

PLAN DE SÉCURITÉ CIVILE

Municipalité de Saint-Anicet



Adopté 4 novembre 2019

TABLE DES MATIÈRES

MESSAGE DU MAIRE	5
GLOSSAIRE	6
INTRODUCTION	9
OBJECTIFS DU PLAN.....	11
LISTE DE DISTRIBUTION.....	12
IDENTIFICATION ET PRIORISATION DES RISQUES.....	13
Chapitre 1	14
1.1. STRUCTURE, RÔLES ET MANDATS DES RESPONSABLES MUNICIPaux DE SAINT-ANICET	14
1.2. MANDATS DES RESPONSABLES.....	16
1.2.1. Conseil municipal ou son représentant.....	16
1.2.2. Coordonnateur municipal	17
1.2.3. Coordonnateur du site	18
1.2.4. Responsable de mission	18
1.2.5. Administration	19
1.2.6. Communication	20
1.2.7. Sécurité des personnes.....	21
1.2.8. Sécurité incendie	21
1.2.9. Service aux personnes sinistrées	22
1.2.10. Technique (équipement et expertise).....	22
1.2.11. Transport	23
1.3. LES RESSOURCES D'INTERVENTION EXTERNES	24
1.4. LES ENTENTES DE SERVICE.....	26
1.5. LES MODALITÉS DE COLLABORATION PARTICULIÈRE.....	26
Chapitre 2	27
2.1 L'ALERTE, LA MOBILISATION ET LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN	27
2.1.1 Les procédures d'alerte et de mobilisation	27
2.2 SCHÉMAS D'ALERTE EN CAS D'URGENCE	28
2.3 PHASES D'INTERVENTION	29
2.3.1 Voici comment se définit chacune des phases d'intervention :.....	29
2.4 DISTINCTION ENTRE SINISTRE MINEUR OU SINISTRE MAJEUR	30
2.5 LISTE DE MOBILISATION	31

Chapitre 3	34
3. LA GESTION LORS D'UN SINISTRE.....	34
3.1. Organisation municipale en situation de sinistre.....	34
3.2. Aide-Mémoire du coordonnateur municipal lors de la mise en œuvre du plan.....	36
3.3. Aide-mémoire pour le responsable de l'administration.....	37
3.5. Aide-mémoire pour le responsable de la sécurité des personnes.....	40
3.6. Aide-mémoire pour le responsable de la sécurité incendie.....	41
3.7. Aide-mémoire pour le responsable des services aux sinistrés.....	42
3.8. Aide-mémoire pour le responsable des services techniques.....	45
3.9. Aide-mémoire pour le responsable des services des transports.....	46
Chapitre 4	47
4.1 LES PRINCIPAUX ÉLÉMENTS	47
4.1.1. Responsable des communications.....	47
4.1.2. Porte-parole de la Municipalité.....	48
4.1.3. Ententes de services.....	48
4.1.4. Service de renseignements à la population.....	48
4.1.5. Centre ou salle de presse.....	48
4.1.6. Matériel d'information.....	48
4.1.7. Pour les citoyens, il faut donner de l'information sur :.....	48
4.2 PRINCIPALES ACTIVITÉS DE COMMUNICATION.....	50
4.3 DESCRIPTION SOMMAIRE DES PRINCIPALES ACTIVITÉS DE COMMUNICATION.....	51
Chapitre 5	55
5. ANNEXES	55
5.1. RÉOLUTION MUNICIPALE.....	55
5.2. AIDE-MÉMOIRE DE BASE – TROUSSE D'URGENCE.....	56
5.3. AIDE-MÉMOIRE DE BASE – PROVISIONS D'URGENCE.....	57
5.4. SIGNALLEMENT D'UNE SITUATION.....	58
5.5. JOURNAL DES OPÉRATIONS.....	59
5.6. FEUILLE D'ENREGISTREMENT DES PARTICULIERS.....	60
5.7. AIDE-MÉMOIRE/VÉRIFICATION À DOMICILE.....	61
5.8. FORMULAIRE DE DÉBRIEFING.....	62
5.9. LISTE DES ACRONYMES.....	63
5.10. LEXIQUE.....	64
Chapitre 6	66

6. LES PROCÉDURES D'INTERVENTION PARTICULIÈRES.....	66
6.1 - Tempêtes de neige, verglas & pluie	66
6.2 - Conflagration	67
6.3 - Pénurie d'eau potable	68
6.4 - Tornades	69
6.5 - Pannes électriques.....	70
6.6 - Inondation	72
6.7 - Séisme	74
6.8 - Matières dangereuses	76
Chapitre 7	78
7. ÉVACUATION	78
7.1 Aspect à considérer lors d'une évacuation de la population	78
7.2 - Avis d'évacuation.....	80
7.3 - Consignes aux évacués	81
7.4 - Fiche d'inscription des évacués	82
Chapitre 8	83
8. LE RÉTABLISSMENT ET LA RÉINTÉGRATION	83
8.1 Le plan de rétablissement.....	83
8.2 - Processus de rétablissement.....	84
8.3 - Aide-mémoire pour les mesures de rétablissement.....	85
8.4 - Plan de réintégration	86
8.5 - Aide-mémoire pour la réintégration	87
8.6 - Horaire de réintégration	88
8.7 - Aide financière	89
8.8 – Modèle de projet de résolution	90
Chapitre 9	92
9. LES DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE.....	92
9.1. Lois :.....	92
9.2. Liens internet :	92
9.3. Publications :	93

MESSAGE DU MAIRE

J'ai le plaisir de présenter le premier Plan de sécurité civile dont la réalisation fait partie des responsabilités du conseil municipal en vue d'assurer la protection des citoyens de la Municipalité de Saint-Anicet en cas de sinistre. Il a été rédigé en s'inspirant du guide et du modèle proposés par le ministère de la Sécurité publique chargé de l'application de la Loi sur la sécurité civile (L.R.Q., c. S-2.3).

Le document que vous vous apprêtez à lire est l'aboutissement d'un travail intense de nos équipes et citoyens bénévoles. Je remercie celles et ceux qui ont collaboré à la réalisation de cet ouvrage.

Les membres du conseil municipal se joignent à moi pour remercier Johanne Leduc, conseillère municipale responsable de la démarche. Les citoyens membres du comité de pilotage : Giovanni Moretti, maire et premier répondant et Richard Jolicoeur, pour avoir transmis leurs connaissances et mobilisé autour d'eux une véritable culture des mesures d'urgence pour assurer la sécurité de chacun. Denis Lévesque, directeur général, pour avoir coordonné la réalisation du dossier.

J'invite les personnes qui ont un rôle à jouer dans notre organisation municipale en ce qui concerne la sécurité civile à continuer leur excellent travail et à se familiariser avec leurs tâches et les responsabilités qui leur sont confiées.

Je les invite également à maintenir vivant notre Plan de sécurité civile en assurant sa mise à jour et sa révision, et en se faisant un devoir de participer aux réunions, au cours de formation et aux exercices qui seront organisés.

Gino Moretti
Maire

GLOSSAIRE

Aléa

Phénomène, manifestation physique ou activité humaine susceptible d'occasionner des pertes en vies humaines ou des blessures, des dommages aux biens, des perturbations sociales et économiques ou une dégradation de l'environnement (chaque aléa est entre autres caractérisé en un point donné, par une probabilité d'occurrence et une intensité données).

N.B. Une typologie des aléas est présentée à l'appendice 1.

Comité municipal de sécurité civile (CMSC)

Comité mandaté par la municipalité pour planifier la sécurité civile sur son territoire.

Centre des opérations d'urgence sur le site (COUS)

Lieu de rassemblement pour les dirigeants.

Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie (DGSCSI)

Direction générale du ministère de la Sécurité publique chargée, entre autres, de soutenir les activités de prévention des sinistres, de coordonner les ressources gouvernementales lorsqu'elles sont requises et d'assister les municipalités lors d'un sinistre.

Direction régionale de la sécurité civile (DRSC)

Structure régionale de la DGSCSI ; il y a sept directions régionales au Québec.

N.B. Les coordonnées des directions régionales sont disponibles sur le site Internet du ministère.

État d'urgence local

Mesure exceptionnelle permettant à une municipalité d'agir en dehors de certaines règles municipales. L'article 42 de la Loi sur la sécurité civile prévoit que, pour justifier l'exercice des pouvoirs spéciaux qui en découlent, la municipalité locale doit être confrontée à un sinistre majeur, réel ou imminent, qui exige, pour protéger la vie, la santé ou l'intégrité des personnes, une action immédiate qu'elle ne peut exécuter avec ses règles de fonctionnement habituelles.

Seule une municipalité locale peut déclarer l'état d'urgence local sur son territoire ou, si elle est empêchée d'agir, le ministre de la Sécurité publique. L'état d'urgence local ne peut être déclaré pour protéger les biens et ne rend pas automatiquement la municipalité admissible à un programme d'aide financière.

État d'urgence national

Mesure exceptionnelle permettant au gouvernement d'agir en dehors des règles habituelles, prévues à l'article 88 de la Loi sur la sécurité civile. Cette mesure se justifie pour protéger la vie, la santé ou l'intégrité des personnes lors d'un sinistre majeur, réel ou imminent, ou d'un autre événement qui menace la sécurité civile. L'état d'urgence national peut être déclaré, par le gouvernement, sur la totalité ou une partie du territoire. Les pouvoirs d'exception du gouvernement contiennent, avec les ajustements nécessaires, tous les pouvoirs accordés à une municipalité en état d'urgence locale ainsi que des pouvoirs additionnels.

Évacuation

Action par laquelle une ou des personnes quittent les lieux qu'elles occupent pour se soustraire à un danger réel ou appréhendé.

Intervenant

Personne, service d'urgence ou organisme qui joue un rôle particulier lors d'un sinistre.

Intervention

Ensemble des mesures prises immédiatement avant, pendant ou immédiatement après un sinistre pour protéger les personnes, assurer leurs besoins essentiels et sauvegarder les biens et l'environnement.

Mesures spécifiques

Mesures prises à l'égard d'un risque spécifique. À partir des caractéristiques de ce risque et des aspects préventifs, ces mesures portent sur la désignation d'un coordonnateur de site ainsi que sur l'intervention, l'information du public, le rétablissement et les équipements spécifiques.

Missions (Champs d'intervention)

La notion de « mission » est de plus en plus utilisée dans le milieu municipal pour désigner les réponses à des besoins qui sont sous la responsabilité de la municipalité, ce qui correspond à celle de *champ d'intervention* utilisée dans la première version du guide. Le Plan national de sécurité civile fait également référence à cette notion pour désigner la réponse gouvernementale à des besoins exprimés par une collectivité sinistrée.

Organisation municipale de la sécurité civile (OMSC)

Adaptation de l'organisation municipale afin de coordonner et de mettre en œuvre les interventions nécessaires lors d'un sinistre.

Organisation régionale de la sécurité civile (ORSC)

Organisation formée des coordonnateurs régionaux des ministères et organismes pour soutenir les municipalités touchées par un sinistre. La coordination de l'ORSC est assumée par le directeur régional de la sécurité civile du ministère de la Sécurité publique qui agit alors à titre de coordonnateur régional de l'ORSC. Celui-ci veille à ce que les actions des ministères et des organismes répondent aux besoins des autorités responsables de la sécurité civile sur les territoires touchés par un sinistre.

Organisation de la sécurité civile du Québec (OSCQ)

Organisation formée des coordonnateurs ministériels de la sécurité civile des ministères et des organismes gouvernementaux sollicités par le ministre de la Sécurité publique pour intervenir en situation de sinistre. La coordination de l'OSCQ est assumée par le sous-ministre associé de la DGSCSI qui agit alors à titre de coordonnateur gouvernemental de l'OSCQ. Cette organisation soutient les organisations régionales de la sécurité civile dans leurs interventions auprès des municipalités.

Plan de sécurité civile

Résultat écrit de la démarche de planification qui prévoit les moyens mis en œuvre dans les quatre dimensions de la sécurité civile, à savoir « prévention », « préparation », « intervention » et « rétablissement », pour préserver la vie et la santé des personnes, leur apporter secours, sauvegarder des biens ou pour

atténuer les effets d'un sinistre. Dans l'attente de l'établissement des schémas et pour les besoins du présent document, l'expression *plan de sécurité civile* remplace « plan de mesures d'urgence » employée dans sa première version. Le plan de sécurité civile comprend ainsi des mesures générales de réponse au sinistre, soit des moyens d'intervention, lors d'un sinistre, pour préserver la vie des personnes, leur apporter secours, sauvegarder des biens ou pour atténuer les effets du sinistre. Il peut également comprendre des mesures spécifiques aux risques les plus significatifs qui ont pu être déterminés par la municipalité.

Préparation

Ensemble des activités et des mesures destinées à renforcer les capacités de réponse aux sinistres.

Prévention

Ensemble des mesures établies sur une base permanente qui concourent à éliminer les risques, à réduire les probabilités d'occurrence des aléas ou à atténuer leurs effets potentiels.

Rétablissement

Ensemble des décisions et des mesures prises à la suite d'un sinistre pour restaurer les conditions sociales, économiques, physiques et environnementales de la collectivité et réduire les risques de sinistre.

Risque

Combinaison de la probabilité d'occurrence d'un aléa et des conséquences pouvant en résulter sur les éléments vulnérables d'un milieu donné.

Sécurité civile

Ensemble des actions et des moyens mis en place à tous les niveaux de la société dans le but de connaître les risques, d'éliminer ou de réduire les probabilités d'occurrence des aléas, d'atténuer leurs effets potentiels ou, pendant et après un sinistre, de limiter les conséquences néfastes sur le milieu.

Sinistre

Événement qui cause de graves préjudices aux personnes ou d'importants dommages aux biens et qui exige de la collectivité affectée des mesures inhabituelles.

Vulnérabilité

Condition résultant de facteurs physiques, sociaux, économiques ou environnementaux qui prédispose les éléments exposés à la manifestation d'un aléa à subir des préjudices ou des dommages.

INTRODUCTION

Suite au déluge du Saguenay en 1997 et à la crise du verglas en hiver 1999, ce plan a été élaboré à l'invitation du ministère de la Sécurité publique, Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie, qui désirait susciter une mise à jour du plan de sécurité civile des municipalités afin de prévenir d'éventuels sinistres dont l'envergure dépasserait les compétences d'une ou de plusieurs municipalités.

Il a pour but d'atténuer les effets d'un sinistre qui toucherait la municipalité de Saint-Anicet par des mesures d'urgence locales et l'utilisation des ressources humaines et matérielles disponibles sur l'ensemble provenant de la Municipalité, des ministères et organismes gouvernementaux, des entreprises et autres personnes. Cette coordination sera assurée par le maire ou par le ministre, ou par une personne spécialement autorisée (Loi sur la sécurité civile, L.R.Q., c. S-2.3).

Ce plan a donc pour but d'assurer la sécurité et l'intégrité physique des personnes et de diminuer les dommages aux biens par une intervention ordonnée et par l'utilisation efficace des ressources humaines et matérielles de la municipalité, des ministères et organismes du gouvernement, des entreprises et autres personnes.

Il a pour objectifs :

- D'assurer la protection des personnes et des biens ;
- De permettre aux intervenants de réagir ;
- D'informer la population sur l'évolution de la situation et sur les mesures individuelles à appliquer ;
- De rassurer la population.

Ce plan de sécurité civile se base sur la Loi sur la sécurité civile (L.R.Q., c. S-2.3), sur le Manuel de base et le Guide à l'intention des municipalités, tous deux rédigés par le ministère de la Sécurité publique, Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie.

OBJECTIFS DU PLAN

Dans le but d'assurer la protection des personnes et des biens en cas de sinistre sur son territoire, la municipalité de Saint-Anicet a préparé un plan de sécurité civile, en conformité avec le modèle proposé par la Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie.

Les objectifs du présent document sont de :

- Dresser l'inventaire de notre étude de vulnérabilité, c'est-à-dire les risques de sinistres susceptibles de survenir sur notre territoire ;
- D'éliminer certaines menaces ou tout au moins en réduire les effets en favorisant la mise sur pied de mesures préventives ;
- Faciliter la communication du plan aux personnes concernées tels les employés et la population;
- De prévoir et planifier des secours de l'extérieur au cas où les moyens d'action de notre municipalité ne soient dépassés ;
- Établir clairement le rôle des intervenants et leurs interrelations ;
- Développer une culture de sécurité civile au sein de notre municipalité ;
- Et surtout, servir de document de référence lors de déclenchement de mesures d'urgence.

N.B. : Puisque chaque urgence revêt généralement un caractère unique, ce plan doit être perçu comme un outil et non pas une fin en soi ; une approche sécuritaire et logique, basée entre autres sur l'expérience générale, doit être exercée.

LISTE DE DISTRIBUTION

Des copies complètes ont été distribuées comme suit :

Copie N°	Service / organisme	Nom	Prénom	Fonction
1	Copie maîtresse	Lévesque	Denis	Responsable du plan
2	Comité de direction	Moretti	Gino	Maire
4	Direction générale	Lévesque	Denis	Directrice générale
5	Administration			
6	Conseiller district #1	Caza	Ginette	
7	Conseiller district #2	L'Heureux	Heather	
8	Conseillère district #3	Carignan	Roger	
9	Conseiller district #4	Tourangeau	Sylvie	
10	Conseillère district #5	Boileau	François	
11	Conseiller district #6	Leduc	Johanne	
12	Intervenants municipaux Communication			
13	Intervenants municipaux Sécurité Incendie	Dancause	Serge	Directeur du service incendie
14	Intervenants municipaux Sécurité aux sinistres	Trevino	Gabriel	Directeur des travaux publics
15	Intervenants municipaux Sécurité des personnes			
16	Intervenants municipaux Service technique et transport			
17	Intervenants extérieurs MRC			
18	Intervenants extérieurs Sainte-Barbe			
19	Intervenants extérieurs			
20	Intervenants municipaux Directeur de service aux citoyens			
21	Intervenants municipaux Inspecteur en bâtiment	Geary	Andrea	Inspectrice

IDENTIFICATION ET PRIORISATION DES RISQUES

Le conseil municipal a procédé à une identification et à une priorisation des risques, c'est-à-dire des situations qui sont susceptibles de se produire sur notre territoire. Ces situations constituent des risques, dans la mesure où elles peuvent causer ou risquer de causer la mort de personnes, une atteinte à leur sécurité ou à leur intégrité physique ou des dommages étendus aux biens. Elles sont présentées ci-après dans l'ordre où, de l'opinion du conseil, elles sont susceptibles de se produire.

1	Verglas et tempête hivernale (neige, verglas, pluie diluvienne)	Chute importante de neige soufflée en rafales ou de verglas, accompagnée de vents violents et qui, par sa durée, constitue un risque ; situation identique en cas de pluie diluvienne.
2	Conflagration	Incendie considérable constituant un risque.
3	Déversement d'hydrocarbures	Déversement important pouvant affecter l'environnement maritime ou terrestre, à court ou à long terme.
4	Contamination ou pénurie d'eau potable	Manque d'eau nécessaire à la population ou sa contamination par une substance anormale qui constitue un risque pour la santé de la population.
5	Tornade, ouragan	Tempête caractérisée par un vent très violent dont la vitesse dépasse 120 km/h. Sismique ou volcanique qui pénètre dans les terres.
6	Pandémie	Épidémie d'influenza humaine affectant un pourcentage important de la population.
7	Panne majeure d'électricité	Arrêt de fonctionnement prolongé du réseau électrique constituant un risque.
8	Naufrages	Accident maritime ou disparition de personnes ou de bateaux dans le lac St-François.
9	Route 132 endommagée gravement	Dommage majeur au réseau routier causé par des circonstances naturelles ou accidentelles.
10	Accident routier majeur	Accident impliquant plusieurs véhicules automobiles ou autres véhicules routiers.
11	Inondations	Débordement d'un cours d'eau ou montée anormale du fleuve St-Laurent qui submerge les terrains.
12	Écrasement d'aéronefs	Chute d'appareil aérien qui constitue un risque.
13	Incendie de forêt	Incendie majeur en forêt qui constitue un risque.
14	Tremblement de terre	Secousses dues à des déformations brusques de l'écorce terrestre causées par un tremblement de terre.
15	Attentat terroriste	Actions violentes (attentats, assassinats, enlèvements, sabotages...) menées contre la population, de telle sorte que leur retentissement psychologique – terreur et peur – dépasse largement le cercle des victimes directes pour frapper l'opinion publique concernée.
16	Contamination radioactive	Contamination radioactive due à l'absorption de matières radioactives qui provoquent une irradiation à l'intérieur de l'organisme.
17	Glissement de terrain	Mouvement du sol.

Chapitre 1

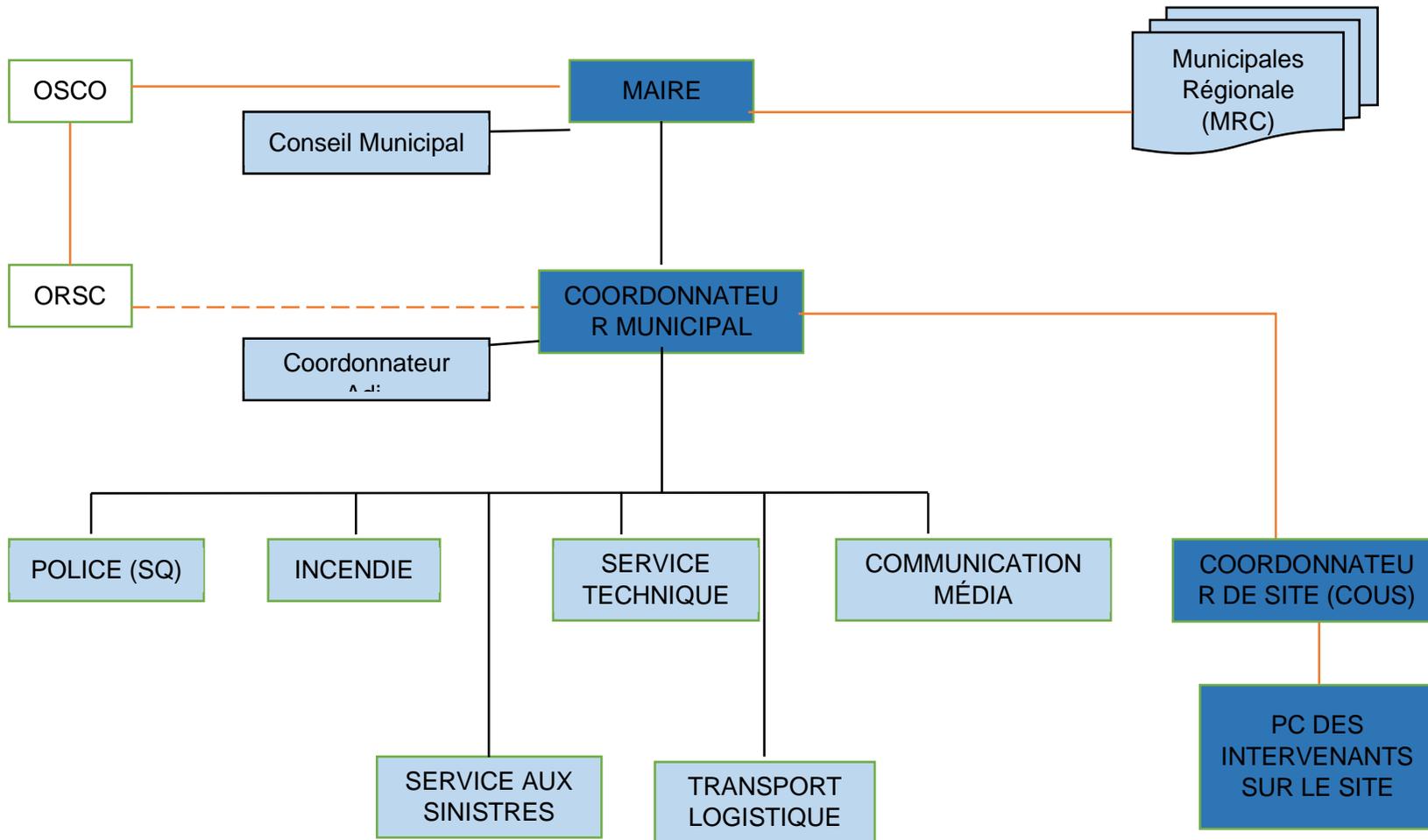
1.1. STRUCTURE, RÔLES ET MANDATS DES RESPONSABLES MUNICIPAUX DE SAINT-ANICET

L'ORGANISATION MUNICIPALE DE SÉCURITÉ CIVILE (OMSC)

FONCTION EN SITUATION DE SINISTRE	NOM	FONCTION HABITUELLE
Maire : Substitut :	Gino Moretti	Maire Maire suppléant
Coordonnateur municipal : Substitut :	Denis Lévesque Sylvie Caza	Secrétaire-trésorière Adjointe administrative
Coordonnateur de site : Substitut :	Serge Dancause Éric Parent	Directeur du service de sécurité incendie Directeur adjoint
Responsable de mission : Substitut :		
Administration : Substitut :		
Communications : Substitut :	Johanne Leduc	Conseillère
Sécurité des personnes : Substitut :		Officier de la SQ
Sécurité incendie : Substitut :	Serge Dancause Éric Parent	Directeur du service de sécurité incendie Directeur adjoint
Services aux personnes sinistrées : Substitut :		
Services techniques : Substitut :		
Transport : Substitut :		
Autres : Substitut :		

Les nominations sont entérinées par la résolution municipale no _____ en date du _____.

Structure de l'organisation municipale en opération



1.2. MANDATS DES RESPONSABLES

1.2.1. Conseil municipal ou son représentant

- **Avant un sinistre**, mettre en place une structure responsable de la planification de la sécurité civile tel qu'un comité municipal de sécurité civile ;
 - nommer le coordonnateur municipal de la sécurité civile, le ou les coordonnateurs de site, les responsables de mission et leurs substituts ;
 - s'assurer de la contribution des services municipaux qui peuvent aider la structure responsable de la planification ;
 - approuver la planification de la sécurité civile et assurer un suivi de gestion de cette planification ;
 - signer les protocoles d'ententes : fourniture de services, délégation de compétence et régie inter municipale ;
 - informer la population des différentes étapes de la démarche de planification en cours ;
 - donner la formation en sécurité civile nécessaire aux responsables de la planification ;
 - s'assurer que les autres organismes sur son territoire ont fait leur planification de la sécurité civile ;
 - s'assurer de l'harmonisation de la planification de la sécurité civile municipale avec celle des organismes et des industries sur son territoire, avec celle des municipalités voisines et avec celle de la direction régionale de la sécurité civile.
-
- **Pendant un sinistre**, demander la mise en œuvre du plan de sécurité civile ;
 - informer la direction régionale de la sécurité civile et, au besoin, demander l'aide des ressources gouvernementales ;
 - suivre l'évolution du sinistre et l'application du plan ;
 - diffuser certaines directives à l'intention du coordonnateur municipal ;
 - autoriser des dépenses ;
 - décider l'évacuation d'un secteur donné ;
 - informer la population et les journalistes ;
 - soutenir le coordonnateur municipal ;
 - représenter les citoyens ;
 - aider les autres municipalités.
-
- **Après un sinistre**, demander que la municipalité ou des personnes physiques ou morales sur son territoire soient admissibles à un programme d'aide financière ;
 - suivre le retour à la normale ;
 - superviser l'analyse des causes et des effets du sinistre et s'assurer d'un suivi approprié ;
 - remettre aux instances régionales un rapport présentant une analyse des causes du sinistre, une évaluation de ses effets et une proposition de mesures préventives ou correctives à prendre.

1.2.2. Coordonnateur municipal

- **Avant un sinistre**, assurer les liens entre le comité municipal de sécurité civile (CMSC) et les ressources municipales ;
 - soutenir la structure municipale de planification de la sécurité civile ;
 - s'assurer de la formation d'un ou de plusieurs des intervenants ou substituts ;
 - structurer ses ressources en fonction des missions ;
 - susciter la concertation entre les personnes-ressources des diverses missions ;
 - s'assurer que les personnes-ressources sont préparées pour faire face adéquatement à un sinistre ;
 - harmoniser la planification de la sécurité civile municipale avec celle des organismes et des industries sur le territoire, avec celle des municipalités voisines et avec celle de la direction régionale de la sécurité civile.
-
- **Pendant un sinistre**, évaluer la situation et mettre en œuvre, en tout ou en partie, le plan de sécurité civile ;
 - ouvrir le centre de coordination ;
 - informer le maire de l'évolution du sinistre et de l'application du plan de sécurité civile ;
 - animer les briefings ;
 - coordonner les intervenants municipaux ;
 - assurer les liens entre le coordonnateur régional de l'Organisation régionale de la sécurité civile (ORSC) et les ressources municipales ;
 - émettre certaines directives concernant les opérations ;
 - valider l'information véhiculée ;
 - recommander l'évacuation d'un secteur donné ;
 - évaluer si les actions prises permettent d'assurer la sécurité des personnes et la sauvegarde des biens ;
 - demander des ressources humaines, matérielles et financières supplémentaires ;
 - former de façon ponctuelle les intervenants municipaux ou autres.
-
- **Après un sinistre**, s'assurer de la mise en place de mesures de rétablissement ;
 - fermer le centre de coordination ;
 - remettre au conseil municipal un rapport présentant une analyse des causes du sinistre, une évaluation de ses effets, une description des coûts et une proposition de mesures préventives pour ce type de sinistre ou de correctifs à inclure dans la planification des interventions en cas de sinistre ;
 - s'assurer de la tenue d'une réunion d'évaluation ;
 - évaluer le plan de sécurité civile.

1.2.3. Coordonnateur du site

- **Avant un sinistre**, collaborer à la planification de la sécurité civile ;
- préparer les ressources humaines à intervenir adéquatement ;
- évaluer ses besoins, répartir les tâches, tenir des exercices de simulation, etc.

Pendant un sinistre,

- ouvrir le centre des opérations d'urgence sur le site (COUS) ;
- coordonner et diriger les activités sur les lieux du sinistre ;
- élaborer des stratégies d'intervention ;
- appliquer les directives reçues du coordonnateur municipal en ce qui concerne les opérations ;
- évaluer la situation et informer le coordonnateur municipal de l'évolution du sinistre et de l'application du plan de sécurité civile.

- **Après un sinistre**, fermer le COUS ;
- assister le coordonnateur municipal dans la préparation du rapport à remettre au conseil municipal.

1.2.4. Responsable de mission

- **Avant un sinistre**, définir les responsabilités de sa mission ;
- collaborer à la planification de la sécurité civile ;
- organiser les ressources afin que, en cas de sinistre, l'intervention soit adéquate (installations matérielles, équipements, tâches de son personnel, procédures).
- évaluer ses besoins, répartir les tâches, tenir des exercices de simulation, acheter de l'équipement, organiser de la formation, négocier des ententes de service, etc.
- entretenir les relations avec les bénévoles : établissement des besoins, recrutement, information, intégration, etc.

- **Pendant un sinistre**, coordonner les ressources de sa mission ;
- soutenir le coordonnateur de site ;
- informer le coordonnateur municipal du déroulement des activités de sa mission ;
- assurer les liens entre ses ressources, le coordonnateur municipal et le coordonnateur de site ;
- assurer les liens entre ses ressources et les ressources externes publiques, privées ou bénévoles.

Après un sinistre,

- assister le coordonnateur municipal dans la préparation du rapport à remettre au conseil municipal ;
- réviser le plan de sécurité civile en fonction de sa mission.

1.2.5. Administration

Avant un sinistre,

- négocier des ententes de service avec des associations, des organismes, des industries, des entreprises ou d'autres municipalités ;
- s'assurer de la disponibilité de l'équipement nécessaire pour le centre de coordination ;
- tenir à jour le bottin des ressources ;
- prévoir des mécanismes d'allocation et de contrôle budgétaire.

- **Pendant un sinistre**, gérer le centre de coordination ;
- coordonner les ressources humaines, matérielles, informationnelles et financières ;
- conseiller le coordonnateur municipal sur le plan juridique ;
- soutenir le coordonnateur municipal au cours des briefings ;
- contrôler et comptabiliser les dépenses d'urgence par catégorie ;
- tenir à jour le journal des opérations.

Après un sinistre,

- recueillir des renseignements ou compiler des dossiers de personnes physiques ou morales pour faire une demande d'aide financière ;
- présenter un rapport des faits saillants ;
- soutenir les personnes sinistrées dans leur demande d'aide financière ;
- évaluer les dommages aux biens publics et privés ;
- soutenir le coordonnateur municipal pendant les réunions d'évaluation ;
- collaborer à l'évaluation du plan de sécurité civile.

1.2.6. Communication

- **Avant un sinistre**, informer la population du contenu du plan de sécurité civile ;
 - informer la population des mesures préventives ou d'atténuation à prendre ;
 - informer les médias du contenu de la planification de la sécurité civile ;
 - informer les médias sur les modalités prévues dans le plan de sécurité civile pour maintenir des relations avec eux.
-
- **Pendant un sinistre**, mettre sur pied le centre de presse et le service de renseignements à la population ;
 - informer la population de l'évolution du sinistre et des services disponibles ;
 - organiser des séances publiques d'information ;
 - rendre publiques les mises en garde qui s'imposent concernant la santé, le bien-être et la sécurité des personnes de même que la protection des biens ;
 - coordonner les activités d'information pour les médias : conférences de presse, communiqués, etc. ;
 - conseiller le maire ou toute autre autorité municipale en matière de communication ;
 - fournir aux médias tout le soutien dont ils ont besoin ;
 - s'assurer que les personnes évacuées sont bien informées sur l'évaluation de la situation ;
 - recueillir l'information liée au sinistre : coupures de presse, émissions de radio ou de télévision et articles de revue spécialisée.

Après un sinistre,

- informer la population sur les modalités à suivre concernant le retour à la normale ;
- fournir l'information concernant les demandes d'aide et les programmes d'aide financière ;
- informer les médias de l'évaluation qui a été faite concernant l'application du plan de sécurité civile.

1.2.7. Sécurité des personnes

- **Avant un sinistre**, collaborer à l'élaboration du plan d'évacuation ;
- collaborer à l'évaluation des dangers qui menacent la population.

- **Pendant un sinistre**, vérifier l'authenticité de l'alerte ;
- informer le coordonnateur municipal de la nature et de la gravité du sinistre ;
- assurer la sécurité du lieu et en contrôler l'accès ;
- diriger la circulation sur le lieu ;
- demander les services ambulanciers et, au besoin, alerter le réseau de la santé et des services sociaux ;
- prévenir le pillage et le vandalisme ;
- coordonner l'évacuation ;
- dénombrer les personnes qui manquent à l'appel ;
- faire transporter les morts et prévenir le coroner ;
- assurer les liens entre les services de police.

Après un sinistre,

- assurer la sécurité du lieu et y contrôler l'accès ;
- prévenir le pillage et le vandalisme ;
- coordonner la réintégration, s'il y a lieu ;
- collaborer à l'évaluation du plan de sécurité civile.

1.2.8. Sécurité incendie

Avant un sinistre,

- collaborer à l'évaluation des dangers qui menacent la population ;
- collaborer à la mise en place de mesures de prévention ou d'atténuation.

Pendant un sinistre,

- évacuer les victimes des zones dangereuses ;
- participer à l'évacuation de la population et au transport des blessés ;
- prévenir, contenir et éteindre les incendies ;
- aider à secourir les personnes sinistrées décarcération, sauvetage en montagne, premiers soins, etc. ;
- assurer la décontamination des lieux ou des personnes sinistrées ;
- rendre le lieu du sinistre accessible aux autres intervenants.

Après un sinistre,

- nettoyer le lieu du sinistre ;
- collaborer à l'évaluation du plan de sécurité civile.

1.2.9. Service aux personnes sinistrées

Avant un sinistre,

- collaborer à la planification du plan d'évacuation ;
- inventorier les ressources d'hébergement, d'alimentation et d'habillement et négocier des ententes de service.

Pendant un sinistre,

- accueillir les personnes évacuées, procéder à leur inscription et s'occuper des retrouvailles ;
- mettre sur pied les services d'hébergement, d'alimentation et d'habillement ;
- fournir aux personnes sinistrées un soutien logistique ou financier ;
- s'assurer que les moyens sont pris pour préserver l'intimité des personnes sinistrées ou de leurs proches si ces derniers ne souhaitent pas rencontrer les médias.

Après un sinistre,

- aider les personnes sinistrées à réintégrer leur domicile ;
- collaborer à l'évaluation du plan de sécurité civile

1.2.10. Technique (équipement et expertise)

Avant un sinistre,

- s'assurer de la disponibilité des ressources matérielles nécessaires ;
- collaborer à la planification et à la réalisation de mesures de prévention ou d'atténuation ;
- entretenir l'équipement ;
- déterminer les experts à solliciter et négocier des ententes de service ;
- tenir à jour des données techniques sur les risques décelés.

Pendant un sinistre,

- fournir l'expertise et l'équipement spécialisé pour contrer les effets du sinistre ;
- réparer les dommages causés aux infrastructures publiques ;
- interrompre les services publics.

Après un sinistre,

- inspecter les édifices et, s'ils sont sécuritaires, recommander leur accessibilité ;
- coordonner les activités de décontamination ou de nettoyage ;
- évaluer les dommages ;
- rétablir les services publics ;
- collaborer à l'évaluation du plan de sécurité civile.

1.2.11. Transport

Avant un sinistre,

- collaborer à l'élaboration du plan d'évacuation ;
- inventorier les moyens de transport et leurs circuits ;
- préparer la signalisation nécessaire ;
- préparer des ententes de service.

Pendant un sinistre,

- fournir les moyens de transport ;
- assurer l'accès routier au lieu du sinistre et la signalisation nécessaire.

Après un sinistre,

- réparer les voies de transport ;
- collaborer à l'évaluation du plan de sécurité civile.

1.3. LES RESSOURCES D'INTERVENTION EXTERNES

MISSIONS	RESSOURCES MUNICIPALES	RESSOURCES PRIVÉES LOCALES	RESSOURCES INTER-MUNICIPALES OU MRC	RESSOURCES GOUVERNEMENTALES
Coordination	Secrétaire-Trésorier, Directeur général		MRC du Haut-Saint-Laurent	Ministère de la Sécurité publique – Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie (DGSCSI)
Coordination des opérations sur les lieux	Directeur Incendie Police, Service technique		MRC du Haut-Saint-Laurent	
Administration				
Communication	Facebook Site web	Journaux Radio		Service Québec
Sécurité des personnes	Sûreté du Québec			Ministère de la Sécurité publique
Sécurité incendie Sauvetage Matières dangereuses	Service de sécurité incendie		MRC du Haut-Saint-Laurent	Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs (MDDEP)
Services aux personnes sinistrées Inscription et renseignements Hébergement Hébergement Habillement Alimentation Alimentation Services généraux		Croix-Rouge Château du Lac St-François Friperie Huntingdon Marché Tradition Maisonnette		
Services Techniques	Travaux publics Inspecteur municipal	Industrie <ul style="list-style-type: none"> • Caza et Frères • Groupe Tremblay 		MDDEP Ministère des Ressources naturelles et de la Faune (MRNF) Ministère des Transports (MTQ)
Transport	aucune	Autobus Real Quenneville		MTQ
Télécommunications	aucune			Centre de service partage - Direction générale des technologies de l'information
Santé Santé physique Santé publique		Ambulance Hôpital Ormstown Hôpital Valleyfield		Ministère de la Santé et de Service sociaux (MSSS) - Centre de santé et de services sociaux (CSSS)

MISSIONS	RESSOURCES MUNICIPALES	RESSOURCES PRIVÉES LOCALES	RESSOURCES INTER-MUNICIPALES OU MRC	RESSOURCES GOUVERNEMENTALES
Services psychosociaux Communication				
Agriculture, alimentation	aucune			Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ)
Autres				

1.4. LES ENTENTES DE SERVICE

ORGANISMES	OBJET D'ENTENTE POSSIBLE
Croix-Rouge	Services aux personnes sinistrées
Municipalités voisines	Intervention en entraide lors d'un incendie Prêt de personnel Prêt de locaux
Radioamateurs	Réseau de rechange pour les télécommunications
Commission scolaire	Prêt de locaux pour l'hébergement des évacués
Industrie	Prêts de personnel et d'équipements spécialisés

1.5. LES MODALITÉS DE COLLABORATION PARTICULIÈRE

OBJET	SERVICES OFFERTS	FOURNISSEURS OU PARTIES CONTRACTANTES À L'ENTENTE	TYPE ET ÉCHÉANCE
Approvisionnement en eau potable			
Sécurité incendie		Service incendie Sopfeu	
Locaux pour hébergement		Château du Lac St-François CSVT	
Matières dangereuses		Canutec	
Recherche et sauvetage		Service incendie	
Télécommunications		Radio	
Télécommunications		Télévision	
Services aux personnes sinistrées		Croix-Rouge	
Transport		Autobus Réal Quenneville	
Panne électrique		Hydro-Québec	

Chapitre 2

2.1 L'ALERTE, LA MOBILISATION ET LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN

L'alerte est un signal d'avertissement lors d'un sinistre réel ou imminent. Il sert à prévenir les autorités, les intervenants et la population afin que les secours s'organisent, que l'aide soit disponible et que chacun prenne les mesures qui relèvent de ses compétences. C'est surtout un message qui signifie que les intervenants doivent se préparer à assumer les responsabilités qui leur ont été confiées.

La mobilisation est un processus par lequel les intervenants et le personnel requis sont affectés, maintenus au travail ou rappelés lors d'une intervention relative à un sinistre. Mobiliser, c'est demander d'intervenir ou se prévaloir de l'entente de service avec un organisme extérieur ou encore demander l'aide d'une autre municipalité ou du gouvernement

L'alerte et la mobilisation peuvent aussi être modulées selon les circonstances qui ont cours lors de l'événement ou selon la nature des informations nécessaires aux intervenants. Ainsi, au même moment, il est possible de ne pas recourir immédiatement aux services d'un intervenant, l'impact ne s'étant pas encore produit, d'en mobiliser un autre dont les services sont requis immédiatement et de notifier un organisme ou un ministère de la situation sans lui demander d'intervenir.

2.1.1 Les procédures d'alerte et de mobilisation

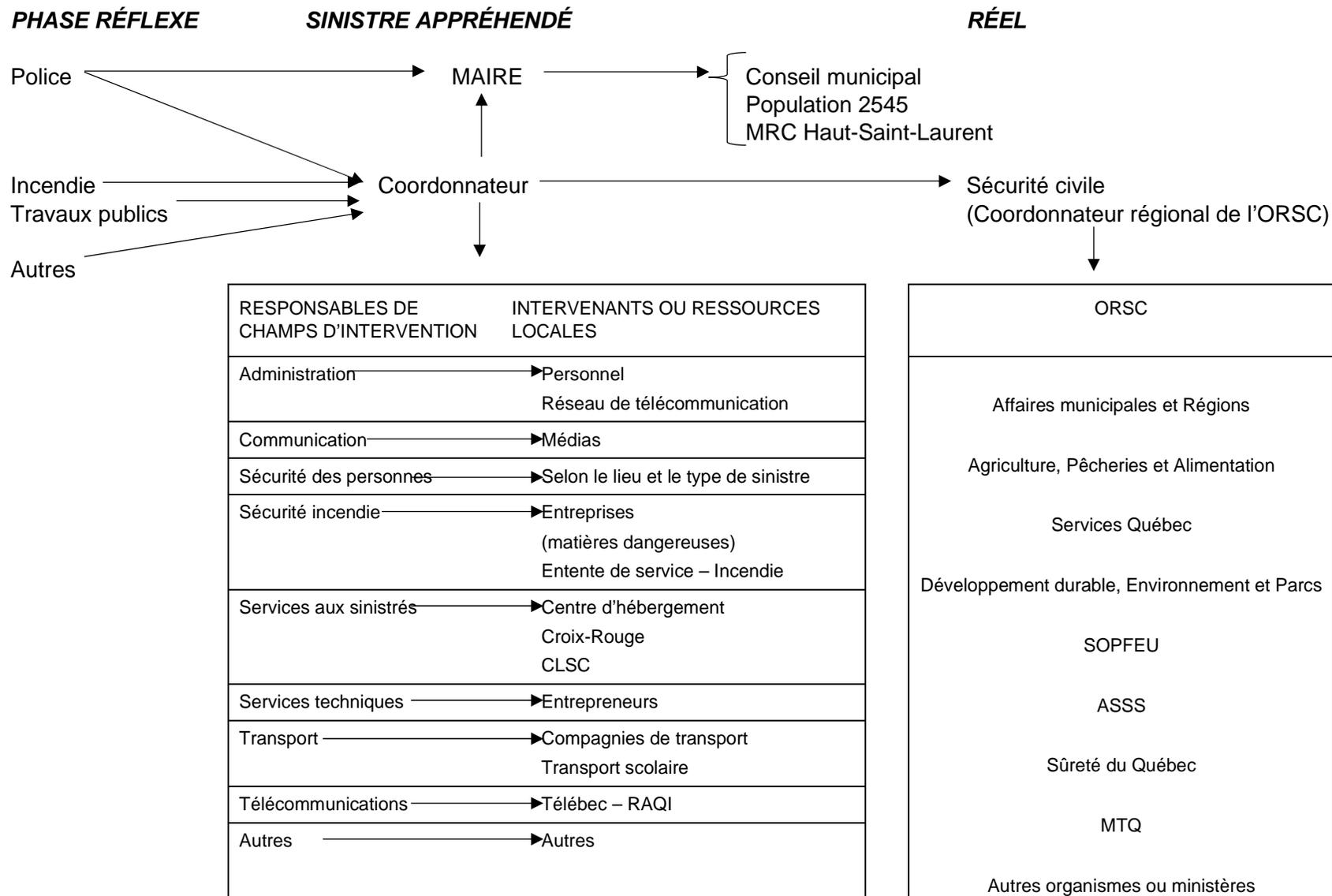
Dès les premiers moments d'un sinistre, certains services interviennent de façon automatique, disposant déjà des réseaux, des systèmes et des procédures pour coordonner leur action. Ce sont habituellement les services de police, de sécurité incendie et d'ambulance. Toutefois, le besoin d'experts, de personnel supplémentaire ou de relève, d'équipements spécialisés et surtout d'une coordination d'ensemble des interventions se fait bientôt sentir.

Les procédures d'alerte et de mobilisation servent à préciser les modalités qui s'appliquent pour alerter les responsables de l'organisation municipale, la population, les intervenants externes ou pour mobiliser des ressources.

Il importe d'apporter des réponses aux questions suivantes :

- Quelles sont les personnes de l'organisation autorisées à alerter et à mobiliser ?
- Quelles sont les circonstances (ou critères) qui justifient le déclenchement de l'alerte ou de la mobilisation de l'OMS ?
- Quels sont les moyens dont dispose la municipalité pour diffuser l'alerte dans son organisation, auprès des intervenants extérieurs et dans la population ?
- Quelles sont les règles ou pratiques qui régissent les actions du personnel lors de cette étape ?

2.2 SCHÉMAS D'ALERTE EN CAS D'URGENCE



2.3 PHASES D'INTERVENTION

Lors d'un sinistre, les interventions s'organisent en fonction des étapes du déroulement du sinistre : immédiatement avant l'impact, au moment de l'impact, immédiatement après l'impact et ultérieurement.

Les principales phases autour desquelles s'organisent ces interventions sont l'alerte, la mobilisation, la protection, la sauvegarde et le rétablissement.

Pour les sinistres imprévisibles, il n'y a pas d'alerte, nous passons immédiatement à la mobilisation, la protection et la sauvegarde.

La figure ci-contre illustre les liens entre les étapes du déroulement d'un sinistre et les phases d'intervention.

Déroulement d'un sinistre	Phases autour desquelles s'organisent les interventions
Immédiatement avant l'impact	Alerte
Au moment de l'impact et immédiatement après	Mobilisation
	Protection
	Sauvegarde
Plus tard après l'impact	Rétablissement

2.3.1 Voici comment se définit chacune des phases d'intervention :

L'ALERTE est la phase pendant laquelle le procédé d'alerte est déclenché.
La MOBILISATION est la phase durant laquelle le procédé de mobilisation est déclenché.
La PROTECTION consiste à mettre en place les mesures visant à assurer la sécurité des personnes.
La SAUVEGARDE consiste à mettre en place les mesures visant à préserver les biens.
Les INTERVENANTS doivent toujours avoir une vision globale de ce qui se passe, afin de pouvoir évaluer les conséquences d'une décision ou d'une action sur l'ensemble de la situation. Il est essentiel qu'ils anticipent les événements et qu'ils agissent sur eux plutôt que de se laisser mener par eux. La mise sur pied de centres de décision permet d'atteindre ces objectifs.
Le RÉTABLISSEMENT consiste à mettre en place les mesures visant à assurer graduellement le retour à la vie normale.

2.4 DISTINCTION ENTRE SINISTRE MINEUR OU SINISTRE MAJEUR

PARAMÈTRE	Sinistre mineur	Sinistre majeur
ÉVÉNEMENT	<ul style="list-style-type: none"> • Le risque est minime ; • La durée de l'événement est limitée. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le danger est grave ; • Une aggravation importante de la situation est anticipée.
INTERVENTION	<ul style="list-style-type: none"> • Les interventions nécessaires sont routinières ; • Le nombre d'intervenants est limité ; • Les ressources de l'organisme ou celles qui sont prévues par des ententes de service sont suffisantes pour affronter l'événement ; • La maîtrise de l'événement et le retour à la normale peuvent s'effectuer rapidement. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'événement requiert l'application de diverses mesures que l'organisme n'a pas l'habitude de gérer ; • Les ressources sur place ne suffisent pas ; • Plusieurs intervenants, ayant des expertises différentes, doivent être mis à contribution ; • Les ressources de l'organisme ou celles qui sont prévues par des ententes de service ne sont pas suffisantes ; • L'événement est très difficile à endiguer.
EXPERTISE	<ul style="list-style-type: none"> • La cause de l'événement est bien connue ; • Les connaissances des personnes-ressources de l'organisme s'avèrent suffisantes ; • Les experts sont connus et leur opinion peut être obtenue rapidement. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les données sont difficiles à recueillir ou à interpréter ; • Des incertitudes scientifiques ou techniques importantes existent.
CONSÉQUENCE	<ul style="list-style-type: none"> • Les sinistrés sont peu nombreux et les dommages matériels sont peu importants ; • Les relations avec la population et les médias peuvent s'établir facilement. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les sinistrés sont nombreux et les dommages matériels importants ; • La plupart des décisions doivent être prises par les autorités ; • Les répercussions médiatiques ou politiques sont très importantes ; • L'effet sur la santé et la sécurité des personnes est méconnu ou inconnu.

2.5 LISTE DE MOBILISATION

Ressources	Services	Responsables	Bureau	Modes d'appel		
				Domicile	24 heures	Cellulaire
INTERVENTION SUR LE TERRAIN						
Sécurité incendie	Service de sécurité incendie Municipalité Saint-Anicet	Serge Dancause				
Santé	Ambulance Huntingdon Hôpital Ormstown Hôpital Valleyfield					
Sécurité	Sûreté de Québec (SQ)					
Service technique	Travaux publics	Diego Pulido				
Coordonnateur de site	Directeur de sécurité incendie	Serge Dancause				
Groupe d'interventions spécialisées						
Matières dangereuses	Canutec					
Incendie de forêt	SOPFEU					
Renseignements						
Météo	(Min. sécurité publique) (DGSCSI)					
État des glaces	(Min. sécurité publique) (DGSCSI)					
Niveau des plans d'eau	(Min. sécurité publique) (DGSCSI)					
Matières dangereuses	Canutec					
RESSOURCES MUNICIPALES						
<u>Autorités</u>						
Coordonnateur		Denis Lévesque				
Maire		Gino Moretti				
Conseiller district #1		Ginette Caza				
Conseiller district #2		Heather L'Heureux				
Conseiller district #3		Roger Carignan				
Conseiller district #4		Sylvie Tourangeau				
Conseiller district #5		François Boileau				
Conseiller district #6		Johanne Leduc				

Produit-le : 15 février 2017
 Révisé le 10 novembre 2018
 Avis de motion 4 novembre 2019

Ressources	Services	Responsables	Bureau	Modes d'appel		
				Domicile	24 heures	Cellulaire
MISSIONS						
Administration						
Substitut						
Communication						
Substitut						
Services aux personnes sinistrées						
Substitut						
	Croix-Rouge					
Inscription et renseignements						
Substitut						
Hébergement	Château du Lac St-François	Lucie Maheux Pageau				
	Substitut	Helene St-Louis				
Habillement	Friperie Communautaire Huntingdon	Guylaine Joannette, coordonnatrice				
Alimentation - 1	Tradition	Michel Vincent Jacques Vincent				
	Substitut					
Alimentation -2	La Maisonnette	Sylvie Tourangeau Serge Côté				
	Substitut					
Services généraux						
Substitut						
Services techniques	Caza et Frère	Bill Caza				
Transport	Autobus Huntingdon & Autobus Real Quenneville	Diane Quenneville Yves Quenneville				
	Substitut					

RESSOURCES INTER MUNICIPALES					
La MRC Haut-Saint-Laurent	Préfet	Louise Lebrun	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Dundee	Maire	Linda Gagnon	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
	Direction générale	Daibhid Fraser	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Elgin	Maire	Seborah Stewart	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
	Direction générale	Danielle Sauvé	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Franklin	Maire	Douglas Brooks	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
	Direction générale	François Gagnon	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Godmanchester	Maire	Pierre Poirier	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
	Direction générale	Élaine Duhème	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Havelock	Maire	Daniel Pilon	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
	Direction générale	Denis Henderson	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Hinchinbrook	Maire	Carolyn T Cameron	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
	Direction générale	Kevin Neal	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Howick	Maire	Richard Raithby	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
	Direction générale	Claudette Provost	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Huntingdon	Maire	André Brunette	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
	Direction générale	Johanne Hébert	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Ormstown	Maire	Jacques Lapierre	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
	Direction générale	Par intérim	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Sainte-Barbe	Maire	Louise Lebrun	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
	Direction générale	Chantal Girouard	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Saint-Chrysotome	Maire	Gilles Dagenais	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
	Direction générale	Céline Ouimet	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Très-Saint-Sacrement	Maire	Adnes McKell	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
	Direction générale	Suzanne Côté	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Salaberry-Valleyfield	Maire	Miguel Lemieux	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
	Direction générale	Pierre Chevrier	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
RESSOURCES GOUVERNEMENTALES					

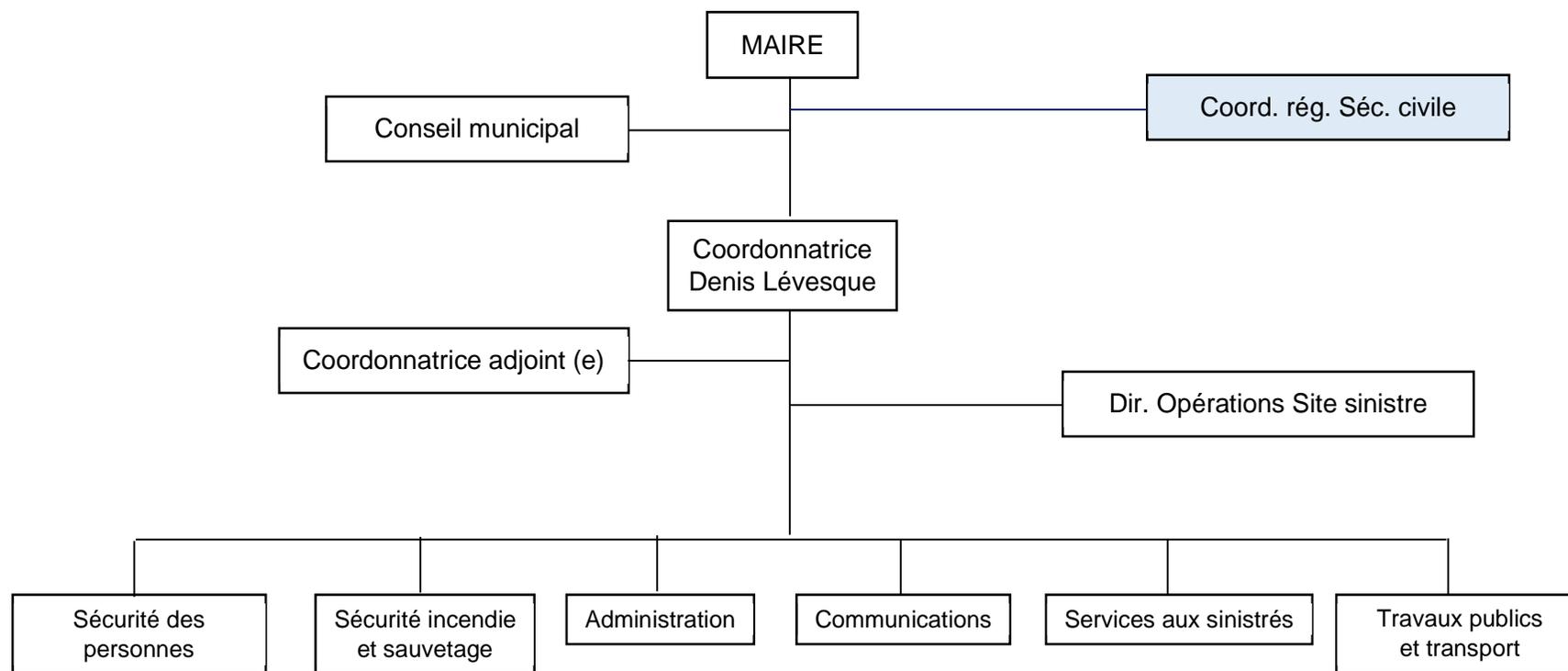
Services d'urgence en sécurité civile 24/7

1 866 650-1666

Chapitre 3

3. LA GESTION LORS D'UN SINISTRE

3.1. Organisation municipale en situation de sinistre



Les modalités de gestion

Au premier chapitre (organisation municipale), des rôles spécifiques en cas de sinistre ont été attribués à des membres de l'organisation. Cette étape n'offre pas, à elle seule, la garantie d'une bonne cohésion de l'organisation municipale ni la garantie que les principaux besoins seront comblés.

Le principal gestionnaire, le coordonnateur municipal, devrait examiner avec le comité de sécurité civile différents moyens d'augmenter l'efficacité de l'organisation.

Il n'existe pas de formule toute faite pour gérer un sinistre. L'organisation municipale de tous les jours est la mieux outillée pour gérer l'événement. Cependant, il conviendra de réviser certains mécanismes, façons de faire ou modes de fonctionnement habituels pour les adapter à la situation (modalités de coordination, circulation de l'information, fonctionnement de la cellule de crise, etc.).

L'analyse d'événements se rapprochant d'un sinistre, les exercices de gestion par simulation et les témoignages de municipalités sinistrées peuvent permettre de déceler des problèmes potentiels et d'implanter les ajustements qui s'imposent.

Le coordonnateur municipal devrait s'assurer prioritairement :

- De réunir les autorités municipales ;
- D'évaluer la situation en ayant recours à toute l'expertise disponible ;
- D'alerter et de mobiliser les intervenants concernés par la situation :
 - L'OMSC
 - La DGSCSI du MSP
 - Les organismes locaux, etc.
- De mettre en œuvre le plan et d'activer le dispositif opérationnel ;
- D'assurer la circulation de l'information vers les autorités ;
- D'informer rapidement la population de l'état de la situation, de mettre en place des moyens de communication entre celle-ci et la municipalité, d'informer les médias ;
- De se concerter avec les intervenants extérieurs privés et gouvernementaux.

3.2. Aide-Mémoire du coordonnateur municipal lors de la mise en œuvre du plan

- ◇ **RÉUNIR** les autorités municipales.
- ◇ **ÉVALUER** la situation en ayant recours à toute l'expertise disponible pour décider des mesures à prendre.
- ◇ **ALERTER** la population.
- ◇ **ALERTER ET MOBILISER** :
 - l'Organisation municipale de la sécurité civile (OMSC) ;
 - les autorités gouvernementales concernées.
- ◇ **APPLIQUER** les ententes de service et les modalités de collaboration particulière prévues (industrie, MRC, communauté métropolitaine).
- ◇ **METTRE EN ŒUVRE** le plan
 - Désigner un coordonnateur de site sur les lieux du sinistre
 - Mettre en place le dispositif opérationnel :
 - Ouvrir le centre de coordination, s'assurer qu'il est en lieu sûr et y réunir les intervenants ;
 - s'assurer qu'un centre des opérations d'urgence sur le site (COUS) a été mis en place ;
 - mettre en place le service de renseignements à la population ;
 - s'assurer de l'efficacité des réseaux de télécommunications ;
 - selon les besoins, ouvrir le centre de services aux personnes sinistrées et le centre ou la salle de presse ;
 - assurer la sécurité des lieux (accréditation, surveillance, etc.) ;
 - appliquer les mesures propres au sinistre en question ainsi que toute autre mesure requise par la situation ;
 - assurer la circulation et la convergence des informations opérationnelles (expertise, données diverses, etc.) vers le coordonnateur et les autorités municipales.
- ◇ **RENSEIGNER** les autorités fréquemment. Tenir régulièrement des réunions de coordination avec les intervenants pour faire le point sur la situation.
- ◇ **INFORMER** la population sur l'évolution de la situation :
 - diffuser des communiqués au besoin ;
 - informer les médias en tenant des points de presse régulièrement ;
 - informer les personnes sinistrées de façon plus particulière (en tenant des assemblées au besoin).
- ◇ **DEMANDER** l'aide nécessaire lorsque les ressources ne sont pas disponibles.
- ◇ **ASSURER** les services appropriés aux personnes sinistrées.
- ◇ **MAINTENIR** les services de base à la population (eau, électricité, etc.) et assurer la surveillance des zones évacuées.
- ◇ **FAVORISER** un retour rapide à la normale.
- ◇ **DÉSACTIVER** le plan lorsque le danger a disparu.
- ◇ **ASSURER** la reprise des activités en rétablissant les services essentiels, en nettoyant les endroits touchés et en s'assurant que les lieux sont sécuritaires.
- ◇ **DRESSER** le bilan des dommages et comptabiliser les dépenses d'urgence. Informer les citoyens sur l'aide disponible.
- ◇ **ÉVALUER** ultérieurement l'intervention et apporter les modifications nécessaires au plan.

3.3. Aide-mémoire pour le responsable de l'administration

Rôle de l'administration en situation de sinistre voir chapitre 1

Ressources

1. Ressources humaines

Nom	Fonction	Domicile	Travail
Nicole Guay	Directrice		
	Directeur adjoint		
	Employé (e)		
	Employé (e)		
	Bénévole		
	Bénévole		

2. Ressources en télécommunications

- a. Ressources humaines
- b. Radio amateur (VE-2) 1 866 776-8345

3. Endroits vitaux pour les communications en urgence

- a. Bureau municipal
335, avenue Jules-Léger
Saint-Anicet (Québec) J0S 1M0
Téléphone; 450 264-2555 fax; 450 264-2395

4. Ressources en ravitaillement

Commerce	Responsable	Domicile	Travail

5. Intervenants de l'extérieur

Hydro-Québec (Pannes et urgences) 1 800 790-2424 <http://pannes.hydroquebec.com/carte>

Conseillère – relations avec le milieu; Sandrine Brindejon 450 441-7200, poste 6497

SOPFEU Québec 1 800 463-3389

Sûreté du Québec 1 819 732-3311 & 310-4141

Service téléphonique URGENCE 911

3.4. Aide-mémoire pour le responsable des communications

Rôle du service des communications en situation de sinistre voir chapitre 1

Ressources

1. Ressources humaines

Nom	Fonction	Domicile	Travail
	Directrice		
	Directeur adjoint		
	Employé (e)		
	Employé (e)		
	Bénévole		
	Bénévole		

2. Médias

- a. STATION-RADIO
- b. STATION-TÉLÉVISION

3. Imprimeries

3.5. Aide-mémoire pour le responsable de la sécurité des personnes

Rôle du Service de police en situation de sinistre voir chapitre 1

Ressources

1. Ressources humaines

Nom	Adresse	Téléphone
Sûreté du Québec Intervention Cellulaire		310-4141 *4141
MCR Haut-Saint-Laurent	10, rue King Huntingdon (Québec) J0S 1H0	450 264-5411 Fax 450 264-6885
Chantal Isabelle, directrice MRC Haut-Saint-Laurent		450 264-5411 poste 224
Ministère de la Sécurité publique		1 866 650-1666

3.6. Aide-mémoire pour le responsable de la sécurité incendie

Rôle de la Sécurité Incendie en situation de sinistre voir chapitre 1

Ressources

1. Ressources humaines - Sécurité-Incendie et désincarcération

Prénom	Nom	I/A	Domicile	Cellulaire	Position
Serge	Dancause	4 – 6			Directeur
Éric	Parent	4 – 7			Directeur adjoint
Carl	Legault	4 – 8			Chef D'Opération
François	Fournier	4 – 20			Pompier
Pierre	Brodeur	4 – 15			Pompier
Jacques	Beaudry	4 – 9			Pompier
Pierre-Luc	Brodeur	4 – 10			Capitaine Nautique
Paul	Laurencelle	4 – 11			Pompier
Hugo	D'Amour	4 – 12			Pompier
Rejean	Beaudry	4 – 13			Capitaine
Pierre	Hurteau	4 – 14			Capitaine
Normand	Soucy	4 – 17			Pompier
Gino	Moretti	4 – 18			Pompier
Joël	Leblanc	4 – 19			Capitaine
Marc	Fournier	4 – 21			Pompier
André	Rousseau	4 – 22			Capitaine premiers répondeurs
Jeffrey	McKellar	4 – 23			Pompier
Gabriel	Viau	4 – 24			Pompier
Michel	Gobeil	4 – 25			Pompier
Stéphane	Leveille	4 – 26			Pompier
Éric	Laurencelle	4 – 27			Pompier
Jean-François	Fournier	4 – 28			Pompier
Stéphane	Thibault	4 – 16			Pompier
Félix	Thibault-Legault	4 – 29			Pompier
Ryan	Lepage	4 – 30			Pompier

2. Équipement des sauveteurs

3. Liste d'inventaire des équipements

3.7. Aide-mémoire pour le responsable des services aux sinistrés

Rôle des Services aux sinistrés en situation de sinistre voir chapitre 1

Ressources

1. Ressources humaines (accueil)

Nom	Fonction	Domicile	Travail
André Picard	Directeur		
Michel Chrétien	Directeur adjoint		
	Alimentation		
	Logement et habillement		
Sylvie Racette	Inscription et renseignements		

2. Ressources humaines (santé)

Nom	Fonction	Domicile	Travail
Sylvie Malouin	Directeur		
	Employé (e)		
	Bénévole		

3. Ressources humaines (secouristes)

Fonction	Domicile	Travail
Voir liste des pompiers volontaires		

4. Ressources humaines (collectivité)

Centre Hospitalier Ormstown Tél : 450 829-2321
 Centre Hospitalier Valleyfield Tél : 450 371-9920
 CLSC Tél : 450 829-2321 Fax : 450 264-6801

5. Personnes ressources :

Ambulances Tél : 9-1-1
 Pharmacie Geneviève Dion et Phanthavy Douang-Boulom
 Tél : 450 264-5347 Fax : 450 264-3174

6. Ressources humaines (Groupes sociaux)

Groupements	Responsable	Téléphone
Club Optimisme	Clément Trépanier	
Cercle des Fermières	Carole Quenneville	

Comité de l'Âge d'Or Saint-Anicet	Jeannette Lafrance	
Comité de l'Âge d'Or Cazaville	André Picard	

7. Ressources matérielles (Édifices publics)

Bâtiment	Responsable	Domicile	Travail
Bureau municipal	Denis Lévesque		
Centre communautaire	Denis Lévesque		
Salle de l'Âge d'Or Cazaville	André Picard		
Cercles des loisirs de Cazaville	René Hurteau		
École des Jeunes-Riverains	CSVT		

Centre d'hébergement

Nom de l'établissement et usage habituel :

Centre communautaire
1560, rue Saint-Anicet, Saint-Anicet (Québec) J0S 1M0 :
Téléphone : 450 264-9604
Propriété de la municipalité

Entente préalable :

Conditions :

Responsable du local (pour faire ouvrir en urgence) (non, fonction, téléphones) :

Denis Lévesque, directrice générale
Bureau; 450 264-2555



Période de disponibilité : En tout temps

Capacité d'accueil :

Sans siège - 464 personnes
Avec sièges – 247 personne
Avec sièges et tables – 195 personnes
Avec débits de boissons – 155 personne

Services disponibles :

Vaisselle
Cafetière
Téléphone; 1 ligne

3.8. Aide-mémoire pour le responsable des services techniques

Rôle du Service technique en situation de sinistre voir chapitre 1

Ressources

1. Ressources humaines

Nom	Fonction	Domicile	Travail
	Directrice		
	Directeur adjoint		
	Employé (e)		
	Employé (e)		
	Bénévole		
	Bénévole		

2. Ressources en équipement (Entrepreneurs)

Construction et Matériaux			
Nom	Fonction	Domicile	Cellulaire
Alta Électrique	Alain Taillefer		
J.R. Caza & Frères inc.	Bill Caza		
Matériaux Robidoux inc.	Gilles Robidoux		

3.9. Aide-mémoire pour le responsable des services des transports

Rôle du Services de transport en situation de sinistre voir chapitre 1

Ressources

1. Ressources humaines

Nom	Fonction	Domicile	Travail
	Directrice		
	Directeur adjoint		
	Employé (e)		
	Employé (e)		
	Bénévole		
	Bénévole		

Chapitre 4

4.1 LES PRINCIPAUX ÉLÉMENTS

Les besoins d'information sont beaucoup plus grands en cas de sinistre qu'en situation normale. La Municipalité doit donc alimenter les médias, par une diffusion accrue des bulletins d'information sur la situation du sinistre, ce qui rassurera la population et permettra de garder un certain contrôle sur l'information.

Un manque d'information de la population peut contribuer à alimenter un état de crise ou de panique ce qu'il faut absolument éviter dans une situation d'urgence, situation qui à elle seule stresse suffisamment la population.

Il est important de garder un contrôle sur l'information donnée aux médias pour éviter toutes sortes de rumeurs et alarmer inutilement la population. Il est donc important de porter une attention particulière au contrôle de l'information qui sera communiquée aux médias. C'est pour cela qu'il faut assurer un contrôle et un consensus sur l'information transmise et ainsi éviter les rumeurs inutiles.

4.1.1. Responsable des communications

La Municipalité devrait nommer un responsable aux communications, c'est -à-dire, une personne qui possède certaines habiletés, dont ;

- Un bon sens de l'organisation ;
 - Une bonne connaissance de la municipalité et de son fonctionnement ;
 - Une bonne maîtrise du français et une facilité à s'exprimer en public en plus d'une bonne résistance au stress.

La personne responsable des communications doit remplir certaines responsabilités :

- Planifier et gérer la réalisation des activités de communication
- Conseiller le maire, le coordonnateur municipal et autres intervenants en communication
- Prévoir et recueillir les demandes de renseignements des citoyens et de sinistrés et mettre en place les mécanismes appropriés pour y répondre (service de renseignements à la population)
- Rendre l'information accessible aux médias et leur apporter le meilleur soutien possible par la mise en place d'un centre de presse

Le responsable des communications pourrait s'adjoindre une personne pour le seconder dans ses relations avec les médias. L'équipe des communications pourrait être composée idéalement de cinq (5) personnes, dont :

- Un responsable aux communications
- Un adjoint pour les relations avec les médias
- Deux préposés aux renseignements
- Un secrétaire

4.1.2. Porte-parole de la Municipalité

La municipalité devrait également prévoir la nomination d'un porte-parole pour éviter une confusion en multipliant les intervenants. Le maire de la municipalité est, habituellement, la personne idéale pour cette fonction.

Cette personne à diverses responsabilités :

- présider les assemblées publiques avec les citoyens, les points de presse et les conférences de presse
- faire le point sur des questions spécialisées ou techniques par l'intermédiaire d'experts et de responsables des divers services à la population.

4.1.3. Ententes de services

Il serait peut-être bon de conclure des ententes de service avec des organismes et des entreprises dans les villages afin de suppléer à un manque de personnel et s'assurer de la collaboration de ces institutions, entreprises locales ou organismes.

4.1.4. Service de renseignements à la population

Un service téléphonique peut être mis en place, en situation d'urgence, pour répondre aux questions des citoyens. Il faut que ce service soit mis en place dès le déclenchement du plan d'urgence. Selon les besoins, les coordonnateurs régionaux de la mission «Communication», dont est responsable Services Québec, sont habilités à soutenir activement certaines actions de communication municipales, dans le contexte de la mobilisation des ORSC.

4.1.5. Centre ou salle de presse

Il pourrait être important d'ouvrir une salle de presse où l'information concernant le sinistre serait rassemblée et pourrait constituer une source d'information pour les médias. Ce centre devrait être situé près du centre de coordination. Il faut prévoir quelques salles, quelques bureaux, des téléphones et des télécopieurs. Le responsable des communications peut veiller à l'accréditation des journalistes et autre personnels des médias, et répondre à leur demande, dans la mesure du possible.

Cette salle pourrait être située à la salle du conseil au 333, avenue Jules-Léger à Saint-Anicet.

4.1.6. Matériel d'information

Il est suggéré qu'un inventaire du matériel d'information dont dispose la Municipalité dans ses activités soit fait.

Entre autres, faire une liste de dépliants sur les mesures de sécurité, de dépliants d'information, de dossiers de présentation de la Municipalité, etc.

Dans ce souci d'information, il faut s'assurer de voir aux besoins des citoyens et des médias.

4.1.7. Pour les citoyens, il faut donner de l'information sur :

- Les mesures d'urgence municipales
- Sur les consignes de sécurité en regard des principaux risques qui ont été identifiés
- Les avis d'évacuation
- Sur les consignes à observer en cas d'évacuation

Centre de presse principal

Usage habituel : Salle du conseil et caucus
 Adresse : 333, avenue Jules-Léger, Saint-Anicet
 Téléphone : 450 264-2555
 Télécopieur : 450 264-2395
 Responsable du local (pour faire ouvrir en urgence) :
 Denis Lévesque, directeur général
 [REDACTED]

Nombre de lignes téléphoniques : 4

Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : 4

Disponibilité d'un réseau alternatif de télécommunications : oui non

Nombre de bureaux disponibles : à définir

Nombre de télécopieurs* : 1
 *Disponibilité d'Internet haute vitesse sans fil

Emplacement de la salle de presse :
 Salle du conseil

Nombre de places
 Sans siège et table – 234 personnes
 Avec sièges amovibles – 125 personnes
 Avec sièges et tables amovibles – 99 personnes
 Avec débit de boissons – 78 personnes

Génératrice oui non
 Stationnement (nombre de places) : 25 places

Équipement :

- cafetière
- tableau d'affichage
- photocopieur

Centre de presse substitut

Usage habituel : A DÉTERMINER
 Adresse :
 Téléphone :
 Télécopieur
 Responsable du local (pour faire ouvrir en urgence) :
 Denis Lévesque, directrice général
 [REDACTED]

Nombre de lignes téléphoniques :

Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence :

Disponibilité d'un réseau alternatif de télécommunications : oui non

Nombre de bureaux disponibles :

Nombre de télécopieurs* :
 * Disponibilité d'Internet haute vitesse sans fil

Emplacement de la salle de presse :
 Salle du conseil

Nombre de places

Génératrice oui non
 Stationnement (nombre de places) : 25 places

Équipement :

-

Personnel de soutien (Accueil, accréditation, information, etc.).

nom

Téléphone

4.2 PRINCIPALES ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

Il est important dans les activités de communication de ne pas oublier d'informer les citoyens :

- Sur les risques
 - Le plan d'urgence prévoit les mesures qu'entend prendre la municipalité pour faire face au sinistre. Il est important que la Municipalité informe ses citoyens de l'existence et du contenu du plan et transmette les consignes de sécurité à appliquer.
- Sur le service de renseignement
 - Il faut que la Municipalité soit prête à répondre aux questions de la population. Un service de renseignements à la population pourra être mis en place.
- Sur les assemblées publiques d'information
 - L'assemblée publique est l'occasion par excellence de faire le point et d'apporter des réponses à l'ensemble des questions des sinistrés et des citoyens. Dépendant de la gravité de la situation et de la durée, on peut en organiser autant que le besoin s'en fait sentir.
- Sur l'information aux sinistrés
 - Les modes de communications qui sont établies par la Municipalité pour répondre aux demandes des sinistrés. Elle peut être donnée dans les centres d'hébergement

Relations avec les médias

Il est également important d'être en communication avec les médias et de leur communiquer rapidement et régulièrement des renseignements par la diffusion de communiqués de presse, l'organisation de points de presse ou de conférences de presse.

4.3 DESCRIPTION SOMMAIRE DES PRINCIPALES ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

Le responsable aura à organiser certaines activités de communication. Pour ce qui est de l'information des sinistrés et des citoyens, ce sont :

- Les renseignements aux sinistrés et aux citoyens ;
- L'assemblée publique d'information.

Dans le cas des relations avec les médias, ce sont :

- La diffusion de communiqués de presse ;
- L'organisation de point de presse ;
- L'organisation de conférence de presse ;
- La visite des lieux du sinistre.

A) La diffusion de communiqués de presse

Une situation d'urgence évolue très rapidement, elle soulève certaines questions qui méritent des réponses immédiates : qu'est-ce qui se passe ? Où cela est-il arrivé ? Qui est touché ? Quand cela est-il arrivé ? Pourquoi cela est-il arrivé ? Comment la Municipalité gère-t-elle la situation ? Combien cela va-t-il coûter ?

Il est fort probable que la Municipalité ne puisse pas répondre à toutes ces questions dans les premières heures. Toutefois, elle devra rapidement transmettre aux citoyens et aux médias des renseignements sur ce qu'elle connaît de la situation et ensuite la compléter au fur et à mesure que la situation se clarifie. Pour ce faire, le communiqué de presse est un moyen simple, rapide et efficace.

Il n'est pas besoin d'être un spécialiste des communications pour rédiger un communiqué de presse. Il suffit de connaître quelques règles élémentaires. Considérons l'exemple ci-après.

Règle générale, le communiqué de presse ne doit pas dépasser une page. Si l'on prévoit diffuser plus d'un communiqué, il est préférable de le numéroter. En haut, à gauche, on inscrit le numéro du communiqué, le nom de l'agence de diffusion, et le code, un chiffre qui indique la région où le communiqué doit être diffusé.

Dans l'exemple, le code 1 signifie que le communiqué sera diffusé dans tout le Québec. À droite, on écrit pour publication immédiate, ce qui indique que les médias peuvent diffuser immédiatement le communiqué. Par contre, si on ne veut pas que le communiqué soit diffusé tout de suite, il faut écrire Embargo et l'heure à laquelle la diffusion est autorisée.

Le titre : s'assurer qu'il est court et qu'il reflète bien l'information que l'on veut diffuser.

Le premier paragraphe : Il résume l'essentiel de l'information à transmettre. Pour les spécialistes en communications, c'est le « lead ». Un premier paragraphe bien rédigé est souvent repris tel quel par

les journalistes.

Dans l'exemple, le premier paragraphe donne l'information suivante : qu'est-ce qui se passe ? Évacuation de 75 résidents. Où cela est-il arrivé ? À Sainte..., dans le secteur... Quand cela est-il arrivé ? Dans la nuit du 26 novembre 1995. Qui est touché ? 75 résidents de la municipalité ; pas de blessé. Pourquoi cela est-il arrivé ? À cause de l'incendie de la quincaillerie XYZ. Comment la municipalité gère-t-elle la situation ? En ayant mis en œuvre son plan de mesures d'urgence. Brouillon Comme on peut le voir, le premier paragraphe apporte des éléments de réponse à six des questions énoncées précédemment.

Les autres paragraphes développent, point par point, ce qui a déjà été transmis dans le premier paragraphe. On peut également inclure une citation du maire au début ou à la fin du communiqué.

À la fin du texte, le chiffre – 30 – indique que le communiqué est terminé. On indique également la source, c'est-à-dire le nom du responsable des communications et son numéro de téléphone.

Lorsqu'on diffuse le communiqué par **NNN**, il est distribué dans toutes les salles de nouvelles d'un secteur donné. Le télécopieur s'avère également un moyen efficace de diffusion à condition d'avoir une liste à jour des médias de la région.

B) Le point de presse

Le point de presse est une rencontre entre les journalistes et le porte-parole de la municipalité pour faire le point sur les événements en cours. Lorsque la situation d'urgence perdure, il peut être utile de convenir avec les journalistes de les rencontrer quotidiennement, à heure fixe, pour leur faire part des derniers développements. Le point de presse est aussi un bon moyen d'informer les médias lorsque la situation évolue rapidement. Il se déroule habituellement comme suit :

- déclaration du porte-parole municipal donnant les derniers développements de la situation ;
- période de questions (en précisant une limite de temps).

Le point de presse ne doit pas être long. Il est suggéré de limiter le nombre de questions.

C) La conférence de presse

Lorsque la situation est très complexe, la conférence de presse fournit un cadre où, dans un même temps, des représentants de l'ensemble des intervenants et des spécialistes sont à la disposition des médias. Elle est très utile pour dresser un portrait d'ensemble ou faire le bilan d'une situation.

La conférence de presse est plus formelle que le point de presse. Les journalistes y sont convoqués officiellement (voir l'exemple ci-après). On leur remet des documents (communiqués, documents d'information technique, cartes, etc.).

La conférence de presse est pour les médias ce que l'assemblée publique d'information est pour les citoyens. Il est important d'essayer d'anticiper les questions et de s'assurer la présence de personnes habilitées à y répondre. Un panel composé des personnes suivantes peut être envisagé :

- le maire (porte-parole principal) ;
- le coordonnateur municipal ;

- le directeur de police ou du service des incendies ;
- le ou les experts du domaine en cause (industrie, incendie de forêt, compagnie ferroviaire, etc.) ;
- selon la nature du sinistre et les questions anticipées, un représentant des services municipaux, des compagnies d'assurances, de la Sécurité civile, de la santé publique, etc. ;
- un modérateur pour veiller au bon déroulement de la conférence (le responsable des communications).

Convenir au préalable d'une durée pour la période de questions. Prévoir également du temps pour des entrevues à la fin. Voici une suggestion de scénario :

1. ouverture de la conférence de presse par le modérateur ;
2. accueil et consignes aux journalistes sur le déroulement ;
3. déclaration du porte-parole : synthèse ou lecture du communiqué ;
4. compléments d'information, au besoin, d'un ou plusieurs intervenants
5. période de questions (durée à préciser) ;
6. clôture de la conférence de presse par le modérateur ;
7. période d'entrevues

D) La visite des lieux du sinistre

Les médias veulent avoir accès aux lieux du sinistre. Lorsqu'il y a délimitation d'un périmètre de sécurité, ils n'ont plus la liberté de circuler, ce qui entrave leur travail. Pour pallier cet inconvénient, il est suggéré, lorsque c'est possible, d'organiser une visite des lieux à l'intention des médias. Il faut cependant s'assurer d'avoir l'accord des intervenants sur le terrain, d'établir au départ les règles du jeu et de garder le contrôle sur le groupe. La visite des lieux peut être un excellent moyen de démontrer un souci de transparence aux médias. Néanmoins, ne jamais organiser une telle visite s'il y a un danger pour les journalistes.

E) L'assemblée publique d'information

L'expérience a démontré l'utilité et l'efficacité de ce moyen de communication avec les citoyens. En effet, l'assemblée publique d'information est l'occasion par excellence de faire le point et d'apporter des réponses à l'ensemble des questions des sinistrés et des citoyens. De plus, elle peut être un bon moyen d'évacuer les tensions que provoque toujours une situation d'urgence. Dépendant de la gravité du sinistre et de sa durée, on peut en organiser autant que le besoin s'en fait sentir. Règle générale, elle se tient à heure fixe, sur une base quotidienne.

L'objectif de l'assemblée publique d'information est de donner la parole aux citoyens. Si les médias sont présents, il faut prendre les mesures nécessaires pour que l'assemblée ne se transforme pas en conférence de presse. Il est suggéré d'établir au départ les règles du jeu en convenant avec les médias d'une période de questions et d'entrevues, une fois l'assemblée terminée.

Pour tirer le maximum de résultat de l'assemblée, les points suivants doivent faire l'objet d'une attention particulière :

- s'assurer que les citoyens ont été informés de la tenue de l'assemblée (affichage public,
- convocation diffusée dans les médias, chaîne téléphonique, etc.). Voir l'exemple ci-après ;

- prévoir une salle assez grande et bien aérée ;

- choisir avec soin les membres du panel ; essayer de prévoir les questions et s'assurer de la présence de personnes habilitées à y répondre ; composition suggérée pour le panel :
 - le maire (porte-parole principal) ;
 - le coordonnateur municipal ;
 - le directeur de police ou du service des incendies ;
 - un spécialiste du phénomène en cause, par exemple SOPFEU dans le cas d'un incendie de forêt ;
 - des représentants des milieux de la santé, des services sociaux, des services aux sinistrés,
 - des assurances, de la Sécurité civile, etc. selon la nature du sinistre et les questions anticipées ;
 - un représentant d'un regroupement de citoyens le cas échéant ;

- avoir un modérateur (le responsable des communications) pour voir au bon déroulement de l'assemblée ;

- convenir au préalable d'une durée pour la période de questions ;

- tenir l'assemblée à un moment où la plupart des gens sont disponibles, par exemple le soir vers 19 heures.

Une assemblée publique d'information bien menée peut être très efficace pour mettre un terme à la confusion et aux rumeurs. C'est également un bon moyen de rassurer les citoyens qui peuvent constater que les autorités sont à l'écoute et mettent en œuvre tous les moyens pour ramener la situation à la normale le plus vite possible.

Chapitre 5

5. ANNEXES

5.1. RÉOLUTION MUNICIPALE

5.2. AIDE-MÉMOIRE DE BASE – TROUSSE D'URGENCE

Avoir une trousse d'urgence à la maison est important. Elle doit contenir **suffisamment d'articles pour permettre à votre famille de subsister pendant les 3 premiers jours d'un sinistre.**

Placez votre trousse d'urgence dans un endroit facilement accessible. Vérifiez annuellement son contenu. Remplacez au besoin les piles et les réserves d'eau.

Articles essentiels à avoir dans la trousse d'urgence

Ayez en tout temps **à la maison** les articles suivants, idéalement rassemblés dans un sac à dos ou un contenant :

- Eau potable** — deux litres par personne par jour, pour au moins 3 jours;
- Nourriture non périssable** — provisions pour au moins 3 jours;
- Ouvre-boîte manuel;**
- Radio à piles** — piles de rechange;
- Lampe frontale ou de poche** — piles de rechange ou lampe à manivelle;
- Briquet ou allumettes et chandelles;**
- Trousse de premiers soins** — antiseptiques, analgésiques, bandages adhésifs, compresses de gaze stériles, ciseaux, etc.;
- Masques antipoussières — pour filtrer l'air contaminé;
- GPS;
- Boussole;
- Lunettes de soleil et écran solaire;
- Canif;
- Petit coffre à outils;
- Sac à dos
- Tente, sac de couchage, matelas de sol;
- Réchaud, combustible et ustensiles de cuisine;
- Articles de toilette;
- Médicaments en vente libre (antihistaminique, ibuprofène, acétaminophène, etc.);
- Médicaments d'ordonnance (prescrits par votre médecin);
- Sacs à ordures;
- Bottes de randonnée pédestre;
- Vêtements imperméables;
- Vêtements de rechange;
- Jeu de cartes, livres, revues.

Les 7 premiers articles vous permettront, à vous et à votre famille, de subsister pendant les 3 premiers jours d'une situation d'urgence, le temps qu'arrivent les secours ou que les services essentiels soient rétablis.

5.3. AIDE-MÉMOIRE DE BASE – PROVISIONS D'URGENCE

SONGEZ AUX BESOINS PARTICULIERS DES MEMBRES DE VOTRE FAMILLE.

AJOUTEZ TOUT CE QUI VOUS EST NÉCESSAIRE. VOICI QUELQUES SUGGESTIONS

Bébés, jeunes enfants : Couches, biberons, lait en boîte, jouets, crayons à colorier et papier.

Autres membres de la famille : Médicaments d'ordonnance, lunettes de rechange.

Animaux : Nourriture pour chats/chiens.

Gardez à la portée de la main suffisamment d'eau et de nourriture pour subvenir à vos besoins pendant trois jours. Choisissez des aliments qui se conservent sans réfrigération.

EAU

- Eau potable : au moins un litre par personne par jour.

ALIMENTS

- Conserves : soupe, ragoûts, fèves au lard, pâtes, viandes, volaille, poisson, légumes, fruits.
- Craquelins et biscottes
- Miel, beurre d'arachides, sirop, confitures, sel et poivre, sucre, café instantané, thé.

ÉQUIPEMENT

- Couteaux, fourchettes et cuillères
- Verres et assiettes jetables
- Ouvre-boîtes manuel, ouvre-bouteilles
- Réchaud et combustible (suivez le mode d'emploi du fabricant. N'utilisez jamais un barbecue à l'intérieur)
- Allumettes à l'épreuve de l'eau et sacs à ordures de plastique.

5.4. SIGNALEMENT D'UNE SITUATION

IDENTIFICATION DE L'INFORMATEUR	
Nom et prénom :	Fonction :
Service/organisme :	Tel :
ÉVÉNEMENT	
Nature :	
Lieu exact de l'événement :	
Début (date et heure) :	
Problèmes présentement vécus (dangers pour la santé, les biens, évacuation, nombre de personnes affectées ...)	
ACTIONS	
Actions déjà prises :	
Organismes présents :	
BESOINS	
Comment la situation devrait-elle évoluer dans les prochaines heures ?	
Quels sont les besoins actuels ? Prévisibles ?	
SUIVI	
Avis au directeur des finances :	Heure :
Avis au directeur général :	Heure :
Avis au maire :	Heure :
Autres :	Heure :

Nom : _____

Fonction : _____ Service : _____

5.6. FEUILLE D'ENREGISTREMENT DES PARTICULIERS

Chef de famille : _____

Conjoint(e) : _____

Adresse permanente : _____

Téléphone : _____ Cellulaire _____

Composition familiale

Adultes : _____ Enfants : _____

Nom :	Sexe	Âge	Remarques

Coordonnées au travail	Employeur	Téléphone
Chef de famille : _____		
Conjoint(e) : _____		

Lieu d'hébergement

Nom du propriétaire : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Complément d'information (médicaments, soins spéciaux requis, personne à aviser)

Signature : _____ Date : _____

5.7. AIDE-MÉMOIRE/VÉRIFICATION À DOMICILE

Niveau normal

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Cellulaire :

Programme :

Soutien à domicile

Santé mentale

Services intégrés en périnatalité et à la petite enfance

OUI NON

Présence de stores et de rideaux aux fenêtres exposées au soleil

Possibilité de faire des courants d'air sans danger et sans nuire à la personne

Possibilité d'envisager un aménagement dans une pièce plus fraîche du logement

Besoin d'aides techniques pour le transfert dans une pièce du logement plus fraîche

Présence d'un ventilateur en état de marche

Présence d'un climatiseur en état de marche

Matériel à acheter par le client :

Matériel à réparer par le client :

Référence à une ressource du CLSC

Coordonnées du réseau disponibles et mises en évidence près du téléphone :

OUI NON

Famille

Médecin traitant

Info-Santé

Infirmière

Auxiliaire familiale

5.8. FORMULAIRE DE DÉBRIEFING

Opération : _____

Type de sinistre :

Description sommaire de l'événement : Nature, cause, date, heure, ampleur de l'événement, nombre de mort(s) et de blessé(s)

Points forts et/ou points à améliorer – Solutions/recommandations :

- Expérience vécue
- Mécanisme de mobilisation
- Organisation du travail
- Relations avec les partenaires

Participants au débriefing :

Date : _____

5.9. LISTE DES ACRONYMES

ADRLSSS - Agence de développement des réseaux locaux de santé et services sociaux

CANUTEC - Centre canadien d'urgence transport

CLSC - Centre local des services communautaires

COG - Centre des opérations gouvernementales

DGSCSI - Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie

DO - Direction des opérations

DSP - Direction de la santé publique

GRC - Gendarmerie royale du Canada

MAMR - Ministère des Affaires municipales et des Régions

MAPAQ - Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation

MDDEP - Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs

MRNF - Ministère des Ressources naturelles et de la Faune

MTQ - Ministère des Transports du Québec

OMSC - Organisation municipale de sécurité civile

SQ - Sûreté du Québec

5.10. LEXIQUE

Activation

Opération qui permet d'activer ou de rendre actif un mécanisme de coordination en vue de le rendre opérationnel en situation de sinistre réel ou appréhendé.

Alerte

Avertissement émis lors d'un sinistre réel ou imminent qui informe les intervenants sur l'état de la situation et les invite à se tenir prêt à intervenir.

Autorités régionales

Les municipalités régionales de comté, l'Administration régionale Kativik et les villes assimilées à des autorités régionales soit les villes de Gatineau, Laval, Lévis, Longueuil, Mirabel, Montréal et Québec et toute autre municipalité qui pourra être désignée par le ministre, par le gouvernement ou par la loi.

Autorités locales

Les municipalités locales.

Autorité responsable de la sécurité civile

Les municipalités locales, les autorités à qui celles-ci ont délégué leur responsabilité en matière de sécurité civile et celles qui sont, en vertu de la loi, compétentes à cet égard dans tout ou partie de leur territoire. (Article 2 par. 3 de la Loi sur la sécurité civile).

Concertation

Action consistant à associer sous forme de contacts et de consultations préalables les partenaires intéressés à l'élaboration des mesures.

Coordination

Action tendant à accorder, conjuguer et rationaliser l'activité d'autorités ou de services différents poursuivant des objectifs de nature identique ou voisine.

Démobilisation

Processus par lequel les intervenants affectés lors d'une intervention relative à un sinistre sont libérés de leur engagement.

Gestion de risques

Gestion systématique des décisions administratives, de l'organisation, des compétences opérationnelles et des responsabilités nécessaires à l'application des politiques, stratégies et méthodes de réduction des risques de sinistres.

Intervention

Ensemble des mesures prises immédiatement avant un sinistre, lors d'un sinistre, ou immédiatement après un sinistre pour préserver la vie, assurer les besoins essentiels des personnes et sauvegarder les biens et le milieu naturel.

Mécanisme de concertation et de coordination

Dispositif mis en place par le gouvernement du Québec, constitué des représentants des ministères ou organismes gouvernementaux, dont la fonction est d'assurer la concertation et la coordination de leurs actions en matière de sécurité civile que ce soit en prévention, en préparation, en intervention ou en rétablissement.

Mesures actives

Mesure visant à éviter la survenance d'un phénomène dangereux (Adapté France)

Mesures passives

Mesure visant à réduire les conséquences d'un événement. (Adapté France)

Mesures de protection

Ensemble des mesures de prévention, de préparation de l'intervention, d'intervention et de rétablissement prises par une organisation.

Mobilisation

Processus par lequel les intervenants et le personnel requis sont affectés, maintenus au travail ou rappelés lors d'une intervention relative à un sinistre.

Organismes gouvernementaux

Les organismes dont le gouvernement ou un ministre nomme la majorité des membres, dont la loi prévoit que le personnel est nommé suivant la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., chapitre F-3.1.1) ou dont le fonds social fait partie du domaine de l'État.

Plan de sécurité civile

L'organisation par une municipalité d'opérations de prévention, de préparation, d'intervention ou de rétablissement ressortissant aux actions prévues par le schéma de sécurité civile en vigueur (L.R.Q. Chap. S 2.3 art. 39)

Préparation

Ensemble des activités et des mesures destinées à renforcer les capacités de réponse de la communauté face aux sinistres.

Prévention

Ensemble des mesures et des actions établies sur une base permanente, qui concourent à éliminer les risques, à réduire les probabilités d'occurrence des sinistres ou à atténuer leurs effets potentiels.

Rétablissement

Ensemble des décisions et des mesures prises visant à restaurer graduellement les conditions de vie normales de la communauté et à réduire sa vulnérabilité à la suite d'un sinistre.

Risque

Produit de la probabilité qu'un sinistre donné survienne et de la gravité des conséquences qui pourraient en découler sur la santé, les biens matériels ou le milieu naturel.

Risque résultant de l'existence et de la présence de l'homme.

Risque naturel

Résultant de la nature d'un lieu.

Schéma de sécurité civile

Document établi par les autorités régionales fixant, pour tout leur territoire, des objectifs de réduction de leur vulnérabilité aux risques de sinistre majeur ainsi que les actions requises pour les atteindre. (L.R.Q. Chap. S 2.3 art. 16)

Sécurité civile

L'ensemble des actions et des moyens mis en place à tous les niveaux de la société dans le but de déterminer les risques de sinistre, d'éliminer ou de réduire leurs possibilités d'occurrence, d'atténuer leurs effets potentiels ou, au moment et à la suite d'un sinistre, de réduire les conséquences néfastes sur le milieu.

Sinistre majeur

Événement dû à un phénomène naturel, une défaillance technologique ou un accident découlant ou non de l'intervention humaine, qui cause de graves préjudices aux personnes ou d'importants dommages aux biens et exige de la collectivité affectée des mesures inhabituelles, notamment une inondation, une secousse sismique, un mouvement de sol, une explosion, une émission toxique ou une pandémie.

Sinistre mineur

Événement exceptionnel de même nature qu'un sinistre majeur, mais qui ne porte atteinte qu'à la sécurité d'une ou de quelques personnes.

Surveillance

Activité consistant à observer une situation susceptible d'entraîner un sinistre avec une attention soutenue de manière à exercer un contrôle, une vérification.

Risque anthropique

Chapitre 6

6. LES PROCÉDURES D'INTERVENTION PARTICULIÈRES

6.1 - Tempêtes de neige, verglas & pluie

Plan d'action :

<u>INTERVENTION</u> Alerte météorologique	<u>SERVICES</u> Environnement Canada
Alerte à la population	
a) Possibilité de vent très violent pouvant se modifier en tempête ou pluie diluvienne	Médias Information
b) Imminence d'une tempête	
Déclenchement de l'alerte, mobilisation des chefs de service au centre de coordination, mise en action du plan d'urgence. Activer le centre de presse	Centre de coordination Information
Identification des lieux dévastés ou affectés	Pompiers – sauvetage Police Services techniques
Activer un centre d'opération sur les lieux sinistrés	Centre de coordination
Établir un / des périmètres (s) de sécurité	Police
Établir le / les réseau (x) de communications entre le / les sites	Communications
Maintenir la population informée	Information
Procéder au sauvetage des blessés et leur procurer les premiers soins – avertir les hôpitaux	Pompiers / sauvetage Régie régionale
Informar la D.G.S.P. si l'aide est nécessaire ou dans le cas d'une opération conjointe	D.G.S.P
Rediriger la circulation et établir les voies d'accès pour les véhicules d'urgence.	Police
Ouvrir des centres d'accueil pour les évacuer s'il y a lieu	Services aux sinistrés

6.2 - Conflagration

Plan d'action

INTERVENTION

Déclenchement de l'alerte, mobilisation des chefs de service au centre de coordination, mise en action du plan d'urgence. Activer le centre de presse
Établir un centre des opérations, combattre l'incendie, établir les communications, délimiter le périmètre de sécurité
Procurer les soins aux blessés, avertir les hôpitaux
Activer des centres d'accueil pour les évacuer
Maintenir la population informée et activer un centre d'information au public
Contrôler la circulation autour du périmètre et repousser les curieux
Acheminer les ressources requises aux intervenants
Assurer l'approvisionnement en eau
Coordonner l'arrivée des ressources externes s'il y a lieu
Éliminer les risques que représentent les installations publiques endommagées
Fournir des moyens de transport aux personnes sans véhicules
Contrôler les réseaux de services publics détruits ou affectés

ÉQUIPEMENT

Équipement de lutte contre les incendies et pour le sauvetage
Équipement de communication : bases, portatives, cellulaires, unités mobiles
Ambulances, civières, couvertures, etc.
Équipement d'éclairage auxiliaire : génératrices, phares, barricades
Équipement mobile d'amplification
Cantines mobiles, lits, couvertures
Équipement spécialisé (présence de matières toxiques)

SERVICES

SOURCE

Pompiers / Sauvetage
Communication
Régie régionale
Croix-Rouge
Travaux publics
Police
Pompiers / Sauvetage
Services aux sinistrés
Fournisseurs

6.3 - Pénurie d'eau potable

Plan d'action

INTERVENTION S

Détérioration de la situation
 Déclenchement de l'alerte, mobilisation des directeurs de services au centre de coordination, mise en action du plan d'urgence
 Activer le centre de presse – Informer la population
 Activer un centre des opérations
 Établir un réseau de points de distribution
 Requérir les services spéciaux de distribution pour les personnes âgées, handicapées ou alitées chez elles
 Contrôler la foule aux points de distribution
 Vérifier la qualité de l'eau

Maintenir un réseau de communications approprié entre les lieux de distribution, les centres des opérations et de coordination
 Assurer un service ambulancier
 Maintenir la population informée de tout développement nouveau
 Activer un réseau de transport d'urgence pour les cas particuliers

ÉQUIPEMENT

Camions transporteurs
 Établissement pouvant servir de points de distribution avec disponibilité de stationnement
 Barricades
 Équipement de communication
 Système d'amplification

SERVICE

Centre de coordination

Information
 Centre de coordination
 Centre de coordination
 Approvisionnement
 Transport
 Police
 Régie régionale
 M.E.F.
 Communication

Régie régionale
 Information

Transport

SOURCE

Transport
 Centre de coordination

Services techniques
 Communication
 Police
 Services des incendies

6.4 - Tornades

Plan d'action

INTERVENTION

Alerte météorologique

Alerte à la population

- a) Possibilité de vent très violent pouvant se modifier en tornade ou ouragan
 - b) Imminence d'une tornade
- Déclenchement de l'alerte, mobilisation des chefs de service au centre de coordination, mise en action du plan d'urgence. Activer le centre de presse
- Identification des lieux dévastés ou affectés

Activer un centre d'opération sur les lieux sinistrés

Établir un / des périmètre (s) de sécurité

Établir le / les réseau (x) de communications entre le / les sites

Maintenir la population informée

Procéder au sauvetage des blessés et leur procurer les premiers soins – Avertir les hôpitaux

Informé la D.G.S.P. si de l'aide est nécessaire ou dans le cas d'une opération conjointe

Rediriger la circulation et établir les voies d'accès pour les véhicules d'urgence

Ouvrir des centres d'accueil pour les évacuer s'il y a lieu

SERVICES

Environnement Canada

Médias

Information

Centre de coordination
Information

Pompiers / Sauvetage
Police

Services techniques
Centre de coordination
Police
Communication

Information

Pompiers / Sauvetage Régie
régionale

Centre de coordination
D.G.S.P.

Police

Services aux sinistrés

6.5 - Pannes électriques

Plan d'action

<u>INTERVENTION</u>	<u>SERVICES</u>
Déclenchement de l'alerte, mobilisation des chefs de service au centre de coordination	Centre de coordination
Établir un centre de coordination d'urgence visant au rétablissement du courant	Centre de coordination Hydro-Québec
Identification du / des secteur (s) affecté (s)	Centre de coordination Hydro-Québec
Activer les services municipaux requis selon l'ampleur de la panne et établir les communications entre les intervenants	Centre de coordination Communications
Rétablir le courant le plus rapidement possible où cela est faisable	Hydro-Québec
Établir un ordre de priorité pour les besoins essentiels	Centre de coordination
Établir un système de diffusion de l'information à l'intention de la population. Ouverture d'un centre de presse, accréditation des journalistes	Centre de coordination Information Hydro-Québec
Créer un périmètre de sécurité dans le cas d'une panne localisée et de longue durée	Police
Coordonner les ressources selon les demandes des intervenants	Centre de coordination
Identification par les services municipaux des points névralgiques	Pompiers
Établir les communications avec la D.G.S.P. si nécessaire	Services techniques Centre de coordination Communications
Fournir le soutien logistique nécessaire selon les besoins identifiés	Administration Information Approvisionnement Services aux sinistrés Transports
Protéger les biens et diriger la circulation	Police
Établir des services spéciaux d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou alitées à leur demeure dans le cas d'une panne de longue durée	Services aux sinistrés Régie régionale
Diffuser régulièrement des communiqués conjoints (municipalité, Hydro-Québec) sur l'évolution de la situation	Centre de coordination Information Hydro-Québec
Évaluer les dangers pour la santé publique et fournir les services d'urgence	Régie régionale
Assurer la relève en personnel, maintenir un service d'information pour répondre aux divers besoins de la population	Administration Information
Rétablissement du courant	Hydro-Québec
Coordonner le retour des services publics	Centre de coordination Tous les services

INTERVENTION

S'il y a lieu, procéder au retour des personnes déplacées vers leur milieu de vie

Si en hiver, informer la population sur la façon de répartir les systèmes de chauffage afin d'éviter des incendies

ÉQUIPEMENT

Génératrices auxiliaires

Appareils de chauffage

Équipement mobile d'amplification

Locaux pour centres d'accueil

Ambulances

SERVICES

Services aux sinistrés

Police

Information

Pompiers

SOURCE

Services techniques

Fournisseurs

Service technique

Fournisseurs

Police

Pompiers

Services aux sinistrés

Spécialistes

6.6 - Inondation

Plan d'action

INTERVENTION

Dès le début de la fonte et des débâcles, former une équipe de surveillance

Avertir la population :

- a) De la possibilité d'une inondation
- b) De l'imminence d'un sinistre

À l'alerte : activer le plan d'urgence et le Centre de coordination

Mobiliser la main-d'œuvre et l'équipement nécessaire

Informers la population

Établir un centre des opérations

Établir les communications entre le Centre des opérations et le Centre de coordination

Établir le périmètre de sécurité et diriger la circulation

Bâtir des digues, si celles-ci s'avèrent nécessaires.

Établir des barrages routiers sur recommandation du Centre de coordination

Procéder à l'ouverture de centres d'accueil et à l'évacuation des sinistrés (si nécessaire)

Protéger les propriétés, fermes, industries évacuées

Mettre sur pied un service de renseignements à l'intention des évacués et de la population

Établir une clinique d'urgence pour les soins de santé (si nécessaire)

Suivre l'évolution de la situation et appliquer les mesures correctives utiles

Dégager les voies de circulation encombrées par les glaces

Au retrait des eaux, procéder au nettoyage des rues et au rétablissement des services publics

Réintégration des évacués

Maintien d'un centre d'information pour les sinistrés

Application du plan de rétablissement

ÉQUIPEMENT

SERVICES

Coordonnateur

Information

Coordonnateur

Centre de coordination

Information

Directeur des opérations

Directeur des opérations

Communication

Centre de coordination

Police

Services Techniques

Services aux sinistrés

Police

Information

Communication

Approvisionnement

Sauvetage

Transport

Soutien externe (si nécessaire)

Police

Information

Service aux sinistrés

Régie régionale

Centre de coordination

Services d'urgence

municipaux

Services techniques

Services techniques

Environnement (M.E.F.)

Services aux sinistrés

Police

Information

Information

Centre de coordination

SOURCE

INTERVENTION

Sable, sacs de jute, pompe, génératrices
Équipement de communications
Équipement mobile d'amplification
Cantine mobile logement aux lieux d'hébergement temporaire
Barricades
Camions, autobus, ambulances
Équipement de sauvetage, câbles, chaloupes, couvertures, civières, etc.

SERVICES

Services techniques
Communication
Police
Services aux sinistrés

Services techniques
Transport
Service d'incendie
Sauvetage

6.7 - Séisme

Plan d'action

INTERVENTION

Déclenchement de l'alerte, mobilisation des chefs de service au centre de coordination, mise en action du plan d'urgence
Procéder à l'identification des sites endommagés, évaluer les dommages

Activer un centre d'opération – Nommer un directeur des opérations et des adjoints

Établir un / des périmètres de sécurité selon l'ampleur des dégâts et leur localisation

Mobiliser la main-d'œuvre et l'équipement nécessaire

Établir les communications entre le / les site (s) de dégâts et le centre de coordination

Demander l'aide extérieure (si nécessaire)

Activer un centre de presse et un réseau téléphonique d'information au public et accréditer les médias

Procéder au sauvetage et lutter contre les incendies, procéder à l'évacuation des édifices à risques

Contrôler les réseaux de services détruits

Établir les cliniques d'urgence

Activer un réseau de centres d'accueil

Dégager les blessés et les évacuer vers les centres hospitaliers

Créer une morgue temporaire (si nécessaire), identifier les cadavres

Recruter des relève

Éliminer les risques que représentent les débris et dégager les rues encombrées et pouvant nuire à l'intervention

Contrôler la distribution des approvisionnements afin d'assurer une juste répartition des biens, particulièrement en alimentation

Assurer la sécurité des secteurs lorsque ceux-ci ont été évacués

Coordonner le rétablissement des services publics

Coordonner le retour des évacués dans les zones habitables et jugées sans risque

Procéder au déblaiement des débris

SERVICES

Centre de coordination

Services techniques

Police

Pompiers / Sauvetage

Centre de coordination

Police

Administration

Communication

Centre de coordination

Information

Pompiers / Sauvetage
bénévole

Services techniques

Hydro-Québec

Bell Canada

Autres

Régie régionale

Services aux sinistrés

Approvisionnement

Transport

Croix-Rouge

Pompiers/Sauvetage

Bénévoles

Régie régionale

Police / Coroner

Administration

Administration

Services techniques

Transport

Approvisionnement

Police

Centre de coordination

Services aux sinistrés

Police

Transport

Services techniques

INTERVENTION

Cumuler les entrées du journal des opérations pour un rapport final des activités de chaque service
Demander l'aide gouvernementale au niveau de l'assistance financière et coordonner le programme d'aide si accepté

ÉQUIPEMENT

Véhicules de transport de tous genres
Équipement de sauvetage de tous genres

Véhicules d'entretien des services publics

Génératrice mobiles, équipement d'éclairage et de communication

Unités médicales et fournitures

Tuyauterie pour les réparations des conduites d'eau et de canalisation

Équipement mobile d'amplification

Camions transporteurs pour le transport d'eau potable
Cantines mobiles

SERVICES

Transport
Environnement (M.E.F.)
Administration

Centre de coordination
Administration

SOURCE

Transport
Sauvetage
Fournisseurs divers
Services techniques
Services techniques
Hydro-Québec
Bell-Canada
Services techniques
Communication
(Fournisseurs)
Régie régionale
Cliniques privées
Services techniques
Approvisionnement
(Fournisseurs divers)
Police
Approvisionnement
(Commerces spécialisés)
Transporteurs spécialisés
Approvisionnement

6.8 - Matières dangereuses

Plan d'action

INTERVENTION

Information d'un accident mettant en cause des matières dangereuses.

Déclenchement de l'alerte, mobilisation des chefs de service au centre de coordination, mise en action du plan d'urgence.

Identification des matières : sorte, quantité, endroit de l'échappement

Informez la D.G.S.P., Canutec.

Déterminer la nature et les effets de la matière.

Établir un périmètre de sécurité.

Identifier la direction des vents.

Informez la population.

Ouvrir un centre des opérations près du déversement ou de l'explosion.

Établir les communications entre les intervenants

Évacuer la zone dangereuse.

Procéder au sauvetage et à la lutte contre les incendies s'il y a lieu et si la situation le permet.

Activer les centres d'accueil.

Avertir les régions contiguës s'il y a déplacement du nuage toxique.

Avertir les hôpitaux du nombre et de l'état des blessés, s'il y a lieu.

Approvisionner les centres d'accueil.

Maintenir un système de diffusion de communiqués et d'instructions à la population

Établir des services d'assistance sociale aux évacués.

Assister la police dans le maintien du périmètre (barricades).

Colmater la fuite

Réintégration des évacués

Nettoyage du site

SERVICES

Témoin oculaire

Transporteur

Police

Centre de coordination

Transporteur

Centre de coordination

Centre de coordination

Centre de coordination

Environnement Québec

Environnement Canada

Canutec

Police

Service météorologique

Information

Centre de coordination

Communications

Police

Pompiers/ Sauvetage

+ Services aux sinistrés

Transport

Pompiers / Sauvetage

Services aux sinistrés

Croix-Rouge

Centre de coordination

Régie régionale

Approvisionnement

Information

Services aux sinistrés C.

L.S.C

Services techniques

Spécialistes

Services aux sinistrés

Transport

Police

Services techniques

spécialistes en

environnement

INTERVENTION
ÉQUIPEMENT

Ambulances – civières – couvertures

Équipement de lutte contre les incendies, sauvetage, masques respiratoires, équipement de protection contre les émanations toxiques, équipement de réanimation

Charrues avec grattes (déblaiement des voies d'accès en hiver)

Autobus (évacuation)

Équipement de communications

Équipement de décontamination

Barricades

Cantines mobiles

SERVICES
SOURCE

Régie régionale

Croix rouge

Pompiers / Sauvetage

Équipement spécialisé

Service technique

Transport

Communications

Environnement

Spécialiste divers

Environnement

Spécialistes techniques

Approvisionnement

Services aux sinistrés

Chapitre 7

7. ÉVACUATION

7.1 Aspect à considérer lors d'une évacuation de la population

Avant de prendre la décision d'évacuer

- Y a-t-il menace à l'intégrité des personnes ?
- Les spécialistes ont-ils consulté (santé publique, Environnement, Industrie, organisme spécialisé) ?
- D'autres mesures ont-elles été explorées ? S'agit-il du dernier recours ?
- L'évacuation peut-elle se faire dans des conditions sécuritaires compte tenu du danger en cause et des caractéristiques de la population (âge, mobilité, nombre), du milieu (moyens de transport, capacité d'accueil, distance, topographie, etc.) et des conditions qui prévalent (météo, moment du jour, saison, etc.).

Lorsqu'il y a décision d'évacuer

Selon le temps disponible au moment d'évacuer :

1. Préparer la stratégie d'évacuation en collaboration avec les autorités policières et les spécialistes.

Considérer :

- Le temps disponible ;
 - Le sens de l'évacuation et la distance sécuritaire (vent, nature de la menace, conditions climatiques, relief, etc.) ;
 - Le public visé (secteurs, hôpitaux, écoles, garderies, personnes on mobile, industrie, etc.) ;
 - L'itinéraire et les moyens de transport (évacuation par secteurs en tenant compte de la topographie, des routes de sortie, de municipalités d'accueil, des points de contrôle, etc.) ;
 - Les ressources requises (policiers, pompiers, services techniques, autobus, transports adaptés, etc.) ;
2. Informer la (les) municipalité (s) d'accueil
 - Préparer l'aide aux sinistrés ;
 - Demander l'aide de la Croix-Rouge ;
 - Aviser les établissements d'accueil et d'hébergement (écoles, hôtels,...).
 3. Informer les citoyens devant être évacués et la population
 - Rencontrer les citoyens devant être évacués en assemblée (ou si le temps ne le permet pas, lors du porte-à-porte, aux points de contrôle ou par les médias) et les informer de :
 - L'état de la situation ;
 - Du temps disponible pour évacuer ;
 - Du ou des modes de transport possibles ;
 - De l'itinéraire d'évacuation ;
 - Des points de rassemblement et des lieux d'accueil et d'enregistrement ;
 - Des consignes sur les effets personnels et la résidence ;
 - Des mesures prises à l'égard des publics non mobiles ;
 - De l'évacuation du bétail, s'il y a lieu.
 - Informer l'ensemble de la population et les médias

4. Aviser la DRSP et les organismes concernés (CLSC, hôpitaux, foyers, écoles, garderies, etc.)
5. Procéder à l'évacuation dans les conditions sécuritaires.
6. Assurer les services de base aux évacués
 - a. Demander l'aide de la Croix-Rouge pour s'occuper des évacués dans les centres d'hébergement. Elle peut inscrire les évacués, retracer des évacués, fournir des lits, articles de toilette et de la nourriture.
7. Assurer la surveillance du secteur évacué.
8. Au retour, lorsque les lieux sont sécuritaires ;
 - a. Assurer le bon fonctionnement des services essentiels
 - b. Établir un plan de réintégration graduelle.

7.2 - Avis d'évacuation

En raison des dangers existants suite à _____ (événement)
 _____ les autorités municipales avisent les personnes se trouvant dans les secteurs
 suivants d'évacuer ces secteurs à compter de _____ (heure) le (date) _____.

Secteurs évacués :

NE PERDEZ PAS DE TEMPS ET SUIVEZ IMMÉDIATEMENT LES INSTRUCTIONS SUIVANTES.

Quittez votre domicile _____ (à quel moment) _____ et dirigez-vous vers _____ (point de
 rassemblement ville d'accueil) _____ en suivant _____ (chemin)

en utilisant _____ (mode de transport) _____

Assurez-vous de vous inscrire aux endroits suivants : _____

Si vous choisissez votre propre endroit d'hébergement, faites connaître vos coordonnées aux autorités
 municipales qui pourront ainsi vous renseigner.

Suivez les instructions des responsables.

Demeurez à l'écoute des médias

POUR TOUTE INFORMATIONS,

CONTACTEZ _____

_____ (DATE, HEURE) _____

7.3 - Consignes aux évacués

À faire :

Concernant la maison

- Fermer les portes et les fenêtres
- Débrancher les appareils électriques et ménagers (cafetière, radio, téléviseur, laveuse, sècheuse, etc.)
- Laisser les lumières extérieures allumées
- Apporter les animaux domestiques
- Apporter les principaux objets personnels (selon le temps disponible) :
 - Vêtements pour quelques jours ;
 - Articles d'hygiène ;
 - Médicaments et prescriptions ;
 - Lait et couches pour bébés ;
 - Porte-monnaie et cartes (assurance-maladie, cartes de crédit, permis de conduire) ;
 - Documents importants et principaux numéros de téléphone (contrats d'assurance) ;
 - Jeux pour les enfants ;
 - Couvertures et oreillers

Dans certaines situations (lors d'une inondation par exemple)

- Couper l'eau
- Fermer l'électricité
- Baisser le niveau de refroidissement du réfrigérateur
- Jeter les aliments dont la date d'expiration est proche

À ne pas faire

- Ne pas perdre de temps au téléphone
- Ne pas faire de valise sauf si le temps le permet
- Ne pas retourner à votre domicile sans autorisation formelle

Chapitre 8

8. LE RÉTABLISSEMENT ET LA RÉINTÉGRATION

8.1 Le plan de rétablissement

L'approche

Suite à un sinistre, une fois les phases d'impact et de survie terminées et que la vie des citoyens de la Municipalité n'est plus menacée, il faut faire face à la réorganisation et au retour à la vie normale.

En préparation à cette éventualité, le O.S.C.M. doit planifier et réfléchir sur cette phase de l'intervention et préparer à l'intention des membres, un plan de rétablissement.

À court terme, l'O.S.C.M., suite à un sinistre, devra adopter des mesures temporaires visant à aider dans l'immédiat les sinistrés, en répondant à leurs besoins les plus urgents afin de leur assurer un minimum vital.

À cet effet, il devra informer la population des ressources disponibles leur assurant ce minimum.

C'est en fonction de ces objectifs de rétablissement à court et à long terme que ce plan est préparé.

Le O.S.C.M. propose donc les directives administratives et opérationnelles qui suivent à la population une prise en main structurée dans l'éventualité d'un état de crise.

8.2 - Processus de rétablissement

Les directives émises aux directeurs de services relativement au plan de rétablissement sont les suivantes :

- Dans le cas d'un sinistre avec déversement de marchandises toxiques, s'assurer que le territoire a été décontaminé et rencontre les normes de sécurité recommandées par le service de l'environnement et de la santé avant d'y pénétrer. Cette activité de rétablissement des services sera sous la gérance des services techniques assistés des autres services municipaux requis sur demande.
- S'assurer que les services essentiels (eau, égouts, électricité, état des rues, nettoyage du secteur dévasté) sont restaurés. Les services techniques assument cette responsabilité. Lorsque la phase de restauration est complétée, procéder à une inspection physique des endroits à réintégrer par des personnes compétentes et autorisées afin d'éviter toutes réclamations subséquentes de quelque nature que ce soit.
- S'assurer que tous les citoyens affectés sont avisés des procédures à prendre pour obtenir compensation auprès de leur compagnie d'assurance ou du programme d'aide financière si celui-ci a été approuvé. Le service administratif assume cette responsabilité.
- S'assurer d'un suivi médical des personnes affectées par le stress ou autres problèmes psychologiques. Ce suivi sera sous la responsabilité de la Régie régionale, locale.
- Le département de santé communautaire, sur demande de la municipalité, procédera à une évaluation des mesures de protection de la santé publique ainsi que des consignes de santé-sécurité pour les travailleurs impliqués. Il émettra par la suite les avis pertinents et coordonnera les examens de santé nécessaires.

8.3 - Aide-mémoire pour les mesures de rétablissement

- S'assurer de la mise en œuvre des mesures de réorganisation soit :
 - Que le plan de mesures d'urgence est désactivé et que l'effectif non requis est démobilisé ;
 - Que la sécurité des secteurs évacués continue d'être assurée ;
 - Que le bilan des dommages est produit ;
 - Que le matériel loué ou emprunté est retourné.
- Procéder à l'enlèvement des débris et des décombres et au nettoyage des lieux.
- Veillez à l'application de toutes les mesures d'hygiène nécessaires.
- S'assurer de la mise en place des programmes (relogement, aide financière, suivi psychosocial, emploi, etc.) pour les sinistrés en collaboration avec les autorités compétentes et prévoir les endroits à cette fin.
- Rétablir des services de base (électricité, gaz, eau, égout, etc.).
- Procéder à la restauration des lieux qui ont été endommagés et décider des mesures à prendre lorsqu'un équipement essentiel est endommagé.
- Réintégrer progressivement les évacués.
- Reprendre les activités communautaires (commerces, transport, écoles, services).
- Autres

8.4 - Plan de réintégration

La situation étant redevenue normale, la phase de réintégration des évacués peut débuter. Toutefois, cette phase étant importante, celle-ci sera régie par le comité de consultation mis en place pour la phase de rétablissement afin d'assurer les meilleures prises de décision possible.

Ce comité coordonnera conjointement avec l'O.S.C.M. les travaux du / des centre (s) d'accueil établi (s) dans le / les secteur (s) de retour.

Le /les centre (s) d'accueil assume (nt) la responsabilité et le contrôle de l'arrivée des évacués et applique (nt) les directives du centre de coordination municipal. Le service aux sinistrés à la responsabilité de cette opération et sera assisté principalement par les services de police et d'information ; ce dernier activant un centre d'information au public les avisant des mesures et procédures à suivre. D'autres services municipaux se joindront à cette opération si nécessaire il y a et sur demande du service aux sinistrés.

Toute démarche de réintégration doit être progressive et non massive.

La procédure de réintégration est basée en premier lieu sur la dimension du territoire à réintégrer. Une étude rapide de celui-ci sera faite et l'on débutera la réintégration du territoire par la partie dont les voies d'accès sont les plus faciles et représentant le moins de risques. Le service de police assurera le contrôle des entrées du territoire à réintégrer assurant le contrôle de la circulation et la sécurité des gens.

La réintégration se fera par bloc de rues ou de quartier dépendamment du nombre de personnes à réintégrer.

Les personnes âgées, hospitalisées ou handicapées seront réintégrées en dernier lieu afin d'éviter tout choc émotif causé par un déploiement de masse.

8.5 - Aide-mémoire pour la réintégration

- S'assurer de la sécurité du secteur évacué.
- S'assurer du rétablissement des services de base essentiels (eau, électricité, gaz, etc.)
- Établir les priorités à respecter lors du retour (secteurs, catégorie de population, etc.).
- Déterminer les itinéraires de retour (routes, durée du trajet, etc.) et les modes de transport (routier, ferroviaire, naval, aérien) et les moyens de transport (véhicules personnels, autobus, train, hélicoptère, etc.)
- Inventorier les ressources nécessaires (services responsables, personnels, moyens techniques, etc.).
- Établir l'horaire de réintégration (voir modèle ci-après).
- Préciser les procédures et modalités à respecter :
 - Information des évacués à réintégrer (réunion) ;
 - Points de contrôle routier ;
 - Lieux et heures d'embarquement ;
 - Vérification du domicile avec un policier (constat) ;
 - Consignes d'hygiène (aliments), de nettoyage, de sécurité, etc.

8.7 - Aide financière

Si la Municipalité juge qu'une aide financière est nécessaire de la part du gouvernement du Québec, elle adressera une demande à cet effet sous forme d'une résolution municipale à la Direction générale de la sécurité et de la prévention par le biais du bureau régional.

EXTRAIT DU MANUEL DE BASE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DE LA SÉCURITÉ ET DE LA PRÉVENTION.

Article 2.3.4.6.3

En vertu de la LOI SUR LA PROTECTION DES PERSONNES ET DES BIENS EN CAS DE SINISTRE (L.R.Q., C.P38. 1, ART. 11 ET 38), le gouvernement du Québec a le pouvoir de mettre en place un programme d'aide financière en réponse à une demande de la part d'un sinistré (personne physique ou morale). C'est la Direction générale de la sécurité et de la prévention qui a le mandat d'élaborer des tels programmes.

8.8 – Modèle de projet de résolution

Extrait du Procès-Verbal
ou
Copie de Résolution

Municipalité de Saint-Anicet

Séance _____ (ordinaire ou spécial) du conseil de la Municipalité tenue au lieu des séances, _____ (jour de la semaine ex; lundi) le _____ (date - jour, mois) de l'an _____ (année en lettre ex; deux mille dix-huit) La présente séance est présidée par _____, maire en présence de _____, directrice générale et secrétaire-trésorière, les conseillères et les conseillers suivants :

**Ginette Caza
Heather L'Heureux
Roger Carignan**

**Sylvie Tourangeau
François Boileau
Johanne Leduc**

RÉSOLUTION NUMÉRO _____ (numéro de la résolution ex; 328-208)

TITRE

ATTENDU qu'en date du _____ (décrire les circonstances, par exemple, pluie diluvienne, tornade, inondation)

_____ s'est ou se sont produit (s) dans notre municipalité et plus particulièrement (décrire la zone affectée)

ATTENDU qu'en conséquence, des dommages ont été causés à des biens appartenant à : (selon le cas)
• Notre municipalité (mesures d'urgence et équipements collectifs) • Des organismes • Des personnes (résidences principales seulement) • Des petites entreprises • Des exploitations agricoles • Autres (décrire s'il y a lieu)

Pour un montant approximatif de _____ \$

Il est proposé par le conseiller ou conseillère, _____.

Appuyé par le conseiller ou conseillère, _____.

Le maire ne votant pas, il est résolu unanimement :

QUE la Municipalité de Saint-Anicet soit reconnue zone désignée en vertu d'un décret à être adopté par le gouvernement du Québec.

QU'EN conséquence, elle puisse bénéficier d'un éventuel programme d'assistance financière établi par le gouvernement du Québec en vertu de l'article 38 de la Loi sur la protection des personnes et des biens en cas de sinistre ;

QUE copie de cette résolution soit envoyée au

- Ministère de la Sécurité Publique
- Direction générale de la sécurité et de la prévention
- Direction régionale d'a/s _____, directeur général, Adresse

Adoptée

Sujet à l'approbation du procès-verbal
par les membres du Conseil municipal

DONNÉ À SAINT-ANICET, ce _____(date)

(nom)

Maire

(nom)

Directeur général et
Secrétaire-trésorier

ANNEXE B

Chapitre 9

9. LES DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Cette section devrait contenir des documents utiles à la Municipalité lors d'un sinistre, en particulier :

- Les articles des lois qui s'appliquent en cas de sinistre ;
- Un sommaire des contrats de service entre la Municipalité et un organisme ou un fournisseur privé ;
- Les références aux parties d'un autre plan d'urgence existant dans la municipalité : détermination des risques, programme de prévention, plan d'urgence d'une industrie, d'une institution, etc. ;
- Une copie partielle ou complète d'une entente de fonctionnement ou d'une politique conjointe de gestion des sinistres avec une industrie, la commission scolaire locale, la MRC ou la communauté métropolitaine, etc.;
- La liste des plans d'urgence en vigueur dans la Municipalité (école, centre d'accueil, hôpital, entreprises, etc.) ;
- Les résolutions municipales propres à ce genre de situation ;
- Un modèle de déclaration d'état d'urgence local. Ces documents peuvent être des extraits, des références ou des documents originaux

9.1. Lois :

- ✓ Loi sur la sécurité civile (L.R.Q., c. S-2.3)
- ✓ Loi sur la sécurité incendie (L.R.Q., c. S-3.4)
- ✓ Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1)
- ✓ Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19)
- ✓ Loi sur les compétences municipales (L.R.Q., c. C-47.1)
- ✓ Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)

9.2. Liens internet :

- ✓ Ministère de la Sécurité publique : <http://www.msp.gouv.qc.ca/secivile>
- ✓ Croix-Rouge canadienne : <http://www.croixrouge.ca>
- ✓ Sécurité publique Canada : <http://www.securitepublique.gc.ca>
- ✓ Association de sécurité civile du Québec (ASCQ) : <http://www.ascq.org>
- ✓ Conseil pour la réduction des accidents industriels majeurs (CRAIM) : <http://www.craim.ca>
- ✓ Réseau d'échange en continuité des opérations du Québec (RÉCO-Québec) : <http://www.recoquebec.org>

9.3. Publications :

- ✓ Contamination par les algues bleu-vert d'un plan d'eau servant de réservoir d'eau potable : outil d'information et d'aide à la planification à l'intention des municipalités
- ✓ Profils de compétences en matière de sécurité civile
- ✓ Programme conjoint de protection civile (PCPC) - Guide à l'intention des municipalités, des MRC et des communautés métropolitaines
- ✓ Guide pour l'élaboration du Plan particulier d'intervention en cas de pandémie d'influenza à l'intention des municipalités
- ✓ Guide à l'intention des municipalités – La protection des biens patrimoniaux en situation de risque
- ✓ Pannes d'électricité – Planification de la sécurité civile à l'échelle municipale – Outil d'information et de planification à l'intention des municipalités
- ✓ Guide des mesures d'urgence 2004 – Transports Canada- Un guide destiné aux premiers intervenants sur les mesures d'urgence au cours de la phase initiale d'un incident mettant en cause des marchandises dangereuses
- ✓ Pour planifier la réponse au sinistre - Guide à l'intention des municipalités– Septembre 2008 93
- ✓ Guide de gestion des risques d'accident industriels majeurs à l'intention des municipalités et de l'industrie – Conseil pour la réduction des accidents industriels majeurs (CRAIM)
- ✓ Planification des mesures et interventions d'urgence – Norme de l'Association canadienne de normalisation – CAN/CSA-Z731-F03
- ✓ Service d'inscription et de renseignements – Santé Canada
- ✓ Services personnels – Planification psychosociale en cas de sinistres – Santé Canada
- ✓ Service d'hébergement de secours – Santé Canada
- ✓ Service d'alimentation de secours : Planification en temps de catastrophe- -Santé Canada
- ✓ Service d'habillement de secours – Santé Canada
- ✓ La sécurité civile vous informe - Que doit-on faire après des pluies abondantes ou des inondations ?
- ✓ Programme général d'aide financière lors de sinistres - Aide financière de la sécurité civile pour les municipalités – Mesures préventives d'urgence et dommages aux biens essentiels
- ✓ Programme d'aide financière relatif à l'imminence de mouvements de sol - Une question de sécurité civile - À l'intention des municipalités et des propriétaires de résidences principales
- ✓ Programme générale d'aide financière lors de sinistres – Un sinistre menace ? Mesures préventives temporaires et frais d'hébergement temporaire de la sécurité civile – Locataires et propriétaires de résidences principales
- ✓ Programme général d'aide financière lors de sinistres – Aide financière de la sécurité civile pour les locataires et les propriétaires de résidences principales – Dommages aux biens essentiels
- ✓ Votre guide de préparation à une urgence – 72 heures – Votre famille est-elle prête ?
- ✓ Résilience : bulletin d'information en sécurité civile