

# PLAN DE SÉCURITÉ CIVILE

# Duhamel

Produit le :  
Révisé le :

## TABLE DES MATIÈRES

<u>Chapitre</u>	<u>Contenu</u>	<u>Page</u>
<b>1.</b>	<b>PRÉLIMINAIRES</b>	
1.1	Lettre du maire .....	4
1.2	Objectifs du plan.....	5
1.3	Vulnérabilité municipale .....	6
1.4	Distribution du plan.....	6
<b>2.</b>	<b>PROGRAMME DE MAINTIEN DU PLAN</b>	
2.1	Organisation municipale de sécurité civile .....	7
2.2	Le Centre de coordination.....	7
2.3	Le Conseil municipal .....	8
2.4	Résolutions municipales.....	9
2.5	Ententes d'entraide .....	9
2.6	Schémas d'alerte en cas d'urgence.....	10
2.7	Phases d'intervention.....	11
2.8	Distinction entre sinistre mineur ou sinistre majeur .....	12
<b>3.</b>	<b>ORGANISATION MUNICIPALE EN SITUATION DE SINISTRE</b>	
3.1	Organigramme de l'OMSC.....	14
3.2	Le Conseil municipal .....	15
3.3	Le Coordonnateur .....	17
3.4	Le responsable de site de sinistre.....	19
3.5	Les Directeurs de services .....	20
<b>4.</b>	<b>ADMINISTRATION</b>	
4.1	Rôle de l'administration en situation de sinistre.....	21
4.2	Ressources.....	22
<b>5.</b>	<b>COMMUNICATIONS</b>	
5.1	Rôle du Service des communications en situation de sinistre....	24
5.2	Ressources.....	25
<b>6.</b>	<b>SÉCURITÉ DES PERSONNES</b>	
6.1	Rôle du Service de police en situation de sinistre .....	26
6.2	Ressources.....	29

## TABLE DES MATIÈRES (suite)

<u>Chapitre</u>	<u>Contenu</u>	<u>Page</u>
<b>7.</b>	<b>SÉCURITÉ INCENDIE</b>	
	7.1 Rôle de la Sécurité incendie en situation de sinistre .....	30
	7.2 Ressources.....	31
<b>8.</b>	<b>SERVICES AUX SINISTRÉS</b>	
	8.1 Rôle des Services aux sinistrés en situation de sinistre .....	32
	8.2 Ressources.....	33
<b>9.</b>	<b>SERVICES TECHNIQUES ET TRANSPORT</b>	
	9.1 Rôle des Services techniques en situation de sinistre.....	37
	9.2 Rôle des Transports en situation de sinistre.....	38
	9.3 Ressources.....	39
<b>ANNEXE 1</b>	Résolution .....	40
<b>ANNEXE 2</b>	Aide-mémoire de base – Trousse de survie .....	42
<b>ANNEXE 3</b>	Aide-mémoire de base – Provisions d’urgence .....	43
<b>ANNEXE 4</b>	Journal des opérations.....	44
<b>ANNEXE 5</b>	Feuille d’enregistrement des particuliers.....	45
<b>ANNEXE 6</b>	Liste des acronymes.....	46
<b>ANNEXE 7</b>	Lexique .....	47

# 1. PRÉLIMINAIRES

## 1.1 Avant-propos – Lettre du maire

Chers contribuables,

Il m'est agréable de présenter le plan de mesures d'urgence préparé par notre municipalité.

Ce plan a deux préoccupations :

1. Favoriser la réflexion portant sur la façon de s'organiser en prévision d'une situation d'urgence;
2. Déterminer les méthodes de fonctionnement qui peuvent être facilement adaptées à notre municipalité et qui tiennent compte tant 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. Le coordonnateur et le Conseil municipal se sont adjoints 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 de leur appui.

M. David Pharand,  
Maire

---

## 1.2 Objectifs du plan

Les objectifs du présent document sont de:

- Faciliter la communication du PLAN aux personnes concernées tels les employés et la population.
- Établir clairement le rôle des intervenants et leur interrelation.
- Et surtout, servir de document de référence lors de déclenchement de mesures d'urgence.

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

### 1.3 Vulnérabilité municipale

- Feu de forêt
- Vent violent / tornade
- Inondation / wash out
- Verglas
- Accident aérien
- Contamination
- Tempête de neige
- Accident terrestre
- Déversement
- Glissement de terrain
- Pluie abondante
- Pandémie

### 1.4 Distribution du plan

Des copies complètes ont été distribuées comme suit:

David Pharand	Maire
Claire Dinel	Coordonnateur
Monique Dupuis	Coordonnateur-adjoint et administration
Linda Perrier	Communication
Benoit Fiset	Sécurité-Incendie
Parrain de la SQ	Sécurité des personnes
Roselyne Bernard	Services aux sinistrés
Pierre Beaudry	Services techniques et Transports
Outaouais	DGSCSI

## 2. PROGRAMME DE MAINTIEN DU PLAN

### 2.1 Organisation municipale de sécurité civile

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Domicile</u>	<u>Téléphone</u>	
			<u>Travail</u>	<u>Cellulaire</u>
Claire Dinel	Coordonnatrice	819-428-7755		819-428-7100 819-639-1795
Monique Dupuis	Coordonnateur adjoint et administration	819-428-3391		819-428-7100
Linda Perrier	Communication	613-355-4995		613-842-7989
Benoit Fiset	Sécurité Incendie	613-428-3547		819-981-0092
Sûreté du Québec	Sécurité des personnes	819-427-6269		
Roselyne Bernard	Services aux sinistrés	819-428-7538		819-428-7100
Pierre Beaudry	Services techniques et Transports			819-428-7100 819-921-0091

### 2.2 Centre de coordination

En cas de situation d'urgence, l'Organisation municipale de sécurité civile se rassemblera à l'endroit suivant:

<b>CENTRE DE COORDINATION</b>			<b>CENTRE SUBSTITUTIF</b>		
Usage habituel: Centre communautaire			Usage habituel: Caserne		
Adresse: 1890, rue Principale			Adresse: 1819, rue Principale		
Télécopieur: ( 819 ) 428-1941			Télécopieur: ( 819 ) 428-1941		
Lignes téléphoniques: ( 819 ) 428-7100			Lignes téléphoniques: ( 819 ) 428-7100 Poste 1680		
Responsable du local : Monique Dupuis Téléphone : 819-428-3391 ou 819-428-7100			Responsable du local : Benoit Fiset Téléphone : 819-428-3547 ou 819-981-0092		
Génératrice	oui	non	Génératrice	Oui	non
	X			x	
Héliport (grand stationnement, champs etc.)	oui	non	Héliport (grand stationnement, champs, etc.)	oui	non
	X			X	

### 2.3 Le Conseil municipal

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Téléphone</u> <u>Domicile</u>	<u>Travail</u> <u>Cellulaire</u>
David Pharand	Maire	819-243-7418	819-981-0308
Doris Larose	Conseillère	819-428-2414	
Gilles Payer	Conseiller	819-428-1817	819-743-3208
Robert Bélanger	Conseiller	819-428-4047	819-921-6670
Gaëtan Lalande	Conseiller	819-428-9330	
Daniel Berthiaume	Conseiller	819-428-7577	819-428-7568 819-981-1027
Nicole Tousignant	Conseillère	819-428-7441	

**RÉSOLUTION MUNICIPALE**

Extrait du procès verbal de la séance régulière du Conseil municipal de \_\_\_\_\_ tenue le \_\_\_\_\_ 2011 à \_\_\_\_\_ heures à la salle du conseil municipal.

---

Résolution no. \_\_\_\_\_

**ATTENDU QUE** les municipalités du Québec sont vulnérables et aux prises avec des sinistres d'ordre naturel ou technologique;

**ATTENDU QUE** le Conseil municipal de Duhamel reconnaît que sa municipalité peut être victime en tout temps;

**ATTENDU QUE** le Conseil municipal voit l'importance de se doter d'un plan municipal de sécurité civile en collaboration avec les officiers de la Direction générale de la sécurité civile et sécurité incendie;

Pour ces motifs, il est proposé par \_\_\_\_\_ appuyé par \_\_\_\_\_ et unanimement résolu:

Qu'une organisation municipal de sécurité civile soit créée;

Que les personnes suivantes soient nommées et informées par le Conseil municipal pour occuper les postes aux différents services de l'organisation municipale de sécurité civile:

Coordonnateur	Claire Dinel
Coordonnateur adjoint	Monique Dupuis
Dir. Administration	_____
Dir. Sécurité incendie	Benoit Fiset
Dir. Communication	Linda Perrier
Dir. Sécurité des Personnes	Sûreté du Québec
Dir. Services aux sinistrés	Roselyne Bernard
Dir. Technique	Pierre Beaudry
Dir. Transports	Pierre Beaudry

Cette résolution abroge toutes les nominations antérieures concernant le plan de sécurité civile de notre municipalité.

Adoptée à l'unanimité en ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 2013.

Copie certifiée conforme part, Monsieur David Pharand, maire et Madame Claire Dinel, directrice générale.

## 2.4 Résolutions municipales

### Objet

### Date

Acceptation du plan d'urgence  
Nomination du coordonnateur  
municipal, coordonnateur municipal  
adjoint et directeurs de services  
d'urgences

Rescinde toutes résolutions  
Antérieures. Acceptation du plan  
d'urgence, nomination du coordonnateur  
municipal, coordonnateur municipal  
adjoint et directeurs de services d'urgences

Rescinde toutes résolutions  
Antérieures. Acceptation du plan  
d'urgence, nomination du coordonnateur  
municipal, coordonnateur municipal  
adjoint et directeurs de services d'urgences

Acceptation du plan de sécurité civile.  
Plan révisé au complet

## 2.5 Ententes d'entraide et de services

### Objet

### Entrée en vigueur

#### **Croix-Rouge**

**Résolution : 10-10-16101**

L'entente vise à établir les paramètres de collaboration entre la  
Municipalité et la Croix-Rouge en ce qui a trait à l'assistance humanitaire  
aux personnes sinistrées suite à un sinistre mineur ou majeur.

#### **S.É.P.A.Q. / Centre Touristique du Lac Simon – À FAIRE**

L'entente vise à établir les paramètres de collaboration entre la  
S.E.P.A.Q./Centre touristique du Lac Simon, situé au 1216, rue Principale  
à Duhamel, en ce qui a trait à l'utilisation de leur centre multifonctionnel  
dans la mesure de ses disponibilités, suite à un sinistre mineur ou majeur.

**Hotel/Motel Poisson Blanc – À FAIRE**

L'entente vise à établir les paramètres de collaboration entre la Hotel/Motel Poisson Blanc situé au 1650, Route 321 à Duhamel, en ce qui a trait à des chambres dans la mesure de ses disponibilités, suite à un sinistre mineur ou majeur.

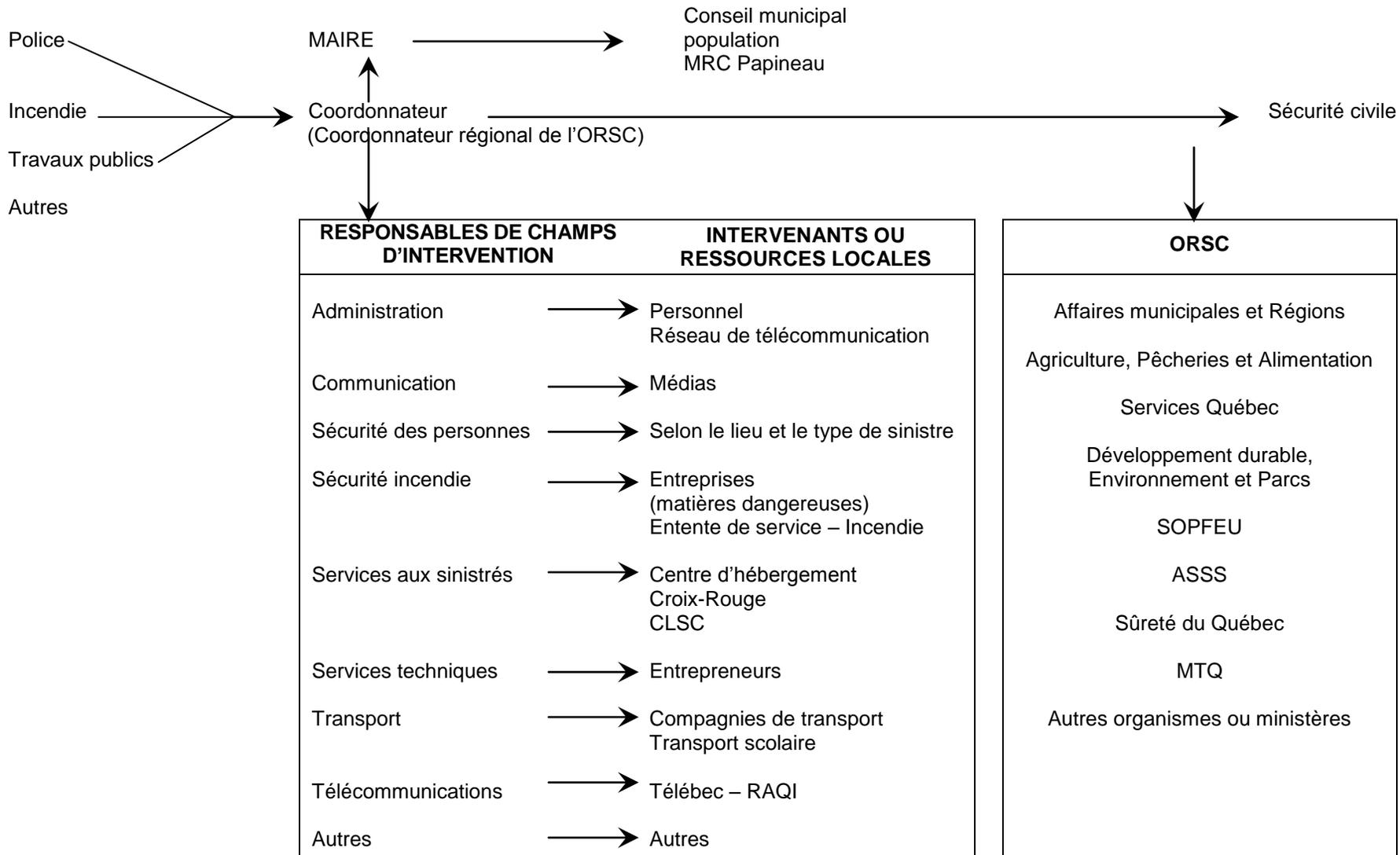
**Auberge Couleurs de France – À FAIRE**

L'entente vise à établir les paramètres de collaboration entre la l'Auberge Couleurs de France au 211, chemin des Jonquilles à Duhamel, en ce qui a trait à des chambres dans la mesure de ses disponibilités, suite à un sinistre mineur ou majeur.

**Service de désincarcération**

Entente inter municipale avec la municipalité de Lac Simon

## 2.6 SCHÉMAS D'ALERTE EN CAS D'URGENCE



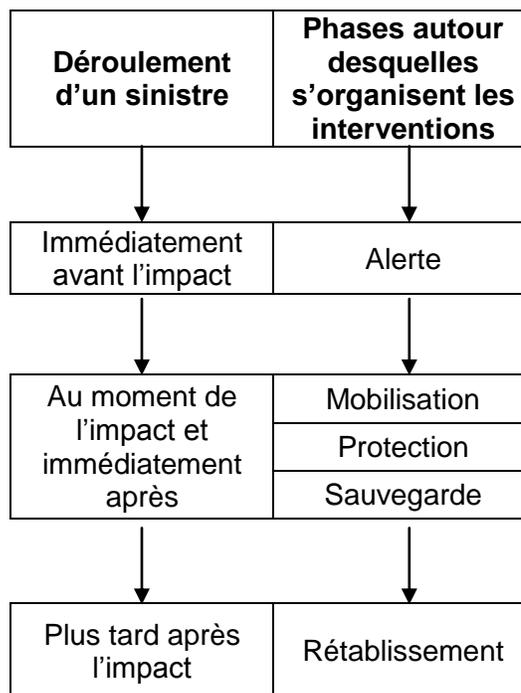
## 2.7 PHASES D'INTERVENTION

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

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

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

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



Voici comment se définit chacune des phases d'intervention :

L'**ALERTE** est la phase pendant laquelle le procédé d'alerte est déclenché.

La **MOBILISATION** est la phase durant laquelle le procédé de mobilisation est déclenché.

La **PROTECTION** consiste à mettre en place les mesures visant à assurer la sécurité des personnes.

La **SAUVEGARDE** consiste à mettre en place les mesures visant à préserver les biens.

Les **INTERVENANTS** doivent toujours avoir une vision globale de ce qui se passe, afin de pouvoir évaluer les conséquences d'une décision ou d'une action sur l'ensemble de la situation. Il est essentiel qu'ils anticipent les événements et qu'ils agissent sur eux plutôt que de se laisser mener par eux. La mise sur pied de centres de décision permet d'atteindre ces objectifs.

Le **RÉTABLISSEMENT** consiste à mettre en place les mesures visant à assurer graduellement le retour à la vie normale.

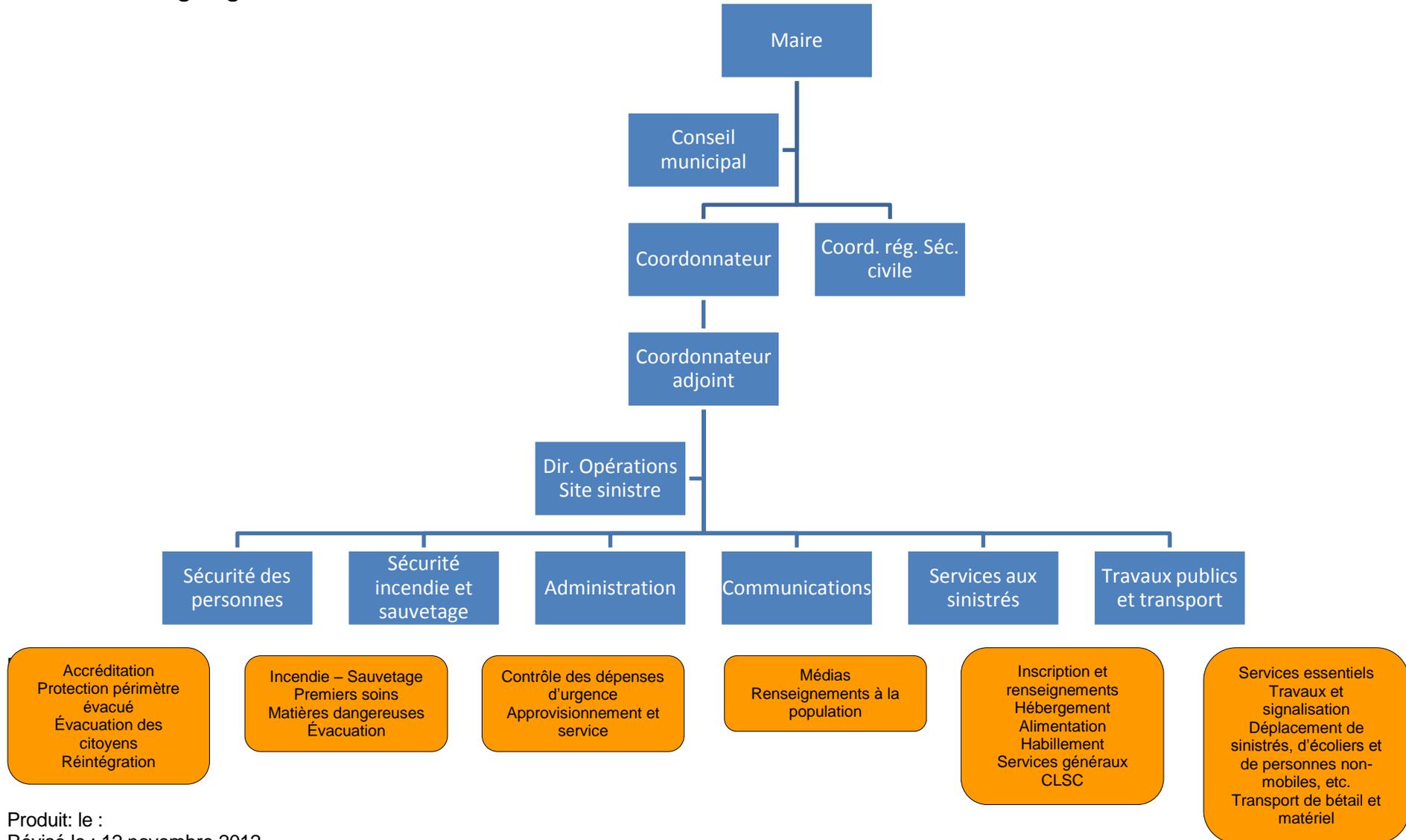
## 2.8 DISTINCTION ENTRE SINISTRE MINEUR OU SINISTRE MAJEUR

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



### 3. ORGANISATION MUNICIPALE EN SITUATION DE SINISTRE

#### 3.1 Organigramme de l'OMSC



### 3.2 Le Conseil municipal

#### ***Avant un sinistre***

- Mettre en place une structure responsable de la planification de la sécurité civile (Comité de sécurité civile, etc.);
- Nommer un coordonnateur, un directeur des opérations et leurs substituts;
- Approuver la planification de la sécurité civile et assurer un suivi de gestion de cette planification;
- Signer les protocoles d'entente : fourniture de services, délégation de compétence et régie inter municipale;
- Informer la population;
- S'assurer que les autres organismes sur leur territoire ont fait leur planification de la sécurité civile;
- S'assurer de l'harmonisation de la planification de la sécurité civile municipale avec celle des organismes et des industries sur le territoire, avec celle des municipalités voisines et avec celle de la Direction régionale de la sécurité civile.

#### ***Pendant un sinistre***

- Demander la mise en place du plan de sécurité civile en cas de sinistre;
- Informer la Direction régionale de la sécurité civile et au besoin, demander l'aide des ressources gouvernementales;
- Suivre l'évolution du sinistre et l'application du plan de sécurité civile en cas de sinistre;
- Émettre certaines directives à l'intention du coordonnateur municipal;
- Autoriser des dépenses;
- Décréter l'évacuation d'un secteur donné;
- Informer la population et les journalistes;
- Soutenir le coordonnateur municipal;
- Représenter les citoyens;
- Aider les autres municipalités.

### 3.2 Le Conseil municipal (suite)

#### ***Après un sinistre***

- 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.

### 3.3 Le Coordonnateur municipal

#### ***Avant un sinistre***

- Assurer les liens entre le comité de sécurité civile et les ressources municipales;
- Coordonner la planification de la sécurité civile;
- S'assurer de la formation d'un ou de plusieurs substituts;
- Structurer ses ressources en fonction des champs d'intervention;
- Susciter la concertation entre les personnes ressources des divers champs d'intervention;
- S'assurer que ses personnes ressources sont préparées pour faire face adéquatement à un sinistre;
- Harmoniser la planification de la sécurité civile municipale avec celle des organismes et des industries sur le territoire, avec celle des municipalités voisines et avec celle de la Direction régionale de la sécurité civile.

#### ***Pendant un sinistre***

- Évaluer la situation et mettre en place, en tout ou en partie, le plan de sécurité civile en cas de sinistre;
- Ouvrir le centre de coordination;
- Informer le maire de l'évolution du sinistre et de l'application du plan de sécurité civile en cas de sinistre;
- Animer les « briefings »;
- Coordonner les intervenants municipaux;
- Assurer les liens entre le coordonnateur régional et les ressources municipales;
- Émettre certaines directives concernant les opérations;
- Valider l'information véhiculée;
- Recommander l'évacuation d'un secteur donné;
- Évaluer si les actions prises permettent d'assurer la sécurité des personnes et la sauvegarde des biens;
- Demander des ressources humaines, matérielles et financières supplémentaires;

### 3.3 Le Coordonnateur municipal (suite)

#### ***Après un sinistre***

- S'assurer de la mise en place de mesures de rétablissement;
- Fermer le centre de coordination;
- Remettre au conseil municipal un rapport présentant une analyse des causes du sinistre, une évaluation de ses effets, une description des coûts et une proposition de mesures préventives pour ce type de sinistre ou de correctifs à inclure dans la planification des interventions en cas de sinistre;
- Évaluer la planification des interventions en cas de sinistre.

### 3.4 Le coordonnateur de site du sinistre

#### ***Avant un sinistre***

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

#### ***Pendant un sinistre***

- Ouvrir le centre des opérations;
- Coordonner les activités sur les lieux du sinistre;
- Élaborer des stratégies d'intervention;
- Appliquer les directives reçues du coordonnateur en ce qui concerne les opérations;
- Évaluer la situation et informer le coordonnateur de l'évolution du sinistre et de l'application du plan de sécurité civile en cas de sinistre.

#### ***Après un sinistre***

- Fermer le centre des opérations;
- Assister le coordonnateur dans la préparation du rapport à remettre au conseil municipal.

### 3.5 Les Directeurs de services

#### ***Avant un sinistre***

- Définir les responsabilités de son champ d'intervention;
- Collaborer à la planification de la sécurité civile;
- Organiser les ressources, afin qu'en cas de sinistre, l'intervention soit adéquate;
- Évaluer les besoins, répartir les tâches, tenir des exercices de simulation, acheter de l'équipement, organiser de la formation, négocier des ententes de service, etc;
- Entretenir les relations avec les bénévoles;
- Établir les besoins, le recrutement, l'information, l'intégration, etc.

#### ***Pendant un sinistre***

- Coordonner les ressources de son champ d'intervention;
- Soutenir le directeur des opérations;
- Informer le coordonnateur du déroulement des opérations;
- Assurer les liens entre ces ressources : le coordonnateur et le directeur des opérations;
- Assurer les liens entre ses ressources et les ressources externes publiques, privées ou bénévoles.

#### ***Après un sinistre***

- Assister le coordonnateur dans la préparation du rapport à remettre au conseil municipal;
- Réviser la planification des interventions en cas de sinistre en fonction de son champ d'intervention.

## 4. ADMINISTRATION

### 4.1 Rôle de l'administration en situation de sinistre

#### ***Avant un sinistre***

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

#### ***Pendant un sinistre***

- Gérer le centre de coordination;
- Coordonner les ressources humaines, matérielles et financières;
- Conseiller le coordonnateur au niveau légal;
- Soutenir le coordonnateur lors des réunions;
- Contrôler et comptabiliser les dépenses d'urgence par catégorie;
- Tenir à jour le journal des opérations.

#### ***Après un sinistre***

- Colliger des informations ou compiler des dossiers de personnes physiques ou morales pour faire une demande d'aide financière;
- Faire un rapport des faits saillants;
- Soutenir les sinistrés dans leur demande d'aide financière;
- Évaluer les dommages aux biens publics et privés;
- Soutenir le coordonnateur lors des réunions d'évaluation;
- Collaborer à l'évaluation de la planification des interventions en cas de sinistre.

**4.2.1 Ressources humaines**

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Domicile</u>	<u>Travail</u>
Monique Dupuis	Directeur	819-428-3391	
Jean-Pierre Jarry	Adjoint	819-983-8585	

**4.2.2 Ressources en télécommunications****4.2.2.1 Ressources humaines****Radio amateur**

Coordinateur régional Jean-Paul Vaillancourt 819-682-8566

**4.2.2.2 Endroits vitaux pour les communications en urgence**

Hôtel de Ville	1890, rue Principale Duhamel (Québec) J0V 1G0
Garage municipal	1819A, rue Principale Duhamel (Québec) J0V 1G0
Caserne	1819, rue Principale Duhamel (Québec) J0V 1G0

**4.2.3 Ressources en ravitaillement**

<b><u>Commerce</u></b>	<b><u>Responsable</u></b>	
Les Entreprises Poliquin	Guy Poliquin	819-428-7568
Marché du Coin	Éric Payer	819-428-7558
Fabrique de Duhamel	Nicole Leduc	819-428-7075

**4.2.4 Intervenants de l'extérieur**

<b>Hydro-Québec</b>		1-800-790-2424
Si la vie du public est en danger		1-866-571-8307
<b>SOPFEU</b>	Québec	1-800-463-3389
	Maniwaki	1-800-567-1206
<b>Sûreté du Québec</b>	Papineauville	819-427-6269 310-4141
<b>Ambulance</b>		819-643-9911
<b>Décarcération</b>	Lac-Simon	911
<b>Centrale 911</b>		819-459-9911

## 5. COMMUNICATIONS

### 5.1 Rôle du service des communications en situation de sinistre

#### ***Avant un sinistre***

- Informer les médias du contenu de la planification de la sécurité civile;
- Informer les médias sur les modalités prévues dans le plan de sécurité civile en cas de sinistre pour maintenir des relations avec eux;
- Informer la population du contenu de la planification des interventions en cas de sinistre;
- Informer la population des mesures préventives ou de mitigation à prendre.

#### ***Pendant un sinistre***

- Publier les mises en garde qui s'imposent concernant la santé, le bien-être et la sécurité des personnes de même que la protection des biens;
- Coordonner les activités d'information pour les médias : conférences de presse, communiqués, etc.;
- Conseiller le maire ou toute autre autorité municipale en matière de communication;
- Fournir aux médias tout le support dont ils ont besoin;
- S'assurer que les personnes évacuées sont bien informées sur l'évolution de la situation;
- Mettre sur pied le centre de presse et le centre d'information au public; informer la population de l'évolution du sinistre, des services disponibles et organiser des séances publiques d'information.

#### ***Après un sinistre***

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

## 5.1 Ressources

### 5.2.1 Ressources humaines

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Domicile</u>
Linda Morin Perrier	Responsable	613-355-4995 613-842-7989
Laurent Tousignant	Responsable adj.	819-428-7441

### 5.2.2 MÉDIAS

Journal Petite Nation  
Francois.robert1@tc.tc

Tél : 819-983-2725  
Fax : 819-983-6844

Journal Le Droit  
nouvelles@ledroit.com

Tél : 613-562-7747  
Fax : 613-562-6280

#### STATIONS RADIO

Astral – Rouge FM 94,9  
webmestre-gatineau@astral.com

Tél : 819-243-5555  
Fax : 819-243-6816

Cime FM 103,9

Tél : 450-431-2463  
Fax : 450-565-9755

Radio-Canada  
nouvelles.ottawagatineau@radio-canada.ca

Tél : 613-288-6600  
Fax : 514-597-6670

#### STATIONS TÉLÉVISION

TVA

Tél : 819-770-1040  
Fax : 819-770-0272

Radio-Canada  
nouvelles.ottawagatineau@radio-canada.ca

Tél : 613-288-6655  
Fax : 613-288-6770

### 5.2.3 Imprimeries

Imprimerie Papineau  
papeterie@imprimeriepapineauville.com

Tél : 800-361-6282  
Fax : 819-427-8346

## 6. SÉCURITÉ DES PERSONNES

### 6.1 Rôle du Service de police en situation de sinistre

<b>Avant un sinistre</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Identifie, nomme et informe l'officier responsable des interventions policières :</li><li>➤ Collabore à l'identification des besoins et mesures à être mis de l'avant lors d'un sinistre;</li><li>➤ Collabore à l'élaboration des plans d'intervention;</li><li>➤ S'informe de tout changement ou correction apporté au plan de sécurité civile;</li><li>➤ Informe de tout changement au niveau de la direction pouvant affecter le plan de sécurité civile municipale;</li><li>➤ S'assure que le personnel reçoive la formation et l'information nécessaire pour intervenir de façon efficace;</li><li>➤ Identifie, désigne et informe un substitut en cas d'absence du responsable des interventions policières;</li><li>➤ S'assure que les responsables gendarmerie et enquête soient familiers avec les procédures advenant un sinistre;</li><li>➤ Identifie, informe et forme son remplaçant;</li><li>➤ Collabore à l'identification des besoins et mesures à être mis de l'avant lors d'un sinistre;</li><li>➤ Collabore à l'élaboration des plans d'intervention;</li><li>➤ S'informe de tout changement ou correction apporté au plan de sécurité civile;</li></ul>

***Pendant un sinistre***

- Fait confirmer l'authenticité de l'événement ;
- Informe la Sécurité civile régionale et la Direction des mesures d'urgence Montréal (DMU) de la nature et de la gravité du sinistre ;
- Fournit les effectifs policiers nécessaires pour accomplir la mission qui lui a été confiée ;
- Ouvre le centre d'opération régional (si nécessaire)
- Reçoit et répond, dans la mesure du mandat de la SQ, aux demandes provenant du coordonnateur municipal;
- Tient à jour un registre des opérations (district) ;
- Coordonne le travail des autres organismes appelés en assistance;
- Fait régulièrement des rapports à l'officier responsable de la DMU à Montréal;
- Informe continuellement le responsable des opérations policières de la municipalité concernée des actions et décisions du Centre des opérations policières (CO);
- Vérifie l'authenticité de l'alerte;
- Informe le Chef du Bureau de surveillance du territoire (BST) de la nature et de la gravité du sinistre;
- Dirige l'ensemble des effectifs policiers nécessaires pour accomplir la mission qui lui a été confiée;
- Se rend au Centre de coordination municipal ;
- Transmet et s'assure que les demandes provenant du coordonnateur municipal sont traitées;
- Tient à jour un registre des opérations (district) ;
- Coordonne le travail des autres corps policiers appelés en assistance de même que les organismes de bénévoles et autres qui les aident dans leur mission;
- S'occupe de la protection de la scène lors de décès en conformité avec le bureau du coroner;
- Fait régulièrement des rapports à l'officier responsable des opérations (ORO) ;
- Informe continuellement le coordonnateur municipal du déroulement de l'opération

**Après un sinistre**

- Fournit les ressources nécessaires à la mise en place du plan de rétablissement de la situation;
- Voit à assurer la sécurité de la réintégration des lieux;
- Assure au besoin, le maintien des patrouilles préventives dans les secteurs touchés;
- Participe à l'évaluation critique du déroulement de l'événement;
- Fait suivre à la DMU un rapport final des faits saillants entourant l'intervention de la Sûreté;
- Fait suivre ses recommandations et commentaires au Directeur du poste concerné;
- Collabore à la mise en place du plan de rétablissement de la situation;
- Assure la sécurité de la réintégration des lieux;
- Maintien, selon les besoins, des patrouilles préventives dans les secteurs touchés;
- Participe à l'évaluation critique du déroulement de l'événement;
- Rédige un rapport des faits saillants entourant l'intervention de la Sûreté;
- Fait suivre ses recommandations et commentaires à l'officier responsables des opérations (ORO).

## 6.2 Ressources

### Sûreté du Québec de Papineau

**Adresse :** 380, rue Papineau  
Papineauville (Québec) J0V 1R0

**Tél :** (819) 427-6269      **Télécopieur :** (819) 427-6206

**INTERVENTION 310-4141**

**Cellulaire \* 4141**

**Directeur :** Stéphane Lavigne  
stephane.lavigne@surete.qc.ca

**Marraine :** Annie Perron  
annie.perron@surete.qc.ca

### **Bon Voisin Bon œil**

#### **Secteur Lac Doré:**

Gaétan Lalande 819 428-9330  
Claire & Alain Rose 819 428-4973  
Yolande Broué 819 428-7360  
Jean-Claude Robert 819 428-7562

#### **Secteur Lac Simon**

Jean Gratton 819 428-4352  
Conrad Bolduc 819 428-1886

#### **Secteur Lac Preston**

Michel Ouellet 613 824-8087  
Claude Tétrault 514 941-6890

#### **Secteur du Village**

Claude Pagé 819 428-2073  
Nicholas Houle 819 428-1486

## 7. SÉCURITÉ INCENDIE

### 7.1 Rôle de la Sécurité Incendie en situation de sinistre

#### ***Avant un sinistre***

- Collaborer à l'identification des dangers qui menacent la population;
- Collaborer à la mise en place des mesures de prévention ou de mitigation;
- Étudier les types de sauvetage requis dans son secteur.

#### ***Pendant un sinistre***

- Tenir à jour le journal des opérations;
- Participer à l'évacuation de la population et au transport des blessés;
- Prévenir, contenir et éteindre les incendies;
- Aider à secourir les sinistrés : décarcération, sauvetage en forêt, premiers soins, etc.;
- Assurer la décontamination des lieux ou des sinistrés;
- Rendre le lieu du sinistre accessible aux autres intervenants.

#### ***Après un sinistre***

- Nettoyer le lieu du sinistre;
- Collaborer à l'évaluation de la planification des interventions en cas de sinistre.

## 7.2 Ressources

### 7.2.1 Ressources humaines - Sécurité-Incendie et désincarcération

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Domicile</u>	<u>Travail</u>	<u>Cellulaire</u>
Benoit Fiset	Directeur	819-428-3547	819-428-5015	819-981-0092
Adrien Filion	Capitaine	819-428-7890	819-428-7100	819-981-0984
J- Claude Bernard	Lieutenant	819-428-4145		819-773-1276
Nicolas Houle	Lieutenant	819-428-1486	819-428-2212	
Camille Martin	Pompier	819-428-9252	819-428-7100	
Terry Fiset	Pompier	819-428-3547		819-923-4799
Tim Bernard	Pompier	819-428-4145		
Maxime Lapointe	Pompier	819-983-1758		
Yvon Laporte	Pompier			819-773-0620
J- Olivier Douglas	Pompier	819-428-9212		
J-François Burgoyne	Pompier	819-428-3013		
Guillaume Bernard	Pompier	819-428-3391		
Vincent St-Onge	Pompier	819-428-9252		
Michel Bédard	Pompier			
Jonathan Tittley	Pompier			
J-François Legault	Pompier			
Daniel Perrier				

### 7.2.2 Ressources humaines – Sauvetage et Recherche en forêt

Voir point 7.2.1

### 7.2.3 Équipement des sauveteurs

Annexe 8

### 7.2.4 Liste d'inventaire des équipements

Annexe 9



## 8. SERVICES AUX SINISTRÉS

### 8.1 Rôle des Services aux sinistrés en situation de sinistre

#### ***Avant un sinistre***

- Collaborer à la planification de plans d'évacuation;
- Inventorier les ressources d'hébergement, d'alimentation et d'habillement et négocier des ententes de services.

#### ***Pendant un sinistre***

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

#### ***Après un sinistre***

- Aider les personnes sinistrées à réintégrer leur domicile;
- Collaborer à l'évaluation de la planification des interventions en cas de sinistre.

**8.2 Ressources****8.2.1 Ressources humaines (accueil)**

<u>Nom</u>	<u>Fonction ou responsabilité</u>	<u>Domicile</u>	<u>Travail Cellulaire</u>
Roselyne Bernard	Responsable	819-428-7538	819-428-7100
Manon St-Louis	Responsable adj.		819-428-7100 819-639-1147

**8.2.2 Ressources humaines (santé)**

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Domicile</u>	<u>Travail</u>	<u>Cellulaire</u>
------------	-----------------	-----------------	----------------	-------------------

**8.2.3 Ressources humaines (secouristes)****Équipe Premier répondant**

<u>Nom</u>	<u>Domicile</u>	<u>Travail</u>	<u>Cellulaire</u>
Benoit Fiset	819-428-3547	819-428-5015	819-981-0092
Jean-Claude Bernard	819-428-4145	819-428-5015	819-772-1276
Fiset Terry	819-428-3547		819-923-4799
Houle Nicolas	819-428-1486	819-428-2212	819-921-1486

#### **8.2.4 Ressources humaines (collectivité)**

Hôpital de Papineau 155, rue Maclaren Est Gatineau (Québec) J8L 0C2	Tél : 819-986-3341 Fax :
---------------------------------------------------------------------------	-----------------------------

CLSC - CHSLD 14, rue St-André Saint-André-Avellin (Québec) J0V 1W0	Tél: 819-983-7341 Fax: 819-983-7708
--------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------

Ambulances	Tél: 911 819-643-9911
------------	--------------------------

Pharmacie Chénéville 36, rue Principale Chénéville (Québec) J0V 1E0	Tél : 819-428-4441 Fax: 819-428-4442
---------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

Pharmacie St-André Avellin 120, rue Principale, Suite 1 , St-André-Avellin J0V 1W0	Tél : 819-983-7391 Fax : 819-983-7862
------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------

**8.2.5 Ressources humaines (Groupes sociaux)**

<u>Groupements</u>	<u>Responsable</u>	<u>Domicile</u>
Cercle des Fermières	Réjeanne Bélanger	819-428-4047
Club de l'Age d'Or	Pierrette Chiasson	819-428-7475
Fabrique de Duhamel	Réjean Lévesque	819-428-1921

**8.2.6 Ressources matérielles (Édifices publics)**

<u>Bâtiment</u>	<u>Responsable</u>	<u>Domicile</u>	<u>Travail</u>
Hôtel de Ville	Monique Dupuis	819-428-3391	819-428-7100
Caserne	Benoit Fiset	819-428-3547	819-428-5015 819-981-0092

**8.2.7 Centre d'hébergement**

**Nom de l'établissement et usage habituel:** Centre Communautaire

**Adresse:** 1890, rue Principale  
Duhamel (Québec) J0V 1G0

**Téléphone:** 819-428-7100

**Télécopieur:** 819-428-1941

**Propriété de:** Municipalité de Duhamel

**Responsable du local ( pour faire ouvrir en urgence) :** Monique Dupuis

**Nom de l'établissement et usage habituel :** Hôtel Motel Petite-Poisson Blanc

**Adresse :** 1650, Route 321

Duhamel (Québec) J0V 1G0

**Téléphone :** 819-428-3056  
**Propriété de :** Laurette Bissonnette  
**Entente préalable :** à venir  
**Condition :** Dans la mesure de ses disponibilité  
**Responsable du local (pour faire ouvrir en urgence) :** Laurette Bissonnette  
**Capacité d'accueil :** \_\_\_\_personnes

**Service disponibles :** \_\_\_\_ Chambre avec commodité  
Grande salle  
Repas ??

**Nom de l'établissement et usage habituel:** Auberge Couleurs de France  
**Adresse:** 212, chemin des Jonquilles  
Duhamel (Québec) J0V 1G0  
**Téléphone:** 819-743-7858  
**Propriété de:** Léa Rousseau et Jean-Jacques Rech

**Entente préalable:** à venir  
**Conditions:** Dans la mesure de ses disponibilités

**Responsable du local pour faire ouvrir en urgence:** L.Rousseau ou J-Jacques Rech  
**Capacité d'accueil:** \_\_\_\_ personnes  
**Services disponibles:** \_\_\_\_Chambres avec commodité  
Grande salle  
repas ?

## 9. SERVICES TECHNIQUES ET TRANSPORTS

### 9.1 Rôle des Services techniques en situation de sinistre

**Avant un sinistre**

- S'assurer de la disponibilité des ressources matérielles nécessaires;
- Collaborer à la planification et à la réalisation de mesures de prévention ou de mitigation;
- Entretenir les équipements;
- Identifier les experts à solliciter et négocier des ententes de services;
- Tenir à jour des données techniques sur les risques identifiés.

**Pendant un sinistre**

- Fournir l'expertise et les équipements spécialisés pour contrer les effets du sinistre;
- Réparer les dommages causés aux services publics;
- Couper les services publics.

**Après un sinistre**

- Inspecter les édifices et recommander, s'ils sont sécuritaires, leur accessibilité;
- Coordonner les activités de décontamination ou de nettoyage;
- Évaluer les dommages;
- Rétablir les services publics.

## 9.2 Rôle des Transports en situation de sinistre

### ***Avant un sinistre***

- Collaborer à l'élaboration des plans d'évacuation;
- Inventorier les moyens de transport et les circuits de transport;
- Préparer la signalisation nécessaire;
- Préparer des ententes de services.

### ***Pendant un sinistre***

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

### ***Après un sinistre***

- Réparer les voies de transport.

## Ressources

### 9.3.1 Ressources humaines

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Domicile</u>	<u>Travail Cellulaire</u>
Pierre Beaudry	Responsable	819-428-7539	819-428-7100 819-981-0091
Alain Gagnon	Responsable	819-516-0916	

### 9.3.2 Ressources en équipement (Entrepreneurs) Liste de l'équipement à venir

#### ROGER TREMBLAY

Déneigeur  
3986, chemin du Lac Gagnon Ouest  
Duhamel (Québec) J0V 1G0 819-428-3719

#### EXC. DÉNEIGEMENT PETITE-NATION INC.

##### Sébastien Drouault

4006 Chemin du Lac-Gagnon Ouest 819-597-4446  
Duhamel (Québec) J0V 1G0 819-428-7652

#### JEAN-CLAUDE CHIASSON

Déneigeur  
1947, rue Principale  
Duhamel (Québec) J0V 1G0 819-428-7475

#### FRANÇOIS BOIS

Déneigeur  
205, chemin Potvin  
Duhamel (Québec) J0V 1G0 819-428-7434

#### RONALD LEPAGE

Déneigeur  
2225, Chemin du Lac Gagnon Ouest  
Duhamel (Québec) J0V 1G0 819-428-3740

#### LAURENT FILION

Entrepreneur général  
1726, Route 321  
Duhamel (Québec) J0V 1G0 819-428-1994

### **9.3.3 Ressources humaines (Transports)**

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Domicile</u>	<u>Travail</u>	<u>Cellulaire</u>
------------	-----------------	-----------------	----------------	-------------------

## ANNEXE 1

### MODÈLE DE RÉOLUTION MUNICIPALE

Extrait du procès verbal de la séance régulière du Conseil municipal de \_\_\_\_\_ tenue le \_\_\_\_\_ 2006 à \_\_\_\_\_ heures à la salle du conseil municipal.

---

Résolution no. \_\_\_\_\_

ATTENDU QUE les municipalités du Québec sont vulnérables et aux prises avec des sinistres d'ordre naturel ou technologique;

ATTENDU QUE le Conseil municipal de \_\_\_\_\_ reconnaît que sa municipalité peut être victime en tout temps;

ATTENDU QUE le Conseil municipal voit l'importance de se doter d'un plan municipal de sécurité civile en collaboration avec les officiers de la Direction générale de la sécurité civile et sécurité incendie;

Pour ces motifs, il est proposé par \_\_\_\_\_ appuyé par \_\_\_\_\_ et unanimement résolu:

Qu'une organisation municipal de sécurité civile soit créée;

Que les personnes suivantes soient nommées et informées par le Conseil municipal pour occuper les postes aux différents services de l'organisation municipale de sécurité civile:

Coordonnateur	_____
Coordonnateur adjoint	_____
Responsable administration	_____
Dir. Sécurité incendie	_____
Responsable Communication	_____
Responsable Sécurité des Personnes	Sûreté du Québec
Responsable Services aux sinistrés	_____
Responsable Technique	_____
Responsable Transports	_____

Cette résolution abroge toutes les nominations antérieures concernant le plan de sécurité civile de notre municipalité.

Adoptée à l'unanimité en ce \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 200X.

Copie certifiée conforme par : \_\_\_\_\_, maire et  
\_\_\_\_\_, directeur général.

## ANNEXE 2

### AIDE-MÉMOIRE DE BASE – TROUSSE DE SURVIE

- Lampe de poche et piles (en cas de panne)
- Poste de radio à piles ou à manivelle (pour écouter les nouvelles)
- Piles de rechange (pour la radio et la lampe de poche)
- Trousse de premiers soins
- Bougies et allumettes/briquet
- Jeu de clés pour la voiture et argent de poche (avec des pièces de monnaie pour téléphoner)
- Documents importants (pièces d'identité, documents personnels)
- Aliments et eau embouteillée (voir la liste de provision)
- Vêtements et chaussures (un rechange de vêtements par personne)
- Papier hygiénique et autres articles personnels
- Médicaments (conserver une réserve d'environ une semaine de médicaments dans votre trousse, avec des copies de vos ordonnances pour les médicaments et les lunettes)
- Sac à dos ou havresac (pour garder et transporter la trousse de survie)
- Sifflet (au cas où vous auriez besoin d'attirer l'attention)
- Jeu de cartes, jeux de société

**GARDEZ CES TROUSSES DANS UN LIEU ACCESSIBLE**

**ANNEXE 3****AIDE-MÉMOIRE DE BASE –  
PROVISIONS D'URGENCE**

SONGEZ AUX BESOINS PARTICULIERS DES MEMBRES DE VOTRE FAMILLE. AJOUTEZ TOUT CE QUI VOUS EST NÉCESSAIRE. VOICI QUELQUES SUGGESTIONS

---

Bébés, jeunes enfants :

Couches, biberons, lait en boîte, jouets, crayons à colorier et papier.

Autres membres de la famille :

Médicaments d'ordonnance, lunettes de rechange.

Animaux :

Nourriture pour chats/chiens.

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

**EAU**

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

**ALIMENTS**

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

**ÉQUIPEMENT**

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



## ANNEXE 5

## FEUILLE D'ENREGISTREMENT DES PARTICULIERS

Chef de famille : \_\_\_\_\_

Conjoint(e) : \_\_\_\_\_

Adresse permanente : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Composition familiale : Adultes : \_\_\_\_\_ Enfants : \_\_\_\_\_

NOM	SEXE	ÂGE	REMARQUES

**Coordonnées au travail**

Employeur

Téléphone

Chef de famille : \_\_\_\_\_

Conjoint(e) : \_\_\_\_\_

**Lieu d'hébergement**

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**ANNEXE 6****LISTE DES ACRONYMES**

<b>ADRLSSS</b>	Agence de développement des réseaux locaux de santé et de services sociaux
<b>CANUTEC</b>	Centre canadien d'urgence transport
<b>CLSC</b>	Centre local des services communautaires
<b>COG</b>	Centre des opérations gouvernementales
<b>DGSCSI</b>	Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie
<b>DO</b>	Direction des opérations
<b>DSP</b>	Direction de la santé publique
<b>GRC</b>	Gendarmerie royale du Canada
<b>MAMROT</b>	Ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'occupation du territoire
<b>MAPAQ</b>	Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation
<b>MDDEP</b>	Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs
<b>MRNF</b>	Ministère des Ressources naturelles et de la Faune
<b>MTQ</b>	Ministère des transports du Québec
<b>OMSC</b>	Organisation municipale de sécurité civile
<b>SQ</b>	Sûreté du Québec
<b>SQc</b>	Services Québec

## ANNEXE 7

### Lexique

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

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

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

**Autorités locales** : Les municipalités locales.

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

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

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

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

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

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

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

**Mesures actives** : mesures visant à éviter la survenance d'un phénomène dangereux. (Adapté France)

**Mesures passives** : mesures visant à réduire les conséquences d'un événement. (Adapté France)

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

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

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

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

**Préparation** : ensemble des activités et des mesures destinées à renforcer les capacités de réponse de la communauté face aux sinistres.

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

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

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

**Risque anthropique** : risque résultant de l'existence et de la présence de l'homme.

**Risque naturel** : résultant de la nature d'un lieu.

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

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

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

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

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