

**Municipalité
de Duhamel**

PLAN DE SÉCURITÉ CIVILE

20111-1111

1890, rue Principale
Duhamel, Québec
J0V1G0

municipalite.duhamel.qc.ca



Table des matières

Liste des acronymes et des sigles	1
Mot du maire.....	2
Registre des mises à jour	3
Liste de diffusion du plan	4
Objectifs du plan de sécurité civile.....	5
Risques connus présents sur le territoire.....	6
Zones pouvant être exposées aux aléas ci-dessus	8
L'Organisation Municipale de Sécurité Civile.	8
Rôle, responsabilités et pouvoirs du maire et du conseil municipal	9



STRUCTURE ET MODALITÉS D'ORGANISATION DE LA RÉPONSE AUX SINISTRES

Organigramme tableau	13
Rôle, responsabilité et pouvoirs	14
Coordonnateur municipal de la sécurité civile	14
Responsables de mission.....	17
Responsables de la mission administration.....	17
Mandat des responsables de mission.....	17
Responsable de la mission administrative.....	17
Responsable de la mission communication et information	20
Responsable de la mission sécurité des personnes et de biens	22
Responsable de la mission sécurité incendie et premiers répondants	24
Responsable de la mission services aux sinistrés.....	22
Responsable de la mission des services techniques (travaux publics).....	25
Responsable de la transports	26
Coordonnateur de site	27
Centre de coordination municipal	29



MODES ET PROCÉDURES D'ALERTE ET DE MOBILISATION

Procédures d'alerte et de mobilisation des intervenant	32
Schéma d'alerte.....	33
Bottin des ressources	34
Procédure d'alerte à la population	40



MESURES GÉNÉRALES DE PROTECTION ET DE SECOURS42

Procédures d'évacuation et de mise à l'abri de la population43

Les interventions de secours aux personnes49



SOUTIEN AUX PERSONNES SINISTRÉES52

Services aux personnes sinistrées53

Centre de services aux personnes sinistrées57

Centre d'hébergement temporaire60



MODES ET MÉCANISMES D'INFORMATION PUBLIQUE63

Organisation de l'information publique64



MAINTIEN DES SERVICES ESSENTIELS ET RÉABLISSEMENT À LA SUITE D'UN SINISTRE68

Maintien des services essentiels75

Rétablissement78



FORMATION ET EXERCICES75



MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUIVI75

Liste des acronymes et des sigles

ADRLSSSS	Agence de développement des réseaux locaux de santé et de services sociaux
CANUTEC	Centre canadien d'urgence transport
CHSLD	Centre d'hébergement et de soins de longue durée
CISSS	Centre intégré de santé et de services sociaux
CIUSSS	Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux
CLSC	Centre local de services communautaires
CMSC	Comité municipal de sécurité civile
CNESST	Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
CPE	Centre de la petite enfance
CSAU	Centre secondaire d'appels d'urgence
DÉUL	Déclaration d'état d'urgence local
DGSCSI	Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie
DO	Direction des opérations
DSP	Direction de la santé publique
ECCC	Environnement et Changement climatique Canada
MAMOT	Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire
COG	Centre des opérations gouvernementales
COUS	Centre des opérations d'urgence sur le site
GRC	Gendarmerie royale du Canada
MAMH	Ministère des Affaires municipales et de l'habitation
MAPAQ	Ministère de l'Agriculture des Pêcheries et de l'Alimentation
MELCCFP	Ministère de l'Environnement de la lutte contre les changements climatiques de la Faune et des Parcs
MTMD	Ministère des Transports et de la mobilité durable
MRNF	Ministère des Ressources Naturelles et des Forêts
MRC	Municipalité Régionale de Comté
MSP	Ministère de la Sécurité publique
OMSC	Organisation municipale de la sécurité civile
OPHQ	Personnes handicapées du Québec
ORSC	Organisation régionale de la sécurité civile
PLIU	Protocole local d'intervention d'urgence
RAQI	Radio amateur du Québec Inc. (Club de)
SAD	Schéma d'aménagement et de développement
SQ	Sûreté du Québec
SUMI	Service d'urgence en milieu isolé
Téléphonie IP	Téléphonie <i>Internet Protocol</i>
TIC	Technologies de l'information et de la communication

Mot du maire



Chers contribuables et employés,

C'est avec plaisir que je vous présente le nouveau plan de mesures d'urgence préparé par le département de la sécurité publique de la Municipalité de Duhamel.

Tout d'abord, j'aimerais remercier les collaborateurs, pour leur dévouement et leur rigueur lors de la mise à jour de cet outil.

En cette période de changements climatiques, un tel outil s'avère indispensable, notamment pour répondre aux besoins lors de catastrophes naturelles de plus en plus fréquentes.

Les principaux objectifs de ce plan demeurent de favoriser la réflexion portant sur la façon de s'organiser en prévision d'une situation d'urgence et de déterminer les méthodes de fonctionnement qui peuvent être facilement adaptées à notre réalité et qui tiennent compte autant des différents genres de sinistres possibles que des ressources municipales dont nous disposons.

Ce plan est conçu en conformité avec la *Loi sur la sécurité civile (Loi 173)*, en fonction des risques de sinistres prévisibles et imprévisibles que nous courons. La coordonnatrice et le Conseil municipal ont mobilisé le personnel nécessaire pour faire une recherche de la vulnérabilité municipale.

J'invite tous les citoyens à participer à notre organisation de mesures d'urgence et je les remercie d'avance de leur appui.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'D. Pharand'.

M. David Pharand, maire

Registre des mises à jour

Mise à jour effectuée le préciser la date 2025-03-28

SECTION	PAGES MODIFIÉES	DESCRIPTION DE LA MODIFICATION
	Plusieurs	Changement de personnel, nouveau départ.

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 du plan

Des copies complètes ont été distribuées comme suit:

NOMBRE DE COPIE	SERVICE / ORGANISME	NOM
	Maire	David Pharand
	Maire suppléant	Denise Corneau
	Coordonnateur municipal	Liette Quenneville
	Coordonnateur municipal adjoint	Véronic Minot
	Coordonnateur de site	Benoit Fiset
	Sûreté du Québec	Chanel Bergeron
	Administration	Évelyne Contant
	Substitut administration	Manon Gauvreau et Micheline Filion
	Communication	Véronic Minot
	Substitut communication	Micheline Filion
	Services aux personnes sinistrées	Manon Gauvreau Évelyne Contant
	Substitut Services aux personnes sinistrées	Sylvie Rose
	Service incendie	Benoit Fiset
	Substitut Service incendie	Gilbert Brosseau
	Services techniques et transports	Dany Faucher
	Substitut (1) Services techniques et transports	Maxime Lapointe Fournier
	Substitut (1) Services techniques et transports	Lydia K. Grenier
	MSP	Kouraichi Said Hassani

Objectifs du plan de sécurité civile

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

Les objectifs de ce plan sont :

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

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

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

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

Risques connus présents sur le territoire

Aléas potentiels:

Accident mettant en cause des matières dangereuses

- www.securitepublique.gouv.qc.ca/securite-civile/se-preparer-aux-sinistres/sinistres/matieresdangereuses.html

Contamination ou pénurie d'eau potable

- www.securitepublique.gouv.qc.ca/securite-civile/soutien-partenaires/soutien-aux-municipalites/preparation-municipale/preparation-adaptee/eau.html
- www.securitepublique.gouv.qc.ca/securite-civile/se-preparer-aux-sinistres/sinistres/eaupotable.html
- www.urgencequebec.gouv.qc.ca/fr/situation-urgence/Pages/contamination-ou-penurie-d-eaupotable.aspx

Glissement de terrain

- www.securitepublique.gouv.qc.ca/securite-civile/se-preparer-aux-sinistres/sinistres/glissementde-terrain.html
- www.urgencequebec.gouv.qc.ca/fr/situation-urgence/Pages/Glissement-de-terrain.aspx

Incendie de forêt

- www.securitepublique.gouv.qc.ca/securite-civile/se-preparer-aux-sinistres/sinistres/incendieforet.html
- www.urgencequebec.gouv.qc.ca/fr/situation-urgence/Pages/Incendie-de-foret.aspx

Incendie résidentiel

- <https://www.securitepublique.gouv.qc.ca/securite-incendie/prevenir-incendie.html>

Inondation

- www.securitepublique.gouv.qc.ca/securite-civile/se-preparer-aux-sinistres/sinistres/inondation.html
- www.urgencequebec.gouv.qc.ca/fr/situation-urgence/Pages/Inondation.aspx
- www.csst.qc.ca/prevention/theme/operation-nettoyage/Pages/inondations-printanieres.aspx

Pandémie

- www.urgencequebec.gouv.qc.ca/fr/situation-urgence/Pages/Pandemie.aspx

Panne de courant

- www.securitepublique.gouv.qc.ca/securite-civile/se-preparer-aux-sinistres/sinistres/pannecourant.html
- www.urgencequebec.gouv.qc.ca/fr/situation-urgence/Pages/Panne-de-courant.aspx

Rupture de barrage/inondation soudaine

- www.urgencequebec.gouv.qc.ca/fr/situation-urgence/Pages/Rupture-de-barrage.aspx

Séisme

- www.securitepublique.gouv.qc.ca/securite-civile/se-preparerer-auxsinistres/sinistres/tremblement-terre.html
- www.urgencequebec.gouv.qc.ca/fr/situation-urgence/Pages/Tremblement-de-terre.aspx

Température : chaleur extrême et grands froids :

- www.urgencequebec.gouv.qc.ca/Fr/situation-urgence/Pages/canicule.aspx
- www.urgencequebec.gouv.qc.ca/fr/situation-urgence/Pages/Tempete-hivernale.aspx

Tempête (neige, verglas et pluie)

- www.urgencequebec.gouv.qc.ca/fr/situation-urgence/Pages/Tempete-hivernale.aspx

Tornade

- www.urgencequebec.gouv.qc.ca/fr/situation-urgence/Pages/Tornade.aspx

Vents violents

- www.securitepublique.gouv.qc.ca/securite-civile/se-preparerer-aux-sinistres/sinistres/ventsviolents.html
- www.urgencequebec.gouv.qc.ca/fr/situation-urgence/Pages/Vent-violent.aspx

Zones pouvant être exposées aux aléas ci-dessus

L'Organisation Municipale de Sécurité Civile

Pour assurer une bonne gestion d'un sinistre, toute organisation doit prévoir les rôles et mandats à exercer lors d'un tel événement. Il ne s'agit pas de créer une nouvelle structure, mais bien de préciser les responsabilités particulières de chacun et d'ajuster l'organisation en conséquence si cela s'avère nécessaire. La structure ainsi ajustée au niveau municipal se nomme organisation municipale de la sécurité civile (OMSC). Les responsabilités attribuées aux membres de l'OMSC sont donc intimement liées aux fonctions qu'ils exercent habituellement dans la municipalité ainsi qu'aux compétences qu'ils détiennent.

L'OMSC est une organisation intégrant les divers services de sécurité civile. L'OMSC est l'intervenante opérationnelle au niveau municipal. À ce titre, elle est chargée d'effectuer toutes les activités opérationnelles prévues au plan municipal de sécurité civile.

Liste des membres de l'OMSC

FONCTION EN SITUATION D'URGENCE	FONCTION HABITUELLE
Maire	Maire
Substitut	Maire suppléant
Coordonnateur municipal de sécurité civile	Directrice générale
Substitut	Directrice générale adjointe
Coordonnateur de site	Directeur d'incendie
Substitut	Officier
Administration	Adjointe à la direction
Substitut	Commis à l'administration
Communication	Directrice générale adjointe
Substitut	Coordonnatrice en tourisme, loisirs et culture
Sécurité des personnes et Sécurité d'incendie	Directeur en incendie
Substitut	Officier en incendie
Service aux sinistrés	Bibliothécaire
Substitut	Bénévole
Services techniques et transports	Directeur des travaux publics et de l'hygiène du milieu
Substitut (1)	Inspecteur en environnement et coordonnateur aux matières résiduelles et espaces verts
Substitut (2)	Inspectrice municipale

Rôle, responsabilités et pouvoirs du maire et du conseil municipal

Le maire, assisté de ses conseillers, joue un rôle majeur dans la gestion du sinistre, car il peut, entre autres, autoriser les dépenses, décider l'évacuation, prendre des dispositions pour l'hébergement, demander l'aide des municipalités voisines et celle du gouvernement, prendre les mesures nécessaires afin de déclarer l'état d'urgence local, etc. Le tableau ci-dessous fait état des principales activités que doivent assumer le maire et le conseil municipal à l'étape de la préparation du plan, lors de sa mise en œuvre ou au cours du rétablissement. Il est important de nommer des substituts dans l'éventualité où le coordonnateur ou le directeur des opérations seraient absents lors d'un sinistre.

PRÉVENTION-PRÉPARATION	MAIRE ET CONSEIL MUNICIPAL
▪ Mettre en place la structure responsable de la planification de la sécurité civile (OMSC) et désigner les responsables de mission ; ▪ Adopter le plan de sécurité civile ; ▪ Signer les protocoles d'ententes, de fourniture de services, de délégation de compétence, de régie inter municipale ; ▪ S'assurer de la contribution des services municipaux qui peuvent aider la structure responsable de la planification ; ▪ Informer la population des différentes étapes de la démarche de planification en cours ; ▪ Encourager la formation en sécurité civile nécessaire aux responsables de mission ; ▪ S'assurer de l'harmonisation de 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 ; ▪ Nommer un coordonnateur municipal de sécurité civile, le ou les coordonnateurs de site, les responsables de mission et leurs substituts (schéma d'alerte) ; ▪ Approuver la planification de la sécurité civile et assurer un suivi de gestion de cette planification ; ▪ S'assurer que les autres organismes sur leur territoire ont fait leur planification de la sécurité civile.	

INTERVENTION**MAIRE ET CONSEIL MUNICIPAL**

- Le maire, le maire suppléant, le coordonnateur des mesures d'urgence et son substitut sont responsables d'approuver les messages d'alerte à la population, d'autoriser leur diffusion et de lancer une alerte à la population ;
- Demander la mise en œuvre du plan de sécurité civile ;
- Suivre l'évolution du sinistre et l'application du plan ;
- Diffuser certaines directives à l'intention du coordonnateur municipal de sécurité civile ;
- Tenir, le cas échéant, des séances spéciales du conseil ;
- Autoriser les dépenses ;
- Décider l'évacuation d'un secteur donné ;
- Désigner le porte-parole ;
- Soutenir le coordonnateur municipal de sécurité civile ;
- Demander l'aide de ressources externes, de ministères et d'organismes, lorsque nécessaire ;
Déclarer, le cas échéant, l'état d'urgence local ;
- Demander la mise en place du plan d'intervention en cas de sinistre ;
- Informer la Direction régionale de la sécurité civile et, au besoin, demander de l'aide des ressources gouvernementales ;
- Suivre l'évolution du sinistre et l'application du plan d'intervention en cas de sinistre ;
- Émettre certaines directives à l'intention du coordonnateur municipal ;
- Autoriser l'évacuation d'un secteur donné ;
- Informer la population et les journalistes ;
- Représenter les citoyens ;
- Aider les autres municipalités.

RÉTABLISSEMENT**MAIRE ET CONSEIL MUNICIPAL**

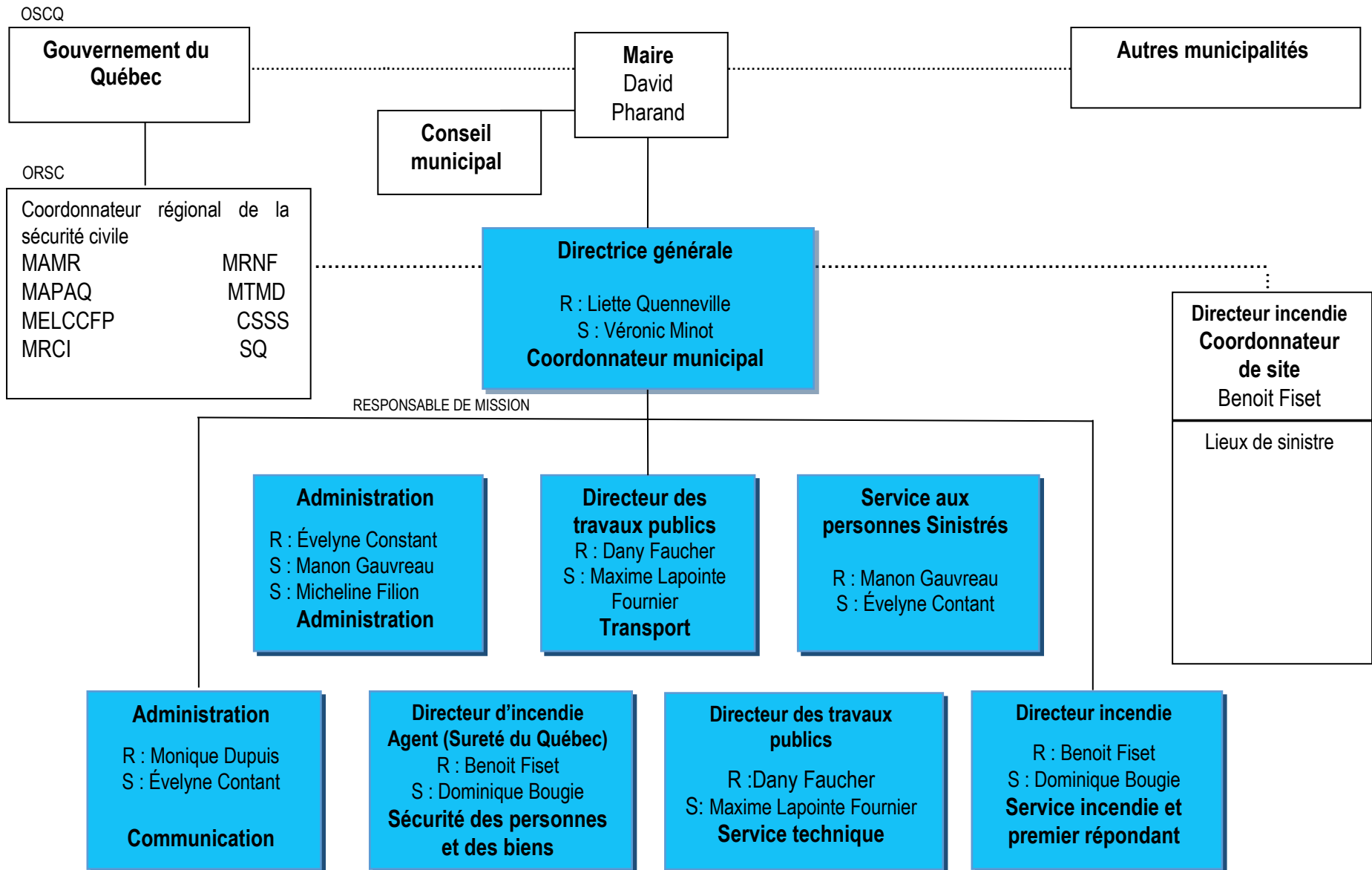
- Demander que la municipalité, ou des personnes physiques ou morales sur son territoire, soient admissibles à un programme d'aide financière;
- Acheminer les demandes d'aide de ses citoyens au gouvernement du Québec;
- Suivre le retour à la normale;
- Superviser l'analyse des causes et des effets du sinistre et s'assurer d'un suivi approprié;
- Remettre aux instances régionales un rapport présentant une analyse des causes du sinistre, une évaluation de ses effets et une proposition de mesures préventives ou correctives à prendre

SECTION 1



Structure et modalités d'organisation de la réponse aux sinistres

Tableau 1 Organigramme municipalité de Duhamel



1.1 Rôle, responsabilités et pouvoirs

1.1.1 Coordonnateur municipal de la sécurité civile

MANDAT DU COORDONNATEUR MUNICIPAL

Désigné par le conseil municipal, le coordonnateur est le porteur du dossier de la sécurité civile dans la municipalité. Il voit, à ce titre, à l'organisation et à la réalisation des activités de sécurité civile sur le territoire. Il assure, à cet égard, les liens entre les autorités municipales, les membres de l'OMSC, les ressources municipales visées et les organismes de secours. Il coordonne aussi leurs actions selon ce qui est prévu dans le plan de sécurité civile. Il est, en outre, responsable de la gestion de l'ensemble de l'intervention lorsque survient un sinistre.

Le tableau ci-dessous fait état des principales tâches que doit assumer le coordonnateur municipal de sécurité civile à l'étape de la préparation du plan, lors de sa mise en œuvre ou au cours du rétablissement.

PRÉVENTION-PRÉPARATION	COORDONNATEUR MUNICIPAL
▪ Coordonner l'élaboration et la mise à jour continue du plan municipal de sécurité civile ; ▪ Favoriser la collaboration des ressources municipales et des autres ressources prévues dans le plan pour organiser les mesures de protection et les services essentiels à la population. Coordonner leurs actions ; ▪ S'assurer de la formation des membres de l'Organisation municipale de la sécurité civile (OMSC) et leur substitut ; ▪ Diffuser le Plan municipal de sécurité civile aux personnes et aux organismes concernés ; ▪ Préparer et réaliser des exercices pour tester le plan ; ▪ Informer la population sur les aspects du plan la concernant ; ▪ Assurer les liens entre le comité de sécurité civile et les ressources municipales ; ▪ Soutenir la structure municipale de planification de la sécurité civile ; ▪ Coordonner la planification de la sécurité civile ; ▪ Structurer ses ressources en fonction des missions ; ▪ Susciter la concertation entre les personnes-ressources des diverses missions ; ▪ S'assurer que ses personnes-ressources sont préparées pour faire face adéquatement à un sinistre ; ▪ Harmoniser la planification de la sécurité civile avec celle des organismes et des industries sur le territoire, avec celle des municipalités voisines et avec celle de la Direction générale de la sécurité civile.	

INTERVENTION**COORDONNATEUR MUNICIPAL**

- Évaluer la situation et mettre en place, en tout ou en partie, le plan d'intervention en cas de sinistre ;
- Exercer son leadership auprès des intervenants et de la population pendant toute la durée du sinistre ;
- Évaluer la gravité de la situation et activer les mesures nécessaires prévues au plan ;
- Le maire, le maire suppléant, le coordonnateur des mesures d'urgence, son substitut sont responsables d'approuver les messages d'alerte à la population, d'autoriser leur diffusion et de lancer une alerte à la population ;
- Déclencher les procédures d'alerte et de mobilisation de l'OMSC et, le cas échéant, de la population ;
- Ouvrir le centre de coordination municipal et y réunir les intervenants ;
- Désigner, le cas échéant, un coordonnateur de site et s'assurer qu'un centre des opérations d'urgence sur le site a été mis en place ;
- Coordonner les mesures pour le maintien des services essentiels ;
- Veiller, selon les besoins, à l'ouverture du centre de services aux sinistrés et du centre d'hébergement ;
- Vérifier auprès du coordonnateur de site que les opérations d'urgence sur le site assurent la sécurité des personnes et la sauvegarde des biens et de l'environnement ;
- Assurer les liens avec l'Organisation régionale de la sécurité civile (ORSC) et les ressources municipales, collaborer avec les ministères et organismes concernés ;
- Valider l'information véhiculée et celle à transmettre aux autorités municipales et à la population ;
- Renseigner fréquemment les autorités de l'évolution de la situation et des interventions. Tenir régulièrement des réunions de coordination avec les intervenants pour faire le point sur la situation ;
- Mettre en place des activités afin de tenir la population informée : diffuser des consignes aux sinistrés et des communiqués sur les opérations d'urgence, tenir des assemblés d'information et des points de presse, etc. ;
- Recommander l'évacuation ou le confinement d'un secteur donné ;
- Voir à ce que la sécurité des lieux sinistrés soit assurée ;
- Informer le maire de l'évolution du sinistre et de l'application du plan de sécurité civile ;
- Animer les retours d'expérience ;
- Coordonner les intervenants municipaux ;
- Émettre certaines directives concernant les opérations ;
- Évaluer si les actions prises permettent d'assurer la sécurité des personnes et la sauvegarde des biens ;
- Demander des ressources humaines, matérielles et financières supplémentaires ;
- Former de façon ponctuelle les intervenants municipaux ou autres.

RÉTABLISSEMENT**COORDONNATEUR MUNICIPAL**

- S'assurer de la mise en place des mesures de rétablissement ;
- Fermer le centre de coordination ;
- Tenir des séances d'évaluation des interventions faites pendant et après le sinistre et proposer les améliorations nécessaires au plan municipal ;
- Dresser un bilan des dommages subis par la municipalité et comptabiliser les dépenses d'urgence.
- Conserver les pièces justificatives pour les réclamations aux assureurs et, s'il y a lieu, à l'aide financière gouvernementale ;
- Remettre au conseil municipal un rapport présentant une analyse des causes du sinistre, une évaluation de ses effets, une description des coûts et une proposition de mesures préventives pour ce type de sinistre ou de correctifs à inclure dans la planification des interventions en cas de sinistre ;
- Évaluer le plan de sécurité civile.

1.1.2 Responsables de mission

MANDAT DES RESPONSABLES DE MISSION

- Les responsables de mission doivent coordonner la planification et le déploiement de missions au regard des besoins les plus souvent observés lors de sinistres.
- Pour chaque mission, la Municipalité nomme par résolution un responsable (et son substitut).
- Le responsable de mission est informé au préalable de son mandat pour bien comprendre la nature des tâches qui lui seront confiées lors d'un sinistre. Il devra s'assurer à son tour que les personnes
 - qui seront sous sa responsabilité connaissent leurs rôles et sont en mesure d'agir adéquatement.
- Pour ce faire, il pourra élaborer des procédures administratives (mobilisation, rôles, équipement, relève, etc.) et tenir des exercices pour favoriser la compréhension des rôles.
- Les missions sont des mandats qui mobilisent des ressources d'une ou de plusieurs organisations pour répondre à une catégorie de besoins générés par un sinistre. Elles ne correspondent pas nécessairement à un service municipal. Elles représentent des préoccupations générales qui peuvent être assumées (en tout ou en partie) par plusieurs services de la municipalité.
- La notion de « mission » désigne la réponse aux besoins les plus souvent observés lors d'un sinistre et qui sont sous la responsabilité de la municipalité. Les missions correspondent aux champs d'intervention suivants :
 - Administration ;
 - Sécurité incendie et premier répondant ;
 - Communication ;
 - Services techniques aux travaux publics;
 - Services aux sinistrés ;
 - Sécurité des personnes et des biens
 - Transport.

Pour chaque mission, au moins un responsable et un substitut sont nommés, afin d'assumer la responsabilité de son exécution. Les tableaux insérés ci-dessous font état des principales tâches que doivent assumer les responsables de mission à l'étape de la préparation du plan, lors de sa mise en œuvre ou au cours du rétablissement.

PRÉVENTION-PRÉPARTION**RESPONSABLES DE MISSION**

- 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 (installations matérielles, équipements, tâches de son personnel, procédures) ;
- Évaluer ses besoins, répartir les tâches, tenir des exercices de simulation, acheter de l'équipement, organiser de la formation, négocier des ententes de services, etc. ;
- Entretenir les relations avec les bénévoles: établissement des besoins, recrutement, information, intégration, etc.

INTERVENTION**RESPONSABLES DE MISSION**

- Mobiliser et coordonner les ressources de sa mission ;
- Soutenir le coordonnateur de site ;
- Informer le coordonnateur de site du déroulement des activités de sa mission ;
- Participer aux rencontres de coordination organisées par le coordonnateur municipal ;
- Assurer les liens entre ses ressources, le coordonnateurs municipal et le coordonnateur de site ;
- Assurer les liens entre ses ressources et ses ressources externes publiques, privées ou bénévoles.

RÉTABLISSEMENT**RESPONSABLES DE MISSION**

- Assister le coordonnateur dans la préparation du rapport à émettre au conseil municipal ;
- Participer aux séances d'évaluation des interventions faites pendant et après le sinistre et proposer les améliorations nécessaires au plan de sécurité civile ;
- Réviser la planification des interventions en cas de sinistre en fonction de sa mission.

1.1.2.1 Responsable de la mission administration

MANDAT DU RESPONSABLE DE LA MISSION ADMINISTRATION

En plus de maintenir à jour le plan de sécurité civile de la municipalité, cette mission prévoit les procédures administratives et logistiques pouvant accroître l'efficacité de la réponse municipale aux sinistres. C'est elle qui négocie les ententes et qui soutient l'OMSC relativement aux aspects juridiques. Elle voit au bon fonctionnement du centre de coordination en s'assurant notamment de la disponibilité des ressources humaines, matérielles, informationnelles et financières pouvant être requises. Elle comptabilise les dépenses et apporte son soutien auprès des différents services municipaux pour les demandes d'aide financière

PRÉVENTION-PRÉPARATION	ADMINISTRATION
▪ Définir les responsabilités de sa mission, évaluer ses besoins, répartir les tâches, tenir des exercices de simulation, acheter de l'équipement, organiser de la formation, etc. ; ▪ S'assurer de la disponibilité de l'équipement nécessaire pour le centre de coordination ; ▪ Tenir à jour le bottin des ressources ; ▪ Prévoir des mécanismes d'allocation et de contrôle budgétaires ; ▪ Négocier des ententes de service avec des associations, des organismes, des entreprises ou d'autres municipalités.	
INTERVENTION	ADMINISTRATION
RÉTABLISSEMENT	ADMINISTRATION
▪ Évaluer les dommages aux biens publics et privés et participer avec le coordonnateur municipal de sécurité civile à la préparation du bilan des dommages et à la comptabilisation des dépenses ; ▪ Adresser, lorsque possible, une demande d'aide financière ; ▪ Soutenir le coordonnateur municipal de sécurité civile pendant les réunions d'évaluation, participer et proposer des améliorations nécessaires au plan municipal au regard de sa mission ; ▪ Recueillir des renseignements ou compiler des dossiers de personnes physiques ou morales pour faire une demande d'aide financière ; ▪ Présenter un rapport des faits saillants ; ▪ Soutenir les personnes sinistrées dans leur demande d'aide financière ; ▪ Collaborer à l'évaluation du plan de mesures d'urgence.	

1.1.2.2 Responsable de la mission communication et information

MANDAT DU RESPONSABLE DE LA MISSION COMMUNICATION ET INFORMATION

Cette mission organise la diffusion de l'information à la population au sujet des mesures prises pour faire face aux sinistres et des consignes à suivre avant, pendant et après un tel événement. Elle conseille l'OMSC en matière d'information publique, oriente le porte-parole de la municipalité, effectue une veille médiatique, coordonne les activités de presse et prévoit la mise en place d'un lieu pour la tenue de celles-ci.

PRÉVENTION-PRÉPARATION

COMMUNICATION ET INFORMATION

- Définir les responsabilités de sa mission, évaluer ses besoins, répartir les tâches, tenir des exercices de simulation, acheter de l'équipement, organiser de la formation, négocier des ententes de service, etc. ;
- Informer la population des mesures préventives ou d'atténuation à prendre ;
- Informer la population du contenu du plan de sécurité civile ;
- Informer la population des mesures prévues par la préparation pour faire face aux sinistres ;
- Informer la population et les médias de la planification en sécurité civile (contenu du plan, mesures de prévention et d'atténuation, etc.) ;
- Informer les médias sur les modalités prévues dans le plan de mesures d'urgence pour alimenter les journalistes et diffuser l'information.

INTERVENTION	COMMUNICATION ET INFORMATION
	▪ Coordonner les ressources de sa mission et assurer les liens entre ces ressources, le coordonnateur municipal de sécurité civile, le coordonnateur de site, les ressources externes publiques, privées ou bénévoles ; ▪ Mettre sur pied le centre de presse et le service de renseignements à la population ; ▪ Rendre publiques les mises en garde concernant la santé, le bien-être, la sécurité des personnes et la protection des biens. Transmettre les consignes aux sinistrés ; ▪ Organiser des séances publiques d'information ; ▪ Coordonner les activités d'information pour les médias : conférences de presse, communiqués, site internet, médias sociaux, etc. ; ▪ Conseiller le maire, le porte-parole nommé, le coordonnateur, etc. en matière de communication ; ▪ Recueillir l'information liée au sinistre : coupures de presse, émissions de radio ou de télévision, articles de revue spécialisée... ; ▪ Informer la population de l'évolution du sinistre, des services disponibles et du numéro de la ligne d'urgence dédiée à l'information publique ; ▪ Fournir aux médias tout le support dont ils ont besoin ; ▪ S'assurer que les personnes évacuées sont bien informées sur l'évolution de la situation ; ▪ Participer aux séances de retour d'expérience organisées par le coordonnateur municipal de sécurité civile ; ▪ S'assurer de la validité des informations qui circulent, être la source officielle pour éviter la multiplication des messages.

RÉTABLISSEMENT	COMMUNICATION ET INFORMATION
	▪ Informer la population sur les modalités à suivre concernant le retour à la normale ; ▪ Fournir l'information concernant les demandes d'aide et les programmes d'aide financière ; ▪ Fermer le centre de presse et le service de renseignements à la population ; ▪ Comptabiliser les dépenses engendrées par la mise en œuvre de sa mission et les transmettre au responsable de la mission Administration ; ▪ Participer aux rencontres d'évaluation des interventions faites pendant et après le sinistre et proposer les améliorations nécessaires au plan municipal au regard de sa mission ; ▪ Informer les médias de l'évaluation qui a été faite concernant l'application du plan de sécurité civile.

1.1.2.3 Responsable de la mission sécurité des personnes et des biens

MANDAT DU RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

En plus d'examiner les types de d'interventions de secours aux personnes pouvant être requises sur les territoires de la municipalité, cette mission planifie et met en œuvre les procédures d'évacuation et de mise à l'abri de la population. C'est également elle qui confirme l'authenticité des signalements en collaboration avec la Sureté du Québec. Elle assure aussi la sécurité des lieux et le contrôle de l'accès à ceux-ci. Enfin, après un sinistre, elle coordonne la réintégration des citoyens dans leur domicile.

PRÉVENTION-PRÉPARATION	SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS
▪ Définir les responsabilités de sa mission, évaluer ses besoins, répartir les tâches, tenir des exercices de simulation, acheter de l'équipement, organiser de la formation, négocier des ententes de service, etc. ; ▪ Collaborer à l'évaluation des dangers qui menacent la population ; ▪ Collaborer à l'élaboration du plan d'évacuation.	

INTERVENTION	SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS
▪ Coordonner les ressources de sa mission et assurer les liens entre ses ressources, le coordonnateur municipal de sécurité civile, le coordonnateur de site, les ressources externes publiques, privées ou bénévoles ; ▪ Assurer la sécurité des lieux du sinistre, diriger la circulation, contrôler l'accès ; ▪ Demander les services ambulanciers et, au besoin, alerter le réseau de la santé et des services sociaux ; ▪ Coordonner l'évacuation ; ▪ Dénombrer les personnes qui manquent à l'appel ; ▪ Prévenir le coroner en cas de décès ; ▪ Assurer la surveillance des zones évacuées afin de prévenir le pillage et le vandalisme ; ▪ Assurer les liens avec le service de police (SQ) ; ▪ Vérifier l'authenticité de l'alerte ; ▪ Informer le coordonnateur municipal de la nature et de la gravité du sinistre.	

RÉTABLISSEMENT SÉCURITÉ DES PERSONNES ET PROTECTION DES BIENS

- Coordonner la réintégration, s'il y a lieu ;
- Comptabiliser les dépenses engendrées par la mise en œuvre de sa mission et les transmettre au responsable de la mission Administration ;
- Participer aux rencontres d'évaluation des interventions faites pendant et après le sinistre et proposer les améliorations nécessaires au plan municipal au regard de sa mission ;
- Assurer la sécurité du lieu et y contrôler l'accès ;
- Prévenir le pillage et le vandalisme.

1.1.2.4 Responsable de la mission sécurité incendie et premiers répondants

MANDAT DU RESPONSABLE DES SERVICES AUX SINISTRÉS

Les services aux sinistrés établissent des centres d'accueil pour fournir un hébergement, de la nourriture, des vêtements et des services personnels. Ils organisent aussi un service d'inscription et de renseignements pour les évacués et autres pendant une situation d'urgence.

PRÉVENTION-PRÉPARATION

SERVICES AUX SINISTRÉS

- Définir les responsabilités de sa mission, évaluer ses besoins, répartir les tâches, tenir des exercices de simulation ;
- Inventorier les ressources d'hébergement, d'alimentation, d'habillement et négocier des ententes de service ;
- Collaborer à la planification du plan d'évacuation.

INTERVENTION

SERVICES AUX SINISTRÉS

- Coordonner les ressources de sa mission et assurer les liens entre ses ressources, le coordonnateur municipal de sécurité civile, le coordonnateur de site, les ressources externes publiques, privées ou bénévoles ;
- Mettre sur pied le centre de services aux sinistrés (renseignement, habillement, alimentation, etc.) et le centre d'hébergement ;
- Accueillir les personnes évacuées, procéder à leur inscription et s'occuper des retrouvailles ;
- Fournir aux personnes sinistrées un soutien logistique ;
- 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 ;
- Participer aux séances de retour d'expérience organisées par le coordonnateur municipal.

RÉTABLISSEMENT

SERVICES AUX SINISTRÉS

- Aider les personnes sinistrées à réintégrer leur domicile ;
- Fermer le centre de services aux sinistrés et le centre d'hébergement ;
- Comptabiliser les dépenses engendrées par la mise en œuvre de sa mission et les transmettre au responsable de la mission Administration ;
- Collaborer à l'évaluation du plan de sécurité civile ;
- Reloger temporairement des personnes évacuées ;
- Participer aux rencontres d'évaluation des interventions faites pendant et après le sinistre et proposer les améliorations nécessaires au plan municipal au regard de sa mission.

1.1.2.6 Responsable de la mission des services techniques (travaux publics)

MANDAT DU RESPONSABLE DES SERVICES TECHNIQUES (TRAVAUX PUBLICS)

Le service des travaux publics appuie les opérations d'urgence en fournissant des équipements, du matériel et de la main-d'œuvre.

PRÉVENTION-PRÉPARATION	SERVICES TECHNIQUES (TRAVAUX PUBLICS)
	▪ Définir les responsabilités de sa mission, évaluer ses besoins, répartir les tâches, tenir des exercices de simulation, acheter de l'équipement, organiser de la formation, négocier des ententes de service, etc. ; ▪ Collaborer à la planification et à la réalisation de mesures de prévention ou d'atténuation ; ▪ S'assurer de la disponibilité des ressources matérielles nécessaires et entretenir l'équipement ; ▪ Déterminer les experts à solliciter et négocier des ententes de service ; ▪ Tenir à jour des données techniques sur les risques décelés.
INTERVENTION	SERVICES TECHNIQUES (TRAVAUX PUBLICS)
	▪ Coordonner les ressources de sa mission et assurer les liens entre ses personnes ressources, le coordonnateur municipal de sécurité civile, le coordonnateur de site, les ressources externes publiques, privées ou bénévoles ; ▪ Fournir l'expertise et l'équipement spécialisé pour contrer les effets du sinistre ; ▪ Maintenir les services essentiels à la population (eau, électricité...) ; ▪ Interrompre les services publics lorsque nécessaire ; ▪ Réparer les dommages causés aux infrastructures publiques.
RÉTABLISSEMENT	SERVICES TECHNIQUES (TRAVAUX PUBLICS)
	▪ Réparer les dommages causés aux infrastructures publiques ; ▪ Rétablir les services essentiels et les services publics ; ▪ Coordonner les activités de décontamination ou de nettoyage des endroits touchés ; ▪ Inspecter les édifices et les lieux touchés par le sinistre et, s'ils sont sécuritaires, recommander leur accessibilité ; ▪ Évaluer les dommages et comptabiliser les dépenses engendrées par la mise en œuvre de sa mission et les transmettre au responsable de la mission Administration ; • Participer aux rencontres d'évaluation des interventions faites pendant et après le sinistre et proposer les améliorations nécessaires au plan municipal au regard de sa mission.

1.1.2.7 Responsable de la mission transports

MANDAT DU RESPONSABLE DE LA MISSION TRANSPORTS

En plus de collaborer à l'établissement des itinéraires d'évacuation et de préparer la signalisation, cette mission prévoit les moyens de transport nécessaires pour évacuer la population de façon sécuritaire. Lors d'un sinistre, elle assure l'accès routier jusqu'au site, et une fois le sinistre terminé, elle apporte son aide pour la réintégration des citoyens dans leur domicile.

PRÉVENTION-PRÉPARATION

TRANSPORTS

- Définir les responsabilités de sa mission, évaluer ses besoins, répartir les tâches, tenir des exercices de simulation, acheter de l'équipement, organiser de la formation, négocier des ententes de service, etc. ;
- Inventorier les moyens de transport et leurs circuits ;
- Collaborer à l'élaboration du plan d'évacuation ;
- Préparer la signalisation nécessaire ;
- Préparer des ententes de service.

INTERVENTION

TRANSPORTS

- Coordonner les ressources de sa mission et assurer les liens entre ses ressources, le coordonnateur municipal de sécurité civile, le coordonnateur de site, les ressources externes publiques, privées ou bénévoles ;
- Contacter les entreprises qui fournit les moyens de transport nécessaires, notamment pour l'évacuation des personnes (entente de service et bottin des ressources) ;
- Assurer l'accès routier au lieu du sinistre et la signalisation nécessaire.

RÉTABLISSEMENT

TRANSPORTS

- Assister le transport des personnes lors de la réintégration, s'il y a lieu ;
- Comptabiliser les dépenses engendrées par la mise en œuvre de sa mission et les transmettre au responsable de la mission administration ;
- Participer aux rencontres d'évaluation des interventions faites pendant et après le sinistre et proposer les améliorations nécessaires au plan municipal au regard de sa mission ;
- Réparer les voies de transport.

1.2 Coordonnateur de site

MANDAT DU COORDONNATEUR DE SITE

Le coordonnateur assure la coordination des interventions se déroulant dans le périmètre d'opération sur le site du sinistre. Il est généralement désigné parmi les cadres municipaux les plus susceptibles d'être sollicités (sécurité incendie, police, travaux publics, etc.) au moment du sinistre, selon la nature de l'intervention.

Le coordonnateur de site est désigné par le coordonnateur municipal de sécurité civile, selon le schéma d'alerte, pour assurer la cohésion entre les actions des diverses équipes d'intervention déployées sur le terrain. Il voit à l'aménagement fonctionnel du centre des opérations d'urgence sur le site (COUS), à assurer la présence du personnel et des équipements nécessaires à la lutte contre le sinistre, à organiser les secours, etc. Il s'assure de renseigner prioritairement le coordonnateur municipal de sécurité civile.

Le tableau ci-dessous fait état des principales tâches que doit assumer le coordonnateur de site à l'étape de la préparation du plan, lors de sa mise en œuvre ou au cours du rétablissement.

PRÉVENTION-PRÉPARATION	COORDONNATEUR DE SITE
▪ Collaborer à la planification de la sécurité civile ; ▪ Préparer les ressources humaines à intervenir adéquatement ; ▪ Évaluer ses besoins, répartir les tâches, tenir des exercices de simulation, etc.	

INTERVENTION**COORDONNATEUR DE SITE**

- Prendre contact avec le propriétaire, le transporteur, l'industrie, etc. ;
- Ouvrir le centre des opérations d'urgence sur le site (COUS) ;
- Aménager le périmètre de sécurité (périmètre de police, périmètre d'opération, voies d'accès, point de contrôle, aire de stationnement, aire de rassemblement, aire de triage, etc.) ;
- Désigner des voies réservées aux véhicules d'urgence et aux intervenants prioritaires ;
- S'assurer de la présence des ressources nécessaires ;
- Réunir les responsables des postes de commandement, coordonner et diriger les interventions sur les lieux du sinistre ;
- Élaborer des stratégies d'intervention ;
- Évaluer les effets secondaires que l'événement principal peut générer ;
- Établir les communications avec le centre de coordination municipal, évaluer la situation et renseigner fréquemment le coordonnateur municipal de sécurité civile de l'évolution de la situation et des mesures prises ;
- Soumettre au coordonnateur municipal de sécurité civile les demandes d'information et les besoins ;
- Appliquer les directives reçues du coordonnateur municipal de sécurité civile en ce qui concerne les opérations ;
- Assurer la sécurité du personnel présent sur le site ;
- Organiser avec la personne responsable des communications une visite des lieux pour les autorités ou les médias, lorsque la situation le permet ;
- Coordonner les activités sur les lieux du sinistre.

RÉTABLISSEMENT**COORDONNATEUR DE SITE**

- Aviser le centre de coordination de la fin des opérations sur le site ;
- Voir à la remise en état des lieux et au retour des équipements à leur lieu d'origine ;
- Fermer le COUS ;
- Participer aux rencontres d'évaluation des interventions faites pendant et après le sinistre et proposer les améliorations nécessaires au plan municipal ;
- Assister le coordonnateur municipal de sécurité civile dans la préparation du bilan des dommages, du rapport à remettre au conseil municipal et la comptabilisation des dépenses.

CENTRE DE COORDINATION PRINCIPAL	CENTRE DE COORDINATION SUBSTITUT
Usage habituel : Bureau administratif de la mairie Adresse : 1890, rue Principale Téléphone : 819 428-7100 Télécopieur : 819 428-1941 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Monique Dupuis Fonction : Directrice générale adj. Téléphone : 819 428-7100 #1612 Adresse courriel : dga@municipalite.duhamel.qc.ca	Usage habituel : Salle de conférence Adresse : 1890, rue Principale Téléphone : 819 428-7100 Télécopieur 819 428-1941 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Monique Dupuis Fonction : Directrice générale adj. Téléphone 819 428 7100 #1612 Adresse courriel : dga@muniicpalite.duahmel.qc.ca
Nombre de lignes téléphoniques : 4 Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : Accès Internet : ☒ oui ☐ non Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution : (si oui, nommer le type de système)	Nombre de lignes téléphoniques : 4 Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : Accès Internet : ☒ oui ☐ non Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution : (si oui, nommer le type de système)
Équipements disponibles : ▪ Ordinateur ▪ Photocopieur ▪ Cartes ▪ Téléphones ▪ Radio	Équipements disponibles (ordinateurs, imprimante, photocopieuse, cartes, poste téléphonique mains libres, etc.) : ▪ Ordinateur ▪ Photocopieur ▪ Cartes ▪ Téléphones
Bâtiment doté d'une génératrice : ☒ oui ☐ non Branchement extérieur pour une génératrice : ☐ oui ☐ non Stationnement (nombre d'espaces) : +/- 100	Bâtiment doté d'une génératrice : ☒ oui ☐ non Branchement extérieur pour une génératrice : ☐ oui ☐ non Stationnement (nombre d'espaces) : +/- 100

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

Le besoin d'ouvrir un centre de coordination peut se faire sentir dès les premières minutes d'un sinistre. Voilà pourquoi il est important de prévoir son installation matérielle dans les meilleurs délais possible et d'assurer son bon fonctionnement par la suite. S'il revient au coordonnateur municipal de la sécurité civile de décider de l'ouverture du centre, c'est généralement la mission Administration qui en assure l'installation et la gestion.

NOMS DES PERSONNES, DES SERVICES OU DES ORGANISATIONS CONCERNES	RESPONSABILITES
Monique Dupuis	Ouverture du centre
Sylvie Rose	Personne de soutien
Micheline Filion	Personne de soutien
Lydia K. Grenier	Personne de soutien

SECTION 2



Modes et procédures d'alerte et de mobilisation

2.1 Procédures d'alerte et de mobilisation des intervenants

2.1.1 Moyens pour recevoir et traiter un signalement en tout temps

MOYENS (COMMENT L'OMSC SERA-T-ELLE INFORMÉE ?)	MISSION, SERVICE OU PERSONNE RESPONSABLE
Téléphone	Liette Quenneville
Texte	Liette Quenneville
Radio	Liette Quenneville
Telmatick	Liette Quenneville
Messenger	Liette Quenneville

2.1.2 Personnes autorisées à activer le schéma d'alerte¹

- Maire
- Maire Suppléant
- Coordonnateur
- Coordonnateur substitut

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

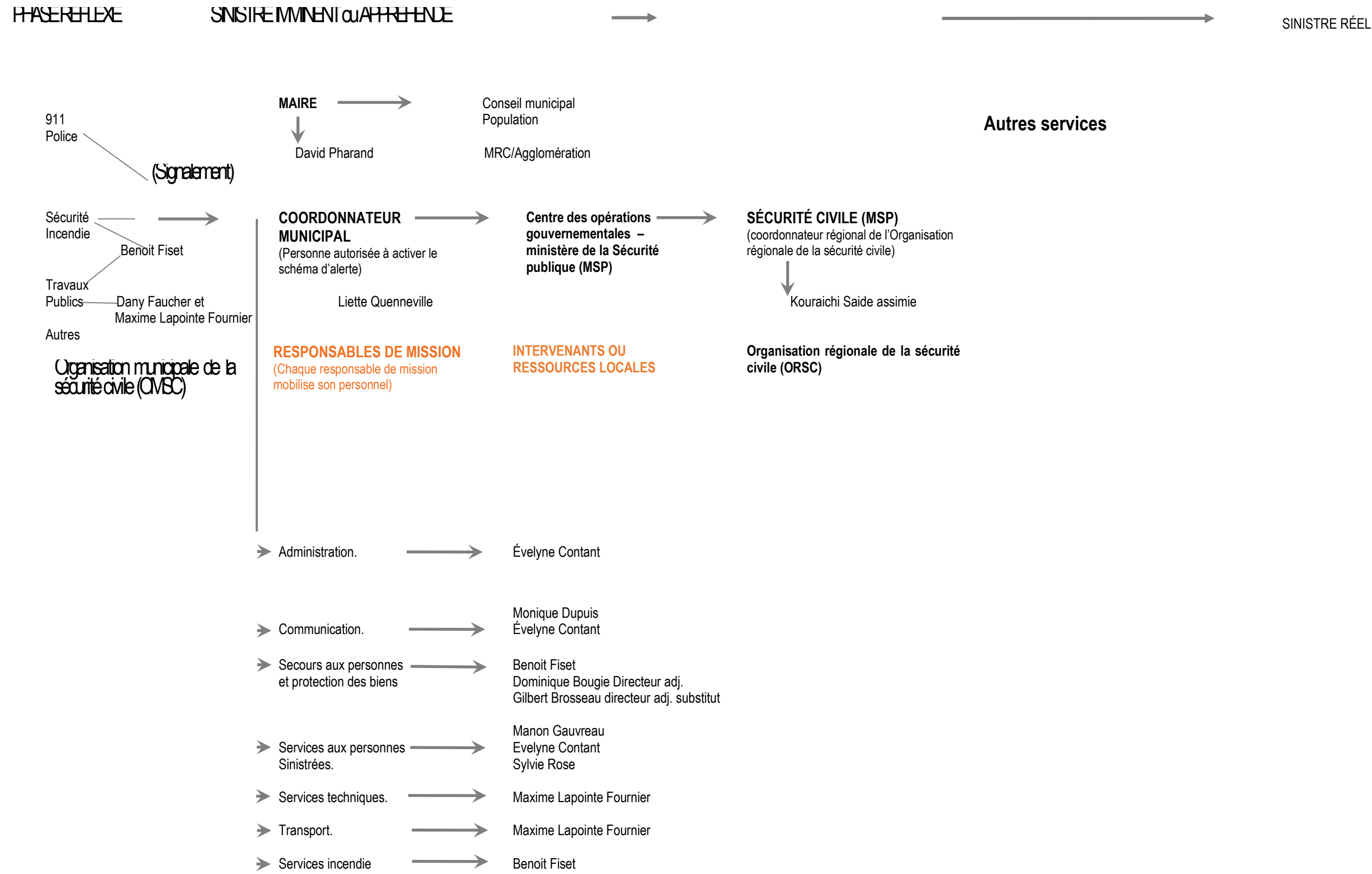
L'établissement de circonstances qui requièrent le déclenchement de l'alerte et de la mobilisation vise à permettre aux personnes ayant cette responsabilité d'évaluer la nécessité, selon la situation qui prévaut, d'activer les procédures établies. La détermination de ces circonstances permet donc de disposer d'un outil d'aide à la décision qui favorise des choix éclairés quant à la pertinence d'aviser les intervenants et au moment approprié pour le faire.

Ces circonstances prennent la forme de critères ou de conditions qui, au moment d'un sinistre réel, imminent ou appréhendé, peuvent conduire à la décision d'activer les procédures d'alerte et de mobilisation, par exemple :

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

¹. Les coordonnées de ces personnes sont inscrites dans la liste de mobilisation municipale.

2.1.4 Schéma d’alerte



	NOMS	SERVICES MUNICIPAUX	MODES DE COMMUNICATION				
			24 / 7	CELL.	BUREAU	DOMICILE	ADRESSE COURRIEL
CONSEIL MUNICIPAL							
Maire	David Pharand	Elu	X	819-981-0308	819-428-7100 #1603	819-923-4400	d.pharand@municipalite.duhamel.qc.ca
Maire suppléant	Michel Longtin	Elu		819-981-0397			m.longtin@municipalite.duhamel.qc.ca
Conseillère	Denise Comeau	Elue		613-203-2884			d.comeau@municipalite.duhamel.qc.ca
Conseiller	Gilles Payé	Elu		819-743-3208		819-428-1817	g.payer@municipalite.duhamel.qc.ca
Conseiller	Marie-Céline Hébert	Élue		819-219-0429			m.c.hebert@municipalite.duhamel.qc.ca
Conseiller	Raymond Bisson	Elu		514-229-7416			r.bisson@municipalite.duhamel.qc.ca
Conseiller	Noel Picard	Elu		819-341-2901			n.picard@municipalite.duhamel.qc.ca
ORGANISATION MUNICIPALE DE LA SÉCURITÉ CIVILE (OMSC)							
Coord. Municipal	Liette Quenneville	DG	X	819-208-2483	819-428-7100 #1602		dg@municipalite.duhamel.qc.ca
Coord. Substitut	Monique Dupuis	DGA	X	438-504-3392	819-428-7100 #1612	819-428-3391	dga@municipalite.duhamel.qc.ca
MISSION ADMINISTRATION							
Responsable	Évelyne Contant	Adj. administrative		819-681-6543	819-428-7100 #1608		finances@municipalite.duhamel.qc.ca
Substitut	Micheline Filon et Manon Gauvreau	Com. adm. réc. Com. Adm. paie		819-712-4613 514-702-5509	819-428-7100 #1601 819-428-7100 #1610		info@municipalite.duhamel.qc.ca commis@municipalite.duhamel.qc.ca
Personnel de soutien	Lydia K. Grenier	Inspectrice		819-209-4613	819-428-7100 #1605		urb@municipalite.duhamel.qc.ca

2.1.6 Bottin des ressources

MISSION COMMUNICATION

Responsable	Monique Dupuis	DGA		438 504-3392	819 428-7100 #1612		dga@municipalite.duhamel.qc.ca
Substitut	Évelyne Contant	Finances		819 576-5413	819 428-7100 #1611	819 328-5838	carrefour@municipalite.duhamel.qc.ca
Porte-parole	David Pharand	Maire	x	819 981-0308			d.pharand@municipalite.duhamel.qc.ca
Porte-parole substitut	Michel Longtin	Maire suppléant		819 981-0397			m.longtin@municipalite.duhamel.qc.ca
Personnel de soutien	Liette Querneville	DG	x	819 208-2483	819 428-7100 #1602		dg@municipalite.duhamel.qc.ca

RESSOURCES	NOMS	SERVICES MUNICIPAUX	MODES DE COMMUNICATION				
			24/7	CELL.	BUREAU	DOMICILE	ADRESSE COURRIEL
SERVICE INCENDIE ET PREMIERS RÉPONDANTS							
Service incendie	Benoît Fiset	Directeur incendie	x	819 981-0092	819 428-7100 #1680	819 428-3547	incendie@municipalite.duhamel.qc.ca
Service incendie	Dominique Bougie	Directeur adjoint		438 399 -9507			d.bougie@hanwha.com
Service incendie	Gilbert Brosseau	Directeur adj. substitut		819-983-8580			
Service incendie	Nicolas Larose	Lieutenant 2		819 790-0165			larose59@hotmail.com
Service incendie	Etienne Murgues	Pompier		343 552-2766			
Service incendie	Richard Metthé	Pompier		514 941-4878			
Service incendie	Maxime Lapointe	Pompier		819 328-8444			renogavandy@gmail.com
Service incendie	Nicolas Houle	Pompier		819 428-1486			
Service incendie	Pierre Pagé	Pompier		514 942-9501			
Service incendie	Xavier Levert	Pompier		819 208-4791			
Service incendie	Daniel Perrier	Pompier		613 355-4995			
Service incendie	Julien Brosseau	Pompier		450 512-5951			
Service incendie	Andrew Dicorpo	Pompier		819 981-0984		819 428-7890	
Service incendie	Jean Ducharme	Pompier		438-351-2378			
Service incendie	Gabriel Comtois Girard	Pompier		450-927-0238			
Service incendie	Patrick Bernier	Pompier		819-598-7096			

RESSOURCES	NOMS	SERVICES MUNICIPAUX	MODES DE COMMUNICATION				
			24/7	CELL.	BUREAU	DOMICILE	ADRESSE COURRIEL
MISSION SÉCURITÉ AUX PERSONNES ET PROTECTION DES BIENS							
Responsable	Benoît Fiset	Dir. incendie	x	819 981-0092	819 428 7100 #1680	819 428-3547	incendie@municipalite.duhamel.qc.ca
Substitut	Dominique Bougie	Dir adjoint		438 399 -9507			
Personnel de soutien	Gilbert Brosseau	Dir. Adj. sub.		819-983-8580			
MISSION SERVICES AUX PERSONNES SINISTRÉES							
Responsable	Micheline			819-712-4613	819 428-7100 #1601		
Substitut	Danielle Dubois et Linda Perrier	Bénévole		438 491-6882 613 842-7989	819 428-7100 #1655		
Personnel de soutien	Lydia K. Grenier	Inspectrice muni.		819 209-4613	819 428-7100 #1605		
MISSION SERVICES TECHNIQUES (TRAVAUX PUBLIC)							
Responsable	Dany Faucher	Dir. Travaux public	x	819 981-0091	819 428-7100 #1609		
Substitut (1)	Maxime Lapointe Fournier	Chef de groupe		819 744-0307	819 428-7100 #1675		
Substitut (2)	Lydia K. Grenier	Inspecteur muni.		819 209-4613	819 428-7100 #1605		
Personnel de soutien	Mélanie Leblanc	Ins. Environnement		819 208-9491	819 428 7100 #1607	819 325 2797	
MISSION TRANSPORT							
Responsable	Dany Faucher	Directrice travaux publics		819 981-0091	819 428-7100 #1609		
Substitut	Maxime Lapointe Fournier	Travaux public chef de groupe		618 635 3052	819 428 7100		
Personnel de soutien	Sylvain Ladouceur	Opérateur-chauf.		819 208-3876	819 428 7100		
MISSION SÉCURITÉ INCENDIE ET PREMIER RÉPONDANT							
Responsable	Benoît Fiset	Dir. incendie	x	819 981-0092	819 428 7100	819 428-3547	
Substitut	Dominique Bougie	Directeur adj			438 399 -9507		

Substitut	Gilbert Brosseau	Directeur adj. sub.					
Personnel de soutien							
RESSOURCES	SERVICE	RESPONSABLE		MODES DE COMMUNICATION			
			24/7	CELL.	BUREAU	DOMICILE	ADRESSE COURRIEL
INTERVENTION SUR LE TERRAIN							
Premiers intervenants Sécurité incendie Premier intervenant	Service de sécurité incendie	Benoit Fiset	x	819 981-0092	819 428 7100	819 428-3547	incendie@municipalite.duhamel.qc.ca
Sécurité	Sûreté du Québec	Chanel Bergeron			819 427 6269	*4141	erik.sylvestre@surete.qc.ca
Sauvetage nautique	Service de sécurité incendie Papineauville	Stephen Bélanger			819 271-9911		
	Lac Simon	Thierry Desormeaux, dir. Adjoint		819-981-1486			
Décarcération	Service de sécurité incendie Lac Simon. Service de sécurité incendie Namur.	Thierry Desormeaux Stephen Bélanger			819-981-1486 819 271-9911		dir.incendie@namur.ca
Paramédical	C.P.O. de l'Outaouais		X		911		
Santé et services sociaux	C.L.S.C. St-André-Avellin				819 983-7341		
Coordonnateur de site	Directeur de sécurité Incendie	Benoit Fiset	x	819 981-0092	819 428 7100	819 428-3547	
Service aux sinistrés	Croix rouge				1 800 418-1111		compte@sumous@croixrouge.ca
Electricité	Hydro-Québec Hydro-Québec Vie				1 800 790-2424 1-888-288-2676		
Incendie de forêt	SOPFEU		x		418 871-3341 #3389		
Météo	Environnement Canada MSP (DGSCSI)				819 938-4449 Téléc.		
Matériaux dangereux	CANUTECH				1 888 226-8832		

RESSOURCES	SERVICE	RESPONSABLE		MODES DE COMMUNICATION			
			24/7	CELL.	BUREAU	DOMICILE	ADRESSE COURRIEL
COMMERÇANTS DE DUHAMEL							
Rendez-vous chevreuil.	Restaurant	Sylvie Tremblay		819-983-8243	819-428-3333	819-428-3333	sylviefiset@hotmail.com
Auberge Couleurs de France	Hébergement/Restauration	Jean-Jacques Rech			819 743-5878		info@chaletcouleursdefrance.com
Pourvoirie Club des Douze	Hébergement pourvoirie.	Dominic Tremblay		819-325-2230	819 325-2230		
Chalet Domaine Terre-Neuve	Hébergement AIRBNB	Raul Andras Banyai			819 918-1611		
Duhamel Camping et Chalet	Hébergement	Ronald Lepage			819 635-5632		info@duhamelcampingchalets.ca
Centre Touristique du Lac Simon	Hébergement	Marielle Bois Directrice		1-800-665-6527	819 428-7931		lacsimon@sepaq.com
Motel du Lac Simon							A venir
Restaurant Carbo BBQ	Restaurant	Martin Carbonie		819-428-9085			
Duhamel Electric	Electricien	Nicolas Houle		819 921-1486			
Excavation Petite-Nation Inc.	Entrepreneur	Sébastien Drouault		819 598-5152			
Location Sport Duhamel		Monique Boudreault		819 743-3062			

2.2 Procédures d'alerte à la population

L'alerte à la population constitue la suite logique de l'alerte et de la mobilisation des intervenants.

Toutefois, le déclenchement de l'alerte et de la mobilisation des intervenants ne signifie pas qu'une alerte à la population suivra automatiquement.

L'objectif d'une alerte à la population est de tenir celle-ci en éveil face à une situation réelle ou imminente susceptible de menacer sa sécurité et celle de ses biens.

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

- Le maire
- Le maire suppléant
- Le coordonnateur municipal de la sécurité civile
- Le substitut du coordonnateur municipal de la sécurité civile

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

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

2.3 Moyens de diffusion d'une alerte à la population

MOYENS DE DIFFUSION	MISSION, SERVICE OU PERSONNE RESPONSABLE
Sirène	Service incendie
Haut-parleurs	Service incendie
Porte-à-porte	Service incendie
Site Web	Communication et information
Québec en alerte (COG)	Coordonnateur
Automate d'appels	Coordonnateur
Radio	Service incendie
Téléphone	Coordonnateur
Telmatik	Coordonnateur

SECTION 3



Mesures générales de protection et de secours

3.1 Procédures d'évacuation et de mise à l'abri de la population²

L'évacuation et la mise à l'abri de toute la population ou d'une partie de celle-ci constituent des opérations qui peuvent nécessiter plusieurs ressources ainsi que la prise en charge de nombreuses personnes pour une période de temps indéterminée. Des procédures peuvent permettre de se préparer à cet égard. Celles-ci prévoient :

- Les personnes désignées pour autoriser l'évacuation ou la mise à l'abri de la population;
- Les personnes responsables de mener ces opérations;
- Une liste des circonstances justifiant l'évacuation ou la mise à l'abri de la population;
- Les moyens permettant de diffuser un avis d'évacuation ou de mise à l'abri à la population;
- Une planification des opérations d'évacuation.

Il importe de planifier ces procédures avec le plus de précisions possibles afin d'être en mesure de les activer rapidement si les circonstances le justifient.

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

ÉVACUATION	
INTERVENANTS	COORDONNÉES
Maire David Pharand	819 981-0308
Maire suppléant Michel Longtin	819-981-0397
Coordonnateur Liette Quenneville	819 208-2483
Coordonnateur substitut Monique Dupuis	438 504-3392

MISE À L'ABRI	
INTERVENANTS	COORDONNÉES
Maire David Pharand	819 981-0308
Maire suppléant Michel Longtin	819-981-0397
Coordonnateur Liette Quenneville	819 208-2483
Coordonnateur substitut Monique Dupuis	438 504-3392

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

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

ÉVACUATION	
INTERVENANTS	COORDONNÉES
Agent en service de la sûreté du Québec	819 427-6269
Directeur incendie	819 981-0092

MISE À L'ABRI	
INTERVENANTS	COORDONNÉES
Agent en service de la Sûreté du Québec	819 427-6269
Directeur incendie	819 981-0092

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

Ces circonstances prennent la forme de critères ou de conditions qui, au moment d'un sinistre, peuvent conduire à la décision d'activer les procédures d'évacuation ou de mise à l'abri, par exemple :

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

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

Certains groupes présentent des caractéristiques les rendant plus sensibles que d'autres à la manifestation d'un aléa. Ces caractéristiques constituent des facteurs de vulnérabilité susceptibles d'accroître les conséquences des sinistres sur les personnes concernées. Parmi celles-ci, on note particulièrement :

CLIENTELES AYANT DES BESOINS PARTICULIERS	MOYENS
L'âge des populations (enfants, personnes âgées, etc.)	Porte-à-porte
La mobilité et les besoins particuliers des citoyens	Porte-à-porte
Le statut socioéconomique	Porte-à-porte
La présence de minorités ethniques et linguistiques	Porte-à-porte
La densité de la population	Porte-à-porte

Dans le cadre de ces exercices on peut également tenir compte des populations saisonnières, de la tenue d'événements particuliers ou d'activités récréatives spécifiques, etc. Nous tenons compte aussi aux personnes des secteurs, des bâtiments dans lesquels se trouvent des personnes susceptibles de requérir une assistance particulière en cas d'évacuation ou de mise à l'abri. L'identification des citoyens qui ne peuvent se déplacer sans aide ou qui ont un handicap pouvant les empêcher de percevoir l'alerte (handicap auditif, visuel etc.) Et peut nécessiter des ententes avec d'autres fournisseurs ou d'autres municipalités à proximités.

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

MOYENS DE DIFFUSION	MISSION, SERVICE OU PERSONNE RESPONSABLE
Sirène	Service incendie
Appel téléphonique TELMATIK, texto	Coordonnateur
Médias sociaux	Coordonnateur
Affichage	Mission communication et information
Haut-parleurs	Service incendie
Porte-à-porte	Service incendie ou personnes désignés
Site Web	Mission communication et information
Québec en alerte (COG)	Gouvernement du Québec
Médias traditionnels (radio et télévision)	TVA Gatineau / SRC Ottawa

3.1.6 Opérations d'évacuation

La mise en place de procédures spécifiques aux opérations d'évacuation nécessite également de planifier les aspects suivants :

- Les points de rassemblement des personnes évacuées;
- Les moyens de transport pour évacuer la population;
- Les itinéraires d'évacuation;
- Les moyens pour assurer la surveillance à l'intérieur des secteurs évacués;
- Le registre des personnes évacuées;
- Le transport et l'hébergement des animaux de compagnie ;
- Et peut aussi nécessiter des ententes avec d'autres fournisseurs ou d'autres municipalités à proximité.

3.1.6.1 Points de rassemblement

Le centre de services aux personnes sinistrées est l'unique point de rassemblement pour le moment prévu par la municipalité (Centre communautaire de la municipalité). Ils pourront recevoir tout l'information du centre d'opération. Il convient toutefois de considérer que, dans certain cas, les gens évacués se dirigent directement chez des parents ou des amis. Par ailleurs, la municipalité couvrant un vaste territoire peut éventuellement déterminer plusieurs points de rassemblement pour desservir les différents secteurs du territoire selon les risques de sinistres connus.

- La disponibilité de lieux offrant une capacité de rassemblement suffisante et sécuritaire;
- La présence de voies de circulation facilement accessibles;
- La caractérisation de la population;
- Les contraintes physiques au déplacement (ponts, routes de gravier, topographie, etc.

3.1.6.2 Moyens de transport

Le déplacement sécuritaire des personnes évacuées doit être prévu. Pour ce faire, différents moyens de transport peuvent être privilégiés selon la taille, les ressources et les particularités de la municipalité ainsi qu'en fonction de la nature et des caractéristiques des aléas potentiels et peut nécessiter des ententes avec des fournisseurs et avec d'autres municipalités à proximité.

ÉVACUATION DE LA POPULATION	
MOYENS DE TRANSPORT	MISSION, SERVICE OU PERSONNE RESPONSABLE
Véhicules personnels des citoyens	Mission transport
Autobus	Mission transport
Bateaux	Mission transport
V.T.T.	Mission transport
Motoneiges	Mission transport
Marche	Mission transport

ÉVACUATION DES ANIMAUX	
MOYENS DE TRANSPORT	MISSION, SERVICE OU PERSONNE RESPONSABLE
Véhicules personnels des citoyens	Mission transport
Autobus	Mission transport
Bateaux	Mission transport
V.T.T.	Mission transport
Motoneiges	Mission transport
Marche	Mission transport

3.1.6.3 Itinéraires d'évacuation

(Insérer les itinéraires)

3.1.6.4 Moyens permettant de surveiller les secteurs évacués

La surveillance des secteurs évacués est un point qu'il convient de ne pas négliger, car l'une des craintes souvent exprimées par les personnes qui refusent d'évacuer leur domicile est d'être victime de vol ou de vandalisme. Il importe pour la municipalité d'être en mesure de rassurer les citoyens en les informant des moyens mis en place pour préserver la sécurité de leur secteur. Les mesures prises permettront également d'éviter le retour inopiné des résidents dans leur domicile alors que les conditions qui prévalent dans les zones évacuées peuvent présenter un danger non seulement pour leur vie ou leur sécurité, mais également pour les intervenants appelés à les secourir.

Les principaux moyens pouvant être mis en place pour assurer la sécurité des secteurs évacués sont :

MOYENS	MISSION, SERVICE OU PERSONNE RESPONSABLE
Périmètre de sécurité autour de la zone évacuée	Mission sécurité des personnes et des biens
Une ronde de surveillance	Mission sécurité des personnes et des biens

3.1.6.5 Lieux de pension pour les animaux de compagnie

Lors d'un sinistre, il arrive que certaines personnes refusent d'évacuer leur domicile parce qu'elles ne veulent pas abandonner leurs animaux de compagnie. Prévoir des lieux de pension pour les accueillir ainsi que des modalités de transports s'avère donc nécessaire. Ces mesures permettront de rassurer ces personnes et de faciliter leur décision d'être redirigées vers un endroit sécuritaire.

NOM DES LIEUX ET COORDONNEES	MISSION, SERVICE OU PERSONNE RESPONSABLE
Garage municipal 1817, rue Principale	Micheline Fillion

3.2 Les interventions de secours aux personnes

Un sinistre peut menacer la vie de nombreuses personnes ou compromettre leur santé et leur sécurité. Pour être en mesure de répondre adéquatement à de telles situations, différents moyens sont mis en place, en fonction des ressources disponibles, pour porter assistance aux personnes en danger.

3.2.1 Les types d'intervention de secours aux personnes

De façon générale, au Québec, différentes mesures d'intervention de secours ont été prévues par les municipalités pour porter assistance aux personnes en danger lors d'une situation d'urgence, comme un accident de la route, une personne en danger de noyade ou une personne blessée en forêt. Habituellement sous la responsabilité des services de sécurité incendie ou des ententes inter municipal ou des organisations privées, ces mesures peuvent couvrir, entre autres :

TYPES D'INTERVENTION	SERVICE RESPONSABLE	
La désincarcération	Service incendie Lac Simon Service incendie Namur	911
La recherche	SQ	911 // *4141 // 819-427-6269
Le sauvetage en milieu isolé	Équipe de Gatineau via SQ	SQ
Le sauvetage en espace clos	Gatineau	911
Le sauvetage vertical	Gatineau	911
Le sauvetage sur plan d'eau (sur glace et en eau libre)	Service incendie Papineauville et Lac Simon	911
Le sauvetage en tranchée et effondrement	Gatineau	911
Les interventions en présence de matières dangereuses	AZMAT Ottawa	911

3.2.2 L'intervention d'urgence hors du réseau routier

EXIGENCES	COORDINATION DE L'INTERVENTION	TRANSPORT DES INTERVENANTS ET ÉVACUATION DE LA VICTIME	SERVICES PRÉHOSPITALIERS
Sous la responsabilité des répondants suivants	- Service de sécurité - Corps de police	- Service de sécurité incendie - Bénévoles accrédités en recherche et sauvetage - Corps de police (exceptionnellement)	- Premiers répondants - Techniciens ambulanciers paramédicaux
Nombre d'intervenants recommandé	1 intervenant	3 intervenants	2 intervenants 2 intervenants
Formation requise	Formation requise à l'emploi (à déterminer par l'organisation en charge)	Lecture de cartes, utilisation d'une boussole ou d'un GPS ($\pm$ 6 heures)	Formation requise à l'emploi
Équipements requis	Équipements de télécommunication appropriés pour être en contact avec les intervenants sur le	Équipements de télécommunication pour demeurer en contact avec le coordonnateur de l'intervention	Équipements de protection et équipements médicaux nécessaires à l'intervention selon l'information disponible

EXIGENCES	COORDINATION DE L'INTERVENTION	TRANSPORT DES INTERVENANTS ET ÉVACUATION DE LA VICTIME	SERVICES PRÉHOSPITALIERS
	terrain et les centres d'appels concernés	• Vêtements adaptés au contexte de l'intervention • Casques de protection • Dossards visibles de loin • Moyen de transport pour les techniciens ambulanciers paramédicaux et la victime	• Équipements de télécommunication
Tâches à effectuer	• Après réception de l'alerte, déterminer les intervenants à mobiliser et le point de rassemblement. • Rester en contact avec les équipes sur le terrain et superviser l'intervention. • Au besoin, faire appel à des ressources en renfort.	• Lorsque mobilisés, se rendre au point de rassemblement désigné. • Transporter les techniciens ambulanciers paramédicaux auprès de la victime à secourir. • Assister les ambulanciers dans leurs manœuvres visant à stabiliser la victime et permettre son évacuation de façon sécuritaire. • Transporter les techniciens ambulanciers paramédicaux et la victime vers l'ambulance.	• Une fois auprès de la victime, prendre celle-ci en charge pour permettre son évacuation. • Donner les soins requis à la victime

SECTION 4



Soutien aux personnes sinistrées

4.1 Services aux personnes sinistrées

Cette mission planifie et met en œuvre les services aux personnes sinistrées qui sont, notamment, l'accueil et l'information, l'inscription, l'alimentation, l'habillement de secours et l'hébergement. Cette mission coordonne également la mise en place de centres de services.

Services aux personnes sinistrées ou d'hébergement temporaire.

Les six services à mettre en place par la municipalité pour combler les principaux besoins des personnes sinistrées sont :

4.1.1 Accueil et information

NOMS DES PERSONNES, DES SERVICES OU DES ORGANISATIONS CONCERNÉS ³	RESPONSABILITES
- Manon Gauvreau - Évelyne Contant	- Accueillir et informer des services disponibles dont ils peuvent bénéficier. - Rester informé pendant toute la durée du sinistre, de tout ce qui est mis en place par la municipalité pour faire face à la situation pour soutenir les citoyens éprouvés. - Occuper le rôle d'intermédiaire entre les autorités qui gère le sinistre et les personnes sinistrées.

4.1.2 Inscription

NOMS DES PERSONNES, DES SERVICES OU DES ORGANISATIONS CONCERNES ⁵	RESPONSABILITES
- Micheline Filion - Danielle Dubois	- Tenir un registre compilant de l'information sur les personnes sinistrées évacuées ou non de leur résidence. - Assurer que la compilation des renseignements personnels compilés est en sécurité. En outre, ce service permet à la municipalité d'anticiper les besoins auxquels elle pourrait répondre.

3. 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.

4.1.3 Habillement de secours et autres biens de première nécessité

Lors d'une opération d'évacuation, il est possible que les personnes aient à quitter leur domicile de façon Précipitée, sans vêtements de rechange ni autres biens de première nécessité. Ce service permet de leur offrir des vêtements, des couvertures ainsi qu'une trousse d'hygiène. Pour certaines personnes, il peut s'avérer préférable de consentir une aide financière pour l'achat de vêtements, laquelle peut être offerte par certaines organisations.

NOMS DES PERSONNES, DES SERVICES OU DES ORGANISATIONS CONCERNES ⁵	RESPONSABILITES
▪ Denise Lavigne ▪ Linda Perrier	▪ Consulter le répertoire des organismes sollicités offrant des soutiens lors d'un sinistre. ▪ S'assurer que les personnes évacuées sont servies dans le respect et dans l'intimité.

4.1.4 Alimentation

NOMS DES PERSONNES, DES SERVICES OU DES ORGANISATIONS CONCERNES ⁵	RESPONSABILITES
▪ Micheline Filion ▪ Danielle Dubois	▪ Combler les besoins alimentaires des personnes évacués lorsque la situation le requiert. ▪ Tenir compte des certains besoins et contraintes particulières d'alimentation d'une certaine clientèle.

4.1.5 Hébergement temporaire⁴

Le service d'hébergement temporaire a pour but de fournir rapidement un lieu sécuritaire aux personnes évacuées sans logement pour une période pouvant varier de quelques jours à plusieurs semaines selon les situations ainsi que des conditions permettant d'assurer le meilleur confort possible et préserver leur intimité. Réunir les familles et les regrouper dans le même centre. D'autres lieux d'hébergement peuvent être désignés sous forme d'entente par la municipalité.

- Hôtels, motels,
- Auberges et gîtes;
- Campings
- Résidences privées
- AIRBNB

NOMS DES PERSONNES, DES SERVICES OU DES ORGANISATIONS CONCERNES ⁵	RESPONSABILITES
▪ Manon Gauvreau ▪ Micheline Fillion	▪ Aménager le centre d'hébergement temporaire. ▪ Coordonner avec le personnel de soutien les activités selon l'état ou l'ampleur de la situation. ▪ Diriger vers d'autres lieux hébergements inventorié par les autorités de la municipalité si nécessaire. ▪ Assurer le transport entre le centre de service d'hébergement temporaire et le centre de services aux personnes sinistrées. ▪ Réintégrer les personnes sinistrées dans leur résidence.

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

4.1.6 Services généraux

Les services généraux fournissent un soutien ponctuel afin de répondre aux besoins non couverts par les autres services offerts aux personnes sinistrées. Il peut s'agir, par exemple, de services ;

- De gardiennage d'enfants ;
- De soins aux enfants non accompagnés
- D'animation et de loisirs ;

NOMS DES PERSONNES, DES SERVICES OU DES ORGANISATIONS CONCERNES ⁵	RESPONSABILITES
▪ Micheline Filion ▪ Danielle Dubois ▪ Linda Perrier	▪ Prévoir un espace de service approprié et sécuritaire de gardiennage, d'animation et de loisir pour les enfants. ▪ Désigner une personne de l'organisation qui pourra prendre en charge ce service.

4.1.7 Moyens permettant de répondre aux besoins particuliers de certaines clientèles

CLIENTELES AYANT DES BESOINS PARTICULIERS	MOYENS
▪ Personnes à mobilité réduite	▪ Fauteuil roulant dans les centres de services aux personnes sinistrées, hébergement dans des résidences adaptées si nécessaire.

4.2 Centres de services aux personnes sinistrées

Les centres de services aux personnes sinistrées sont des endroits où sont offerts, de façon temporaire, la plupart des services aux personnes sinistrées prévus par la municipalité. Ils permettent principalement:

- d'accueillir les personnes sinistrées, de leur communiquer de l'information, de les inscrire et d'évaluer; leurs besoins;
- de centraliser et de coordonner les services offerts;
- de leur offrir les services requis.

CENTRE DE SERVICES AUX PERSONNES SINISTRÉES PRINCIPAL	CENTRE DE SERVICES AUX PERSONNES SINISTRÉES SUBSTITUT
Usage habituel : Centre communautaire Adresse : 1890, rue Principale Duhamel QC J0V 1G0 Téléphone :819 428-7100 Télécopieur : :819 428-1941 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Liette Quenneville Fonction : Directrice Générale Téléphone :819 428-7100 1602 Cel :819 208-2483 Adresse courriel : dg@municipalite.duhamel.qc.ca	Usage habituel : Caserne Adresse : 1819, rue principale Duhamel QC J0V 1G0 Téléphone :819-428-7100 Télécopieur : Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Denise Lavigne Fonction : Bénévole Téléphone :819 428-7100 Cel :819 981-0635 Adresse courriel :
Nombre de lignes téléphoniques :4 Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : Accès Internet : ☒ oui ☐ non Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution : (si oui, nommer le type de système)	Nombre de lignes téléphoniques : 1 Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence :1 Accès Internet : ☒ oui ☐ non Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution : (si oui, nommer le type de système)
Un centre d'hébergement est-il localisé au même endroit? ☒ oui ☐ non	Un centre d'hébergement est-il localisé au même endroit ? ☐ oui ☒ non
Bâtiment doté d'une génératrice : ☒ oui ☐ non Branchement extérieur pour une génératrice : ☐ oui ☐ non Stationnement (nombre d'espaces) : 100+/-	Bâtiment doté d'une génératrice : ☒ oui ☐ non Branchement extérieur pour une génératrice : ☐ oui ☒ non Stationnement (nombre d'espaces) : 40+/-

Services disponibles : – Téléphones – Salles de bain – Cuisine – Trousse de premier soin Ressources matérielles disponibles : – Tables – Chaises – Lit de camp si nécessaire – Literie si nécessaire	Services disponibles – Salle de bain – Trousse de premier soin – Douche – Cuisine Ressources matérielles disponibles : – Tables – Chaises
--	---

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

Personne(s) responsable(s)⁵: Liette Quenneville

CENTRE DE SERVICES AUX PERSONNES SINISTRÉES PRINCIPAL	
NOM DES RESPONSABLES	RESPONSABILITES
▪ Sylvie Rose	▪ Aménager le centre de services aux personnes sinistrées selon les conséquences et circonstances du sinistre. ▪ Coordonner des activités du personnel de soutien. ▪ Etc.

CENTRE DE SERVICES AUX PERSONNES SINISTRÉES SUBSTITUT	
NOM DES RESPONSABLES	RESPONSABILITÉS
▪ Micheline Filion ▪ Danielle Dubois ▪ Linda Perrier	▪ Aménager le centre de services aux personnes sinistrées selon les conséquences et les circonstances du sinistre. ▪ Coordonner des activités du personnel de soutien ▪ Etc.

⁵ 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.

FONCTION GESTION PERSONNEL DE SOUTIEN	
NOM DES SERVICES, DES ORGANISATIONS OU DES PERSONNES CONCERNÉES	RESPONSABILITES
▪ Liette Quenneville ▪ Monique Dupuis	▪ Veiller à l'identification de tout le personnel, prévoir l'horaire journalier du personnel ▪ Distribuer le matériel nécessaire pour les services offerts

FONCTION SECURITE PERSONNEL DE SOUTIEN	
NOM DES SERVICES, DES ORGANISATIONS OU DES PERSONNES CONCERNÉES	RESPONSABILITES
▪ Benoit Fiset	▪ Contrôler la circulation dans le stationnement ▪ Organiser et maintenir un système de veille jour et nuit ▪ Planifier des visites de prévention des incendies à intervalles réguliers ▪ Indiquer clairement les sorties de secours et s'assurer que celles-ci sont libres d'accès en tout temps ▪ Aménager des horaires de fonctionnement du centre pour les personnes sinistrées

FONCTION AMENAGEMENT PERSONNEL DE SOUTIEN	
NOM DES SERVICES, DES ORGANISATIONS OU DES PERSONNES CONCERNÉES	RESPONSABILITES
▪ Dany Faucher // Maxime Lapointe Fournier ▪ Dominique Bougie ▪ Sylvain Ladouceur ▪ Sylvie Rose	▪ Vérifier le système de chauffage ▪ Vérifier le système d'éclairage intérieur ▪ Vérifier l'état du stationnement ▪ Vérifier le système de l'aqueduc

Une municipalité peut prévoir plusieurs centres d'hébergement temporaire, selon ses réalités. De plus, outre les centres ci-dessous, elle peut faire l'inventaire des établissements et autres lieux pouvant accueillir des personnes évacuées, à savoir, motels, auberges, gîtes, camps de vacances, etc. Dans un tel cas, des ententes sont prises avec la direction et inventories.

61

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

Lors d'un sinistre, il revient généralement au responsable de la mission Services aux personnes sinistrées de coordonner l'ouverture et le fonctionnement des centres de services aux personnes sinistrées et des centres d'hébergement temporaire. Pour le soutenir dans cette importante responsabilité et faciliter la mise en place de ces centres, des personnes peuvent être affectées à différentes fonctions.

Personne(s) responsable(s)⁶ Liette Quenneville

CENTRE D'HEBERGEMENT TEMPORAIRE	
NOM DU RESPONSABLE	RESPONSABILITES
Propriétaire de l'établissement	- S'assurer que l'aménagement de l'hébergement temporaire soit adéquat - Distribuer le matériel nécessaire pour les services offerts

FONCTION GESTION	
NOM DES SERVICES, DES ORGANISATIONS OU DES PERSONNES CONCERNEES	RESPONSABILITES
- Monique Dupuis - Micheline Filion - Danielle Dubois - Linda Perrier	- Veiller à l'identification de tout le personnel, prévoir l'horaire journalier du personnel - Distribuer le matériel nécessaire pour les services offerts - S'assurer un bon fonctionnement du système de communication interne : standard téléphonique et mettre en place un moyen pour communiquer avec les sinistrés : hautparleurs portatifs, babillard, etc.

6. 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.

FONCTION SECURITE	
NOM DES SERVICES, DES ORGANISATIONS OU DES PERSONNES CONCERNEES	RESPONSABILITES
▪ Benoit Fiset	▪ 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 communication avec les services d'urgence ▪ Organiser et maintenir un système de veille de nuit

SECTION 5



Modes et mécanismes d'information publique

5.1 Organisation de l'information publique

Pour être en mesure de répondre rapidement aux besoins en matière de communication publique au moment d'un sinistre, la municipalité peut élaborer à l'avance certains contenus d'information, préparer divers outils et déterminer les moyens de diffusion qui seront utilisés

Personne responsable⁷ : Liette Quenneville

Personnel de soutien⁹ : Monique Dupuis

NOM DES SERVICES, DES ORGANISATIONS OU DES PERSONNES CONCERNÉES	RESPONSABILITES
▪ Monique Dupuis ▪ Évelyne Contant	▪ Rédiger des communiqués de presse et des avis d'information à la population
▪ Monique Dupuis ▪ Évelyne Contant	▪ Diffuser des communiqués de presse et des avis d'information à la population

5.1.1 Processus d'approbation⁸

Au-delà des contenus et des gabarits d'outils, il est important de déterminer un processus d'approbation des messages diffusés lors de sinistres. Ce processus doit être le plus simple et fiable possible. Cet aspect est souvent négligé, mais il est essentiel. Ce processus prévoit notamment la ou les personnes responsables;

- de la collecte de l'information;
- du traitement de l'information (rédaction des messages dans les outils appropriés);
- de la validation des contenus;
- de l'approbation finale;
- de la diffusion.

7. 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.

8. 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 :

- Constater la nature du sinistre réel
- Vérifier le secteur concerné
- Prendre les mesures nécessaires

En cas d'évacuation :

- Quitter le domicile et se diriger vers le Centre communautaire
- S'assurer de s'inscrire auprès de la municipalité
- Demander de l'aide si besoin
- Suivre les instructions
- Être à l'écoute des médias

En cas de mise à l'abri :

- Fermer toutes les portes et fenêtres
- Fermer le système de climatisation ou de circulation d'air afin d'éviter que l'air extérieur pénètre à l'intérieur (selon le sinistre)
- Garder les animaux à l'intérieur

5.1.3 Moyens de diffusion

MOYENS DE DIFFUSION	MISSION, SERVICE OU PERSONNE RESPONSABLE
Porte-à-porte	Service incendie
Haut-parleurs	Coordonnateur municipal de la sécurité civile

5.2 Relations avec les médias

S'il est indispensable d'établir, dès le départ, une bonne communication avec les personnes sinistrées et la population générale, il ne faut pas négliger les relations avec les médias, puisqu'ils peuvent s'avérer d'importants partenaires dans le contexte de la réponse aux sinistres. Des mesures devraient donc être planifiées afin de les informer tout au long de l'évènement, que ce soit par la publication de communiqués de presse, par la tenue de points de presse ou de conférences de presse, par la réalisation d'entrevues ou encore par la diffusion d'information sur le Web et les réseaux sociaux. Quelques procédures peuvent être mises en place pour encadrer les relations avec les médias.

5.2.1 Porte-parole⁹

Nom du porte-parole de la municipalité : David Pharand, maire

Nom des porte-parole substituts de la municipalité :

- Michel Longtin, maire suppléant
- Liette Quenneville
- Monique Dupuis

5.2.2 Lieu pour la tenue des activités de presse

LIEU PRINCIPAL	LIEU SUBSTITUT
Usage habituel : Bureau Municipale Adresse :1890, rue Principale Duhamel Téléphone :819 428-7100 Télécopieur :819 428-1941 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom Liette Quenneville Fonction : Directrice générale Téléphone :819 428-7100	Usage habituel : Église Adresse :1900, rue Principale Duhamel Téléphone :819 981-0635 Télécopieur : Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Denise Lavigne Fonction : Téléphone :819-981-0635
Nombre de places : 100	Nombre de places : 100

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

Équipements disponibles	Équipements disponibles :
– Système de sonorisation – Microphones sur table – Microphones sur pied, etc.	– Système de sonorisation – Microphones sur table – Microphones sur pied, etc

SECTION 6



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

6.1 Maintien des services essentiels

Les services essentiels sont ceux dont la perturbation peut mettre en péril la vie, la sécurité, la santé ou le bien-être économique d'une collectivité ou d'une partie de celle-ci. En raison de leurs fonctions et des besoins auxquels ils répondent, ces services jouent un rôle central dans la vie et le fonctionnement des communautés. Leur interruption ou leur défaillance peut découler d'un sinistre ou être à l'origine de celui-ci.

Considérant les conséquences graves que l'indisponibilité prolongée des services essentiels est susceptible de provoquer, il importe pour les gestionnaires qui en sont responsables (municipalités, organisations gouvernementales ou parapubliques ou entreprises privées) de prévoir des mesures destinées à assurer leur maintien lors de sinistres ou à limiter la durée de leur interruption. Cette préoccupation d'assurer la protection et le maintien des services essentiels s'inscrit habituellement dans le cadre d'une démarche permanente de continuité des activités établie en complémentarité avec les autres mesures de gestion des risques de sinistre mises en place par l'organisation concernée.

Dans le contexte de l'établissement par la municipalité d'une préparation générale aux sinistres, la démarche effectuée devrait d'abord consister à identifier les services municipaux jugés essentiels et à déterminer ceux qui devraient être traités en priorité. Selon les milieux, les services essentiels assumés par les municipalités peuvent couvrir, par exemple :

SERVICES ESSENTIELS MUNICIPAUX	MESURES DE MAINTIEN OU MOYENS DE SUBSTITUTION	MISSION, SERVICE OU PERSONNE RESPONSABLE AU SEIN DE LA MUNICIPALITE
Approvisionnement en eau potable	Eau embouteillée	Sylvain Ladouceur
Sécurité incendie intervenant	Entente intermunicipale	Benoit Fiset / Dominique Bougie et Gilbert Brosseau
Voirie et réseau routier	Établir un itinéraire de détour ou utilisation de moyens de transport autres que routier pour l'acheminement de marchandise essentielle et le déplacement des secours	Dany Faucher / Maxime Lapointe-Fournier
Collecte des ordures	Voirie	Dany Faucher
Information publique	Entente avec MRC	Éric Lacasse

SERVICES ESSENTIELS AUTRES QUE MUNICIPAUX ¹⁰	MOYENS DE SUBSTITUTION MIS EN PLACE PAR LA MUNICIPALITE	MISSION, SERVICE OU PERSONNE RESPONSABLE AU SEIN DE LA MUNICIPALITE
Hydro Québec	Génératrice	Maxime Lapointe Fournier
Télécommunication	Radio de communication	Liette Quenneville

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

6.2 Rétablissement

Outre la planification des éléments liés à l'intervention, une préparation générale aux sinistres devrait permettre d'établir les conditions qui favoriseront le rétablissement le plus complet et rapide possible de la collectivité touchée. Le rétablissement réfère à l'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 pour réduire les risques. Sa durée et sa complexité peuvent dépendre de plusieurs facteurs, dont :

6.2.1 Principes généraux de la municipalité en matière de rétablissement

- De l'état de préparation de la municipalité en amont du sinistre;
- Des conditions qui prévalaient dans le milieu;
- De l'étendue des dommages;
- De la nature des besoins à combler;
- De la disponibilité des ressources;
- De la structure organisationnelle en place;
- Du contexte politique;
- De l'engagement de la communauté.

6.2.2 Mesures de rétablissement

BESOINS	MISSION, SERVICE OU PERSONNES RESPONSABLES	MESURES PREVUES	RESSOURCES REQUISES
Sécurisation des lieux	Benoît Fiset Maxime Lapointe Fournier	Surveillance de jour et de nuit Horaire de garde	Équipe technique, incendie.
Information publique	Monique Dupuis Évelyne Contant	Collecte d'information Différentes rencontres d'équipes	Diffusions sur le WEB
Soutien aux personnes et aux familles sinistrées (réunion des familles dispersées, relogement des personnes évacuées à plus long terme, assistance pour la préparation des demandes d'aide financière ou de réclamations d'assurance, gestion de l'aide humanitaire et des dons, etc.)	Coordonnateur	Collecte d'information. Séances d'information Planifier des rencontres individuelles Contacter les intervenants extérieurs	Équipes Présence des intervenants extérieurs
Levée des mesures de protection (réintégration des personnes évacuées, fin de la mise à l'abri, etc.)	Coordonnateur	Annonces publiques Visites de terrain Accompagnement	Équipements Matériaux
Restauration des services et des fonctions de votre municipalité	Coordonnateur	Annonces publiques Mobilisation équipe municipale	Équipe Municipale
Réalisation d'un bilan de la situation et évaluation des dommages	Coordonnateur Service technique	Rencontres Collecte de données	Équipes Cartes

	Service incendie		photos
Nettoyage, décontamination et enlèvement des débris	Service technique	Consulter le bilan Planifier les interventions Évaluer la sécurité	Équipe Véhicules et équipements
Démobilisation des intervenants engagés dans l'intervention	Coordonnateur	Information Rencontres d'équipe	Équipe des interventions
Mobilisation des intervenants affectés au rétablissement non engagés dans l'intervention	Coordonnateur	Entrer en contact Rencontre Bilan de la situation	Équipe Télécommunication
Préparation des dossiers municipaux visant la formulation d'une demande d'aide financière ou d'une réclamation d'assurance	Coordonnateur	Bilan	Demande d'aide Gouvernementale
Restitution d'archives et de documents essentiels au fonctionnement administratif de la communauté	Coordonnateur	Recherche	Responsable des archives
Reconstruction	Service Technique	Analyser les besoins de matériel	Équipe régie interne Appel aux ententes extérieures
Établissement d'un centre de soutien au rétablissement	Coordonnateur	Coordination Liste des besoins Nommer des personnes responsables	Locaux Télécommunication Équipement informatique

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

- Désignation de ressources ou la mise en place d'un comité responsable du rétablissement ou plus spécifiquement de la reconstruction (personne responsable, composition du comité, mandat, etc.);
- Le passage de la gestion du sinistre de l'OMSC à l'organisation administrative habituelle de la municipalité (à partir de quel moment ou en fonction de quels critères la gestion de la situation devrait-elle passer de l'OMSC à la structure administrative courante?).

6.2.4 Modalités associées à la réalisation des retours d'expérience

Le retour d'expérience consiste en un processus collectif structuré de réflexion qui permet de tirer des enseignements en vue de réduire les risques de sinistre et d'accroître la résilience de la collectivité. Il peut être mené à la suite de sinistres de toute nature, de situations d'urgence, de la tenue d'exercices préparatoires aux sinistres ou, de façon générale, à la suite de la réalisation de la plupart des activités en sécurité civile.

Personne responsable : Liette Quenneville, dg

Modalités :

- Séances de verbalisation
- Débriefings psychologiques
- Débriefings opérationnels à chaud
- Débriefings opérationnels à froid
- Entrevues
- Sondages
- Analyse de documents divers,

SECTION 7



Formation et exercices

7.1 Programme de formation en sécurité civile

NOM DE L'ACTIVITÉ	FOURNISSEURS ET MOYENS DE FORMATION	PERSONNES ET MISSIONS VISÉES	DATE PRÉVUE POUR LA TENUE DE CETTE FORMATION	COMMENTAIRES

7.2 Programme d'exercices

MODALITÉS OU PROCÉDURES	OBJECTIFS VISÉS	TYPE D'EXERCICE	PERSONNES (FONCTIONS) CIBLÉES PAR L'EXERCICE	RESPONSABLE(S) DE L'ORGANISATION	DATES PRÉVUES	DATE DE RÉALISATION	COMMENTAIRES	RÉCURRE NCE SOUHAITÉ E

SECTION 8



Modalités de mise en œuvre et de suivi

8.1 Outils administratifs et autres procédures

Les outils et les modalités dont il est question dans la présente section visent à permettre à la municipalité, et plus particulièrement à son OMSC, d'avoir accès, au moment approprié, aux ressources humaines, matérielles, informationnelles et financières requises pour répondre efficacement aux sinistres.

Ces outils et ces modalités peuvent couvrir des aspects aussi variés que les ententes, l'acquisition de biens, la gestion des horaires, le soutien apporté aux intervenants et à leur famille et autres questions de cette nature. Ils se rapportent également aux modalités de collaboration, à la validation des procédures établies de même qu'à l'entretien et à la vérification périodique des installations, des équipements et du matériel requis pour répondre aux sinistres.

8.1.1 Soutien aux intervenants mobilisés lors d'un sinistre

Lors de sinistres, les intervenants municipaux sont souvent appelés à travailler de nombreuses heures consécutives. Dans le contexte d'une préparation aux sinistres, il est recommandé de prévoir un soutien logistique pour ces personnes; repas, périodes de repos, horaire de relève, etc.

De plus, considérant qu'un sinistre peut représenter une source de stress importante pour les intervenants, qui peuvent eux-mêmes être sinistrés et avoir subi des pertes, il est conseillé de prévoir un soutien psychosocial pour ceux-ci.

NOM DES SERVICES, DES MISSIONS OU DES PERSONNES CONCERNÉES	RESPONSABILITES
Ministère	Soutien
Club de l'Âge d'or	Repas et repos
Bénévoles	Tout autre besoin

8.1.2 Gestion des bénévoles spontanés

NOM DES SERVICES, DES MISSIONS OU DES PERSONNES CONCERNÉES	RESPONSABILITES
Sylvie Rose	Trouver des bénévoles

8.1.3 Aspects légaux

Certaines dispositions légales accordent des pouvoirs spéciaux ou octroient des responsabilités aux autorités municipales dans le contexte d'une situation d'urgence ou d'un sinistre. Il importe pour la municipalité d'être au fait de ces dispositions pour agir dans le respect des lois et règlements ainsi que de

connaître les responsabilités qui y sont établies et les limites des pouvoirs qui peuvent être exercés. Ces dispositions peuvent notamment concerner :

- l'octroi de contrats lors de sinistres;
- la déclaration d'état d'urgence local;
- l'évacuation;
- la protection des travailleurs;
- l'entraide;
- l'exonération de responsabilité;
- l'environnement;
- l'aménagement du territoire.

8.1.4 Suivi des dépenses

Lors de sinistres, le rythme de travail s'accélère généralement de façon considérable et dans ce contexte, le suivi des dépenses et le classement des factures et autres documents importants peuvent constituer un défi. Par conséquent, il est conseillé d'établir à l'avance des procédures claires à cet égard. Il importe notamment de mettre en place des dispositions qui permettront :

NOM DES SERVICES, DES MISSIONS OU DES PERSONNES CONCERNÉES	RESPONSABILITES
▪ Évelyne Constant ▪ Manon Gauvreau ▪ Micheline Filion	- d'effectuer un suivi des dépenses et des contrats engagés lors des sinistres; -de 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.

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

PERSONNE OU SERVICE RESPONSABLE DE LA PROCEDURE						
INSTALLATIONS ÉQUIPEMENTS MATÉRIEL	NUMÉRO D'ÉQUIPEMENT	EMPLACEMENT	ÉTAT DES INSTALLATIONS, DES ÉQUIPEMENTS ET DU MATÉRIEL	DATE DU DERNIER ENTRETIEN OU DE LA DERNIÈRE VÉRIFICATION	DATE DU PROCHAIN ENTRETIEN OU DE LA PROCHAINE VÉRIFICATION	RESPONSABLE DE LA VÉRIFICATION

8.2 Maintien du plan de sécurité civile

Le plan de sécurité civile constitue le principal outil de référence de la municipalité en la matière. Il fait généralement état de l'ensemble des actions découlant de sa planification, qu'il s'agisse de celles visant le développement de la connaissance des risques présents sur son territoire ou de celles relatives à la prévention des sinistres, à la préparation générale ainsi qu'à la préparation adaptée aux risques majeurs déterminés.

Les informations contenues dans le plan de sécurité civile sont appelées à être bonifiées au fil du temps ou adaptées à de nouvelles réalités. Ce document doit donc être considéré comme étant évolutif et être révisé en conséquence.

DATE	NUMÉRO DE LA RÉSOLUTION ADOPTANT LE PLAN DE SÉCURITÉ CIVILE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL

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

PERSONNE RESPONSABLE DE LA MISE À JOUR ET DE LA RÉVISION DU PLAN DE SÉCURITÉ CIVILE	
NOM	COORDONNÉES
Benoit Fiset, directeur des services d'incendie	819-981-0092
Monique Dupuis, directrice générale adj.	438-504-3392

ANNEXE 1 – Ententes

-
-
-
-
-
-

ANNEXE 2 – Modalités de collaboration

-
-
-
-
-
-

ANNEXE 3 – Documents opérationnels

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

ANNEXE 4 – Cartes

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

Chef de famille : _____
Conjoint(e) : _____
Adresse permanente : _____
 _____ **Téléphone :** _____

[illegible]

FICHE D'INSCRIPTION DES PERSONNES SINISTRÉES

Date :

Nom :		Sexe :		
Prénom :		Âge :		
Coordonnées de la résidence principale				
Adresse :	Numéro d'appartement :	Municipalité :	Téléphone :	
Cellulaire :		Adresse de courrier électronique :		
Autres personnes ¹¹ résidant à la même adresse				
Nom :	Prénom :	Sexe :	Âge :	Lien de parenté
Hébergement temporaire et coordonnées				
Adresse :	Numéro d'appartement :	Municipalité :	Téléphone :	
Cellulaire :		Adresse de courrier électronique :		
Besoins particuliers (Préciser)				
(P. ex., habillement, biens de première nécessité, soins de santé et services sociaux, hébergement temporaire, interprètes, etc.)				
Autres renseignements pertinents				
(P. ex., allergies, diètes spéciales, ordonnances médicales, etc.)				

Je _____ autorise l'utilisation et la communication des renseignements
(Nom en caractères d'imprimerie)
personnels fournis aux fins d'organisation de l'aide aux personnes sinistrées.

Signature : _____

Faite à _____, le _____ 20____

Je _____ autorise l'utilisation et la communication des renseignements
(Nom en caractères d'imprimerie)
personnels fournis aux fins d'organisation de l'aide aux personnes sinistrées.

Signature : _____

Fait à _____, le _____ 20____

¹¹ Chaque personne majeure résidant à cette adresse peut autoriser par sa signature la communication des renseignements personnels fournis aux fins d'organisation de l'aide aux personnes sinistrées.

JOURNAL DES OPÉRATIONS

Période	du		au		Préparé par:	
---------	----	--	----	--	--------------	--

Date (aa-mm-jj)	Heure (0-24h)	Nom, fonction, coordonnées		Genre d'opération, endroit, désignation, Objet de l'appel : demande d'assistance, Rapsit, directive, information, etc. Résumé de la conversation	Actions subséquentes Remarques
		De	À		

Avis d'évacuation¹²

Municipalité de Préciser le nom de la municipalité

Préciser la date et

En raison des dangers posés par Préciser la nature du sinistre réel ou imminent en cause, les autorités municipales recommandent aux personnes se trouvant dans les secteurs suivants, pour leur sécurité, d'évacuer à compter de Préciser la date et l'heure.

Cet avis est en vigueur pour les Préciser les secteurs concernés :

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

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

Ce que vous devez faire :

Si vous vous trouvez dans un des secteurs touchés ou visés, veuillez suivre les consignes suivantes :

Quittez votre domicile et dirigez-vous vers le Préciser le lieu de rassemblement en suivant l'itinéraire d'évacuation ci-dessus et en utilisant Préciser le mode de transport;

Assurez-vous de vous inscrire auprès de la municipalité Préciser les moyens prévus pour l'inscription, et ce, afin d'être informés de l'évolution de la situation et de connaître les services disponibles ;

Si vous avez besoin d'assistance, contactez Inscrire le service responsable et le numéro de téléphone;

Suivez les instructions des Préciser les personnes responsables;

Restez à l'écoute des médias;

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.

(Prénom Nom de l'autorité)

¹² Un avis d'évacuation est une recommandation diffusée à la population qui ne se s'appuie pas sur des dispositions légales. Il n'est pas nécessaire, par exemple, de déclarer l'état d'urgence local pour diffuser un tel avis à la population.

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE Nom de la municipalité

DÉCLARATION D'ÉTAT D'URGENCE LOCAL

ATTENDU QUE l'article 42 de la *Loi sur la sécurité civile* (RLRQ, c. S-2.3) prévoit qu'« une municipalité locale peut déclarer l'état d'urgence, dans tout ou partie de son territoire, lorsqu'un sinistre majeur, réel ou imminent, exige, pour protéger la vie, la santé ou l'intégrité des personnes, une action immédiate qu'elle estime ne pas pouvoir réaliser adéquatement dans le cadre de ses règles de fonctionnement habituelles ou dans le cadre d'un plan de sécurité civile applicable »;

ATTENDU QUE le deuxième alinéa de l'article 43 de cette loi prévoit que si le conseil municipal 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;

ATTENDU QUE le conseil ne peut se réunir en temps utile;

ATTENDU QUE le décrire les circonstances du sinistre et les situations qui représentent une menace pour la vie, la santé ou l'intégrité des personnes;

ATTENDU QUE j'estime que la municipalité ne peut réaliser adéquatement, dans le cadre de ses règles de fonctionnement habituelles ou dans le cadre d'un plan de sécurité civile applicable, les actions requises pour protéger la vie, la santé ou l'intégrité des personnes;

Par la présente, le soussigné, à titre de maire (ou de maire suppléant)¹³ de la municipalité, décide :

de déclarer l'état d'urgence sur (tout le territoire de la municipalité ou sur la partie du territoire décrite en annexe) pour une période de (au plus de 48 heures) en raison de indiquer la nature du sinistre et les circonstances nécessitant la déclaration d'état d'urgence, ex. évacuation massive de la population, nécessité de réquisitionner des lieux d'hébergement étant données l'évacuation massive, etc.;

de désigner indiquer le nom de la personne désignée, soit le maire, le maire suppléant, un fonctionnaire de la municipalité ou une autorité responsable de la sécurité civile sur le territoire concerné afin qu'il soit habilité à exercer les pouvoirs suivants :

- Préciser les pouvoirs spéciaux indiqués aux paragraphes 1° à 6° de l'article 47 de la *Loi sur la sécurité civile* auxquels la municipalité doit recourir pour protéger la vie, la santé ou l'intégrité des personnes. Les pouvoirs énumérés doivent constituer une action immédiate devant être posée pour protéger la vie, la santé ou l'intégrité des personnes que la municipalité estime ne pas pouvoir réaliser adéquatement dans le cadre de ses règles de fonctionnement habituelles ou dans le cadre d'un plan de sécurité civile applicable.

Signée à Lieu, le Date à Heure.

(Prénom Nom du maire ou de la mairesse)

* Ce document n'a pas de valeur officielle.

¹³ Il pourrait s'agir du maire suppléant en cas d'absence ou d'empêchement du maire.



COMMUNIQUÉ DE PRESSE

Pour publication immédiate

Avis à la population

Le point sur l'aide offerte par la municipalité aux personnes sinistrées

Préciser le nom de la municipalité, le jour mois année. – Ceci est un message important à l'intention des résidents de Nom de la municipalité.

À la suite de Préciser la nature du sinistre réel ou imminent en cause, la Nom de la municipalité invite la population sinistrée à prendre connaissance des mesures mises en place afin de répondre à différents besoins.

(Préciser les services offerts, par exemple :)

Alimentation

Vêtements

Hébergement

Pour bénéficier de ces services, veuillez-vous rendre à l'adresse suivante et vous inscrire au registre des personnes sinistrées situé au comptoir d'accueil et d'information (ou autres moyens déterminés par la municipalité :

Préciser les coordonnées

SOURCE : Prénom Nom
Responsable des communications
Direction générale

Adresse.courriel@domaine.ca

Site Web de la municipalité : Lien

Médias sociaux de la municipalité (Facebook, Twitter, etc.)

Téléphone : Numéro
Télécopieur : Numéro

ASSEMBLEE PUBLIQUE D'INFORMATION

– AVIS DE CONVOCATION –

Préciser le nom de la municipalité, le jour mois année. – Le/La maire/mairese de Nom de la municipalité, monsieur/madame Nom du maire ou de la mairesse, invite tous ses concitoyens et concitoyennes (ou uniquement ceux et celles touchés par le sinistre) à une assemblée publique d'information.

DATE : Préciser le jour, mois, année

HEURE : Préciser l'heure

LIEU : Inscire les coordonnées

À cette occasion, le point sera fait sur l'évolution de la situation qui a cours dans la municipalité à la suite de Préciser la nature du sinistre réel ou imminent en cause. Des personnes-ressources seront sur place afin de répondre à vos questions.

Pour plus d'information, consultez :

Inscire les moyens permettant d'obtenir de l'information : Site Web, réseaux sociaux, service de renseignement à la population, etc.

Prénom Nom du maire ou de la mairesse ou autre autorité

AVIS DE RÉINTÉGRATION

Municipalité de Préciser le nom de la municipalité

Préciser la date et l'heure

Les personnes qui étaient visées par l'avis ou ordre d'évacuation diffusé le Préciser la date et l'heure peuvent réintégrer les Préciser les secteurs concernés à partir du Inscrire la date et l'heure en suivant les consignes ci-dessous.

(Carte des secteurs qui étaient visés par l'avis ou l'ordre d'évacuation)

Ce que vous devez faire :

Si vous résidez dans un des secteurs visés, veuillez suivre les consignes suivantes :

Présentez-vous au point de contrôle routier le plus près de votre résidence (insérer les coordonnées des points de contrôle routier);

Accédez à votre demeure après avoir obtenu l'autorisation des pompiers (ou autres intervenants concernés);

Vérifiez la sécurité des lieux avec les pompiers (ou autres intervenants concernés) avant de réintégrer votre résidence;

Inscrire les autres consignes de sécurité à suivre.

Pour plus d'information, consultez :

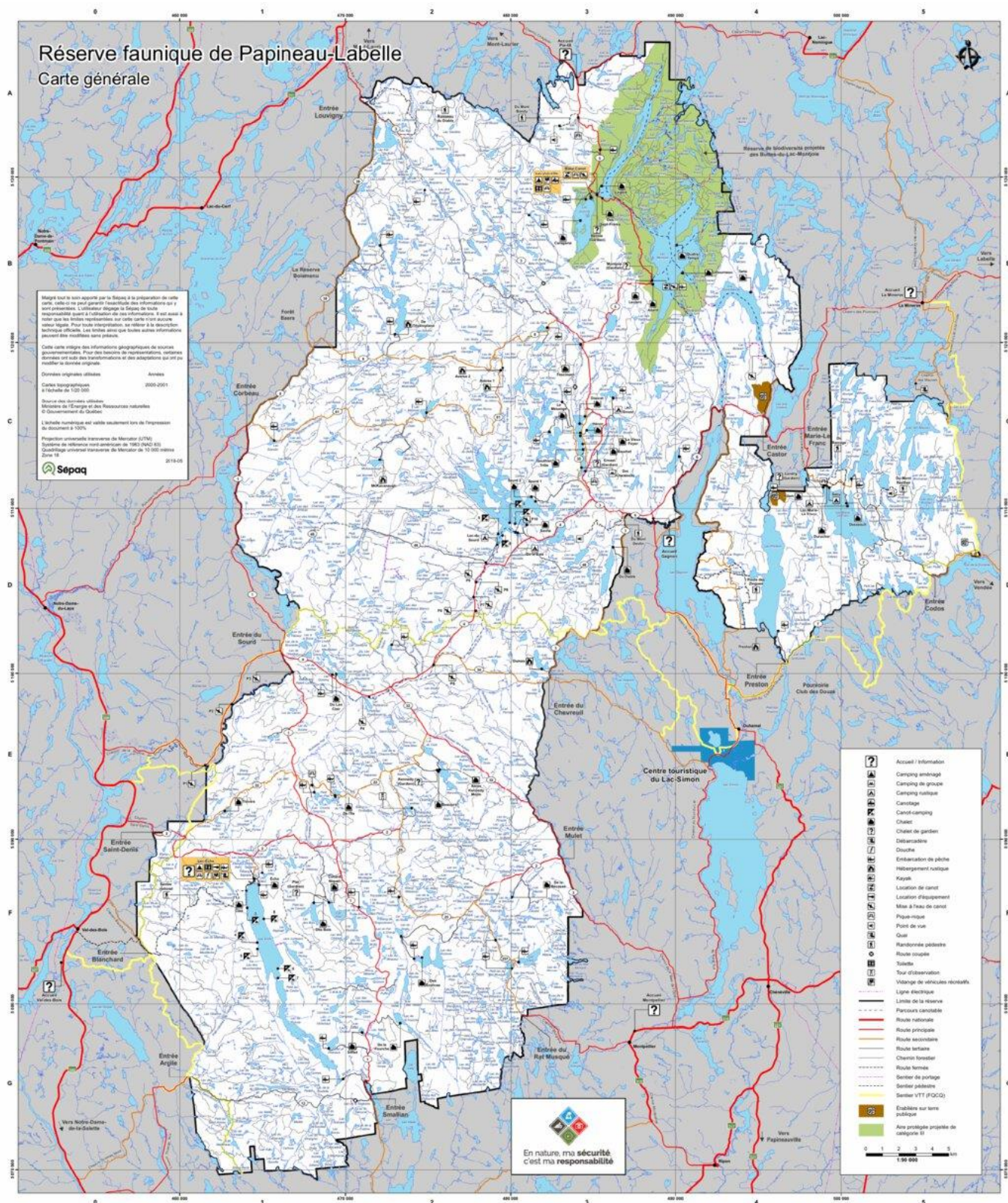
Inscrire les moyens permettant d'obtenir de l'information : Site Web de la municipalité, réseaux sociaux, service de renseignements à la population, etc.

(Prénom Nom de l'autorité)

LAISSEZ-PASSER POUR L'ACCÈS AU CENTRE DE COORDINATION (MODÈLE)

SÉCURITÉ CIVILE MUNICIPALE  SITUATION LAISSEZ-PASSER No Numéro Valide jusqu'au Date.	APPLICATION DU PLAN DE SÉCURITÉ CIVILE DE LA MUNICIPALITÉ AVIS Le détenteur de ce laissez-passer est mandaté par la ville/municipalité de Nom de la municipalité pour assurer des fonctions lors d'un sinistre. Il est rigoureusement interdit d'utiliser ce laissez-passer sans y avoir été expressément autorisé par une autorité compétente. Ce laissez-passer demeure la propriété de la ville/municipalité de Nom de la municipalité S'il est trouvé, veuillez le retourner à la ville. Coordonnateur municipal de la sécurité civile de la municipalité de Duhamel
--	--







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.