



Plan de sécurité civile

Saint-Narcisse-de-Beaurivage

MAI 2025

Note : Pour alléger le texte, nous employons le masculin pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.

Table des matières

Liste des acronymes et des sigles	iii
Mot du maire	iii
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	3
Rôle, responsabilités et pouvoirs du maire	4
 SECTION 1 : 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 Rôle et responsabilités générales des responsables de mission	9
1.1.2.1 Mandats de la mission <i>Administration</i>	10
1.1.2.2 Mandats de la mission <i>Communication</i>	11
1.1.2.3 Mandats de la mission <i>Secours aux personnes et protection des biens</i>	12
1.1.2.4 Mandats de la mission <i>Services aux personnes sinistrées</i>	13
1.1.2.5 Mandats de la mission <i>Services techniques</i>	14
1.1.2.6 Mandats de la mission <i>Transport</i>	15
1.2 Rôle et responsabilités du coordonnateur de site	16
1.3 Centre de coordination municipal	17
1.3.1 Modalités d'ouverture et de fonctionnement du centre de coordination	18
 SECTION 2 : MODES ET PROCÉDURES D'ALERTE ET DE MOBILISATION	19
2.1 Procédures d'alerte et de mobilisation des intervenants	20
2.1.1 Moyens pour recevoir et traiter un signalement en tout temps	20
2.1.2 Personnes autorisées à activer le schéma d'alerte	20
2.1.3 Circonstances qui justifient le déclenchement des procédures d'alerte et de mobilisation	21
2.1.4 Schéma d'alerte	22
2.1.5 Liste de mobilisation municipale	23
2.1.6 Bottin des ressources	25
2.2 Procédures d'alerte à la population	26
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	26
2.2.2 Circonstances qui justifient le déclenchement des procédures d'alerte à la population	26
2.2.3 Moyens de diffusion d'une alerte à la population	26
 SECTION 3 : MESURES GÉNÉRALES DE PROTECTION ET DE SECOURS	27
3.1 Procédures d'évacuation et de mise à l'abri de la population	28
3.1.1 Nom et coordonnées des personnes pouvant autoriser l'évacuation ou la mise à l'abri	28
3.1.2 Nom et coordonnées des personnes responsables des opérations d'évacuation et de mise à l'abri	28
3.1.3 Circonstances justifiant le déclenchement des procédures d'évacuation ou de mise à l'abri	28
3.1.4 Moyens permettant de tenir compte des besoins particuliers de certaines clientèles	29
3.1.5 Moyens de diffusion d'un avis d'évacuation ou de mise à l'abri	29
3.1.6 Opérations d'évacuation	29
3.1.6.1 Points de rassemblement	29

3.1.6.2	Moyens de transport	30
3.1.6.3	Itinéraires d'évacuation	30
3.1.6.4	Moyens permettant de surveiller les secteurs évacués	30
3.1.6.5	Lieux de pension pour les animaux de compagnie	30



SECTION 4 : SOUTIEN AUX PERSONNES SINISTRÉES **31**

4.1	Services aux personnes sinistrées	32
4.1.1	Accueil et information	32
4.1.2	Inscription	32
4.1.3	Habillement de secours et autres biens de première nécessité	32
4.1.4	Alimentation	32
4.1.5	Hébergement temporaire	33
4.1.6	Services généraux	33
4.1.7	Moyens permettant de répondre aux besoins particuliers de certaines clientèles	33

4.2	Centres de services aux personnes sinistrées	34
------------	---	-----------

4.2.1	Modalités d'ouverture et de fonctionnement des centres de services aux personnes sinistrées	35
-------	---	----

4.3	Centres d'hébergement temporaire	36
------------	---	-----------

4.3.1	Modalités d'ouverture et de fonctionnement des centres d'hébergement temporaire	37
-------	---	----



SECTION 5 : MODES ET MÉCANISMES D'INFORMATION PUBLIQUE **38**

5.1	Organisation de l'information publique	39
------------	---	-----------

5.1.1	Processus d'approbation	39
5.1.2	Consignes générales à diffuser à la population	40
5.1.3	Moyens de diffusion	42

5.2	Relations avec les médias	44
------------	----------------------------------	-----------

5.2.1	Porte-parole	44
5.2.2	Lieu pour la tenue des activités de presse	44



SECTION 6 : MAINTIEN DES SERVICES ESSENTIELS ET RÉTABLISSEMENT À LA SUITE D'UN SINISTRE **45**

6.1	Maintien des services essentiels	46
------------	---	-----------

6.2	Rétablissement	47
------------	-----------------------	-----------

6.2.1	Principes généraux de la municipalité en matière de rétablissement	47
6.2.2	Mesures de rétablissement	48
6.2.3	Modalités d'organisation particulières au rétablissement à plus long terme	49
6.2.4	Modalités associées à la réalisation des retours d'expérience	49



SECTION 7 : FORMATION ET EXERCICES **50**

7.1	Programme de formation en sécurité civile	51
------------	--	-----------

7.2	Programme d'exercices	52
------------	------------------------------	-----------



SECTION 8 : MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUIVI **53**

8.1	Outils administratifs et autres procédures	54
------------	---	-----------

8.1.1	Soutien aux intervenants mobilisés lors d'un sinistre	54
8.1.2	Gestion des bénévoles spontanés	54
8.1.3	Aspects légaux	54
8.1.4	Suivi des dépenses	54
8.1.5	Procédure d'entretien et de vérification des installations, des équipements et du matériel	55

8.2	Maintien du plan de sécurité civile	56
------------	--	-----------

ANNEXE 1 – ENTENTES	57
----------------------------	-----------

ANNEXE 2 – MODALITÉS DE COLLABORATION	57
--	-----------

ANNEXE 3 – DOCUMENTS OPÉRATIONNELS	58
---	-----------

ANNEXE 4 – CARTES	58
--------------------------	-----------

GLOSSAIRE	59
------------------	-----------

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
SSI	Service de sécurité incendie

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, tant 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 que 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
Denis Dion

Registre des mises à jour

Mise à jour effectuée le 3 mars 2022

Section	Pages modifiées	Description de la modification
Complète		

Mise à jour effectuée le 12 mai 2025

Section	Pages modifiées	Description de la modification
Complète		

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
- 2 exemplaires pour le coordonnateur municipal de la sécurité civile et son substitut
- 6 exemplaires pour les responsables de mission
- 2 exemplaires pour les coordonnateurs de site

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 Saint-Narcisse-de-Beaurivage 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

- Contamination d'origine naturelle (eau potable, etc.)
- Incendie de forêt
- Feu de broussailles
- Crue d'un plan d'eau (en eau libre ou par embâcle)
- Refoulement de réseaux d'eau pluviale ou d'assainissement
- Ruissellement (urbain, périurbain ou rural)
- Stagnation d'eaux pluviales
- Affaissement de sol et effondrement
- Écroulement et chute de blocs
- Érosion (littorale, fluviale, etc.)
- Glissement de terrain (superficiel, rotationnel, coulée argileuse, etc.)
- Tassement par retrait
- Pandémie
- Séisme
- Température extrême
- Sécheresse
- Tornade
- Vents violents
- Tempête (neige, verglas et pluie)
- Ouragan
- Accident routier lié au transport de matières dangereuses
- Accident routier lié au transport collectif et au transport de marchandises non dangereuses
- Accident aérien
- Explosion
- Fuite ou émission de matières dangereuses
- Incendie
- Acte terroriste
- Contamination d'origine anthropique
- Désordre social
- Effondrement de structure ou de bâtiment
- Incendie majeur et conflagration
- Panne (d'électricité, de télécommunications, etc.)
- Fermeture de voie de circulation (pont, route principale, etc.)
- Pénurie (eau potable, médicaments, denrées alimentaires, etc.)

Zones pouvant être exposées aux aléas

- Zone près de la meunerie Avantis Coopérative
- Zone près de la meunerie Bernard Breton inc.

Principaux lieux regroupant des populations vulnérables

(L'information relative aux principales populations vulnérables peut être utile aux opérations d'évacuation [lien à établir avec le point 3.1.4 du présent plan].)

Bâtiments	Secteurs de la municipalité		
	Village	(préciser le nom du secteur)	(préciser le nom du secteur)
École Arc-en-Ciel	510, rue, de l'École Saint-Narcisse-de-Beaurivage 418-386-5541 poste : 71310		
H.L.M.	524, rue Curé Armand-Roy Saint-Narcisse-de-Beaurivage Stéphane Lavoie (concierge) 418-475-5323 rés. 581-996-6041 cell.		
C.P. E. Jolibois	389, St-François 418-981-0101 poste 223		
Garderie Nancy Demers	383, Ste-Anne 418-475-5454		
Garderie Annie Faubert	114, rue Larochele 418-475-0040		
Garderie Manon Caux	142, rue Larochele 418-475-4435		

Caractérisation de la population, par secteur

Secteurs de la municipalité	Caractéristiques (ex. quartier défavorisé, grande densité de population, secteur d'immeubles à appartements, âge moyen élevé, minorité linguistique, etc.)

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

- Puits d'eau potable (5)
- Réserve d'eau potable et station de pompage
- Station de pompage d'eaux usées
- Commutateur de Telus
- Entrepôts de produits chimiques Avantis Coopérative et Bernard Breton inc.

Rôle, responsabilités et pouvoirs du conseil municipal

Préparation (avant un sinistre)

- S'assurer que sont en vigueur sur le territoire de la municipalité, et consignés 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*
- 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
- Soutenir la démarche de préparation aux sinistres en attribuant les ressources nécessaires
Constituer une organisation municipale de la sécurité civile (OMSC) en désignant un coordonnateur municipal de la sécurité civile, des responsables de mission et des substituts
- Désigner les services municipaux susceptibles d'occuper la fonction de coordonnateur de site
- Désigner le porte-parole de la municipalité lors d'un sinistre ainsi qu'un substitut
- S'assurer de l'intégration des préoccupations de sécurité civile dans les outils administratifs de la municipalité
- Signer les protocoles d'entente
- Adopter le plan de sécurité civile de la municipalité et en assurer le suivi
- Veiller 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'assurer de la mise en place d'un programme de formation et d'un programme d'exercices consacrés à la sécurité civile
- Sensibiliser les organisations présentes sur le territoire à l'importance de se doter d'une préparation aux sinistres et s'assurer de l'harmonisation de leur planification avec celle de la municipalité
- Évaluer la pertinence de gérer un programme d'aide financière relatif aux sinistres

Intervention (pendant un sinistre)

- S'assurer de la mise en œuvre du plan de sécurité civile de la municipalité
- Suivre l'évolution de la situation
- Soutenir le coordonnateur municipal de la sécurité civile et diffuser certaines directives à son intention
- Autoriser les dépenses
- 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 respectées
- S'assurer que la population est informée de la situation et des enjeux en cause
- Au besoin, demander l'assistance d'autres municipalités
- Porter assistance aux autres municipalités qui le requièrent

Rétablissement (après un sinistre)

- S'assurer du retour à la normale de la situation
- S'assurer de la réalisation d'un retour d'expérience et du suivi des recommandations formulées dans le rapport de la réunion-bilan
- Au besoin, mettre en place un centre de soutien au rétablissement

Rôle, responsabilités et pouvoirs du maire

Préparation (avant un sinistre)

- Même que le conseil municipal

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
 - d'autoriser la diffusion du message d'alerte
 - de lancer l'alerte à la population concernée
- 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
- Agir à titre de porte-parole de la municipalité
- Même que le conseil municipal

Rétablissement (après un sinistre)

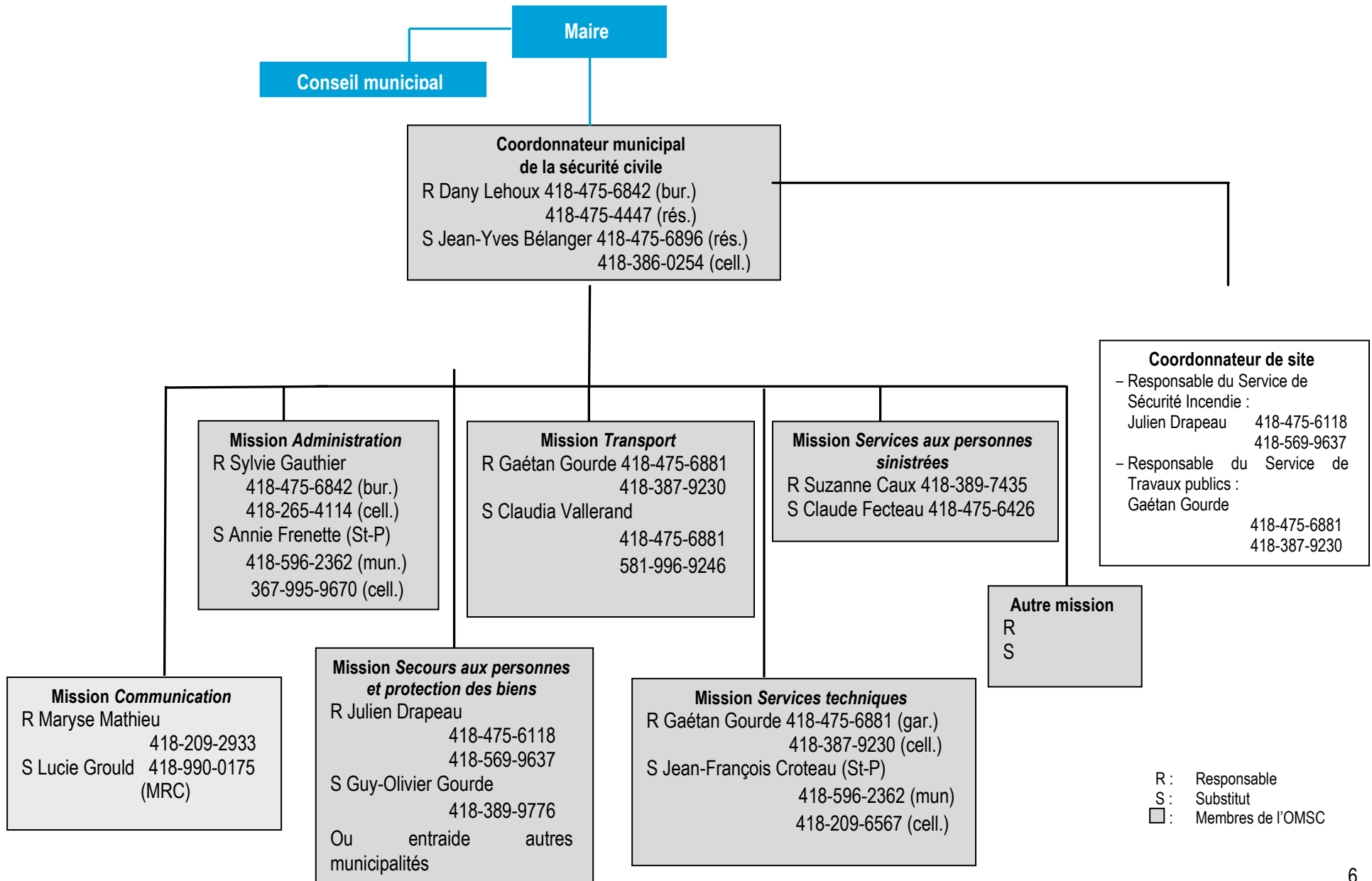
- S'assurer du retour à la normale de la situation
- S'assurer de la réalisation d'un retour d'expérience et du suivi des recommandations formulées dans le rapport de la réunion-bilan

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)

- Coordonner l'élaboration, la mise à jour et le développement continu du plan de sécurité civile
- Favoriser la collaboration et la concertation des ressources requises pour la mise en place des mesures de préparation aux sinistres
- Diffuser le plan de sécurité civile aux personnes et aux organisations concernées
- S'assurer de la mise en œuvre du programme de formation et du programme d'exercices consacrés à la sécurité civile
- Contribuer 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'assurer de l'harmonisation des mesures de préparation aux sinistres établies par la municipalité avec celles des organisations et des industries présentes sur le territoire, ainsi qu'avec celles des municipalités voisines

Intervention (pendant un sinistre)

- Exercer son leadership auprès des intervenants et de la population pendant toute la durée du sinistre en favorisant un climat de collaboration et de respect et en communiquant clairement afin d'être bien compris des intervenants et de la population
- Coordonner l'organisation municipale de la sécurité civile et mobiliser les responsables des missions qui doivent être déployées
- Voir à ce que la sécurité des lieux sinistrés soit assurée
- Approuver le message d'alerte, autoriser sa diffusion et lancer l'alerte à la population
- Recommander l'évacuation ou la mise à l'abri d'un secteur donné
- Désigner, le cas échéant, un coordonnateur de site (voir la fiche intitulée Coordination des opérations lors d'un sinistre)
- Prendre la décision d'activer le centre de coordination municipal et demander son ouverture
- S'assurer de la mise en place d'un centre des opérations d'urgence sur le site du sinistre, s'il y a lieu
- Assurer un suivi ainsi que le soutien des opérations d'urgence sur le site et vérifier auprès du coordonnateur de site les besoins à venir et les ressources humaines et matérielles qui pourraient éventuellement être requises
- Établir les liens avec la direction régionale de la sécurité civile et de la sécurité incendie du ministère de la Sécurité publique, les municipalités voisines et la MRC
- Collaborer avec les ministères et organismes gouvernementaux concernés
- Établir les liens avec les gestionnaires des services essentiels autres que municipaux offerts sur le territoire municipal
- Tenir des rencontres de coordination avec les membres de l'OMSC pour faire le point sur la situation
- Informer fréquemment le conseil municipal, notamment le maire, de l'évolution de la situation et des interventions réalisées
- Demander des ressources humaines, matérielles et financières supplémentaires, si nécessaire

Rétablissement (après un sinistre)

- Coordonner le déploiement des mesures de rétablissement
- Fermer le centre de coordination
- S'assurer de la réalisation d'un bilan des dommages subis par la municipalité
- S'assurer d'avoir un constat des résidences touchées par le sinistre
- Formuler, au besoin, une demande d'aide financière au ministère de la Sécurité publique en vue de rendre la municipalité et ses citoyens admissibles à un éventuel programme d'aide financière relatif aux sinistres
- Établir, au besoin, un centre de soutien au rétablissement
- Mandater une personne pour s'assurer de la réalisation d'un retour d'expérience, notamment de séances de la réunion-bilan opérationnel, et du suivi des recommandations formulées dans le contexte de celui-ci
- S'assurer de l'élaboration d'un rapport de la réunion-bilan et de son dépôt au conseil municipal

1.1.2 Rôle et responsabilités générales des responsables de missions

Préparation (avant un sinistre)

- Collaborer à l'établissement, à la mise à jour et au développement continu du plan de sécurité civile de la municipalité
- Évaluer les besoins découlant de sa mission, définir et répartir les mandats (tâches)
- Faire l'acquisition des équipements nécessaires, négocier des ententes de service, etc.
- Déterminer, en fonction des principaux risques présents sur le territoire, les situations qui peuvent requérir l'activation de sa mission
- Planifier le déploiement des ressources affectées à sa mission afin d'optimiser la réponse aux sinistres
- Participer à l'élaboration du bottin des ressources
- Collaborer à l'établissement et à la mise en œuvre du programme de formation et du programme d'exercices consacrés à la sécurité civile, et ce, en fonction des besoins observés découlant de sa mission
- Collaborer à la mise en œuvre de la procédure d'entretien et de vérification des installations, des équipements et du matériel requis pour la mise en œuvre de sa mission

Intervention (pendant un sinistre)

- Mobiliser et coordonner les ressources de sa mission
- À la demande du coordonnateur municipal de sécurité civile, soutenir le coordonnateur de site pour déployer et coordonner les opérations d'urgence
- Informer le coordonnateur municipal de la sécurité civile du déroulement des activités de sa mission et des problèmes réels ou potentiels pouvant avoir un effet sur la gestion du sinistre et sur le déploiement des autres missions
- Participer aux rencontres de coordination organisées par le coordonnateur municipal de la sécurité civile
- Établir les liens entre ses ressources et le coordonnateur municipal de la sécurité civile
- Établir les liens entre les ressources municipales et celles provenant de l'extérieur, qu'elles soient publiques, privées ou bénévoles
- Tenir le journal des opérations de sa mission

Rétablissement (après un sinistre)

- Contribuer, en fonction de sa mission, à la mise en œuvre des mesures destinées à assurer un rétablissement optimal
- Collaborer au retour d'expérience en participant notamment aux séances de la réunion-bilan opérationnel et en proposant des pistes d'amélioration au plan de sécurité civile
- Assister le coordonnateur municipal de la sécurité civile dans la préparation du rapport de la réunion-bilan
- Assurer le suivi des recommandations formulées en lien avec sa mission

1.1.2.1 Mandats de la mission *Administration*

Préparation (avant un sinistre)

- Maintenir le plan de sécurité civile de la municipalité à jour
- Négocier les ententes avec diverses organisations en vue de disposer de ressources additionnelles pour assurer la mise en œuvre des missions
- S'assurer de la disponibilité des équipements nécessaires pour le centre de coordination municipal, vérifier périodiquement leur état et prévoir la mise à jour des logiciels et des installations informatiques
- Prévoir le personnel requis pour l'ouverture et le fonctionnement du centre de coordination
- Prévoir des mesures pour contrôler l'accès à l'intérieur du centre de coordination
- Prévoir le soutien aux intervenants mobilisés lors de sinistres
- Mettre en place un mécanisme de gestion des bénévoles spontanés
- Connaître les dispositions légales pouvant s'appliquer lors de sinistres
- S'occuper du bottin des ressources et s'assurer de sa mise à jour
- Établir une procédure permettant d'effectuer un suivi des dépenses et des contrats engagés lors des sinistres ainsi que s'assurer de la conservation des factures et autres documents pouvant être nécessaires pour déposer une demande d'aide financière ou faire une réclamation d'assurance

Intervention (pendant un sinistre)

- Gérer le centre de coordination municipal
- Soutenir les autres missions pour répondre aux besoins additionnels de ressources
- Conseiller le coordonnateur municipal de la sécurité civile sur les questions légales (si pas DG)
- Soutenir le coordonnateur municipal de la sécurité civile lors des rencontres de coordination (si pas DG)
- Contrôler et comptabiliser les dépenses d'urgence par catégories
- Tenir à jour le journal des opérations du centre de coordination

Rétablissement (après un sinistre)

- Recueillir des renseignements ou compiler des dossiers de personnes physiques ou morales en vue de formuler, au besoin, une demande au ministère de la Sécurité publique pour rendre la municipalité et ses citoyens admissibles à un éventuel programme d'aide financière relatif aux sinistres
- Comptabiliser les dépenses d'urgence et conserver les pièces justificatives pouvant être nécessaires pour déposer une demande d'aide financière gouvernementale ou faire une réclamation d'assurance
- Soutenir les personnes sinistrées dans leur demande d'aide financière dans certaines circonstances exceptionnelles (perte de documents, etc.)
- Restituer les archives et les documents essentiels au fonctionnement administratif de la communauté
- Soutenir la réalisation du retour d'expérience

1.1.2.2 Mandats de la mission *Communication*

Préparation (avant un sinistre)

- 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.)
- Préparer des modèles d'outils de communication (p. ex., communiqué de presse, avis de mise à l'abri, etc.)
- Déterminer un processus d'approbation des messages diffusés lors de sinistres
- Déterminer les moyens qui seront utilisés pour diffuser de l'information lors de sinistres
- Dresser la liste des médias locaux et régionaux et insérer celle-ci dans le bottin des ressources
- Établir une procédure pour l'utilisation des médias sociaux lors d'un sinistre
- Déterminer un lieu pour la tenue d'activités de presse
- 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)

- Conseiller le maire et les autorités municipales en matière de communication
- Soutenir le porte-parole de la municipalité
- Organiser la diffusion d'information à la population visant la protection des personnes et des biens sur le territoire de la municipalité
- 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
- Coordonner la réalisation des activités de presse : conférences de presse, points de presse, communiqués, diffusion de messages sur les réseaux sociaux, etc.
- Coordonner la réalisation des assemblées d'information publique
- Effectuer une veille médiatique

Rétablissement (après un sinistre)

- 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
- Diffuser de l'information au sujet de la mise en place d'un centre de soutien au rétablissement
- Coordonner la réalisation des activités de presse : conférences de presse, points de presse, communiqués, diffusion de messages sur les réseaux sociaux, etc.

1.1.2.3 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
- 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

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 de 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
- 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
- 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

1.1.2.4 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 des 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 (p. ex., espace réservé aux services de premiers soins et aux services psychosociaux, installations sanitaires, systèmes de télécommunication, aire de repos, etc.)
- Prévoir le personnel requis pour l'ouverture et le fonctionnement de ces centres
- Prévoir des mesures pour assurer la sécurité de ces 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 d'information
- 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

1.1.2.5 Mandats de la mission *Services techniques*

Préparation (avant un sinistre)

- Identifier les experts et les équipements spécialisés pouvant être requis et négocier des ententes de service
- 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

Intervention (pendant un sinistre)

- Fournir l'expertise et les équipements spécialisés pour contrer les effets de l'aléa en cause
- 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
- Aider les personnes sinistrées à réintégrer leur domicile

1.1.2.6 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

Rétablissement (après un sinistre)

- Collaborer à la réouverture des routes
- Rétablir les services de transport
- Aider les personnes sinistrées à réintégrer leur domicile

1.2 Rôle et responsabilités du coordonnateur de site

Préparation (avant un sinistre)

- Collaborer à l'établissement, à la mise à jour et au développement continu du plan de sécurité civile de la municipalité
- Maîtriser l'ensemble des modalités associées au Cadre de coordination de site de sinistre au Québec et établir les dispositions permettant l'application de celles-ci
- Évaluer les besoins relatifs à la coordination des opérations sur le site d'un sinistre et répartir les tâches, s'il y a lieu
- Collaborer à l'établissement et à la mise en œuvre du programme de formation et du programme d'exercices consacrés à la sécurité civile, et ce, en fonction des besoins observés pouvant découler de la coordination des opérations sur le site d'un sinistre
- Participer à l'élaboration du bottin des ressources
- S'assurer de l'entretien et de la vérification des installations, des équipements et du matériel requis pour effectuer la coordination des opérations sur le site d'un sinistre

Intervention (pendant un sinistre)

- Ouvrir le centre des opérations d'urgence sur le site (COUS)
- Déployer et planifier les opérations d'urgence sur le site en concertation avec le coordonnateur municipal de la sécurité civile
- Coordonner les activités sur les lieux du sinistre
- Élaborer des stratégies d'intervention en concertation avec les partenaires présents sur le site du sinistre
- Participer aux rencontres de coordination organisées par le coordonnateur municipal de la sécurité civile
- Évaluer la situation et informer le coordonnateur municipal de la sécurité civile de l'évolution du sinistre, des besoins à venir pour les opérations d'urgence sur le site et des ressources humaines et matérielles qui pourraient éventuellement être requises

Rétablissement (après un sinistre)

- Mettre fin aux activités du COUS

1.3 Centre de coordination municipal

Centre de coordination principal	Centre de coordination substitut
<p>Usage habituel : Mairie Adresse : 400, rue Principale Saint-Narcisse-de-Beaurivage Téléphone : 418-475-6842 Télécopieur : 418-475-6880 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Dany Lehoux Fonction : Directrice générale et greffière-très. Téléphone : 418-475-4447 Cell. :</p>	<p>Usage habituel : Centre communautaire de Saint-Narcisse-de-Beaurivage Adresse : 508, rue de l'École Saint-Narcisse-de-Beaurivage Téléphone : 418-475-6620 Télécopieur : Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Manon Mercier Nom : Samuel Turmel Fonction : Président, comité de salle Téléphone : 418-609-2553 (cell)</p>
<p>Nombre de lignes téléphoniques : 4 Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : 4 Accès Internet : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non</p> <p>Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution : (si oui, nommer le type de système) : Au besoin, possibilité de communiquer avec Telus pour débloquer des lignes supplémentaires</p>	<p>Nombre de lignes téléphoniques : 1 Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : 1 Accès Internet : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non</p> <p>Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution : (si oui, nommer le type de système) Au besoin, possibilité de communiquer avec Telus pour débloquer des lignes supplémentaires</p>
<p>Équipements disponibles (ordinateurs, imprimante, photocopieur, cartes, poste téléphonique mains libres, etc.) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poste téléphonique mains libres - Photocopieur - Cartes - Casques d'écoute (2) 	<p>Équipements disponibles (ordinateurs, imprimante, photocopieuse, cartes, poste téléphonique mains libres, etc.) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - - - -
<p>Bâtiment doté d'une génératrice : <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non Branchement extérieur pour une génératrice : <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non Stationnement (nombre d'espaces) : 20</p>	<p>Bâtiment doté d'une génératrice : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Branchement extérieur pour une génératrice : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Stationnement (nombre d'espaces) : 100 environ</p>

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

Personne responsable¹

Nom du responsable		Responsabilités
Dany Lehoux	418-475-6842 (bur.) 418-475-4447 (rés.)	Aménagement du centre de coordination Coordination des activités du personnel de soutien Etc.
Jean-Yves Bélanger	418-475-6896 (rés.) 418-386-0254 (cell.)	

Personnel de soutien¹

(Téléphonie, secrétariat, mise à jour des informations sur les cartes et les tableaux, exploitation des réseaux de télécommunications, contrôle de l'accès, etc.)

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés	Responsabilités
Claudia Vallerand	Accueil au bureau Répondre au téléphone
418-475-6881 (bur.) 581-996-9246 (cell.)	
Telus (Voir à faire débloquer des lignes supplémentaires)	
Autres municipalités	

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	Mission, service ou personne responsable
Domicile : 418-475-4447 Bureau : 418-475-6842 Cell. :	Dany Lehoux
Domicile : 418-475-6896 Cell. : 418-386-0254	Jean-Yves Bélanger
Bureau : 418-475-6118 Cell. : 418-569-9637	Responsable de mission secours aux personnes et protection des biens : Julien Drapeau
Domicile : 418-475-6703 Cell. : 418-386-7150	Maire : Denis Dion
Bureau : 418-475-6881 Cell. : 418-387-9230	Responsable de mission transport : Gaétan Gourde Responsable de mission services techniques : Gaétan Gourde

2.1.2 Personnes autorisées à activer le schéma d'alerte²

- Maire
- Maire suppléant
- Coordonnateur municipal
- Coordonnateur municipal substitut

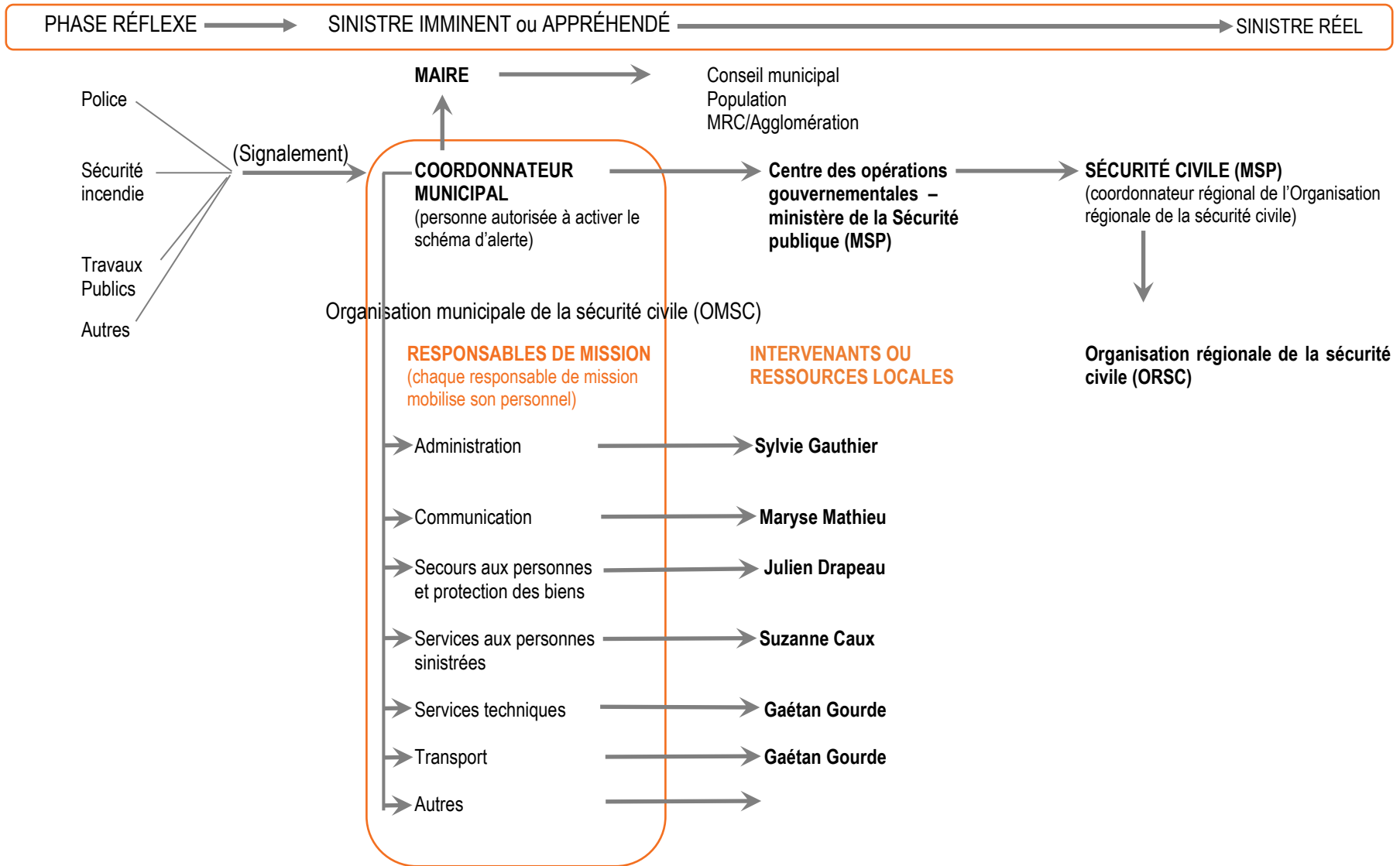
2. Les coordonnées de ces personnes sont inscrites dans la liste de mobilisation municipale.

2.1.3 Circonstances qui justifient le déclenchement des procédures d'alerte et de mobilisation

- Menace importante à la santé, la sécurité et la vie des citoyens;
- Dommages étendus aux biens et aux infrastructures sont observés ou à craindre;
- De nombreuses ressources sont ou pourraient être nécessaires;
- Les activités courantes de la municipalité sont ou pourraient être grandement perturbées;
- Le sinistre pourrait perdurer un certain temps;
- L'événement soulève ou a le potentiel de soulever une grande visibilité médiatique;
- Plusieurs municipalités sont menacées.

2.1.4 Schéma d'alerte

(Ce schéma peut être enrichi ou adapté.)



2.1.5 Liste de mobilisation municipale

Ressources	Noms	Services municipaux	Modes de communication				
			Service téléphonique 24/7	Cellulaire	Bureau	Domicile	Adresse courriel
Conseil municipal							
Maire	Denis Dion			418-386-7150	418-475-6842	418-475-6703	
Conseiller	Jason Gourde			418-209-8303			
Conseiller	Mario Picard			581-999-9917		418-475-4525	
Conseiller	Matthew Poulin			418-209-8462			
Conseillère	Mireille Caux			418-209-8683		418-475-5525	
Conseiller	Roger Samson			418-569-0753	418-475-4532		
Conseiller	Yves Joly			418-809-9452		418-475-4447	
Organisation municipale de la sécurité civile (OMSC)							
Coordonnateur municipal	Dany Lehoux	Directrice g./greff-très..			418-475-6842	418-475-4447	
Coordonnateur substitut	Jean-Yves Bélanger	Pompier		418-386-0254	418-475-6118	418-475-6896	
<i>Mission Administration</i>							
Responsable	Sylvie Gauthier	Sec. adjointe		418-265-4114	418-475-6842	418-475-4114	
Substitut	Annie Frenette	Direct. G. mun St-Pat		367-995-9670	418-596-2362		
Personnel de soutien	Réal Boucher	Croix-Rouge, Chevaliers de Colomb				418-475-6797	
<i>Mission Communication</i>							
Responsable	Maryse Mathieu	Agente aux communications		418-209-2933	418-475-6842		
Substitut	Marie-France St-Laurent ou Lucie Grould	MRC			418-990-0175		
Porte-parole	Denis Dion	Maire		418-386-7150	418-475-6842	418-475-6703	
Porte-parole substitut	Julien Drapeau	Directeur SSI		418-569-9637	418-475-6118		

Porte-parole substitut	Dany Lehoux	Directrice gén.			418-475-6842	418-475-4447	
------------------------	-------------	-----------------	--	--	--------------	--------------	--

Ressources	Noms	Services municipaux	Modes de communication				
			Service téléphonique 24/7	Cellulaire	Bureau	Domicile	Adresse courriel
<i>Mission Secours aux personnes et protection des biens</i>							
Responsable	Julien Drapeau	Directeur SSI	911	418-569-9637	418-475-6118		
Substitut	Guy-Olivier Gourde	Dir. Adj. SSI	911	418-389-9776			
<i>Mission Services aux personnes sinistrées</i>							
Responsable	Suzanne Caux	Retraitée du milieu hospitalier				418-389-7435	
Substitut	Claude Fecteau	Chevaliers de Colomb				418-475-6426	
Personnel de soutien	Claudia Vallerand	Employée municipal		581-996-9246	418-475-6881		
<i>Mission Services techniques</i>							
Responsable	Gaétan Gourde	Inspecteur municipal		418-387-9230	418-475-6881		
Substitut	Jean-François Croteau	Inspecteur mun. St-Patrice		418-209-6567	418-596-2362		
Personnel de soutien							
<i>Mission Transport</i>							
Responsable	Gaétan Gourde	Inspecteur municipal		418-387-9230	418-475-6881		
Substitut	Claudia Vallerand	Urbanisme		581-996-9246	418-475-6881		
Personnel de soutien							

2.1.6 Bottin des ressources

(Le bottin des ressources peut être inséré ici ou placé en annexe du plan de sécurité civile. Il peut également être enregistré sur un support informatique, mais il est utile de prévoir une version papier.)

Voir annexe

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

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

- La confirmation qu'un aléa réel ou imminent présente une menace pour la vie, la santé et la sécurité des personnes
- La recommandation d'évacuation ou de mise à l'abri est émise par des ressources municipales spécialisées, des experts externes ou une autre source fiable;
- Un aléa réel ou imminent peut causer des dommages considérables aux biens;
- La diffusion immédiate d'une alerte pourrait permettre aux citoyens d'adopter des comportements pouvant accroître leur protection face à un danger

2.2.3 Moyens de diffusion d'une alerte à la population

Moyens de diffusion	Mission, service ou personne responsable
Porte-à-porte	Communication
Systèmes d'alerte et de communication de masse	Communication (Aucun pour l'instant)
Médias d'information traditionnels (radio et télévision)	Communication
Site Web de la municipalité	Communication

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

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

Évacuation et Mise à l'abri

Intervenants	Coordonnées
Maire	Voir p.24
Maire suppléant	Voir p.24
Coordonnateur	Voir p.24
Coordonnateur adjoint	Voir p.24

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

(Ces personnes peuvent être différentes selon qu'il est question d'évacuation ou de mise à l'abri.)

Évacuation et Mise à l'abri

Intervenants	Coordonnées
Responsable de la mission Secours des personnes et protection des biens	Voir p. 25
Sûreté du Québec : Sabrina Drolet Morissette (marraine)	418-728-2313

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

- Il y a une menace à la vie, à la santé ou à la sécurité des personnes
- Il n'y a pas d'autres moyens valables pour assurer la protection de la population
- Une recommandation est émise à cet effet par les ressources municipales spécialisées ou des experts externes
- L'opération peut être effectuée de façon sécuritaire

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

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

(L'information de la page 1 quant aux principaux lieux regroupant des populations vulnérables peut être utile pour compléter ce point.)

Clientèles ayant des besoins particuliers	Moyens
C.L.S.C. 418-728-3435	
École (C.S.de la Beauce-Etchemin 418-386-5541 poste 71310)	
Autobus Bernard Vallières 418-475-5125	

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
Porte-à-porte	Mission Communication
Systèmes d'alerte et de communication de masse	Mission Communication
Médias d'information traditionnels (radio et télévision)	Mission Communication
Site Web de la municipalité	Mission Communication

3.1.6 Opérations d'évacuation

3.1.6.1 Points de rassemblement

- Le centre primaire de services aux sinistrés : Centre Communautaire, 508, rue de l'École

3.1.6.2 Moyens de transport

Évacuation de la population

Moyens de transport	Mission, service ou personne responsable
Véhicules personnels des citoyens	Responsable de la mission Transport
Autobus	Responsable de la mission Transport

Évacuation des animaux

Moyens de transport	Mission, service ou personne responsable
Transporteurs spécialisés pour animaux de ferme	Responsable de la mission Transport
Véhicules personnels des citoyens pour animaux de compagnie	Responsable de la mission Transport

3.1.6.3 Itinéraires d'évacuation

(Insérer les itinéraires)

3.1.6.4 Moyens permettant de surveiller les secteurs évacués

Moyens	Mission, service ou personne responsable
Périmètre de sécurité autour de la zone évacuée	Mission Secours aux personnes et protection des biens
Accès contrôlés à différents endroits	Mission Secours aux personnes et protection des biens
Ronde de surveillance	Mission Secours aux personnes et protection des biens

3.1.6.5 Lieux de pension pour les animaux de compagnie

Nom des lieux et coordonnées	Mission, service ou personne responsable
René Rhéaume 137, rang St-Thomas Saint-Narcisse-de-Beaurivage 418-389-9658	Mission Services aux personnes sinistrées
Pension Pattes de velours 450, Route 218, Saint-Gilles 418-888-4177	Mission Services aux personnes sinistrées
Centre canin TOUTOU concept 172, rang Haut de la paroisse, Saint-Agapit 418-806-5163	Mission Services aux personnes sinistrées

SECTION 4



Soutien aux personnes sinistrées

4.1 Services aux personnes sinistrées

Personne responsable⁵ : Suzanne Caux

4.1.1 Accueil et information

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Suzanne Caux 418-389-7435	Accueillir et informer
Claude Fecteau 418-475-6426	

4.1.2 Inscription

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Claudia Vallerand 581-996-9246	Tenir un registre des personnes
	Tenir un registre des entrées et sorties
	S'assurer de la circulation des personnes autorisées seulement (Aucun média)

4.1.3 Habillement de secours et autres biens de première nécessité

(Trousse d'hygiène, lits de camp, couvertures, etc.)

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Réal Boucher 418-475-6797	Prendre contact avec la Croix-Rouge
Surplus St-Gilles 418-888-3140	Lister les besoins primordiaux

4.1.4 Alimentation

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Dépanneur Station Service Sonic 418-475-6645	Approvisionnement en nourriture
Fermières (Francine Bilodeau) 418-475-6066	Préparation de nourriture
Demers Traiteur 418-999-0019	Préparation de nourriture

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
Hôtel Éconolodge, Saint-Apollinaire 418-8813335	Mission Services aux personnes sinistrées
La cache à Maxime, Scott 418-387-5060	Mission Services aux personnes sinistrées
Hôtel-Motel La Différence, Ste-Marie 418-387-7835	Mission Services aux personnes sinistrées
Motel Invitation Inn, Ste-Marie 418-387-7800	Mission Services aux personnes sinistrées

4.1.6 Services généraux

(Gardiennage d'enfants, animation et loisirs, acheminement de courrier, etc.)

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
C.P.E. Jolibois 418-981-0101 poste 223	Gardiennage d'enfants
Autres garderies dans la municipalité : voir page 2	Animation et loisirs

4.1.7 Moyens permettant de répondre aux besoins particuliers de certaines clientèles

Clientèles ayant des besoins particuliers	Moyens
Chevaliers de Colomb (Jean Lavoie 418-475-6563, Patrick Camiré 418-475-6863)	Prêt de béquilles, chaise roulante, marchettes

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

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

Personne(s) responsable(s)⁷ Suzanne Caux

Centre de services aux personnes sinistrées principal

Nom du responsable	Responsabilités
Suzanne Caux 418-389-7435	<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 substitut

Nom du responsable (si différent de celui du centre principal)	Responsabilités
Claude Fecteau 418-475-6426	

Personnel de soutien⁷

Fonction *Gestion*

Nom des services, des organisations ou des personnes concernés	Responsabilités
Claudia Vallières 581-996-9246 (cell) 418-475-6881 (bur)	Ex. : Veiller à l'identification de tout le personnel, prévoir l'horaire journalier du personnel

Fonction *Sécurité*

Nom des services, des organisations ou des personnes concernés	Responsabilités
Julien Drapeau 418-569-9637	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 concernés	Responsabilités
Manon Mercier 418-475-4437 (Rés.) 418-209-4437 (Cell.)	Ex. : 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.

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

(Si différents des centres de services aux personnes sinistrées.)

Personne(s) responsable(s)⁸

Centre d'hébergement temporaire

Nom du responsable	Responsabilités

Centre d'hébergement temporaire substitut

Nom du responsable (si différent du centre principal)	Responsabilités

Personnel de soutien⁷

Fonction *Gestion*

Nom des services, des organisations ou des personnes concernés	Responsabilités

Fonction *Sécurité*

Nom des services, des organisations ou des personnes concernés	Responsabilités
Mission Secours aux personnes et protection des biens	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 concernés	Responsabilités

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 : Dany Lehoux

Personnel de soutien⁹

Nom des services, des organisations ou des personnes concernés	Responsabilités
(Préposés aux renseignements, relationnistes, adjoint aux relations avec les médias, agents de secrétariat, etc.)	
Julien Drapeau 418-569-9637 (Cell.)	
Sylvie Gauthier 418-475-6842 (Bur.) 418-475-4114 (Rés.) 418-265-4114 (Cell)	
Lucie Grould 418-990-0175 (MRC)	

5.1.1 Processus d'approbation¹⁰

Le responsable de la mission communication doit procéder à :

1. La collecte de l'information
2. Le traitement de l'information (rédaction des messages dans les outils appropriés)
3. La validation des contenus
4. L'approbation finale
5. La diffusion

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.

5.1.2 Consignes générales à diffuser à la population

En cas d'alerte :

- **Avis d'alerte à la population**

- Municipalité de Saint-Narcisse-de-Beaurivage
- Préciser la date et l'heure
- Ceci est une alerte concernant Préciser la nature du sinistre réel ou imminent en cause diffusée par la Municipalité de Saint-Narcisse-de-Beaurivage.
- Cette alerte est en vigueur pour les Préciser les secteurs concernés, et ce, jusqu'au Inscire la date et l'heure, le cas échéant.

(Carte des secteurs visés par l'avis d'alerte)

- **Ce que vous devez faire :**

- Si vous êtes dans un des secteurs touchés ou visés, veuillez suivre les consignes suivantes :
- Inscire les consignes de sécurité à suivre
- Pour plus d'information, consultez :
- Inscire les moyens permettant d'obtenir de l'information : Site Web de la municipalité, réseaux sociaux, service de renseignements à la population, etc.

Demeurez informés de la situation.

(Prénom Nom de l'autorité)

En cas d'évacuation :

- Municipalité de Saint-Narcisse-de-Beaurivage
- Préciser la date et l'heure
- En raison des dangers posés par Préciser la nature du sinistre réel ou imminent en cause, les autorités municipales recommandent aux personnes se trouvant dans les secteurs suivants, pour leur sécurité, d'évacuer à compter de Préciser la date et l'heure.
- Cet avis est en vigueur pour les Préciser les secteurs concernés :

(Carte des secteurs visés par l'avis d'évacuation)

(Itinéraire d'évacuation comprenant les routes d'évacuation ainsi que les points de rassemblement, le cas échéant)

- **Ce que vous devez faire :**

- Si vous vous trouvez dans un des secteurs touchés ou visés, veuillez suivre les consignes suivantes :
- Quittez votre domicile et dirigez-vous vers le Préciser le lieu de rassemblement en suivant l'itinéraire d'évacuation ci-dessus et en utilisant Préciser le mode de transport;
- Assurez-vous de vous inscrire auprès de la municipalité Préciser les moyens prévus pour l'inscription, et ce, afin d'être informés de l'évolution de la situation et de connaître les services disponibles;
- Si vous avez besoin d'assistance, contactez Incrire le service responsable et le numéro de téléphone;
- Suivez les instructions des Préciser les personnes responsables;
- Restez à l'écoute des médias;
- Incrire les autres consignes de sécurité à suivre.
- **Si vous vous trouvez dans un secteur concerné, vous êtes priés de quitter.**
- Pour plus d'information, consultez :
- Incrire les moyens permettant d'obtenir de l'information : Site Web de la municipalité, réseaux sociaux, service de renseignements à la population, etc.

(Prénom Nom de l'autorité)

En cas de mise à l'abri :

- Municipalité de Saint-Narcisse-de-Beaurivage
- Préciser la date et l'heure
- En raison des dangers posés par Préciser la nature du sinistre réel ou imminent en cause, les autorités municipales recommandent aux personnes se trouvant dans les secteurs suivants de se mettre à l'abri, et ce, pour leur sécurité.
- Cet avis est en vigueur pour les Préciser les secteurs concernés jusqu'à Inscrive la date et l'heure, le cas échéant.
- (Carte des secteurs visés par l'avis de mise à l'abri)

• Ce que vous devez faire :

- Si vous vous trouvez dans un des secteurs touchés ou visés, veuillez suivre les consignes suivantes :
- Fermer toutes les portes et fenêtres;
- Fermer le système de climatisation ou de circulation d'air afin d'éviter que l'air de l'extérieur ne pénètre à l'intérieur (s'il s'agit d'une fuite ou d'une émission de matières dangereuses);
- Garder les animaux à l'intérieur;
- Inscrive les autres consignes de sécurité à suivre.
- Pour plus d'information, consultez :
- Inscrive les moyens permettant d'obtenir de l'information : Site Web de la municipalité, réseaux sociaux, service de renseignements à la population, etc.

Demeurez informés de la situation.

(Prénom Nom de l'autorité)

5.1.3 Moyens de diffusion

Moyens de diffusion	Mission, service ou personne responsable
Porte-à-porte	Mission Communication
Systèmes d'alerte et de communication de masse (SOMUM)	Mission Communication
Médias d'information traditionnels (radio et télévision)	Mission Communication
Site Web de la municipalité	Mission Communication

5.2 Relations avec les médias

5.2.1 Porte-parole¹¹

Nom du porte-parole de la municipalité : Denis Dion, maire

Nom des porte-parole substituts de la municipalité :

- Julien Drapeau 418-569-9637 (Cell.)
- Dany Lehoux 418-475-6842 (Bur.)
418-4756-4447 (Rés.)

5.2.2 Lieu pour la tenue des activités de presse

Lieu principal	Lieu substitut
Usage habituel : Mairie Adresse : 400 rue Principale (Salle du conseil) Saint-Narcisse-de-Beaurivage Téléphone : 418-475-6842 Télécopieur : 418-475-6880 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Dany Lehoux Fonction : Directrice générale et greff..-très. Téléphone : 418-475-4447	Usage habituel : Centre multifonctionnel de Saint-Apollinaire Adresse : 20, rue Terry-Fox Saint-Apollinaire Téléphone : 418-881-3996, poste 237 Télécopieur : Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Dany Lamontagne Fonction : Directeur des loisirs Téléphone : 418-808-9413 Adresse courriel : dany.lamontagne@st-apolinaire.com
Nombre de places : 40	Nombre de places :
Équipements disponibles (système de sonorisation, microphones sur table, microphones sur pied, etc.) : - - -	Équipements disponibles (système de sonorisation, microphones sur table, microphones sur pied, etc.) : - - -

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	Avis d'ébullition, avis de non consommation, Distribution de bouteilles	Mission Communication Mission Services technique
Sécurité incendie	Entraide automatique	SSI
Police Sûreté du Québec	Aucun	Sabrina Drolet Morissette 418-728-2313
Service d'appels d'urgence 9-1-1	Garde en caserne, patrouille et garde téléphonique après la diffusion d'un numéro d'urgence temporaire	SSI
Voirie et réseau routier	Entraide municipale et MTQ	
Transport collectif		
Collecte des ordures		R.I.G.M.R.B.
Traitement des eaux usées	Parc de toilettes chimiques	Mission Services techniques
Réseau d'égout		Gaétan Gourde
Information publique		Maryse Mathieu
Etc.		

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	Aucun	Nicolas Camiré 418-809-6863
Téléphone	Aucun, patrouille par les pompiers	Mission Secours aux personnes et protection des biens
911	Patrouille par les pompiers	Mission Secours aux personnes et protection des biens

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 Rétablissement

6.2.1 Principes généraux de la municipalité en matière de rétablissement

6.2.2 Mesures de rétablissement

Besoins	Mission, service ou personne responsable	Mesures prévues	Ressources requises
Sécurisation des lieux	Mission Secours des personnes et protection des biens	Inspection des bâtiments touchés	Inspecteur en bâtiment
Information publique	Mission Communication	Séances publiques d'information Communiqués écrits Ligne téléphonique d'information	
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 sinistrés	Séances publiques d'information Communiqués écrits Ligne téléphonique d'information	
Levée des mesures de protection (réintégration des personnes évacuées, fin de la mise à l'abri, etc.)	Coordonnateur	Validation nécessaire auprès des spécialistes compétents	
Restauration des services et des fonctions de la municipalité	Mission Services techniques		
Réalisation d'un bilan de la situation et évaluation des dommages	Coordonnateur		À l'aide des journaux de bord et des rapports des responsables de mission
Nettoyage, décontamination et enlèvement des débris	Mission Services techniques		
Démobilisation des intervenants engagés dans l'intervention	Coordonnateur	Contrôler les ressources démobilisées	Responsables de mission et liste de ressources
Mobilisation des intervenants affectés au rétablissement non engagés dans l'intervention	Coordonnateur		
Préparation des dossiers municipaux visant la formulation d'une demande d'aide financière ou d'une réclamation d'assurance	Mission Administration	Prendre contact avec la Direction du rétablissement du MSP	Personne-ressource du MSP
Restitution d'archives et de documents essentiels au fonctionnement administratif de la communauté	Mission Administration		
Reconstruction	Comité Ad hoc		
Établissement d'un centre de soutien au rétablissement	Coordonnateur		
Etc.			

6.2.3 Modalités d'organisation particulières au rétablissement à plus long terme

- Au besoin, désigner des ressources ou mettre en place d'un comité responsable du rétablissement
- Évaluer le moment approprié du passage de la gestion du sinistre de l'OMSC à l'organisation administrative habituelle de la municipalité

6.2.4 Modalités associées à la réalisation des retours d'expérience

Personne responsable : Coordonnateur Dany Lehoux 418-475-6842 (Bur.)
418-475-4447 (Rés.)

Modalités :

- séances de verbalisation
- réunion-bilan psychologiques
- réunion-bilan opérationnels à chaud
- réunion-bilan opérationnels à froid
- entrevues
- sondages

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
Centre de coordination d'urgence	MRC de Lotbinière	Gaétan Gourde et Sylvie Gauthier	01-05-2025	Tenue à Laurier-Station

7.2 Programme d'exercices

Modalités ou procédures	Objectifs visés	Type d'exercice	Personnes (fonctions) ciblées par l'exercice	Responsable(s) de l'organisation	Dates prévues	Date de réalisation	Commentaires	Réurrence souhaitée

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 concernés	Responsabilités

8.1.2 Gestion des bénévoles spontanés

Nom des services, des missions ou des personnes concernés	Responsabilités

8.1.3 Aspects légaux

(Les diverses dispositions légales et réglementaires s'appliquant dans le contexte d'un sinistre peuvent être inventoriées en annexe.)

- Inscrire l'objet et le numéro des articles de lois et de règlements pouvant s'appliquer en cas de force majeure ou de sinistre
-
-
-

8.1.4 Suivi des dépenses

Nom des services, des missions ou des personnes concernés	Responsabilités

8.1.5 Procédure d'entretien et de vérification des installations, des équipements et du matériel

Personne ou service responsable de la procédure :

Installations Équipements Matériel	Numéro d'équipement	Emplacement	État des installations, des équipements et du matériel	Date du dernier entretien ou de la dernière vérification	Date du prochain entretien ou de la prochaine vérification	Responsable de la vérification

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 : 7 octobre 2019
- Numéro de la résolution : 7028-19
- Date : 2 juin 2025 (mise à jour plan sécurité civile)
- Numéro de la résolution. 8746-25

(Une copie de la résolution municipale peut être insérée en annexe.)

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

- Nom : Dany Lehoux
- Coordonnées : 400, rue Principale
418-475-6842 poste 104

ANNEXE 1 – Ententes

-
-
-
-
-
-

ANNEXE 2 – Modalités de collaboration

-
-
-
-
-
-

ANNEXE 3 – 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
- Etc.

ANNEXE 4 – Cartes

- Cartes de la municipalité
- Cartes des zones où les radiocommunications sont difficiles ou impossibles
- Cartes des zones exposées à des aléas et à des éléments vulnérables présents à l'intérieur de celles-ci
- Etc.

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 donnée).

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 ses 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 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.

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.