixed paint (e.g. oil-based with latex)
- Unidentifiable, unknown or unlabelled products
- Industrial paint and finishes
- Paints or wood preservatives that are registered as a pesticide under the Pest Control Products Act (has a P.C.P Registration number on the label)
- Non-aerosol craft paint
- Automotive paint (non-aerosol)
- Two-part or component paints containing a catalyst or activator
- Roofing products (i.e. patch, tar or repair)
- Tar or tar/bitumen-based products
- Traffic or line marking paint
- Resins, fibreglass
- Paint thinner, mineral spirits or solvents
- Deck cleaners
- Colourants and tints
- Caulking compound, epoxies, glues or adhesives
- Other household chemicals
- Nitro-cellulose based paints and lacquers
- Lubricants, oils and antifreeze



PRODUITS NON ACCEPTÉS

- Contenants sans étiquette
- Pinceaux, chiffons et rouleaux
- Peinture qui n'est pas dans son contenant d'origine (p. ex. bocaux en verre)
- Récipients de peinture qui fuient ou qui sont mal scellés qui ne sont pas dans un autre contenant scellé pour le transport
- Peinture mélangée (p. ex. peinture à base d'huile mélangée avec de la peinture au latex)
- Produits non identifiables, inconnus ou non étiquetés
- Peinture et vernis industriels
- Peintures ou produits de préservation du bois homologués en vertu de la Loi sur les produits antiparasitaires (numéro de PA sur l'étiquette)
- Peinture artisanale (sauf aérosols)
- Peinture automobile (sauf aérosols)
- Peintures à 2 composantes, contenant un catalyseur ou un activateur
- Produits pour toitures (p. ex. enduit de réparation, goudron)
- Produits à base de goudron ou de goudron/bitume
- Peinture de signalisation routière
- Résines, fibre de verre
- Diluants de peinture, décapants ou solvants
- Nettoyants pour terrasses
- Colorants et teintures
- Produits de calfeutrage, résines époxy, colles ou adhésifs
- Autres produits chimiques à usage résidentiel
- Peintures et laques à base de nitro-cellulose
- Lubrifiants, huiles et antigel

6.0 COLLECTION SITE OPERATIONS

6.1 RECEIVING AND HANDLING PRODUCTS FROM CONSUMERS

Receiving, Examining and Handling Products

- Before accepting a product, examine it to ensure it is:
 - Accepted Program Product.
 - In its original container and clearly labelled.
 - The container is sealed and leak proof (i.e. not dented such that the lid will not seal, or so rusty that it can easily be punctured).
- If the paint is suitable for the Paint Reuse Program, put it aside for reuse (see section 6.4 on Paint Reuse). Otherwise, if the container is acceptable, either place it directly into a tubskid or in a transfer area so designated.
- At regular intervals, take the products from the transfer area and place them in the correct collection containers.



NOTE: This Program is **not** a self-drop system. Do NOT let consumers place products directly into tubskids. They may choose the wrong collection container, drop off unacceptable items or may pack the products incorrectly.

Drop-Off Volumes

If a customer returns a large number of items that are more than your site can handle:

- Accept what you can manage.
- Ask the customer to return another time with the remainder of the items.
- Direct the customer to contact PCA in the future if they have large numbers of items to return.

If you accept large volumes that hinder your day-to-day collections, PCA cannot guarantee immediate service.

6.0 ACTIVITÉS DU SITE DE COLLECTE

6.1 RÉCEPTION ET MANUTENTION DES PRODUITS DES CLIENTS

Réception, Examen Et Manutention Des Produits

- Avant d'accepter un produit, examinez-le pour vous assurer qu'il est :
 - Accepté par le programme.
 - Dans son contenant d'origine et clairement étiqueté.
 - Le contenant est scellé et étanche (il n'est pas bosselé de telle sorte que le couvercle ne ferme pas, ou rouillé de telle sorte qu'il puisse être facilement perforé).
 - Dans un contenant scellé si le contenant d'origine fuit, est en mauvais état ou n'est pas scellé.
- Si la peinture convient au programme Partage de peinture, la mettre de côté pour la réutilisation (voir la section 6.4 sur le programme Partage de peinture). Sinon, si le contenant est accepté, placez-le directement dans un tubskid ou dans une zone de transfert désignée.
- À intervalles réguliers, prenez les produits de la zone de transfert et placez-les dans les contenants de collecte appropriés.



REMARQUE : Ce programme n'est **PAS** un service qui permet le dépôt non supervisé. Ne laissez **PAS** les consommateurs placer les produits directement dans les tubskids. Ils peuvent choisir le mauvais contenant de collecte, déposer des produits non acceptés ou disposer les produits de manière incorrecte.

Quantités Rapportées

Si un client rapporte un grand nombre de produits qui dépasse la capacité de votre site :

- Acceptez ce que vous pouvez gérer..
- Demandez au client de revenir une autre fois avec le reste des produits.
- Demandez au client de contacter l'AGRP à l'avenir s'il a un grand nombre de produits à rapporter.

Si vous acceptez des volumes importants qui vous empêchent de gérer vos collectes quotidiennes, l'AGRP ne peut garantir un service immédiat.

Dealing With an Unacceptable Product

DO **not** accept unacceptable product.

- Provide the consumer with a PCA rack card.
- For designated materials (tires, oil & glycol, electronics, pharmaceutical products & medical sharps, beverage containers, packaging and paper, batteries, lamps), direct the consumer to call Recycle New Brunswick for information regarding alternative disposal.
- For Household Hazardous Waste (HHW) products, direct the consumer to the specific Regional Service Commission that accepts HHW products.



WARNING:

- **Never** open a product to see what is inside.
- **Never** transfer or pour products on site.
- **Never** open a container to verify its contents.
- **Never** guess at what is contained inside the container.
- **Wear** appropriate gloves and personal protective equipment when handling products.

Gestion d'un produit non accepté

NE PAS accepter de produits non acceptés.

- Fournissez au client un carton d'information de l'AGRP.
- Pour les matières désignées (pneus, huile et glycol, produits électroniques, produits pharmaceutiques et objets médicaux pointus ou tranchants, récipients à boisson, emballages et papier, piles, lampes), demandez au client d'appeler Recycle Nouveau-Brunswick pour obtenir des renseignements sur d'autres options d'élimination.
- Pour les résidus domestiques dangereux (RDD), demandez au client de contacter la commission de services régionaux appropriée qui accepte les RDD.



AVERTISSEMENT :

- Ne **JAMAIS** ouvrir un produit pour voir ce qu'il contient.
- Ne **JAMAIS** transférer ou verser de produits sur place.
- Ne **JAMAIS** ouvrir un contenant pour vérifier son contenu.
- Ne **JAMAIS** deviner ce qui se trouve à l'intérieur du contenant.
- Porter des gants et un équipement de protection individuelle appropriés lors de la manipulation des produits.

Recycle New Brunswick

Toll Free: 1-888-322-8473

Email: info@recyclenb.com

Recycle Nouveau-Brunswick

Sans frais: 1-888-322-8473

Courriel: info@recyclenb.com

6.2 STORING PRODUCTS

Paint products must be stored safely to ensure that containers are not knocked over, spilled or create a risk of fire.

Rules for packing tubskids:

- Pack all products with the lids upright so they do not leak or spill.
- When packing tubskids, pack heavy items at the bottom with additional smaller products packed on top.
- Do not mix regular paint and aerosol paint cans. Place aerosol paints ONLY into a drum designated for aerosol paints.
- Pack the tubskid as tight as possible. This helps to keep containers in place and avoids spillage.
- Never overfill a tubskid. Make sure the lid sits flat on top.
- Always keep lids on tubskids to protect the contents from rain and snow.
- Make certain to identify any damaged equipment to PCA, including tubskid lids.

6.2 ENTREPOSAGE DES PRODUITS

Les produits de peinture doivent être entreposés en toute sécurité pour éviter que les contenants ne soient renversés, qu'un déversement ne survienne ou qu'un incendie ne se déclare.

Règles pour emballer les tubskids :

- Disposez tous les produits avec les couvercles vers le haut afin d'éviter qu'ils ne fuient ou se renversent.
- Lors de l'emballage des tubskids, emballez les articles lourds en bas avec d'autres produits plus petits emballés sur le dessus.
- Ne mélangez pas les contenants de peinture ordinaire et de peinture en aérosol. Placez les peintures en aérosol UNIQUEMENT dans un baril prévu pour les peintures en aérosol.
- Remplissez le tubskid autant que possible. Cela aide à maintenir les contenants en place et évite les déversements.
- Ne remplissez jamais trop un tubskid. Assurez-vous que le couvercle repose à plat sur le dessus.
- Gardez toujours les couvercles sur les tubskids pour protéger le contenu de la pluie et de la neige.
- Assurez-vous d'aviser l'AGRP de tout équipement endommagé, y compris les couvercles de tubskids.



IMPORTANT: All paint products must be stored in the correct tubskids at the end of each business day.



Figure 5: Correctly-packed tubskids



IMPORTANT : Tous les produits de peinture doivent être entreposés dans les tubskids appropriés à la fin de chaque jour ouvrable.



Figure 5: Tubskids correctement remplis

6.3 SHIPPING AND TRANSPORT

Requesting a Shipment

Shipments should be ordered when:

- Half of the tubskids on your site are full
- The aerosol drum is three-quarters full

When ordering a shipment for pick-up please indicate:

- Your collection site name and address
- Your name
- Number and type of collection containers (tubskid or drum)
- Number and type of product (paint and/or aerosol)
- Any supplies required (spill pads or socks for refilling spill kit, Paint Reuse and/or tubskid labels, placards, etc.)

Depending on your location, allow up to 7 business days for a pick-up.

It is important to contact the transporter for a pick-up prior to filling all your empty collection containers. If you do not have any empty collection containers remaining to receive acceptable products, you must discontinue accepting products until empty collection containers arrive. Explain to the public that this is for environmental and safety reasons and that they can return at a later date with their products.

Continuing to accept products after all your tubskids or drums are full and storing the products on the ground or elsewhere increases the potential for spills, which in turn increases environmental risk and safety concerns. The collection site may incur a severe penalty should a spill occur or risk of closure.

Requesting Pickups

To request a pickup, please contact the hauler of the Program (Hebert's).

Email:

nhare.hr@bellaliant.com
nbopspaint@productcare.org

Phone:

Toll-free: 1-888-773.1880
NB: 506-773-1880

Fax:

506-773-1881

6.3 EXPÉDITION ET TRANSPORT

Demande De Ramassage

Les ramassages doivent être demandés lorsque:

- La moitié des tubskids sur votre site sont pleins
- Le baril de peinture en aérosol est plein aux trois quarts

Lors de la demande de ramassage, veuillez indiquer:

- Le nom et l'adresse de votre site de collecte
- Votre nom
- Nombre et type de contenants de collecte (tubskids ou barils)
- Nombre et type de produit (peinture et/ou aérosol)
- Tout matériel nécessaire (tampons d'absorption des déversements pour remplir la trousse de protection contre les déversements, étiquettes pour le programme Partage de peinture et/ou pour les tubskids, plaques-étiquettes, etc.)

Selon votre emplacement, prévoyez jusqu'à 7 jours ouvrables pour un ramassage.

Il est important de contacter le transporteur pour un ramassage avant de remplir tous vos contenants de collecte vides. S'il ne vous reste plus de contenants de collecte vides pour accueillir les produits acceptés, vous devez cesser d'accepter des produits jusqu'à ce que des contenants de collecte vides soient livrés. Expliquez aux clients que c'est pour des raisons d'environnement et de sécurité et qu'ils peuvent revenir dans quelques jours avec leurs produits.

Le fait de continuer à accepter des produits après que tous vos tubskids ou barils sont pleins et d'entreposer les produits sur le sol ou ailleurs augmente le risque de déversement, ce qui augmente les risques environnementaux et les préoccupations de sécurité. Le site de collecte peut subir des pénalités sévères ou être forcé de fermer ses portes en cas de déversement.

Demander Un Ramassage

Pour demander un ramassage, veuillez contacter le transporteur du programme (Hebert's).

Courriel :

nhare.hr@bellaliant.com
Copie conforme
nbopspaint@productcare.org

Téléphone :

Sans frais : 1 888 773-1880
N.-B. : 506-773-1880

Télécopieur :

506-773-1881

Preparing Tubskids for Shipping

Complete the following steps when preparing collection containers for pickup:

1

Pack tubskids following the directions in 6.3 of the Guidelines. Keep the loading area clear.



Figure 6: Labels



Figure 7: Label placement and information

2

Write the collection site number and the BoL number on hazardous (tubskid) labels.

- This information can be found on the BOL that is either provided by PCA prior to the pick up or provided by the driver at the time of pickup. More information on documentation is provided below.

Préparation Des Tubskids Pour L'expédition

Effectuez les étapes suivantes lors de la préparation des contenants de collecte pour le ramassage :

1

Remplissez les tubskids en suivant les instructions de la section 6.3 des directives.

Gardez la zone de chargement dégagée.



Figure 6 : Étiquettes

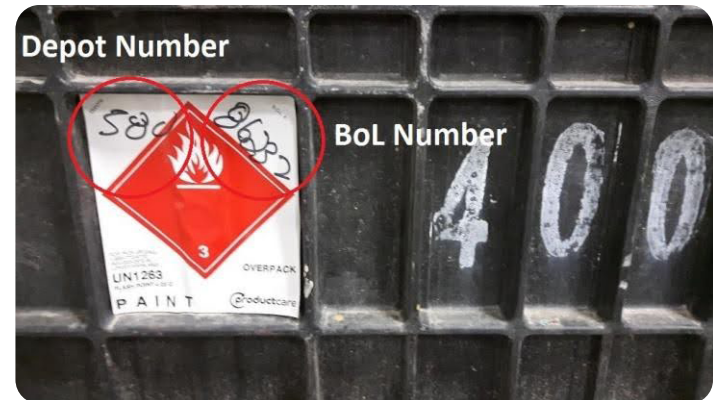


Figure 7 : L'Positionnement et informations de l'étiquette

2

Inscrivez le numéro du site de collecte et le numéro de connaissance sur les étiquettes de danger (tubskid).

- Ces renseignements se trouvent sur le connaissance fourni par l'AGRP avant le ramassage ou par le conducteur au moment du ramassage. Plus d'informations sur la documentation sont fournies ci-dessous.

3

Complete the labels for paint (Class 3) or aerosols (Class 2.1), per requirements (see below) and place on the appropriate collection containers for shipping (Figure 7).

- This is a requirement under the Transportation of Dangerous Goods Regulation. The labels have the product name on the bottom of them.

4

The hazardous (tubskid) label is to be placed to the left of the tubskid number on the outside of the tubskid.

- Please see Figure 7 for tubskid label placement.
- If the label will not stick to the outside of the tub, please use an additional adhesive such as spray glue.
- Please do not place the tubskid label (or subsidiary label) on the lid or inside the tub, change the size of the labels or cut the labels in half.
- Under no circumstances should you ship full tubskids without the correct labels.

5

Complete the shipping document and sign

- By signing the shipping document (bill of lading – BoL), you are declaring that the goods shipped are as indicated and the markings on the label are correct. Ensure you understand the statement at the bottom of each BOL you are signing to ensure shipments are compliant with the Transportation of Dangerous Goods Regulations.



NOTE: Do **not** overfill tubskids. Lids must fit tight and be level in order for loads to be properly secured for transport. To ensure this, do not stack products above the rim of the tubskid. If a lid cannot be closed, the transporter will either ask you to put the overflow into a different tubskid or will refuse to accept it.

You may be required to assist the transporter to load and unload. Ensure a forklift (or other loading equipment) is available to assist the transporter.

3

Remplir les étiquettes pour la peinture (classe 3) ou les aérosols (classe 2.1), conformément aux exigences (voir ci-dessous) et les placer dans les contenants de collecte appropriés pour l'expédition (figure 7).

- Il s'agit d'une exigence en vertu du Règlement sur le transport des marchandises dangereuses. Les étiquettes indiquent le nom du produit dans le bas.

4

L'étiquette de danger (tubskid) doit être placée à gauche du numéro du tubskid, à l'extérieur du tubskid.

- Consultez la Figure 7 pour le positionnement de l'étiquette du tubskid.
- Si l'étiquette ne colle pas à l'extérieur du tubskid, veuillez utiliser un adhésif supplémentaire tel que de la colle en aérosol.
- Veuillez ne pas placer l'étiquette du tubskid (ou étiquette subsidiaire) sur le couvercle ou à l'intérieur du tubskid, changer la taille des étiquettes ou couper les étiquettes en deux.
- Vous ne devez en aucun cas expédier des tubskids pleins sans les étiquettes appropriées.

5

Remplissez le document d'expédition et signez-le.

- En signant le document d'expédition (connaissance), vous déclarez que les marchandises expédiées sont telles qu'indiquées et que les indications sur l'étiquette sont correctes. Assurez-vous de bien comprendre l'énoncé au bas de chaque connaissance que vous signez pour vous assurer que les envois sont conformes au Règlement sur le transport des marchandises dangereuses.



REMARQUE : Ne **PAS** trop remplir les tubskids. Les couvercles doivent être bien fermés et de niveau pour que les charges soient correctement fixées pour le transport. Pour ce faire, n'empilez pas de produits au-dessus du bord du tubskid. Si un couvercle ne peut pas être fermé, le transporteur vous demandera de placer le trop-plein dans un autre tubskid ou refusera de l'accepter.

Vous devrez peut-être aider le transporteur à charger et décharger. Assurez-vous qu'un chariot élévateur (ou tout autre équipement de chargement) est disponible pour aider le transporteur.

Documentation & Visual Identification

The transporter will have the BOL, the required collection container labels, and the placards with them at the time of pick up. As required by the TDG Regulations, make sure that:

- The shipment matches the information found on the BOL.
- The appropriate collection container labels are attached to each shipping container.
- The appropriate placards are supplied to the transporter.

When the transporter picks up the products, you must:

- Provide a signature, date, and time of pick up on the shipping documents.
- Keep a copy of the shipping documents for your records.
 - For collection sites that receive paperwork directly from PCA, fax or email a copy of the signed BOL to PCA.
- If requested, open tubskids for the driver to verify the contents.
- Ensure a staff member is available to handle these requirements to avoid shipping delays.

Document Retention

It is important to keep copies of all documents associated with products collected under the Program. The BoLs are required to provide proof to PCA of products collected and to confirm that the monthly payments are accurate. All documents should be kept for a minimum of two years per regulatory requirements.

The following documents are associated with the collection of program products:

- Bill of Lading (BOL): this is the shipping document (Figure 8)
- Collection container labels (Figure 7)
- TDG Placards (see Figure 9)

Documentation et identification visuelle

Le transporteur aura le connaissance, les étiquettes de contenants de collecte requises et les plaques-étiquettes avec lui au moment du ramassage. Comme l'exige le Règlement sur le TMD, assurez-vous que :

- L'envoi correspond aux renseignements figurant sur le connaissance.
- Les étiquettes de contenants de collecte appropriées sont apposées sur chaque contenant d'expédition.
- Les plaques-étiquettes appropriées sont fournies au transporteur.

Lorsque le transporteur ramasse les produits, vous devez :

- Apposer une signature, la date et l'heure de ramassage sur les documents d'expédition.
- Conserver une copie des documents d'expédition pour vos dossiers.
 - Pour les sites de collecte qui reçoivent des documents directement de l'AGRP, envoyer par télécopieur ou par courriel une copie du connaissance signé à l'AGRP.
- Si demandé, ouvrir les tubskids pour que le conducteur vérifie le contenu.
- S'assurer qu'un membre du personnel est disponible pour gérer ces exigences afin d'éviter les retards d'expédition.

Conservation Des Documents

Il est important de conserver des copies de tous les documents associés aux produits ramassés dans le cadre du programme. Les connaissances sont requis afin de fournir à l'AGRP la preuve des produits collectés et de confirmer que les paiements mensuels sont exacts. Tous les documents doivent être conservés pendant au moins deux ans conformément aux exigences réglementaires.

Les documents suivants sont associés à la collecte de produits du programme :

- Connaissance : il s'agit du document d'expédition (Figure 8)
- Étiquettes des contenants de collecte (Figure 7)
- Plaques-étiquettes TMD (voir Figure 9)

productcare RECYCLING **BILL OF LADING**
 Plant: 7781 Vantage Way, Delta, BC V4G 1A6 **BILL OF LADING NO. 6472**
 Tel: 1-877-592-2972 Fax: (604) 592-2982

| | | | |
|--|----------------------------------|--|----------------------------------|
| CARRIER Hebert's Recycling | | PERMIT NOS. | |
| STREET 53 Walsh Avenue | | DISPATCHER Nicole Hare | |
| CITY Miramichi | PROV NB PC E1N 3A5 | PHONE 1-506-773-1880 | FAX 1-506-773-1881 |
| CONSIGNOR (FROM) NL Paint Recycling Depot | | CONSIGNEE (TO) Hebert's Recycling - Mount Pearl | |
| STREET | | STREET 93 Glencoe Drive | |
| CITY | PROV NL PC | CITY Mount Pearl | PROV NL PC A1N 4S7 |
| PHONE ### | FAX ### | PHONE 709-697-5771 (Cel) | FAX A1N 4S1 |

| UN # | Shipping Name | CLASS | PG | Description | Qty | Unit | # of outer means of Containment | Type of means of containment |
|--------|---------------|-------|----|-------------------------------|-----|--------|---------------------------------|------------------------------|
| NA | NA | NA | NA | N/A | | n/a | | |
| NA | NA | NA | NA | N/A | | n/a | | |
| UN1950 | AEROSOLS | 2.1 | | Aerosol Paint (Drum) | | Litres | | Drum |
| UN1263 | PAINT | 3 | II | Paint (Flash Point <23) | | Litres | | Large Bin |
| UN1263 | PAINT | 3 | II | Paint (Flash Point <23) | | Litres | | Large Bin |
| UN1950 | AEROSOLS | 2.1 | | and/or Aerosol Paint Combined | | Litres | | Large Bin |

| NO. OF PIECES | DESCRIPTION OF ARTICLE | WT. | UNIT | COMMENTS |
|---------------|------------------------|-----|------|----------|
| n/a | | | | |
| n/a | | | | |
| n/a | | | | |
| | Empty Tubskids | | Kg | |

| | | | |
|--------------------------|---------------------|---------------------|-----------------|
| 24-HOUR NUMBER | PLACARD REQ. | PLACARD TYPE | QUANTITY |
| TERRAPURE 1-800-567-7455 | YES | Class 3 or Danger | 4 |

Equivalency Certificate SU 12925. Empty means of containment returning to the collection site.

I hereby declare that the contents of this consignment are fully and accurately described above by the proper shipping name, are properly classified and packaged, have dangerous goods safety marks properly affixed or displayed on them, and are in all respects in proper condition for transport according to the Transportation of Dangerous Goods Regulations.

| | | | | |
|--|--|--|--------------------|-------------------|
| SHIPPER | CONSIGNEE | CARRIER | DRIVER NAME | DRIVER NO. |
| NL Paint Recycling Depot Name(Please Print) | Hebert's Recycling - Mount Pearl Name(Please Print) | Hebert's Recycling Name(Please Print) | | |
| PER. | PER. | PER. | UNIT | PIECES |
| | | | | |
| DATE | TIME | DATE | TIME | DATE |
| | | | | |

White Copy - Shipper • Yellow Copy - Transporter • Pink Copy - Consignee

Figure 8: Bill of lading

productcare RECYCLING **BILL OF LADING**
 Plant: 7781 Vantage Way, Delta, BC V4G 1A6 **BILL OF LADING NO. 6472**
 Tel: 1-877-592-2972 Fax: (604) 592-2982

| | | | |
|--|----------------------------------|--|----------------------------------|
| CARRIER Hebert's Recycling | | PERMIT NOS. | |
| STREET 53 Walsh Avenue | | DISPATCHER Nicole Hare | |
| CITY Miramichi | PROV NB PC E1N 3A5 | PHONE 1-506-773-1880 | FAX 1-506-773-1881 |
| CONSIGNOR (FROM) NL Paint Recycling Depot | | CONSIGNEE (TO) Hebert's Recycling - Mount Pearl | |
| STREET | | STREET 93 Glencoe Drive | |
| CITY | PROV NL PC | CITY Mount Pearl | PROV NL PC A1N 4S7 |
| PHONE ### | FAX ### | PHONE 709-697-5771 (Cel) | FAX A1N 4S1 |

| UN # | Shipping Name | CLASS | PG | Description | Qty | Unit | # of outer means of Containment | Type of means of containment |
|--------|---------------|-------|----|-------------------------------|-----|--------|---------------------------------|------------------------------|
| NA | NA | NA | NA | N/A | | n/a | | |
| NA | NA | NA | NA | N/A | | n/a | | |
| UN1950 | AEROSOLS | 2.1 | | Aerosol Paint (Drum) | | Litres | | Drum |
| UN1263 | PAINT | 3 | II | Paint (Flash Point <23) | | Litres | | Large Bin |
| UN1263 | PAINT | 3 | II | Paint (Flash Point <23) | | Litres | | Large Bin |
| UN1950 | AEROSOLS | 2.1 | | and/or Aerosol Paint Combined | | Litres | | Large Bin |

| NO. OF PIECES | DESCRIPTION OF ARTICLE | WT. | UNIT | COMMENTS |
|---------------|------------------------|-----|------|----------|
| n/a | | | | |
| n/a | | | | |
| n/a | | | | |
| | Empty Tubskids | | Kg | |

| | | | |
|--------------------------|---------------------|---------------------|-----------------|
| 24-HOUR NUMBER | PLACARD REQ. | PLACARD TYPE | QUANTITY |
| TERRAPURE 1-800-567-7455 | YES | Class 3 or Danger | 4 |

Equivalency Certificate SU 12925. Empty means of containment returning to the collection site.

I hereby declare that the contents of this consignment are fully and accurately described above by the proper shipping name, are properly classified and packaged, have dangerous goods safety marks properly affixed or displayed on them, and are in all respects in proper condition for transport according to the Transportation of Dangerous Goods Regulations.

| | | | | |
|--|--|--|--------------------|-------------------|
| SHIPPER | CONSIGNEE | CARRIER | DRIVER NAME | DRIVER NO. |
| NL Paint Recycling Depot Name(Please Print) | Hebert's Recycling - Mount Pearl Name(Please Print) | Hebert's Recycling Name(Please Print) | | |
| PER. | PER. | PER. | UNIT | PIECES |
| | | | | |
| DATE | TIME | DATE | TIME | DATE |
| | | | | |

White Copy - Shipper • Yellow Copy - Transporter • Pink Copy - Consignee

Figure 8: Bill of lading *Exemple en anglais donné à titre de référence



Figure 9: TDG placards (left: class 2.1 placard, right: class 3 placard)

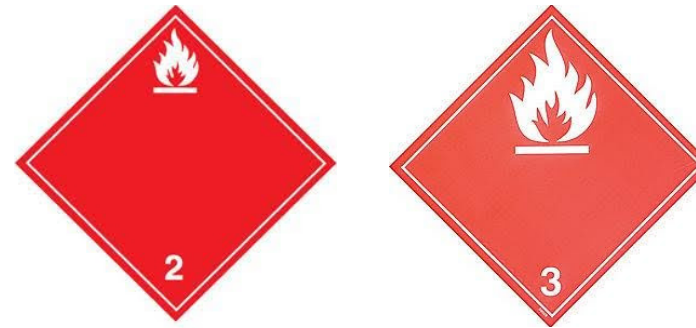


Figure 9: Plaques-étiquettes TMD (gauche: plaque-étiquette classe 2.1, droite: plaque-étiquette classe 3)

SHIPMENT QUICK REFERENCE SHEET

To Request Pickup

- Phone:
 - Toll-free: 1-888-773-1880
 - NB: 506-773-1880
- Email: nhare.hr@bellaliant.com
 - Copy nbopspaint@productcare.org
- Fax: 506-773-1881

When ordering a pick-up please indicate

- Collection site name and address
- Your name
- Number of containers, product type and container type
 - Type: Paint or Aerosol, and if it's a tubskid or a drum
- Any supplies required (spill pads or socks for refilling spill kit, Paint Reuse or tubskid labels, etc.)



FICHE DE RÉFÉRENCE RAPIDE CONCERNANT L'EXPÉDITION

Pour Demander Un Ramassage

- Téléphone :
 - Sans frais : 1-888-773-1880
 - N.-B. : 506-773-1880
- Courriel : nhare.hr@bellaliant.com
 - Copie conforme nbopspaint@productcare.org
- Télécopieur : 506-773-1881

Lors de la demande de ramassage, veuillez indiquer

- Nom et adresse du site de collecte
- Votre nom
- Nombre de contenants, type de produit et type de contenant
 - Type : Peinture ou aérosol, et si c'est un tubskid ou un baril
- Tout matériel nécessaire (tampons d'absorption des déversements pour remplir la trousse de protection contre les déversements, étiquettes pour le programme Partage de peinture et/ou pour les tubskids, etc.)



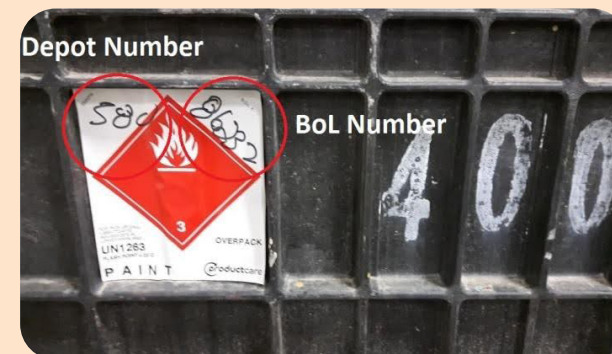
Preparing collection containers for pickup

- Tubskids — Packed correctly, **not** overfilled, not above the rim, lids must fit tight.
- Write the Collection site # and the BOL Number on labels.



Préparation des contenants de collecte pour le ramassage :

- Tubskids – remplis correctement. **PAS** trop remplis, pas au-dessus du bord, les couvercles doivent être bien fermés.
- Inscrivez le numéro du site de collecte et le numéro du connaissance sur les étiquettes.



6.4 PAINT REUSE PROGRAM

The Paint Reuse program (formerly Paint Exchange) allows consumers to take selected containers of leftover paint from the collection site free of charge.

By signing up for the Paint Program you are also enrolled in representing the Paint Reuse program. The Paint Reuse program is a popular initiative that helps to protect the environment while at the same time supporting consumers happy with using leftover paint for their small home projects.

Collection sites are encouraged to provide shelving for reusable, leftover paint. Place shelving in a visible and easily accessible location for customers, but within sight of staff.



Do **NOT** let customers open paint containers.



Examples of Paint Reuse storage areas

6.4 PROGRAMME PARTAGE DE PEINTURE

Le programme Partage de peinture permet aux consommateurs de prendre gratuitement certains contenants de peinture restante au site de collecte.

En vous inscrivant au programme de recyclage de peinture, vous êtes également inscrit pour représenter le programme Partage de peinture. Le programme Partage de peinture est une initiative populaire qui aide à protéger l'environnement tout en rendant les consommateurs heureux d'utiliser des restes de peinture pour leurs petits projets à la maison.

Les sites de collecte sont encouragés à fournir des étagères pour les restes de peinture réutilisables. Placez les étagères dans un endroit visible et facilement accessible pour les clients, mais à la vue du personnel.

Ce programme est annoncé sur le site Web agrp.ca avec les informations de votre site de collecte.



NE laissez **PAS** les clients ouvrir les contenants de peinture.



Exemples de zones d'entreposage du programme Partage de peinture

Paint Reuse must be supervised at all times to reduce liability, health and safety and environmental risks.



Never allow the consumer to take paint from a tubskid or open the cans on site. Most returned cans of paint have been used, so there are almost always markings and labels on the can indicating the colour and type of the paint within.
Never provide any other products for Paint Reuse. Aerosols, pesticides and flammable liquids are **not** permitted for reuse.

As the operator, you are authorized to select paint cans received that appear to be still suitable for reuse and staging them in a well-marked area for consumers to collect them free of charge. Consumers must be made aware that the paint is on a "AS IS" basis and quality cannot be guaranteed. They must read the Paint Reuse form prior to signing it.

This program is advertised on the productcare.org website along with your collection site information.

Paint Containers Suitable for Paint Reuse

- Select paint containers only in good condition with no rust or damage. Do not give away aerosols or non-paint items.
- Select 4 litres containers or larger **only**.
- Shake container to ensure its contents are still liquid (**NOTE: Do not** open the container.)
- Select containers that are >50% full (**NOTE: Do not** open the container).



Never open cans to verify contents.

La zone dédiée au programme Partage de peinture doit être surveillée en tout temps afin de réduire les risques de responsabilité, de santé et de sécurité ainsi que les risques environnementaux.



NE laissez **JAMAIS** le consommateur prendre de la peinture dans un tubskid ou ouvrir les contenants sur place. La plupart des contenants de peinture retournés ont été utilisés, il y a donc presque toujours des marques et des étiquettes sur le contenant indiquant la couleur et le type de peinture à l'intérieur.
NE JAMAIS fournir d'autres produits pour le programme Partage de peinture. Les aérosols, pesticides et liquides inflammables ne peuvent **PAS** être réutilisés.

En tant qu'exploitant, vous êtes autorisé à sélectionner les contenants de peinture reçus qui semblent pouvoir être réutilisés et à les placer dans un endroit bien indiqué pour que les clients puissent les récupérer gratuitement. Les clients doivent être informés que la peinture est offerte « TELLE QUELLE » et que la qualité ne peut être garantie. Ils doivent lire le formulaire du programme Partage de peinture avant de le signer.

Ce programme est annoncé sur le site Web agrp.ca avec les informations de votre site de collecte.

Récipients De Peinture Adaptés Au Programme Partage De Peinture

- Sélectionnez des contenants de peinture uniquement en bon état, sans rouille ni dommage. Ne donnez pas d'aérosols ou de produits qui ne sont pas de la peinture.
- Sélectionnez des contenants de 4 litres ou plus **UNIQUEMENT**.
- Secouez le contenant pour s'assurer que son contenu est encore liquide (**REMARQUE : NE PAS** ouvrir le contenant.)
- Sélectionnez les contenants qui sont pleins à plus de 50 % (**REMARQUE : NE PAS** ouvrir le contenant).



N'OUVREZ JAMAIS les contenants pour vérifier le contenu.

Procedure for Taking Paint

1

Have the consumer read and understand the Paint Reuse Label orange waiver label before signing the form.

2

Have the consumer complete the information required on a Paint Reuse form (Appendix A):

- Use blue or black, ball-point pen.
- Print your collection site name and full collection site address at the top of the form.
- Have consumer fill in the date, their name, signature and phone number.
- Determine if the paint is latex (water-based) or alkyd (oil-based).
- Record the number of containers taken based on paint type and container size.
- At the end of the page, add up the total number of containers taken.
- Stop writing when all lines are used. Start a new form, even if all the items are for one person.

3

Attach an orange paint Reuse sticker to each can (see Figure 10). It is best to put the label on top of the can (over the lid) so that it doesn't cover the instructions and warnings.



Figure 10: Paint Reuse sticker in use (left: waiver sticker, right: waiver sticker on can)

Procédure De Récupération De Peinture

1

Demandez au client de lire et de comprendre l'étiquette orange de renonciation du programme Partage de peinture avant de signer le formulaire.

2

Demandez au client de remplir les renseignements requis sur un formulaire du programme Partage de peinture (annexe A) :

- Utilisez un stylo à bille bleu ou noir.
- Inscrivez le nom de votre site de collecte et l'adresse complète du site de collecte en haut du formulaire.
- Demandez au client d'inscrire la date, son nom, sa signature et son numéro de téléphone.
- Déterminez si la peinture est au latex (à base d'eau) ou à l'alkyde (à base d'huile).
- Notez le nombre de contenants pris en fonction du type de peinture et de la taille du contenant.
- À la fin de la page, additionnez le nombre total de contenants pris.
- Arrêtez d'écrire lorsque toutes les lignes sont utilisées. Prenez un nouveau formulaire, même si tous les produits sont pour une seule personne.

3

Appelez un autocollant orange du programme Partage de peinture sur chaque contenant (voir figure 10). Il est préférable de placer l'étiquette sur le dessus du contenant (sur le couvercle) afin qu'elle ne couvre pas les instructions et les avertissements.



Figure 10 : Autocollant du programme Partage de peinture utilisé (gauche: autocollant de renonciation, droite: autocollant de renonciation sur un contenant)

6.5 COMPLETING THE MONTHLY INSPECTION FORM

Collection site staff must physically inspect all Program equipment, including signs, tubskids and safety supplies such as the spill kit contents.

The staff must also check inventory on such items as promotional materials, tubskids, etc. A copy of the monthly inspection form is provided in Appendix B. For additional copies, photocopy the form.

Email the completed form to PCA following the instructions at the top of the form. Forms must be received before the 10th of the following month.

6.6 HEALTH & SAFETY HAZARDS

Tripping Hazards

Since products must be carried from the customer vehicle to the staging area, and then to the collection containers, pathways must be well lit and clear of obstructions.

Lifting Hazards

Removing products from a customer's vehicle and/or staging areas and placing them in collection containers requires bending and lifting. Handling containers incorrectly could result in injury. To reduce the chance of injury, use the following precautions:

- Bring objects near to the body when lifting and do not try to lift at arm's length.
- Bend the knees and keep the back straight.
- Never try to lift more than can be lifted safely. Ask for assistance if needed.



NOTE: If your company/organization has its own Health and Safety Program and Emergency Plan, follow those instructions. This section is only provided as an additional reference.

6.5 REMPLIR LE FORMULAIRE D'INSPECTION MENSUELLE

Le personnel du site de collecte doit inspecter physiquement tout l'équipement du programme, y compris les affiches, les tubskids et les fournitures de sécurité telles que le contenu de la trousse de protection contre les déversements.

Le personnel doit également vérifier l'inventaire des articles tels que le matériel promotionnel, les tubskids, etc. Une copie du formulaire d'inspection mensuelle est fournie à l'annexe B. Pour des copies supplémentaires, photocopiez le formulaire.

Envoyez le formulaire rempli par courriel à l'AGRP en suivant les instructions en haut du formulaire. Les formulaires doivent être reçus avant le 10e jour du mois suivant.

6.6 RISQUES POUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ

Risques de trébuchement

Puisque les produits doivent être transportés du véhicule du client à la zone d'entreposage temporaire, puis aux contenants de collecte, les allées doivent être bien éclairées et exemptes d'obstructions.

Risques Liés Au Levage

Prendre des produits dans le véhicule d'un client et/ou des zones d'entreposage temporaire et les placer dans des contenants de collecte nécessite de se pencher et de soulever des charges. Une mauvaise manipulation des contenants peut entraîner des blessures. Pour réduire les risques de blessures, prenez les précautions suivantes :

- Approchez les objets du corps pour les soulever et ne tentez pas de les soulever à bout de bras.
- Pliez les genoux et gardez le dos droit.
- N'essayez jamais de soulever plus que ce que vous pouvez soulever en toute sécurité. Demandez de l'aide si nécessaire.



REMARQUE : Si votre entreprise/organisation a son propre programme de santé et sécurité et son propre plan d'urgence, suivez ces instructions. Cette section n'est fournie qu'à titre de référence supplémentaire.

General safety guidelines for handling paint:

- No smoking near the paint collection and storage area.
- Do **not** open paint containers.
- Do **not** accept improperly sealed containers or unknown materials.
- Do **not** accept non-program materials.
- Read the label on each container to confirm the product is accepted by the program.
- Follow basic hygienic procedures.
- Follow the procedures outlined in these Guidelines.

Protection from Other Hazards

At the collection site, there may be physical hazards such as moving vehicles or objects that could fall and cause an injury. These hazards are different in every collection site so it is very important for the operator to identify them and ensure workers can take necessary precautions.

First Aid

A first aid program is required in all places of work. First aid requirements are regulated by WorkSafeNB and depend on the type of business and the number of workers present.

Consignes de sécurité générales pour la manipulation de la peinture :

- Interdiction de fumer à proximité de la zone de collecte et d'entreposage de la peinture.
- **NE PAS** ouvrir les contenants de peinture.
- **NE PAS** accepter les produits inconnus.
- **NE PAS** accepter de produits autres que ceux acceptés par le programme.
- Accepter les contenants qui fuient, en mauvais état ou non scellés seulement s'ils sont rendus étanches.
- Lire l'étiquette sur chaque contenant pour confirmer que le produit est accepté par le programme.
- Suivre les procédures d'hygiène de base.
- Suivre les procédures décrites dans ces directives.

Protection Contre D'autres Dangers

Il peut exister des dangers physiques au site de collecte tels que des véhicules en mouvement ou des objets qui pourraient tomber et causer des blessures. Ces dangers sont différents à chaque site de collecte, il est donc très important que l'exploitant les identifie et s'assure que les travailleurs peuvent prendre les précautions nécessaires.

Premiers Soins

Un programme de premiers soins est obligatoire dans tous les lieux de travail. Les exigences en matière de premiers soins sont réglementées par Travail sécuritaire NB et dépendent du type d'entreprise et du nombre de travailleurs présents.

Hazard Symbols

Depending on the type of paint, the label may display warning or hazard symbols. The following are some common product hazard signs found on paint containers:



Poison Hazard

This symbol is a warning that the product could be toxic if you inhale its vapours, if you accidentally swallow it or if it makes contact with your eyes or skin. Avoid breathing vapours, ingestion and skin contact.



Explosive Hazard

A compressed gas is a product whose contents are under pressure (e.g., an aerosol can). Do **not** throw the container and store the product in appropriate containers. It may be dangerous if the container is accidentally heated, punctured or crushed.



Flammable Hazard

Alkyd (oil-based) paint typically contains flammable or combustible ingredients, which means these materials will ignite and continue to burn if exposed to a flame or source of ignition. Avoid breathing in fumes, build-up of vapours, open flame, spark or heat, ingestion and skin contact.



Toxic Hazard

This symbol is a warning that the product has other effects that could be toxic over time or with consistent exposure. Avoid ingestion and skin contact.

Symboles De Danger

Selon le type de peinture, l'étiquette peut comporter des symboles d'avertissement ou de danger. Voici quelques-uns des signes de danger courants que l'on trouve sur les contenants de peinture :



Danger De Toxicité Immédiate

Ce symbole est un avertissement indiquant que le produit peut être toxique si vous inhalez ses vapeurs, si vous l'avalez accidentellement ou s'il entre en contact avec vos yeux ou votre peau. Évitez de respirer les vapeurs, de l'ingérer et de le mettre en contact avec la peau.



Danger D'inflammabilité

Un gaz comprimé est un produit dont le contenu est sous pression (p. ex. un contenant aérosol). Ne jetez **PAS** le contenant et conservez le produit dans des contenants appropriés. Un risque est associé au fait de chauffer, perforer ou écraser accidentellement un contenant.



Danger D'autres Effets Toxiques

La peinture alkyde (à base d'huile) contient généralement des ingrédients inflammables ou combustibles, ce qui signifie que ces produits s'enflammeront et continueront de brûler s'ils sont exposés à une flamme ou à une source d'allumage. Évitez l'inhalation de vapeurs, l'accumulation de vapeurs, les flammes nues, les étincelles ou la chaleur, l'ingestion et le contact avec la peau.



Danger D'autres Effets Toxiques

Ce symbole est un avertissement indiquant que le produit présente d'autres effets qui pourraient être toxiques au fil du temps ou en cas d'exposition constante. Évitez de l'ingérer et de le mettre en contact avec la peau.

7.0 EMERGENCIES

7.1 EMERGENCY PLANNING

It is important for the operator and collection site workers to know what actions must be taken in case of a fire or spill. The correct emergency action depends upon the location of the collection site and whether a local fire department is able to respond. Accordingly, please follow your own emergency plan if you already have one and use this as a reference.

7.2 EMERGENCY TRAINING

If collection site workers are given responsibilities in an emergency, they should be instructed in their assigned duties, including the correct use of emergency equipment or emergency procedures. They should also practice the correct response actions on a regular basis. Your local fire department may be able to assist in this training.

7.3 FIRE

Every work site should have a fire plan in place. The following are some suggestions for procedures in case of a fire.

- Ensure safety by evacuating the site and moving everyone to a predetermined safe location up wind of the fire.
- Call the fire department.
- If it is safe to do so, use a fire extinguisher to put out the fire.
- Report the fire to the program office at the number shown on the list of Emergency Contacts.
- Complete the Emergency and/or Incident Report form and send it to the program office immediately, when it is safe to do so.



NOTE: Your local fire department will be able to assist in recommending fire incident procedures for your site.

7.0 URGENCES

7.1 PLANIFICATION EN CAS D'URGENCE

Il est important que l'exploitant et les travailleurs du site de collecte sachent quelles mesures doivent être prises en cas d'incendie ou de déversement. La mesure d'urgence appropriée dépend de l'emplacement du site de collecte et de la capacité d'intervention du service d'incendie local. Par conséquent, veuillez suivre votre propre plan d'urgence si vous en avez déjà un et utilisez le présent document comme référence.

7.2 FORMATION SUR LES SITUATIONS D'URGENCE

Si les travailleurs du site de collecte se voient confier des responsabilités en cas d'urgence, ils devraient être informés des tâches qui leur sont assignées, y compris l'utilisation appropriée de l'équipement d'urgence ou des procédures d'urgence. Ils doivent également mettre en pratique régulièrement les bonnes mesures d'intervention. Votre service d'incendie local peut être en mesure de vous aider pour cette formation.

7.3 INCENDIE

Chaque lieu de travail devrait avoir un plan d'intervention en cas d'incendie en place. Voici quelques suggestions de procédures en cas d'incendie.

- Assurez la sécurité en évacuant le site et en déplaçant tout le monde vers un endroit sûr prédéterminé en amont du vent de l'incendie.
- Appelez les pompiers.
- Si vous pouvez le faire sans danger, utilisez un extincteur pour éteindre le feu.
- Signalez l'incendie au bureau du programme au numéro indiqué sur la liste des personnes à contacter en cas d'urgence.
- Remplissez le formulaire de déclaration de situation d'urgence et/ou d'incident et envoyez-le immédiatement au bureau du programme, lorsqu'il est sécuritaire de le faire.



REMARQUE : Votre service d'incendie local sera en mesure de vous recommander des procédures d'intervention en cas d'incendie pour votre site.

7.4 DEALING WITH A SPILL

It is important that all collection site workers know the correct steps to take in the event of a spill where a product is dropped or damaged during handling. Spill response depends on the product type and quantity spilled. A paint spill does not require the same level of action as a gasoline, flammable liquid or pesticide spill.

Spill Kits

PCA provides each collection site with a spill kit to deal with emergency spills of program products. It is the operator's responsibility to ensure the spill kit contains all of the required supplies originally provided and is accessible to collection site staff at all times.

Figure 12 provides an example of a spill kit. Spill kits come equipped with:

- 1 x disposal bag
- 1 x spill response mini poster
- 2 x 4' universal socks
- 50 x oil pads



Figure 12: Spill kit supplies

7.4 GÉRER UN DÉVERSEMENT

Il est important que tous les employés du site de collecte connaissent les mesures à prendre en cas de déversement d'un produit qui tombe ou qui est endommagé pendant la manipulation. L'intervention en cas de déversement dépend du type de produit et de la quantité déversée. Un déversement de peinture ne nécessite pas le même niveau d'intervention qu'un déversement d'essence, de liquide inflammable ou de pesticide.

Trousse De Protection Contre Les Déversements

L'AGRP fournit à chaque site de collecte une trousse de protection contre les déversements en cas de déversement de produits du programme. Il incombe à l'exploitant de s'assurer que la trousse de protection contre les déversements contient toutes les fournitures requises fournies à l'origine et qu'elle est accessible en tout temps au personnel du site de collecte.

La Figure 12 fournit un exemple de trousse de protection contre les déversements. Les trousse contiennent :

- 1 sac à déchets
- 1 mini-affiche d'intervention en cas de déversement
- 2 tampons absorbants de 4 pieds
- 50 tampons pour l'huile



Figure 12 : Contenu de la trousse de protection contre les déversements

Replacement supplies can be requested for free from PCA in three ways:

- When you call for pickup
- On your monthly inspection form
- On the incident report form

PCA charges for replacing lost or misused spill kits and/or supplies that are lost or used for non-PCA tasks. Replacement supplies are only free if incident report forms have been provided to indicate appropriate spill kit use.



NOTE: Large spills, chemical reactions or fires should be handled by qualified professionals. Do not attempt to respond to such incidents. Follow the collection site emergency response procedure. If the spill escapes containment and/or reaches waterways, treat it as a large spill. Your local fire department is trained in handling dangerous goods incidents. We strongly suggest developing a response plan with their cooperation.

Les fournitures de remplacement peuvent être demandées gratuitement à l'AGRP de trois manières :

- Lorsque vous demandez un ramassage.
- Sur votre formulaire d'inspection mensuelle.
- Sur le formulaire de déclaration d'incident.

L'AGRP facture le remplacement des trousse de protection contre les déversements et/ou de fournitures perdues ou utilisées à des fins autres que pour les programmes de l'AGRP. Les fournitures de remplacement ne sont gratuites que si des formulaires de déclaration d'incident ont été fournis pour indiquer l'utilisation appropriée de la trousse de protection contre les déversements.



REMARQUE : Les déversements importants, les réactions chimiques ou les incendies doivent être gérés par des professionnels qualifiés. Ne tentez pas d'intervenir lors de tels incidents. Suivez la procédure d'intervention en cas d'urgence du site de collecte. Si le déversement s'échappe du confinement et/ou atteint les cours d'eau, traitez-le comme un déversement important. Votre service d'incendie local est formé pour la gestion des incidents impliquant des marchandises dangereuses. Nous vous suggérons fortement d'élaborer un plan d'intervention avec leur coopération

Spill Clean-up

In the event of a spill, take the following steps:

1

CARE

Ensure personal safety by evaluating the spill or incident. For spills that can be managed by collection site staff, put on appropriate protective gear and secure the area.

2

CONTROL

Stop the flow by placing the spilling container in a position where the least amount will spill. Examples: an open container on its side would be placed upright, placing the leaking container into another container, or placing a spill sock around the container to catch the spill.

3

CLEAN-UP

- Use the materials in the spill kit to contain and clean up the spill.
- Collect all the spilled material with absorbent and place it in the plastic bag(s), along with any used spill control supplies, contaminated protective clothing and cleaning materials.
- Seal the plastic bag(s) containing the recovered spilled material.
- Label the bag(s) to identify the contents and contaminants and place it in the collection container that the spilled container would have been packed into.
- Remove any contaminated clothing. Wash thoroughly to remove spilled material from your hands or body.
- Replace any used spill control supplies. Additional replacement supplies can be ordered from PCA (indicate so on your Incident Report form).

Nettoyage Des Déversements

En cas de déversement, procédez comme suit :

1

PRÉCAUTIONS

Assurez votre sécurité personnelle en évaluant le déversement ou l'incident. Pour les déversements qui peuvent être gérés par le personnel du site de collecte, mettez un équipement de protection approprié et sécurisez la zone.

2

CONTRÔLE

Arrêtez le déversement en plaçant le contenant dans une position où la fuite est réduite au minimum : un contenant ouvert sur le côté serait placé à la verticale, en plaçant le contenant qui fuit dans un autre contenant, ou en plaçant un tampon absorbant autour du contenant pour récupérer le déversement.

3

NETTOYAGE

- Utilisez les matériaux contenus dans la trousse de protection contre les déversements pour contenir et nettoyer le déversement.
- Ramassez tous les produits déversés avec le tampon et placez-les dans des sacs en plastique, ainsi que tous les produits de gestion des déversements usagés, vêtements de protection contaminés et produits de nettoyage.
- Scellez les sacs en plastique contenant le produit déversé récupéré.
- Étiquetez les sacs pour identifier le contenu et les contaminants et placez-les dans le contenant de collecte dans lequel le contenant renversé aurait été placé.
- Retirez tous les vêtements contaminés. Lavez-vous soigneusement pour enlever le produit renversé sur vos mains ou votre corps.
- Remplacez tout matériel de protection contre les déversements qui a été utilisé. Des fournitures de remplacement supplémentaires peuvent être commandées auprès de l'AGRP (indiquez-le sur votre formulaire de déclaration d'incident).

4

REPORT

- Report all spills where the spill kit supplies are used, and all other incidents involving program materials or program equipment, to PCA at 1-888-772-9772 (24 hours).
- After reporting the incident, complete the Emergency and/or Incident Report Form with all the details of the spill (APPENDIX C) and send it to PCA immediately:
 - Fax: 604-592-2982
 - Email: nbopspaint@productcare.org
- According to the provincial Hazardous Waste Regulations, spills must also be reported to the NB Department of Environment and Local Government (DELG). DELG has a head office located in Fredericton and is supported by six regional offices throughout the Province. During normal operating hours (Monday to Friday), 8.15 am to 16.30 pm, spills are to be reported to the department regional office closest to the emergency.
- If contact cannot be made with a DELG regional office, or if the spill occurs after-hours, contact the Canadian Coastal Guard:
 - Phone: 1-800-565-1633

Regional Offices Contact

| | |
|---------------------------|----------------|
| Bathurst Region | (506) 547-2092 |
| Miramichi Region | (506) 778-603 |
| Moncton Region | (506) 856-2374 |
| Saint John Region | (506) 658-2558 |
| Fredericton Region | (506) 444-5149 |
| Grand Falls Region | (506) 473-7744 |

4

SIGNALEMENT

- Signalez tous les déversements pour lesquels les fournitures de la trousse de protection contre les déversements sont utilisées, ainsi que tous les autres incidents mettant en cause les produits ou l'équipement du programme en contactant l'AGRP au 1 888 772-9772 (24 heures sur 24).
- Après avoir signalé l'incident, remplissez le formulaire de déclaration de situation d'urgence et/ou d'incident avec tous les détails du déversement (ANNEXE C) et envoyez-le immédiatement à l'AGRP :
 - Télécopieur : 604-592-2982
 - Courriel : nbopspaint@productcare.org
- Selon les règlements provinciaux sur les déchets dangereux, les déversements doivent également être signalés au ministère de l'Environnement et Gouvernements locaux du Nouveau-Brunswick (MEGL). Le MEGL a un siège social situé à Fredericton et est soutenu par six bureaux régionaux répartis dans la province. Pendant les heures normales d'ouverture (du lundi au vendredi), de 8 h 15 à 16 h 30, les déversements doivent être signalés au bureau régional du ministère le plus près de la situation d'urgence.
- S'il est impossible de communiquer avec un bureau régional du MEGL ou si le déversement se produit après les heures d'ouverture, communiquez avec la Garde côtière canadienne:
 - Téléphone : 1-800-565-1633

Coordonnées Des Bureaux Régionaux

| | |
|------------------------------|----------------|
| Région de Bathurst | (506) 547-2092 |
| Région de Miramichi | (506) 778-603 |
| Région de Saint John | (506) 856-2374 |
| Saint John Region | (506) 658-2558 |
| Région de Fredericton | (506) 444-5149 |
| Région de Grand Falls | (506) 473-7744 |

8.0 VISITS BY PCA'S REPRESENTATIVE

PCA representatives may visit your location. Please assist the representative by having your records readily available. These visits are also a valuable opportunity to discuss any concerns or questions you may have about the Program. If between visits and you have any concerns or questions, please contact PCA rather than waiting until a PCA rep comes to visit.



8.0 VISITES DU REPRÉSENTANT DE L'AGRP

Des représentants de l'AGRP peuvent se rendre à votre site. Veuillez aider le représentant en ayant vos documents à portée de main. Ces visites sont également une occasion précieuse de discuter de toute préoccupation ou question que vous pourriez avoir au sujet du programme. Si vous avez des préoccupations ou des questions entre les visites, veuillez contacter l'AGRP plutôt que d'attendre qu'un représentant de l'AGRP vienne vous rendre visite.



APPENDIX B – FORMS

Monthly inspection form



Envoyez le formulaire dûment rempli à la fin du mois à :

Courriel : nbospaint@productcare.org

Télécopieur : 1.604.592.2982

Adresse postale : 7781 Vantage Way
Delta, C.-B. V4G 1A6

FORMULAIRE D'INSPECTION MENSUELLE DU SITE DE COLLECTE PROGRAMME DE RECYCLAGE DE LA PEINTURE DU N.-B.

Mois _____ Année _____

Cochez chaque case – cochez (✓), si OK ou cochez (✗), si vous une attention particulière est requise.

| | | | | | |
|---|---|---------|-----|--------------------------|---|
| Nombre de tubskids (T) et de barils (d) sur le site : | | | | <input type="checkbox"/> | La trousse de protection contre les déversements est complète et prête à l'emploi |
| Peinture | | Aérosol | | <input type="checkbox"/> | Les deux affiches sont propres, en place et lisibles |
| Plein | | (T) | (B) | <input type="checkbox"/> | La zone de collecte est propre et organisée |
| Vide | | (T) | (B) | <input type="checkbox"/> | Des feuillets d'information sur le programme sont disponibles |
| <input type="checkbox"/> | Les directives sont à la disposition du personnel | | | <input type="checkbox"/> | Le site de collecte est verrouillé et sécurisé en dehors des heures d'ouverture |
| <input type="checkbox"/> | Tout le personnel actuel a été formé et testé | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Les tubskids et les couvercles sont en bon état | | | | |

Veuillez fournir des commentaires sur les éléments ci-dessus qui ont une croix (✗). Veuillez également énumérer tous les articles dont vous avez besoin. Si vous avez déjà effectué une demande, veuillez noter la date et la méthode utilisée afin que nous puissions assurer le suivi :

Le matériel de promotion peut maintenant être commandé en ligne sur agrp.ca/partenaires-de-service/materiel-communication

Site de collecte : _____ Ville : _____
<En lettres moulées> <En lettres moulées>

Date : _____ Numéro de téléphone : _____

Des versions révisées des formulaires peuvent être publiées sur le site Web de l'AGRP à www.agrp.ca.

ANNEXE B – FORMULAIRE

Formulaire D'inspection Mensuelle



Envoyez le formulaire dûment rempli à la fin du mois à :

Courriel : nbospaint@productcare.org

Télécopieur : 1.604.592.2982

Adresse postale : 7781 Vantage Way
Delta, C.-B. V4G 1A6

FORMULAIRE D'INSPECTION MENSUELLE DU SITE DE COLLECTE PROGRAMME DE RECYCLAGE DE LA PEINTURE DU N.-B.

Mois _____ Année _____

Cochez chaque case – cochez (✓), si OK ou cochez (✗), si vous une attention particulière est requise.

| | | | | | |
|---|---|---------|-----|--------------------------|---|
| Nombre de tubskids (T) et de barils (d) sur le site : | | | | <input type="checkbox"/> | La trousse de protection contre les déversements est complète et prête à l'emploi |
| Peinture | | Aérosol | | <input type="checkbox"/> | Les deux affiches sont propres, en place et lisibles |
| Plein | | (T) | (B) | <input type="checkbox"/> | La zone de collecte est propre et organisée |
| Vide | | (T) | (B) | <input type="checkbox"/> | Des feuillets d'information sur le programme sont disponibles |
| <input type="checkbox"/> | Les directives sont à la disposition du personnel | | | <input type="checkbox"/> | Le site de collecte est verrouillé et sécurisé en dehors des heures d'ouverture |
| <input type="checkbox"/> | Tout le personnel actuel a été formé et testé | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Les tubskids et les couvercles sont en bon état | | | | |

Veuillez fournir des commentaires sur les éléments ci-dessus qui ont une croix (✗). Veuillez également énumérer tous les articles dont vous avez besoin. Si vous avez déjà effectué une demande, veuillez noter la date et la méthode utilisée afin que nous puissions assurer le suivi :

Le matériel de promotion peut maintenant être commandé en ligne sur agrp.ca/partenaires-de-service/materiel-communication

Site de collecte : _____ Ville : _____
<En lettres moulées> <En lettres moulées>

Date : _____ Numéro de téléphone : _____

Des versions révisées des formulaires peuvent être publiées sur le site Web de l'AGRP à www.agrp.ca.

French example for reference only.

Visit productcare.org/forms to download the most current version.

Exemple donné à titre de référence.

Visitez agrp.ca/formulaires pour télécharger la version la plus récente.

APPENDIX C – FORMS

Emergency and/or Incident Report Form



EMERGENCY AND/OR INCIDENT REPORT

| | | | |
|---------------------------|---|-------------------|--|
| Collection Site Name: | | | |
| Collection Site Location: | | | |
| Employee Name: | | | |
| Phone Number: | | | |
| Date of incident: | | Time of incident: | |
| Instructions: | Check one of the following emergencies and fill out the appropriate information. Attach a separate form if you need more space. | | |

SPILL?

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Spill in parking lot | <input type="checkbox"/> Type of surface spilled on: |
| <input type="checkbox"/> Spill in reception area | <input type="checkbox"/> Gravel |
| <input type="checkbox"/> Spill in other area: _____ | <input type="checkbox"/> Asphalt |
| <input type="checkbox"/> Customer caused spill | <input type="checkbox"/> Concrete |
| <input type="checkbox"/> Spill caused chemical reaction | <input type="checkbox"/> Wood |
| <input type="checkbox"/> Chemicals involved in reaction (if known): | |
| <input type="checkbox"/> _____ | |

FIRE?

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Fire in parking lot | <input type="checkbox"/> Fire in other area: _____ |
| <input type="checkbox"/> Fire in reception area | <input type="checkbox"/> Fire Department called |
| <input type="checkbox"/> Fire in aerosol paint tubskids | <input type="checkbox"/> Fire extinguishers used (if so, the unit(s) must be serviced) |
| <input type="checkbox"/> Fire in paint tubskids | |

PROPERTY DAMAGE?

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Product Care Equipment damaged | <input type="checkbox"/> Product Care drum damaged |
| <input type="checkbox"/> Tubskid damaged | <input type="checkbox"/> Other property damaged: |
| | <input type="checkbox"/> _____ |

For reference only.

Visit productcare.org/forms to download the most current version.

ANNEXE C – FORMULAIRE

Formulaire De Déclaration De Situation D'urgence Ou D'incident

Version française en cours de développement.
L'anglais est fourni à titre de référence.



EMERGENCY AND/OR INCIDENT REPORT

| | | | |
|---------------------------|---|-------------------|--|
| Collection Site Name: | | | |
| Collection Site Location: | | | |
| Employee Name: | | | |
| Phone Number: | | | |
| Date of incident: | | Time of incident: | |
| Instructions: | Check one of the following emergencies and fill out the appropriate information. Attach a separate form if you need more space. | | |

SPILL?

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Spill in parking lot | <input type="checkbox"/> Type of surface spilled on: |
| <input type="checkbox"/> Spill in reception area | <input type="checkbox"/> Gravel |
| <input type="checkbox"/> Spill in other area: _____ | <input type="checkbox"/> Asphalt |
| <input type="checkbox"/> Customer caused spill | <input type="checkbox"/> Concrete |
| <input type="checkbox"/> Spill caused chemical reaction | <input type="checkbox"/> Wood |
| <input type="checkbox"/> Chemicals involved in reaction (if known): | |
| <input type="checkbox"/> _____ | |

FIRE?

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Fire in parking lot | <input type="checkbox"/> Fire in other area: _____ |
| <input type="checkbox"/> Fire in reception area | <input type="checkbox"/> Fire Department called |
| <input type="checkbox"/> Fire in aerosol paint tubskids | <input type="checkbox"/> Fire extinguishers used (if so, the unit(s) must be serviced) |
| <input type="checkbox"/> Fire in paint tubskids | |

PROPERTY DAMAGE?

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Product Care Equipment damaged | <input type="checkbox"/> Product Care drum damaged |
| <input type="checkbox"/> Tubskid damaged | <input type="checkbox"/> Other property damaged: |
| | <input type="checkbox"/> _____ |

Exemple en anglais donné à titre de référence.

Visitez agr.ca/formulaires pour télécharger la version la plus récente.

| | | | |
|--|---------------------------|------------------------------|--|
| Describe in detail the incident or accident. This includes exposure to chemicals, smoke, chemical inhalation and bodily injuries, as well as property damage. If a spill occurred, what was spilled, and any other information that is important to this incident: | | | |
| | | | |
| | | | |
| Describe your response effort (what did you do?): | | | |
| | | | |
| | | | |
| Was staff wearing protective gear? | | Was anyone hurt? | |
| <input type="checkbox"/> Yes | | <input type="checkbox"/> Yes | |
| <input type="checkbox"/> No | | <input type="checkbox"/> No | |
| If yes, attach a copy of the WCB Form and Record to this report. | | | |
| What are your suggestions to help prevent this incident from happening in the future? | | | |
| | | | |
| | | | |
| Phone and report the incident immediately on the emergency phone line. Please complete the information and email or fax to Product Care. The email, fax, and emergency telephone number are below: | | | |
| Email: | nlospaint@productcare.org | | |
| Emergency Telephone: | 1.888.772.9772 (24 hours) | | |
| Fax: | 604.592.2982 | | |
| Employee Name: | | Signature: | |
| Manager Name: | | Signature: | |

For reference only.
 Visit productcare.org/forms to download the most current version.

| | | | |
|--|---------------------------|------------------------------|--|
| Describe in detail the incident or accident. This includes exposure to chemicals, smoke, chemical inhalation and bodily injuries, as well as property damage. If a spill occurred, what was spilled, and any other information that is important to this incident: | | | |
| | | | |
| | | | |
| Describe your response effort (what did you do?): | | | |
| | | | |
| | | | |
| Was staff wearing protective gear? | | Was anyone hurt? | |
| <input type="checkbox"/> Yes | | <input type="checkbox"/> Yes | |
| <input type="checkbox"/> No | | <input type="checkbox"/> No | |
| If yes, attach a copy of the WCB Form and Record to this report. | | | |
| What are your suggestions to help prevent this incident from happening in the future? | | | |
| | | | |
| | | | |
| Phone and report the incident immediately on the emergency phone line. Please complete the information and email or fax to Product Care. The email, fax, and emergency telephone number are below: | | | |
| Email: | nlospaint@productcare.org | | |
| Emergency Telephone: | 1.888.772.9772 (24 hours) | | |
| Fax: | 604.592.2982 | | |
| Employee Name: | | Signature: | |
| Manager Name: | | Signature: | |

Exemple en anglais donné à titre de référence.
 Visitez agrp.ca/formulaires pour télécharger la version la plus récente.

APPENDIX D – QUIZ

NB paint collection site guidelines quiz

Date:

Name:

This quiz lets you see how much you have learned by reading the manual. Circle the best answer(s). If you do not know an answer, look it up in the manual. When you finish, give the quiz to the collection site operator to discuss any mistakes you may have made.

1. This program is called the

- a. Product Care Stewardship Program
- b. Recycling Program
- c. Industrial Products Program
- d. Provincial Waste Collection Program

2. Consumers can help protect our environment by

- a. Not using products that are harmful to the environment or using less harmful ones
- b. Giving leftover products to someone who can use them
- c. Cleaning-up products spilled outside
- d. All of these

3. Collection site workers are responsible for

- a. Taking part in safety instructions
- b. Using work practices described in the instructions
- c. Reporting conditions that may be dangerous
- d. All of these

4. An inspection of the yard, storage room equipment and supplies is required

- a. Once a week
- b. Once a month
- c. Once a year
- d. Only if there is a fire or spill

ANNEXE D – QUESTIONNAIRE

Questionnaire sur les directives pour les sites de collecte de peinture du N.-B.

Date :

Nom :

Ce questionnaire vous permet de déterminer ce que vous avez appris en lisant le manuel. Il peut y avoir plus d'une réponse correcte à chaque question. Entourez la meilleure réponse. Si vous ne connaissez pas une réponse, cherchez-la dans le manuel. Lorsque vous avez terminé, remettez le questionnaire à l'exploitant du site de collecte pour discuter de toute erreur que vous pourriez avoir commise.

1. Ce programme est appelé le

- a. Programme d'écologisation de l'Association pour la gestion responsable des produits
- b. Programme de recyclage
- c. Programme des produits industriels
- d. Programme provincial de collecte des déchets

2. Les clients peuvent aider à protéger notre environnement en

- a. N'utilisant pas de produits nocifs pour l'environnement ou en utilisant des produits moins nocifs
- b. Réduisant la quantité de produits utilisés et en donnant les restes de produits à quelqu'un qui peut les utiliser
- c. Nettoyant les produits renversés à l'extérieur
- d. Toutes ces réponses

3. Les employés du site de collecte sont responsables de

- a. Respecter les consignes de sécurité
- b. Respecter les pratiques de travail décrites dans les instructions
- c. Signaler des conditions qui peuvent être dangereuses
- d. Toutes ces réponses

4. Une inspection de la cour, de l'équipement et des fournitures de la salle d'entreposage est requise

- a. Une fois par semaine
- b. Une fois par mois
- c. Une fois par an
- d. Uniquement en cas d'incendie ou de déversement

5. Which of the following are not accepted by the program?

- a. Commercial or industrial products
- b. Leaking or poorly sealed containers
- c. Products in containers larger than 20 litres
- d. A & C

6. Hazards to be considered when working with returned products are

- a. Compressed gas hazards
- b. Tripping & falling hazards
- c. Lifting hazards
- d. All of these

7. When a product is in a glass container

- a. It must be placed in a tote with absorbent
- b. It must not be accepted
- c. It must be sealed in a plastic bag
- d. It must immediately be placed in a tubskid

8. Aerosol paint cans

- a. May be dangerous if crushed
- b. Could be dangerous in a fire
- c. Must be placed in a drum
- d. All of these

9. In case of a spill

- a. You must act quickly to control it
- b. You must inform the program headquarters
- c. You must follow spill clean-up procedures
- d. All of these

COLLECTION SITE MANAGER TO COMPLETE BELOW

Score:

Date:

Manager's Signature:

5. Lesquels des produits suivants ne sont pas acceptés par le programme?

- a. Produits commerciaux ou industriels
- b. Contenants qui fuient ou qui sont mal scellés
- c. Produits en contenants de plus de 20 litres
- d. A et C

6. Les dangers à prendre en compte lors de l'utilisation de produits retournés sont les suivants

- a. Dangers liés aux gaz comprimés
- b. Risques de trébuchement et de chute
- c. Risques liés au levage
- d. Toutes ces réponses

7. When a product is in a glass container

- a. Il doit être placé dans un contenant avec absorbant
- b. Il ne doit pas être accepté
- c. Il doit être scellé dans un sac en plastique
- d. Il doit être immédiatement placé dans un tubskid

8. Les contenants de peinture en aérosol

- a. Peuvent être dangereux s'ils sont écrasés
- b. Peuvent être dangereux en cas d'incendie
- c. Doivent être placé dans un baril
- d. Toutes ces réponses

9. En cas de déversement

- a. Vous devez agir rapidement pour le contrôler
- b. Vous devez en informer le siège social du programme
- c. Vous devez suivre les procédures de nettoyage des déversements
- d. Toutes ces réponses

REPLIE PAR LE RESPONSABLE DU SITE DE COLLECTE

Pointage :

Date :

Signature du responsable :

ANSWER KEY FOR COLLECTION SITE QUIZ

Site operators should review completed quizzes and go over any incorrect answers to ensure staff understand key safety and program requirements.

- 1. What is the name of this program?**
 - a. Product Care Stewardship Program
- 2. Consumers can help protect our environment by**
 - d. All of these
- 3. What are collection site workers responsible for?**
 - d. All of these
- 4. How often must the yard and paint storage area be inspected?**
 - b. Once a month
- 5. Which of the following are not accepted by the program?**
 - d. All of these
- 6. Which leftover consumer products are accepted by the program?**
 - c. Paint and Paint aerosols
- 7. Hazards to be considered when working with returned products are**
 - d. All of these
- 8. When a product is in a glass container**
 - b. It must not be accepted
- 9. Aerosol paint cans**
 - d. All of these
- 10. What should you do in the case of a spill?**
 - d. All of these


RÉPONSES AU QUESTIONNAIRE

Cette information est fournie à l'exploitant du site de collecte pour vérifier un questionnaire rempli et discuter de tout malentendu que le travailleur pourrait avoir.

- 1. Ce programme est appelé le**
 - a. Programme d'écologisation de l'Association pour la gestion responsable des produits
- 2. Les clients peuvent aider à protéger notre environnement en**
 - d. Toutes ces réponses
- 3. Les employés du site de collecte sont responsables de**
 - d. Toutes ces réponses
- 4. Une inspection de la cour, de l'équipement et des fournitures de la salle d'entreposage est requise**
 - b. Une fois par mois
- 5. Lesquels des produits suivants ne sont pas acceptés par le programme?**
 - d. A et C
- 6. Les dangers à prendre en compte lors de l'utilisation de produits retournés sont les suivants**
 - d. Toutes ces réponses
- 7. Lorsqu'un produit est dans un contenant en verre**
 - b. Il ne doit pas être accepté
- 8. Les contenants de peinture en aérosol**
 - b. Toutes ces réponses
- 9. En cas de déversement**
 - d. Toutes ces réponses

APPENDIX E – FORMS

Paint Collection Site Notification Form



Send completed form to Product Care via either:
Email: nloppaint@productcare.org
Fax: 1.604.592.2982

COLLECTION SITE NOTIFICATION FORM

| | | | |
|------------|--|---------------|--|
| Site Name: | | Phone Number | |
| Address: | | Contact name: | |

Please complete the information below depending on your change:

COLLECTION SITE NAME CHANGE

Previous collection site name:

New collection site name:

Is this a legal name change? YES NO

Effective date of name change:

Please note that a legal name change requires a new contract.

COLLECTION SITE OWNERSHIP CHANGE

Previous collection site ownership:

New collection site ownership:

Effective date of ownership change:

Please note that an ownership change requires a new contract.

COLLECTION SITE LOCATION CHANGE

Previous collection site location:

Reason for location change (please provide details):

New collection site location (this is important as Product Care must notify the Ministry of the Environment):

Phone number: Contact name:

Effective date of location change:

COLLECTION SITE CLOSURE


| | |
|---|-------------------------------|
| Reason for closure: <input type="checkbox"/> Financial <input type="checkbox"/> Lack of resources <input type="checkbox"/> Selling business <input type="checkbox"/> Lack of time <input type="checkbox"/> Other: | NOTES: |
|---|-------------------------------|

For reference only.
 Visit productcare.org/forms to download the most current version.

ANNEXE E – FORMULAIRE

Formulaire De Notification Du Site De Collecte De Peinture

Version française en cours de développement.
 L'anglais est fourni à titre de référence.



Send completed form to Product Care via either:
Email: nloppaint@productcare.org
Fax: 1.604.592.2982

COLLECTION SITE NOTIFICATION FORM

| | | | |
|------------|--|---------------|--|
| Site Name: | | Phone Number | |
| Address: | | Contact name: | |

Please complete the information below depending on your change:

COLLECTION SITE NAME CHANGE

Previous collection site name:

New collection site name:

Is this a legal name change? YES NO

Effective date of name change:

Please note that a legal name change requires a new contract.

COLLECTION SITE OWNERSHIP CHANGE

Previous collection site ownership:

New collection site ownership:

Effective date of ownership change:

Please note that an ownership change requires a new contract.

COLLECTION SITE LOCATION CHANGE

Previous collection site location:

Reason for location change (please provide details):

New collection site location (this is important as Product Care must notify the Ministry of the Environment):

Phone number: Contact name:

Effective date of location change:

COLLECTION SITE CLOSURE

| | |
|---|-------------------------------|
| Reason for closure: <input type="checkbox"/> Financial <input type="checkbox"/> Lack of resources <input type="checkbox"/> Selling business <input type="checkbox"/> Lack of time <input type="checkbox"/> Other: | NOTES: |
|---|-------------------------------|

Exemple en anglais donné à titre de référence.
 Visitez agr.ca/formulaires pour télécharger la version la plus récente.

| CHANGE QUESTIONS | | |
|--|--|-------|
| What comments do you have on the Product Care program(s)? | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| What can be improved with the program(s) in the future? | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Would you participate in the Product Care program(s) again? | <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO | |
| Other Comments: | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| By signing this form, I verify that no unreported spills have occurred at this site: | | |
| _____ | _____ | _____ |
| Signature | Print Name | Date |

| CHANGE QUESTIONS | | |
|--|--|-------|
| What comments do you have on the Product Care program(s)? | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| What can be improved with the program(s) in the future? | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Would you participate in the Product Care program(s) again? | <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO | |
| Other Comments: | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| By signing this form, I verify that no unreported spills have occurred at this site: | | |
| _____ | _____ | _____ |
| Signature | Print Name | Date |

PLEASE SEND THE COMPLETED FORM TO

Email:
nbpaintrecycle@productcare.org

Mail:
 7781 Vantage Way
 Delta, BC V4G 1A6

Fax:
 604.592.2982

VEUILLEZ ENVOYER LE FORMULAIRE COMPLÉTÉ À

Courriel :
nbpaintrecycle@productcare.org

Adresse postale :
 7781 Vantage Way
 Delta, C.-B. V4G 1A6

Télécopieur :
 604.592.2982

APPENDIX F – MATERIALS

Communication Materials

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

Materials may be obtained by:

- Phone: 1-888-772-9772
- Fax: 604-592-2982
- Online: productcare.org/materials

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.

RECYCLE PAINT HERE

For more information, visit productcare.org/materials or scan the QR code

ACCEPTED PRODUCTS

- Interior/Exterior water-based and oil-based paint
- Undercoats and Primers
- Stains and Varnishes
- Aerosol paint

NOT ACCEPTED PRODUCTS

- Unlabeled, and non-original containers
- Colorants, resins, mineral spirits
- Paint in glass containers
- Paint mixed with other products
- Containers larger than 25 liters

Recycle NB | productcare RECYCLING

For reference only. Visit productcare.org/materials to download the most current version.

ANNEXE F – MATÉRIEL

Matériel De Communication

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

Le matériel peut être commandé par :

- Téléphone : 1-888-772-9772
- Télécopieur : 604-592-2982
- En ligne : agrp.ca/materiels

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.

RECYCLEZ LA PEINTURE ICI

For more information, visit productcare.org/materials or scan the QR code

PRODUITS ACCEPTÉS

- Peinture d'intérieur et d'extérieur à base d'eau et à base d'huile
- Revêtements et apprêts
- Teintures et vernis
- Peinture en aérosol

PRODUITS NON ACCEPTÉS

- Contenants non identifiables ou sans étiquette
- Colorants, résines, essences minérales
- Peinture dans des contenants en verre
- Peinture mélangée avec d'autres produits
- Contenants de plus de 25 litres

Recycle NB | L'AGRP

À titre indicatif seulement. Visitez agrp.ca/materiels pour télécharger la version la plus récente.

APPENDIX G – IDENTIFICATION

Non-program paint identification



Roof tar, or repair



Roof membrane primer or adhesive



Bitumen-based driveway sealer



Goudron ou produit de réparation pour toitures



Apprêt ou adhésif pour membrane de toit



Scellant pour asphalte à base de bitume



Bitumen-based foundation coating



Bitumen-based sealer



Automotive paint



Enduit à fondations à base de bitume



Scellant à base de bitume



Peinture automobile



Automotive thinner and spray gun cleaner



Caulking tubes



Cement (mortar based or flammable)



Diluant et nettoyant pour pistolet pulvérisateur pour automobiles



Tubes de calfeutrage



Ciment (à base de mortier ou inflammable)

ANNEXE G – IDENTIFICATION

Identification De Penture Hors Programme



Cleaners



Wax and polishes



Dryfall paint



Nettoyants



Cire et vernis



Peinture aux retombées sèches



Cement or concrete additives



Cement colorants and tints



2-part floor coatings



Additifs pour ciment/béton



Colorants et teintures de ciment



Revêtements de sol à 2 composants



Craft paint



Fabric paint



Drywall compound, drywall mud



Peinture artisanale



Peinture pour tissus



Composé pour cloison sèche, ciment à joints



Spackle



Wood filler



Wood putty



Plâtre à reboucher



Bouche-pores pour bois



Mastic pour bois



Floor patch/floor leveller



Stucco patch



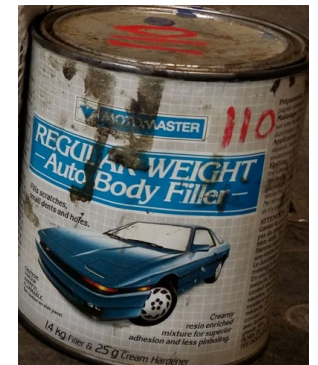
Autobody filler



Placage de plancher/
niveleur de plancher



Réparateur de stuc



Mastic pour carrosserie



Fiberglass resin/fiberglass
patch or repair



Paint not in original
containers



Label is illegible or missing



Résine ou réparateur pour
fibre de verre



Peinture qui n'est pas dans
un contenant d'origine



L'étiquette est illisible ou
manquante



Traffic paint



Line marking paint



Antifouling paint



Peinture routière



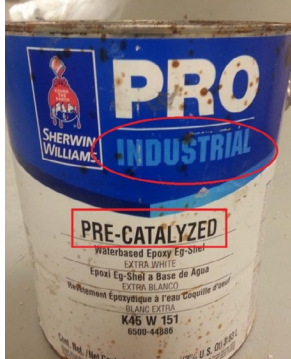
Peinture de signalisation routière



Peinture antisalissures



Pre-catalyzed or component A or B



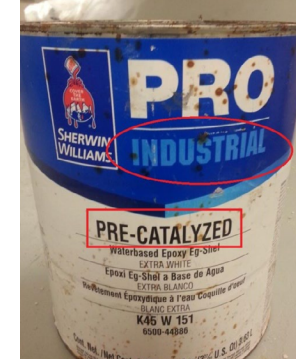
Industrial paint



Adhesive



Pre-catalyzed or component A or B



Peinture industrielle



Adhésif

Industrial Paint:

- Look for the word "industrial" or "for industrial use"
- Other wording: Component A or B, two component, pre-catalyzed
- May be a "fast dry" or "speed dry" paint
- WHMIS/GHS labelling or TDG label a good indicator (still must say "industrial" on container)

Peinture Industrielle :

- Recherchez le mot « industriel » ou « à usage industriel »
- Autre libellé : précatalysé, à deux composantes, composant A ou B.
- Peut être une peinture « à séchage rapide »
- L'étiquette SIMDUT/SGH ou l'étiquette TMD est un bon indicateur (doit toujours indiquer « industriel » sur le contenant)

