



Municipalité de Sainte-Rose de Watford
695, rue Carrier
Sainte-Rose-de-Watford (Québec) G0R 4G0
418-267-5811

Plan de sécurité civile

**MUNICIPALITÉ
DE SAINTE-ROSE-DE-WATFORD**

Le 25 mars 2024

Table des matières

Table des matières	i
Liste des acronymes et des sigles	iii
MOT DU MAIRE	IV
Registre des mises à jour	v
Liste de diffusion	vi
Objectifs du plan de sécurité civile	vii
Risques connus présents sur le territoire	1
Rôle, responsabilités et pouvoirs du conseil municipal	2
Rôle, responsabilités et pouvoirs du maire	4
STRUCTURE ET MODALITÉS D'ORGANISATION DE LA RÉPONSE AUX SINISTRES	5
1.1 Organisation municipale de sécurité civile (OMSC)	6
1.1.1 Rôle, responsabilités et pouvoirs du coordonnateur municipal de la sécurité civile	7
1.1.2 Mandats de la mission <i>Administration et Communication</i>	8
1.1.3 Mandats de la mission <i>Services voirie</i>	9
1.1.4 Mandats de la mission <i>Services aux personnes sinistrées</i>	9
1.1.5 Mandats de la mission <i>Transport</i>	10
1.1.6 Mandats de la mission <i>Secours aux personnes et protection des biens</i>	10
1.3 Centre de coordination municipal	12
1.3.1 Modalités d'ouverture et de fonctionnement du centre de coordination	13
MODES ET PROCÉDURES D'ALERTE ET DE MOBILISATION	14
2.1 Procédures d'alerte et de mobilisation des intervenants	15
2.1.1 Moyens pour recevoir et traiter un signalement en tout temps	15
2.1.2 Personnes autorisées à activer le schéma d'alerte	15
2.1.3 Schéma d'alerte	16
2.1.4 Liste de mobilisation municipale	17
2.1.5 Bottin des ressources	19
2.2 Procédures d'alerte à la population	21
2.2.1 Personnes pouvant approuver le contenu du message d'alerte à la population, autoriser sa diffusion et lancer l'alerte à la population	21
2.2.2 Circonstances qui justifient le déclenchement des procédures d'alerte à la population	21
2.2.3 Moyens de diffusion d'une alerte à la population	21
MESURES GÉNÉRALES DE PROTECTION ET DE SECOURS	22
3.1 Procédures d'évacuation et de mise à l'abri de la population	23
3.1.1 Nom et coordonnées des personnes pouvant autoriser l'évacuation ou la mise à l'abri	24
3.1.2 Nom et coordonnées des personnes responsables des opérations d'évacuation et de mise à l'abri	24
3.1.3 Circonstances justifiant le déclenchement des procédures d'évacuation ou de mise à l'abri	25
3.1.4 Moyens permettant de tenir compte des besoins particuliers de certaines clientèles	25
3.1.5 Moyens de diffusion d'un avis d'évacuation ou de mise à l'abri	25
3.1.6 Opérations d'évacuation	26
3.1.6.1 Points de rassemblement	26
3.1.6.3 Itinéraires d'évacuation	27
3.1.6.4 Moyens permettant de surveiller les secteurs évacués	27
3.1.6.5 Lieux de pension pour les animaux de compagnie	27
SOUTIEN AUX PERSONNES SINISTRÉES	28
4.1 Services aux personnes sinistrées	29
4.1.1 Accueil et information	29

4.1.2	Inscription	29
4.1.3	Habillement de secours et autres biens de première nécessité	29
4.1.4	Alimentation	29
4.1.5	Hébergement temporaire	30
4.1.6	Services généraux	30
4.1.7	Moyens permettant de répondre aux besoins particuliers de certaines clientèles	30
4.2	Centres de services aux personnes sinistrées et d'hébergements temporaires	31
4.2.1	Modalités d'ouverture et de fonctionnement des centres de services aux personnes sinistrées	32
4.3	Centres d'hébergement temporaire voir autre ci-dessus	33
4.3.1	Modalités d'ouverture et de fonctionnement des centres d'hébergement temporaire	34
	MODES ET MÉCANISMES D'INFORMATION PUBLIQUE	35
5.1	Organisation de l'information publique	36
5.1.1	Processus d'approbation	36
5.1.3	Moyens de diffusion	37
5.2.1	Porte-parole	37
5.2.2	Lieu pour la tenue des activités de presse	37
6.1	Maintien des services essentiels	40
6.2	Rétablissement	40
6.2.1	Principes généraux de la municipalité en matière de rétablissement	40
6.2.2	Mesures de rétablissement	41
	FORMATION ET EXERCICES	42
7.1	Programme de formation en sécurité civile	43
		44
	MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUIVI	44
8.1	Outils administratifs et autres procédures	45
8.1.1	Soutien aux intervenants mobilisés lors d'un sinistre	45
8.1.2	Gestion des bénévoles spontanés	45
8.1.3	Suivi des dépenses	45
8.1.4	Procédure d'entretien et de vérification des installations, des équipements et du matériel	Erreur !
	Signet non défini.	
8.2	Maintien du plan de sécurité civile	47
	ANNEXE 1 – ENTENTES	48
	ANNEXE 2 – MODALITÉS DE COLLABORATION	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
	ANNEXE 3 – CARTES	48
	GLOSSAIRE	49

Liste des acronymes et des sigles

COG	Centre des opérations gouvernementales
MRC	Municipalité régionale de comté
MSP	Ministère de la Sécurité publique
OMSC	Organisation municipale de la sécurité civile
ORSC	Organisation régionale de la sécurité civile

Mot du maire

J'ai le plaisir de vous présenter le plan de sécurité civile de notre municipalité, lequel comprend globalement un portrait sommaire des risques présents sur le territoire ainsi les mesures prévues pour faire face aux sinistres. Il permet de répondre aux besoins ci-dessous :

- Respecter les dispositions du *Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre*.
- Favoriser la réflexion sur les risques de sinistre présents sur le territoire de notre municipalité en vue de tenir compte de ceux-ci dans le contexte de notre préparation aux sinistres.

Le coordonnateur municipal de la sécurité civile et le conseil municipal se sont adjoint le personnel nécessaire pour faire une recherche concernant les aléas potentiels auxquels notre municipalité est exposée et déterminer nos principaux facteurs de vulnérabilité à ceux-ci.

- Mettre en place des mesures de préparation générale permettant de faire face à tout type de sinistre, autant ceux d'origine naturelle, qu'anthropique, et ce, en tenant compte des ressources dont nous disposons et de celles auxquelles nous avons accès par le biais d'ententes avec des partenaires.
- Être en mesure de réagir promptement et efficacement lors de sinistres.

Par ailleurs, ce plan se veut un document évolutif. Au fur et à mesure du développement de notre démarche de planification de la sécurité civile, il est appelé à se bonifier, et ce, tant en matière de connaissance des risques présents sur notre territoire que dans les quatre dimensions de la sécurité civile qui sont, la prévention, la préparation, l'intervention et le rétablissement.

Par l'adoption de ce plan, la municipalité assure donc sa responsabilité de planifier la sécurité civile sur son territoire et de se préparer à répondre à un sinistre.

LE MAIRE

Jean Bernier

Registre des mises à jour

Mise à jour effectuée le préciser la date

Section	Pages modifiées	Description de la modification

Mise à jour effectuée le préciser la date

Section	Pages modifiées	Description de la modification

Mise à jour effectuée le préciser la date

Section	Pages modifiées	Description de la modification

Liste de diffusion

La liste de diffusion des exemplaires du plan de sécurité civile est établie comme suit :

- 7 exemplaires pour le maire et chacun des conseillers municipaux

Objectifs du plan de sécurité civile (Volet préparation générale aux sinistres)

Dans le but d'assurer la protection des personnes et des biens en cas de sinistre sur son territoire, la municipalité de Sainte-Rose-de-Watford a préparé un plan de sécurité civile, en conformité avec le modèle proposé par le ministère de la Sécurité publique (MSP).

Les objectifs de ce plan sont :

- d'identifier les aléas potentiels auxquels la municipalité est exposée ainsi que les populations et les biens plus vulnérables à ceux-ci sur le territoire ;
- de mettre en place des mesures permettant à la municipalité de réagir promptement lors de tout type de sinistre ;
- de prévoir le recours à des ressources additionnelles lors de sinistres grâce à l'établissement d'ententes avec d'autres municipalités ou organisations afin d'augmenter la capacité de réponse de la municipalité ;
- de prévoir des modalités de collaboration avec diverses organisations pouvant être engagées dans la gestion des sinistres.

Le plan décrit les mesures planifiées par la municipalité afin de :

- répondre aux divers besoins communs pouvant être générés par les sinistres ;
- s'assurer d'une mobilisation et d'un déploiement optimaux des ressources ;
- permettre une intervention et un rétablissement les plus rapides et efficaces possibles dans ces situations.

Il s'inscrit dans une démarche misant sur l'amélioration continue ainsi que dans le développement d'une culture de sécurité civile au sein de la municipalité. Dans le même esprit, l'identification des aléas potentiels et des facteurs de vulnérabilité à ceux-ci représente une première étape vers une meilleure connaissance des risques de sinistre présents sur le territoire municipal.

Risques connus présents sur le territoire

Aléas potentiels

- Panne de courant : Arrêt de fonctionnement prolongé du réseau électrique constituant un risque ;
- Verglas et tempête de neige : Chute importante de neige soufflée en rafales ou de verglas, vents violents ;
- Feux de forêt, ou de bâtisses : Incendie majeur qui constitue un risque ;
- Inondations : Débordement d'un cours d'eau ou montée anormale d'une rivière qui submerge les terrains, les bâtiments et les voies de circulation ;
- Glissement de terrain ou érosion des berges : Mouvement du sol ou son affaissement constituant un risque ;
- Tornade : Tempêtes de vents violents ;
- Déversement de camion : Contamination due à l'absorption de matières dangereuses ;
- Contamination ou pénurie d'eau potable : Manque d'eau nécessaire aux citoyens ou à sa contamination par une substance qui constitue un risque pour la santé ;
- Accident routier majeur : Accident impliquant plusieurs personnes
- Accident d'aéronef : Chute d'appareil aérien ;
- Épidémie ou pandémie : Épidémie ou pandémie provenant d'une maladie infectieuse ;
- Tremblement de terre : Secousse du sol résultant de la libération brusque d'énergie accumulée par les contraintes exercées sur les roches ;

Zones pouvant être exposées aux aléas ci-dessus

Rangs, Routes, Village, Sainte-Rose-Station, Lac Algonquin

Inventaire des principaux réseaux, infrastructures, bâtiments et milieux naturels sensibles présents sur le territoire

- Puits à Sainte-Rose-Station
- Station des égouts
- Bordure de la rivière Famine à la Station et dans le chemin de la Grande-Ligne Nord
- Bordure du Lac Algonquin

Rôle, responsabilités et pouvoirs du conseil municipal

Préparation (avant un sinistre)

- S'assurer qu'elles sont en vigueur sur le territoire de la municipalité, et consignées dans un plan de sécurité civile, les procédures et les moyens déterminés au *Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre* ;
- Adopter le plan de sécurité civile de la municipalité ;
- Contribuer à l'information des citoyens, notamment par la diffusion de conseils sur les mesures de protection qu'ils peuvent prendre en raison des risques de sinistre présents dans leur environnement ainsi que par la diffusion des mesures de protection en vigueur sur le territoire municipal.

Intervention (pendant un sinistre)

- Déclarer l'état d'urgence local si la situation le requiert et si les conditions prescrites à l'article 42 de la [Loi sur la sécurité civile](#) sont remplies ;
- Représente la population en s'assurant que celle-ci soit bien informée ;
- Visite la population pour s'assurer de leur bien-être ;
- Reporter au coordinateur de la sécurité civile tout cas d'urgence qui doit être pris en compte.

Rétablissement (après un sinistre)

- S'assure du retour à la normale de la situation ;
- Demande de l'aide financière ;
- Remets un rapport d'analyse des causes du sinistre.

Rôle, responsabilités et pouvoirs du maire

Préparation (avant un sinistre)

- Le maire a les mêmes rôles, responsabilités et pouvoirs que les conseillers municipaux.

Intervention (pendant un sinistre)

- Le *Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre* confie au maire et au maire suppléant, notamment, les pouvoirs :
 - d'approuver le contenu du message d'alerte à la population
- Déclarer l'état d'urgence local si la situation le requiert et si les conditions prescrites à l'article 42 de la *Loi sur la sécurité civile* sont remplies ;
- Au cours de l'état d'urgence, le maire, le maire suppléant, le coordonnateur de la sécurité civile ou son adjoint est habilité à exercer un ou plusieurs des pouvoirs mentionnés à l'article 47 de la Loi sur la sécurité civile :
 - 1° contrôler l'accès aux voies de circulation ou au territoire concerné ou les soumettre à des règles particulières ;
 - 2° accorder, pour le temps qu'elle juge nécessaire à l'exécution rapide et efficace des mesures d'intervention, des autorisations ou dérogations dans les domaines qui relèvent de la compétence de la municipalité ;
 - 3° ordonner, lorsqu'il n'y a pas d'autre moyen de protection, l'évacuation des personnes de tout ou partie du territoire concerné qu'elle détermine ou, sur avis de l'autorité responsable de la protection de la santé publique, leur confinement et veiller, si celles-ci n'ont pas d'autres ressources, à leur hébergement, leur ravitaillement et leur habillement ainsi qu'à leur sécurité ;
 - 4° requérir l'aide de tout citoyen en mesure d'assister les effectifs déployés ;
 - 5° réquisitionner dans son territoire les moyens de secours et lieux d'hébergement privés nécessaires autres que ceux requis pour la mise en œuvre d'un plan de sécurité civile adopté en vertu du présent chapitre ou du chapitre VI ;
 - 6° faire les dépenses et conclure les contrats qu'elle juge nécessaires.

Rétablissement (après un sinistre)

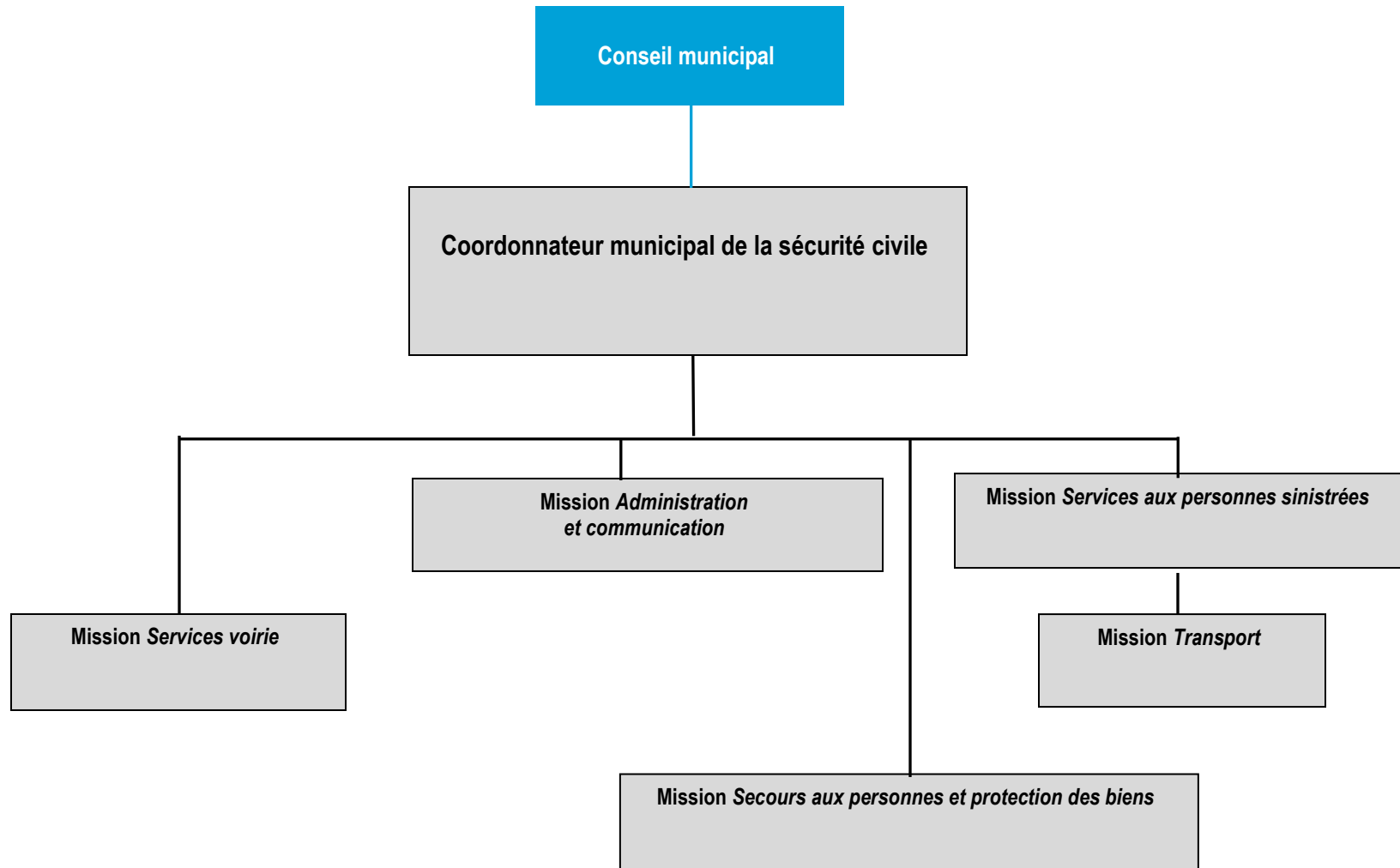
- Le maire a les mêmes rôles, responsabilités et pouvoirs que les conseillers municipaux.

SECTION 1



Structure et modalités d'organisation de la réponse aux sinistres

1.1 Organisation municipale de sécurité civile (OMSC)



1.1.1 Rôle, responsabilités et pouvoirs du coordonnateur municipal de la sécurité civile

Préparation (avant un sinistre)

- Coordonne le comité municipal de sécurité civile ;
- Favorise la collaboration et la concertation des ressources requises pour la mise en place des mesures de préparation aux sinistres ;
- Coordonne l'élaboration, la mise à jour et le développement continu du plan de sécurité civile ;
- Diffuse le plan de sécurité civile aux personnes et aux organisations concernées ;
- S'assure de la mise en œuvre d'un programme de formation et d'un programme d'exercices consacrés à la sécurité civile pour que les personnes-ressources soient préparées à faire face adéquatement à un sinistre ;
- Contribue à l'information des citoyens en s'assurant de la planification d'activités de sensibilisation du public et en renseignant la population sur les éléments du plan de sécurité civile qui la concernent ;
- S'assure de l'harmonisation des mesures de préparation aux sinistres établies par la municipalité avec celles des organisations et des industries présentes sur le territoire, avec les municipalités voisines, ainsi qu'avec celles de la Direction régionale de la sécurité civile ;
- S'assure de l'intégration des préoccupations de sécurité civile dans les outils administratifs de la municipalité ;
- Veille à ce que les principaux services essentiels fournis par la municipalité puissent être maintenus ou restaurés rapidement au moment et à la suite d'un sinistre ;
- S'assure de la mise en place d'un programme de formation et d'un programme d'exercices consacrés à la sécurité civile.

Intervention (pendant un sinistre)

- Le Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre confie au coordonnateur municipal de la sécurité civile et à son substitut les pouvoirs ;
- De coordonner la mise en œuvre de la totalité ou d'une partie du plan de sécurité civile de la municipalité, selon les conséquences réelles ou appréhendées du sinistre ;
- De mobiliser les personnes désignées par la municipalité requises pour répondre adéquatement à la situation ;
- D'approuver le contenu du message d'alerte à la population ;
- D'autoriser la diffusion du message d'alerte ;
- De lancer l'alerte à la population concernée ;
- Coordonne l'organisation municipale de la sécurité civile, il gère et mobilise les responsables des missions qui doivent être déployées ;
- Recommande l'évacuation ou la mise à l'abri d'un secteur donné.

Rétablissement (après un sinistre)

- Coordonne les mesures de rétablissement ;
- S'assure de la réalisation d'un bilan des dommages subis par la municipalité ;
- Demande de l'aide financière ;
- Élabore et remet un rapport d'analyse des causes du sinistre.

1.1.2 Mandats de la mission *Administration et Communication*

Préparation (avant un sinistre)

- Établissement du plan de sécurité civile et le maintenir à jour ;
- Évaluer les besoins, équipements, organismes, bâtiments ;
- Nommer les personnes-ressources qui feront partie du plan de sécurité civile ;
- S'occuper du bottin des ressources et s'assurer de sa mise à jour ;
- Définir la nature des messages à véhiculer lors de sinistres (p. ex., mesures prises par la municipalité, services offerts aux personnes sinistrées, consignes à suivre, etc.) ;
- Définir les moyens de communication et les médias ;
- Le lieu pour les communications sera l'édifice utilisé comme Centre de coordination ;
- Contribuer à l'information des citoyens en planifiant des activités de sensibilisation du public et en renseignant la population sur les aspects du plan de sécurité civile qui la concernent (consignes générales à suivre lors de sinistres ainsi que sur la préparation d'une trousse d'urgence, etc.).

Intervention (pendant un sinistre)

- Gérer le centre de coordination municipal ;
- Nommer des bénévoles et répartir les tâches à ces personnes ;
- Obtenir les équipements nécessaires, l'aide des organismes et bâtiments nécessaires, voir à l'obtention de nourriture et eau si nécessaire ;
- Considérer les besoins qui surviennent des autres missions ;
- Soutenir le coordonnateur municipal de la sécurité civile lors des rencontres de coordination ;
- Assurer le suivi des dépenses ;
- Travailler en collaboration avec le coordonnateur municipal et les élus ;
- Tenir un journal des événements ;
- Informer les médias et mettre les informations sur les médias sociaux ;
- Informer les citoyens visés par le sinistre du plan et des activités à venir sur leur territoire ;
- Activer la ligne téléphonique d'urgence pour les citoyens et faire connaître les coordonnées de celle-ci ;
- Informer les personnes sinistrées des services qui leur sont offerts ainsi que sur l'évolution de la situation.

Rétablissement (après un sinistre)

- Recueillir des renseignements ou compiler les informations dans le but de demander des aides gouvernementales ;
- Évaluer les pertes à tout niveau ;
- Produire un rapport ;
- Soutenir les personnes sinistrées dans leur demande d'aide financière dans certaines circonstances exceptionnelles (perte de documents, etc.) ;
- Informer les personnes sinistrées et la population sur les modalités à suivre concernant le retour à la normale ;
- Diffuser de l'information concernant les programmes d'aide financière et les consignes applicables pour déposer une demande.

1.1.3 Mandats de la mission *Services voirie*

Préparation (avant un sinistre)

- Établir et veiller à la mise en œuvre de la procédure d'entretien et de vérification des installations, des équipements et du matériel requis dans le contexte de la réponse aux sinistres ;
- Tenir à jour des données techniques sur les risques identifiés.

Intervention (pendant un sinistre)

- Suspendre les services publics municipaux en fonction des dangers en présence ;
- Mettre en œuvre les mesures prévues pour assurer la continuité des services essentiels municipaux, dont l'aqueduc et les égouts ;
- Réparer les dommages causés aux infrastructures publiques, en priorisant celles inhérentes aux services essentiels municipaux.

Rétablissement (après un sinistre)

- S'assurer de l'inspection des bâtiments en vue de permettre une réintégration sécuritaire ;
- Coordonner les activités de décontamination ou de nettoyage du site sinistré ;
- Apporter un soutien aux citoyens pour le nettoyage (p. ex., collectes particulières, conteneurs, etc.) ;
- Évaluer les dommages causés aux infrastructures municipales ;
- Rétablir les services publics municipaux, dont le réseau routier.

1.1.4 Mandats de la mission *Services aux personnes sinistrées*

Préparation (avant un sinistre)

- Prévoir la mise en œuvre de services d'accueil et d'information, d'inscription, d'alimentation, d'habillement, d'hébergement et d'autres services généraux ;
- Inventorier les ressources d'hébergement, d'alimentation et d'habillement et négocier les ententes de service ;
- Déterminer les emplacements des centres de services aux personnes sinistrées et d'hébergement temporaire et prévoir les équipements et les installations nécessaires ;
- Réaliser le plan d'aménagement de ces centres ;
- Prévoir le personnel requis pour l'ouverture et le fonctionnement de ces centres ;
- Prévoir des mesures pour assurer la sécurité des centres ;
- Collaborer à la planification des procédures d'évacuation.

Intervention (pendant un sinistre)

- Accueillir et renseigner les personnes sinistrées, procéder à leur inscription et s'occuper de la réunion des familles dispersées ;
- Mettre sur pied les services d'hébergement temporaire, d'alimentation, d'habillement et autres services requis ;

- Gérer les centres de services aux personnes sinistrées et d'hébergement temporaire ;
- 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 ;
- S'assurer de l'offre de services de premiers soins et de services psychosociaux ;
- Encadrer les organisations qui prêtent assistance comme la Croix-Rouge ou autres.

Rétablissement (après un sinistre)

- Aider les personnes sinistrées à réintégrer leur domicile ou à se reloger ;
- Mettre sur pied ou soutenir la mise en place d'un centre de soutien au rétablissement, au besoin ;
- Collaborer à l'évaluation de la préparation pour faire face aux sinistres.

1.1.5 Mandats de la mission *Transport*

Préparation (avant un sinistre)

- Collaborer à l'élaboration des procédures d'évacuation de la population, dont l'établissement des itinéraires d'évacuation ;
- Prévoir les moyens de transport requis pour évacuer les personnes et les animaux de compagnie ainsi que leur trajet et négocier des ententes de service ;
- Préparer la signalisation nécessaire.

Intervention (pendant un sinistre)

- Coordonner la fourniture des moyens de transport requis pour répondre aux divers besoins générés par le sinistre ;
- Déterminer des chemins de détour sur le réseau local, en tenant compte des effets du sinistre et en considérant les itinéraires d'évacuation planifiés en amont ;
- Assurer l'accès routier aux lieux sinistrés et installer la signalisation nécessaire ;
- Assurer les transports des animaux.

Rétablissement (après un sinistre)

- Collaborer à la réouverture des routes ;
- Rétablir les services de transport ;
- Aider les personnes sinistrées à réintégrer leur domicile ;
- Aider les personnes sinistrées à retrouver leur animal de compagnie ;
- Collaborer à l'évaluation de la préparation pour faire face aux sinistres.

1.1.6 Mandats de la mission *Secours aux personnes et protection des biens*

Préparation (avant un sinistre)

- Élaborer des procédures d'évacuation et de mise à l'abri de la population en collaboration avec les autres missions concernées ;
- Collaborer à l'évaluation des dangers qui menacent la population ;

- Déterminer les ressources requises pour les opérations d'évacuation et de mise à l'abri ;
- Examiner les pistes de solution permettant d'offrir les services d'intervention de secours aux personnes en fonction des besoins qui peuvent se manifester sur le territoire municipal ;
- Contacter la direction régionale de la sécurité civile et de la sécurité incendie du ministère de la Sécurité publique pour obtenir du soutien dans la mise en place d'un protocole local d'intervention d'urgence et prendre part aux travaux en cours à l'échelle d'une municipalité régionale de comté (MRC), le cas échéant.

Intervention (pendant un sinistre)

- Vérifier l'authenticité du signalement transmis à la municipalité ;
- Informer le coordonnateur municipal de la sécurité civile de la nature et de la gravité de la situation signalée ;
- Assurer la sécurité du site du sinistre et en contrôler l'accès ;
- Faire appel aux autres intervenants d'urgence requis, notamment les services ambulanciers et, au besoin, alerter le réseau de la santé et des services sociaux ;
- Assurer les liens entre les services de police ;
- Rendre le site de sinistre accessible aux autres intervenants requis ;
- Diriger la circulation sur les lieux du sinistre ;
- Secourir les personnes sinistrées ;
- Prévenir les incendies et autres types d'aléas pouvant survenir ainsi que contenir et éteindre les incendies ;
- Coordonner les opérations d'évacuation et de mise à l'abri de la population ;
- Coordonner le transport des personnes décédées et prévenir le coroner ;
- Tenir un registre des personnes évacuées ;
- Dénombrer les personnes qui manquent à l'appel ;
- Mettre en place des mesures visant à prévenir le pillage et le vandalisme.

Rétablissement (après un sinistre)

- Contribuer à la remise en état sécuritaire des lieux sinistrés ;
- Assurer la sécurité à l'intérieur des lieux sinistrés ;
- Coordonner ou participer à la réintégration des personnes sinistrées ;
- Collaborer à l'évaluation de la préparation pour faire face aux sinistres.

1.2 Centre de coordination municipal

Centre de coordination principal	Centre de coordination substitut
Usage habituel : Bâtisse Municipale Adresse : 695, rue Carrier Téléphone : 418-267-5811 Télécopieur : 418-267-5812 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Caroline Bernier, directrice générale Adresse courriel : dg@munsterose.ca	Usage habituel : Édifice J.A. Nadeau Adresse : 495, rue Principale Téléphone : 418-267-5811 Télécopieur : 418-267-5812 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Caroline Bernier, directrice générale Adresse courriel : dg@munsterose.ca
Nombre de lignes téléphoniques : 3 Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : 1 Accès internet : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution Cellulaires	Nombre de lignes téléphoniques : Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : Accès internet : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution : Cellulaires
Équipements disponibles : <ul style="list-style-type: none"> - Ordinateurs et imprimantes - Postes téléphoniques - Fax - Photocopieurs 	Équipements disponibles : <ul style="list-style-type: none"> - Ordinateur portable - Cellulaires
Bâtiment doté d'une génératrice : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Branchement extérieur pour une génératrice : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Stationnement (nombre d'espaces) : 200	Bâtiment doté d'une génératrice : <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non Branchement extérieur pour une génératrice : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Stationnement (nombre d'espaces) : 200

1.2.1 Modalités d'ouverture et de fonctionnement du centre de coordination

Personne responsable¹

Nom du responsable	Responsabilités
Caroline Bernier	<ul style="list-style-type: none"> • Aménagement du centre de coordination • Coordination des activités du personnel de soutien • Etc.

Personnel de soutien¹

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés	Responsabilités
Mélanie Pouliot	Adjointe administrative et substitut
Christian Lamontagne	Coordinateur adjoint

1. Les coordonnées de la personne responsable de la gestion du centre de coordination et du personnel de soutien sont inscrites dans la liste de mobilisation municipale.

SECTION 2



Modes et procédures d'alerte et de mobilisation

2.1 Procédures d'alerte et de mobilisation des intervenants

2.1.1 Moyens pour recevoir et traiter un signalement en tout temps

Moyens (Comment l'OMSC sera-t-elle informée ?)	Mission, service ou personne responsable
Par cellulaire ou message texte.	Administration, transport, personnes sinistrées,
	Communication, secours aux personnes et protection
	Des biens, services techniques

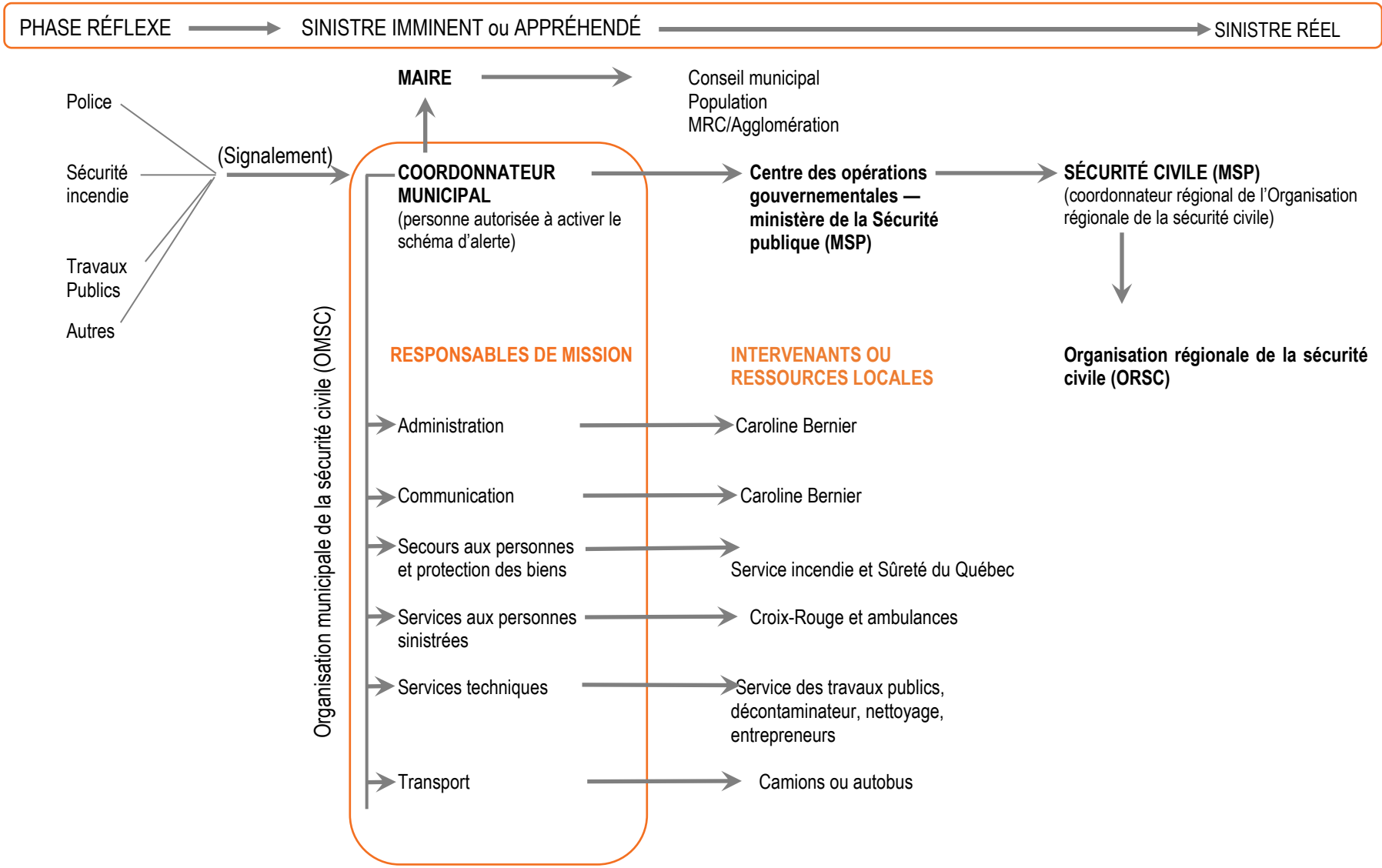
2.1.2 Personnes autorisées à activer le schéma d'alerte²

- Coordinateur de sécurité civile
- Coordonnateur adjoint
- Maire

2. Les coordonnées de ces personnes sont inscrites dans la liste de mobilisation municipale.

2.1.3 Schéma d'alerte

(Ce schéma peut être enrichi ou adapté.)



2.1.4 Liste de mobilisation municipale

Ressources	Noms	Services municipaux	Modes de communication			
			Service téléphonique 24/7	Cellulaire	Domicile	Adresse courriel
Conseil municipal						
Maire	Jean Bernier		418-267-5811			
Maire suppléant	Pierre Lantagne		418-267-5811			
Conseiller	Maxime Vachon		418-267-5811			
Conseiller	Sylvia Fortin		418-267-5811			
Conseiller	André Loubier		418-267-5811			
Conseiller	Josiane Tanguay		418-267-5811			
Conseiller	Hélène Rancourt		418-267-5811			
Organisation municipale de la sécurité civile (OMSC)						
Coordonnateur municipal	Caroline Bernier	Directrice générale	418-267-5811			
Coordonnateur adjoint	Christian Lamontagne	Directeur voirie et directeur incendie	418-267-5811			
Mission Administration et communication						
Responsable	Caroline Bernier	Directrice générale	418-267-5811			
Adjointe administrative et Substitut	Mélanie Pouliot	Adjointe administrative	418-267-5811			

Ressources	Noms	Services municipaux	Modes de communication			
			Service téléphonique 24/7	Cellulaire	Domicile	Adresse courriel
Mission services voirie						
Responsable	Christian Lamontagne	Directeur voirie et incendie	418-267-5811			
Substitut	Rémi Champoux	Adjoint directeur voirie	418-267-5811			
Personnel de soutien	André Loubier	Conseiller	418-267-5811			
Mission Services aux personnes sinistrées						
Responsable	Sylvia Fortin	Conseillère	418-267-5811			
Substitut	Josiane Tanguay	Conseillère	418-267-5811			
Personnel de soutien	Hélène Rancourt	Conseillère	418-267-5811			
Mission Transport						
Responsable	Christian Lamontagne	Directeur voirie et incendie	418-267-5811			
Substitut	Rémi Champoux	Adjoint directeur voirie	418-267-5811			
Personnel de soutien	Pierre Lantagne	Conseiller	418-267-5811			
Mission Secours aux personnes et protection des biens						
Responsable	Maxime Vachon	Conseiller	418-267-5811			
Substitut	André Loubier	Conseiller	418-267-5811			
Personnel de soutien	Pierre Lantagne	Conseiller	418-267-5811			

2.1.5 Bottin des ressources

SANTÉ

Centre hospitalier (418) 228-2031
CLSC Lac-Etchemin (418) 625-3101
CLSC Saint-Prosper (418) 594-8282
CAUCA 1-800-565-0911
Centre antipoison 1-800-463-5060
Info-Santé 8-1-1
Pharmacie Uniprix Lac-Etchemin 418-625-1994
Pharmacie Lac-Etchemin 418-625-7331
Pharmacie Sainte-Justine 418-383-3036
Pharmacie Saint-Prosper 418-594-8276
Croix rouge 1-877-362-2433

ENVIRONNEMENT

Urgence-Environnement (24 h) 1-866-694-5454
Amélie Carrier, Direction générale du contrôle environnemental de la Chaudière-Appalaches, Sainte-Marie 418-209-3855
Écocentre Sanitaire Fortier, Saint-Georges 866-488-2880
Météo (Québec) 418-648-7766

TRANSPORTS

Transport autonomie Beauce-Etchemins 418-227-4147
Autobus Lapointe Sainte-Justine 418-383-3447
Taxi Gervais Fortier, Lac-Etchemin 418-625-0990
Transport adapté GG, Lac-Etchemin 418-625-0000
Remorque Garage Normand Fontaine, Sainte-Rose 418-625-4819
Remorque LMS, Sainte-Justine 418-383-3381
Location Bleu Pélican, Lac-Etchemin 418-383-3444

COMMUNICATIONS

Radio Passion FM, Lac-Etchemin 418-625-3737
Mix 99,7, Saint-Georges, 418-228-1460
La Voix du Sud, Lac-Etchemin 418-625-7471

SERVICES PUBLICS

Hydro-Québec, panne 800-790-2424
Hydro-Québec, urgence 844-289-5005
Sogetel téléphone 418-625-4271

SÉCURITÉ

Sûreté du Québec 418-625-2901
SOPFEU 800-463-3389
Ministère du Transport Lac-Etchemin 418-625-6501

HÉBERGEMENTS

Hôtel le Manoir, Lac-Etchemin 418-625-2101
Hôtel Happy Logis, Lac-Etchemin 418-625-2700
Auberge des Appalaches, Lac-Etchemin 418-625-3999

SERVICES ALIMENTATION

Accommodation Saint-Louis, Saint-Louis 418-625-5931
Métro, Lac-Etchemin 418-625-6301
IGA, Sainte-Justine 418-383-3023
Intermarché, Saint-Prosper 418-594-8244

SERVICE POSTAL

Poste Canada, Sainte-Rose 418-267-5335

STATION D'ESSENCE

Station Pier Vir, Sainte-Rose 418-267-4545
Garage Normand Fontaine, Sainte-Rose 418-625-4819

SERVICES ANIMALIERS

Escouade Canine, Beauceville, 418-225-9203
Nutrition Canin Félin, Sainte-Rose, 418-313-3355

2.2 Procédures d'alerte à la population

2.2.1 Personnes pouvant approuver le contenu du message d'alerte à la population, autoriser sa diffusion et lancer l'alerte à la population³

- Le maire
- Le maire suppléant
- Le coordonnateur municipal de la sécurité civile
- Le substitut du coordonnateur municipal de la sécurité civile
- L'adjointe administrative

2.2.2 Circonstances qui justifient le déclenchement des procédures d'alerte à la population

- Aléas 1 à 15 tels que décrits précédemment.

2.2.3 Moyens de diffusion d'une alerte à la population

Moyens de diffusion	Mission, service ou personne responsable
Radio	Mission administration, communications
Réseaux sociaux et site internet	Mission administration, communications
Porte à porte et dans les rues	Mission administration, communications

3. Contenu obligatoire d'un message d'alerte à la population en vertu du [Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre](#) (si un tel message est diffusé à la population) : nature du sinistre, localisation du sinistre et consignes de sécurité à suivre.

SECTION 3



Mesures générales de protection et de secours

3.1 Procédures d'évacuation et de mise à l'abri de la population⁴

- Il faut consulter la santé publique, l'environnement ;
- Il faut s'assurer qu'il y a menaces à l'intégrité des personnes ;
- Il faut que ce soit en dernier recours.

Déroulement de l'évacuation :

- Préparer la stratégie d'évacuation en collaboration avec les autorités policières et les spécialistes en considérant :
 - 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, établissements d'enseignement, garderies, personnes à mobilités réduites, industries, etc.) ;
 - L'itinéraire et les moyens de transport (évacuation par secteurs en tenant compte de la topographie, des routes de sortie, des municipalités d'accueil, des points de contrôle, etc.) ;
 - Les ressources requises (policiers, pompiers, services techniques, autobus, transport adapté, etc.).
- Informer la ou les municipalités d'accueil et s'assurer de :
 - Préparer l'aide aux personnes sinistrées ;
 - Demander l'aide de la Croix-Rouge ;
 - Aviser les établissements d'accueil et d'hébergement (écoles, hôtels, etc.).
- Informer les citoyens devant être déplacés et la population :
 - Rencontrer les citoyens devant être déplacés soit lors d'une assemblée (si les circonstances le permettent), soit lors du porte-à-porte, soit aux points de contrôle 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 ;
 - Des lieux d'accueil et d'enregistrement ;
 - Des consignes sur les effets personnels et la résidence ;
 - Des mesures prises à l'égard des clientèles non autonomes ;
 - De l'évacuation des animaux domestiques et des animaux de fermes, s'il y a lieu.

4. La mise à l'abri peut aussi être appelée *confinement*. Ces termes sont interprétés comme étant des synonymes.

3.1.1 Nom et coordonnées des personnes pouvant autoriser l'évacuation ou la mise à l'abri

Évacuation

Intervenants	Coordonnées
Caroline Bernier	418-267-5811
Christian Lamontagne	418-267-5811
Jean Bernier	418-267-5811

Mise à l'abri

Intervenants	Coordonnées
Caroline Bernier	418-267-5811
Christian Lamontagne	418-267-5811
Jean Bernier	418-267-5811

3.1.2 Nom et coordonnées des personnes responsables des opérations d'évacuation et de mise à l'abri

Évacuation

Intervenants	Coordonnées
Christian Lamontagne	418-267-5811
Rémi Champoux	418-267-5811
Maxime Vachon	418-267-5811

Mise à l'abri

Intervenants	Coordonnées
Christian Lamontagne	418-267-5811
Rémi Champoux	418-267-5811
Maxime Vachon	418-267-5811

3.1.3 Circonstances justifiant le déclenchement des procédures d'évacuation ou de mise à l'abri

- Feux de forêt, feux conflagration au centre-ville ;
- Inondations ;
- Panne électrique ;
- Verglas et tempête de neige ;
- Tornade, ouragan, tempête tropicale ;
- Déversement de camion ;
- Glissement de terrain ou érosion des berges ;
- Accident routier majeur ;
- Accident d'aéronef ;
- Contamination ou pénurie d'eau potable.

3.1.4 Moyens permettant de tenir compte des besoins particuliers de certaines clientèles

Clientèles ayant des besoins particuliers	Moyens
Handicapés, Alzheimer, Mobilité réduite	Véhicules adaptés ou autobus

3.1.5 Moyens de diffusion d'un avis d'évacuation ou de mise à l'abri

Moyens de diffusion	Mission, service ou personne responsable
Réseaux sociaux	Mission communication
Site internet	Mission communication
Radio et porte à porte	Mission communication

3.1.6 Opérations d'évacuation

3.1.6.1 Points de rassemblement

Pour tous les citoyens de la paroisse pouvant s'y rendre : Bureau municipal

En cas de bris de chemin ou autres dégâts dans les routes :

- Village : Aréna de Saint-Prosper
- Route 204 Ouest : Aréna de Saint-Prosper
- Route 204 Est : Aréna de Saint-Prosper
- Route de la Grande-Ligne Nord : Aréna de Saint-Prosper
- Route de la Grande-Ligne Sud : Aréna de Saint-Prosper
- Rang 1 Est : Aréna de Saint-Prosper
- Rang 1 Ouest : Aréna de Saint-Prosper
- Rang 2 Est : Aréna de Saint-Prosper
- Rang 2 Ouest : Aréna de Saint-Prosper
- Sainte-Rose-Station : Aréna de Saint-Prosper
- Rang C : Aréna de Saint-Prosper
- Route Roy : Aréna de Saint-Prosper
- Famine Nord et Sud : Aréna de Saint-Prosper
- Rang 5 : Aréna de Saint-Prosper
- Rang 6 : Aréna de Saint-Prosper

3.1.6.2 Moyens de transport

Évacuation de la population

Moyens de transport	Mission, service ou personne responsable
Camion de la municipalité	Mission Transport
Camions loués	Mission Transport
Autobus	Mission Transport

Évacuation des animaux

Moyens de transport	Mission, service ou personne responsable
Camion de l'escouade canine	Mission Transport
Camion de la municipalité	Mission Transport
Autobus	Mission Transport

3.1.6.3 Itinéraires d'évacuation

Gestes à poser avant l'évacuation

- Fermer les portes et fenêtres ;
- Débrancher les appareils électriques et les électroménagers (cafetière, radio, téléviseur, laveuse, sècheuse, etc.) ;
- Laisser les lumières extérieures allumées ;
- Mettre en laisse les animaux domestiques ou dans leur cage de transport ;
- Apporter une trousse d'urgence qui contient les principaux objets personnels (selon le temps disponible) :
- Vêtements pour quelques jours ;
- Articles d'hygiène ;
- Médicaments et ordonnances ;
- Lait et couches pour bébés ;
- Portefeuille 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 ;
- Gestes à poser au moment de l'évacuation ;
- Suivre les directives transmises par les autorités ;
- S'inscrire aux endroits indiqués ;
- Faire connaître l'endroit où l'on peut vous rejoindre ;
- Se rendre aux endroits prévus pour obtenir de l'information ;
- Rester à l'écoute des médias ;
- Gestes à éviter ;
- Ne pas perdre son temps à téléphoner ;
- Ne pas faire de valise, sauf si le temps le permet ;
- Ne pas retourner à votre domicile sans autorisation formelle.

3.1.6.4 Moyens permettant de surveiller les secteurs évacués

Moyens	Mission, service ou personne responsable
Sûreté du Québec	Mission Secours aux personnes et protections des biens
Service de pompiers	Mission Secours aux personnes et protections des biens

3.1.6.5 Lieux de pension pour les animaux de compagnie

Nom des lieux et coordonnées	Mission, service ou personne responsable
Escouade canine, Beauceville	Mission Secours aux personnes et protections des biens
Nutrition Câlin-Félin, Sainte-Rose	Mission Secours aux personnes et protections des biens

SECTION 4



Soutien aux personnes sinistrées

4.1 Services aux personnes sinistrées

4.1.1 Accueil et information

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Sylvia Fortin	Aménagement de la salle du Conseil

4.1.2 Inscription

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Sylvia Fortin	Registre des personnes évacuées

4.1.3 Habillement de secours et autres biens de première nécessité

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Sylvia Fortin	Déterminer les besoins
Croix-Rouge	

4.1.4 Alimentation

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Sylvia Fortin	Faire demande auprès de l'essentiel
Croix-Rouge	

5. Les coordonnées de la personne responsable des services aux personnes sinistrées ainsi que des autres personnes, services ou organisations concernés sont inscrites dans la liste de mobilisation municipale ou dans le bottin des ressources.

4.1.5 Hébergement temporaire⁶

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Sylvia Fortin	Trouver des logis

4.1.6 Services généraux

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Caroline Bernier	Coordinateur

4.1.7 Moyens permettant de répondre aux besoins particuliers de certaines clientèles

Clientèles ayant des besoins particuliers	Moyens
CISSS-CA	Fauteuil roulant dans les centres de services aux personnes sinistrées, hébergement dans des résidences adaptées, etc.

6. Les lieux d'hébergement disponibles et les précisions sur ceux-ci (coordonnées, capacité, équipements, etc.) sont inventoriés dans le bottin des ressources.

4.2 Centres de services aux personnes sinistrées et d'hébergements temporaires

Centre de services aux personnes sinistrées principal	Centre de services aux personnes sinistrées substitués
Usage habituel : Salle du Conseil Adresse : 695, rue Carrier Téléphone : 418-267-5811 Télécopieur : 418-267-5812 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Caroline Bernier, directrice générale Adresse courriel : dg@munsterose.ca	Usage habituel : Salle J.A. Nadeau Adresse : 495, rue Principale Téléphone : 418-267-5811 Télécopieur : 418-267-5812 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Caroline Bernier, directrice générale Adresse courriel : dg@munsterose.ca
Nombre de lignes téléphoniques : 3 Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : Accès internet : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution : (si oui, nommer le type de système)	Nombre de lignes téléphoniques : 0 Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : Accès internet : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution : (si oui, nommer le type de système)
Un centre d'hébergement est-il localisé au même endroit ? <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Un centre d'hébergement est-il localisé au même endroit ? <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Bâtiment doté d'une génératrice : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Branchement extérieur pour une génératrice : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Stationnement (nombre d'espaces) :	Bâtiment doté d'une génératrice : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Branchement extérieur pour une génératrice : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Stationnement (nombre d'espaces) :
Services disponibles : <ul style="list-style-type: none"> - cuisine - cafétéria - téléphones - salle de premiers soins - garderie - salles diverses Ressources matérielles disponibles :	Services disponibles : <ul style="list-style-type: none"> - cuisine - cafétéria - téléphones - salle de premiers soins - garderie - salles diverses Ressources matérielles disponibles :

4.2.1 Modalités d'ouverture et de fonctionnement des centres de services aux personnes sinistrées

Personne(s) responsable(s)⁷

Centre de services aux personnes sinistrées principal

Nom du responsable	Responsabilités
Sylvia Fortin	<ul style="list-style-type: none"> • Aménagement du centre de services aux personnes sinistrées • Coordination des activités du personnel de soutien • Etc.

Centre de services aux personnes sinistrées substitués

Nom du responsable	Responsabilités
Josiane Tanguay	<i>Aide au responsable</i>

Personnel de soutien⁷

Fonction *Gestion*

Nom des services, des organisations ou des personnes concernées	Responsabilités
Mélanie Pouliot	Veiller à l'identification de tout le personnel, prévoir l'horaire journalier du personnel

Fonction *Sécurité*

Nom des services, des organisations ou des personnes concernées	Responsabilités
Christian Lamontagne	Contrôler la circulation dans le stationnement, organiser et maintenir un système de veille de nuit

Fonction *Aménagement*

Nom des services, des organisations ou des personnes concernées	Responsabilités
Rémi Champoux	Vérifier le système de chauffage, vérifier le système d'éclairage intérieur

7. Les coordonnées des personnes responsables des centres de services aux personnes sinistrées ainsi que du personnel de soutien sont inscrites dans la liste de mobilisation municipale ou dans le bottin des ressources.

4.3 Centres d'hébergement temporaire (voir autre ci-dessus)

Centre d'hébergement principal	
Usage habituel : Aréna Saint-Prosper Adresse : 2275, 25 ^e Avenue, Saint-Prosper Téléphone : 418-594-8135 poste 222 Télécopieur : Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Claudis Dubois Fonction : Directrice des loisirs Adresse courriel : directionloisirs@saint-prosper.com	
Douches et toilettes disponibles	
Nombre de lignes téléphoniques : 4 Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : Accès internet : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution : (si oui, nommer le type de système)	
Bâtiment doté d'une génératrice : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Branchement extérieur pour une génératrice : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Stationnement (nombre d'espaces) : 80	
Services disponibles (cuisine, cafétéria, téléphones, salle de premiers soins, garderie, salles diverses, etc.) : <ul style="list-style-type: none"> - Ordinateurs - Imprimante - Photocopieuse - Douche - Salle de bain 	

4.3.1 Modalités d'ouverture et de fonctionnement des centres d'hébergement temporaire

Personne(s) responsable(s)⁸

Centre d'hébergement temporaire

Nom du responsable	Responsabilités
Sylvia Fortin	<i>S'assurer que tous les services sont accessibles</i>

Centre d'hébergement temporaire substitut

Nom du responsable (si différent du centre principal)	Responsabilités
Josiane Tanguay	<i>Aider le responsable</i>

Personnel de soutien⁷

Fonction *Gestion*

Nom des services, des organisations ou des personnes concernées	Responsabilités
Municipalité de Lac-Échemin	Ouvrir le centre et voir aux services exigés
Municipalité de Saint-Prospér	Ouvrir le centre et voir aux services exigés

8. Les coordonnées des personnes responsables des centres d'hébergement temporaire ainsi que du personnel de soutien sont inscrites dans la liste de mobilisation municipale ou dans le bottin des ressources.

SECTION 5



Modes et mécanismes d'information publique

5.1 Organisation de l'information publique

Personne responsable⁹ :

Personnel de soutien⁹

Nom des services, des organisations ou des personnes concernées	Responsabilités
Caroline Bernier	Conférence de presse et diffusion de l'information à la radio

5.1.1 Processus d'approbation¹⁰

Le responsable de la mission Communication fera approuver le message d'information publique par le maire, le coordonnateur ou le coordonnateur adjoint.

5.1.2 Consignes générales à diffuser à la population

- En cas d'alerte :
 - Suivre les directives transmises par les autorités ;
 - Faire connaître l'endroit où l'on peut vous joindre ;
 - Rester à l'écoute des médias.
- En cas d'évacuation :
 - Suivre les directives transmises par les autorités ;
 - S'inscrire aux endroits indiqués ;
 - Faire connaître l'endroit où l'on peut vous joindre ;
 - Se rendre aux endroits prévus pour obtenir de l'information ;
 - Rester à l'écoute des médias.
- En cas de mise à l'abri :
 - Suivre les directives transmises par les autorités ;
 - Faire connaître l'endroit où l'on peut vous joindre ;
 - Rester à l'écoute des médias.

9. Les coordonnées de la personne responsable des communications ainsi que des autres personnes, services ou organisations concernés sont inscrites dans la liste de mobilisation municipale ou dans le bottin des ressources.

10. Nature des messages habituellement véhiculés lors de sinistres : état de la situation, mesures prises par la municipalité, avis et consignes de sécurité et services offerts aux personnes sinistrées, coordonnées ou lieux pour obtenir de l'information supplémentaire.

5.1.3 Moyens de diffusion

Moyens de diffusion	Mission, service ou personne responsable
Réseaux sociaux	Mission communication
Site internet	Mission communication
Radio – La voix du sud	Mission communication

5,2 Relations avec les médias

5.2.1 Porte-parole¹¹

Nom du porte-parole de la municipalité : Caroline Bernier

Nom des porte-parole substituts de la municipalité :

- Christian Lamontagne
- Mélanie Pouliot
- Jean Bernier

5.2.2 Lieu pour la tenue des activités de presse

Lieu principal	Lieu substitut
Usage habituel : Bâtisse municipale Adresse : 695, rue Carrier Téléphone : 418-267-5811 Télécopieur : 418-267-5812 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Caroline Bernier, directrice générale Adresse courriel : dg@munsterose.ca	Usage habituel : Salle J.A. Nadeau Adresse : 495, rue Principale Téléphone : 418-267-5811 Télécopieur : 418-267-5812 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Caroline Bernier, directrice générale Adresse courriel : dg@munsterose.ca
Nombre de places :	Nombre de places :
Équipements disponibles : <ul style="list-style-type: none"> – Système de sonorisation – Microphones 	Équipements disponibles : <ul style="list-style-type: none"> – Système de sonorisation – Microphones

11. Les coordonnées du porte-parole et de ses substituts sont inscrites dans la liste de mobilisation municipale.

SECTION 6



Maintien des services essentiels et rétablissement à la suite d'un sinistre

6.1 Maintien des services essentiels

Services essentiels municipaux	Mesures de maintien ou moyens de substitution	Mission, service ou personne responsable au sein de la municipalité
Approvisionnement en eau potable	Pompiers et Voirie	Christian Lamontagne
Sécurité incendie	Entente d'entraide	Christian Lamontagne
Police municipale	Sûreté du Québec	Christian Lamontagne
Service d'appels d'urgence 9-1-1	Christian Lamontagne	Christian Lamontagne
Voirie et réseau routier	Service de voirie	Christian Lamontagne
Transport collectif	Autobus	Christian Lamontagne
Collecte des ordures	Municipalité de Sainte-Justine	Christian Lamontagne
Traitement des eaux usées	Service de voirie	Christian Lamontagne
Réseau d'égout	Service de voirie	Christian Lamontagne
Information publique	Administration	Caroline Bernier

Services essentiels autres que municipaux ¹²	Moyens de substitution mis en place par la municipalité	Mission, service ou personne responsable au sein de la municipalité
Électricité	Centre d'hébergement	Christian Lamontagne
Eau	Achat de bouteilles d'eau	Sylvia Fortin
Alimentation	Achat de nourriture ou restaurant	Sylvia Fortin

6.2 Rétablissement

6.2.1 Principes généraux de la municipalité en matière de rétablissement

- Procéder à l'enlèvement de débris et au nettoyage des lieux du sinistre ;
- Mettre en place des programmes d'aide pour les sinistrés en collaboration avec les autorités compétentes et prévoir les endroits à cette fin (relocalisation, aide financière, suivi psychosocial, etc.) ;
- Rétablir les services de base ;
- Restaurer les lieux.

12. Les coordonnées des responsables de services essentiels non municipaux présents sur le territoire de la municipalité sont inscrites dans le bottin des ressources.

6.2.2 Mesures de rétablissement

Besoins	Mission, service ou personne responsable	Mesures prévues	Ressources requises
Sécurisation des lieux	Mission services aux personnes et protection des biens	Surveillance	Sûreté du Québec Ministère des Transports
Information publique	Mission administration et communication	Réseaux sociaux et radio	Équipe radio
Soutien aux personnes et aux familles sinistrées (réunion des familles dispersées, relogement des personnes évacuées à plus long terme, assistance pour la préparation des demandes d'aide financière ou de réclamations d'assurance, gestion de l'aide humanitaire et des dons, etc.)	Mission services aux personnes sinistrées	Suivre les besoins en tout	Croix-Rouge
Levée des mesures de protection (réintégration des personnes évacuées, fin de la mise à l'abri, etc.)	Mission services aux personnes sinistrées	Suivre les besoins en tout	Croix-Rouge Bénévoles et personnel
Restauration des services et des fonctions de votre municipalité	Mission services voirie	Supervision retour à la normale	
Restauration des services de base (électricité, eau, égout, etc.)	Mission services voirie	Supervision retour à la normale	
Retourner le matériel loué ou emprunté	Mission services voirie	Prévoir les effectifs	
Restauration ou reconstruction des lieux endommagés	Mission services aux personnes sinistrées	Rencontre d'évaluateurs	Évaluateurs
Réalisation d'un bilan de la situation et évaluation des dommages	Mission services aux personnes sinistrées	Assemblée générale	Conseil municipal
Nettoyage, décontamination et enlèvement des débris	Mission services voirie	Disposition et engager les effectifs	
Démobilisation des intervenants engagés dans l'intervention	Mission services aux personnes sinistrées	Supervision des missions	Personnel mission
Mobilisation des intervenants affectés au rétablissement non engagés dans l'intervention	Mission services aux personnes sinistrées	Supervision des ressources impliquées	Ressources impliquées
Préparation des dossiers municipaux visant la formulation d'une demande d'aide financière ou d'une réclamation d'assurance	Mission administration et communication	Collecte des données et faire Les rapports	Conseil municipal
Restitution d'archives et de documents essentiels au fonctionnement administratif de la communauté	Mission administration et communication	Suivre les dossiers	Conseil municipal
Réintégration des évacués	Mission services aux personnes sinistrées	Supervision du retour à la normale	
Établissement d'un support psychosocial aux intervenants et sinistrés	Mission services aux personnes sinistrées	Suivre les dossiers et produire les rapports	CISSS-CA

SECTION 7



Formation et exercices

7.1 Programme de formation en sécurité civile

Nom de l'activité	Fournisseurs et moyens de formation	Personnes et missions visées	Date prévue pour la tenue de cette formation	Commentaires
Formation sécurité civile		Coordonnateur des mesures d'urgence	Fait	

SECTION 8



Modalités de mise en œuvre et de suivi

8.1 Outils administratifs et autres procédures

8.1.1 Soutien aux intervenants mobilisés lors d'un sinistre

Nom des services, des missions ou des personnes concernées	Responsabilités
CISSS-CA	Support psychologue

8.1.2 Gestion des bénévoles spontanés

Nom des services, des missions ou des personnes concernées	Responsabilités
Mission Administration	Recrutement des bénévoles

8.1.3 Suivi des dépenses

Nom des services, des missions ou des personnes concernées	Responsabilités
Mission administration	Caroline Bernier ou Mélanie Pouliot

8.2 Maintien du plan de sécurité civile

Date et numéro de la résolution adoptant le plan de sécurité civile par le conseil municipal

- Date : 3 mai 2024
- Numéro de la résolution : 55-05-2024

Personne responsable de la mise à jour et de la révision du plan de sécurité civile

- Nom : Caroline Bernier
- Coordonnées : 418-267-5811

ANNEXE 1 – Ententes

- Municipalité de Saint-Prosper

ANNEXE 2 – Documents opérationnels

- Registre des personnes évacuées
- Fiches d'inscription des personnes sinistrées
- Journal des opérations
- Modèle d'avis d'évacuation
- Modèle de déclaration d'état d'urgence local
- Modèle de communiqué de presse

ANNEXE 3 – Cartes

- Cartes de la municipalité
- Cartes des zones exposées à des aléas et à des éléments vulnérables présents à l'intérieur de celles-ci

GLOSSAIRE

Source : Ministère de la Sécurité publique

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).

Alerte : Message ou signal d'avertissement donné lors d'un sinistre réel ou appréhendé qui invite à prendre les mesures appropriées pour assurer la sécurité des personnes et des biens.

Bottin des ressources : Répertoire comportant les coordonnées des ressources humaines, matérielles et informationnelles susceptibles d'être requises pour répondre à un sinistre.

Centre d'hébergement temporaire : Bâtiment destiné à fournir un lieu d'hébergement temporaire aux personnes touchées par un sinistre.

Centre de coordination : Lieu où se rencontrent les principaux intervenants pour se concerter et décider des mesures à prendre pour répondre aux sinistres.

Centre de services aux personnes sinistrées : Bâtiment destiné à offrir sur une base temporaire des services aux personnes touchées par un sinistre.

Conséquence : Atteinte ou dommage portés aux populations, aux biens et aux autres éléments d'un milieu touché par la manifestation d'un aléa.

Coordonnateur de site : Personne désignée au moment d'un sinistre pour assurer la coordination des opérations sur le site.

Coordonnateur municipal de la sécurité civile : Personne désignée pour coordonner les actions menées par la municipalité en matière de sécurité civile.

Élément exposé : Élément tangible ou intangible d'un milieu, susceptible d'être affecté par un aléa naturel ou anthropique et de subir des préjudices ou des dommages.

Évacuation : Mesure consistant à quitter une zone exposée à un aléa réel ou appréhendé pour se soustraire du danger.

Exercice : Activité qui consiste à mettre en pratique une ou plusieurs mesures établies dans le contexte de la préparation aux sinistres.

Exercice de table : Exercice qui réunit en salle les intervenants concernés par la réponse aux sinistres afin de discuter d'une situation simulée (l'activité porte sur l'examen de problèmes et sur la recherche de solutions ; aucun déploiement de ressources n'est requis dans le contexte de la réalisation de ce type d'exercice).

Exercice fonctionnel : Exercice en temps réel mené à partir d'un scénario préalablement établi et durant lequel une organisation simule l'activation de son centre de coordination (ce type d'exercice permet d'examiner les mécanismes de coordination et de circulation de l'information ainsi que la connaissance des procédures par les intervenants appelés à travailler dans ce centre ; il permet également de vérifier le fonctionnement du matériel et des équipements qui s'y trouvent).

Exercice technique : Exercice en temps réel durant lequel une organisation met en pratique une ou plusieurs procédures établies dans le contexte de sa préparation aux sinistres (ce type d'exercice ne requiert pas l'établissement préalable d'un scénario de sinistre).

Exercice terrain : Exercice permettant de simuler, dans des conditions réalistes nécessitant une mise en scène, les interventions opérationnelles d'une organisation, ceux de ces partenaires et, éventuellement, des citoyens (dans le contexte de ce type d'exercice, les participants sont appelés à réagir comme ils le feraient lors d'un sinistre réel).

Exposition : Situation par laquelle sont mis en relation, dans un milieu donné, un aléa potentiel et les éléments pouvant être soumis à sa manifestation.

Facteur de vulnérabilité : Caractéristique sociale, économique, physique (matérielle) ou naturelle susceptible de rendre une collectivité ou un élément exposé plus vulnérable à la manifestation d'un ou de plusieurs aléas.

Gestion des risques : Approche adoptée par une collectivité ou une organisation, visant la réduction des risques et misant sur la prise en compte constante et systématique des risques dans ses décisions administratives, dans la gestion de ses ressources ainsi que dans la façon dont elle assume ses responsabilités.

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.

Liste de mobilisation municipale : Ensemble des renseignements permettant de joindre les responsables et principaux intervenants municipaux susceptibles d'être mobilisés pour répondre à un sinistre.

Mise à l'abri : Mesure appliquée à l'intérieur d'une zone exposée à un aléa réel ou appréhendé consistant à s'abriter pour se protéger du danger (la mise à l'abri peut aussi être appelée confinement).

Mission : Mandat qui mobilise des ressources d'une ou de plusieurs organisations pour répondre à une catégorie de besoins générés par un sinistre.

Mobilisation : Action de recourir aux personnes et organisations requises pour répondre à un sinistre.

Organisation municipale de la sécurité civile : Structure mise en place par la municipalité pour coordonner la réponse aux sinistres.

Plan de sécurité civile : Document dans lequel sont consignées les actions découlant de la planification de la sécurité civile au sein d'une organisation.

Point de rassemblement des personnes évacuées : Lieu prédéterminé où se rassemblent les personnes lors d'une opération d'évacuation.

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

Préparation générale aux sinistres : Mesures destinées à répondre aux conséquences et aux besoins communs générés par la plupart des sinistres et pouvant s'appliquer à une large variété d'aléas et de situations.

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.

Registre des personnes évacuées : Document dans lequel sont consignés les renseignements nécessaires à la gestion de l'opération d'évacuation.

Responsable de mission : Personne désignée pour coordonner la planification et le déploiement d'une mission.

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

Retour d'expérience : Analyse des données recueillies et des observations réalisées à la suite de sinistres, de situations d'urgence, d'exercices ou d'autres types d'activités en vue d'en tirer des enseignements.

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

Schéma d'alerte : Représentation du cheminement de l'alerte au sein d'une ou de plusieurs organisations en cas de sinistre réel ou appréhendé.

Sécurité civile : Ensemble d'actions et de 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.

Service essentiel : Service dont la perturbation pourrait mettre en péril la vie, la sécurité, la santé ou le bien-être économique d'une collectivité ou d'une partie de celle-ci.

Services aux personnes sinistrées : Ensemble des services mis en place pour venir en aide et répondre aux besoins essentiels des personnes touchées par un sinistre.

Signalement : Information communiquée aux autorités compétentes concernant des faits ou des événements qui causent ou sont susceptibles de causer des préjudices aux personnes ou des dommages aux biens.

Sinistre : 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.

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.