



Plan de sécurité civile

Adopté le 9 juin 2025



Table des matières

Table des matières	ii
Liste des acronymes et des sigles	iv
NOTE : POUR ALLÉGER LE TEXTE, NOUS EMPLOYONS LE MASCULIN POUR DÉSIGNER AUSSI BIEN LES FEMMES QUE LES HOMMES.	IV
MOT DE LA MAIRESSE	V
Registre des mises à jour	vi
Liste de diffusion	vii
Objectifs du plan de sécurité civile	viii
Risques connus présents sur le territoire	1
Rôle, responsabilités et pouvoirs du conseil municipal	24
Rôle, responsabilités et pouvoirs du maire	26
STRUCTURE ET MODALITÉS D'ORGANISATION DE LA RÉPONSE AUX SINISTRES	27
1.1 Organisation municipale de sécurité civile (OMSC)	28
1.1.1 Rôle, responsabilités et pouvoirs du coordonnateur municipal de la sécurité civile	29
1.1.2 Rôle et responsabilités générales des responsables de missions	32
1.1.2.1 Mandats de la mission <i>Administration</i>	33
1.1.2.2 Mandats de la mission <i>Communication</i>	34
1.1.2.3 Mandats de la mission <i>Secours aux personnes et protection des biens</i>	36
1.1.2.4 Mandats de la mission <i>Services aux personnes sinistrées</i>	37
1.1.2.5 Mandats de la mission <i>Services techniques et transports</i>	38
1.2 Rôle et responsabilités du coordonnateur de site	39
1.3 Centre de coordination municipal	40
1.3.1 Modalités d'ouverture et de fonctionnement du centre de coordination	42
MODES ET PROCÉDURES D'ALERTE ET DE MOBILISATION	44
2.1 Procédures d'alerte et de mobilisation des intervenants	45
2.1.1 Moyens pour recevoir et traiter un signalement en tout temps	49
2.1.2 Personnes autorisées à activer le schéma d'alerte	49
2.1.3 Circonstances qui justifient le déclenchement des procédures d'alerte et de mobilisation	49
2.1.4 Schéma d'alerte	50
2.1.6 Bottin des ressources	52
2.2 Procédures d'alerte à la population	55
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 :	55
2.2.2 Circonstances qui justifient le déclenchement des procédures d'alerte à la population	55
2.2.3 Moyens de diffusion d'une alerte à la population	55
MESURES GÉNÉRALES DE PROTECTION ET DE SECOURS	56
3.1 Procédures d'évacuation et de mise à l'abri de la population	57
3.1.1 Aspects à considérer lors d'une évacuation de la population	57
3.1.2 Personnes pouvant autoriser l'évacuation ou la mise à l'abri	58
3.1.3 Personnes responsables des opérations d'évacuation et de mise à l'abri	58
3.1.4 Circonstances justifiant le déclenchement des procédures d'évacuation ou de mise à l'abri	58
3.1.5 Moyens permettant de tenir compte des besoins particuliers de certaines clientèles	59
3.1.6 Moyens de diffusion d'un avis d'évacuation ou de mise à l'abri	59
3.1.7 Opérations d'évacuation	63
3.1.7.1 Points de rassemblement	63



3.1.7.2	Moyens de transport	63
3.1.7.3	Itinéraires d'évacuation	63
3.1.7.4	Moyens permettant de surveiller les secteurs évacués	64
3.1.7.5	Lieux de pension pour les animaux de compagnie	64
SOUTIEN AUX PERSONNES SINISTRÉES		65
4.1	Services aux personnes sinistrées	66
4.1.1	Accueil et information	66
4.1.2	Inscription	66
4.1.3	Habillement de secours et autres biens de première nécessité	66
4.1.4	Alimentation	66
4.1.5	Hébergement temporaire	67
4.1.6	Services généraux	67
4.1.7	Moyens permettant de répondre aux besoins particuliers de certaines clientèles	67
4.2	Centres de services aux personnes sinistrées	68
4.2.1	Modalités d'ouverture et de fonctionnement des centres de services aux personnes sinistrées	70
4.3	Centres d'hébergement temporaire	71
4.3.1	Modalités d'ouverture et de fonctionnement des centres d'hébergement temporaire	73
MODES ET MÉCANISMES D'INFORMATION PUBLIQUE		74
5.1	Organisation de l'information publique	75
5.1.1	Processus d'approbation	75
5.1.2	Consignes générales à diffuser à la population	76
5.1.3	Moyens de diffusion	76
5.2	Relations avec les médias	77
5.2.1	Porte-parole	77
5.2.2	Lieu pour la tenue des activités de presse	77
MAINTIEN DES SERVICES ESSENTIELS ET RÉTABLISSEMENT À LA SUITE D'UN SINISTRE		78
6.1	Maintien des services essentiels	79
6.2	Rétablissement	81
6.2.1	Principes généraux de la Municipalité en matière de rétablissement	81
6.2.2	Aide-mémoire pour les mesures de rétablissement	81
6.2.3	Modalités associées à la réalisation des retours d'expérience	82
FORMATIONS ET EXERCICES		83
7.1	Programme de formation en sécurité civile	84
MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUIVI		85
8.1	Outils administratifs et autres procédures	86
8.1.1	Soutien aux intervenants mobilisés lors d'un sinistre	86
8.1.2	Gestion des bénévoles spontanés	86
8.1.3	Suivi des dépenses	86
8.2	Maintien du plan de sécurité civile	87
GLOSSAIRE		88
ANNEXE 1 – ARTICLES 19 À 28 DE LA LOI SUR LA SÉCURITÉ CIVILE VISANT À FAVORISER LA RÉSILIENCE AUX SINISTRES		91
ANNEXE 2 – ENTENTES ET MODALITÉ DE COLLABORATION		94
ANNEXE 3 – RÉOLUTION SUR LES SERVICES ESSENTIELS		94
ANNEXE 7 – CARTES		94
ANNEXE 8 – BOTTIN COMPLET DES RESSOURCES D'URGENCE (HUMAINES ET MATÉRIELLES)		95
ANNEXE 9 – CARTES INONDATION BARRAGES		96



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

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



Mot de la mairesse

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 que 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 sinistres 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 du 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.

Catherine Hamé
Mairesse



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
- 2 exemplaires pour le coordonnateur municipal de la sécurité civile
- 10 exemplaires pour les responsables de mission



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-Anne-des-Lacs 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 sinistres présents sur le territoire municipal.

Définition de la sécurité civile

Le ministère de la Sécurité publique (MSP) donne la définition suivante de la sécurité civile : « *La sécurité civile est l'ensemble des actions et des moyens mis en place à tous les niveaux de la société afin de connaître les risques, de prévenir les sinistres, d'en limiter les conséquences néfastes sur la population, les biens et l'environnement et de favoriser le retour à la ville normale* ».

Risques connus présents sur le territoire

Aléas potentiels

1. Accident routier majeur (impliquant plusieurs personnes ou à un endroit stratégique du territoire) ;
2. Accident d'aéronef ;
3. Contamination ;
4. Désordre social (pillage, manifestation, etc.) ;
5. Effondrement de structure ou de bâtiment ;
6. Feu de broussailles ;
7. Foudre et orage violent ;
8. Fuite ou émission de matières dangereuses ;
9. Incendie de forêt ou incendie majeur ;
10. Inondation ;
11. Mouvement de terrain (affaissement, effondrement, érosion, glissement terrain, etc.) ;
12. Panne électrique ;
13. Pénurie d'eau, de carburant, de denrées alimentaires, etc. sur une grande partie du territoire ;
14. Rupture de barrage, inondations, infiltrations, ruptures de chemin et/ou de ponceaux ;
15. Sécheresse ;
16. Brouillard ;
17. Séisme ;
18. Température extrême (vague de froid – vague de chaleur) ;
19. Tempête (neige, verglas, grêle, etc.) ;
20. Tornade, vent violent ;
21. Enclave, difficulté d'évacuer la population tenant compte de la géographie des lieux ;
22. Épidémie / pandémie.

L'aléa est lui-même défini comme un phénomène, une manifestation physique ou une activité humaine susceptibles 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.

Les aléas les plus significatifs font l'objet de mesures spécifiques, lesquelles sont décrites dans les paragraphes ci-bas.



ALÉA : Accident routier majeur

1. Caractéristique de l'aléa

- Accident majeur impliquant plusieurs véhicules routiers constituant un danger pour la sécurité des gens ;
- Peut se produire en grande majorité en période hivernale causé par des conditions routières difficiles ;
- Déversement de matières dangereuses possibles ;
- Explosions possibles.

2. Aspects préventifs

- Sensibiliser la population à la prudence sur les chemins en tout temps ;
- En période hivernale, effectuer le déneigement nécessaire des chemins pour éviter l'accumulation de neige et de glace et réaliser l'épandage de sel ou d'abrasif pour réduire la formation de glace ;
- Faire l'entretien nécessaire des chemins (asphaltage, marquage) ;
- S'assurer d'avoir la signalisation adéquate sur le réseau routier ;
- S'assurer que la population respecte les limites de vitesse par l'émission de contraventions (responsabilité de la Sûreté du Québec).

3. Description des lieux pouvant être exposés

- L'ensemble des voies de circulation.

4. Directeur des opérations sur les lieux

- Les responsables de la sécurité incendie, de la sécurité des personnes, des services techniques, les responsables du MTMD et les responsables de la Municipalité si le chemin en question est sous sa juridiction.

5. Mesures d'intervention

- Ouvrir un centre de coordination et un centre des opérations ;
- Aviser le COG en sécurité civile ;
- Aviser la Sûreté du Québec, afin qu'ils puissent procéder à l'analyse des lieux ;
- Porter secours aux blessés, faire le triage, les soins et le transport des blessés ;
- Maîtriser les incendies (s'il y a lieu) ;
- Établir un périmètre de sécurité, détourner ou ralentir la circulation s'il s'agit d'une artère principale.

6. Information du public

- Informer la population sur l'état de la situation.



7. Mesures de rétablissement

- Procéder au nettoyage des lieux et procéder à la décontamination s'il y a eu déversement de matières dangereuses ;
- Sécuriser et rétablir la circulation normale sur les lieux ;
- Fermer le centre de coordination et le centre des opérations ;
- Organiser une rencontre de « debriefing ».

8. Équipements spécifiques ou ressources

- Camions de pompier ;
- Sûreté du Québec ;
- Équipes médicales d'urgence (Croix-Rouge, ambulanciers) ;
- Mâchoires de décarcération (véhicules d'intervention d'urgence) ;
- Experts en matières dangereuses (CANUTEC).



ALÉA : Accident d'aéronef

1. Caractéristique de l'aléa

- Chute d'un aéronef qui met en danger la vie de l'ensemble ou d'une partie de la population ;
- Plus susceptible de se produire par temps de verglas ou par temps brumeux où la visibilité est réduite, ou par des temps où les conditions climatiques sont moins favorables.

2. Aspects préventifs

- Lien avec la direction de l'aéroport afin d'assurer un plan d'intervention adéquat ;
- Un bon entretien des appareils assure le bon fonctionnement de ceux-ci et diminue le risque de problèmes dû à un mauvais entretien (responsabilité relevant des transporteurs) ;
- Faire une inspection avant les décollages d'appareils (responsabilité relevant des transporteurs) ;
- Vérifier les conditions climatiques (responsabilité relevant des transports et de l'aéroport) ;
- Exercices préventifs.

3. Description des lieux pouvant être exposés

- L'ensemble du territoire.

4. Directeur des opérations sur les lieux

- Les responsables de la sécurité incendie, de la sécurité des personnes et des services techniques.

5. Mesures d'intervention

- Ouvrir un centre de coordination et un centre des opérations ;
- Aviser le COG en sécurité civile ;
- Faire analyser la scène par les responsables de la sécurité des personnes ;
- Porter secours aux blessés, dénombrer les blessés et les morts ;
- Maîtriser les incendies (s'il y a lieu) ;
- Établir un périmètre de sécurité ;
- Établir la communication avec le directeur de l'aéroport et avec la personne responsable de la compagnie d'aviation ;
- Informer la population et les médias.

6. Information du public

- Informer la population sur l'état de la situation.



7. Mesures de rétablissement

- Procéder au nettoyage des lieux et procéder à la décontamination s'il y a eu déversement de matières dangereuses ;
- S'il y a lieu, dresser un bilan des dommages ;
- Fermer le centre de coordination et le centre des opérations ;
- Organiser une rencontre de « debriefing ».

8. Équipements spécifiques ou ressources

- Camions de pompier ;
- Équipes médicales d'urgence (Croix-Rouge, Ambulanciers) ;
- Services techniques ;
- Véhicules adéquats pour se rendre sur les lieux de l'accident.



ALÉA : Fuite ou émission de matières dangereuses

1. Caractéristique de l'aléa

- Le scénario d'accident et le niveau d'impact étant très variables selon plusieurs facteurs (type de produit, brèche ou pas et dimension, nombre de véhicules impliqués, possibilité de déversement, incendie, explosion, etc.) ;
- Risque d'intoxication et rayonnement d'impact variable pour les citoyens dans les rayons selon les produits, la quantité déversée, le risque d'inflammabilité, s'il y a lieu ;
- Détresse psychologique (pertes de vies, pertes matérielles) ;
- L'interruption de circulation sur un chemin principal est possible ;
- Les périmètres de sécurité doivent être entrepris ;
- L'évacuation de la population peut être envisagée ;
- Risque de « l'effet domino » entraînant l'aggravation de la situation ;
- Une équipe spécialisée devra possiblement être utilisée.

2. Aspects préventifs

- Les chemins de la Municipalité doivent être entretenus régulièrement pour assurer une conduite sécuritaire ;
- Les limites de vitesse doivent être affichées et bien en vue ;
- Assurer aux intervenants la connaissance de base nécessaire pour effectuer leurs tâches en présence de matières dangereuses ;
- S'assurer que les services d'urgence (service de sécurité incendie, service d'ambulance, la Sûreté du Québec) détiennent le guide CANUTEC (inspection visuelle du produit code) ;
- S'assurer de l'arrimage des communications entre les intervenants impliqués (transporteurs, entreprises, ministères et organismes) ;
- Faire connaître les risques, la procédure d'alerte et les mécanismes d'intervention aux citoyens ;
- Tenir un exercice périodique de ce plan d'intervention et corriger les écarts constatés ;
- Tenir à jour une liste des ressources nécessaires pour l'intervention (transport, évacuation, hébergement, nettoyage).

3. Description des lieux pouvant être exposés

- Chemin de Sainte-Anne-des-Lacs ;
- Chemin Fournel ;
- Chemin Beakie ;
- Chemin Godefroy ;
- Chemin des Pins.

4. Directeur des opérations sur les lieux

- Directeur du Service de sécurité incendie



5. Mesures d'intervention

- Informer le ministère de la Sécurité publique de la situation ;
- Ouvrir un centre de coordination ;
- Informer la population du risque en cours ;
- Contenir le déversement ;
- Recommander l'évacuation ;
- Vérifier la disponibilité et fournir la machinerie lourde ;
- Décontaminer la zone.

6. Information au public

- La superficie de la zone d'évacuation, si applicable ;
- Couper l'alimentation en électricité ;
- S'inscrire au registre des évacuées.

7. Mesures de rétablissement

- Informer la population, les médias et la Sécurité civile de la fin des opérations d'urgence ;
- Maintenir les services aux sinistrés jusqu'à ce qu'ils puissent réintégrer leur domicile ;
- Renseigner les sinistrés sur les mesures de précaution à prendre ;
- Faire le bilan des dommages subis par les citoyens, les entreprises, la Municipalité, etc. ;
- Diffuser l'information sur les programmes d'aide financière offerts par le gouvernement ;
- Organiser, si nécessaire, des assemblées publiques d'information à la population ;
- Rétablir la circulation normale des véhicules sur les chemins ;
- Comptabiliser, payer les dépenses encourues, ainsi que préparer les demandes de remboursements et subventions gouvernementales allouées à la Municipalité (si applicable).

8. Équipements spécifiques ou ressources

- Équipe spécialisée d'intervention pour les matières dangereuses ;
- Unité de décontamination ;
- Information du produit en cause.



ALÉA : Incendie de forêt ou incendie majeur

1. Caractéristique de l'aléa

- Incendie majeur qui met la vie de personnes en danger ;
- Risque susceptible de se produire en période estivale durant les périodes de sécheresse.

2. Aspects préventifs

- Sensibiliser les différents utilisateurs par des campagnes de prévention ;
- Réglementer les feux d'herbes et les feux à ciel ouvert.

3. Description des lieux pouvant être exposés

- En ce qui concerne les feux de forêt, l'ensemble du territoire.

4. Directeur des opérations sur les lieux

- Les responsables de la sécurité incendie, des services techniques et de la sécurité des personnes sont les ressources les plus susceptibles d'être appelées à intervenir.

5. Mesures d'intervention

- Ouvrir un centre de coordination et des opérations ;
- Aviser le COG ;
- Alerter le Service de sécurité incendie ;
- Alerter la SOPFEU si nécessaire ;
- Délimiter un périmètre de sécurité, évacuation si nécessaire ;
- Maîtriser l'incendie.

6. Information du public

- Informer la population sur l'état de la situation.

7. Mesures de rétablissement

- Sécuriser et nettoyer les lieux ;
- Vérifier avec les experts ou professionnels pour la restauration possible des lieux ;
- Fermer le centre de coordination et le centre des opérations ;
- Organiser une rencontre de « debriefing ».

8. Équipements spécifiques ou ressources

- Camion de pompier ;
- Sûreté du Québec (périmètre de sécurité) ;
- SOPFEU ;
- Camions lourds ou machineries lourdes nécessaires pour limiter l'étendue du feu et au nettoyage des lieux pour le transport des matériaux brûlés.



ALÉA : Inondation

1. Caractéristique de l'aléa

- Événement qui survient, dans une zone pouvant être habitée, qui se traduit par une augmentation majeure du débit ou du niveau des eaux d'un cours d'eau ou d'un plan d'eau, provoquée par des pluies importantes, le ruissellement, la fonte des neiges, un embâcle, une rupture de barrage, etc.

2. Aspects préventifs

- Surveillance accrue en période printanière ;
- Assurer la conformité des activités de surveillance des barrages à forte contenance ;
- Identifier les secteurs à risque dans le schéma d'aménagement ;
- Avoir une réglementation adéquate dans la zone inondation 0 - 20 ans ;
- Sensibiliser la population.

3. Description des lieux pouvant être exposés

- Les propriétés dans la zone inondable et près des cours d'eau ;
- Carte d'inondation potentielle des barrages en annexe.

4. Directeur des opérations sur les lieux

- Les responsables de la sécurité incendie, des services techniques, de la sécurité des personnes, du MTMD et les personnes responsables de la Municipalité ;
- Direction de la sécurité des barrages, ministère de l'Environnement MERLCCP (urgence environnement).

5. Mesures d'intervention

- Ouvrir un centre de coordination ;
- Ouvrir un centre des opérations ;
- Aviser le COG ;
- Entrer en communication avec les responsables du MTMD et de TC, du MERLCCFP (urgence environnement), Direction sur la sécurité des barrages ;
- Alerter le Service de sécurité incendie ;
- Porter secours aux sinistrés ;
- Délimiter un périmètre de sécurité ;
- Évacuer le ou les secteurs touchés.

6. Information du public

- Informer la population sur l'état de la situation.



7. Mesures de rétablissement

- Surveiller les lieux jusqu'à ce que l'eau se soit retirée des secteurs touchés ;
- Procéder au nettoyage des lieux touchés ;
- Fermer le centre de coordination et le centre des opérations ;
- Organiser une rencontre de « debriefing ».

8. Équipements spécifiques ou ressources

- Services techniques ;
- Service de sécurité incendie ;
- Équipement nautique ;
- Équipes médicales d'urgence (Croix-Rouge, Ambulance Cambi) ;
- Sûreté du Québec.



ALÉA : Mouvement de terrain (affaissement, effondrement, érosion, glissement terrain, etc.)

1. Caractéristique de l'aléa

- Un événement d'urgence de ce type peut survenir en toute période de l'année, mais plus spécialement au printemps et à l'automne lorsque les quantités de précipitation en pluie sont élevées et que les sols meubles sont saturés ;
- Le potentiel de glissement de terrain est présent plus particulièrement dans les zones riveraines, et où les dépôts meubles sont caractérisés par de l'argile et des matériaux propices à la liquéfaction (transformation d'un solide en semi-liquide, lorsque saturé) ;
- Un glissement de terrain peut avoir une dimension de quelques mètres et atteindra rarement un kilomètre de longueur ;
- Des inondations sont à prévoir et seront causées par des amoncellements de débris et de matériaux meubles dans le cours d'eau. Ces derniers pourraient empêcher l'écoulement normal des eaux ;
- Des incendies résidentiels pourraient se déclarer, des blessures graves et même des pertes de vies pourraient survenir ;
- Des pannes d'alimentation en électricité et des bris de fils de téléphone, tous de façon locale sont aussi à prévoir. Ces bris occasionneront aussi des manquements en alimentation d'eau potable.

2. Aspects préventifs

Les moyens de prévention ci-dessous peuvent atténuer l'ampleur et le montant des dommages matériels :

- Que le service de l'urbanisme, de l'environnement et du développement économique, conjointement avec un spécialiste des sols meubles, identifient les zones à haut risque de liquéfaction ;
- Que ces zones soient clairement identifiées (dans la réglementation municipale) comme étant à haut risque ;
- Que des permis de construction dans ces zones soient restreints à des rénovations ;
- Que suite à la destruction d'un bâtiment situé dans une zone à haut risque que des permis de reconstruction soient refusés ;
- Demander à Environnement Canada (service de la météo) d'informer le Coordonnateur municipal lorsqu'il y a développement de cellules orageuses possédant le potentiel de déverser sur le territoire des quantités de précipitation telles que les sols instables pourraient se liquéfier.

3. Description des lieux pouvant être exposés

- Nous ne pouvons déterminer à l'avance la survenance de cet aléa, il demeure de rester vigilant.

4. Directeur des opérations sur les lieux

- Directeur du service de sécurité civile



5. Mesures d'intervention

- Coordonnateur municipal :
 - Mobilisation des ressources humaines et matérielles ;
 - Informer la police de la MRC de la situation ;
 - Informer le ministère de la Sécurité publique de la situation ;
 - Informer le ministère de l'Environnement du Québec de la situation.
- Informer les services de sécurité incendie des municipalités voisines que leur soutien pourrait être requis par la municipalité affectée ;
- Mobilisation de la machinerie lourde ;
- Répondre aux besoins urgents des personnes en situation de détresse ;
- Assurer la sécurité des lieux de l'événement pour empêcher le va-et-vient de curieux ;
- Faire diffuser les bulletins d'information aux médias pour s'assurer que ces derniers possèdent les bonnes informations et ne gênent pas les opérations.

6. Information au public

- La population doit être informée des événements et des mesures entreprises pour s'assurer du sauvetage des personnes en détresse et de la sauvegarde des biens immobiliers ;
- Le responsable des communications pourrait aussi demander aux personnes résidant près de l'événement de surveiller leurs terrains et ceux de leurs voisins pour repérer tous signes avant-coureurs tels que fissures dans les sols meubles, arbres qui penchent vers le cours d'eau ou la rivière et d'en rapporter immédiatement la présence au responsable des communications.

7. Mesures de rétablissement

- Faire le bilan des dommages subis par les citoyens, les entreprises et la Municipalité ;
- Informer la presse des résultats des opérations et du nombre de personnes blessées ou décédées ;
- Effectuer une visite pour s'assurer de la sécurité des bâtiments affectés ;
- Fermer tout bâtiment non sécuritaire ;
- Diffuser l'information sur les programmes d'aide financière offerts par le gouvernement ;
- Maintenir les services aux sinistrés jusqu'à ce qu'ils puissent réintégrer leur domicile ;
- Planifier une rencontre avec un représentant du ministère de l'Environnement ;
- Informer les membres du conseil municipal que les opérations sont terminées et du résultat ;
- Comptabiliser, payer les dépenses encourues, ainsi que préparer les demandes de remboursements et subventions gouvernementales allouées à la Municipalité (si applicable).

8. Équipements spécifiques ou ressources

- Environnement Canada ;
- Hydro-Québec ;
- Ministère de la Sécurité publique.



ALÉA : Panne électrique

1. Caractéristique de l'aléa

- Arrêt de fonctionnement prolongé du réseau électrique, peut être causé par une explosion à la centrale d'Hydro-Québec ou par des problèmes techniques, des situations climatiques exceptionnelles causant l'effondrement du réseau électrique ;
- Dans le cas d'une panne de réseau, la situation peut être appréhendée grâce à la communication avec Environnement Canada, ce qui permet une prévision de 24 à 48 heures d'avance (en période hivernale) et qui permet de mettre les gens en situation d'alerte et de préparer certaines mesures préventives.

2. Aspects préventifs

- Un entretien adéquat de la centrale électrique permet une meilleure prévention des sources qui provoqueraient des incendies. De même, un entretien du réseau permet d'éviter les pannes majeures ;
- Informer la population sur les mesures à prendre par le biais d'articles de prévention dans le bulletin municipal ;
- Identifier les centres d'hébergement ou tout bâtiment muni d'une génératrice d'urgence avec les services et la capacité d'accueil en situation de sinistre ;
- Déterminer les bâtiments conçus pour accueillir une génératrice d'urgence ;
- S'assurer de la disponibilité de génératrices pour pallier l'arrêt des groupes électrogènes et ainsi assurer une distribution électrique pour les endroits stratégiques ;
- Prévoir des sources de chaleur secondaires et faire attention, en période hivernale, au risque d'augmentation d'incendie occasionné par les sources de chaleur « maison » ;
- Si la panne persiste, prévoir l'ouverture de centres d'hébergement pour accommoder les personnes et leur fournir une source de chaleur (en période hivernale).

3. Description des lieux pouvant être exposés

- L'ensemble du territoire desservi par le réseau d'électricité.

4. Directeur des opérations sur les lieux

- Les responsables de la sécurité incendie, des services techniques et le directeur d'Hydro-Québec.

5. Mesures d'intervention

- Ouvrir un centre de coordination ;
- Ouvrir un centre des opérations ;
- Aviser le COG ;
- Entrer en communication avec les responsables chez Hydro-Québec ;
- Mise en place des génératrices d'urgence desservant les secteurs prioritaires ;



- Ouvrir un centre d'hébergement (si la panne persiste en période hivernale ou dans un endroit climatisé en période estivale) et inviter les gens à se déplacer chez des amis, voisins, famille, etc. ;
- Localiser la source de la panne et tenter de la faire réparer.

6. Information du public

- Informer la population sur l'état de la situation.

7. Mesures de rétablissement

- Réparer le réseau électrique et rebrancher les abonnés ;
- Fermer le centre de coordination et le centre des opérations ;
- Organiser une rencontre de « debriefing ».

8. Équipements spécifiques ou ressources

- Génératrices ;
- Équipement mobile Hydro-Québec ;
- Chauffage d'appoint ;
- Équipement pour le centre d'hébergement.



ALÉA : Rupture de barrage

Les mesures spécifiques visant les plans de mesures d'urgence à la suite d'une rupture de barrage (Lac Collette, Lac Johanne, Lac Suzanne et Lac Loïselle) se retrouvent en annexe.



ALÉA : Séisme

1. Caractéristique de l'aléa

- Un séisme ou tremblement de terre se traduit en surface par des vibrations du sol. Il provient de la fracturation des roches en profondeur. Cette fracturation est due à une grande accumulation d'énergie qui se libère, en créant ou en faisant rejouer des failles, au moment où le seuil de rupture mécanique des roches est atteint.

2. Aspects préventifs

- Sensibiliser la population sur les mesures d'urgence suivantes :
 - Préparer un plan d'évacuation de la maison, le faire connaître et le pratiquer ;
 - Convenir d'un lieu de rencontre s'il est impossible de rentrer à la maison ;
 - Veiller à ce que tous les occupants sachent utiliser un extincteur ;
 - Suivre un cours de premiers soins comprenant la réanimation cardio-respiratoire (RCR) ;
 - Conserver en lieu sûr une trousse d'urgence contenant :
 - Denrées pour 3 à 4 jours ;
 - Médicaments ;
 - Radio portable avec piles ;
 - Lampe de poche ;
 - Eau potable (4 litres par jour par personne) ;
 - Papiers personnels ;
 - Couvertures ;
 - Vêtements de rechange ;
- Mettre en place des exercices.

3. Description des lieux pouvant être exposés

- L'ensemble du territoire habité ainsi que les voies de circulation.

4. Directeur des opérations sur les lieux

- Les responsables de la sécurité incendie, des services techniques et de la sécurité des personnes.

5. Mesures d'intervention

- Ouvrir un centre de coordination et un centre des opérations ;
- Aviser le COG en sécurité civile ;
- Procéder à l'inspection des sites susceptibles de provoquer des dangers immédiats à la population :
 - Station-service avec service de remplissage ;
 - Usines.
- Repérer les points de coupure de gaz, d'eau et d'électricité.



6. Information du public

- Informer la population sur l'état de la situation.

7. Mesures de rétablissement

- Procéder au nettoyage des lieux ;
- Vérification auprès des experts pour restaurer le site ;
- Fermer le centre de coordination et le centre des opérations ;
- Organiser une rencontre de « debriefing ».

8. Équipements spécifiques ou ressources

- Équipes médicales d'urgence (Croix-Rouge, Ambulanciers) ;
- Camions lourds ou machineries lourdes nécessaires au nettoyage ;
- Service d'évacuation.



ALÉA : Tempête (neige, verglas, grêle, etc.)

1. Caractéristique de l'aléa

- Chute importante de neige, de verglas ou de pluie diluvienne accompagnée de vents violents, qui par sa durée, constitue un risque pour la population ;
- Le moment à risque est situé en période hivernale entre novembre et avril ;
- La circulation routière peut être perturbée ou cessée ;
- Un suivi constant peut être fait grâce aux communications avec Environnement Canada, ce qui permet à la Municipalité d'aviser la population.

2. Aspects préventifs

- Informer la population de se tenir en alerte et sur les mesures à prendre par le biais d'articles de prévention dans le bulletin municipal ;
- Au besoin, procéder à la fermeture de chemin ;
- Prévoir les ressources nécessaires affectées au déneigement des chemins ;
- Effectuer le déneigement nécessaire des chemins pour éviter l'accumulation de neige et de glace et réaliser l'épandage de sel ou d'abrasif pour réduire la formation de glace.

Si une panne électrique a lieu :

- Inviter la population à prévoir des sources de chaleur secondaires et faire attention au risque possible d'incendie occasionné par les sources de chaleur « maison » ;
- Si la panne persiste, prévoir l'ouverture de centres d'hébergement pour accommoder les personnes et leur fournir une source de chaleur.

3. Description des lieux pouvant être exposés

- L'ensemble du territoire.

4. Directeur des opérations sur les lieux

- Les responsables de la sécurité incendie et des services techniques.

5. Mesures d'intervention

- Attendre à la fin de la tempête et débiter dès que possible le déneigement des chemins ;
- Ouvrir un centre de coordination (si la tempête persiste) ;
- Ouvrir un centre des opérations (si la tempête persiste) ;
- Aviser le COG ;
- Ouvrir un centre d'hébergement (si la panne persiste) et inviter les gens à se déplacer chez des amis, voisins, famille, etc. ;
- Se procurer, auprès des services de santé, la liste des gens qui bénéficient de soins à domiciles et des personnes vulnérables.



6. Information du public

- Informer la population sur l'état de la situation, si la tempête persiste, il faut maintenir l'avis de fermeture de chemins.

7. Mesures de rétablissement

- Continuer le déneigement des chemins et réaliser l'épandage de sel ou d'abrasif ;
- Fermer le centre de coordination et le centre des opérations ;
- Organiser une rencontre de « debriefing ».

8. Équipements spécifiques ou ressources

- Équipements de déneigement ;
- Ressources Hydro-Québec ;
- Génératrices ;
- Transport adéquat ;
- Nourriture ;
- Équipement pour le centre d'hébergement.



ALÉA : Tornade, vent violent

1. Caractéristique de l'aléa

- Tempête ayant des vents violents de plus de 120 km / h ;
- Les tornades sont causées par la présence des nombreuses variations entre les fronts froids et les fronts chauds en période estivale ;
- La circulation routière peut être perturbée ou cessée ;
- Un suivi constant peut être fait grâce aux communications avec Environnement Canada ce qui permet à la Municipalité d'aviser la population.

2. Aspects préventifs

- Informer la population de se tenir en alerte et sur les mesures à prendre par le biais d'articles de prévention dans le bulletin municipal ;
- S'informer et rester à l'affût des alertes météorologiques et des prévisions météo émises par Environnement Canada.

3. Description des lieux pouvant être exposés

- L'ensemble du territoire habité ainsi que les voies de circulation.

4. Directeur des opérations sur les lieux

- Les responsables de la sécurité des personnes, des services aux sinistrés et l'administration.

5. Mesures d'intervention

- Ouvrir un centre de coordination ;
- Ouvrir un centre des opérations ;
- Aviser le COG ;
- Comme cette situation est un cas de force majeure, il peut être difficile d'agir sur le moment, les mesures sont prévues pour agir après l'événement ;
- Ouvrir un centre d'hébergement et inviter les gens à se déplacer chez des amis, voisins, famille, etc.

6. Information du public

- Informer la population sur l'état de la situation.

7. Mesures de rétablissement

- Mettre sur place un bilan des dommages ;
- Assurer le maintien du centre d'hébergement à moyen terme ;
- Sécuriser les lieux et procéder au nettoyage après le sinistre ;
- Fermer le centre de coordination et le centre des opérations ;
- Informer la population des programmes d'aide disponibles ;



- Organiser une rencontre de « debriefing ».

8. Équipements spécifiques ou ressources

- Machineries nécessaires au nettoyage (camions lourds, pelles mécaniques, etc.) ;
- Équipement pour le centre d'hébergement.



ALÉA : Épidémie / pandémie

1. Caractéristique de l'aléa

- Épidémie / pandémie provenant d'une maladie infectieuse.

2. Aspects préventifs

- Se référer aux recommandations de la Santé publique ;
- Promouvoir auprès des citoyens les mesures d'hygiène reconnues (se laver les mains pendant vingt (20) secondes, tousser dans son coude, etc.) ;
- Voir à maintenir les services jugés essentiels (résolution 2020-03-104 en annexe).

3. Description des lieux pouvant être exposés

- Voir la section : Principaux lieux regroupant des populations vulnérables.

4. Directeur des opérations sur les lieux

- Les responsables de la sécurité des personnes, de la sécurité incendie et du service d'administration.

5. Mesures d'intervention

- Se référer aux interventions de la Santé publique ;
- Se référer aux interventions de la Sûreté du Québec si applicable ;
- Aviser le COG en sécurité civile ;
- Faire analyser la scène par les responsables de la sécurité des personnes ;
- Maintenir les services jugés essentiels (résolution 2020-03-104 en annexe) ;
- Instaurer le télétravail et les séances du conseil à huis clos.

6. Information du public

- Informer la population sur l'état de la situation.

7. Mesures de rétablissement

- Rassurer les citoyens ;
- Fermer le centre de coordination et le centre des opérations ;
- Organiser une rencontre de « debriefing ».

8. Équipements spécifiques ou ressources

- Direction de la santé publique ;
- Équipes de protection individuelle : masques, gants, désinfectant à usage général, sarrau jetable, T-VEC, etc.



Principaux lieux regroupant des populations vulnérables

Bâtiments	Secteurs de la municipalité		
	Nom	Adresse	Téléphone
Garderie	La fabrique de petits bonheurs	10, ch. des Merisiers	450-327-1027
Parc municipal	Henri-Piette	723, ch. de Sainte-Anne-des-Lacs	450-224-2675
Centre communautaire	Centre communautaire	1, ch. Fournel	s/o

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.)
(préciser le nom du secteur)	

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

- Barrages à forte contenance : lac Colette, lac Suzanne, lac Johanne, lac Loïse, lac Parent, lac canard et lac Caron ;
- Lac de tête (exemple : lac Guindon) ;
- Marais Castor (impact inondation à Saint-Jérôme) ;
- Forêt Héritage ;
- Réservoir souterrain – 10 000 à 12 000 gallons (publique et privée) ;
- Bornes sèches incendie (publiques) ;
- Caserne ;
- Hôtel de Ville ;
- Centre Communautaire.



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* ;
- 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 ;
- Autoriser la formation en sécurité civile nécessaire aux responsables de la planification ;
- S'informer auprès du coordonnateur municipal de la sécurité civile des situations d'intérêt ;
- Soutenir la Municipalité dans la planification et l'organisation de la sécurité civile en attribuant les ressources nécessaires et les moyens appropriés ;
- Participer aux activités de formation et aux exercices qui sont proposés ;
- Assurer leur état de préparation personnelle et familiale puisque les conseillères et les conseillers pourront être sollicités lors d'une situation exceptionnelle ;
- Mettre en place une structure chargée entre autres de la préparation aux sinistres, comme un comité de sécurité civile (CMSC), ou désigner une personne responsable d'établir cette préparation ;
- Constitue une organisation municipale de la sécurité civile (OMSC) en désignant un coordonnateur municipal de la sécurité civile, des responsables de mission et des substituts.

Intervention (pendant un sinistre)

- Déclarer l'état d'urgence local si la situation le requiert et si les conditions prescrites à l'article 19 de la *Loi sur la sécurité civile visant à favoriser la résilience aux sinistres* sont remplies ;
- Participer à la cellule stratégique lorsque requis ;
- Suivre l'évolution du sinistre et l'application du plan ;
- S'assurer de la mise en œuvre du plan de sécurité civil de la municipalité ;
- Soutenir le coordonnateur municipal de la sécurité civile et diffuse certaines directives à son intention ;
- S'assure que la population est informée de la situation et des enjeux en cause ;
- Autoriser des dépenses ;
- Adopter les moyens nécessaires proposés pour faire face au sinistre et au rétablissement (ex. : création d'un budget extraordinaire, changement de la réglementation, etc.) ;
- Représenter les citoyens ;
- Aider les autres municipalités.



Rétablissement (après un sinistre)

- S'assurer du retour à la normale ;
- Mettre fin à l'état d'urgence dès qu'il estime que celui-ci n'est plus nécessaire (article 24 de la *Loi sur la sécurité civile visant à favoriser la résilience aux sinistres*) ;
- Demander que la municipalité ou des personnes physiques ou morales sur son territoire soient admissibles à un programme d'aide financière ;
- Être au fait des causes et des effets du sinistre et s'assurer des mesures de prévention pour l'avenir ;
- Remettre aux instances régionales un rapport présentant une analyse des causes du sinistre, une évaluation de ses effets et une proposition de mesures préventives ou correctives à prendre ;
- La Municipalité est tenue, dans un délai de trois mois de la demande qui lui est adressée par une personne dont l'aide ou les biens ont été requis (paragraphe 3 ou 4 du premier alinéa de l'article 23 de la Loi sur la sécurité civile visant à favoriser la résilience aux sinistres), de lui accorder une compensation déterminée sur la base du prix courant de location pour ce type de service ou de bien tel qu'il s'établissait immédiatement avant le sinistre. Elle est également tenue de l'indemniser des dommages qu'elle a causés au bien requis, exception faite des dommages que le sinistre lui aurait manifestement causés de toute manière. Le droit à ces indemnités se prescrit par un an à compter de la fin de l'état d'urgence (*article 27 de la Loi sur la sécurité civile visant à favoriser la résilience aux sinistres*).



Rôle, responsabilités et pouvoirs du maire

Préparation (avant un sinistre)

- Voir rôle, responsabilités et pouvoirs du conseil municipal. Le maire a le même rôle, responsabilité et pouvoir que tout autre élu du conseil municipal dans la préparation d'un sinistre.

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 19 de la *Loi sur la sécurité civile visant à favoriser la résilience aux sinistres* ;
- Le maire ou en cas d'absence ou d'empêchement majeur le maire suppléant, agit en tant que porte-parole de la municipalité lors d'un sinistre ;
- Si le conseil ne peut se réunir en temps utile, le maire ou, en cas d'absence ou d'empêchement, le maire suppléant peut déclarer l'état d'urgence pour une période maximale de 48 heures (article 20 de la *Loi sur la sécurité civile visant à favoriser la résilience aux sinistres*) ;
- 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 23 de la *Loi sur la sécurité civile visant à favoriser la résilience aux sinistres* :
 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 nécessaire.

Rétablissement (après un sinistre)

- Voir rôle, responsabilités et pouvoirs du conseil municipal. Le maire a le même rôle, responsabilité et pouvoir que tout autre élu du conseil municipal dans le rétablissement à la suite d'un sinistre.



SECTION 1



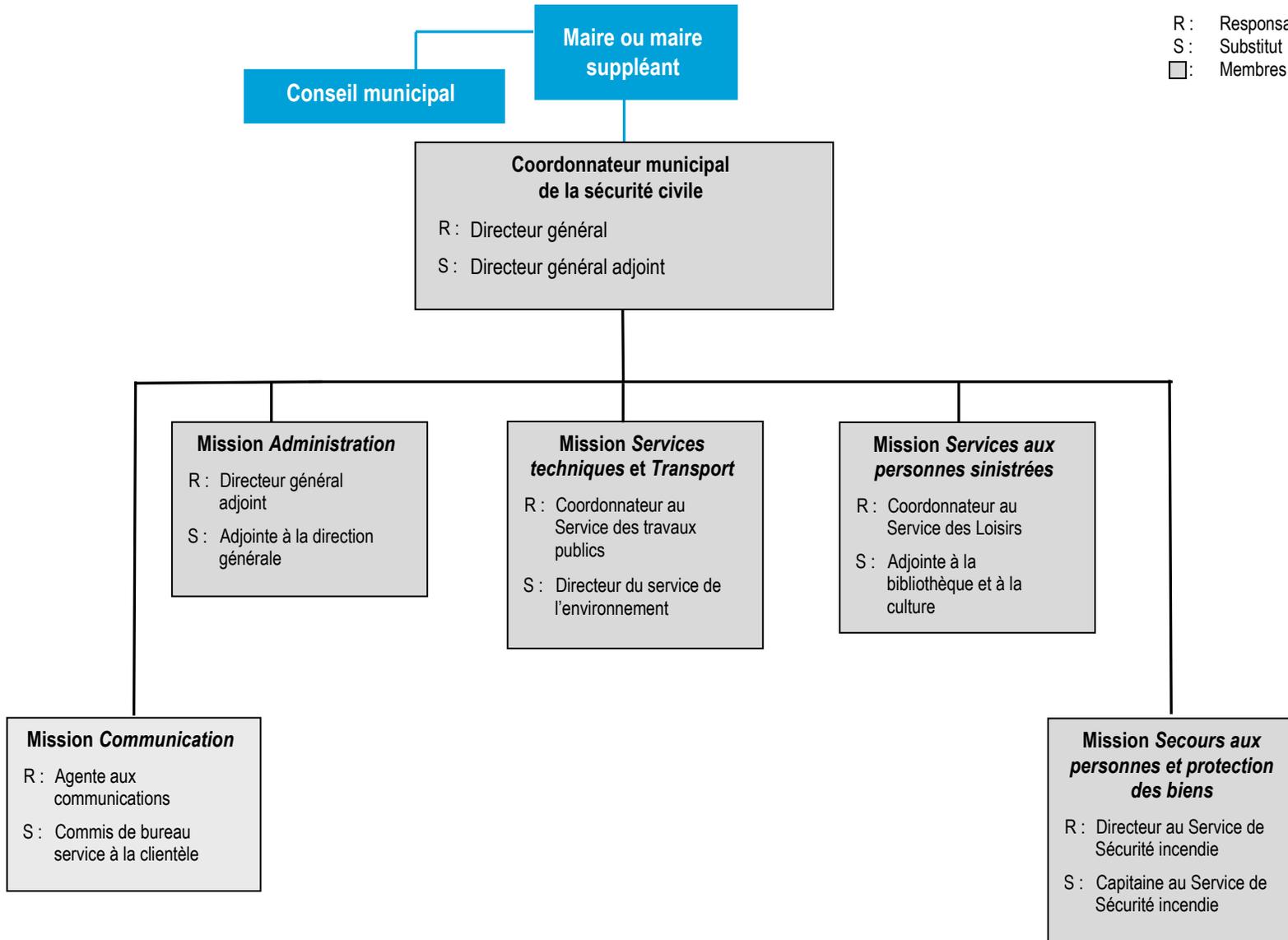
Structure et modalités d'organisation de la réponse aux sinistres



1.1 Organisation municipale de sécurité civile (OMSC)

Légende :

- R : Responsable
- S : Substitut
- ☐ : Membres de l'OMSC





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

Préparation (avant un sinistre) :

- Prévoir un lieu de rassemblement ;
- Assurer les liens entre le comité municipal de sécurité civile et les ressources municipales ;
- S'assurer de la formation d'un ou de plusieurs substituts ;
- Structurer les ressources en fonctions des missions ;
- Susciter la concertation entre les personnes-ressources des diverses missions ;
- S'assurer que les personnes-ressources sont préparées pour faire face adéquatement à un sinistre ;
- Harmoniser la planification de la sécurité civile municipale avec celle des organismes et des industries sur le territoire, avec celle des municipalités voisines et avec celle de la Direction régionale de la sécurité civile ;
- Favoriser la collaboration et la concertation des ressources requises pour la mise en place des mesures de préparation aux sinistres ;
- Coordonner l'élaboration, la mise à jour et le développement continu du plan de sécurité civile ;
- Diffuser le plan de sécurité civile aux personnes et aux organisations concernées ;
- S'assurer 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 ;
- Contribuer à l'information des citoyens en s'assurant de la planification d'activités de sensibilisation 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, avec les municipalités voisines, ainsi qu'avec celles de la Direction régionale de la sécurité civile ;
- S'assurer de l'intégration des préoccupations de sécurité civile dans les outils administratifs de la Municipalité ;
- 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.

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 suivants :
 - 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.
- Informer le maire de l'évolution du sinistre et de l'application du plan de sécurité civile ;
- Animer les breffages ;
- Émettre certaines directives concernant les opérations ;
- Valider l'information véhiculée ;
- Recommander l'évacuation d'un secteur donné ;
- Évaluer les actions prises visant la sécurité des personnes et la sauvegarde des biens ;
- Demander des ressources humaines, matérielles et financières supplémentaires ;
- Évaluer la situation et mettre en place, en tout ou en partie, les mesures de préparation pour faire face aux sinistres ;
- Ouvrir le centre de coordination municipal ;
- 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 ;
 - 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 ;
- Recommander l'évacuation ou la mise à l'abri d'un secteur donné ;
- Désigner le directeur du Service incendie et civile comme coordonnateur adjoint et du site ;
- Prendre la décision d'activer le centre de coordination municipal et demander son ouverture ;
- 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 de 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 ;
- Informer le maire de l'évolution du sinistre et de l'application du plan de sécurité civile ;
- Assurer les liens entre le coordonnateur régional et les ressources municipales ;
- Émettre certaines directives concernant les opérations ;
- Évaluer si les actions prises permettent d'assurer la sécurité des personnes et la sauvegarde des biens ;



Rétablissement (après un sinistre) :

- S'assurer de la mise en place de mesures de rétablissement ;
- Fermer le centre de coordination municipal ;
- Remettre au conseil municipal un rapport présentant une analyse des causes du sinistre, une évaluation de ses effets, une description des coûts et une proposition de mesures préventives pour ce type de sinistre ou de correctifs à inclure dans la préparation pour faire face aux sinistres ;
- S'assurer de la tenue d'une réunion d'évaluation ;
- Évaluer la préparation pour faire face aux sinistres ;
- 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 de rétablissement ;
- Mandater le coordonnateur du site pour s'assurer de la réalisation d'un retour d'expérience, notamment de séances de débriefage opérationnel, et du suivi des recommandations formulées dans le contexte de celui-ci.



1.1.2 Rôle et responsabilités générales des responsables de missions

Préparation (avant un sinistre) :

- Définir les responsabilités de sa mission ;
- Collaborer à la planification de la sécurité civile ;
- Organiser les ressources afin qu'en cas de sinistre, l'intervention soit adéquate ;
- Évaluer les besoins, répartir les tâches, tenir des exercices de simulation, acheter de l'équipement, organiser de la formation, négocier des ententes de service, etc. ;
- Entretenir les relations avec les bénévoles ;
- 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 ;
- Assurer les liens entre ses ressources, le coordonnateur municipal de la sécurité civile et le coordonnateur de site ;
- Assurer 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 débriefage 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 débriefage ;
- 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 associations, organisations, industries 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 ;
- Coordonner les ressources humaines, matérielles et financières ;
- Soutenir les autres missions pour répondre aux besoins additionnels des ressources ;
- Conseiller le coordonnateur municipal de la sécurité civile sur les questions légales ;
- Soutenir le coordonnateur municipal de la sécurité civile lors des rencontres de coordination ;
- 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 admissibles la municipalité et ses citoyens 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.) ;
- Soutenir le coordonnateur municipal de la sécurité civile lors des réunions d'évaluation ;
- Évaluer les dommages aux biens publics et privés ;
- Restituer les archives et les documents essentiels au fonctionnement administratif de la communauté ;
- Soutenir la réalisation du retour d'expérience ;
- Faire un rapport des faits saillants ;
- Collaborer à l'évaluation de la préparation pour faire face aux sinistres.



1.1.2.2 Mandats de la mission *Communication*

Préparation (avant un sinistre) :

- Définir la nature des messages à véhiculer lors de sinistres (ex. : mesures prises par la Municipalité, services offerts aux personnes sinistrées, consignes à suivre, etc.) ;
- Préparer des modèles d'outils de communication (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.) ;
- Informer les médias du contenu de la planification de la sécurité civile, des modalités prévues pour faire face aux sinistres, afin de maintenir des relations avec eux.

Intervention (pendant un sinistre) :

- Conseiller le maire et toute autre autorité municipale en matière de communication ;
- Soutenir le porte-parole de la Municipalité ;
- Assurer 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 ainsi que sur l'évolution de la situation ;
- Coordonner la réalisation du service de renseignement à la population et des assemblées d'information publique ;
- Coordonner la réalisation des activités de presse : conférences de presse, points de presse, communiqués, diffusion de messages sur les réseaux sociaux, etc. ;
- Fournir aux médias tout le support dont ils ont besoin ;
- Effectuer une veille médiatique ;
- Participer aux séances de breffage organisées par le coordonnateur municipal de la sécurité civile.

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 ;



- Informer les médias de coordonner la réalisation des activités de presse : conférences de presse, points de presse, communiqués, diffusion de messages sur les réseaux sociaux, etc. visant l'évaluation faite concernant la préparation pour faire face aux sinistres.



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 ;
- 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.



1.1.2.4 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 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 le centre de service 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 ;
- Participer aux séances de breffage organisées par le coordonnateur municipal de la sécurité civile.

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.



1.1.2.5 Mandats de la mission *Services techniques et transports*

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 ;
- Tenir à jour des données techniques sur les risques identifiés ;
- Collaborer à la planification et à la réalisation de mesures de prévention ou de mitigation ;
- Inventorier les moyens de transport et leurs circuits ;
- Préparer la signalisation nécessaire ;
- 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 ;
- Collaborer à l'élaboration des procédures d'évacuation de la population, dont l'établissement des itinéraires d'évacuation ;
- Collaborer à l'élaboration des procédures d'évacuation.

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 ;
- Fournir les moyens de transport ;
- Assurer l'accès routier au lieu du sinistre et la signalisation nécessaire ;
- 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 ;
- Participer aux séances de breffage organisées par le coordonnateur municipal de la sécurité civile.

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 (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 ;
- Collaborer à la réouverture des chemins ;
- Collaborer à l'évaluation de la préparation pour faire face aux sinistres.



1.2 Rôle et responsabilités du coordonnateur de site

Le coordonnateur du site coordonne les organisations actives dans le périmètre d'opération sur les lieux du sinistre. Il s'assure de la cohérence des actions mises en œuvre par celles-ci en favorisant la circulation de l'information entre les intervenants et, tout particulièrement, avec le coordonnateur municipal de la sécurité civile.

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 et 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 au 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 et appliquer les directives reçues de ce dernier ;
- 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) :

- Fermer le centre des opérations d'urgence sur le site et mettre fin aux activités du COUS ;
- Collaborer au retour d'expérience en participant notamment aux séances de débriefage opérationnel et en proposant des pistes d'amélioration au plan de sécurité civile ;
- Assister le coordonnateur municipal de sécurité civile dans la préparation du rapport de débriefage ;
- Assurer le suivi des recommandations formulées en lien avec la coordination des opérations sur le site d'un sinistre.



1.3 Centre de coordination municipal

Centre de coordination principal		Centre de coordination substitut	
Usage habituel :	Hôtel de ville de Sainte-Anne-des-Lacs	Usage habituel :	Hôtel de ville de Saint-Sauveur
Adresse :	773, ch. de Sainte-Anne-des-Lacs	Adresse :	1, Place de la Mairie
Téléphone :	450-224-2675	Téléphone :	450-227-0000
Télécopieur :		Télécopieur :	
Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) :	Directeur (trice) général(e)	Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) :	Directeur général
Téléphone :	450 224 2675	Téléphone :	
Adresse courriel :	directiongenerale@sadl.qc.ca	Adresse courriel :	directiongenerale@vss.ca
Nombre de lignes téléphoniques :		Nombre de lignes téléphoniques :	
Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence :		Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence :	
Accès Internet :	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Accès Internet :	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, nommer le type de système : _____	Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, nommer le type de système : _____
Équipements disponibles :	<ul style="list-style-type: none"> - Ordinateurs ; - Imprimantes ; - Postes téléphoniques ; - Fax ; - Photocopieuse. 	Équipements disponibles :	<ul style="list-style-type: none"> - Ordinateurs ; - Imprimantes ; - Postes téléphoniques ; - Fax ; - Photocopieuse.
Bâtiment doté d'une génératrice :	<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 type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Branchement extérieur pour une génératrice :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non



Stationnement (nombre d'espaces) :	15	Stationnement (nombre d'espaces) :	
---------------------------------------	----	---------------------------------------	--



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

Personne responsable¹

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

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
Adjointe à la direction générale	<ul style="list-style-type: none"> • Téléphonie, secrétariat ;
Commis à la réception	
Adjoint à l'environnement	<ul style="list-style-type: none"> • Mise à jour des informations sur les cartes et les tableaux ;
Voirie	<ul style="list-style-type: none"> • Fonction sécurité ;
Préposé aux installations	<ul style="list-style-type: none"> • Fonction gestion ;
	<ul style="list-style-type: none"> • Fonction aménagement.

Fonction Gestion

- Prévoir l'horaire journalier du personnel requis pour assurer la prestation de services aux personnes sinistrées ainsi que pour remplir les fonctions Gestion, Sécurité et Aménagement ;
- Veiller à l'identification de tout le personnel (insignes, casquettes, dossards, etc.) ;
- Vérifier le système de communication interne : standard téléphonique et systèmes de communication;
- Mettre en place des moyens pour communiquer avec les personnes sinistrées (système de communication : interphone, haut-parleurs portatifs, babillard, etc.

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.



Fonction Sécurité

- Contrôler la circulation dans le stationnement ;
- Contrôler l'accès des personnes sinistrées et des intervenants aux centres (interdire ou limiter l'accès aux médias) ;
- Établir, au besoin, des liens de communications avec les services d'urgence ;
- Organiser et maintenir un système de veille de nuit.

Fonction Aménagement

- Veiller à l'identification visuelle des bâtiments utilisés comme centres de services aux personnes sinistrées ou comme centre d'hébergement temporaire ainsi que des emplacements où sont offerts les services à l'intérieur de ceux-ci (affiches d'identification, signalisation) ;
- Vérifier les systèmes de ventilation, de climatisation et de chauffage ;
- Vérifier les systèmes d'éclairage intérieur, extérieur et d'urgence ;
- Identifier les sorties de secours et s'assurer qu'elles sont libres de tout obstacle pour en faciliter l'accès ;
- Identifier clairement les toilettes et les vestiaires réservés aux hommes et aux femmes ;
- Prévoir des toilettes mobiles additionnelles, au besoin ;
- Prévoir la fourniture des repas ;
- Dresser l'inventaire du matériel de premiers soins disponible et prévoir l'approvisionnement nécessaire ;
- Prévoir des espaces réservés pour les soins de santé (infirmière, médecin) ;
- Identifier un local réservé aux employés ;
- Dresser l'inventaire des fournitures sanitaires et se procurer des fournitures additionnelles, au besoin ;
- Prévoir le matériel et les ressources pour le dépôt des matières résiduelles et leur collecte ;
- S'assurer de l'entretien ménager ;
- Transformer les aires désignées en aires de repos et de sommeil (centre d'hébergement temporaire) ;
- Fournir les lits pliants, des couvertures, etc.



SECTION 2



Modes et procédures d'alerte et de mobilisation



2.1 Procédures d'alerte et de mobilisation des intervenants

L'alerte

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

Les moyens de communiquer avec les différents intervenants sont :

- Téléphone de maison et cellulaire (voix & SMS) via un système d'alerte à la population ;
- Courriel ;
- Véhicule avec haut-parleurs (policiers / pompiers) ;
- Télévision et radio communautaire.

Les règles ou pratiques qui régissent les actions des membres de ce plan lors de l'alerte et la mobilisation sont :

- Dès l'alerte donnée, les membres anticipent les ressources dont ils auront besoin et les actions qu'ils devront entreprendre ;
- Lorsque la mobilisation est ordonnée, les membres se rendent dans les meilleurs délais au centre de coordination spécifié ;
- Les membres se rapportent à leur arrivée au coordonnateur pour recevoir leurs instructions. Les membres de l'OMSC devront avoir en main leur copie du plan de sécurité civile, leur journal de bord et leur registre d'appels ;
- Les membres mobilisent les ressources de leur secteur nécessaires pour répondre adéquatement à l'événement.

L'alerte et la mobilisation peuvent être modulées selon les circonstances qui prévalent lors de l'événement. Le processus d'alerte d'une organisation de mesures d'urgence se doit d'être bien structuré et connu des intéressés.

MISE EN ŒUVRE DU PLAN

Les personnes suivantes sont autorisées à mettre en œuvre totalement ou partiellement le plan de sécurité civile, et ce, selon les critères définis.

Les personnes autorisées sont :

- Maire ;
- Maire suppléant lorsque le maire ne peut être joint ;
- Coordonnateur municipal ou son substitut ;
- Toute autre personne désignée au moment de l'événement par une des personnes autorisées ci-haut mentionnées.



DÉFINITIONS DE SINISTRE MAJEUR ET SINISTRE MINEUR

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

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

CRITÈRES JUSTIFIANT LE DÉCLENCHEMENT DE L'ALERTE OU DE LA MOBILISATION

- De nombreuses ressources extérieures sont nécessaires ;
- Il y a une menace importante pour la santé et la sécurité ;
- Des dommages étendus aux biens sont à craindre ;
- Plusieurs municipalités sont menacées ;
- Les activités sont grandement perturbées ;
- Grande visibilité de l'événement ;
- Durée hors-norme anticipée du sinistre.

Le processus d'alerte d'une organisation de mesures d'urgence se doit d'être bien structuré et connu des intéressés.

Afin de répondre à ces éventualités, le procédé d'alerte a été structuré en trois stades distincts et peut servir dans deux situations différentes, soit un sinistre à situation évolutive, soit un sinistre à impact immédiat.

Scénario A	Situation évolutive
Stade 1 Information	Une situation grave et évolutive, actuellement sous le contrôle des services municipaux et ne nécessitant pas l'activation du plan de sécurité civile. LE COORDONNATEUR EST INFORMÉ.
Stade 2 Mise en garde	Une détérioration majeure de la situation précédente pouvant nécessiter l'application du plan d'urgence et l'ouverture du Centre de coordination. MOBILISATION MINIMALE DU PERSONNEL REQUIS AU CENTRE DE COORDINATION ET ATTENTE.
Stade 3 Activation du plan d'urgence	Sinistre identifié nécessitant l'activation du plan d'urgence. MOBILISATION GÉNÉRALE DU PERSONNEL. OUVERTURE DU CENTRE DE COORDINATION.



Scénario B	Situation à impact immédiat
Stade 3 Activation du plan d'urgence 	Une situation grave, imprévisible et instantanée affectant gravement la municipalité. ASSURER LA MOBILISATION DU PERSONNEL AFFECTÉ AU PLAN ET LA COORDINATION DE L'INTERVENTION.

Les circonstances qui justifient le déclenchement de l'alerte et de la mobilisation de l'OMSC sont :

- Une menace importante pour la santé et la sécurité des personnes, des dommages étendus aux biens sont à craindre ;
- Plusieurs ressources extérieures sont nécessaires ;
- Les activités régulières sont grandement perturbées ;
- Une grande visibilité de l'événement ;
- La durée anticipée du sinistre.

Les moyens dont dispose la municipalité pour diffuser l'alerte dans son organisation, dans la population et auprès des intervenants extérieurs sont :

- OMSC : téléphones, cellulaires, automate d'appel ;
- Population : véhicules avec haut-parleurs, médias, automate d'appel ;
- Intervenants extérieurs : téléphones, cellulaires.

Les règles et les pratiques qui régissent les actions du personnel lors de l'alerte et de la mobilisation sont :

- Dès l'alerte donnée, les membres de l'OMSC anticipent les ressources dont ils auront besoin et les actions qu'ils devront entreprendre ;
- Lorsque la mobilisation est ordonnée, les membres de l'OMSC se rendent dans les meilleurs délais au centre de coordination spécifié ;
- Les membres de l'OMSC se rapportent à leur arrivée au coordonnateur pour recevoir les instructions. Les membres de l'OMSC devront avoir en main leur copie du plan de sécurité civile ;
- Les membres de l'OMSC mobilisent les ressources de leur secteur respectif pour répondre adéquatement à l'événement ;
- Les membres substitués devront être avisés dès que possible afin d'y prévoir une relève possible.



ACTIVATION DU PROCESSUS D'ALERTE

STADE 1	STADE 2	STADE 3
INFORMATION	MISE EN GARDE	ACTIVATION DU PLAN
SINISTRE		Situation imprévisible, à impact immédiat ou évolutif
Situation prévisible et évolutive.		Administration
NOTE : Un appel d'urgence peut provenir de sources différentes. L'appel sera habituellement dirigé vers les services de police ou de pompiers ou directement à l'Hôtel de ville.	Sûreté du Québec	Approvisionnement Communications Incendie Sauvetage
Après analyse, on jugera de l'importance des mesures à appliquer. S'il est décidé d'activer le plan d'urgence, le maire ou le maire suppléant en l'absence du premier et le coordonnateur décideront de l'activation du plan d'urgence.	Coordonnateur adjoint Chefs de Service	Police Travaux publics Transport Main-d'œuvre
Maire OU Coordonnateur	Directeur des opérations DGSC	Information Service aux sinistrés

Note : L'alerte de mobilisation ou d'information sera effectuée par le coordonnateur municipal ou par son substitut. Les membres de l'OMSC seront contactés par téléphone.



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 ou téléphone personnel.	Mission Administration, transport, personnes sinistrées, communication, secours aux personnes et protection des biens, services techniques, coordonnateur.

2.1.2 Personnes autorisées à activer le schéma d'alerte²

- Coordonnateur municipal de la sécurité civile ou son substitut ;
- Maire.

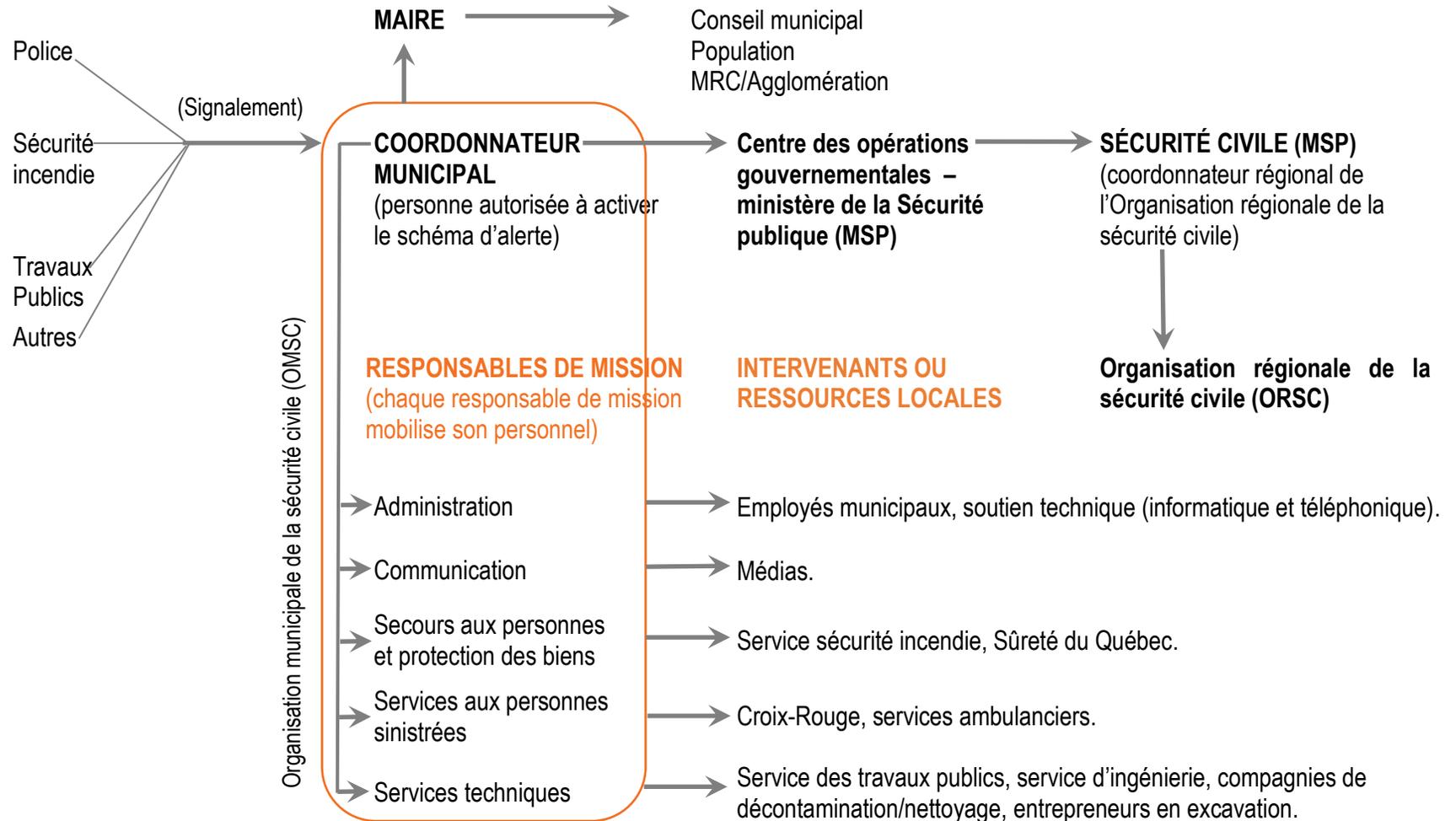
2.1.3 Circonstances qui justifient le déclenchement des procédures d'alerte et de mobilisation

- Aléas tels que décrits précédemment.

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



2.1.4 Schéma d'alerte





PHASE RÉFLEXE

SINISTRE IMMINENT ou APPRÉHENDÉ

→ Transport →

→ Autres →





2.1.6 Bottin des ressources

SANTÉ		
Centre multiservices de santé et de services sociaux de Ste-Agathe	Tél. :	819 324-4000
	Sans frais :	1 855-766-6387
	Adresse physique :	234, rue Saint-Vincent, Sainte-Agathe-des-Monts
Hôpital de Saint-Jérôme	Tél. :	450 432-2777
	Sans frais :	1 866 963-2777
	Adresse physique :	290, rue de Martigny, Saint-Jérôme
CLSC de Saint-Sauveur	Tél. :	450 227-3447
	Adresse physique :	150, rue Principale, Saint-Sauveur
CISSSL	Tél. :	450 432-2777
	Sans frais :	1 866 963-2777
	Adresse physique :	290, rue de Martigny, Saint-Jérôme
Cauca (Centre d'expertise) :	Tél. :	418-228-8750
	Urgence :	911
	Adresse physique :	14200 Boul. Lacroix, Saint-Georges
Centre antipoison	Tél. :	1 800 463-5060
Info-Santé	Tél. :	811
Pharmacie Uniprix Frédérique Chauvet-Denault	Tél. :	450 224-4613
	Adresse physique :	640 ch. de Sainte-Anne-des-Lacs Sainte-Anne-des-Lacs
Croix-Rouge	Tél. :	1 800 363-7305
ENVIRONNEMENT		
MELCCFP	Tél. :	418-521-3830
	Sans frais :	1 800 561-1616
Urgence-Environnement	Tél. :	1 866 694-5454
Écocentre	Tél. :	450 227-0000 P. 3200
Environnement Canada Centre national des urgences environnementales	Tél. :	514 283-2333
	Sans frais :	1 866 283-2333
TRANSPORT		
Taxi des Laurentides	Tél. :	450 227-1212
Autobus scolaire Centre scolaire des Laurentides	Tél. :	819 326-0333 p.20690
L'inter des Laurentides Transport adapté et collectif des Laurentides	Tél. :	819 774-0485
	Sans frais :	1 877 604-3377
Transport adapté des Laurentides Transport adapté et collectif des Laurentides	Tél. :	819 774-0486
	Sans frais :	1 877 717-9737



COMMUNICATIONS		
Radio – CIME 103.9	Tél. :	450 41-2463
Journal Accès	Tél. :	450 227-7999
Journal des citoyens	Tél. :	450 602-2794
SERVICES PUBLICS		
Hydro-Québec	Pannes :	1 800 790-2424
	Urgence : (Danger pour la vie)	911
	Urgence :	1 800 790-2424
Énergir	Tél. :	1 800 361-8003
	Urgence :	911
SÉCURITÉ		
Sûreté du Québec (MRC Pays-d'en-Haut) Alexandre Boucher directeur	Tél. :	450 227-6848
	Cell. :	819 429-8226
URGENCE FEUX DE FORÊT		
SOPFEU	Urgence 24 h :	1 800 463-3389
	Région de l'ouest :	819 824-4100



2.1.7 Fiche de signalement d'une situation

Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs	Date :	Heure :
Renseignement sur l'identité de l'informateur		
Nom et prénom :		
Fonction :		
Service municipal ou organisation :		
Numéro de téléphone :		
Adresse de courriel électronique :		
Description de l'événement		
Nature de l'aléa en cause :		
Lieu exact de l'événement :		
Territoire municipal touché ou menacé :		
Début (date et heure) :		
Problèmes rencontrés : (Décrire la situation observée)		
État de situation :	- Requiert une intervention immédiate ou à très court terme	
	- Requiert une intervention au cours des prochaines heures ouvrables	
	- Ne requiert aucune action	
Mesures		
Mesures prises :		
Intervenants présents sur place :		
Organisations ou intervenants avisés :		
Évolution probable de la situation		
Situation anticipée dans les prochaines minutes et heures (aggravation ou amélioration)		
Enjeux sur la sécurité des personnes et des biens :		
Besoins actuels :		
Besoins prévisibles :		
Suivi à effectuer		
Avis au coordonnateur municipal de la sécurité civile :		
Avis au maire ou à une autre personne selon ce que prévoit le schéma d'alerte :		
Autres :		
Fiche remplie par :		
Fonction :		
Service :		



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 ;
- Toute autre personne désignée par la municipalité, selon les dispositions prévues 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](#).

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

- Aléas décrits précédemment.

2.2.3 Moyens de diffusion d'une alerte à la population

Moyens de diffusion	Mission, service ou personne responsable
Radio	Coordonnateur, administration, communication
Réseaux sociaux, site Internet de la Municipalité	Coordonnateur, administration, communication
Système d'alerte à la population PANDO	Coordonnateur, administration, communication
Porte à porte et circulation dans les chemins	Services techniques, secours aux personnes et protection des biens

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 Aspects à considérer lors d'une évacuation de la population

Avant de prendre la décision d'évacuer

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

Lorsqu'il y a décision d'évacuer, selon le temps disponible au moment d'évacuer

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 chemins de sortie, des municipalités d'accueil, des points de contrôle, etc.) ;
- Les ressources requises (policiers, pompiers, services techniques, autobus, transport adapté, etc.).

Informers 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.).

Informers 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 ;

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



- 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.
- Informer l'ensemble de la population et les médias ;
 - Aviser la Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie (DGSCSI) du MSP et les organismes concernés (CISSS, hôpitaux, établissements d'enseignement, garderies, etc.) ;
 - Procéder à l'évacuation dans des conditions sécuritaires ;
 - S'assurer que les services aux personnes sinistrées sont mobilisés afin d'inscrire les personnes déplacées ;
 - Assurer la surveillance du secteur évacué ;
 - Au retour, lorsque les lieux sont sécuritaires :
 - S'assurer du rétablissement des services de base ;
 - Établir un plan de réintégration graduelle.

3.1.2 Personnes pouvant autoriser l'évacuation ou la mise à l'abri

- Le Maire ;
- Coordonnateur municipal ou son substitut.

3.1.3 Personnes responsables des opérations d'évacuation et de mise à l'abri

- Directeur du Service de sécurité incendie ;
- Directeur des travaux publics.

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

- Feux de forêt ;
- Inondations ;
- Rupture de barrage ;
- Panne électrique ;
- Verglas et tempête de neige ;
- Tornade, ouragan, vents violents ;
- Tremblement de terre ;
- Alerte à la bombe ;
- Déversement de camion ;
- Glissement de terrain ou érosion des berges ;
- Accident routier majeur ;
- Accident d'aéronef ;
- Contamination ou pénurie d'eau potable.



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

Clientèles ayant des besoins particuliers	Moyens
Citoyens à mobilité réduite	Véhicules adaptés
Personnes âgées / Alzheimer	Véhicules
Toutes personnes avec un handicap (marchette, canne, fauteuil roulant, sourd, aveugle, etc.)	Véhicules adaptés
Enfants en bas âges - garderie	Véhicule - autobus

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

Moyens de diffusion	Mission, service ou personne responsable
Radio	Administration, communication, coordonnateur
Réseaux sociaux	Administration, communication, coordonnateur
Système d'alerte à la population PANDO	Administration, communication, coordonnateur
Porte à porte et circulation dans les chemins	Services techniques, secours aux personnes et protection des biens.



3.1.6.1 Exemple d'avis d'évacuation



AVIS D'ÉVACUATION

(Date et heure à préciser)

En raison des dangers posés par _____ *(nature du sinistre réel ou imminent)*, les autorités municipales recommandent aux personnes se trouvant dans les secteurs suivants, pour leur sécurité, d'évacuer à compter de __ *(date et heure)*.

Cet avis est en vigueur pour les secteurs suivants : _____.

(Carte de secteurs visée par l'avis à insérer)

(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 :

1. Quittez votre domicile et dirigez-vous vers le _____ *(lieu de rassemblement)* en suivant l'itinéraire d'évacuation ci-dessus et en utilisant __ *(préciser le mode de transport)*;
2. 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;
3. Si vous avez besoin d'assistance, contactez *(inscrire le service responsable et le numéro de téléphone)*;
4. Suivre les instructions de __ *(préciser les personnes responsables)*;
5. Rester à l'écoute des médias;
6. *Inscrire 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 :

(Inscrire les moyens permettant d'obtenir de l'information : site Web de la Municipalité, réseaux sociaux, service de renseignements à la population, etc.)

(Signature de la personne en autorité)

Directrice générale



3.1.6.2 Exemple d'avis de mise à l'abri



AVIS DE MISE À L'ABRI DE LA POPULATION

(Date et heure à préciser)

En raison des dangers posés par _____ (*nature du sinistre réel ou imminent*), les autorités municipales recommandent aux personnes se trouvant dans les secteurs suivants, de se mettre à l'abri pour leur sécurité.

Cet avis est en vigueur pour les secteurs suivants : _____ jusqu'à (date et heure).

(Carte de secteurs visée 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 :

1. Fermer toutes les portes et fenêtres;
2. 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);
3. Garder les animaux à l'intérieur;
4. *Inscrire les autres consignes de sécurité à suivre.*

Pour plus d'information, consultez :

(Inscrire 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.

(Signature de la personne en autorité)

Directrice générale



3.1.6.3 Exemple de consignes aux personnes évacuées

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.



3.1.7 Opérations d'évacuation

3.1.7.1 Points de rassemblement

- Centre Communautaire – 1, chemin Fournel ;
- Parc municipal Henri Piette – 723, chemin de Sainte-Anne-des-Lacs ;
- Caserne de pompiers – 765, chemin de Sainte-Anne-des-Lacs.

3.1.7.2 Moyens de transport

Évacuation de la population

Moyens de transport	Mission, service ou personne responsable
Transport adapté	Service de sécurité incendie

Évacuation des animaux

Moyens de transport	Mission, service ou personne responsable

3.1.7.3 Itinéraires d'évacuation

(Insérer les itinéraires) (Plan)



3.1.7.4 Moyens permettant de surveiller les secteurs évacués

Moyens	Mission, service ou personne responsable
Patrouille, point de contrôle ou barrage routier	Sûreté du Québec

3.1.7.5 Lieux de pension pour les animaux de compagnie

Nom des lieux et coordonnées	Mission, service ou personne responsable



SECTION 4



Soutien aux personnes sinistrées



4.1 Services aux personnes sinistrées

Personne responsable⁵ : (Il s'agit généralement du responsable de la mission *Services aux personnes sinistrées*)

4.1.1 Accueil et information

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Responsable de la mission Services aux personnes sinistrées.	<ul style="list-style-type: none"> Mise en œuvre de services d'accueil, réaliser le plan d'aménagement des centres ; Accueillir et renseigner les personnes sinistrées.

4.1.2 Inscription

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Responsable de la mission Services aux personnes sinistrées.	<ul style="list-style-type: none"> Analyser et déterminer les besoins des personnes sinistrées ; Registre des personnes sinistrées.

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
Responsable de la mission Services aux personnes sinistrées.	<ul style="list-style-type: none"> Déterminer les ressources nécessaires (Trousse d'hygiène, lits de camp, couvertures, couche, médicaments, etc.) et faire les demandes auprès des organismes communautaires et entreprises de services ; Distribution.

4.1.4 Alimentation

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Responsable de la mission Services aux personnes sinistrées Loisirs	<ul style="list-style-type: none"> Déterminer les besoins nécessaires (nourriture, lait pour nourrisson, etc.) et faire les demandes auprès des organismes communautaires ; Distribution.

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

Une municipalité peut prévoir plusieurs centres d'hébergement temporaire, selon ses réalités. Outre l'établissement des centres d'hébergement temporaire énumérés au point 4.3, elle peut dresser l'inventaire des établissements et autres lieux pouvant accueillir des personnes évacuées, à savoir hôtels, motels, auberges, camps de vacances, etc. Dans un tel cas, ces autres lieux sont inventoriés dans le tableau ci-dessous.

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁶	Responsabilités
Pizzeria	Restauration

4.1.6 Services généraux

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

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁶	Responsabilités
Service des Loisirs, de la culture et de la vie communautaire	Services ponctuels (Gardiennage d'enfants, animation et loisirs, acheminement de courrier, etc.)

4.1.7 Moyens permettant de répondre aux besoins particuliers de certaines clientèles

Clientèles ayant des besoins particuliers	Moyens
Personnes à mobilité réduite	Fauteuil roulant dans les centres de services aux personnes sinistrées (à vérifier).

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

Centre de services aux personnes sinistrées principal		Centre de services aux personnes sinistrées substitut	
Usage habituel :	Centre communautaire de Sainte-Anne-des-Lacs	Usage habituel :	Chalet Pauline Vanier à Saint-Sauveur
Adresse :	1, chemin Fournel	Adresse :	33, avenue de l'Église
Téléphone :	450-224-2675	Téléphone :	
Télécopieur :		Télécopieur :	
Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) :	Coordonnatrice au Service des loisirs	Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) :	
Téléphone :	450-224-2675	Téléphone :	514-404-5647
Adresse courriel :	mclesperance@sadl.qc.ca	Adresse courriel :	
Nombre de lignes téléphoniques :	1	Nombre de lignes téléphoniques :	
Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence :		Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence :	
Accès Internet :	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Accès Internet :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, nommer le type de système : _____	Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non 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 type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Bâtiment doté d'une génératrice :	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Bâtiment doté d'une génératrice :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Branchement extérieur pour une génératrice :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Branchement extérieur pour une génératrice :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Stationnement (nombre d'espaces) :	10	Stationnement (nombre d'espaces) :	
Services disponibles :	<ul style="list-style-type: none"> - Cuisine ; - Salles de bains ; 	Services disponibles :	<ul style="list-style-type: none"> - Cafétéria ; - Salle de bain ; - Salle commune.



Ressources matérielles disponibles :	<ul style="list-style-type: none">- Téléphone ;- Fax ;- Imprimante ;- Photocopieur ;- Ordinateurs.	Ressources matérielles disponibles :	<ul style="list-style-type: none">- Téléphone ;- Fax ;- Imprimante ;- Ordinateurs.
--------------------------------------	--	--------------------------------------	---



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
Coordonnatrice aux Loisirs, de la culture et de la vie communautaire	<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

Personnel de soutien⁷

Fonction *Gestion*

Nom des services, des organisations ou des personnes concernées	Responsabilités
Direction générale	<ul style="list-style-type: none"> • 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
Service des Travaux publics	<ul style="list-style-type: none"> • 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
Service des Travaux publics	<ul style="list-style-type: none"> • 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

Centre d'hébergement principal		Centre d'hébergement substitut	
Usage habituel :	Centre communautaire de Sainte-Anne-des-Lacs	Usage habituel :	Chalet Pauline-Vanier de Saint-Sauveur
Adresse :	1, chemin Fournel	Adresse :	33, avenue de l'Église
Téléphone :	514-688-4580	Téléphone :	
Télécopieur :		Télécopieur :	
Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) :	Coordonnatrice au Service des loisirs	Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) :	Directeur ou Directeur adjoint
Téléphone :	450-224-2675	Téléphone :	
Adresse courriel :	mclesperance@sadl.qc.ca	Adresse courriel :	
Capacité d'accueil :	245 personnes	Capacité d'accueil :	
Nombre de toilettes :	5 toilettes	Nombre de toilettes :	
Nombre de douches :	2 à la Caserne de l'autre côté du chemin.	Nombre de douches :	
Nombre de lignes téléphoniques :		Nombre de lignes téléphoniques :	
Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence :		Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence :	
Accès Internet :	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Accès Internet :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, nommer le type de système : _____	Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, nommer le type de système : _____
Bâtiment doté d'une génératrice :	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Bâtiment doté d'une génératrice :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Branchement extérieur pour une génératrice :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Branchement extérieur pour une génératrice :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Stationnement (nombre d'espaces) :	10	Stationnement (nombre d'espaces) :	



Services disponibles :	<ul style="list-style-type: none">- Cuisine ;- Salles diverses.	Services disponibles :	
Ressources matérielles disponibles :	<ul style="list-style-type: none">- Jeux d'enfants ;- Défibrillateur.	Ressources matérielles disponibles :	



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
Coordonnatrice aux Loisirs, de la culture et de la vie communautaire	

Centre d'hébergement temporaire substitut

Nom du responsable (Si différent du centre principal)	Responsabilités
Coordonnateur des travaux publics	

Personnel de soutien⁸

Fonction *Gestion*

Nom des services, des organisations ou des personnes concernées	Responsabilités
Mission Administration	
Mission Communications	

Fonction *Sécurité*

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

Fonction *Aménagement*

Nom des services, des organisations ou des personnes concernées	Responsabilités
Mission service aux personnes sinistrées	

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 : Agente aux communications (Il s'agit généralement du responsable de la mission *Communication*).

Personnel de soutien⁹

Nom des services, des organisations ou des personnes concernées	Responsabilités
Agente aux communications	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer le contenu de l'information, porte-parole, Organiser conférence de presse, assemblée d'information, etc.
Commis de bureau- réception	<ul style="list-style-type: none"> Distribution et diffusion de l'information.

5.1.1 Processus d'approbation¹⁰

(Décrire le processus menant à l'approbation des messages de notoriété publique : collecte de l'information [par qui et comment?], traitement de l'information, validation de l'information de notoriété publique, approbation finale.)

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

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 :

- 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.

5.1.3 Moyens de diffusion

Moyens de diffusion	Mission, service ou personne responsable
Site internet de la Municipalité et réseaux sociaux	Mission Communication
Radios, journaux	Mission Communication
Système d'alerte à la population PANDO	Mission Administration, Communication, Coordonnateur
Porte à Porte	Service incendie



5.2 Relations avec les médias

5.2.1 Porte-parole¹¹

Nom du porte-parole de la municipalité : le maire.

Nom des porte-parole substitués de la Municipalité :

- Coordonnateur des mesures d'urgence ;
- Coordonnateur des mesures d'urgence (substitut).

5.2.2 Lieu pour la tenue des activités de presse

Lieu principal		Lieu substitut	
Usage habituel :	Hôtel de Ville de Sainte-Anne-des-Lacs	Usage habituel :	Hôtel de ville de Saint-Sauveur
Adresse :	773, ch. de Sainte-Anne-des-Lacs	Adresse :	1, Place de la Mairie
Téléphone :	450-224-2675	Téléphone :	450-227-0000
Télécopieur :		Télécopieur :	
Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) :	Directrice générale	Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) :	
Téléphone :	450-224-2675	Téléphone :	
Adresse courriel :	directiongenerale@sadl.qc.ca	Adresse courriel :	
Nombre de places :		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 substitués 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

En cas d'interruption des services essentiels municipaux	Mesures de maintien ou moyens de substitution	Mission, service ou personne responsable au sein de la municipalité
Sécurité incendie	Entente d'entraide municipale.	Sécurité publique et incendie
Service d'appel d'urgence 9-1-1	La présence d'une personne à la caserne pour répondre demande ponctuelle à la population.	Cauca
Voirie et réseau routier	Voie alternative à la circulation, évacuation aérienne, évacuation par VTT ou motoneige sur les sentiers.	Travaux publics, Service de sécurité incendie

En cas d'interruption des 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	Ouverture et mise en place d'un centre d'hébergement.	Hydro-Québec
Télécommunications	La présence d'une personne à la caserne pour répondre demande ponctuelle à la population.	Telus/Videotron/Rogers/Autre

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



SERVICES, ACTIVITÉS, TRAVAUX	
ESSENTIELS	NON ESSENTIELS
Incendie, sécurité civile	Loisirs, culture
Communication avec la population	Urbanisme
Voirie	
Enlèvement de la neige	
Greffe (fonctionnement du Conseil municipal)	
Réception, service téléphonique et internet	
Comptabilité, paie, taxation, comptes à payer	
Collecte des déchets et gestion des matières résiduelles	
Entretien ménager des lieux utilisés par les services essentiels	



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.

6.2.2 Aide-mémoire pour les mesures de rétablissement

- Désactiver progressivement le plan de mesures d'urgence et démobiliser les effectifs non requis ;
- Maintenir la sécurité des secteurs évacués ;
- Établir le bilan des dommages ;
- Retourner le matériel loué ou emprunté ;
- Débuter le nettoyage des lieux, enlever les débris et les décombres ;
- Appliquer les mesures d'hygiène nécessaires ;
- Mettre en place les programmes d'aide (relocalisation, aide financière, suivi psychosocial, emploi, etc.) pour les sinistrés en collaboration avec les autorités compétentes et prévoir les endroits à cette fin ;
- Rétablir les services de base (électricité, gaz, eau, égout, etc.) ;
- Procéder à la restauration des lieux endommagés, prendre les décisions nécessaires lorsqu'un équipement essentiel est endommagé ;
- Réintégrer progressivement les évacués ;
- Reprendre les activités communautaires (commerces, transport, écoles, services) ;
- Offrir du support psychosocial aux intervenants ;
- Organiser une rencontre de débriefage.



6.2.3 Modalités associées à la réalisation des retours d'expérience

Personne responsable :

Modalités :

(Les modalités relatives à la tenue de débriefages après les sinistres pourraient être intégrées, car il est important de systématiser cette pratique.)

- Soutien psychologique ;
- Cérémonie de commémoration.



SECTION 7



Formations 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
		Coordonnateur des mesures d'urgence		Formation ou mise à jour annuelle
		Responsables des missions		Formation ou mise à jour annuelle



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
Intervenant psychosocial CISSS-CA	<ul style="list-style-type: none"> • Support psychologique.

8.1.2 Gestion des bénévoles spontanés

Nom des services, des missions ou des personnes concernées	Responsabilités
Mission administration	<ul style="list-style-type: none"> • Embauche de bénévoles au besoin.

8.1.3 Suivi des dépenses

Nom des services, des missions ou des personnes concernées	Responsabilités
Coordonnateur municipal	



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 :
- Numéro de la résolution :

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

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

- Fonction : Directeur général et greffier-trésorier ;
- Coordonnées : 450-224-2675 poste 223.



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.



ANNEXE 1 – Articles 19 à 28 de la Loi sur la sécurité civile visant à favoriser la résilience aux sinistres

19. Une municipalité locale peut déclarer l'état d'urgence sur son territoire, pour une période maximale de 10 jours, lorsqu'un sinistre y survient ou y est imminent, si les règles de fonctionnement habituelles ne lui permettent pas de prendre les actions immédiates requises pour protéger la vie, la santé ou l'intégrité des personnes et qu'à cette fin, elle estime devoir recourir aux pouvoirs extraordinaires prévus à l'article 23.

Avant son échéance, la Municipalité peut renouveler l'état d'urgence pour d'autres périodes maximales de 10 jours, tant que les conditions prévues au premier alinéa sont remplies. 2024, c. 18, a. 1.

20. Lorsque le conseil municipal ne peut se réunir en temps utile, le maire peut déclarer l'état d'urgence pour une période maximale de 48 heures. 2024, c. 18, a. 1.

21. L'état d'urgence entre en vigueur dès qu'il est déclaré et est maintenu tant qu'il est renouvelé.

La déclaration d'état d'urgence précise la nature du sinistre, le territoire concerné et la durée de l'état d'urgence. Elle doit en outre préciser les pouvoirs extraordinaires requis pour répondre à la situation et les raisons qui justifient d'y recourir. Elle peut habiliter des personnes à exercer l'un ou plusieurs de ces pouvoirs. Tout renouvellement de l'état d'urgence apporte les mêmes précisions.

Un avis de la déclaration et de tout renouvellement doit être donné promptement au ministre et à la municipalité régionale ainsi qu'être publié et diffusé avec les meilleurs moyens disponibles pour informer rapidement et efficacement la population du territoire concerné. 2024, c. 18, a. 1.

22. Afin de déclarer l'état d'urgence ou au cours de celui-ci, le conseil municipal peut tenir ses séances à tout endroit, même à l'extérieur du territoire de la municipalité, ou par l'intermédiaire de tout moyen technologique.

Le conseil municipal peut déroger aux règles habituelles qui s'appliquent à ses séances, à l'exception de celles portant sur leur caractère public, la période de questions, le quorum ou le vote.

L'avis de convocation d'une séance est notifié aux membres du conseil au moins 12 heures avant sa tenue par le moyen le plus efficace. 2024, c. 18, a. 1.

23. Sous réserve de respecter les mesures prises en vertu de l'article 57 de la présente loi ou de l'article 123 de la Loi sur la santé publique (chapitre S-2.2) et malgré toute disposition contraire, la municipalité locale ou toute personne habilitée à agir dans le cadre de l'état d'urgence peut, sans délai et sans formalité, pour protéger la vie, la santé ou l'intégrité des personnes :

1. Contrôler l'accès aux voies de circulation ou au territoire concerné ou les soumettre à des règles particulières ;
2. Ordonner, lorsqu'il n'y a pas d'autre moyen de protection, l'évacuation de personnes ou leur mise à l'abri, dont leur confinement ;



3. Requérir les services de toute personne en mesure d'aider les effectifs déployés ;
4. Réquisitionner dans son territoire les moyens de secours et les lieux d'hébergement privés nécessaires ;
5. Accorder, pour le temps qu'elle juge nécessaire à l'exécution rapide et efficace des mesures d'intervention, des autorisations ou des dérogations dans les domaines qui relèvent de la compétence de la Municipalité ;
6. Faire les dépenses et conclure les contrats qu'elle juge nécessaires.

Au cours de l'état d'urgence et dans des circonstances exceptionnelles, le ministre peut, pour protéger la vie, la santé ou l'intégrité des personnes, exercer un pouvoir prévu aux paragraphes 1. à 4. du premier alinéa ou s'assurer du maintien d'un ordre donné en vertu de ceux-ci. 2024, c. 18, a. 1.

24. La Municipalité locale doit mettre fin à l'état d'urgence dès que les conditions prévues au premier alinéa de l'article 19 ne sont plus remplies. À défaut, le ministre peut y mettre fin. Pour ce faire, il peut exiger que la Municipalité lui transmette tout document ou tout renseignement qu'il juge nécessaire.

Un avis de la fin de l'état d'urgence doit être donné promptement au ministre ou à la municipalité locale, selon le cas, et à la municipalité régionale ainsi qu'être publié et diffusé avec les meilleurs moyens disponibles pour informer rapidement et efficacement la population du territoire concerné. 2024, c. 18, a. 1.

25. Toute personne habilitée à agir dans le cadre d'un état d'urgence pour exercer des pouvoirs extraordinaires doit produire un rapport motivé au plus tard à la première séance du conseil municipal qui a lieu au moins 60 jours suivant la fin de l'état d'urgence. 2024, c. 18, a. 1.
26. Une municipalité locale ayant déclaré l'état d'urgence doit produire un rapport dans les six mois suivant la fin de l'état d'urgence. Ce rapport doit préciser la date et l'heure de la déclaration d'état d'urgence, la durée de l'état d'urgence, la nature du sinistre à l'origine de celui-ci et les pouvoirs extraordinaires exercés en vertu du premier alinéa de l'article 23. Il doit de plus expliquer en quoi les règles habituelles de fonctionnement étaient insuffisantes pour protéger la vie, la santé ou l'intégrité des personnes.

Le ministre peut prolonger le délai prévu au premier alinéa sur demande d'une municipalité locale qui lui démontre qu'elle est dans l'incapacité de produire le rapport dans ce délai.

La Municipalité publie son rapport sur son site Internet, après en avoir extrait, s'il y a lieu, tout renseignement susceptible de compromettre la sécurité d'installations, d'infrastructures, d'équipements ou de tout autre type de biens. 2024, c. 18, a. 1.

27. La Municipalité locale accorde, dans un délai de trois mois de la demande qui lui est adressée par une personne dont les services ont été requis ou les biens ont été réquisitionnés en vertu du paragraphe 3. ou 4. du premier alinéa de l'article 23, une compensation déterminée sur la base du prix courant de ce service ou, selon le cas, de celui de location ou de vente de ce bien tel qu'il s'établissait immédiatement avant le sinistre.



De plus, la Municipalité indemnise la personne des dommages causés dans l'exercice du pouvoir prévu au paragraphe 4. du premier alinéa de l'article 23, exception faite des dommages que le sinistre aurait manifestement causés de toute manière, ceux-ci étant considérés, pour l'application des programmes d'aide financière ou d'indemnisation établis en vertu de l'article 62, comme ayant été causés par le sinistre.

Le droit à ces indemnités se prescrit par un an à compter de la fin de l'état d'urgence. 2024, c. 18, a. 1.

28. Le ministre peut, en lieu et place d'une municipalité locale qui est empêchée d'agir dans une situation visée à l'article 19, déclarer l'état d'urgence ou le renouveler. Il en avise promptement la municipalité.

Les articles 19, 21, 23 à 27 s'appliquent avec les adaptations nécessaires et sous réserve que :

1. Le ministre doit donner l'avis prévu au troisième alinéa de l'article 21 à la municipalité locale ;
2. Les dépenses faites en vertu du paragraphe 6° du premier alinéa de l'article 23 et les indemnités prévues à l'article 27 sont, suivant les modalités déterminées par le ministre, remboursées à celui-ci ou payées par la municipalité locale.



ANNEXE 2 – Ententes et modalité de collaboration

- Entente intermunicipale avec Saint-Sauveur
- Autres

ANNEXE 3 – Résolution sur les services essentiels

ANNEXE 4 – Résolution sur le plan de sécurité civile

ANNEXE 5 – Documents / liens utiles

- Site du ministère de la Sécurité publique, section Sinistres :
- Site du ministère de la Sécurité publique, Trousse pour les municipalités en cas d'inondation :

ANNEXE 6 – Documents opérationnels

- Fiche de signalement d'une situation ;
- Registre des personnes évacuées ;
- Fiches d'inscription des personnes sinistrées ;
- Journal des opérations ;
- Modèle d'avis d'alerte à la population ;
- Modèle d'avis de mise à l'abri ;
- Modèle d'avis de réintégration ;
- Modèle d'avis d'évacuation ;
- Modèle de déclaration d'état d'urgence local ;
- Modèle de déclaration d'état d'urgence par le maire ;
- Modèle de communiqué de presse ;
- Modèle d'avis de convocation d'assemblée publique.

ANNEXE 7 – CARTES

- Carte 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.



ANNEXE 8 –BOTTIN COMPLET DES RESSOURCES D'URGENCE (HUMAINES ET MATÉRIELLES)

Ressources	Noms	Services municipaux	Coordonnées téléphoniques
Mairesse		Conseil Municipal	
Maire suppléant		Conseil Municipal	
Conseiller		Conseil Municipal	
Coordonnateur municipal		Direction générale	
Coordonnateur substitut		Direction générale adjoint	
Responsable		Direction générale adjoint	
Substitut		Adjointe à la direction générale	
Personnel de soutien			
Responsable		Agente aux communications	
Substitut		Adjointe à la réception	
Personnel de soutien			
Responsable		Coordonnateur aux travaux publics	
Substitut		Directeur du Service de l'environnement	
Personnel de soutien			
Responsable		Directeur du Service de sécurité incendie	
Substitut		Capitaine du Service de sécurité incendie	
Personnel de soutien			
Responsable		Coordonnatrice au service des Loisirs	
Substitut		Préposé aux installations	
Personnel de soutien			



ANNEXE 9 – CARTES INONDATION BARRAGES

- Barrage Lac Johanne ;
- Barrage Lac Loiselle ;
- Barrage Lac Suzanne ;
- Barrage Lac Colette.