



Plan de sécurité civile

Saint Gabriel-Lalemant

Mise à jour 25 février 2020

Adopté par le conseil municipal le 3 mars 2020

LIENS INTERNET :

[Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre](#)

Document de référence pour l'application du [Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre](#)

[Guide Sécurité publique](#)



Table des matières

Table des matières	ii
Liste des acronymes et des sigles	iv
MOT DU MAIRE	V
Registre des mises à jour	vi
Objectifs du plan de sécurité civile	vii
Risques connus présents sur le territoire	1
Rôle, responsabilités et pouvoirs du conseil municipal	3
Rôle, responsabilités et pouvoirs du maire	4
STRUCTURE ET MODALITÉS D'ORGANISATION DE LA RÉPONSE AUX SINISTRES	5
1.1 Organisation municipale de sécurité civile (OMSC)	6
1.1.1 Rôle, responsabilités et pouvoirs du coordonnateur municipal de la sécurité civile	7
1.1.2 Rôle et responsabilités générales des responsables de missions	9
1.1.2.1 Mandats de la mission <i>Administration</i>	10
1.1.2.2 Mandats de la mission <i>Communication</i>	11
1.1.2.3 Mandats de la mission <i>Secours aux personnes et protection des biens</i>	12
1.1.2.4 Mandats de la mission <i>Services aux personnes sinistrées</i>	13
1.1.2.5 Mandats de la mission <i>Services techniques</i>	14
1.1.2.6 Mandats de la mission <i>Transport</i>	15
1.2 Rôle et responsabilités du coordonnateur de site	16
1.3 Centre de coordination municipal	18
1.3.1 Modalités d'ouverture et de fonctionnement du centre de coordination	19
MODES ET PROCÉDURES D'ALERTE ET DE MOBILISATION	20
2.1 Procédures d'alerte et de mobilisation des intervenants	21
2.1.1 Moyens pour recevoir et traiter un signalement en tout temps	21
2.1.2 Personnes autorisées à activer le schéma d'alerte	21
2.1.3 Circonstances qui justifient le déclenchement des procédures d'alerte et de mobilisation	21
2.1.4 Schéma d'alerte	22
2.1.5 Liste de mobilisation municipale	23
2.2 Procédures d'alerte à la population	26
2.2.1 Personnes pouvant approuver le contenu du message d'alerte à la population, autoriser sa diffusion et lancer l'alerte à la population	26
2.2.2 Circonstances qui justifient le déclenchement des procédures d'alerte à la population	26
2.2.3 Moyens de diffusion d'une alerte à la population	26
MESURES GÉNÉRALES DE PROTECTION ET DE SECOURS	27
3.1 Procédures d'évacuation et de mise à l'abri de la population	28
3.1.1 Nom et coordonnées des personnes pouvant autoriser l'évacuation ou la mise à l'abri	28
3.1.2 Nom et coordonnées des personnes responsables des opérations d'évacuation et de mise à l'abri	28
3.1.3 Circonstances justifiant le déclenchement des procédures d'évacuation ou de mise à l'abri	28
3.1.4 Moyens permettant de tenir compte des besoins particuliers de certaines clientèles	29
3.1.5 Moyens de diffusion d'un avis d'évacuation ou de mise à l'abri	29
3.1.6 Opérations d'évacuation	29
3.1.6.1 Points de rassemblement	29
3.1.6.3 Itinéraires d'évacuation	30
SOUTIEN AUX PERSONNES SINISTRÉES	31

4.1 Services aux personnes sinistrées	32
4.1.1 Accueil et information	32
4.1.2 Inscription	32
4.1.3 Habillement de secours et autres biens de première nécessité	32
4.1.4 Alimentation	32
4.1.5 Hébergement temporaire	32
4.1.6 Services généraux	33
4.1.7 Moyens permettant de répondre aux besoins particuliers de certaines clientèles	33
4.2 Centres de services aux personnes sinistrées	34
4.2.1 Modalités d'ouverture et de fonctionnement des centres de services aux personnes sinistrées et d'hébergement temporaire	35
MODES ET MÉCANISMES D'INFORMATION PUBLIQUE	36
5.1 Organisation de l'information publique	37
5.1.1 Processus d'approbation	37
Les messages destinés à la population concernant quant à	37
5.1.2 Consignes générales à diffuser à la population	38
5.1.3 Moyens de diffusion	40
5.2 Relations avec les médias	40
5.2.1 Porte-parole	40
5.2.2 Lieu pour la tenue des activités de presse	40
MAINTIEN DES SERVICES ESSENTIELS ET RÉTABLISSEMENT À LA SUITE D'UN SINISTRE	41
6.1 Maintien des services essentiels	42
6.2 Rétablissement	43
6.2.1 Principes généraux de la municipalité en matière de rétablissement	43
6.2.2 Mesures de rétablissement	44
FORMATION ET EXERCICES	46
7.1 Programme de formation en sécurité civile	47
7.2 Programme d'exercices	47
MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUIVI	48
8.1 Outils administratifs et autres procédures	49
8.1.2 Gestion des bénévoles spontanés	49
8.1.3 Aspects légaux	49
8.1.4 Suivi des dépenses	50
8.1.5 Procédure d'entretien et de vérification des installations, des équipements et du matériel	51
8.2 Maintien du plan de sécurité civile	52
ANNEXE 1 – ENTENTES	54
ANNEXE 2 – DOCUMENTS OPÉRATIONNELS	54
ANNEXE 3 – CARTES	54
GLOSSAIRE	58

Liste des acronymes et des sigles

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

Mot du maire

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

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

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

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

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

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

LE MAIRE

René Lavoie

René Lavoie

Registre des mises à jour

Dernière mise à jour effectuée le 20-02-25

Date	Pages modifiées	Description de la modification
7 novembre 2019		mise à jour
14 janvier 2020		précisions sur les rôles
20 janvier 2020		modifications agente de développement
25 février 2020		document de présentation aux conseillers

Liste de diffusion

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

- 7 exemplaires pour le maire et chacun des conseillers municipaux
- 1 exemplaire pour le coordonnateur municipal de la sécurité civile
- 5 exemplaires pour les responsables de mission
- 1 exemplaire numérique adapté pour le site Web de la municipalité
- 1 exemplaire pour la Régie intermunicipale incendie Kamouraska-Ouest
- 1 exemplaire pour la MRC
- 1 exemplaire pour la Sureté du Québec
- 1 exemplaire pour la Direction de la Sécurité Civile du Bas-Saint-Laurent

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 Saint-Gabriel-Lalemant 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.

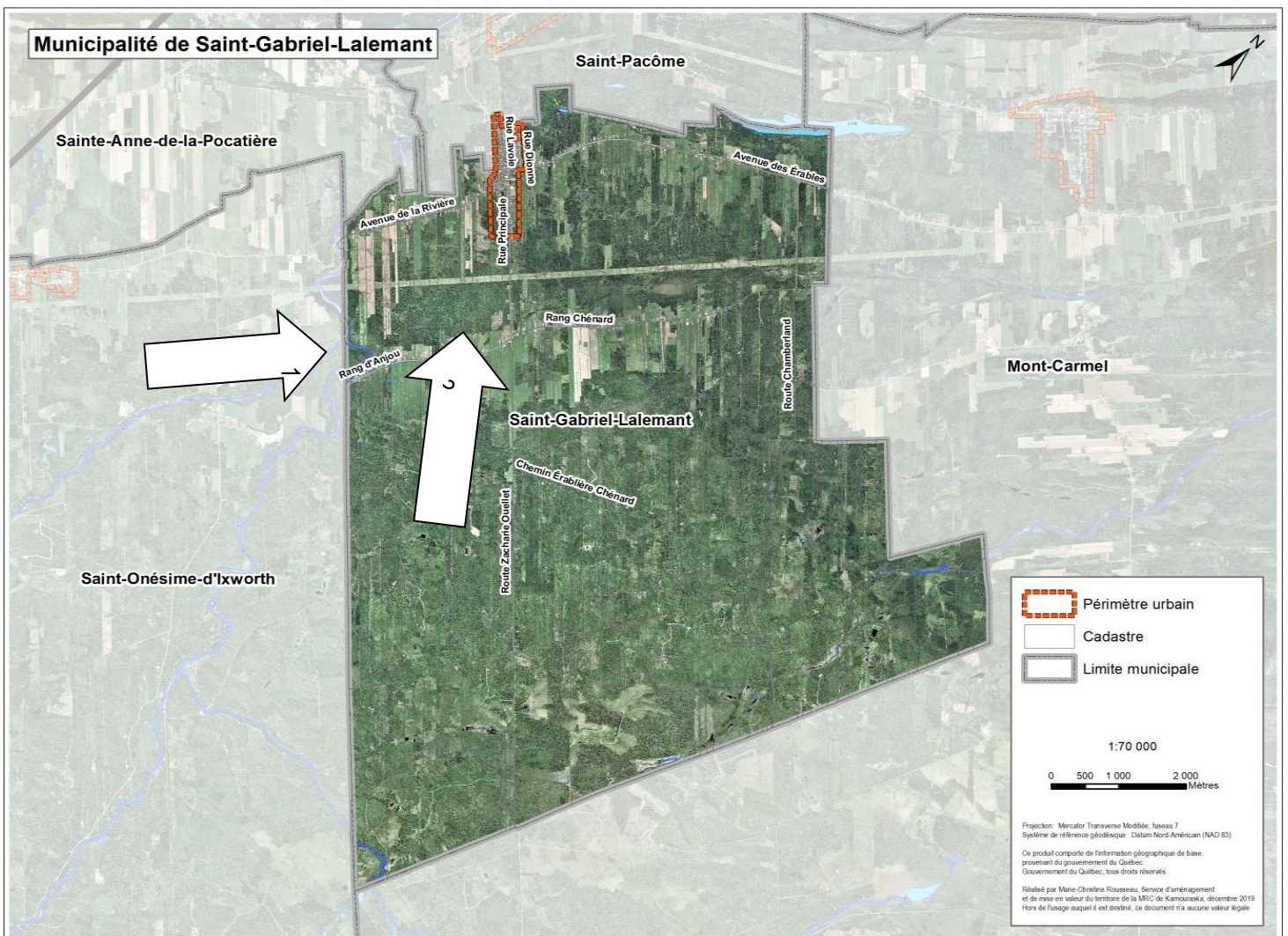
Il s'inscrit dans une démarche misant sur l'amélioration continue ainsi que dans le développement d'une culture de sécurité civile au sein de la municipalité. Dans le même esprit, l'identification des aléas potentiels et des facteurs de vulnérabilité à ceux-ci représente une première étape vers une meilleure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

Risques connus présents sur le territoire

Aléas potentiels

- Incendie de forêt
- Panne électrique majeure
- Inondation (pour le secteur ouest du rang D'Anjou)
- Tempête de vent
- Tempête de neige ou de verglas
- Transport de matière dangereuse (Périmètre des infrastructures de transport)

Zones pouvant être exposées aux aléas ci-dessus



Nous observons ici la présence d'une importante zone boisée (Flèche 2) à proximité de la municipalité de Saint-Gabriel Lalemant. Aucun cours d'eau d'importance ne traverse le territoire sauf à l'ouest du rang d'Anjou et près de l'avenue de la Rivière (Flèche 1). Le secteur y est peu habité

Principaux lieux regroupant des populations vulnérables

(Bâtiments, par secteur, dans lesquels peuvent se trouver des personnes vulnérables comme les immeubles d'appartements ou de bureaux, les usines, les établissements d'enseignement, les résidences pour personnes âgées, les centres d'hébergement et de soins de longue durée, les hôpitaux, les centres de la petite enfance ou les garderies privées, etc.)

Bâtiments	Secteurs de la municipalité		
	(préciser le nom du secteur)	(préciser le nom du secteur)	(préciser le nom du secteur)
École primaire de l'Amitié	24 Rue Principale	(Nombre ou adresse si disponible)	(Nombre ou adresse si disponible)
Office municipal d'Habitation	44 Rue Principale		

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

- Réseau d'eaux usées
- Pas de réseau d'aqueduc
- Citernes (à préciser les lieux et capacités)
- Centre communautaire ; capacité 150 personnes, toilettes, cuisine, grande salle avec tables et chaises, Wifi, ligne téléphonique, matériel audio-visuel
- Réseau Wifi

Rôle, responsabilités et pouvoirs du conseil municipal

En vertu de la Loi sur la sécurité civile, la municipalité locale constitue l'autorité responsable de la sécurité civile sur son territoire. Lors d'un sinistre, c'est donc à elle que revient la responsabilité de gérer l'ensemble des interventions qui devront être réalisées pour répondre à l'événement.

Pour ce faire, elle aura recours aux ressources dont elle dispose au sein de sa propre organisation et à celles d'organismes externes avec qui elle a, préalablement ou en cours d'événement, conclu des ententes. Elle pourra également faire appel à l'ensemble des ressources gouvernementales qui interviendront en fonction de leurs responsabilités propres et de celles qui leur sont dévolues au regard du Plan national de sécurité civile.

Préparation (avant un sinistre)

- S'assurer que sont en vigueur sur le territoire de la municipalité, et consignés dans un plan de sécurité civile, les procédures et les moyens déterminés au [Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre](#)
- Adopter le plan de sécurité civile de la municipalité
- Contribuer à l'information des citoyens, notamment par la diffusion de conseils sur les mesures de protection qu'ils peuvent prendre en raison des risques de sinistre présents dans leur environnement ainsi que par la diffusion des mesures de protection en vigueur sur le territoire municipal
- Mettre en place une structure responsable de la planification de la sécurité civile (Comité municipal de sécurité civile, etc.);
- Nommer un coordonnateur municipal de la sécurité civile, un coordonnateur de site, les responsables de missions 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 intermunicipale;
- 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.

Intervention (pendant un sinistre)

- Déclarer l'état d'urgence local si la situation le requiert et si les conditions prescrites à l'article 42 de la [Loi sur la sécurité civile](#) sont remplies
- Demander la mise en place du plan de sécurité civile;
- Informer la Direction régionale de la sécurité civile et au besoin, demander l'aide des ressources gouvernementales;
- Suivre l'évolution du sinistre et la mise en oeuvre des mesures de préparation pour faire face aux sinistres;
- Émettre certaines directives à l'intention du coordonnateur municipal de la sécurité civile;
- Autoriser des dépenses;
- Décréter l'évacuation d'un secteur donné;
- Informer la population et les journalistes;
- Soutenir le coordonnateur municipal de la sécurité civile;
- Représenter les citoyens;
- Aider les autres municipalités.

Rétablissement (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.

OMSC

Rôle, responsabilités et pouvoirs du maire

Préparation (avant un sinistre)

- Faire adopter une résolution précisant l'intention de la municipalité d'agir en cas de sinistre
- Assure un suivi des mesures prévisionnelles proposées en matière de sécurité civile
- Supporte les personnes responsables au besoin (Coordination de la sécurité civile locale)
- Assure la présence d'une personne responsable en son absence

Intervention (pendant un sinistre)

- Le *Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre* confie au maire et au maire suppléant, notamment, les pouvoirs :
 - d'approuver le contenu du message d'alerte à la population
 - d'autoriser la diffusion du message d'alerte
 - de lancer l'alerte à la population concernée
- Déclarer l'état d'urgence local si la situation le requiert et si les conditions prescrites à l'article 42 de la *Loi sur la sécurité civile* sont remplies.
- Code municipal, art. [937](#). «*Malgré les articles 935, 936 et 938.0.2, dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, le chef du conseil peut décréter toute dépense qu'il juge nécessaire et octroyer tout contrat nécessaire pour remédier à la situation. Dans ce cas, le chef du conseil doit faire un rapport motivé au conseil dès la première séance qui suit.*»
- Assure la présence d'une personne en autorité en son absence
- Supporte les membres de l'OMSC tout au long des opérations
- Assure un contact avec les autorités gouvernementales

Rétablissement (après un sinistre)

- Évalue les besoins de la municipalité

- Coordonne le personnel afin de connaître avec le plus de précision possible l'état de la situation
- Établit un contact au besoin avec les autorités gouvernementales
- Rassure la population via les structures mises en place par la mission Communication.
- Favorise la reprise économique

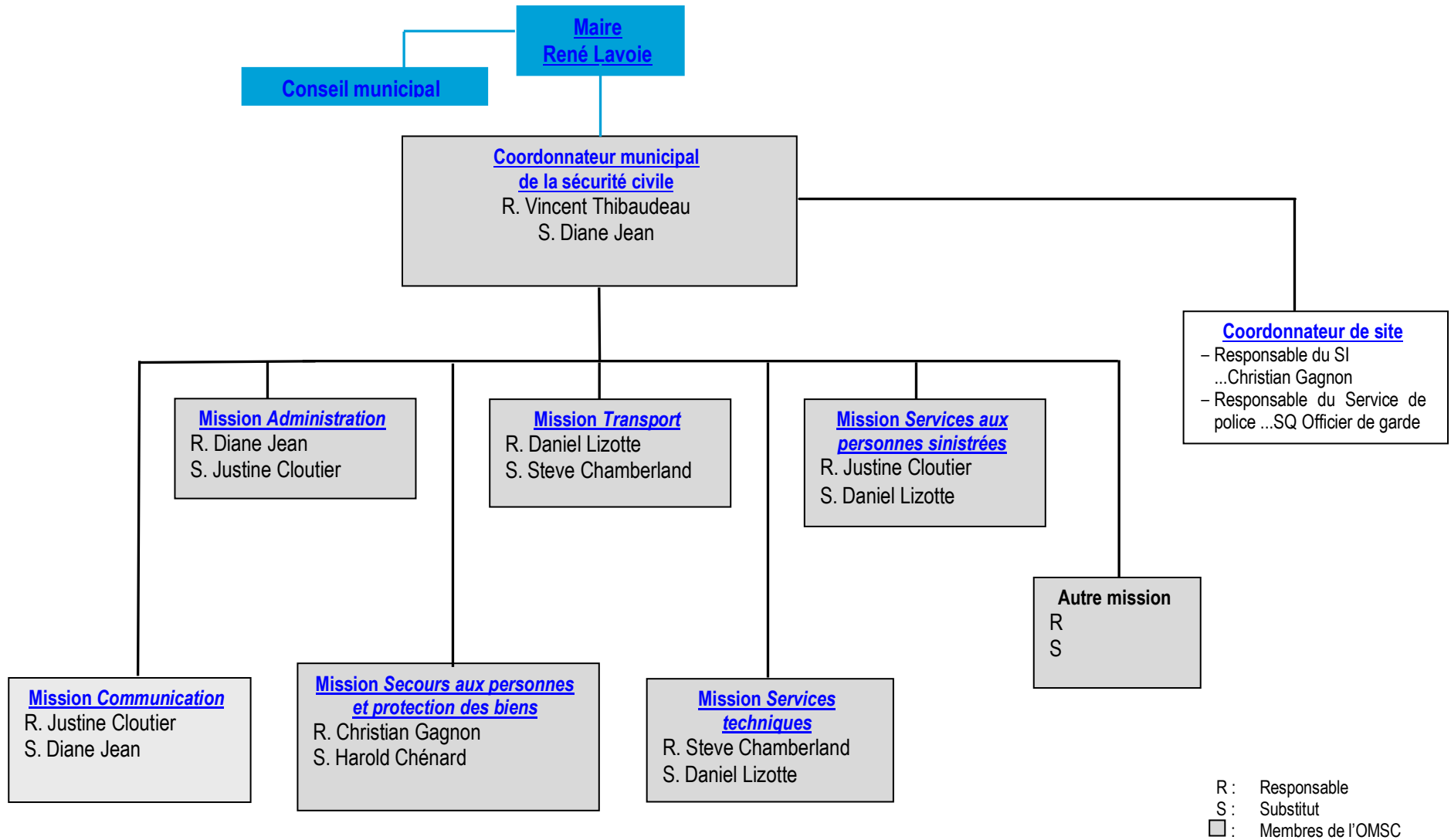
OMSC

SECTION 1



Structure et modalités d'organisation de la réponse aux sinistres

1.1 Organisation municipale de sécurité civile (OMSC) – Mise sur pieds par la résolution no 043-03-20.



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

Préparation (avant un sinistre)

- Assurer les liens entre le comité municipal 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 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 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.

Intervention (pendant un sinistre)

- Le *Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre* confie au coordonnateur municipal de la sécurité civile et à son substitut les pouvoirs :
 - de coordonner la mise en œuvre de la totalité ou d'une partie du plan de sécurité civile de la municipalité, selon les conséquences réelles ou appréhendées du sinistre
 - de mobiliser les personnes désignées par la municipalité requises pour répondre adéquatement à la situation
 - d'approuver le contenu du message d'alerte à la population
 - d'autoriser la diffusion du message d'alerte
 - de lancer l'alerte à la population concernée
- Évaluer la situation et mettre en place, en tout ou en partie, les mesures de préparation pour faire face aux sinistres;
- Ouvrir le centre de coordination municipal;
- Informer le maire de l'évolution du sinistre et de l'application du plan de sécurité civile;
- Animer les réunions d'information, de définition des objectifs;
- 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;

Rétablissement (après un sinistre)

- S'assurer de la mise en place de mesures de rétablissement;
- Fermer le centre de coordination municipal;

- Remettre au conseil municipal un rapport présentant une analyse des causes du sinistre, une évaluation de ses effets, une description des coûts et une proposition de mesures préventives pour ce type de sinistre ou de correctifs à inclure dans la préparation pour faire face aux sinistres;
- S'assurer de la tenue d'une réunion d'évaluation;
- Évaluer la préparation pour faire face aux sinistres.

OMSC

1.1.2 Rôle et responsabilités générales des responsables de missions

Préparation (avant un sinistre)

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

Intervention (pendant un sinistre)

- Coordonner les ressources de sa mission;
- Soutenir le coordonnateur de site;
- Informer le coordonnateur municipal de la sécurité civile du déroulement des activités de sa mission;
- Assurer les liens entre ses ressources, le coordonnateur municipal de la sécurité civile et le coordonnateur de site;
- Assurer les liens entre ses ressources et les ressources externes publiques, privées ou bénévoles.

Rétablissement (après un sinistre)

- Assister le coordonnateur municipal de la sécurité civile dans la préparation du rapport à remettre au conseil municipal;
- Réviser la préparation pour faire face aux sinistres et sa planification en fonction de sa mission.

1.1.2.1 Mandats de la mission *Administration*

En plus de maintenir à jour le plan de sécurité civile de la municipalité, la mission Administration prévoit les procédures administratives et logistiques requises lors de la réponse municipale aux sinistres. C'est elle qui négocie les ententes et soutient l'organisation municipale de la sécurité civile (OMSC) sur les aspects juridiques. Elle voit à l'ouverture et au bon fonctionnement du centre de coordination en s'assurant notamment de la disponibilité des ressources 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.

Préparation (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 municipal;
- Tenir à jour le bottin des ressources;
- Prévoir des mécanismes d'allocation et de contrôle budgétaire.

Intervention (pendant un sinistre)

- Gérer le centre de coordination municipal;
- Coordonner les ressources humaines, matérielles et financières;
- Conseiller le coordonnateur municipal de la sécurité civile dans le domaine légal;
- Soutenir le coordonnateur municipal de la sécurité civile lors des briefings;
- Contrôler et comptabiliser les dépenses d'urgence par catégorie;
- Tenir à jour le journal des opérations.

Rétablissement (après un sinistre)

- Recueillir des renseignements ou compiler des dossiers de personnes physiques ou morales pour faire une demande d'aide financière;
- Faire un rapport des faits saillants;
- Soutenir les personnes sinistrées dans leur demande d'aide financière;
- Évaluer les dommages aux biens publics et privés;
- Soutenir le coordonnateur municipal de la sécurité civile lors des réunions d'évaluation;
- Collaborer à l'évaluation de la préparation pour faire face aux sinistres.

[OMSC](#)

1.1.2.2 Mandats de la mission *Communication*

La mission Communication 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'organisation municipale de la sécurité civile (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.

Préparation (avant un sinistre)

- Informer les médias du contenu de la planification de la sécurité civile;
- Informer les médias sur les modalités prévues par la préparation pour faire face aux sinistres pour maintenir des relations avec eux;
- Informer la population des mesures prévues par la préparation pour faire face aux sinistres;
- Informer la population des mesures préventives ou d'atténuation à prendre.

Intervention (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;
- Participer aux séances de briefage organisées par le coordonnateur municipal de la sécurité civile;
- 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 service de renseignements à la population;
- Informer la population de l'évolution du sinistre, des services disponibles et du numéro de la ligne d'urgence dédiée à l'information publique;
- Organiser des séances publiques d'information.

Rétablissement (après un sinistre)

- 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;
- Informer les médias de l'évaluation qui a été faite concernant la préparation pour faire face aux sinistres

[OMSC](#)

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

La mission Secours aux personnes et protection des biens est chargée d'examiner les types d'interventions de secours aux personnes pouvant être requis sur le territoire de la municipalité ainsi que de planifier et de mettre en œuvre les procédures d'évacuation et de mise à l'abri de la population. C'est également elle qui vérifie l'authenticité des signalements, qui demande le soutien des autres intervenants d'urgence et qui assure la sécurité des lieux ainsi que le contrôle de l'accès à ceux-ci. Enfin, après un sinistre, elle coordonne la réintégration des citoyens dans leur domicile.

Préparation (avant un sinistre)

- Collaborer à l'élaboration des procédures d'évacuation;
- Collaborer à l'évaluation des dangers qui menacent la population.

Intervention (pendant un sinistre)

- Vérifier l'authenticité de l'alerte;
- Informer le coordonnateur municipal de la sécurité civile de la nature et de la gravité du sinistre;
- Participer aux séances de breffage organisées par le coordonnateur municipal de la sécurité civile;
- Assurer la sécurité du lieu et en contrôler l'accès;
- Diriger la circulation sur le lieu;
- Demander les services ambulanciers et, au besoin, alerter le réseau de la santé et des services sociaux;
- Prévenir le pillage et le vandalisme;
- Coordonner l'évacuation;
- Dénombrer les personnes qui manquent à l'appel;
- Prévenir le coroner et faire transporter les personnes décédées;
- Assurer les liens entre les services de police.

Rétablissement (après un sinistre)

- Aider les personnes sinistrées à réintégrer leur domicile;
- Collaborer à l'évaluation de la préparation pour faire face aux sinistres.

[OMSC](#)

1.1.2.4 Mandats de la mission *Services aux personnes sinistrées*

La mission Services aux personnes sinistrées 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 aux personnes sinistrées et d'hébergement temporaire.

Préparation (avant un sinistre)

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

Intervention (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 personnes sinistrées un support logistique ou financier;
- 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 breffage organisées par le coordonnateur municipal de la sécurité civile.

Rétablissement (après un sinistre)

- Aider les personnes sinistrées à réintégrer leur domicile;
- Collaborer à l'évaluation de la la préparation pour faire face aux sinistres.

[OMSC](#)

1.1.2.5 Mandats de la mission *Services techniques*

La mission Services techniques s'occupe de l'expertise et des ressources matérielles spécialisées pouvant être requises ainsi que de l'entretien des équipements. Elle coordonne les opérations visant le maintien ou le rétablissement des services publics. C'est également elle qui coordonne les activités de décontamination et de nettoyage du site et qui procède à l'évaluation des dommages.

Préparation (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;
- Entretien des équipements;
- Identifier les experts à solliciter et négocier des ententes de service;
- Tenir à jour des données techniques sur les risques identifiés.

Intervention (pendant un sinistre)

- Fournir l'expertise et les équipements spécialisés pour contrer les effets du sinistre;
- Réparer les dommages causés aux infrastructures publiques;
- Participer aux séances de breffage organisées par le coordonnateur municipal de la sécurité civile;
- Couper les services publics.

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

[OMSC](#)

1.1.2.6 Mandats de la mission *Transport*

La mission Transport collabore à l'établissement des itinéraires d'évacuation, prépare la signalisation et prévoit les moyens de transport nécessaires pour évacuer la population de façon sécuritaire ou pour répondre à tout autre besoin relatif au transport de biens et de marchandises. Lors d'un sinistre, elle assure l'accès routier jusqu'au site et, une fois l'événement terminé, elle apporte son aide pour la réintégration des citoyens dans leur domicile.

Préparation (avant un sinistre)

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

Intervention (pendant un sinistre)

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

Rétablissement (après un sinistre)

- Réparer les voies de transport;
- Collaborer à l'évaluation de la préparation pour faire face aux sinistres.

[OMSC](#)

1.2 Rôle et responsabilités du coordonnateur de site

Le coordonnateur de site coordonne les organisations actives dans le périmètre d'opération sur les lieux du sinistre. Il s'assure de la cohérence des actions mises en œuvre par celles-ci en favorisant la circulation de l'information entre les intervenants et, tout particulièrement, avec le coordonnateur municipal de la sécurité civile. Le coordonnateur de site est généralement choisi parmi les cadres municipaux qui connaissent bien les opérations. Il peut provenir de différents services selon les spécificités de l'intervention et l'aléa en cause (p. ex., service de sécurité incendie, service de police, travaux publics, etc.). Dans des situations exceptionnelles, une personne d'une organisation autre que municipale peut agir à ce titre.

Bien que le coordonnateur de site soit désigné au moment d'un sinistre, s'il y a lieu, il importe que les services municipaux susceptibles de coordonner les opérations sur le site d'un sinistre soient déterminés en amont. Lors d'un sinistre, suivant la nature de l'événement, le coordonnateur de site est désigné par le coordonnateur municipal de la sécurité civile parmi les cadres des services municipaux nommés au plan de sécurité civile. Il cesse dès ce moment d'occuper toute autre fonction pour se consacrer exclusivement à ce nouveau rôle. Par ailleurs, le coordonnateur de site peut changer durant un événement suivant la situation.

Préparation (Avant un sinistre)

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

Intervention (Pendant un sinistre)

- Ouvrir le centre des opérations d'urgence sur le site (COUS);
- Déployer et planifier les opérations d'urgence sur le site en concertation avec le coordonnateur municipal de la sécurité civile;
- Coordonner les activités sur les lieux du sinistre;
- Élaborer des stratégies d'intervention en concertation avec les partenaires présents sur le site du sinistre;
- Participer aux rencontres de coordination organisées par le coordonnateur municipal de la sécurité civile;

- Évaluer la situation et informer le coordonnateur municipal de la sécurité civile de l'évolution du sinistre, des besoins à venir pour les opérations d'urgence sur le site et des ressources humaines et matérielles qui pourraient éventuellement être requises.

Rétablissement (Après un sinistre)

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

1.3 Centre de coordination municipal

Centre de coordination principal	Centre de coordination substitut
<p>Usage habituel : Bureau municipal Adresse : 12 avenue des Érables Téléphone : (418) 852-2801 Télécopieur : (418) 852-3390 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Vincent Thibaudreau Fonction : dg Téléphone : cellulaire (418) 234-2552 Adresse courriel : dg@sintgabriellemant.qc.ca</p>	<p>Usage habituel : Centre communautaire Adresse : 20 rue Principale Téléphone : (418) 315-1563 Télécopieur : Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Vincent Thibaudreau Fonction : dg Téléphone : cellulaire (418) 234-2552 Adresse courriel : dg@sintgabriellemant.qc.ca</p>
<p>Nombre de lignes téléphoniques : 3 Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : 3 Accès Internet : 01475stgab! x oui <input type="checkbox"/> non Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution : Radio CB</p>	<p>Nombre de lignes téléphoniques : 1 Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : Accès Internet : x oui <input type="checkbox"/> non Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution :</p>
<p>Équipements disponibles (ordinateurs, imprimante, photocopieuse, cartes, poste téléphonique mains libres, etc.) :</p> <ul style="list-style-type: none">- Ordinateurs, portables, photocopieuse, caméra- Téléphones main-libres	<p>Équipements disponibles (ordinateurs, imprimante, photocopieuse, cartes, poste téléphonique mains libres, etc.) :</p> <ul style="list-style-type: none">- Ordinateurs- Projecteurs- Tables, chaises- Cuisine, toilettes
<p>Bâtiment doté d'une génératrice : <input type="checkbox"/> oui x non Branchement extérieur pour une génératrice : <input type="checkbox"/> oui x non Stationnement (nombre d'espaces) : 10 places</p>	<p>Bâtiment doté d'une génératrice : <input type="checkbox"/> oui x non Branchement extérieur pour une génératrice : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Stationnement (nombre d'espaces) : 20 places</p>

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

Personne responsable¹

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

Personnel de soutien¹

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés	Responsabilités
Diane Jean	administration
Justine Cloutier	communication
Daniel Lizotte	Services techniques

SECTION 2



Modes et procédures d'alerte et de mobilisation

1. Message diffusé par haut- parleur à partir d'un véhicule d'urgence
2. Porte à porte
3. Informations diffusées par internet (page Facebook et site internet de la municipalité)

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
Via le service incendie lors d'une intervention	Secours aux personnes et protection des biens
Par l'entremise du service de garde de la municipalité	Communication

2.1.2 Personnes autorisées à activer le schéma d'alerte²

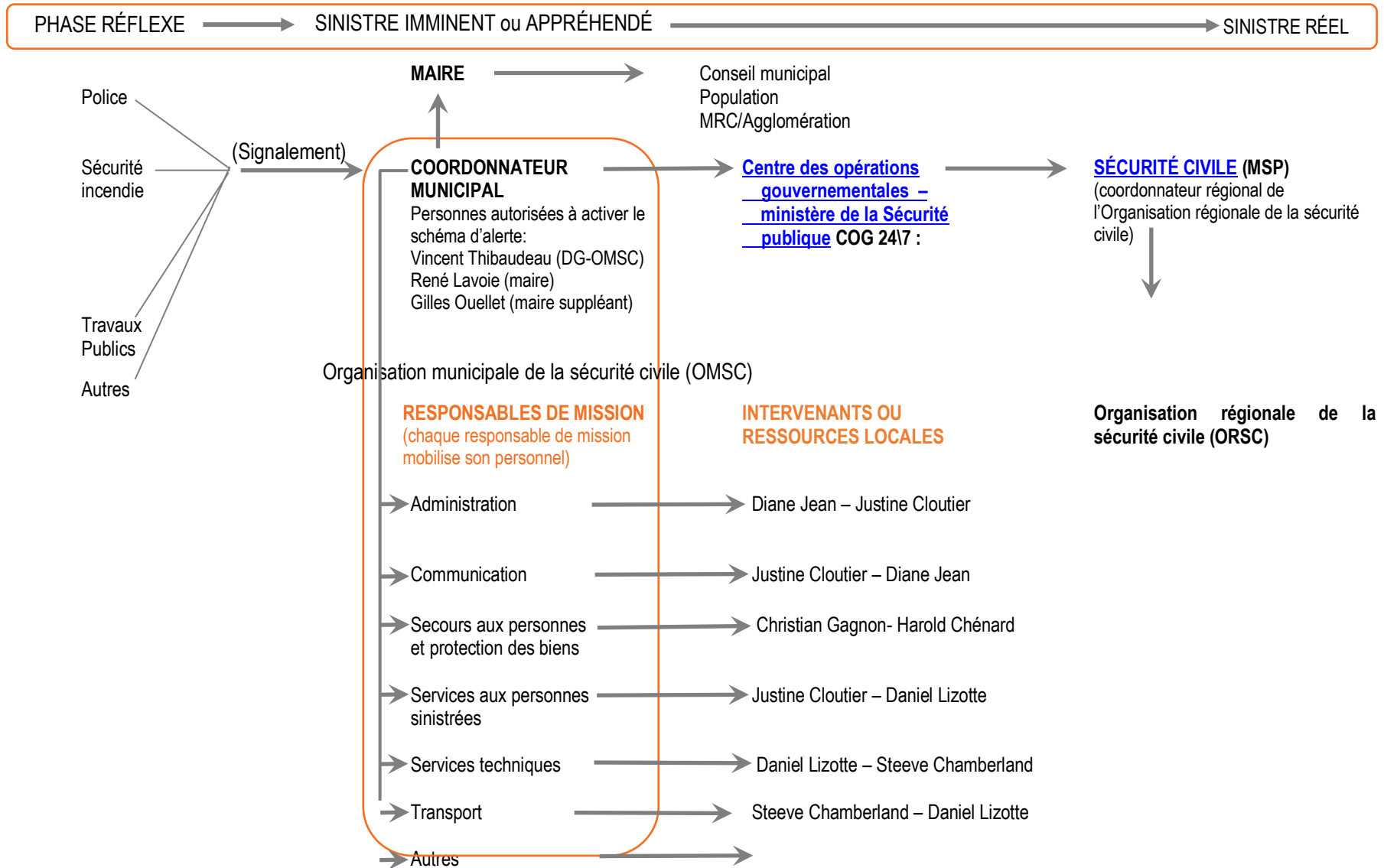
- Vincent Thibaudeau (DG) (Coordonnateur OMSC)
- René Lavoie (Maire)
- Gilles Ouellet (Maire suppléant)

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

- Panne électrique majeure
- Tempête de neige ou de verglas
- Incendie de forêt (secteur isolé et exposé à cet aléa)
- Glissement de terrain
- Tempête de vent
- Tremblement de terre
- Inondation (secteur ouest du rang D'Anjou)

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

2.1.4 Schéma d'alerte



2.1.5 Liste de mobilisation municipale

Ressources	Noms	Services municipaux	Modes de communication				
			Service téléphonique 24/7	Cellulaire	Bureau	Domicile	Adresse courriel
Conseil municipal							
Maire	René Lavoie						maire@saintgabriellalemant.qc.ca
Conseiller	Steeve Thériault						siege1@saintgabriellalemant.qc.ca
Conseiller	Gilles Pelletier						siege2@saintgabriellalemant.qc.ca
Conseiller	Gilles DesRosiers						siege3@saintgabriellalemant.qc.ca
Conseillère	France Simard						siege4@saintgabriellalemant.qc.ca
Maire suppléant	Gilles Ouellet						siege5@saintgabriellalemant.qc.ca
Conseillère	Danielle D'Anjou						siege6@saintgabriellalemant.qc.ca
Organisation municipale de la sécurité civile (OMSC)							
Coordonnateur municipal	Vincent Thibaudeau	Directeur général	418-234-2552	418-234-2552	418-852-2801		dg@saintgabriellalemant.qc.ca
Coordonnateur substitut	Diane Jean	Secrétaire-trésorière adjointe			418-852-2801		info@saintgabriellalemant.qc.ca
<i>Mission Administration</i>							
Responsable	Diane Jean	Secrétaire-trésorière adjointe			418-852-2801		info@saintgabriellalemant.qc.ca
Substitut	Justine Cloutier	Agente de développement			418-852-2801		developpement@saintgabriellalemant.qc.ca
Personnel de soutien	Daniel Lizotte	Employé voirie			418-852-2801		
<i>Mission Communication</i>							
Responsable	Justine Cloutier	Agente de développement			418-852-2801		developpement@saintgabriellalemant.qc.ca
Substitut	Diane Jean	Secrétaire-trésorière adjointe			418-852-2801		info@saintgabriellalemant.qc.ca
Porte-parole	René Lavoie	Maire					maire@saintgabriellalemant.qc.ca
Porte-parole substitut	Gilles Ouellet	Conseiller- maire substitut					siege4@saintgabriellalemant.qc.ca

Ressources	Noms	Services municipaux	Modes de communication				
			Service téléphonique 24/7	Cellulaire	Bureau	Domicile	Adresse courriel
<i>Mission Secours aux personnes et protection des biens</i>							
Responsable	Christian Gagnon	Service incendie					christiang@lambertpeatmoss.com christian.directeur@videotron.ca
Substitut	Harold Chénard	Service incendie					
Personnel de soutien	Officier de garde	Sûreté du Québec					
<i>Mission Services aux personnes sinistrées</i>							
Responsable	Justine Cloutier	Agente de développement			418-852-2801		developpement@saintgabriellement.qc.ca
Substitut	Daniel Lizotte	Employé voirie			418-852-2801		
<i>Mission Services techniques</i>							
Responsable	Daniel Lizotte	Employé voirie			4418-852-2801		
Substitut	Steeve Chamberland	Employé voirie			418-852-2801		
Personnel de soutien							
<i>Mission Transport</i>							
Responsable	Steeve Chamberland	Employé voirie			418-852-2801		
Substitut	Daniel Lizotte	Employé voirie			418-852-2801		

2.2 Procédures d'alerte à la population

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

- René Lavoie (Maire)
- Gilles Ouellet (Maire suppléant)
- Vincent Thibaudeau (Directeur général – Coordonnateur OMSC)
- Diane Jean (Secrétaire-trésorière adjointe)
- (Toute autre personne désignée par la municipalité, selon les dispositions prévues au [Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre.](#))

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

- Panne électrique majeure
- Tempête de neige ou de verglas
- Incendie de forêt (secteur isolé et exposé à cet aléa)
- Glissement de terrain
- Tempête de vent
- Tremblement de terre
- Inondation (secteur ouest du rang D'Anjou)

2.2.3 Moyens de diffusion d'une alerte à la population

Moyens de diffusion	Mission, service ou personne responsable
Médias sociaux (Page Facebook, site Web))	Communication
Porte à porte	Secours aux personnes et protection des biens
Utilisation hautparleur mobile	Secours aux personnes et protection des biens

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

SECTION 3



Mesures générales de protection et de secours

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

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

Évacuation

Intervenants	Coordonnées
Directeur général	(418) 234-2552 ; (418) 852-2801
Secrétaire-trésorière adjointe	(418) 852-2801

Mise à l'abri

Intervenants	Coordonnées
Directeur général	(418) 234-2552 ; (418) 852-2801
Secrétaire-trésorière adjointe	(418) 852-2801

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

Évacuation

Intervenants	Coordonnées
Officier de garde S.Q.	
Christian Gagnon, Harold Chénard service incendie	

Mise à l'abri

Intervenants	Coordonnées
Officier de garde S.Q.	
Christian Gagnon, Harold Chénard service incendie	

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

- 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.

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

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

Clientèles ayant des besoins particuliers	Moyens
Une gestion des cas particuliers sera effectuée au besoin par les responsables <ul style="list-style-type: none"> • École primaire • OMH d'habitation • Personnes âgées et/ou isolées 	

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

Moyens de diffusion	Mission, service ou personne responsable
Porte à porte, porte-voix	Services techniques
Facebook, site Web, télé locale	Communication

3.1.6 Opérations d'évacuation

3.1.6.1 Points de rassemblement

- Centre communautaire, 42 rue Principale
- Bureau municipale, 12 avenue des Érables

3.1.6.3 Itinéraires d'évacuation



SECTION 4



Soutien aux personnes sinistrées

4.1 Services aux personnes sinistrées

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

4.1.1 Accueil et information

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Justine Cloutier, Services aux personnes sinistrées	Accueil et information

4.1.2 Inscription

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Justine Cloutier	Registre des personnes sinistrées

4.1.3 Habillement de secours et autres biens de première nécessité

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

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Justine Cloutier	Contacteur les ressources d'approvisionnement en matériel

4.1.4 Alimentation

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Justine Cloutier	Contacteur les ressources d'approvisionnement en alimentation

4.1.5 Hébergement temporaire⁶

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Justine Cloutier	Contacteur les ressources d'hébergement temporaire
Commission scolaire	
Municipalité de Saint-Pacôme	
Ville de La Pocatière	

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

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

4.1.6 Services généraux

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

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Justine Cloutier	Répertorier et mobiliser les ressources

4.1.7 Moyens permettant de répondre aux besoins particuliers de certaines clientèles

Clientèles ayant des besoins particuliers	Moyens
Ex. : Personnes à mobilité réduite	Ex. : Fauteuil roulant dans les centres de services aux personnes sinistrées, hébergement dans des résidences adaptées, etc.
Élèves de l'école primaire	Accompagnement par le personnel enseignant

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

Personne(s) responsable(s)⁷

Centre de services aux personnes sinistrées principal

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

Centre de services aux personnes sinistrées substitut

Nom du responsable (si différent de celui du centre principal)	Responsabilités
Diane Jean	<i>idem</i>

Personnel de soutien⁷

Fonction *Gestion*

Nom des services, des organisations ou des personnes concernés	Responsabilités
Diane Jean	Veiller à l'identification de tout le personnel, prévoir l'horaire journalier du personnel

Fonction *Sécurité*

Nom des services, des organisations ou des personnes concernés	Responsabilités
Daniel Lizotte	Contrôler la circulation dans le stationnement, organiser et maintenir un système de veille de nuit

Fonction *Aménagement*

Nom des services, des organisations ou des personnes concernés	Responsabilités
Steve Chamberland	Vérifier le système de chauffage, vérifier le système d'éclairage intérieur

SECTION 5



Modes et mécanismes d'information publique

5.1 Organisation de l'information publique

Personne responsable : Justine Cloutier, agente de développement\ selon les consignes d'approbation ci-après.

Personnel de soutien

Nom des services, des organisations ou des personnes concernés	Responsabilités
Diane Jean	

5.1.1 Processus d'approbation⁸

Les messages destinés à la population concernant quant à *l'état de la situation, les mesures prises par la municipalité, les avis et consignes de sécurité et services offerts aux personnes sinistrées, les coordonnées ou lieux pour obtenir de l'information supplémentaire* doivent obtenir l'approbation finale du coordonnateur municipal de la sécurité civile et être validé dans leur contenu par le maire avant leur diffusion.

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

La nature des messages à véhiculer lors de sinistres

1. L'état de la situation :
 - Nature de l'[aléa](#) en cause;
 - Territoire touché;
 - Principaux problèmes rencontrés ou appréhendés;
 - Services essentiels municipaux affectés;
 - Nombre de personnes blessées ou déclarées décédées;
 - Nombre de personnes évacuées;
 - Nombre de résidences touchées ou isolées;
 - Commerces et établissements touchés;
 - Routes touchées (fermées ou à circulation restreinte);
 - Évolution possible de la situation;
 - Progrès enregistrés;
 - Perspectives en ce qui a trait au rétablissement;
 - Réintégration des personnes évacuées;
 - Etc.
2. Les mesures prises par la municipalité :
 - Intervenants présents sur les lieux;
 - Mesures en place pour répondre aux conséquences du sinistre;
 - Mesures à venir et résultats attendus;
 - Mesures de rétablissement établies;
 - Etc.
3. Les avis et les consignes :
 - Avis d'évacuation ou de mise à l'abri;
 - Avis d'ébullition d'eau;
 - Consignes à observer en cas d'[alerte](#);
 - Consignes à observer en cas d'évacuation ou de mise à l'abri;
 - Consignes à observer selon l'[aléa](#) en cause (inondation, glissement de terrain, tempête, panne d'électricité, accident industriel, etc.);
 - Consignes applicables lors de la réintégration;
 - Consignes pour l'évaluation des dommages, le nettoyage, la réclamation d'assurance, et les demandes d'aide financière;
 - Etc.
4. Les services offerts aux personnes sinistrées :
 - Lieux où les services seront offerts;
 - Principaux numéros de téléphone à retenir ou sites Web à consulter (ligne téléphonique d'urgence pour les citoyens, aide psychosociale, aide financière, etc.).

En cas d'alerte :

- Demeurer à la maison
- Suivez l'évolution de la situation
- Préparez-vous à une éventuelle évacuation

En cas d'évacuation :

Gestes à poser avant l'évacuation

- Fermer les portes et les fenêtres
- Débrancher les appareils électriques et les électroménagers (cafetière, radio, téléviseur, laveuse, sècheuse, etc.)
- Laisser les lumières extérieures allumées
- Mettre en laisse les animaux domestiques ou dans leur cage de transport;
- Apporter une trousse d'urgence qui contient les principaux objets personnels (selon le temps disponible) :
 - vêtements pour quelques jours;
 - articles d'hygiène;
 - médicaments et ordonnances;
 - lait et couches pour bébés;
 - portefeuille et cartes (assurance-maladie, cartes de crédit, permis de conduire);
 - documents importants et principaux numéros de téléphone (contrats d'assurance);
 - jeux pour les enfants;
 - couvertures et oreillers.

Gestes à poser au moment de l'évacuation

- Suivre les directives transmises par les autorités
- S'inscrire aux endroits indiqués
- Faire connaître l'endroit où l'on peut vous joindre;
- Se rendre aux endroits prévus pour obtenir de l'information
- Rester à l'écoute des médias;

Gestes à éviter

- Ne pas perdre de temps à téléphoner;
- Ne pas faire de valise, sauf si le temps le permet;
- Ne pas retourner à votre domicile sans autorisation formelle.

En cas de mise à l'abri :

- Apporter avec vous l'ensemble des nécessités ci-haut mentionnés;
- Dirigez-vous rapidement à l'abri prévu;
- Suivre les indications du centre de secours;

5.1.3 Moyens de diffusion

Moyens de diffusion	Mission, service ou personne responsable
Facebook , site Web	Justine Cloutier
CMATV , CHOX FM , Le Placoteux	Justine Cloutier

5.2 Relations avec les médias

5.2.1 Porte-parole⁹

Nom du porte-parole de la municipalité : René Lavoie, maire.

Nom des porte-paroles substituts de la municipalité :

- Gilles Ouellet, maire suppléant
- Vincent Thibaudeau, dg

5.2.2 Lieu pour la tenue des activités de presse

Lieu principal	Lieu substitut
Usage habituel : Centre communautaire Adresse : 42 rue Principale Téléphone : Télécopieur : (418) 852-3390 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Diane Jean Nom : Fonction : Secrétaire-trésorière adjointe Téléphone : (418) 852-2801 Adresse courriel : info@saintgabriellalemant.qc.ca	Usage habituel : Bureau municipale Adresse : 12 avenue des Érables Téléphone : (418) 852-2801 Télécopieur : (418) 852-3390 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Diane Jean Fonction : Secrétaire-trésorière adjointe Téléphone : (418) 852-2801 Adresse courriel : info@saintgabriellalemant.qc.ca
Nombre de places : 150	Nombre de places : 20
Équipements disponibles : système de sonorisation, microphones sur table, microphones sur pied, projecteur, Wifi	Équipements disponibles : Wifi, ordinateurs, photocopieuse, fax,

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

SECTION 6



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

6.1 Maintien des services essentiels

Services essentiels municipaux	Mesures de maintien ou moyens de substitution	Mission, service ou personne responsable au sein de la municipalité
Approvisionnement en eau potable	Steve Chamberland – Daniel Lizotte	Service technique
Sécurité incendie	Christian Gagnon	Secours aux personnes et protection des biens
Police municipale	Sûreté du Québec – Officier de garde	Secours aux personnes et protection des biens
Service d'appels d'urgence 9-1-1	CAUCA –Superviseur en devoir	Secours aux personnes et protection des biens
Voirie et réseau routier	Daniel Lizotte	Mission Services techniques
Transport collectif	Stve Chamberland	Mission Services techniques
Collecte des ordures	Daniel Lizotte	Mission Services techniques
Traitement des eaux usées	Daniel Lizotte	Mission Services techniques
Réseau d'égout	Daniel Lizotte	Mission Services techniques
Information publique	Justine Cloutier	Mission Communication
Etc.		

Services essentiels autres que municipaux ¹⁰	Moyens de substitution mis en place par la municipalité	Mission, service ou personne responsable au sein de la municipalité
(Électricité, télécommunications, etc.)	Daniel Lizotte	Mission services techniques

6.2 Rétablissement

6.2.1 Principes généraux de la municipalité en matière de rétablissement

- la sécurisation des lieux;
- l'information publique (s'inscrit dans la continuité des mesures prévues à la section 5);
- le soutien aux personnes et familles sinistrées : la réunion des familles dispersées, le relogement des personnes évacuées à plus long terme, l'assistance pour la préparation des demandes d'aide financière ou réclamations d'assurance, la gestion de l'aide humanitaire et des dons, etc. (s'inscrit dans la continuité des mesures prévues à la section 4);
- la levée des mesures de protection : la réintégration des personnes évacuées, la fin de la mise à l'abri, etc. (s'inscrit dans la continuité des mesures prévues à la section 3);
- la restauration des services et des fonctions de la municipalité (s'inscrit dans la continuité des mesures prévues à la section 6.1);
- la réalisation d'un bilan de la situation et l'évaluation des dommages;
- le nettoyage, la décontamination et l'enlèvement des débris;
- la démobilisation des intervenants engagés dans l'intervention (s'inscrit dans la continuité des mesures prévues à la section 2);
- la mobilisation des intervenants requis pour le rétablissement non engagés dans l'intervention;
- la préparation des dossiers municipaux visant la formulation d'une demande d'aide financière ou d'une réclamation d'assurance;
- la restitution d'archives et des documents essentiels au fonctionnement administratif de la communauté;
- la reconstruction.

6.2.2 Mesures de rétablissement

Besoins	Mission, service ou personne responsable	Mesures prévues	Ressources
Sécurisation des lieux	Secours aux personnes et protection des biens	Surveillance	Sûreté du Québec Ministère des transports
Information publique	Mission Communication	Transmission de communiqué	
Soutien aux personnes et aux familles sinistrées (réunion des familles dispersées, relogement des personnes évacuées à plus long terme, assistance pour la préparation des demandes d'aide financière ou de réclamations d'assurance, gestion de l'aide humanitaire et des dons, etc.)	Mission aide aux personnes sinistrées	Suivi de dossier	Sécurité civile Croix-Rouge
Levée des mesures de protection (réintégration des personnes évacuées, fin de la mise à l'abri, etc.)	Mission aide aux personnes sinistrées	Suivi de dossier	Sécurité civile Croix-Rouge Personnel municipal
Restauration des services et des fonctions de votre municipalité	Comité OMSC Coordination	Supervision du retour à la normale par étape	
Réalisation d'un bilan de la situation et évaluation des dommages	Comité OMSC Coordination	Rencontre post mortem	
Nettoyage, décontamination et enlèvement des débris	Mission service technique	Disposition des débris au centre	
Démobilisation des intervenants engagés dans l'intervention	Comité OMSC Coordination	Établir un plan de démobilisation en fonction des ressources impliquées	
Mobilisation des intervenants affectés au rétablissement non engagés dans l'intervention	Comité OMSC Coordination	Évaluation des besoins et rencontre de coordination	
Préparation des dossiers municipaux visant la formulation d'une demande d'aide financière ou d'une réclamation d'assurance	Mission administration	Cueillette des données, compléter les formulaires requis. Documenter les dommages.	Maire et conseil de ville et dir générale
Restitution d'archives et de documents essentiels au fonctionnement administratif de la communauté	Mission administration	Évaluation des besoins et établissement d'un plan d'action	Maire et membres du conseil
Reconstruction	Comité OMSC Coordination	Suivi de dossier	
Établissement d'un centre de soutien au rétablissement	Mission aide aux personnes sinistrées	Évaluation des besoins et établissement d'un plan d'action	
Etc.			

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

- Établissement d'un comité de travail
- Implication du milieu économique local
- Consultation auprès des conseillers de la sécurité civile

6.2.4 Modalités associées à la réalisation des retours d'expérience

Personne responsable : Vincent Thibaudeau

Modalités :

Alerte et mobilisation des intervenants

- Respect du schéma d'alerte
- Accès aux coordonnées des intervenants et validité de celles-ci (liste de mobilisation municipale)
- Moyens d'alerte utilisés
- Moment du lancement de l'alerte
- Délai de réponse
- Déploiement des ressources

Alerte à la population

- Moyens d'alerte utilisés
- Moment du lancement de l'alerte

Mécanismes de coordination

- Coordination municipale (organisation municipale de la sécurité civile)
- Coordination sur le site du sinistre
- Planification des rencontres de coordination
- Participation des intervenants aux rencontres de coordination
- Liaison avec l'organisation régionale de la sécurité civile par l'intermédiaire de la direction régionale de la sécurité civile et de la sécurité incendie

Communications publiques (intervention et rétablissement)

- Validation de l'information
- Message véhiculé
- Relations avec les médias et gestion des médias
- Moyens de diffusion
- Atteinte des objectifs visés

Circulation de l'information (intervention et rétablissement)

- Collecte de l'information
- Validation de l'information
- Transmission de l'information
- Délai de transmission de l'information
- Centre de coordination
- Ouverture et aménagement (organisation physique et matérielle)
- Logistique organisationnelle
- Outils et équipements (informatiques, audiovisuels et de téléphonie)

Centre de coordination

- Ouverture et aménagement (organisation physique et matérielle)
- Logistique organisationnelle
- Outils et équipements (informatiques, audiovisuels et de téléphonie)

Déploiement des mesures d'intervention

- Délai d'intervention
- Opérations d'évacuation ou de mise à l'abri
- Services aux personnes sinistrées
- Maintien ou restauration des services essentiels
- Liaison avec les intervenants municipaux
- Liaison avec les spécialistes
- Liaison avec les ministères et les organismes gouvernementaux présents sur le site
- Liaison avec les fournisseurs de services publics et privés
- Mise en place d'un centre des opérations d'urgence sur le site

Centre de services aux personnes sinistrées

- Ouverture et aménagement (organisation physique et matérielle)
- Logistique organisationnelle
- Équipements

Centres d'hébergement temporaire

- Ouverture et aménagement (organisation physique et matérielle)
- Logistique organisationnelle
- Équipements

Rétablissement

- Sécurisation des lieux
- Levée des mesures de protection
- Restauration des services essentiels
- Bilan et évaluation des dommages
- Nettoyage
- Réintégration

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	Réurrence souhaitée
Simulation 1	Mise en pratique avec l'ensemble des intervenants concernés par le PSC	simulation	Municipalité de Saint-Gabriel					
			Municipalité de Mont-Carmel		Printemps 2020			
			Municipalité de Rivière Ouelle					
			Municipalité de St-Denis	Andréane Collard-Simard				
			Municipalité de St-Pacôme	Dany Simard				
				CEGEP Garneau				

SECTION 8



Modalités de mise en œuvre et de suivi

8.1 Outils administratifs et autres procédures

8.1.2 Gestion des bénévoles spontanés

Nom des services, des missions ou des personnes concernées	Responsabilités
Justine Cloutier	Mobiliser et coordonner les bénévoles

La Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles prévoit, à son article 12, que les personnes qui assistent bénévolement les effectifs déployés sur les lieux lors d'un événement visé à la Loi sur la sécurité civile ou lors d'un état d'urgence peuvent être protégées par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) au même titre que les travailleurs rémunérés.

8.1.3 Aspects légaux

- Convention collective; «Le présent horaire (12.01a) relatif aux heures régulières de travail ne s'applique toutefois pas aux employés municipaux en cas de situation urgente, d'événements spéciaux ou en lien avec l'entretien hivernale (ex : patinoire, déneigement). L'Employeur s'engage cependant à maximiser les heures distribuées selon cette plage horaire.»

RÉSOLUTION No: Numéro

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

ATTENDU 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 les actions requises pour protéger la vie, la santé ou l'intégrité des personnes;

Pour ces motifs, il est proposé par Prénom Nom, appuyé par Prénom Nom et unanimement résolu

:

□ 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 cinq jour) 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.

Adoptée à l'unanimité en ce Xe jour du mois de Mois 20Année.

Copie certifiée conforme, par :

_____, maire

(Prénom Nom, Maire)

_____, secrétaire-trésorier

(Prénom Nom, Secrétaire-Trésorier)

8.1.4 Suivi des dépenses

Nom des services, des missions ou des personnes concernés	Responsabilités
Diane Jean	Suivi administratif

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

Personne ou service responsable de la procédure :

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

8.2 Maintien du plan de sécurité civile

Résolution adoptant le plan de sécurité civile par le conseil municipal

**EXTRAIT DE PROCÈS-VERBAL
OU
COPIE DE RÉOLUTION
MUNICIPALITÉ ST-GABRIEL-LALEMANT**

EXTRAIT CONFORME du livre des délibérations du conseil de la susdite Corporation municipale lors de la séance ordinaire tenue le 3 mars 2020.

Sont présents; M. Steeve Thériault, M. Gilles Pelletier, M. Gilles DesRosiers, Mme France Simard, M. Gilles Ouellet, formant quorum du susdit-conseil sous la présidence du maire René Lavoie.

Résolution no 043-03-20

Adoption du Plan de sécurité civile et création de l'Organisation municipale de sécurité civile (OMSC)

ATTENDU QUE les municipalités locales ont, en vertu de la *Loi sur la sécurité civile* (RLRQ, c. S-2.3), la responsabilité de la sécurité civile sur leur territoire ;

ATTENDU QUE la municipalité est exposée à divers aléas d'origine naturelle et anthropique pouvant être à l'origine de sinistres ;

ATTENDU QUE le conseil municipal de Saint-Gabriel-Lalemant reconnaît que la municipalité peut être touchée par un sinistre en tout temps;

ATTENDU QUE le conseil municipal voit l'importance de se préparer aux sinistres susceptibles de survenir sur son territoire;

ATTENDU QUE cette préparation doit être maintenue opérationnelle et faire l'objet d'un suivi régulier auprès du conseil municipal;

ATTENDU QUE les mesures mises en place par la municipalité et consignées dans le plan de sécurité civile sont conformes aux dispositions du *Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre*;

043-03-20

Il est proposé par le conseiller Gilles Pelletier et résolu de

ADOPTER le Plan municipal de sécurité civile de Saint-Gabriel-Lalemant, préparé selon les exigences du ministère de la Sécurité publique et dont l'exécution relève du directeur général et coordonnateur de la sécurité civile, tel que soumis aux membres du conseil;

NOMMER le directeur général, M. Vincent Thibaudeau, responsable de la mise à jour et de la révision du Plan de sécurité civile.

CRÉER une Organisation municipale de la sécurité civile (OMSC) telle que définie à la section 1.1 du Plan, afin de coordonner les ressources et les mesures déployées au moment et à la suite des sinistres et d'assurer la concertation des intervenants;

DÉSIGNER les personnes suivantes membres de l'Organisation municipale de la sécurité civile selon l'occupation des fonctions décrites ci-dessous :

Vincent Thibaudeau, coordonnateur municipal de la sécurité civile, et sa substitue Diane Jean

Diane Jean, mission administration, et sa substitue Justine Cloutier

Daniel Lizotte, mission transport, et son substitut Steve Chamberland

Justine Cloutier, mission services aux sinistrés, et son substitut Daniel Lizotte

Justine Cloutier, mission communication, et sa substitue Diane Jean

Christian Gagnon, mission secours aux personnes et protection des bien, et son substitut

Harold Chénard

Steve Chamberland, mission technique, et son substitut Danielle Lizotte

REMETTRE à chaque personne désignée une description des rôles et responsabilités qui incombent à la mission respective;

AUTORISER le coordonnateur de sécurité civile à désigner un coordonnateur de site en lieu et temps d'un sinistre, selon la nature de celui-ci;

JOINDRE une copie de la présente résolution au Plan.

Cette résolution abroge tout plan de sécurité civile adopté antérieurement par la municipalité ainsi que toute nomination antérieure concernant la personne désignée pour effectuer la mise à jour ou la révision de ce plan.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

COPIE CERTIFIÉE CONFORME
À SAINT-GABRIEL-LALEMANT,
CE 4^e JOUR DE MARS 2020



VINCENT THIBAUDEAU,
Directeur général / sec.-trésorier

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

- Vincent Thibaudeau, dg.
- Coordonnées : (418) 852-2801 dg@saintgabriellalemant.qc.ca

ANNEXE 1 – Ententes

- À venir : Ententes avec Commission scolaire, municipalités voisines, MRC, entrepreneurs privés, etc

ANNEXE 2 – Documents opérationnels

À venir :

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

ANNEXE 3 – Cartes

- Cartes du territoire de la municipalité
- Carte de localisation des bornes sèches
- Carte des catégorisations des risques d'incendie
- 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.

Territoire de
Saint-Gabriel-Lalemant



Localisation des bornes sèches Saint-Gabriel-Lalemant

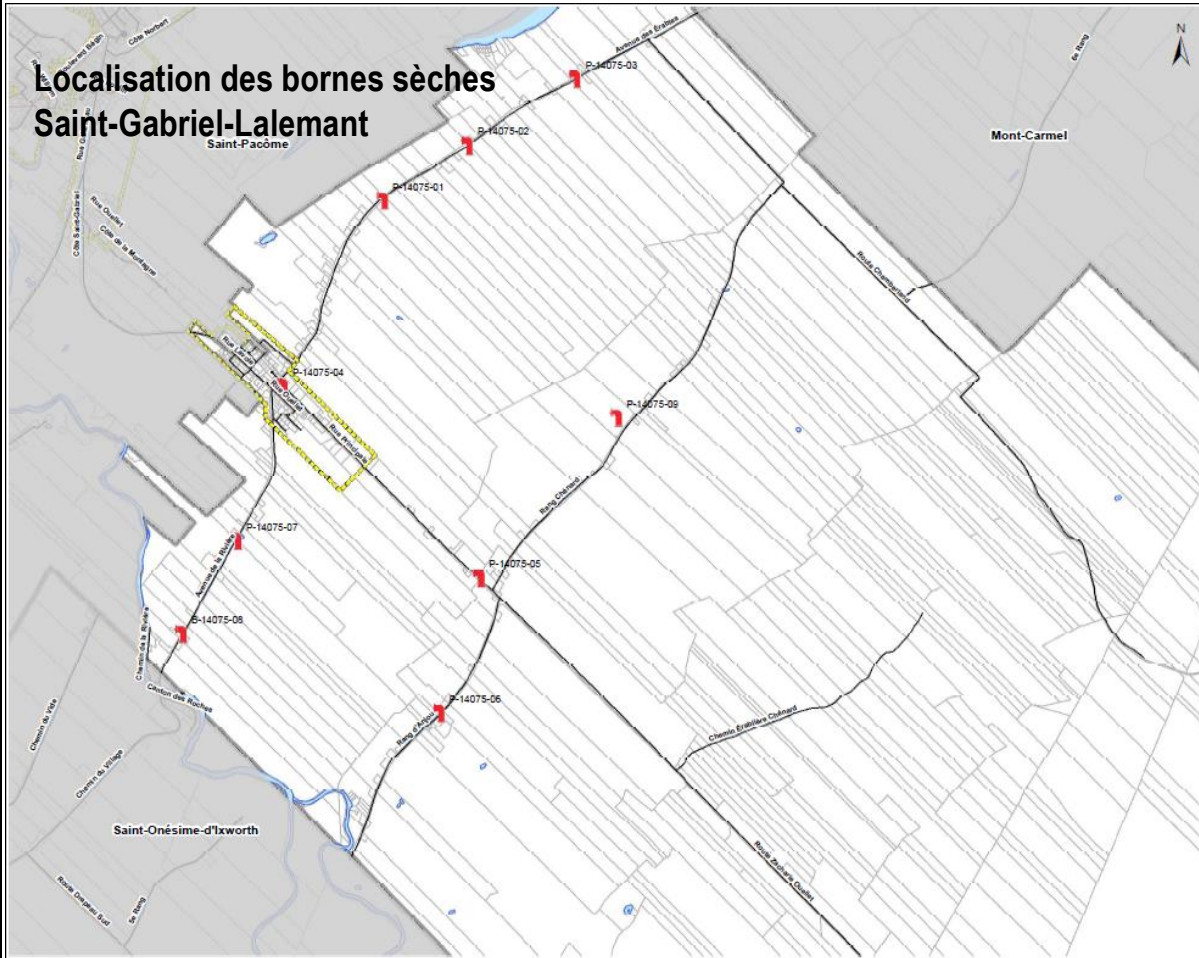
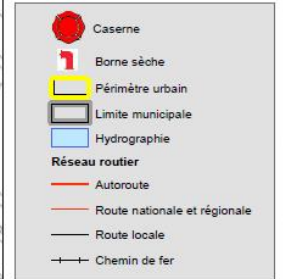


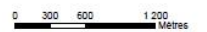
Schéma de couverture de risques en sécurité incendie

Localisation des bornes sèches

Annexe E3
Municipalité de
Saint-Gabriel-Lalemant



1:30 000



Projeté: Mercator Transverse Modifiée, Échelle: 7
Système de référence géodésique: Datum Nord-Américain (NAD 83)
Ce produit constitue de l'information géographique de base
produit par le gouvernement du Québec.
Gouvernement du Québec, tous droits réservés.
Réalisé par le service de l'aménagement et de la
ville en collaboration avec MRC de Kamouraska, octobre 2010.
Horaire d'impression: 11 h 22, le 2010-10-10 à 11 h 22, le 2010-10-10.

Catégories des risques d'incendie Saint-Gabriel-Lalemant

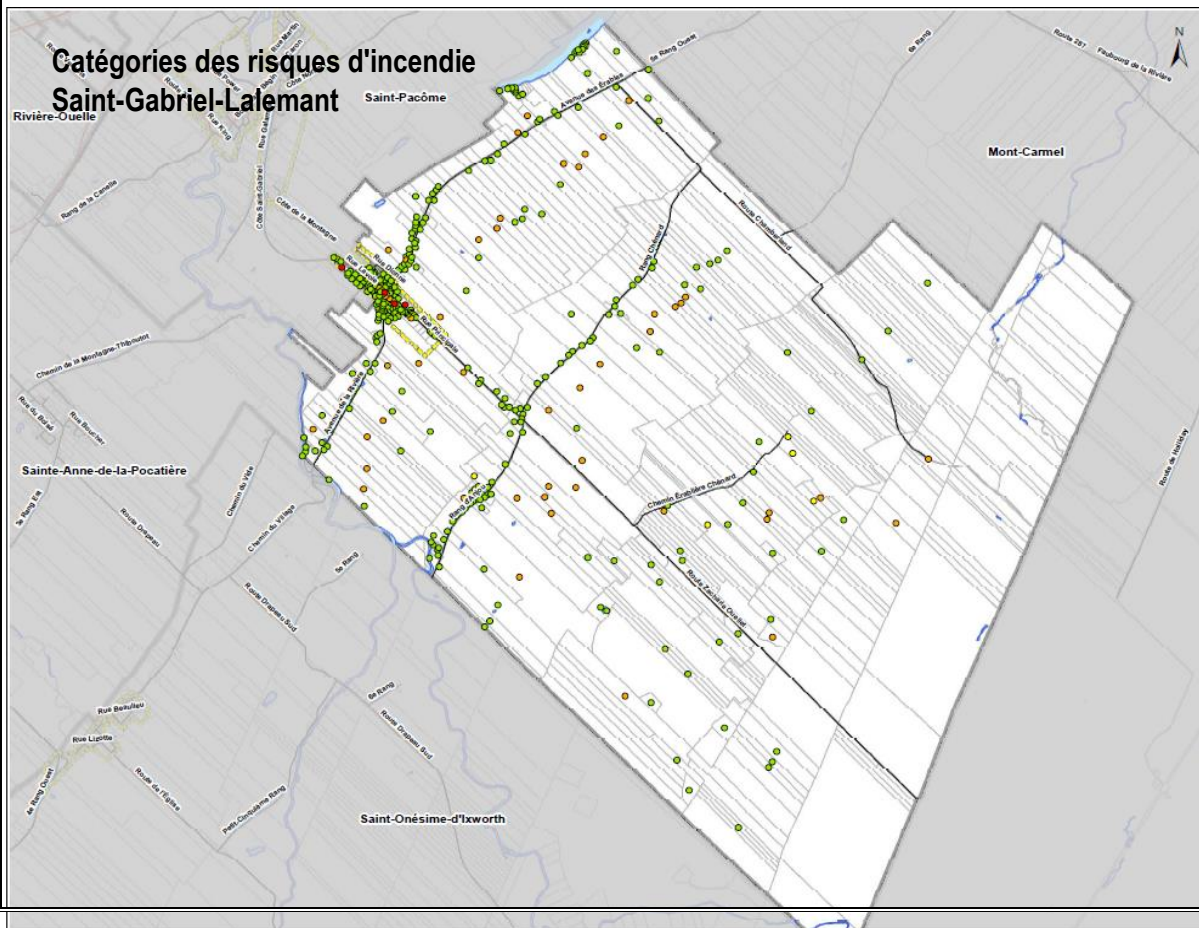
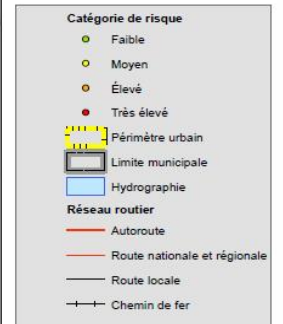


Schéma de couverture de risques en sécurité incendie

Catégories de risques incendie

Annexe E8
Municipalité de
Saint-Gabriel-Lalemant



1:48 000



Projeté: Mercator Transverse Modifiée, Échelle: 7
Système de référence géodésique: Datum Nord-Américain (NAD 83)
Ce produit constitue de l'information géographique de base
produit par le gouvernement du Québec.
Gouvernement du Québec, tous droits réservés.
Réalisé par le service de l'aménagement et de la
ville en collaboration avec MRC de Kamouraska, octobre 2010.
Horaire d'impression: 11 h 22, le 2010-10-10 à 11 h 22, le 2010-10-10.

Zones de télécommunications
Saint-Gabriel-Lalemant



GLOSSAIRE

Source : Ministère de la Sécurité publique

Aléa : Phénomène, manifestation physique ou activité humaine susceptible d'occasionner des pertes en vies humaines ou des blessures, des dommages aux biens, des perturbations sociales et économiques ou une dégradation de l'environnement (chaque aléa est entre autres caractérisé en un point donné, par une probabilité d'occurrence et une intensité données).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Exercice terrain : Exercice permettant de simuler, dans des conditions réalistes nécessitant une mise en scène, les interventions opérationnelles d'une organisation, ceux de 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.