



# Plan municipal de sécurité civile (PMSC) de Lac-Beauport



Adoptée par le conseil municipal  
le 2 avril 2024  
(Résolution 071-2024)

N/Réf.: 503-101-2024



## TABLE DES MATIÈRES

Glossaire.....	v
Acronymes.....	ix
Mot du maire de la municipalité de Lac-Beauport .....	xi
Mise à jour.....	xii
Révision .....	xii
Registre des révisions.....	xii
Liste de diffusion.....	xiii
<b>1. Objectifs du plan et membres de l'organisation municipale de sécurité civile .....</b>	<b>15</b>
1.1 Objectifs du plan de sécurité civile.....	15
1.2 Création et nomination des membres du comité de sécurité civile (CSC) et de l'organisation municipale de sécurité civile (OMSC) .....	15
<b>2. Risques connus présents sur le territoire .....</b>	<b>17</b>
2.1 Aléas potentiels identifiés à la politique de sécurité civile .....	17
2.2 Zones pouvant être exposées aux aléas ci-dessus.....	17
2.3 Caractérisation de la population, par secteur de vulnérabilité .....	18
2.4 Inventaire des principaux réseaux, infrastructures et bâtiments municipaux sensibles présents sur le territoire.....	18
2.5 Principaux lieux regroupant des populations vulnérables .....	19
<b>3. Structure et modalités d'organisation de la réponse aux sinistrés .....</b>	<b>21</b>
3.1 Organisation municipale de sécurité civile (OMSC).....	21
3.2 Rôles et responsabilités de la gouvernance .....	22
3.2.1 Rôle, responsabilités et pouvoirs du conseil municipal.....	22
3.2.2 Rôle, responsabilités et pouvoirs du maire .....	23
3.2.3 Rôle, responsabilités et pouvoirs du coordonnateur municipal de la sécurité civile (CMSC) .....	24
3.3 Rôle et responsabilités générales des responsables de missions (RS) .....	26
3.3.1 Mandats de la mission Finance & Administration.....	27
3.3.2 Mandats de la mission Communication .....	29
3.3.3 Mandats de la mission Secours aux personnes et protection des biens par la Sûreté du Québec de la MRC de La Jacques-Cartier.....	30
3.3.4 Mandat de la mission Incendie.....	31
3.3.5 Mandats de la mission Voirie & Infrastructures.....	33
3.3.6 Mandats de la mission Cours d'eau & Transport des sinistrés.....	34
3.3.7 Mandats de la mission Services aux personnes sinistrées .....	35
3.3.8 Rôle et responsabilités du coordonnateur de site .....	37



<b>3.4</b>	<b>Centre de coordination municipal d'urgence (CCMU)</b>	<b>38</b>
3.4.1	Modalités d'ouverture et de fonctionnement du Centre de coordination municipal d'urgence (CCMU)	38
<b>4.</b>	<b>Modes et procédures d'alerte et de mobilisation</b>	<b>40</b>
<b>4.1</b>	<b>Procédures d'alerte et de mobilisation des intervenants</b>	<b>40</b>
4.1.1	Moyens pour recevoir et traiter un signalement en tout temps	40
4.1.2	Personnes autorisées à activer le schéma d'alerte	40
4.1.3	Circonstances qui justifient le déclenchement des procédures d'alerte et de mobilisation	40
4.1.4	Les niveaux d'alerte pour les mesures d'urgence	41
4.1.5	Schéma d'alerte	43
4.1.6	Liste de mobilisation de l'OMSC	44
4.1.7	Bottin des ressources municipales	44
4.1.8	Organigrammes de déploiement par mission	44
<b>4.2</b>	<b>Procédures d'alerte à la population</b>	<b>48</b>
4.2.1	Personnes pouvant approuver le contenu du message d'alerte à la population, autoriser sa diffusion et lancer l'alerte à la population	48
4.2.2	Circonstances qui justifient le déclenchement des procédures d'alerte à la population	48
4.2.3	Moyens de diffusion d'une alerte à la population	49
<b>5.</b>	<b>Mesures générales de protection et de secours</b>	<b>51</b>
<b>5.1</b>	<b>Procédures d'évacuation et de mise à l'abri de la population</b>	<b>51</b>
5.1.1	Personnes pouvant autoriser l'évacuation ou la mise à l'abri	51
5.1.2	Responsables des opérations d'évacuation et de mise à l'abri	51
5.1.3	Circonstances justifiant le déclenchement des procédures d'évacuation ou de mise à l'abri	52
5.1.4	Moyens de diffusion d'un avis d'évacuation ou de mise à l'abri	52
5.1.5	Moyens permettant de tenir compte des besoins particuliers de certaines clientèles	52
5.1.6	Opérations d'évacuation	52
5.1.6.1	Points de rassemblement à tenir en compte	52
5.1.6.2	Moyens de transport	53
5.1.6.3	Itinéraires d'évacuation	53
5.1.6.4	Moyens permettant de surveiller les secteurs évacués	53
5.1.6.5	Lieux de pension pour les animaux de compagnie	53
<b>6.</b>	<b>Soutien aux personnes sinistrées</b>	<b>55</b>
<b>6.1</b>	<b>Services aux personnes sinistrées</b>	<b>55</b>
6.1.1	Accueil et information	55
6.1.2	Inscription	55
6.1.3	Habillement de secours et autres biens de première nécessité	55
6.1.4	Alimentation	55
6.1.5	Hébergement temporaire	55
6.1.6	Services généraux	56
<b>6.2</b>	<b>Centre de services aux personnes sinistrées</b>	<b>56</b>
6.2.1	Modalités d'ouverture et de fonctionnement du Centre de service aux personnes sinistrées	56
<b>6.3</b>	<b>Centre d'hébergement temporaire</b>	<b>57</b>
6.3.1	Modalités d'ouverture et de fonctionnement du Centre de service aux personnes sinistrées	57
6.3.2	Normes d'accueil et d'hébergement des personnes sinistrées	58



<b>6.4</b>	<b>Soutien aux intervenants municipaux mobilisés lors d'un sinistre</b> .....	<b>59</b>
6.4.1	Soutien aux intervenants mobilisés lors d'un sinistre .....	59
<b>6.5</b>	<b>Gestion des bénévoles</b> .....	<b>59</b>
6.5.1	Soutien aux bénévoles mobilisés lors d'un sinistre .....	60
<b>7.</b>	<b>Modes et mécanisme d'information publique</b> .....	<b>62</b>
<b>7.1</b>	<b>Organisation de l'information publique</b> .....	<b>62</b>
7.1.1	Processus d'approbation .....	62
7.1.2	Consignes générales à diffuser à la population .....	63
7.1.3	Moyens de diffusion .....	65
<b>7.2</b>	<b>Relations avec les médias</b> .....	<b>65</b>
7.2.1	Porte-parole .....	65
7.2.2	Lieu pour la tenue des activités de presse .....	65
7.2.3	Modalités d'ouverture et de fonctionnement du Centre de presse .....	66
<b>8.</b>	<b>Maintien des services essentiels et rétablissement à la suite d'un sinistre</b> .....	<b>68</b>
<b>8.1</b>	<b>Maintien des services essentiels</b> .....	<b>68</b>
<b>8.2</b>	<b>Rétablissement</b> .....	<b>69</b>
8.2.1	Principes généraux de la municipalité en matière de rétablissement .....	69
8.2.2	Mesures de rétablissement .....	70
8.2.3	Modalités d'organisation particulières au rétablissement à plus long terme .....	71
8.2.4	Modalités associées à la réalisation des retours d'expérience .....	71
<b>9.</b>	<b>Formation et exercices</b> .....	<b>73</b>
<b>9.1</b>	<b>Programme de formation en sécurité civile</b> .....	<b>73</b>
<b>9.2</b>	<b>Programme d'exercices</b> .....	<b>73</b>
<b>10.</b>	<b>Outils administratifs et procédures</b> .....	<b>75</b>
<b>10.1</b>	<b>Gestion financière et pouvoir de dépenser</b> .....	<b>75</b>
10.1.1	Suivi des dépenses.....	75
10.1.2	Pouvoir de dépenser .....	75
<b>10.2</b>	<b>Déclaration d'état d'urgence local</b> .....	<b>76</b>
10.2.1	Exemple de déclaration d'état d'urgence par le maire .....	80
10.2.2	Exemple de déclaration de l'état d'urgence par le conseil municipal .....	82
<b>10.3</b>	<b>Opérationnalité du plan municipal de sécurité civile et plan d'actions</b> .....	<b>83</b>
10.3.1	Opérationnalité du plan municipal de sécurité civile et plan d'actions .....	83
10.3.2	Plan d'actions pour l'opérationnalité du PMSC.....	83
<b>11.</b>	<b>ANNEXES (données évolutives)</b> .....	<b>86</b>
ANNEXE 1	Liste de mobilisation municipale Conseil et OMSC.....	87
ANNEXE 2	Bottin des ressources municipales .....	89
ANNEXE 3	Liste des mots de passes et code d'accès .....	90
ANNEXE 4	Coordonnées des médias locaux et régionaux .....	91
ANNEXE 5	Liste des infrastructures sensibles et prioritaires .....	92
ANNEXE 6	Description des bâtiments et locaux d'urgence .....	93
ANNEXE 7	Liste des ententes et fournisseurs externes .....	94



## Plan municipal de sécurité civile de Lac-Beauport

---

ANNEXE 8	Suivi de la formation en sécurité civile .....	95
ANNEXE 10	Suivi des exercices en sécurité civile .....	96
ANNEXE 11	Plans particuliers d'intervention.....	97





## Glossaire

### Aléas

Phénomènes, événements physiques ou activités humaines susceptibles d'occasionner des pertes de vies humaines ou des blessures, des dommages aux biens, des perturbations sociales et économiques ou une dégradation de l'environnement.

### Alerte

Avertissement donné lors d'un sinistre réel ou imminent qui informe les intervenants sur l'état de la situation et les invite à se tenir prêts à intervenir.

### Analyse des risques

Processus systématique qui vise à estimer le niveau de risque par l'analyse des possibilités d'occurrence des aléas et des conséquences potentielles pouvant résulter de leur manifestation.

### Appréciation des risques

Processus global intégrant les étapes de l'identification, de l'analyse et de l'évaluation des risques.

### Atténuation

Ensemble des mesures et des moyens mis en place dans le but de limiter les effets des aléas sur la société et l'environnement.

### Capacité

Somme ou combinaison de toutes les forces et ressources disponibles au sein d'une collectivité, d'une société ou d'une organisation qui peuvent concourir à la réduction des risques ou des effets découlant de la manifestation d'aléas.

### Champs d'intervention

Domaines dans lesquels les ressources de la municipalité interviendront de même que les champs pour lesquels l'organisme sollicitera des ressources externes. Les ressources du gouvernement du Québec, par la mission de leur ministère respectif, occupent en partie ou en totalité certains de ces champs (comme la santé).

### Confinement

Action de se confiner, ferme les portes et les fenêtres, climatiseurs, échangeurs d'air, etc. Se produit lors de risques majeurs.

### Coordonnateur de site

Le coordonnateur de site coordonne les ressources et 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. Il assure la circulation d'information en temps réel auprès de son directeur et du coordonnateur municipal de sécurité civile.

### Danger

Situation, condition, pratique ou substance qui comportent en elles-mêmes, du fait de ses propriétés intrinsèques ou de ses caractéristiques propres, un potentiel risque de causer des dommages aux personnes, aux biens et à l'environnement.



### **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.

### **État d'urgence local**

Mesure exceptionnelle permettant à la municipalité d'agir en dehors de certaines règles municipales. L'article 42 de la Loi sur la sécurité civile prévoit que, pour justifier l'exercice des pouvoirs spéciaux qui en découlent, la municipalité locale doit être confrontée à un sinistre majeur, réel ou imminent, qui exige, pour protéger la vie, la santé ou l'intégrité des personnes, une action immédiate qu'elle ne peut exécuter avec ses règles de fonctionnement habituelles. Seule une municipalité locale peut déclarer l'état d'urgence local sur son territoire ou, si elle est empêchée d'agir, le ministre de la Sécurité publique. L'état d'urgence local ne peut être déclaré pour protéger les biens et ne rend pas automatiquement la municipalité admissible à un programme d'aide financière.

### **Évacuation**

Action par laquelle une ou des personnes quittent les lieux qu'elles occupent pour se soustraire à un danger réel ou appréhendé.

### **Évaluation des risques**

Processus consistant à déterminer, en fonction de critères préalablement établis, des risques nécessitant la mise en place de mesures en vue d'en réduire l'importance et de leur attribuer des priorités de traitement.

### **Facteur de vulnérabilité**

Caractéristiques sociales, économiques, physiques (matérielles) ou naturelles d'une collectivité ou d'un élément exposé, susceptibles de les rendre plus sensibles 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.

### **Identification des risques**

Processus qui consiste à recueillir de façon systématique de l'information sur le milieu, les aléas et les vulnérabilités afin de déterminer les risques de sinistre auxquels une collectivité ou une organisation est exposée.

### **Intervention**

Ensemble des mesures prises immédiatement avant un sinistre, pendant celui-ci, ou immédiatement après pour préserver la vie, assurer les besoins essentiels des personnes et sauvegarder les biens et l'environnement.

### **Niveau de risque**

Importance attribuée à un risque en fonction de l'estimation de ses possibilités d'occurrence et de ses conséquences potentielles.



### **Plan particulier d'intervention (PPI)**

Plan décrivant les mesures prises à l'égard de chaque risque établi par la municipalité. Chaque plan d'intervention particulier précise les caractéristiques du risque, les aspects préventifs, désigne la direction des opérations, définit les mesures d'intervention, l'information du public et les mesures de rétablissement.

### **Préparation**

Ensemble des activités et des mesures destinées à renforcer les capacités de réponse aux sinistres.

### **Prévention**

Ensemble des mesures établies sur une base permanente qui concourent à éliminer les risques, à réduire les possibilités d'occurrence des aléas ou à atténuer leurs effets potentiels.

### **Processus de gestion des risques de sinistre**

Application systématique de politiques, de procédures et de pratiques aux fins de l'établissement du contexte, de l'identification, de l'analyse, de l'évaluation, du traitement, de la communication, du suivi et de la révision des

### **Programme d'assistance financière**

En vertu de la Loi sur la sécurité civile en cas de sinistre (L.R.Q. c. S-2.3), le gouvernement du Québec peut instituer un programme permettant d'accorder une aide financière aux sinistrés (personnes physiques ou morales) et aux organismes ayant apporté leur aide.

### **Protection**

Mise en place de mesures visant à assurer la sécurité des personnes.

### **Résilience**

Aptitude d'un système, d'une collectivité ou d'une société potentiellement exposée à des aléas à s'adapter, en résistant ou en changeant en vue d'établir et de maintenir des structures et un niveau de fonctionnement acceptables.

### **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 de sinistre.

### **Responsable de mission**

Le responsable de mission est membre de l'OMSC et est présent au centre de coordination municipal d'urgence (CCMU). Il a pour tâche de planifier et organiser le plan de mission dévolu et d'en assurer sa mise en œuvre et sa gestion en situation d'urgence. Il doit informer en temps réel le coordonnateur municipal de sécurité civile de la situation et le conseiller sur la gestion de la situation. Le responsable de mission désigne des coordonnateurs de site afin de l'assister sur les lieux d'un sinistre.

### **Risque**

Combinaison de la possibilité d'occurrence d'un aléa et de l'importance des conséquences pouvant en résulter sur les éléments vulnérables du milieu.





### **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 de sinistre, d'éliminer ou de réduire les possibilités d'occurrence des aléas, d'atténuer leurs effets potentiels ou, au moment et à la suite d'un sinistre, de réduire les conséquences néfastes sur le milieu.

### **Service non essentiel**

Service ou fonction dont l'organisation peut se passer durant une période indéterminée sans que soit mis en péril le service de la municipalité.

### **Service essentiel**

Service ou fonction qui, lors d'une interruption ou d'une indisponibilité, affectent le service au citoyen sans toutefois avoir des impacts sur les opérations de l'organisation.

### **Sensibilité**

Proportion dans laquelle un élément exposé est susceptible d'être affecté par la manifestation d'un aléa.

### **Sinistre majeur**

Un 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 ou une pandémie.

### **Sinistre mineur**

Un événement exceptionnel de même nature qu'un sinistre majeur, mais qui ne porte atteinte qu'à la sécurité de quelques personnes.

### **Traitement des risques**

Processus de sélection et de mise en œuvre de mesures destinées à réduire les risques.

### **Vulnérabilité**

Conditions découlant de facteurs ou de processus physiques, sociaux, économiques ou environnementaux, qui augmentent le nombre, la valeur et la sensibilité des éléments d'un milieu exposé aux effets des aléas.



## Acronymes

### CAI

Centre d'accueil et d'information : Endroit sécuritaire permettant de recevoir des sinistrés suite à leur évacuation pour une période ne dépassant pas 48 heures et dispensant les activités suivantes :

- accueil et information;
- inscription et renseignement;
- alimentation de secours;
- services personnels et premiers soins;

### CHU

Centre d'hébergement d'urgence : Endroit sécuritaire permettant de recevoir des sinistrés à la suite d'une évacuation pour une période de plus ou moins 72 heures et dispensant, en plus de tous les services disponibles dans un CAI, l'hébergement de secours.

### COG

Centre des opérations gouvernementales : Lieu où converge et est traitée l'information relative aux opérations de l'OSCQ.

### CCMU

Centre de coordination municipal d'urgence : Lieu à partir duquel le coordonnateur municipal fournit le soutien aux opérations en cours sur le terrain et s'assure de la gestion globale de l'événement sur le territoire municipal.

### CMSC

Coordonnateur Municipal de Sécurité Civile : Responsable du dossier de sécurité civile sur le territoire de la municipalité.

### COR

Centre des opérations régionales : Lieu où se gère l'information opérationnelle et où sont produits les rapports de l'ORSC.

### COUS

Centre des opérations d'urgence sur le site : Lieu où s'exercent la coordination des activités et le soutien aux intervenants. Établi en zone froide dans le périmètre des opérations, le COUS est sous la responsabilité du coordonnateur de site.

### CS

Coordonnateur de site : Personne responsable de coordonner les ressources et l'organisation d'activités dans le périmètre d'opération sur les lieux du sinistre. Il s'assure de la cohérence des actions mises en œuvre par celles-ci. Il assure la circulation d'information en temps réel auprès de son directeur et du coordonnateur municipal de sécurité civile.

### DGSCSI

Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie : Direction générale du ministère de la Sécurité publique chargée, entre autres, de soutenir les activités de prévention des sinistres, de coordonner les ressources gouvernementales lorsqu'elles sont requises et d'assister les municipalités lors d'un sinistre.



### **DRSC**

Direction régionale de la sécurité civile : Structure régionale de la DGSCSI; il y a douze (12) directions régionales au Québec, dont celle de Capitale -Nationale, Chaudière-Appalaches et Nunavik ([securite.civile02@misp.gouv.qc.ca](mailto:securite.civile02@misp.gouv.qc.ca));

### **OMSC**

Organisation Municipale de la Sécurité Civile : Structure mise en place la municipalité pour coordonner la réponse aux sinistres.

### **ORSC**

Organisation régionale de la sécurité civile : Organisation formée des coordonnateurs régionaux des ministères et organismes pour soutenir les municipalités touchées par un sinistre. La coordination de l'ORSC est assurée par le directeur régional de la sécurité civile du ministère de la Sécurité publique qui agit alors à titre de coordonnateur régional de l'ORSC. Celui-ci veille à ce que les actions des ministères et des organismes répondent aux besoins des autorités responsables de la sécurité civile sur les territoires touchés par le sinistre.

### **OSCQ**

Organisation de la sécurité civile du Québec : Organisation formée des coordonnateurs ministériels de la sécurité civile des ministères et des organismes gouvernementaux sollicitée par le ministère de la Sécurité publique pour intervenir en situation de sinistre. La coordination de l'OSCQ est assumée par le sous-ministre associé de la direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie (DGSCSI) qui agit alors à titre de coordonnateur gouvernemental de l'OSCQ. Cette organisation soutient les organisations régionales de la sécurité civile dans leur intervention auprès des municipalités.

### **PNSC**

Plan national de sécurité civile : Est un document qui établit les rôles et les responsabilités des divers partenaires gouvernementaux au palier national ainsi que les bases du déploiement des interventions que le gouvernement du Québec peut faire à l'occasion d'un sinistre.

### **PPI**

Plan particulier d'intervention : Guides de gestion des situations de mesures d'urgence particulière.

### **PRSC**

Plan régional de sécurité civile : Document qui établit les rôles et les responsabilités des divers partenaires gouvernementaux au palier régional ainsi que les bases du déploiement des interventions que peut faire la Direction régionale d'un ministère à l'occasion d'un sinistre.



## Mot du maire de la municipalité de Lac-Beauport

Chères citoyennes,  
Chers citoyens,

J'ai le plaisir de vous présenter le plan de sécurité civile de notre municipalité, lequel fait suite à l'adoption de la politique de sécurité civile. Il a été rédigé en s'inspirant du guide et du modèle proposés par le ministère de la Sécurité publique chargé de l'application de la Loi sur la sécurité civile (L.R.Q., c.S-2.3).

Les éléments contenus dans ce plan regroupent et organisent les ressources humaines et matérielles utiles afin de mettre en contribution, de façon structurée, les intervenants de la Municipalité de Lac-Beauport et nos nombreux partenaires.

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.

J'invite chaque citoyen à prendre eux-mêmes les dispositions minimales nécessaires à leur propre survie, et besoin essentiel pour les 72 premières heures, soit le délai avant que les autorités puissent prendre les actions appropriées.

En échange, la Municipalité met à jour sa politique et son plan afin d'élaborer un cadre stratégique et favoriser les actions de réponse à certains sinistres.

Finalement, je tiens à remercier le comité de sécurité civile de Lac-Beauport composé de l'ensemble des directeurs, directrice de la municipalité, pour leur implication et soutien au plan municipal de sécurité civile.

*Charles Brochu*, maire  
Municipalité de Lac-Beauport



## Mise à jour

Certaines sections du plan municipal de sécurité civile comprennent des données évolutives qui doivent être mises à jour de façon récurrente. Ces sections sont principalement regroupées dans les annexes afin de faciliter leurs mises à jour. On suggère une mise à jour de données selon la fréquence suivante :

Documents	Responsables	Fréquence
Bottin des ressources municipales	Coordonnateur municipal de sécurité civile	1 an
Bottin des ressources externes	Responsable de mission	1 an
Plans particuliers d'intervention	Responsable de mission	1 an
Ententes avec les partenaires externes	Responsable de mission	1 an

## Révision

La révision du plan va au-delà des simples mises à jour factuelles. Elle est effectuée par le comité de sécurité civile sous la gouverne du coordonnateur municipal de la sécurité civile lorsque des modifications d'ordre stratégique doivent être apportées. Une révision est requise, par exemple, pour faire suite à un apport de débriefage ou à un exercice qui identifie des modifications stratégiques à mettre en place, des changements d'orientation municipale, dans la politique ou la révision de l'étude de vulnérabilité. Cette révision est entérinée par résolution du conseil contrairement à la mise à jour qui s'effectue en continu par l'administration.

## Registre des révisions

Date	Résolution	Description de la modification
02 avril 2024	071-2024	Révision complète de la version 2019 pour l'adapter au modèle du MSP



## Liste de diffusion

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

- 1 exemplaire informatique pour le maire et conseil municipal (disponible dans l'intranet des élus);
- 1 exemplaire papier et informatique (USB) pour le coordonnateur municipal de la sécurité civile.
- 1 exemplaire papier et informatique (USB) par responsable de mission et leurs substituts.
- 1 exemplaire informatique classé au dossier de gestion documentaire no réf. : 503-101.

**ATTENTION** : Ce document est évolutif et les informations contenues peuvent varier fréquemment. Il demeure de la responsabilité de chaque titulaire de s'assurer d'avoir en main une version à jour. Pour cette raison, les copies papier sont présumées désuètes dès leur impression.

Le corps du plan, adopté par le conseil, ne comprend pas les renseignements personnels et les données évolutives. Ces dernières sont présentées aux annexes et sont mises à jour par les responsables de mission selon le calendrier présenté précédemment.

Chaque responsable de mission doit s'assurer de diffuser les versions à jour notamment, les plans particuliers d'intervention (PPI) et les annexes (bottins des ressources, ententes, etc.).



# SECTION 1

## Objectifs du plan et membres de l'organisation municipale de sécurité civile



## 1. Objectifs du plan et membres de l'organisation municipale de sécurité civile

### 1.1 Objectifs du plan de sécurité civile

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

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.

Le contenu du plan doit être basé sur les principes établis à la politique de sécurité civile adoptée par le conseil municipal. Dans le même esprit, l'adoption de la politique de sécurité civile a permis l'identification des aléas potentiels et des facteurs de vulnérabilité; ce qui représentait une première étape vers une meilleure connaissance des risques de sinistre présents sur le territoire de Lac-Beauport.

Les objectifs de ce plan sont :

- De mettre en place des mesures permettant à la municipalité de réagir promptement lors de certains types de sinistres et de mobiliser son personnel.
- 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 gouvernementales pouvant être engagées dans la gestion des sinistres.

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

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

### 1.2 Création et nomination des membres du comité de sécurité civile (CSC) et de l'organisation municipale de sécurité civile (OMSC)

Aux fins d'assurer la préparation et gestion de la sécurité civile à Lac-Beauport, le conseil municipal constitue un comité municipal de sécurité civile (CMSC) et une organisation municipale de sécurité civile (OMSC). Les membres du comité municipal de sécurité civile seront composés du maire et de l'ensemble des directeurs(trice) des services municipaux conformément à l'organigramme municipal en vigueur. Ils seront sous la responsabilité du directeur général qui agira comme coordonnateur municipal de sécurité civile de Lac-Beauport. L'organisation municipale de sécurité civile (OMSC) est présentée à la section 3 de ce document.





## **SECTION 2**

# **Risques connus présents sur le territoire**



## 2. Risques connus présents sur le territoire

### 2.1 Aléas potentiels identifiés à la politique de sécurité civile

Les aléas ont été identifiés dans la politique de sécurité civile à la suite d'une analyse de la vulnérabilité spécifique à Lac-Beauport et concernent :

1. Désastres naturels (tempête hivernale, vents violents, verglas)
2. Désastre naturel (déluge)
3. Désastre naturel (inondations)
4. Tremblement de terre
5. Feu de forêt
6. Cyberattaque
7. Épidémies – pandémies
8. Bris de barrage

### 2.2 Zones pouvant être exposées aux aléas ci-dessus

Outre les zones inondables et les zones d'impacts en cas de bris de barrages, la municipalité ne possède que très peu de zones particulières pouvant être exposées aux aléas identifiés à la politique de sécurité civile puisque ces aléas sont susceptibles d'exposer l'ensemble du territoire municipal et non une zone restreinte en particulier.

Les seules zones spécifiques connues pour des aléas sont :

- Le développement domiciliaire St-Castin fait l'objet occasionnellement de glissement de terrain ou coulée de boue. Il comprend la montée St-Castin et le chemin du Grand-Bornand.
- Les zones d'érosions en bordure de la rivière Jaune dont les secteurs du 518-522 chemin du Tour-du-Lac et du 10-14 chemin du Brûlé.

La cartographie des zones inondables est disponible sur la matrice graphique municipale.

La cartographie des zones d'impact des bris de barrages est disponible aux plans particuliers d'intervention (PPI).



## 2.3 Caractérisation de la population, par secteur de vulnérabilité

Secteurs de la municipalité	Caractéristiques	Réurrence potentielle ou historique
Zone inondable du bassin du Brûlé (rivière Jaune)	Zone d'inondation récurrente densément habitée, et comportant moins d'une centaine d'habitations Glissement de terrain déjà observé près du 10 et 14 chemin du Brûlé	6 mois
Zone inondable du bassin de la Vallée (rivière Jaune)	Zone d'inondation récurrente peu habitée et ne comportant qu'une dizaine d'habitations Glissement de terrain déjà observé près du 518 et 522 chemin de Tour-du-Lac	6 mois
Zone inondable du bassin du lac Bleu (rivière de l'Arrière-Pays)	Zone d'inondation récurrente peu habitée et ne comportant moins d'une dizaine d'habitations	1 an
Secteur du lac Bleu	Secteur d'habitation sans issus occasionnellement enclavé par la fermeture du chemin de la Tournée à la hauteur de la rivière de l'Arrière-Pays (comprend plus d'une centaine de maisons soit environ 200 personnes)	5 ans
Secteur de l'Éperon	Secteur d'habitation et de villégiature sans issus, fréquemment enclavé par la fermeture du pont de l'Éperon (comprends plus de cinquante maisons et cinquante chalets soit environ 150 personnes)	1 an
Secteur résidentiel St-Castin	Secteur de développement domiciliaire faisant l'objet occasionnellement de glissement de terrain ou coulée de boue. (montée St-Castin et le chemin du Grand-Bornand)	5 ans
Secteur résidentiel du Mt-Cervin	Secteur de développement domiciliaire pouvant être enclavé par la fermeture simultanée des trois ponts du MTQ (Ponts des Mélèzes, du Brûlé, et Simons). Comprends près d'un millier de résidences soit environ 3 000 personnes) pouvant être enclavé sans aucun service essentiel. (Pharmacie, alimentation, etc.)	5 ans

## 2.4 Inventaire des principaux réseaux, infrastructures et bâtiments municipaux sensibles présents sur le territoire

- Centre de coordination des mesures d'urgence (Mairie)
- Centre communautaire
- Chalet des loisirs
- Bâtiment d'accueil du parc des Sentiers du Moulin
- Rivière Jaune, source d'eau potable de la Ville de Québec
- Puits municipaux de Lac-Beauport
- Station de pompage d'égout sanitaire du lac Beauport



- Station d'épuration des eaux usées des Brumes
- Ponts de la rivière Jaune (MTQ)

## 2.5 Principaux lieux regroupant des populations vulnérables

Bâtiments	Secteurs de la municipalité		
	Nom du bâtiment	Adresse	Capacité
Centre d'hébergement pour personnes âgées (RPA)	Les habitations Saint-Dunstan inc.	25, chemin du Village	33 logements
Garderie	CPE Jolicoeur - Bâtiment Tour-du-Lac	584, chemin du Tour-du-Lac	78 places (10 poupons)
Garderie	CPE Jolicoeur - Bâtiment des Épinettes	33, chemin des Épinettes	75 places (15 poupons)
Garderie	Il était une fois	1016, boulevard du lac	55 places (10 poupons)
École Prématernelle et Maternelle	École Montessori	1020, boulevard du Lac	25 places
École primaire	École Montagnac – Bâtiment Tour-du-Lac	570, chemin du Tour-du-Lac	500 élèves
École primaire	École Montagnac – Bâtiment des Épinettes	39, chemin des Épinettes	250 élèves
Centre pour personnes handicapées	Fondation Cité joie inc.	28, chemin des Cascades	200 personnes



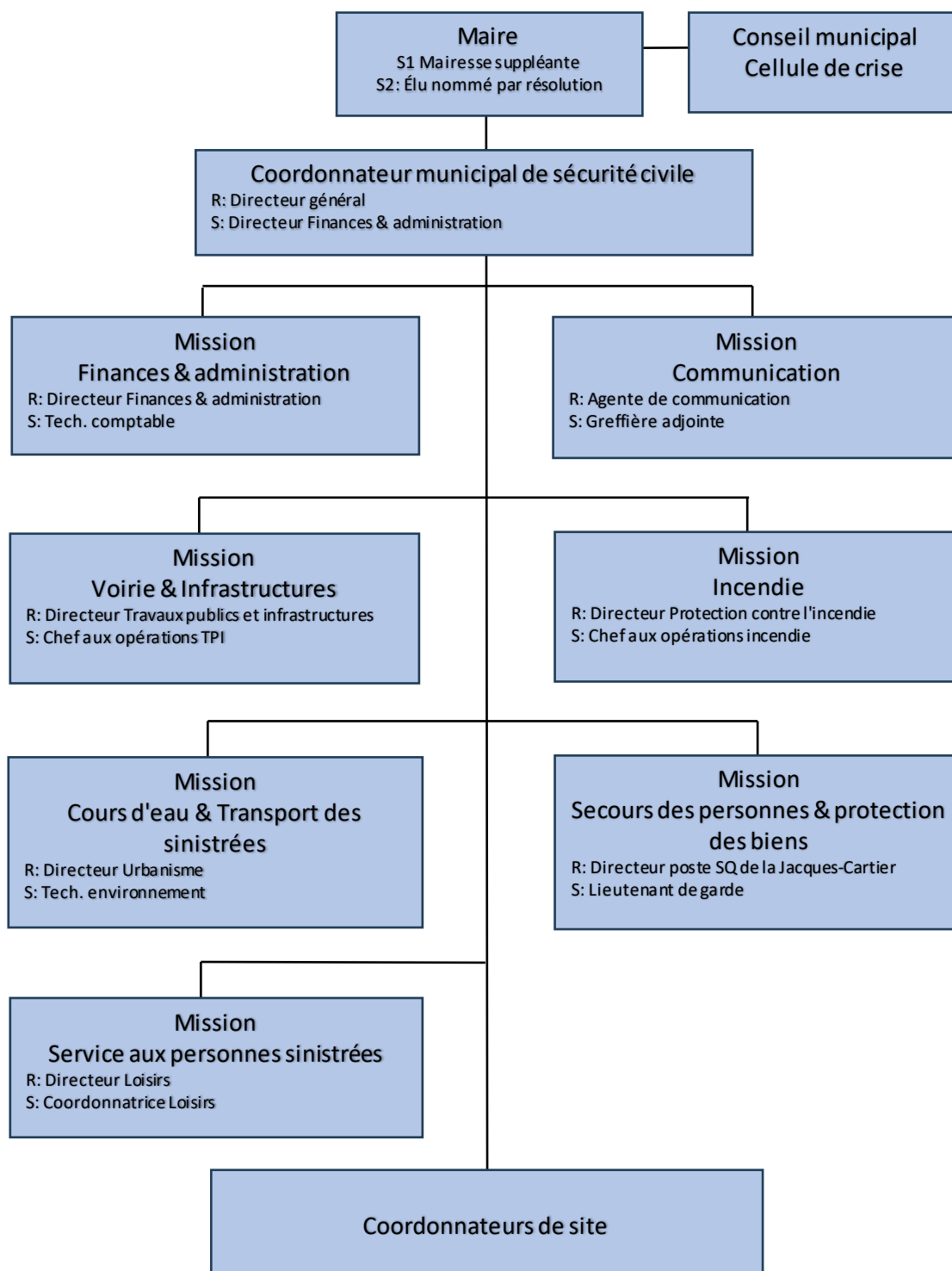
## **SECTION 3**

# **Structure et modalités d'organisation de la réponse aux sinistrés**



### 3. Structure et modalités d'organisation de la réponse aux sinistrés

#### 3.1 Organisation municipale de sécurité civile (OMSC)





## 3.2 Rôles et responsabilités de la gouvernance

### 3.2.1 Rôle, responsabilités et pouvoirs du conseil municipal

#### Préparation (avant un sinistre)

- Nommer, par résolution, un coordonnateur municipal de sécurité civile (CMSC) et un substitut et définir leurs responsabilités;
- Créer, par résolution, et maintenir un comité de sécurité civile (CSC), et en nommer les membres;
- Approuver la structure de l'OMSC soumise par le comité sécurité civile;
- Désigner par résolution un 2<sup>ème</sup> substitut au un maire et à la mairesse suppléante comme remplaçant en cas de situation d'urgence;
- S'assurer de la nomination des responsables de missions selon les recommandations du coordonnateur ou du comité de sécurité civile;
- Autoriser la signature des ententes de service ou d'entraide selon les recommandations du comité de sécurité civile ou du coordonnateur municipal de sécurité civile;
- Maintenir l'intérêt de tous les responsables pour la prévention des sinistres et les mesures d'urgence;
- Prévoir un budget annuel alloué à la prévention et à la préparation en sécurité civile;

#### Intervention (pendant un sinistre)

- S'informer de la situation d'urgence auprès du maire ou de ses substituts;
- Se rassembler et déclarer l'état d'urgence local selon les recommandations du coordonnateur municipal de sécurité civile;
- Suivre l'évolution du sinistre et les interventions, évaluer la situation;
- Octroyer les contrats et décréter toute dépense en cas de force majeure;
- Renouveler la déclaration des mesures d'urgence après 5 jours le cas échéant;
- Mettre fin à la déclaration de mesures d'urgence lorsque la situation se résorbe;
- Participer aux séances d'information aux sinistrés et aux citoyens et les rassurer;
- Contribuer à la gestion de la situation selon les demandes du maire ou du coordonnateur municipal de sécurité civile.

#### Rétablissement (après un sinistre)

- S'assurer de la mise en œuvre de tous les moyens nécessaires pour un retour rapide à la vie normale dans la zone sinistrée;
- Soutenir le coordonnateur et l'équipe de responsables dans le rétablissement;
- Étudier les causes et les effets du sinistre dans le but d'en prévenir la répétition au besoin;
- Demander des expertises selon les besoins;
- S'assurer de la mise en place des mesures préventives recommandées par le comité de sécurité civile.



### 3.2.2 Rôle, responsabilités et pouvoirs du maire

#### Préparation (avant un sinistre)

- Prendre connaissance du plan municipal de sécurité civile (PMSC);
- Maintenir l'intérêt de tous les responsables pour la prévention des sinistres et les mesures d'urgence;
- Signer les ententes de service ou d'entraide selon les recommandations du comité de sécurité civile ou du coordonnateur municipal de sécurité civile;
- Tenir des rencontres de préparation avec le coordonnateur municipal de sécurité civile et la responsable de la mission « Communications », en prévision du déclenchement d'un état d'urgence et des communications aux médias;
- S'assurer de la préparation de ses propres substituts pour qu'ils soient en mesure d'accomplir leur rôle et la tâche de porte-parole officiel en cas d'absence;
- Maintenir l'intérêt de tous les responsables pour la prévention des sinistres et les mesures d'urgence;
- S'assurer de la révision et mise à jour du PMSC;

#### Intervention (pendant un sinistre)

- S'informer de la situation d'urgence auprès du coordonnateur de sécurité civile et accuser réception de l'ouverture du CCMU ainsi que de la mobilisation des effectifs;
- Informer tout au long du processus les membres du conseil de la situation d'urgence;
- S'impliquer dans l'alerte aux citoyens au besoin;
- Autoriser l'évacuation ou le confinement des citoyens selon les recommandations du CMCS;
- Vérifier avec le CMCS la nécessité de décréter les mesures d'urgence;
- Rassembler le conseil municipal pour entériner le décret et tenir les élus informés;
- Suivre l'évolution du sinistre et les interventions, évaluer la situation;
- Participer aux points de presse en tant que porte-parole;
- Exercer les pouvoirs spéciaux prévus à la Loi sur la sécurité civile;
- Octroyer les contrats et décréter toute dépense en cas de force majeure;
- Renouveler la déclaration des mesures d'urgence après 5 jours le cas échéant;
- Appuyer le CMSC dans sa démarche opérationnelle;
- Préparer les conférences de presse en fonction du scénario établi;
- Aviser, s'il y a lieu, les maires des municipalités voisines;
- Mettre fin à la déclaration de mesures d'urgence lorsque la situation se résorbe;
- Participer aux séances d'information aux sinistrés et aux citoyens et les rassurer.

#### Rétablissement (après un sinistre)

- S'assurer de la mise en œuvre de tous les moyens nécessaires pour un retour rapide à la vie normale dans la zone sinistrée;
- Soutenir le CMSC et l'équipe de responsables dans le rétablissement;
- Demander une aide financière au gouvernement, s'il y a lieu;
- Étudier les causes et les effets du sinistre dans le but d'en prévenir la répétition au besoin;
- Demander des expertises selon les besoins;
- S'assurer de la mise en place des mesures préventives recommandées.





### 3.2.3 Rôle, responsabilités et pouvoirs du coordonnateur municipal de la sécurité civile (CMSC)

Le coordonnateur municipal de la sécurité civile joue un rôle primordial. Désigné par le conseil municipal, il est en quelque sorte le responsable du dossier de la sécurité civile sur le territoire et il coordonne l'ensemble des actions menées par la municipalité en la matière. En plus d'organiser la réponse municipale aux sinistres et de s'assurer du déploiement efficace et concerté des ressources dans ce contexte, il voit également au développement de la connaissance des risques sur le territoire de même qu'à la mise en œuvre de mesures de prévention et de préparation.

À titre de coordonnateur municipal, la personne désignée est appelée à assurer les liens entre les autorités municipales, les membres du comité de sécurité civile (CSC), les membres de l'organisation municipale de la sécurité civile (OMSC), les ressources municipales concernées et les organismes de secours. Elle veille aussi à la concertation de leurs actions, selon ce que prévoit le plan de sécurité civile de la municipalité.

En raison de sa vision globale de l'appareil administratif et de son niveau hiérarchique dans la structure municipale, cette fonction est généralement confiée au plus haut fonctionnaire de l'administration municipale, soit le directeur général. Dans certains cas, elle peut également être attribuée à un autre gestionnaire de l'administration municipale ou à une personne non directement liée à la municipalité, par exemple une personne nommée à l'échelle de la MRC pour occuper cette fonction dans plusieurs municipalités. De plus, compte tenu du rôle central du coordonnateur, un substitut doit aussi être désigné. Par ailleurs, lors d'un sinistre, la personne désignée pour occuper cette fonction devrait être uniquement affectée à celle-ci.

#### Préparation (avant un sinistre)

- Coordonner l'élaboration, la mise à jour et le développement continu du plan du plan municipal de sécurité civile (PMSC);
- Diffuser le PMSC aux personnes et organisations concernées ;
- Assurer un suivi régulier avec les responsables de chacune des missions;
- Planifier annuellement les besoins budgétaires en sécurité civile et les soumettre au conseil municipal;
- Mettre l'OMSC en préalerte VERT lors d'alertes météo importante ou de sinistre éminent.

#### Intervention (pendant un sinistre)

- Déclencher l'alerte et la mobilisation des responsables de missions, lorsqu'informés d'un sinistre éminent ou réel;
- Ouvrir le centre de coordination municipal (CCM);
- Informer le maire de l'évolution du sinistre et de l'application du plan d'intervention;
- S'assurer que l'ensemble des services de l'OMSC sont en place et opérationnels ;
- Alerter et mobiliser les autorités gouvernementales concernées (COG);
- Recommander la « Déclaration de l'état d'urgence » au moment opportun;
- Prévoir les substituts immédiats;
- Évaluer l'impact sur les municipalités voisines et en aviser les coordonnateurs de celles-ci;
- Coordonner les intervenants municipaux;
- Animer les cycles de planification;
- Travailler au maintien des services municipaux de base tels que, eau, voirie, etc.;



- Demander par l'intermédiaire du COG le maintien des autres services de base à la population tels que, électricité, ponts, service sociaux et paramédicaux, etc.;
- Approuver les messages finaux de la mission Communications avant que ceux-ci ne soient transmis à la population;
- Assurer les liens entre le coordonnateur régional de l'ORSC et les ressources municipales;
- Demander la validation de l'information véhiculée;
- Chercher de l'appui et des conseils au besoin;
- De manière générale, assurer la circulation de l'information;
- Rassurer/encourager les responsables de missions au niveau de leur champ d'expertise et de leurs actions;
- Ordonner le confinement ou l'évacuation d'un secteur donné selon les recommandations du coordonnateur de site;
- 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;
- Assurer la protection et le soutien (hébergement, nourriture, etc.) des employés mobilisés et de leurs familles au besoin;
- Exercer son leadership auprès des intervenants et de la population pendant toute la durée du sinistre ;

#### **Rétablissement (après un sinistre)**

- Coordonner le déploiement des mesures de rétablissement;
- Fermer le centre de coordination des mesures d'urgence (CCMU);
- Au besoin, coordonner l'ouverture d'un centre de soutien au rétablissement;
- Le cas échéant, considérer les défis d'un rétablissement à plus long terme et s'assurer que les ressources requises demeurent mobilisées;
- Veiller à ce que tous les équipements et le matériel requis soient remis en ordre, réparés ou remplacés au besoin;
- Dresser un bilan des dommages à partir des rapports d'évènements et de suivi fait par les responsables de mission;
- S'assurer de faire comptabiliser les dépenses d'urgence par la mission Administration/Finance;
- S'assurer d'un suivi médiatique et de communications internes aux sinistrés et aux citoyens;
- Évaluer ultérieurement l'intervention (séance de rétrospective) et apporter les modifications nécessaires au plan de mesures d'urgence;
- S'assurer de l'élaboration et du dépôt d'un rapport sur les causes et conséquences du sinistre ainsi que sur l'évaluation de sa gestion au conseil municipal, et ce, suite à la séance de rétrospective post-événement;



### 3.3 Rôle et responsabilités générales des responsables de missions (RS)

Les responsables de mission coordonnent la planification et le déploiement de ressources humaines, matérielles, informationnelles et financières au regard des besoins les plus souvent observés lors de sinistres. Il est généralement choisi parmi les cadres, en référence avec ses connaissances professionnelles et ses responsabilités quotidiennes au sein de l'organisation municipale.

Le nombre et la nature des missions à planifier dépendent de plusieurs facteurs, particulièrement du type et de l'ampleur des besoins pouvant se manifester sur le territoire de la municipalité lors d'un sinistre ainsi que de ses modes de fonctionnement habituels, de ses particularités et de ses ressources. Pour chaque mission déterminée, la municipalité nomme, par ce plan, un responsable ainsi qu'un substitut par l'adoption de la structure de l'OMSC (voir la section 3.1).

Les responsables de mission doivent connaître les mandats qu'ils sont appelés à exercer lors d'un sinistre. Il en est ainsi également des personnes qui seront placées sous leur responsabilité. Pour ce faire, ils doivent élaborer des procédures administratives (p. ex., mobilisation, mandats, équipements, relèves, etc.), des plans particuliers d'intervention (PPI) et tenir des exercices pour favoriser la compréhension des mandats des personnes concernées par sa mission.

#### Peut se résumer ainsi

- Participer à la rédaction du PMSC;
- Rédiger et maintenir à jour les PPI;
- Bonifier et maintenir à jour son bottin des ressources pour anticiper les besoins en services et équipements;
- Collaborer avec les autres responsables de missions;
- Assurer la santé et la sécurité de son personnel;
- Tenir à jour un registre des opérations;
- Rédiger les rapports et les statistiques au besoin;
- Noter les problématiques et apporter des suggestions d'amélioration;
- Participer à la rétrospective de l'événement et réaliser les actions qui en découleront;
- Effectuer la mise à jour de sa mission en fonction des recommandations;
- Assurer son remplacement ainsi que la relève de ses employés (substituts des responsables de sa mission lors des absences et pendant l'événement);
- S'assurer du soutien psychologique de son personnel à la suite des événements;
- Se présenter au CCMU pour le cycle de planification/tour de table
- Nomme le ou les coordonnateurs de site (CS).

#### Préparation (Avant un sinistre)

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



- Collaborer à l'établissement et à la mise en œuvre du programme de formation et du programme d'exercices consacrés à la sécurité civile, et ce, en fonction des besoins observés découlant de sa mission;
- Collaborer à la mise en œuvre de la procédure d'entretien et de vérification des installations, des équipements et du matériel requis pour la mise en œuvre de sa mission.

#### **Intervention (Pendant un sinistre)**

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

#### **Rétablissement (Après un sinistre)**

- Contribuer, en fonction de sa mission, à la mise en œuvre des mesures destinées à assurer un rétablissement optimal;
- Faire rapport du déroulement, du suivi et des impacts liés à l'événement au coordonnateur municipal de mesure d'urgence;
- Collaborer au retour d'expérience en participant notamment aux séances de débriefage opérationnel et en proposant des pistes d'amélioration au plan de sécurité civile;
- Assister le coordonnateur municipal de la sécurité civile dans la préparation du rapport de débriefage;
- Assurer le suivi des recommandations formulées en lien avec sa mission.

### **3.3.1 Mandats de la mission Finance & Administration**

#### **Responsabilité**

Fournir à l'Organisation municipale de sécurité civile (OMSC) et au coordonnateur municipal de sécurité civile (CMSC), en fonction des besoins spécifiques, l'encadrement, l'expertise et le matériel requis pour assurer la réception téléphonique, la logistique informatique, la fourniture de matériels et de locaux, ainsi que les ressources humaines et financières nécessaires. Il est également responsable de la sécurité informatique.

Elle est responsable de fournir à l'OMSC et soutenir le CMSC pour assurer :

1. Les ressources humaines administratives nécessaires à mission (secrétariat, réception, TI, finance, etc.);
2. Les contacts et ententes de fournisseurs externes nécessaires à la mission;
3. La sécurité informatique municipale;
4. Le matériel physique, de communication et informatique nécessaires à l'OMSC et au CCMU;



5. Les locaux nécessaires à l'OMSC et au CCMU;
6. Le support et la gestion financière de l'évènement (avant, pendant et après le sinistre);
7. Les redditions de compte (financière, statistique et événementielle).

### **Préparation (avant un sinistre)**

- Identifier et participer à la prévention et à l'atténuation des risques;
- Préparer les plans particuliers d'intervention (PPI) relatifs à la mission;
- Selon les procédures de gestion interne, définir les règles de fonctionnement des dépenses;
- Définir le poste budgétaire pour les mesures d'urgence et le faire connaître;
- Comptabiliser les dépenses pendant le sinistre, de manière à pouvoir fournir des résultats au coordonnateur au moment voulu;
- Préparer les grilles, tableaux et format de rapport pour la reddition de compte.
- Connaître les dispositions légales et programmes de subventions pouvant s'appliquer lors de sinistres;
- S'assurer d'avoir les coordonnées d'urgence de la banque, ainsi que les coordonnées des techniciens pour les logiciels et systèmes;
- Préparer et fournir le matériel (équipement, communication et informatique) et les locaux nécessaires à l'OMSC;
- Prévoir et former le personnel nécessaire à la réalisation de la mission incluant les substituts.

### **Intervention (pendant un sinistre)**

- Vérifier l'authenticité de l'alerte ;
- Informer rapidement le CMSC ou son substitut de la nature et de la gravité du sinistre;
- Désigner un coordonnateur de site sur les lieux;
- Se présenter au CCMU pour le cycle de planification/tour de table.
- Fournir et gérer le matériel informatique;
- Coordonner l'installation et le matériel nécessaire lors de l'ouverture du CCMU;
- Assurer la sécurité des lieux/locaux du CCM;
- Veiller au fonctionnement général du CCMU tout au long de l'intervention;
- Contrôler et comptabiliser les dépenses liées à l'évènement par mission;
- Recueillir les données faisant état du nombre de personnes sinistrées, de l'importance des dommages matériels et des coûts d'opération, etc., et en faire rapport en continu au CMSC;
- Rédiger les rapports comptables, statistiques, juridiques, etc.;
- Prévoir une petite caisse à l'ouverture du CCMU;
- Diffuser les postes budgétaires à utiliser pour toutes dépenses liées aux mesures d'urgence;

### **Rétablissement (après un sinistre)**

- S'assurer que les missions possèdent et conservent les pièces justificatives pour les rapports statistiques, réclamations ou poursuites éventuelles (reddition de compte) et les récupérer au besoin;
- Obtenir toutes les informations nécessaires des divers programmes de subvention (municipalité et citoyens);



- Réaliser les séances d'information et d'accompagnement à propos de l'aide financière aux citoyens;
- Préparer les documents de réclamation au MSP, assurances, etc.;
- Produire les rapports et redditions de comptes pour le CMSC;
- Assister au débriefage, proposer des améliorations et affecter les modifications nécessaires au PMSC.

### 3.3.2 Mandats de la mission Communication

#### Responsabilité

Fournir à l'Organisation municipale de sécurité civile (OMSC) et au coordonnateur municipal de sécurité civile (CMSC), en fonction des besoins spécifiques, l'encadrement, l'expertise et le matériel requis pour assurer les communications interne et externe de l'événement et d'agir à titre de porte-parole officielle sur demande du CMSC.

Elle est responsable de fournir à l'OMSC et soutenir le CMSC pour assurer :

1. Les ressources humaines et matérielles nécessaires à la mission;
2. Les contacts et ententes de fournisseurs externes nécessaires à la mission;
3. Le matériel de communication, nécessaire à l'OMSC et au CMSC;
4. Les séances d'information et d'accompagnement.

#### Préparation (avant un sinistre)

- Préparer des modèles d'outils de communication (ex. : communiqué de presse, avis de mise à l'abri, etc.);
- Assister les autres responsables de mission pour le volet communication de leur PPI;
- Déterminer un processus d'approbation des messages diffusés lors de sinistres;
- Déterminer les moyens qui seront utilisés pour diffuser de l'information lors de sinistres et assurer leur fonctionnalité;
- Dresser la liste des médias locaux et régionaux;
- Déterminer un lieu pour la tenue d'activités de presse;
- Contribué à l'information des citoyens en planifiant des activités de sensibilisation du public et en renseignant la population sur les aspects du plan de sécurité civile qui la concerne (consignes générales à suivre lors de sinistres ainsi que sur la préparation d'une trousse d'urgence, etc.)
- Prévoir et former le personnel nécessaire à la réalisation de la mission incluant les substituts.

#### Intervention (pendant un sinistre)

- Se présenter au CCMU pour le cycle de planification/tour de table.
- Conseiller le CMSC et le maire en matière de communication;
- Soutenir le porte-parole de la municipalité et agir à titre de porte-parole au besoin;
- Organiser la diffusion d'information à la population visant la protection des personnes et des biens sur le territoire de la municipalité;
- Informer les personnes sinistrées des services qui leur sont offerts;
- Coordonner la réalisation des activités de presse : conférences de presse, points de presse, communiqués, diffusion de messages, etc.;



- Coordonner la réalisation des assemblées d'information publique;
- Effectuer une veille médiatique;

### **Rétablissement (après un sinistre)**

- Informer les personnes sinistrées et la population sur les modalités à suivre concernant le retour à la normale;
- Diffuser de l'information concernant les programmes d'aide financière et les consignes applicables;
- Diffuser de l'information au sujet de la mise en place d'un centre de soutien au rétablissement;
- Coordonner la réalisation des activités de presse : conférences de presse, points de presse, communiqués, diffusion de messages, etc.
- Produire les rapports et redditions de comptes pour le CMSC;
- Assister au débriefage, proposer des améliorations et affecter les modifications nécessaires au PMSC.

### **3.3.3 Mandats de la mission Secours aux personnes et protection des biens par la Sûreté du Québec de la MRC de La Jacques-Cartier**

#### **Responsabilité**

Fournir à l'Organisation municipale de sécurité civile (OMSC) et au coordonnateur municipal de sécurité civile (CMSC), en fonction des besoins spécifiques, l'encadrement, l'expertise et le matériel requis pour assurer le secours des personnes, la protection des biens, la gestion de la circulation ainsi que la protection, la gestion et le contrôle des sites.

Elle est responsable de fournir à l'OMSC et soutenir le CMSC pour assurer :

1. Les ressources humaines et matérielles nécessaires à la mission;
2. Les contacts et ententes de fournisseurs externes nécessaires à la mission;
3. La protection des biens et des personnes;
4. L'évacuation et le confinement de la population;
5. La sécurité des lieux et le contrôle des accès et la circulation;
6. La recherche de personnes égarées ou disparues;
7. Le sauvetage spécialisé (nautique, aérien, cordage, etc.)

#### **Préparation (avant un sinistre)**

- Identifier et participer à la prévention et à l'atténuation des risques;
- Préparer les plans particuliers d'intervention (PPI) relatifs à la mission;
- S'assurer de la disponibilité du matériel et service nécessaire à la mission;
- S'assurer de vérifier, par des exercices, l'efficacité des scénarios opérationnelle;
- Prévoir et former le personnel nécessaire à la réalisation de la mission incluant les substituts.

#### **Intervention (pendant un sinistre)**

- Vérifier l'authenticité de l'alerte ;
- Informer rapidement le CMSC ou son substitut de la nature et de la gravité du sinistre;
- Désigner un coordonnateur de site sur les lieux;



- Se présenter au CCMU pour le cycle de planification/tour de table.
- Assurer la sécurité du lieu et en contrôler l'accès;
- Recommander l'évacuation ou le confinement et coordonner l'évacuation et le confinement au besoin;
- Diriger la circulation sur le lieu et établir les itinéraires d'évacuation;
- Procéder à l'élaboration des procédures d'évacuation de la population;
- Demander les services ambulanciers et, au besoin, alerter le réseau de la santé et des services sociaux ;
- Prévenir le pillage et le vandalisme ;
- Dénombrer les personnes qui manquent à l'appel ;
- Faire transporter les morts et prévenir le coroner ;
- Assurer les liens entre les services de police;
- Assurer et coordonner les recherches pour les personnes égarées ou perdues;
- Assurer et coordonner les sauvetages spécialisés (nautique, aérien, cordage, etc.);

#### **Rétablissement (après un sinistre)**

- Assurer la sécurité du lieu et y contrôler l'accès;
- Prévenir le pillage et le vandalisme;
- Coordonner la réintégration;
- Produire les rapports et redditions de comptes pour le CMSC;
- Assister au débriefage, proposer des améliorations et affecter les modifications nécessaires au PMSC.

#### **3.3.4 Mandat de la mission Incendie**

##### **Responsabilité**

Fournir à l'Organisation municipale de sécurité civile (OMSC) et au coordonnateur municipal de sécurité civile (CMSC), en fonction des besoins spécifiques, l'encadrement, l'expertise et le matériel et les ressources requis pour assurer la logistique, et le service de combat d'incendie, du contrôle de déversement de matières dangereuses, la gestion des barrages et niveau des eaux de retenues, les glissements de terrain, l'assistance pour les évacuations et confinements ainsi que l'approvisionnement, le transport et la distribution d'eau potable provenant de sources autres que le réseau.

Elle est responsable de fournir à l'OMSC et soutenir le CMSC pour assurer :

1. Les ressources humaines et matérielles nécessaires à la mission;
2. Les contacts et ententes de fournisseurs externes nécessaires à la mission;
3. Le combat incendie de bâtiments et de véhicules (la SOPFEU est responsable des feux de forêt);
4. Le contrôle de déversement et des matières dangereuses;
5. La sécurisation de lieux de glissement de terrain (le MTQ est responsable de la gestion et de l'expertise des glissements de terrain)
6. L'assistance à la SQ pour l'évacuation et le confinement;
7. La gestion des barrages et niveaux des eaux de retenue
8. L'approvisionnement, le transport et la distribution d'eau potable provenant de sources autres que le réseau.





### Préparation (avant un sinistre)

- Identifier et participer à la prévention et à l'atténuation des risques;
- Préparer les plans particuliers d'intervention (PPI) relatifs à la mission;
- S'assurer de la disponibilité du matériel et service nécessaire à la mission;
- Préparer les ententes et contrats de service nécessaires pour compléter les ressources municipales;
- S'assurer de la disponibilité du matériel et service nécessaire à la mission;
- S'assurer de vérifier, par des exercices, l'efficacité des scénarios opérationnelle;
- Ajuster les niveaux de barrages en fonction des aléas météorologies et climatiques prévisibles;
- Utiliser les visites de prévention incendie et d'inspection pour faire de la sensibilisation en sécurité civile et recueillir des informations (clientèles vulnérables, personnes à mobilité réduite, etc.);
- Prévoir et former le personnel nécessaire à la réalisation de la mission incluant les substituts.

### Intervention (pendant un sinistre)

- Vérifier l'authenticité de l'alerte ;
- Informer rapidement le CMSC ou son substitut de la nature et de la gravité du sinistre;
- Désigner un coordonnateur de site sur les lieux;
- Se présenter au CCMU pour le cycle de planification/tour de table.
- Déterminer le périmètre de sécurité en collaboration avec la SQ;
- Recommander l'évacuation ou le confinement et assister la SQ au besoin;
- Évaluer les ressources requises et demander l'entraide au besoin;
- Maîtriser les incendies;
- Prévenir la SOPFEU et lui remettre le contrôle du site et les opérations de combats en cas de feu de forêt;
- Contenir la situation en cas de déversement de matières dangereuses;
- Prévenir « Urgence environnement » et lui remettre le contrôle du site et les opérations en cas de déversement de matières dangereuses;
- Assurer la continuité des opérations au niveau du Service incendie (réponse aux appels réguliers)
- Assurer l'approvisionnement, le transport et la distribution d'eau potable provenant de sources autres que le réseau, tel que la distribution de bouteille d'eau, l'alimentation par citerne ou autrement.

### Rétablissement (après un sinistre)

- Analyser et vérifier la sécurité des lieux (inspections);
- Évaluer les besoins et dresser un plan de mesures de rétablissement sur les lieux;
- Participer à la planification de réintégration des citoyens, s'il y a lieu;
- Fournir les remises de propriété;
- Produire les rapports et redditions de comptes pour le CMSC;
- Assister au débriefage, proposer des améliorations et affecter les modifications nécessaires au PMSC.



### 3.3.5 Mandats de la mission Voirie & Infrastructures

#### Responsabilité

Fournir à l'Organisation municipale de sécurité civile (OMSC) et au coordonnateur municipal de sécurité civile (CMSC), en fonction des besoins spécifiques, l'encadrement, l'expertise et le matériel et les ressources requis pour assurer le maintien et la réparation des réseaux municipaux et infrastructures municipales.

Elle est responsable de fournir à l'OMSC et soutenir le CMSC pour assurer :

1. Les ressources humaines et matérielles nécessaires à la mission;
2. Les contacts et ententes de fournisseurs externes nécessaires à la mission;
3. La protection et maintien des réseaux municipaux (voirie, aqueduc et égouts) ainsi que des infrastructures, équipements et bâtiments municipaux (incluant les barrages, mais excluant les ponts qui sont eux sous la responsabilité du MTQ);

#### Préparation (avant un sinistre)

- Identifier et participer à la prévention et à l'atténuation des risques;
- Préparer les plans particuliers d'intervention (PPI) relatifs à la mission;
- S'assurer de la disponibilité du matériel et service nécessaire à la mission;
- Préparer les ententes et contrats de service nécessaires pour compléter les ressources municipales;
- S'assurer de vérifier, par des exercices, l'efficacité des scénarios opérationnelle;
- Inventorier les infrastructures de transport et routes d'évacuation;
- Préparer la signalisation nécessaire à la circulation;
- Collaborer avec le responsable de la mission Secours aux personnes et protection des biens par la Sûreté du Québec à l'établissement des itinéraires d'évacuation;
- Assurer la maintenance des équipements et des générateurs
- Prévoir et former le personnel nécessaire à la réalisation de la mission incluant les substituts.

#### Intervention (pendant un sinistre)

- Vérifier l'authenticité de l'alerte;
- Informer rapidement le CMSC ou son substitut de la nature et de la gravité du sinistre;
- Désigner un coordonnateur de site sur les lieux;
- Se présenter au CCMU pour le cycle de planification/tour de table.
- Déterminer le périmètre de sécurité en collaboration avec la SQ;
- Fournir l'expertise et l'équipement spécialisé pour contrer les effets du sinistre;
- Réparer les dommages causés aux services publics;
- S'assurer de l'intégrité des bâtiments municipaux, équipements et infrastructures;
- Rendre le lieu du sinistre accessible aux autres intervenants;
- Déterminer des chemins de détour sur le réseau local, en tenant compte des effets du sinistre et en considérant les itinéraires d'évacuation planifiés en amont;
- Assurer le bon fonctionnement des équipements municipaux incluant l'alimentation en carburant et générateurs;
- Assurer le bon fonctionnement et la réparation des réseaux de voirie, d'aqueduc et d'égouts, des postes de surpression, de pompage, des barrages, des ouvrages mécaniques et électriques municipaux, etc.;



### Rétablissement (après un sinistre)

- Analyser et vérifier la sécurité des lieux, réseaux et infrastructures municipaux;
- Évaluer les besoins et dresser un plan de mesures de rétablissement;
- Inspecter les édifices, la voirie, les réseaux et infrastructures municipales, les rendre sécuritaires et recommander leur accessibilité ou remise en fonction (voirie, aqueduc, égouts, barrages et bâtiments, etc.);
- Rétablir les services publics (voirie, aqueduc, égouts);
- Fournir les équipements et la gestion des matières résiduelles;
- Évaluer les dommages;
- Participer à la planification de réintégration des citoyens, s'il y a lieu;
- Produire les rapports et redditions de comptes pour le CMSC;
- Assister au débriefage, proposer des améliorations et affecter les modifications nécessaires au PMSC.

### 3.3.6 Mandats de la mission Cours d'eau & Transport des sinistrés

#### Responsabilité

Fournir à l'Organisation municipale de sécurité civile (OMSC) et au coordonnateur municipal de sécurité civile (CMSC), en fonction des besoins spécifiques, l'encadrement, l'expertise, le matériel et les ressources requis pour assurer la gestion des cours d'eau et le transport des citoyens sinistrés sur un site d'événement ou vers un centre d'accueil ou d'hébergement. La gestion et la surveillance des eaux de retenu des barrages municipaux sont effectuées par la mission incendie.

Elle est responsable de fournir à l'OMSC et soutenir le CMSC pour assurer :

1. Les ressources humaines et matérielles nécessaires à la mission;
2. Les contacts et ententes de fournisseurs externes nécessaires à la mission;
3. La gestion des cours d'eau;
4. Le transport des sinistrés;

#### Préparation (avant un sinistre)

- Identifier et participer à la prévention et à l'atténuation des risques;
- Préparer les plans particuliers d'intervention (PPI) relatifs à la mission;
- S'assurer de la disponibilité du matériel et service nécessaire à la mission;
- Préparer les ententes et contrats de service nécessaires pour compléter les ressources municipales;
- Effectuer des visites de prévention et d'inspection des rives et faire de la sensibilisation auprès des citoyens;
- Effectuer une surveillance du niveau des cours d'eau et une veille météo;
- S'assurer de vérifier, par des exercices, l'efficacité des systèmes de surveillance et les scénarios opérationnels;
- Prévoir et former le personnel nécessaire à la réalisation de la mission incluant les substituts.



### **Intervention (pendant un sinistre)**

- Vérifier l'authenticité de l'alerte;
- Informer rapidement le CMSC ou son substitut de la nature et de la gravité du sinistre;
- Désigner un coordonnateur de site sur les lieux;
- Se présenter au CCMU pour le cycle de planification/tour de table.
- Déterminer le périmètre de sécurité ou zones à risques;
- Prévenir et maîtriser les embâcles;
- Faire appel aux autres intervenants d'urgence requis;
- Recommander l'évacuation ou le confinement;
- Assurer le transport des sinistrés à la demande des autres missions;
- Informer le CMSC de l'évolution de la situation et des moyens mis en œuvre pour contrer le sinistre;
- Tenir le journal des opérations;

### **Rétablissement (après un sinistre)**

- Analyser et vérifier les niveaux des eaux et recommander la levée de l'alerte;
- Évaluer les besoins et dresser un plan de mesures de rétablissement;
- Inspecter les rives et cours d'eau et en confirmer la sécurité;
- Évaluer les dommages;
- Participer à la planification de réintégration des citoyens, s'il y a lieu;
- Produire les rapports, statistiques et redditions de comptes pour le CMSC;
- Assister au débriefage, proposer des améliorations et affecter les modifications nécessaires au PMSC.

### **3.3.7 Mandats de la mission Services aux personnes sinistrées**

#### **Responsabilité**

Fournir à l'Organisation municipale de sécurité civile (OMSC) et au coordonnateur municipal de sécurité civile (CMSC), en fonction des besoins spécifiques, l'encadrement, l'expertise, le matériel et les ressources requis pour assurer les services aux personnes sinistrées, aux employés et aux bénévoles.

Elle est responsable de fournir à l'OMSC et soutenir le CMSC pour assurer :

1. Les ressources humaines et matérielles nécessaires à la mission;
2. Les contacts et ententes de fournisseurs externes nécessaires à la mission;
3. L'accueil et l'enregistrement des sinistrés et bénévoles;
4. La fourniture de lieux de secours et de matériel de subsistance aux sinistrés, aux employés et aux bénévoles;

#### **Préparation (avant un sinistre)**

- Identifier et participer à la préparation de la réponse aux besoins;
- Préparer les plans particuliers d'intervention (PPI) relatifs à la mission;
- S'assurer de la disponibilité du matériel et service nécessaire à la mission;



- Préparer les ententes et contrats de service nécessaires pour compléter les ressources municipales;
- S'assurer de vérifier, par des exercices, l'efficacité des scénarios opérationnelle;
- Assurer la maintenance des équipements et locaux nécessaires à la mission;
- Prévoir la mise en œuvre de services d'accueil, d'enregistrement, d'information, d'alimentation, d'habillement, d'hébergement et d'autres services généraux, incluant la gestion des animaux de compagnie;
- Inventorier les ressources d'hébergement, d'alimentation et d'habillement et négocier des ententes de service;
- Déterminer les emplacements des centres de services aux personnes sinistrées et d'hébergement temporaire;
- Réaliser le plan d'aménagement de ces centres (p. ex., espace réservé aux services de premiers soins et aux services psychosociaux, installations sanitaires, systèmes de télécommunication, aire de repos, etc.);
- Prévoir le personnel requis pour l'ouverture et le fonctionnement de ces centres;
- Prévoir des mesures pour assurer la sécurité de ces centres;
- Collaborer à la planification des procédures d'évacuation.
- Prévoir et former le personnel nécessaire à la réalisation de la mission incluant les substituts.

#### **Intervention (pendant un sinistre)**

- Désigner un coordonnateur de site pour gérer les lieux d'accueil d'hébergement, d'enregistrement, etc.;
- Se présenter au CCMU pour le cycle de planification/tour de table.
- Fournir l'expertise et l'équipement spécialisé accueillir et héberger les sinistrés;
- Accueillir et renseigner les personnes sinistrées, procéder à leur inscription et s'occuper de la réunion des familles dispersées;
- Mettre sur pied les services d'hébergement temporaire, d'alimentation, d'habillement et autres services requis;
- Aviser, demander et encadrer le soutien de la Croix-Rouge, de la SPA et du CISSS au besoin;
- Gérer les centres de services aux personnes sinistrées et d'hébergement temporaire;
- S'assurer que les moyens sont pris pour préserver l'intimité des personnes sinistrées ou de leurs proches si ces derniers ne souhaitent pas rencontrer les médias d'information.

#### **Rétablissement (après un sinistre)**

- Aider les personnes sinistrées à réintégrer leur domicile ou à se reloger;
- Mettre sur pied un centre de soutien au rétablissement, au besoin;
- Collaborer aux activités de communications et assemblées publiques d'informations;
- Produire les rapports, statistiques et redditions de comptes pour le CMSC;
- Assister au débriefage, proposer des améliorations et affecter les modifications nécessaires au PMSC.



### 3.3.8 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 (CMSC).

Le coordonnateur de site est généralement choisi parmi les cadres intermédiaires ou chefs d'équipe qui connaissent bien les opérations terrain. 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 responsable de mission. 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 municipal de sécurité civile de la municipalité;
- Maîtriser l'ensemble des modalités associées au cadre de coordination de site de sinistre 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;
- 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;
- Collaborer à l'établissement et à la mise en œuvre du programme de formation et du programme d'exercices consacrés à la sécurité civile.

#### 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 et le responsable de mission;
- Coordonner les activités et les intervenants sur les lieux du sinistre;
- Assurer la santé et sécurité des activités et intervenants sur les lieux du sinistre;
- Élaborer des stratégies d'intervention en concertation avec les partenaires présents sur le site du sinistre ;
- Évaluer la situation et informer le coordonnateur municipal de la sécurité civile de l'évolution du sinistre, des besoins à venir pour les opérations d'urgence sur le site et des ressources humaines et matérielles qui pourraient éventuellement être requises.

#### Rétablissement (après un sinistre)

- Fermer le centre des opérations d'urgences sur le site (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;
- Assurer le suivi des recommandations formulées en lien avec la coordination des opérations sur le site d'un sinistre.



### 3.4 Centre de coordination municipal d'urgence (CCMU)

Centre de coordination principal	Centre de coordination substitut
Usage habituel : Salle de conférence à la mairie, Adresse : 65, chemin Tour-du-Lac, Lac-Beauport G3B 0A1	Usage habituel : Salle des Comités du centre communautaire Adresse : 46, chemin du Village, Lac-Beauport, G3B 1R2

#### 3.4.1 Modalités d'ouverture et de fonctionnement du Centre de coordination municipal d'urgence (CCMU)

##### Personne responsable

Nom du responsable	Responsabilités
Direction du service des finances et de l'administration	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aménagement et logistique du centre de coordination</li> <li>• Coordination des activités du personnel de soutien</li> <li>• Etc.</li> </ul>

##### Personnel de soutien

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés	Responsabilités
Personnel de bureau Contremaître bâtiment/ terrain	Téléphonie, accueil, secrétariat, contrôle des accès Aménagement et opérationnalité du centre de coordination



## **SECTION 4**

# **Modes et procédures d'alerte et de mobilisation**





## 4. Modes et procédures d'alerte et de mobilisation

### 4.1 Procédures d'alerte et de mobilisation des intervenants

#### Réception d'un avis de sinistre

La personne ayant reçu l'information indiquant le déroulement d'un sinistre réel ou appréhendé doit, par la suite, en informer sans délai le coordonnateur municipal de sécurité civile (CMCS). L'appel entrant proviendra fort probablement de la centrale 911, du personnel de garde des travaux publics et infrastructures ou de l'officier en devoir du Service de la protection contre l'incendie. Il s'assurera d'en aviser rapidement son directeur qui effectuera une première analyse de la situation. À noter que le service de police et les services ambulanciers seront contactés, dans la majorité des cas par la centrale 911.

Le directeur du Service contactera le coordonnateur municipal de sécurité civile (CMCS) et l'informerá de la situation (lieu, zone touchée, impacts potentiels, mesures d'opération déjà prises sur les lieux). Il recommandera les mesures à prendre, dont l'ouverture du CCMU, l'évacuation/confinement ou autre, en fonction de l'analyse. Au terme de l'analyse effectuée, le coordonnateur municipal de sécurité civile (CMCS) désignera le niveau d'alerte requis par la situation et ordonnera sa diffusion aux différents responsables de missions.

Plusieurs outils de communication peuvent être utilisés pour rejoindre l'OMSC lors d'une mesure d'urgence. Cependant, en prévision des pannes de courant et de non-disponibilité de certains modes de communication, l'option d'aller chercher les personnes-ressources directement à leur lieu de résidence doit être envisagée. Le Service de police régional de la MRC de La Jacques-Cartier (Sûreté du Québec) sera alors mis à contribution pour trouver et transporter les membres jusqu'au centre de coordination municipal d'urgence.

#### 4.1.1 Moyens pour recevoir et traiter un signalement en tout temps

Moyens	Lien
Téléphone urgence municipale 24/7 (CAUCA)	418-849-5050

#### 4.1.2 Personnes autorisées à activer le schéma d'alerte

- Le coordonnateur municipal de la sécurité civile ou son substitut.

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

- Nombreuses ressources extérieures sont nécessaires.
- Menaces importantes pour la sécurité de la population.
- Possibilité de dommages importants aux biens ou infrastructures.
- Plusieurs municipalités sont menacées.
- Activités régulières grandement perturbées.
- Durée anticipée du sinistre.



#### 4.1.4 Les niveaux d'alerte pour les mesures d'urgence

Un signal sera donné par le coordonnateur municipal de sécurité civile (CMSC) ou son substitue pour aviser de l'envergure de l'événement. Ce signal fonctionne par code. C'est ce qu'on appelle les « Niveaux d'alerte ».

##### **Niveau Veille VERT** : Veille, surveillance & préparation

La veille découle de la détection d'un aléa, réel ou appréhendé, pouvant menaçant la population ou les infrastructures municipales et dont la probabilité d'aggravation est suffisamment élevée pour justifier que des mesures de surveillances soient activées.

##### **Mesures générales :**

- Le coordonnateur municipal de sécurité civile (CMSC) est prévenu ou appréhende un aléa; il informe le maire de la situation, ils décident du niveau d'alerte;
- Le coordonnateur municipal avise les responsables de mission;
- Collecte des renseignements pertinents et analyses de la situation;
- Mise à jour de l'analyse de vulnérabilité applicable;
- Révision du **PPI** applicable (si existant);
- Transmission des renseignements pertinents à toutes les responsables de mission concernées;
- Identification des mesures de prévention ou d'atténuation pouvant être requises;
- Prévision des ressources requises en cas de détérioration de la situation;
- Rencontre avec les responsables de mission concernées au besoin;
- Selon les circonstances, la population est prévenue.
- Inspection du territoire et validation du matériel et infrastructures

##### **Niveau préalerte JAUNE** : Sinistre imminent, s'aggrave et prend de l'ampleur

La préalerte découle d'un sinistre appréhendé sur le territoire qui découle de l'existence d'un aléa, réel ou appréhendé dans les 12 à 48 prochaines heures. On recommande la mise en disponibilité des membres de l'Organisation municipale de sécurité civile afin d'assurer une mobilisation de moins d'une heure. Le niveau jaune signifie qu'on doit se préparer.

##### **Mesures générales :**

- Transmission du niveau d'alerte aux instances requises;
- Le coordonnateur peut activé le **PMSC**;
- Le coordonnateur peut ouvrir du centre de coordination **CCMU** ;
- Ouverture d'un journal des opérations;
- Le **COG** est averti de la situation par le coordonnateur municipal;
- Application des mesures prévues au **PPI** (si existant);
- Les responsables de mission se rendent au **CCMU**;
- Analyse de l'évolution de la situation et de son incidence possible;
- Mise en œuvre des mesures de prévention ou d'atténuation requises;



- Vérification de l'état de préparation des missions;
- Vérification de l'état de mobilisation des partenaires externes;
- Préparation d'un plan d'opération;
- Rencontre avec les responsables de missions concernées;
- Selon les circonstances, la population est prévenue en fonction de la référence géographique du sinistre.

**Niveau Alerte ROUGE** : Sinistre majeur important et requiert la coordination gouvernementale régionale

L'alerte découle d'un sinistre réel ou survenu qui demande la mobilisation des membres de l'Organisation municipale de sécurité civile ainsi que l'aide du gouvernement provincial. Il s'agit d'un sinistre réel qui nécessite une intervention immédiate.

**Mesures générales :**

- Transmission du niveau d'alerte aux instances requises;
- Le coordonnateur active le **PMSC**;
- Le coordonnateur ouvre du centre de coordination **CCMU** ;
- Ouverture d'un journal des opérations;
- Le **COG** est averti de la situation par le coordonnateur municipal;
- Application des mesures prévues au **PPI** (si existant);
- Les responsables de mission se rendent au **CCMU**;
- Évaluation de la situation et bonification du plan d'opération;
- Mise en œuvre des mesures de protection des personnes et des biens (recherche, sauvetage, évacuation);
- La municipalité requiert la coordination gouvernementale régionale;
- Selon les circonstances, la population est prévenue en fonction de la référence géographique du sinistre.

**Selon les circonstances, le maire peut déclarer l'état d'urgence local.**

**Niveau Rétablissement BLEU** : La municipalité passe en mode rétablissement

Annonce la fermeture du CCMU, la démobilisation des équipes d'urgence et le début de la phase de rétablissement. Il s'agit de la plus longue période de l'intervention. De nombreuses vérifications, inspections, rapports et transmissions d'informations aux citoyens ainsi que le déchargement des déchets encombrants feront entre autres partie des tâches, sans oublier la reconstruction et l'amélioration du plan d'intervention pour le prochain événement.

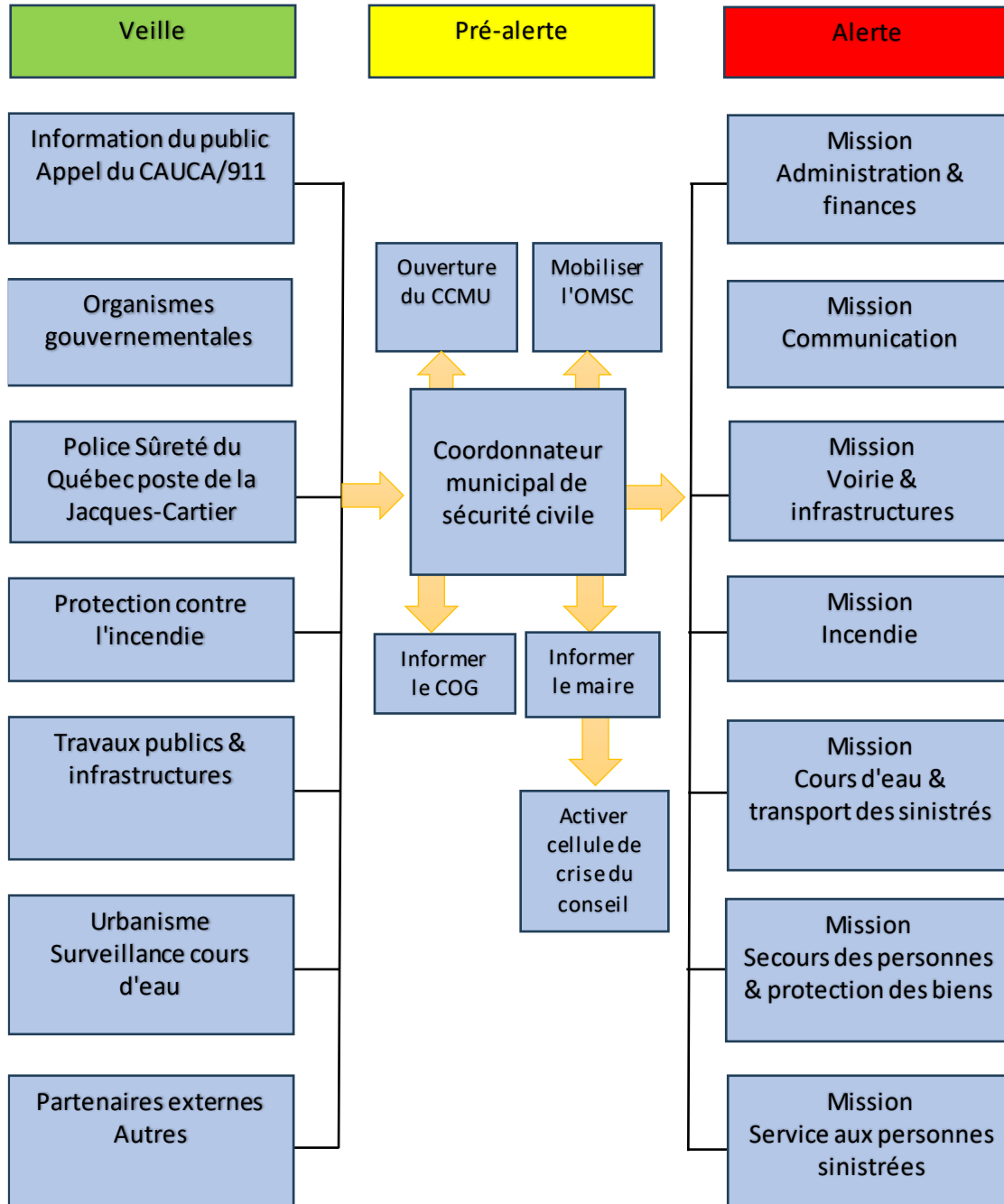
**Mesures générales :**

- Transmission du niveau d'alerte aux instances requises;
- Application des mesures prévues au **PPI** (si existant) ;
- Plan d'opération visant la réduction graduelle des mesures d'intervention;
- Breffage des intervenants;



- Planification du rétablissement;
- Transition vers la dimension rétablissement;
- Fermeture du journal des opérations;
- Le coordonnateur ferme le centre de coordination **CCMU**.

#### 4.1.5 Schéma d'alerte





#### 4.1.6 Liste de mobilisation de l'OMSC

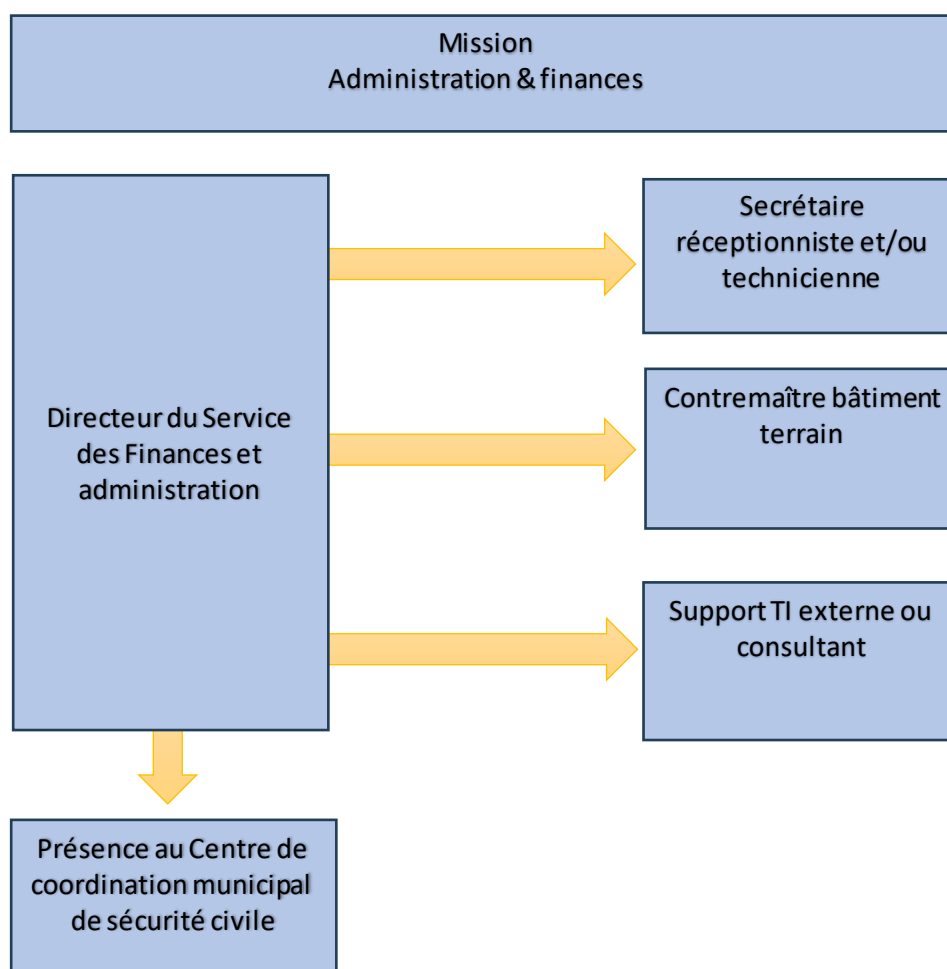
La liste de mobilisation de l'OMSC est mise à jour par le coordonnateur municipal de sécurité civile et est disponible en annexe 1 du plan municipal de sécurité civile.

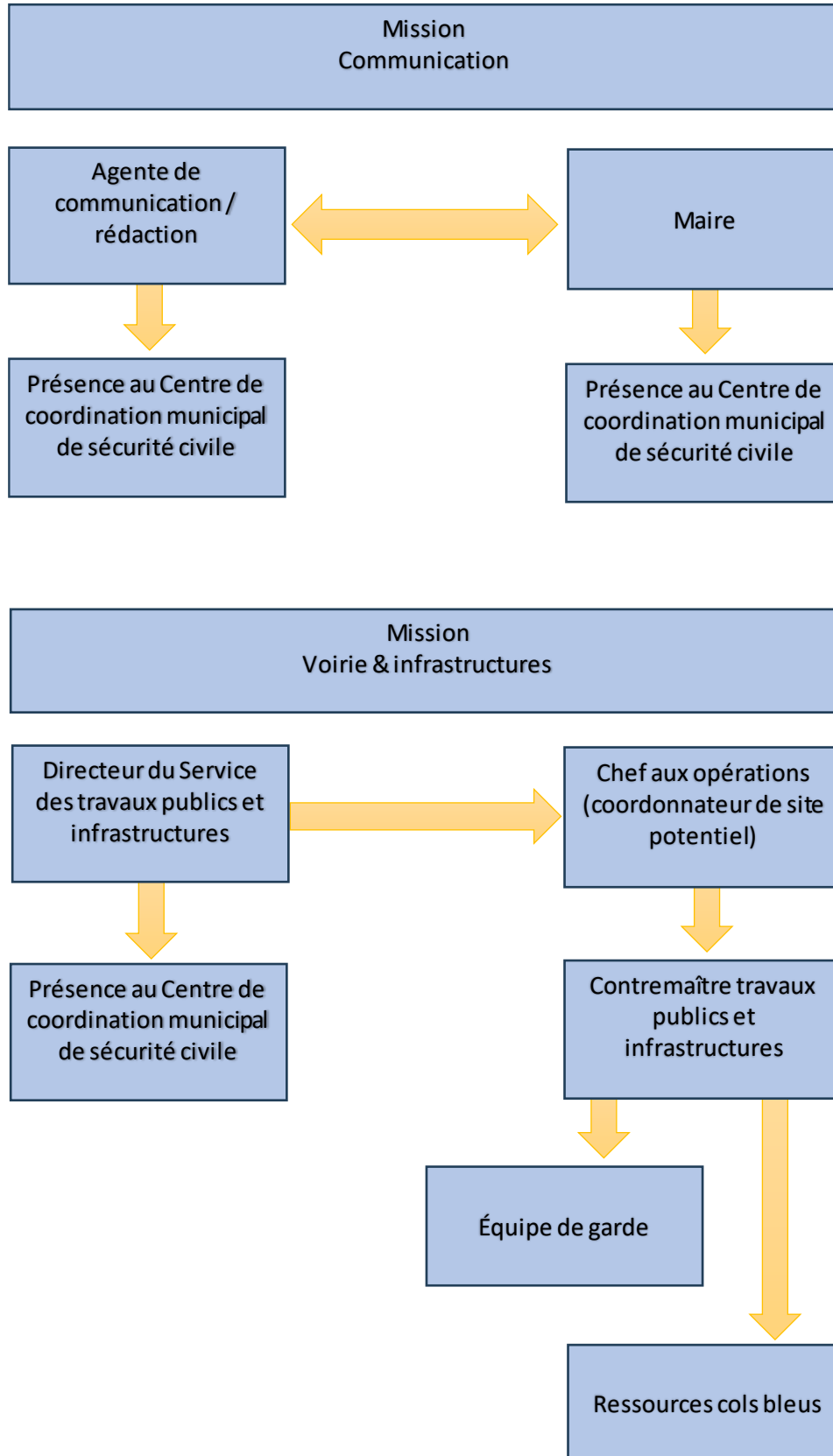
#### 4.1.7 Bottin des ressources municipales

Le bottin des ressources municipal est mise à jour par le service des ressources humaines et est disponible en annexe 2 du plan municipal de sécurité civile.

#### 4.1.8 Organigrammes de déploiement par mission

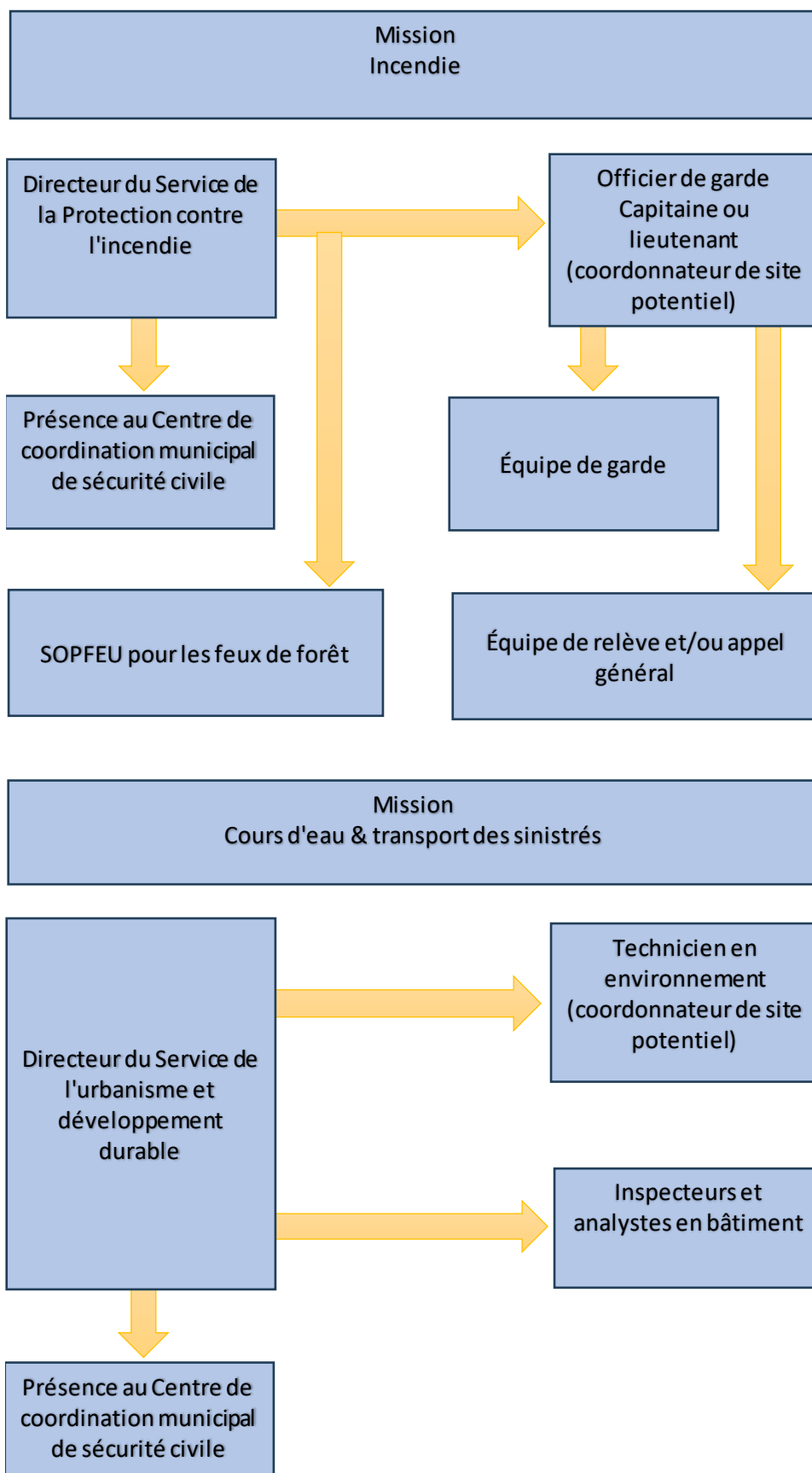
Les organigrammes de déploiement par mission permettent de visualiser les principaux intervenants par mission. La liste d'intervenants de chacune des missions est mise à jour par chaque responsable de mission. Le responsable de mission peut également se référer au bottin des ressources municipales pour identifier les coordonnées des intervenants.

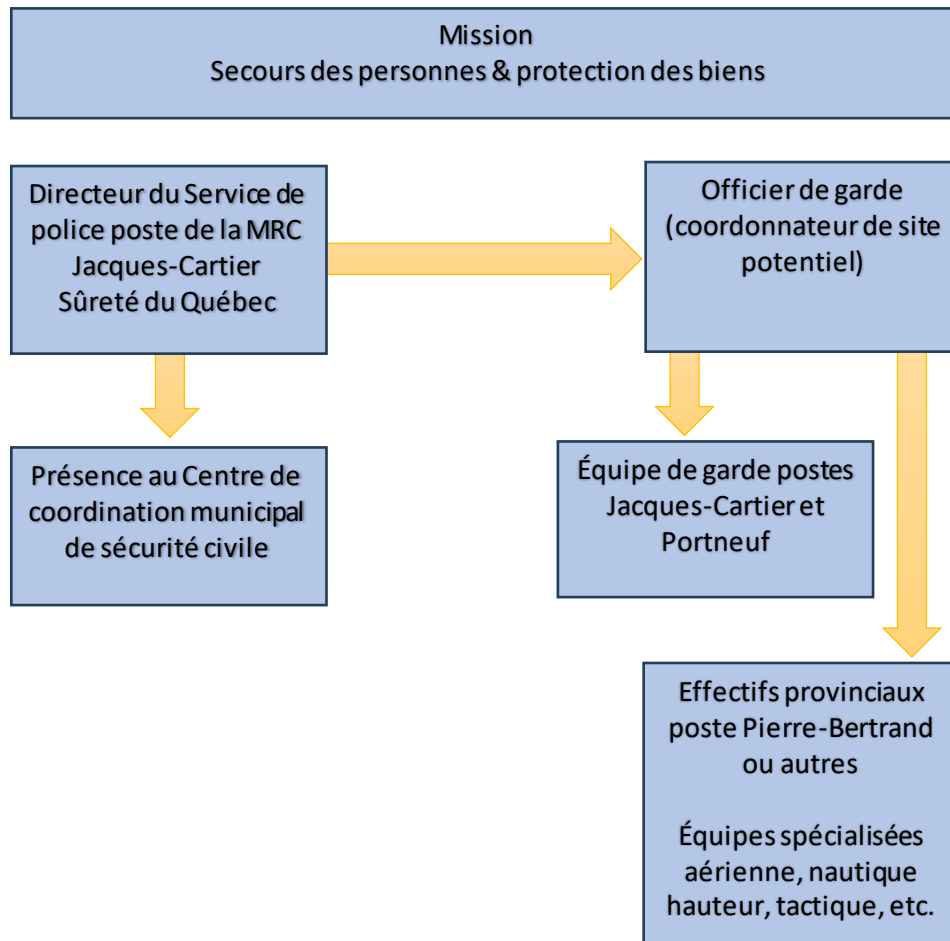




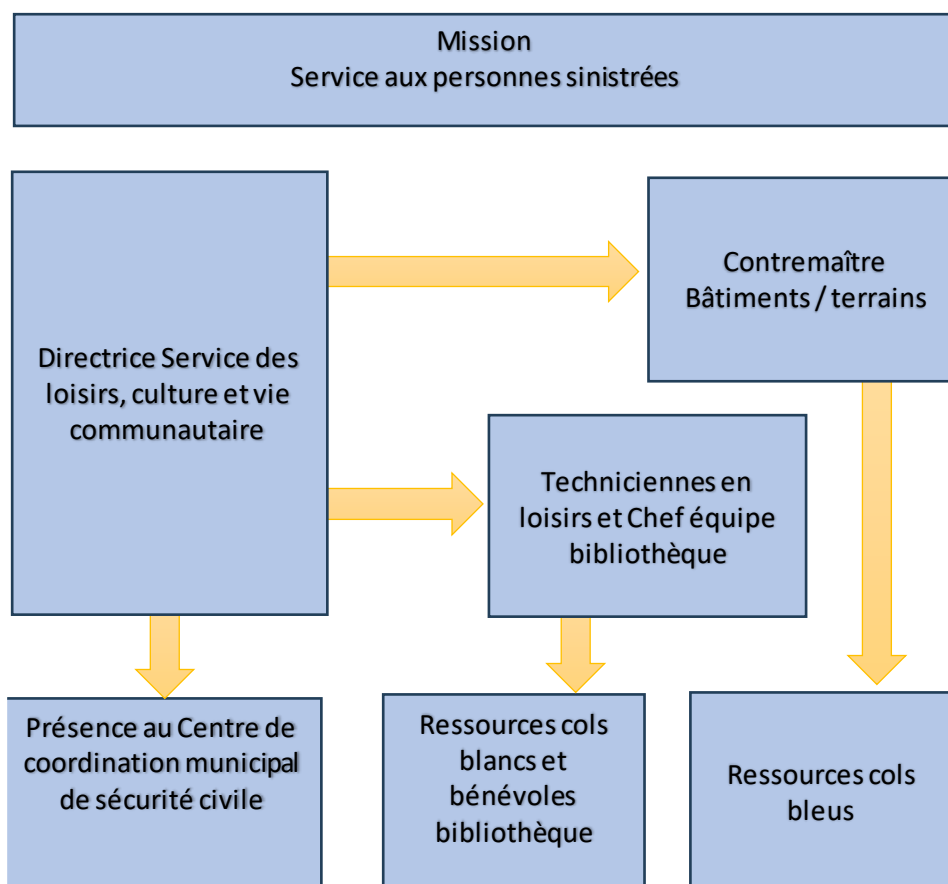


## Plan municipal de sécurité civile de Lac-Beauport









## 4.2 Procédures d'alerte à la population

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

1. Le coordonnateur municipal de la sécurité civile ;
2. Le maire ou son substitut ;
3. La responsable de la mission-communication

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

- Menace importante à la santé, la sécurité et la vie des citoyens;
- Dommages étendus aux biens et aux infrastructures sont observés ou à craindre;
- De nombreuses ressources sont ou pourraient être nécessaires;
- Les activités courantes de la municipalité sont ou pourraient être grandement perturbées;
- Le sinistre pourrait perdurer un certain temps;
- Plusieurs municipalités sont menacées.



### 4.2.3 Moyens de diffusion d'une alerte à la population

Moyens de diffusion	Mission
Système d'alerte automatisé (exemple <b>VOILÀ</b> )	Communication
Communiqué de presse	Communication
Conférence de presse (au besoin)	Communication
Porte-à-porte, accroche-porte, sirène des véhicules d'urgence et porte-voix	Service de la protection contre l'incendie
Médias sociaux (seulement si l'ensemble du territoire est impliqué et que les autres moyens de communication sont inefficaces)	Communication



## **SECTION 5**

# **Mesures générales de protection et de secours**



## 5. Mesures générales de protection et de secours

### 5.1 Procédures d'évacuation et de mise à l'abri de la population

#### 5.1.1 Personnes pouvant autoriser l'évacuation ou la mise à l'abri

##### Évacuation

Personnes responsables	Coordonnées
Le maire ou ses substituts	Voir la liste de mobilisation municipale en annexe 1
Le coordonnateur municipal de sécurité civile	
Le directeur du Service de la protection contre l'incendie	
Le directeur du Service de police régionale de la MRC de La Jacques-Cartier	

##### Mise à l'abri (confinement)

Personnes responsables	Coordonnées
Le maire ou ses substituts	Voir la liste de mobilisation municipale en annexe 1
Le coordonnateur municipal de sécurité civile	
Le directeur du Service de la protection contre l'incendie	
Le directeur du Service de police régionale de la MRC de La Jacques-Cartier	

#### 5.1.2 Responsables des opérations d'évacuation et de mise à l'abri

##### Évacuation

Personnes responsables	Coordonnées
Sûreté du Québec pose de la MRC de La Jacques-Cartier	Voir la liste de mobilisation municipale en annexe 1
Le directeur du Service de la protection contre l'incendie	

##### Mise à l'abri (confinement)

Personnes responsables	Coordonnées
Sûreté du Québec pose de la MRC de La Jacques-Cartier	Voir la liste de mobilisation municipale en annexe 1
Le directeur du Service de la protection contre l'incendie	



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

La mise à l'abri, aussi appelée confinement, consiste à s'isoler à l'intérieur d'un bâtiment ou d'une zone sécurisée et d'y rester durant toute la durée de l'urgence.

L'évacuation consiste à quitter une zone exposée à un aléa réel ou appréhendé pour se soustraire du danger. Elle est généralement appliquée lorsqu' :

- 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;

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

Moyens de diffusion	Mission
Système d'alerte automatisé (exemple VOILÀ)	Communication
Communiqué de presse	Communication
Porte-à-porte, accroche-porte, sirène des véhicules d'urgence et porte-voix	Service de la protection contre l'incendie Service de police régionale de la MRC de La Jacques-Cartier
Conférence de presse (au besoin)	Communication
Médias sociaux (seulement si l'ensemble du territoire est impliqué et que les autres moyens de communication sont inefficaces)	Communication

### 5.1.5 Moyens permettant de tenir compte des besoins particuliers de certaines clientèles

Clientèles ayant des besoins particuliers	Moyens
Personnes âgées, personnes à mobilité réduite	Service de transport par autobus et ambulances

### 5.1.6 Opérations d'évacuation

#### 5.1.6.1 Points de rassemblement à tenir en compte

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



### 5.1.6.2 Moyens de transport

#### Évacuation de la population

Moyen de transport	Mission, service ou personne responsable
Service de transport par autobus	Mission Cours d'eau et transport des sinistrées, Service de l'urbanisme

#### Évacuation des animaux

Moyen de transport	Mission, service ou personne responsable
(Voir entente avec partenaires)	Mission Services aux personnes sinistrées par le service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

### 5.1.6.3 Itinéraires d'évacuation

Les cartes pour les itinéraires d'évacuation seront diffusées au moment du sinistre selon l'endroit où il se trouvera. Les artères principales d'évacuation de la Municipalité sont le boulevard du Lac (vers l'ouest) et la traverse de Laval (vers l'est).

Moyen	Mission, service ou personne responsable
Planification par la Sûreté du Québec	Secours aux personnes et protection des biens par la Sûreté du Québec de la MRC de La Jacques-Cartier

### 5.1.6.4 Moyens permettant de surveiller les secteurs évacués

Moyen	Mission, service ou personne responsable
Surveillance par la Sûreté du Québec	Secours aux personnes et protection des biens par la Sûreté du Québec de la MRC de La Jacques-Cartier

### 5.1.6.5 Lieux de pension pour les animaux de compagnie

Nom des lieux et coordonnées	Mission, service ou personne responsable
(Voir attente avec partenaires)	Mission Services aux personnes sinistrées par le service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire



## **SECTION 6**

# **Soutien aux personnes sinistrées**



## 6. Soutien aux personnes sinistrées

### 6.1 Services aux personnes sinistrées

**Personne responsable** : Directrice des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

#### 6.1.1 Accueil et information

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés	Responsabilités
Directrice des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.	Mission Services aux personnes sinistrées par le service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

#### 6.1.2 Inscription

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés	Responsabilités
Directrice des loisirs, de la culture et de la vie communautaire	Mission Services aux personnes sinistrées par le service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

#### 6.1.3 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	Responsabilités
Directrice des loisirs, de la culture et de la vie communautaire	Mission Services aux personnes sinistrées par le service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

#### 6.1.4 Alimentation

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés <sup>5</sup>	Responsabilités
Directrice des loisirs, de la culture et de la vie communautaire	Mission Services aux personnes sinistrées par le service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

#### 6.1.5 Hébergement temporaire

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés <sup>5</sup>	Responsabilités
Directrice des loisirs, de la culture et de la vie communautaire	Mission Services aux personnes sinistrées par le service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire





### 6.1.6 Services généraux

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

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés <sup>5</sup>	Responsabilités
Directrice des loisirs, de la culture et de la vie communautaire	Mission Services aux personnes sinistrées par le service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire

## 6.2 Centre de services aux personnes sinistrées

Centre de service aux personnes sinistrées principale	Centre de service aux personnes sinistrées secondaire
Usage habituel : Chalet des loisirs, Adresse : 8, chemin de l'école, Lac-Beauport G3B 0E5	Usage habituel : Bâtiments d'accueil, Parc le Saisonier Adresse : 78, chemin du Brûlé, Lac-Beauport, G3B 0P8
	Usage habituel : Bâtiment d'accueil du parc des Sentiers du Moulin Adresse : 99, chemin du Moulin, Lac-Beauport, G3B 0E1

### 6.2.1 Modalités d'ouverture et de fonctionnement du Centre de service aux personnes sinistrées

#### Personne responsable

Nom du responsable	Responsabilités
Direction du service des loisirs, culture et vie communautaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aménagement et logistique du centre</li> <li>• Coordination des activités du personnel de soutien</li> <li>• Etc.</li> </ul>

#### Personnel de soutien

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés	Responsabilités
Contremaître bâtiment/ terrain	Aménagement, sécurité et opérationnalité du centre



### 6.3 Centre d'hébergement temporaire

La municipalité de Lac-Beauport ne possède aucun local permettant l'hébergement temporaire sur son territoire, outre de petits locaux difficilement aménageables dans le respect des normes d'hébergement de secours de Santé Canada<sup>1</sup>. Elle devra donc faire appel à des ressources externes (ententes de service) voir régional ou extra régional (ententes de partenariat) si un sinistre d'ampleur se présente sur son territoire. Pour des sinistres mineurs, les centres, suivant peuvent être aménagés.

Centre d'hébergement temporaire principale	Centres d'hébergement temporaire secondaires
Usage habituel : Chalet des loisirs, Adresse : 8, chemin de l'école, Lac-Beauport G3B 0E5	Usage habituel : La Chapelle et le perchoir, Parc le Saisonnier Adresse : 78, chemin du Brûlé, Lac-Beauport, G3B 0P8
	Usage habituel : Bâtiment d'accueil du parc des Sentiers du Moulin Adresse : 99, chemin du Moulin, Lac-Beauport, G3B 0E1

#### Les ententes de services possibles :

- Centre Cité-Joie : 28 Chemin des Cascades, Lac-Beauport, QC G3B 1C6
- Centre de ski Le Relais : 1084 Bd du Lac, Lac-Beauport, QC G3B 2P9

#### Les ententes de partenariats possibles :

- École polyvalente Le Sommet, CS premières Seigneuries : 120 Rue de la Polyvalente, Québec, QC G2N 1G8
- Commission Scolaire des Premières Seigneuries : 2 écoles Montagnac
- Ville de Québec (régional) :
- Ville de Montmagny (extra régional) :

#### 6.3.1 Modalités d'ouverture et de fonctionnement du Centre de service aux personnes sinistrées

##### Personne responsable

Nom du responsable	Responsabilités
Direction du service des loisirs, culture et vie communautaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aménagement et logistique du centre</li> <li>• Coordination des activités du personnel de soutien</li> <li>• Etc.</li> </ul>

##### Personnel de soutien

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés	Responsabilités
---	-----------------

<sup>1</sup> Pour plus d'information : Hébergement de secours, Santé Canada. Disponible en format PDF à l'adresse électronique suivante : [http://publications.gc.ca/collections/collection\\_2007/phac-aspc/HP5-29-2007F.pdf](http://publications.gc.ca/collections/collection_2007/phac-aspc/HP5-29-2007F.pdf)



Contremaître bâtiment/ terrain	Aménagement, sécurité et opérationnalité du centre de coordination
--------------------------------	--

### 6.3.2 Normes d'accueil et d'hébergement des personnes sinistrées

Les normes édictées<sup>2</sup> ci-après sont des recommandations qui ne peuvent s'avérer difficiles à respecter en situation de crise ou de pénurie de ressources. Elle constitue donc un objectif idéal à atteindre et non une obligation réglementaire. Cependant, si la non-application d'une norme ci-après recommandée peut mettre en danger les personnes hébergées, le responsable de mission doit refuser la mise en place ou l'ouverture de l'hébergement; voir dans certains cas procéder, à sa fermeture.

#### Allocation d'espace pour les aires de sommeil

- Minimum de 3,5 m<sup>2</sup> par personne;
- Distance de 0,75 m entre les lits.

#### Normes de ventilation

- 30 m<sup>3</sup> par heure par personne (les plafonds hauts de plus de 3 m procurent l'espace de ventilation nécessaire);
- Température moyenne de 20 °C.

#### Installations sanitaires

- 5 toilettes pour un groupe de 75 à 100 personnes comprenant des toilettes adaptées aux personnes à mobilité réduite (proportion femme/homme de 2 à 1 ou de 3 à 2);
- 1 toilette de plus par groupe de 30 personnes additionnelles;
- 1 douche pour 50 personnes;
- Lavabos en quantité suffisante.

#### Approvisionnement en eau

- 2 litres par jour par personne pour boire (4 litres durant canicule);
- 112 litres par jour par personne pour se laver.

#### Entretien des lieux

- Nettoyer les installations sanitaires tous les jours ;
- Nettoyer les planchers et les surfaces poussiéreuses avec une vadrouille ou un chiffon humide tous les jours;
- Secouer fréquemment les couvertures et les sacs de couchage à l'extérieur.

<sup>2</sup> Pour plus d'information : Hébergement de secours, Santé Canada. Disponible en format PDF à l'adresse électronique suivante : [http://publications.gc.ca/collections/collection\\_2007/phac-aspc/HP5-29-2007F.pdf](http://publications.gc.ca/collections/collection_2007/phac-aspc/HP5-29-2007F.pdf)



### Collecte des ordures

- 1 poubelle de 50 à 100 litres par groupe de 12 à 25 personnes;
- 3 ou 4 poubelles de 50 à 100 litres par 100 personnes.

Les animaux domestiques sont être interdits à l'exception des chiens d'assistance et des chiens guides.

## 6.4 Soutien aux intervenants municipaux mobilisés lors d'un sinistre

Assurer la santé et sécurité des intervenants municipaux et leurs familles qui travaillent sur des interventions lors d'un sinistre est l'une des bases fondamentales de l'implication. Aucun intervenant ne peut être dédié à l'organisation des secours ou au secours direct lui-même si leur santé et sécurité et celle de leur famille sont menacées durant le sinistre.

Ainsi, pendant le sinistre, cette préoccupation légitime doit être réduite par la prise en charge de la fourniture de lieux de secours et de matériel de subsistance spécifique pour les intervenants et leur famille. Après le sinistre, le soutien psychologique auprès des intervenants qui en manifeste le besoin est tout aussi important.

### 6.4.1 Soutien aux intervenants mobilisés lors d'un sinistre

Nom des services, des missions ou des personnes concernées	Responsabilités
Mission : Service aux personnes sinistrées	Assurer la fourniture de lieux de secours et de matériel de subsistance aux intervenants et leurs familles  Assurer le support psychologique pour les intervenants pendant et après le sinistre

Centre de soutien aux intervenants mobilisés lors d'un sinistre	Centres de soutien secondaires
Usage habituel : Bibliothèque municipale, Adresse : 50, chemin du Village, Lac-Beauport G3B 1R2	Usage habituel : Maison des jeunes Le Cabanon, Adresse : 52, chemin du Village, Lac-Beauport G3B 1R2

## 6.5 Gestion des bénévoles

Lors d'un sinistre mineur, l'organisation municipale est généralement en mesure de gérer avec ses ressources internes et ses mandataires la gestion complète du sinistre. Cependant, lors d'un sinistre majeur, le bénévolat peut devenir une solution voire une nécessité.

Ainsi, la gestion d'un sinistre et la gestion des besoins en ressources humaines peuvent nécessiter de faire appel à :



- La liste de bénévoles existantes au sein des services municipaux réguliers; (voir le bottin des ressources municipales annexe 2)
- La liste de bénévoles prédéterminée et spécifique à la réponse aux sinistres dans le cadre de l'exécution du plan municipal de sécurité civile;
- La liste de bénévoles des organisations communautaires et sportives de la municipalité. (Se référer à la liste des organismes reconnus de Lac-Beauport)

Également, lors d'un sinistre, il est fréquent que des bénévoles spontanés se présentent et offrent leur aide. La mission « Service aux personnes sinistrées » se voit confier la responsabilité d'enregistrer ces bénévoles et d'en assurer la gestion.

Cependant, ces ressources humaines doivent être sélectionnées et gérées avec rigueur. Une analyse et évaluation des besoins doit précéder tout enrôlement de bénévoles. Ainsi il faut :

- Créer la liste des bénévoles et identifier leurs qualifications;
- Évaluer la capacité de ses bénévoles à répondre aux besoins spécifiques;
- Gérer les ressources et la répartition des tâches entre les missions;
- Assurer la santé et sécurité des bénévoles.

### 6.5.1 Soutien aux bénévoles mobilisés lors d'un sinistre

Nom des services, ou des missions ou des personnes concernées	Responsabilités
Mission : Service aux personnes sinistrées	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Répertorier les besoins en bénévoles des différentes missions</li> <li>• Enregistrer bénévoles</li> <li>• Gérer la présence et la répartition des tâches des bénévoles</li> <li>• Assurer la fourniture de lieux de secours et de matériel de subsistance aux bénévoles</li> <li>• Assurer le support psychologique</li> </ul>



# SECTION 7

## Modes et mécanisme d'information publique



## 7. Modes et mécanisme d'information publique

### 7.1 Organisation de l'information publique

#### Personne responsable : Mission communication

Nom des services, des organisations ou des personnes concernées	Responsabilités
Agente de communication/rédaction	Voir mission communication

#### Personnel de soutien

Nom des services, des organisations ou des personnes concernées	Responsabilités
Contremaître bâtiment / terrain Mission finance & administration	Fournir le local et son aménagement Fournir le matériel audiovisuel

#### 7.1.1 Processus d'approbation

La personne responsable des communications doit collecter l'information, en assurer le traitement et effectuer la rédaction des messages clés. Une fois rédigés, ceux-ci doivent être validés pour approbation finale avant leur diffusion.

Tout message d'alerte à la population doit obligatoirement contenir, minimalement, les trois éléments suivants :

- 1- La date de diffusion;
- 2- La nature du sinistre;
- 3- Sa localisation géographique;
- 4- Les consignes de sécurité à suivre.

De plus, les messages d'alerte à la population doivent nécessairement suivre un processus d'approbation avant leur diffusion. Normalement, un message devrait passer à travers ces six (6) étapes :

- 1- Collecte de l'information;
- 2- Choix des moyens de communication;
- 3- Traitement de l'information (rédaction des messages dans les formats appropriés);
- 4- Validation des contenus;
- 5- Approbation finale par le maire et/ou le coordonnateur municipal de sécurité civile;
- 6- Diffusion.



## 7.1.2 Consignes générales à diffuser à la population

### **En cas d'alerte :**

Municipalité de Lac-Beauport;

Préciser la date et l'heure;

Ceci est une alerte concernant (**préciser la nature du sinistre réel ou imminent en cause**) diffusée par la Municipalité de Lac-Beauport;

Cette alerte est en vigueur pour les (**préciser les secteurs concernés**), et ce, jusqu'au (**inscrire la date et l'heure**), le cas échéant.

(Nommer le secteur ou Carte des secteurs visés par l'avis d'alerte)

Ce que vous devez faire :

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

Inscrire les consignes de sécurité à suivre

Pour plus d'information, consultez :

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

### **En cas d'évacuation :**

Municipalité de Lac-Beauport;

Préciser la date et l'heure;

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

Cet avis est en vigueur pour les (**préciser les secteurs concernés**) :

(Nommer le secteur ou Carte des secteurs visés par l'avis d'évacuation)

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

Ce que vous devez faire :





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

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

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

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

Suivez les instructions des **(préciser les personnes responsables)**;

Restez à l'écoute des médias;

Inscrire les autres consignes de sécurité à suivre.

Si vous vous trouvez dans un secteur concerné, vous êtes priés de quitter.

Pour plus d'information, consultez :

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

### **En cas de mise à l'abri :**

Municipalité de Lac-Beauport

Préciser la date et l'heure

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

Cet avis est en vigueur pour les **(préciser les secteurs concernés jusqu'à inscrire la date et l'heure)**, le cas échéant.

(Nommer le secteur ou Carte des secteurs visés par l'avis de mise à l'abri)

Ce que vous devez faire :

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

- Fermer toutes les portes et fenêtres;



- Fermer le système de climatisation ou de circulation d'air afin d'éviter que l'air de l'extérieur ne pénètre à l'intérieur (s'il s'agit d'une fuite ou d'une émission de matières dangereuses);
- Garder les animaux à l'intérieur;

Inscrire les autres consignes de sécurité à suivre.

Pour plus d'information, consultez :

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

### 7.1.3 Moyens de diffusion

Moyens de diffusion	Mission
Système d'alerte automatisé (exemple <b>VOILÀ</b> ), site Internet, etc.	Communication
Communiqué de presse	Communication
Conférence de presse (au besoin)	Communication
Porte-à-porte, accroche-porte, sirène des véhicules d'urgence et porte-voix	Service de la protection contre l'incendie Service de police régionale de la MRC de La Jacques-Cartier
Médias sociaux (seulement si l'ensemble du territoire est impliqué et que les autres moyens de communication sont inefficaces)	Communication

## 7.2 Relations avec les médias

### 7.2.1 Porte-parole

**Nom du porte-parole de la municipalité :**

- Monsieur le maire ou substituts

**Nom des porte-parole substituts de la municipalité :**

- Mairesse suppléante ou élu substitut;
- Coordonnateur municipal de sécurité civile;
- Agente de communication/rédaction

### 7.2.2 Lieu pour la tenue des activités de presse

Centre de presse	Centre de presse substitut
Usage habituel : Salle Philippe La Roche du centre communautaire Adresse : 46, chemin du Village, Lac-Beauport, G3B 1R2	Usage habituel : Club Nautique, Adresse : 219, chemin Tour-du-Lac, Lac-Beauport G3B 0T5



### 7.2.3 Modalités d'ouverture et de fonctionnement du Centre de presse

#### Personnes responsables

Nom du responsable	Responsabilités
Contremaître Bâtiments / terrains Mission finances et administration	Ouverture et aménagement du centre de presse Fourniture matériels et équipements



## **SECTION 8**

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



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

### 8.1 Maintien des services essentiels

Services municipaux essentiels	Mesures de maintien ou moyens de substitution	Mission, service ou personne responsable au sein de la municipalité
<b>Approvisionnement en eau potable</b>	Avis d'ébullition, avis de non-consommation, Point de ravitaillement sur le réseau, Distribution d'eau en vrac ou en bouteilles.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mission Voirie / Infrastructures.</li> <li>• Mission Incendie.</li> </ul>
<b>Sécurité incendie</b>	Entraide automatique Entente spécifique avec d'autres villes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mission Incendie.</li> </ul>
<b>Service d'appels d'urgence 9-1-1</b>	Garde téléphonique après la diffusion d'un numéro d'urgence temporaire.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mission service de la protection contre l'incendie.</li> <li>• Mission Finances et de l'administration</li> </ul>
<b>Réseau routier municipal</b>	Ministère des transports du Québec Entente spécifique avec d'autres villes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mission Voirie / Infrastructures.</li> </ul>
<b>Collecte des ordures</b>	Points de chutes avec conteneurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mission Voirie / Infrastructures.</li> </ul>
<b>Traitement des eaux usées</b>	Point de service sur le réseau, Toilettes chimiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mission Voirie / Infrastructures.</li> </ul>
<b>Réseau d'égout</b>	Point de service sur le réseau, Toilettes chimiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mission Voirie / Infrastructures.</li> </ul>
<b>Information publique</b>	Microphone sur autopatrouille et véhicule incendie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mission service de la protection contre l'incendie.</li> <li>• Mission Secours aux personnes et protection des biens par la Sureté du Québec du poste de la MRC de La Jacques-Cartier.</li> </ul>

Services essentiels autres que municipaux	Moyens de substitution mis en place par la municipalité	Mission, service ou personne responsable au sein de la municipalité
<b>Service d'électricité résidentiel</b>	Aucun	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centre des opérations gouvernementales (COG)</li> </ul>
<b>Ponts et réseaux routiers provinciaux</b>	Aucun	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centre des opérations gouvernementales (COG)</li> </ul>
<b>Services ambulanciers, paramédicaux et préhospitaliers</b>	Aucun	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centre des opérations gouvernementales (COG)</li> </ul>
<b>Service de police régional de la MRC Jacques-Cartier (Sureté du Québec)</b>	Aucun	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centre des opérations gouvernementales (COG)</li> </ul>
<b>Services de communication (radio, internet, téléphone fixe et mobile)</b>	Aucun	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centre des opérations gouvernementales (COG)</li> </ul>



## 8.2 Rétablissement

### 8.2.1 Principes généraux de la municipalité en matière de rétablissement

Les principes généraux permettant le rétablissement doivent tenir compte des éléments suivant :

- La sécurisation des lieux;
- L'information publique;
- La restauration des services et des fonctions de la municipalité;
- La mobilisation des intervenants requis pour le rétablissement non engagé dans l'intervention.

Le rétablissement engendre les actions suivantes :

- La levée des mesures de protection : la réintégration des personnes évacuées, la fin de la mise à l'abri, etc.;
- Le nettoyage, la décontamination et l'enlèvement des débris;
- La démobilisation des intervenants 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 récupération des documents essentiels au bon fonctionnement administratif ;
- La réalisation d'un bilan de la situation et l'évaluation des dommages;
- La reconstruction des zones touchées par le sinistre.



## 8.2.2 Mesures de rétablissement

Besoins	Mission, service ou personne responsable	Mesures prévues
<b>Sécurisation des lieux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mission : Secours aux personnes et protection des biens par la Sureté du Québec du poste de la MRC de La Jacques-Cartier</li> <li>• Mission : Service de la protection contre l'incendie</li> <li>• Mission Voirie / Infrastructures</li> <li>• Ministère de Transports du Québec</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspection des lieux d'événement sociaux (risques sociaux)</li> <li>• Inspection des bâtiments touchés</li> <li>• Inspection de la voirie et infrastructures touchées</li> <li>• Inspection des ponts touchés et inspection de la solidité des sols lors de glissement</li> </ul>
<b>Information publique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mission : Communication</li> <li>• MSP division aide financière</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Séances publiques d'information;</li> <li>• Communiqués écrits;</li> <li>• Ligne téléphonique d'information</li> <li>• Établissement d'un bureau local d'information et d'aide au dépôt de dossiers de réclamation</li> </ul>
<b>Levée des mesures de protection (réintégration des personnes évacuées, fin de la mise à l'abri, etc.)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mission : Coordonnateur municipal de sécurité civile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Validation nécessaire auprès des responsables de missions et des experts des domaines concernés</li> </ul>
<b>Restauration des infrastructures municipales et voirie municipale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mission : Voirie / Infrastructures</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Validation nécessaire auprès des spécialistes compétents.</li> <li>• Inspection et estimation des infrastructures</li> </ul>
<b>Restauration des ponts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministère des transports des de la mobilité durable du Québec</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspection des infrastructures par le MTMDQ</li> </ul>
<b>Réalisation d'un bilan de la situation et évaluation des dommages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mission : Coordonnateur municipal de sécurité civile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports sectoriels des responsables de missions</li> </ul>
<b>Nettoyage, décontamination et enlèvement des débris</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Urgence environnement</li> <li>• Mission : Voirie / Infrastructures</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décontamination des lieux par Urgence environnement</li> <li>• Location de conteneur à déchet</li> </ul>
<b>Démobilisation des intervenants engagés dans l'intervention</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mission : Coordonnateur municipal de sécurité civile et responsables de missions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recommandations et rapports sectoriels des responsables de missions</li> </ul>
<b>Mobilisation des intervenants affectés au rétablissement non engagés dans l'intervention</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mission : Coordonnateur municipal de sécurité civile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recommandations et rapports sectoriels des responsables de missions</li> </ul>



Besoins	Mission, service ou personne responsable	Mesures prévues
Préparation des dossiers municipaux visant la formulation d'une demande d'aide financière ou d'une réclamation d'assurance	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mission : Administration / finance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prendre contact avec la Direction du rétablissement du MSP</li> </ul>
Établissement d'un centre de soutien au rétablissement	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mission : Coordonnateur municipal de la sécurité civile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsables de missions</li> </ul>

### 8.2.3 Modalités d'organisation particulières au rétablissement à plus long terme

#### Personne responsable : Coordonnateur municipal de sécurité civile

La mise en place du rétablissement se fait généralement au moment du passage de la gestion du sinistre de l'OMSC à l'organisation administrative habituelle de la municipalité.

Les modalités de rétablissement peuvent différer selon l'ampleur du sinistre. Ainsi, généralement, lors d'un sinistre de faible ampleur, les membres de l'OMSC peuvent gérer le rétablissement et assurer sa mise en œuvre. Cependant, lors d'un sinistre majeur, le coordonnateur de sécurité civile peut désigner des ressources ou mettre en place d'un comité responsable du rétablissement.

### 8.2.4 Modalités associées à la réalisation des retours d'expérience

#### Personne responsable : Coordonnateur municipal de sécurité civile

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

#### Modalités :

- Lorsque l'analyse des informations recueillies est achevée, rédiger un rapport de débriefage afin d'établir clairement les constats et les recommandations qui s'en dégagent et en assurer un suivi;
- Accorder une attention particulière à la mise en œuvre des recommandations afin de bonifier ses façons de faire et améliorer sa réponse aux sinistres;
- Faire le point sur l'efficacité des mesures de préparation en place en vue de les bonifier;
- Lorsque possible et applicable, établir des mesures de prévention pour éviter la répétition du sinistre ou atténuer les conséquences d'événements futurs;





# SECTION 9

## Formation et exercices





## 9. Formation et exercices

### 9.1 Programme de formation en sécurité civile

Le ministère de la Sécurité publique (MSP) et certains organismes offre des formations en sécurité civile qui s'adressent aux différents intervenants. La municipalité devra offrir, temps et ressources financières à son personnel afin de les former en sécurité civile tels que mentionnés dans la politique de sécurité civile.

Un programme de formations pourra être élaboré afin de favoriser l'atteinte de cet objectif.

### 9.2 Programme d'exercices

La Municipalité favorisera la tenue d'exercices en sécurité civile afin de se préparer à certains aléas. Cependant, comme la Municipalité de Lac-Beauport n'a pas de ressources dédiées à la sécurité civile et que ces exercices commandent du temps et l'intervention de nombreux intervenants, ils seront difficiles à réaliser à l'intérieur des tâches courantes des employés. Le débriefage lors d'interventions constitue donc la façon la plus appropriée à Lac-Beauport pour d'ajouter de l'expérience aux ressources municipales en sécurité civile.

Un programme d'exercices pourra être élaboré afin d'améliorer l'expérience terrain des employés municipaux.



# SECTION 10

## Outils administratifs et procédures



## 10. Outils administratifs et procédures

### 10.1 Gestion financière et pouvoir de dépenser

#### 10.1.1 Suivi des dépenses

Nom des services, des missions ou des personnes concernées	Responsabilités
Directeur des finances et administration Mission : Administration / finance	Contrôler et comptabiliser les dépenses liées à l'événement ; Préparer les documents pour divers programmes de subvention ; Produire les rapports et redditions de comptes.

#### 10.1.2 Pouvoir de dépenser

L'article 937 du *Code municipal du Québec* permet au maire d'une municipalité de disposer, en cas de force majeure, de pouvoirs d'exception. Ces pouvoirs d'exception permettent de décréter des dépenses et d'octroyer des contrats pour remédier à une situation de force majeure. Ils ont les mêmes effets que les pouvoirs de décréter des dépenses et d'accorder des contrats dans le cadre d'une déclaration d'état d'urgence local en vertu de la Loi sur la sécurité civile en ce qui concerne la protection de la santé ou de la vie de la population.

À Lac-Beauport, ce pouvoir est également encadré par l'article 11 et 12 du règlement 711 sur la gestion contractuelle.

Règlement numéro 711

Règlement sur la gestion contractuelle

#### ARTICLE 11 ÉTAT D'URGENCE

*« En cas d'état d'urgence déclaré par le Conseil, le directeur général, ou toute autre personne désignée par le conseil, peut faire les dépenses et conclure tous contrats jugés nécessaires pour remédier à la situation. L'état d'urgence se caractérise comme étant un sinistre majeur, réel ou imminent, qui exige, pour protéger la vie, la santé ou l'intégrité des personnes, une action immédiate.*

*Les dépenses et les contrats nécessaires en cas d'état d'urgence, accordés en vertu de l'article 44 et du paragraphe 6 du premier alinéa de l'article 47 de la Loi sur la sécurité civile (RLRQ, c. S-2.3), ne sont soumis ni à une recherche de prix ni à un appel d'offres.*

*Le directeur général ou toute autre personne habilitée à agir en vertu de la déclaration d'état d'urgence doit faire un rapport motivé au conseil municipal au plus tard à la première séance du conseil postérieure d'au moins 30 jours à la fin de l'état d'urgence. »*



## ARTICLE 12 CAS DE FORCE MAJEURE

« Le maire peut en 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 décréter toutes dépenses et conclure tous contrats jugés nécessaires pour remédier à la situation, sans recherche de prix ou de mise en concurrence.

*Dans ce cas, le maire doit faire un rapport motivé au conseil dès la première séance qui suit. »*

Afin de faciliter la gestion des dépenses, le maire peut ainsi décréter toutes dépenses et conclure tous contrats jugés nécessaires ou accorder des montants de dépenses au coordonnateur municipal de sécurité civile et au directeur des finances et de l'administration afin que ceux-ci puissent dépenser les sommes autorisées dans la gestion de l'aléa. Dans ce cas spécifique, il est recommandé (si possible) au maire, d'autoriser par écrit les dépenses auprès des fonctionnaires désignés.

### Exemple d'autorisation de dépenses du maire pour un fonctionnaire désigné :

Objet : Cas de force majeure – ALÉA XYZ – Autorisation de dépenser

Le : DATE

Considérant le cas de force majeure provoqué par l'aléas XYZ en cours, j'autorise, conformément à l'article 12 du règlement 711, le coordonnateur municipal de sécurité civile et/ou le directeur des finances et de l'administration à dépenser une somme de : \_\_\_\_\_ \$ afin d'assurer les mesures nécessaires à la protection des infrastructures, des biens et des personnes.

Le Maire

## 10.2 Déclaration d'état d'urgence local

Reproduction de : Muni express No 9- 22 juillet 2003

### Les circonstances qui justifient la déclaration d'état d'urgence local (art. 42)

Une municipalité locale peut déclarer l'état d'urgence sur l'ensemble ou une partie de son territoire si toutes les circonstances suivantes sont présentes :

- La municipalité est confrontée à un sinistre majeur, réel ou imminent;
- Le sinistre est tel qu'on doit agir immédiatement pour protéger la vie, la santé ou l'intégrité des personnes;
- La municipalité estime que ses règles de fonctionnement habituelles ou son plan de sécurité civile ordinaire ne lui permettent pas de réaliser cette action adéquatement.

La notion de sinistre majeur est au cœur de l'exercice de ce pouvoir. L'article 2 de la Loi sur la sécurité civile le définit comme suit : « un 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<sup>1</sup>. »

L'état d'urgence local ne saurait être déclaré lorsque la municipalité croit faire face à un sinistre mineur, c'est-à-dire « un événement exceptionnel de même nature qu'un sinistre majeur mais qui ne porte atteinte qu'à la sécurité d'une ou de quelques personnes » (art. 2) ou lorsqu'il s'agit de protéger uniquement des biens. Le ministre de la Sécurité publique peut alors fournir à la municipalité un soutien matériel, technique ou informationnel, ou ordonner la mise en œuvre de mesures d'intervention ou de rétablissement du plan national de sécurité civile (art. 73).

### **Les personnes habilitées à déclarer l'état d'urgence local**

Seule une municipalité locale (art. 42) ou, si elle est empêchée d'agir, le ministre de la Sécurité publique (art. 84) peut déclarer l'état d'urgence sur son territoire. L'état d'urgence est déclaré par le conseil municipal et vaut pour une période maximale de cinq jours à l'expiration de laquelle il peut être renouvelé, sur autorisation du ministre, pour d'autres périodes maximales de cinq jours. Le maire ou le maire suppléant peut agir au nom du conseil lorsque le conseil ne peut se réunir à temps. La portée d'une telle déclaration se limite toutefois à une période de 48 heures (art. 43). Au-delà de ces 48 heures, le conseil municipal peut renouveler l'état d'urgence local pour une période maximale de cinq jours.

Lorsque la municipalité est empêchée d'agir ou fait défaut d'agir, ou lors du rétablissement de la situation après un sinistre, le ministre de la Sécurité publique peut ordonner la mise en œuvre des mesures d'intervention ou de rétablissement suivant le plan de sécurité civile de la municipalité et désigner la personne qui en est chargée. À défaut d'un tel plan, le ministre peut ordonner la mise en œuvre des mesures d'intervention ou de rétablissement du plan national de sécurité civile (art. 83).

### **Le contenu de la déclaration (art. 44)**

La déclaration d'état d'urgence local contient les renseignements obligatoires suivants : la nature du sinistre majeur, le territoire concerné, les circonstances qui justifient la déclaration et la durée de son application.

La déclaration peut également inclure la liste des personnes habilitées à exercer les pouvoirs conférés par l'article 47 de la loi et, pour chacune, le ou les pouvoirs qui lui sont confiés.

### **L'entrée en vigueur de la déclaration d'état d'urgence local (art. 45)**

La déclaration d'état d'urgence local de même que le renouvellement d'une telle déclaration entrent en vigueur dès qu'ils sont exprimés. Un avis doit en être aussitôt donné par les meilleurs moyens à la population, au ministre de la Sécurité publique et aux autorités responsables de la sécurité civile sur le territoire.

### **Les pouvoirs conférés à la municipalité locale par la déclaration d'état d'urgence (art. 47)**

L'article 47 de la loi prévoit que le conseil municipal, ou les personnes habilitées à agir en son nom, peut exercer, sans délai et sans formalité, les pouvoirs spéciaux suivants :



- 1° contrôler l'accès aux voies de circulation ou au territoire ou les soumettre à des règles particulières;
- 2° accorder les autorisations ou les dérogations dans les domaines qui relèvent de la compétence de la municipalité;
- 3° ordonner, lorsqu'il n'y a pas d'autre moyen de protection, l'évacuation des personnes ou, sur avis de l'autorité responsable de la santé publique, leur confinement, et veiller à leur hébergement, leur ravitaillement, leur habillement et leur sécurité;
- 4° requérir l'aide de citoyens en mesure d'assister les effectifs déployés;
- 5° réquisitionner dans son territoire les moyens de secours et les lieux d'hébergement privés nécessaires autres que ceux prévus à son plan de sécurité civile;
- 6° faire les dépenses et conclure les contrats nécessaires.

Les moyens de secours et les lieux d'hébergement visés au paragraphe 5° sont ceux des entreprises privées et sont situés sur le territoire de la municipalité. Il peut s'agir d'équipements lourds, d'autobus scolaires, de chambres d'hôtel, etc. Les prix facturés devront être ceux en vigueur immédiatement avant le sinistre (art. 48). De tels moyens ou lieux d'hébergement ne peuvent être réquisitionnés s'ils sont situés à l'extérieur du territoire de la municipalité. Si la municipalité désire, lors d'un sinistre, recourir à des biens ou à des services de l'extérieur de son territoire, il vaudrait mieux qu'au préalable, elle conclue des ententes avec les entreprises ou les fournisseurs de ces biens et services.

La réquisition de moyens de secours ou de lieux d'hébergement du domaine public, par exemple les camions d'un ministère ou d'une école publique, n'est pas possible selon les termes du paragraphe 5°. Encore ici, il vaudrait mieux que la municipalité qui veut s'assurer de la disponibilité d'équipements ou de services publics en cas de sinistre négocie au préalable une entente avec les autorités. Si cela s'avérait nécessaire, les autorités gouvernementales pourraient également, après décision du ministre de la Sécurité publique, mettre à la disposition de la municipalité sinistrée leurs moyens de secours et des lieux d'hébergement publics.

De même, la municipalité peut demander l'intervention ou l'assistance d'une autre municipalité; le prix de cette aide est payé par la municipalité qui l'a demandée suivant un tarif raisonnable établi par résolution de celle qui l'a fournie, à moins que les municipalités n'en décident autrement (art. 57). Pendant l'état d'urgence et à défaut d'entente, la municipalité pourra conclure des contrats, en vertu du pouvoir spécial mentionné au paragraphe 6°, sans délai ni formalité, c'est-à-dire sans suivre les prescriptions relatives à l'adjudication des contrats apparaissant dans le Code municipal du Québec ou dans la Loi sur les cités et villes. Le prix du service ou du bien sera alors basé sur sa valeur pendant le sinistre, au risque de devoir payer un prix plus élevé compte tenu de la pénurie.

Ces pouvoirs exceptionnels permettent à la municipalité d'agir rapidement. Ils ne peuvent être utilisés que pendant la période d'état d'urgence, jamais au delà. Ils s'ajoutent, pendant l'état d'urgence local, à ceux que la municipalité possède déjà en vertu des lois du Québec<sup>1</sup> et des chartes de certaines villes.



## **Les personnes habilitées à exercer les pouvoirs prévus à l'article 47**

En vertu de l'article 44, les personnes pouvant être habilitées par la déclaration d'état d'urgence local à exercer les pouvoirs prévus à l'article 47 sont : le maire, le maire suppléant, un fonctionnaire de la municipalité ou une autorité responsable de la sécurité civile sur le territoire. Un conseiller municipal autre que le maire suppléant ne peut donc être déclaré « personne habilitée ». Dans le cas où l'état d'urgence local est déclaré par le ministre de la Sécurité publique, ce dernier peut habilitier la personne de son choix à exercer les pouvoirs prévus à l'article 47 (art. 84). Les articles 43 à 52 s'appliquent alors avec les adaptations nécessaires.

## **La tenue des séances du conseil municipal pendant l'état d'urgence local (art. 46)**

Au moment de déclarer l'état d'urgence et pendant celui-ci, le conseil municipal peut, au besoin, tenir ses séances à tout endroit, même à l'extérieur de la municipalité, et déroger aux règles prévues au Code municipal du Québec et à la Loi sur les cités et villes, à l'exception des règles portant sur le caractère public des séances, la période de questions, le quorum ou le vote et la convocation des membres du conseil.

La convocation peut toutefois se faire par un avis d'au moins 12 heures transmis avec les meilleurs moyens de communication disponibles. Les membres du conseil peuvent même délibérer ou voter par tout moyen qui leur permet de participer simultanément à la séance, notamment par téléphone.

## **La fin de l'état d'urgence local**

Le conseil municipal peut mettre fin à l'état d'urgence aussitôt qu'il estime que celui-ci n'est plus nécessaire (art. 49). De même, le ministre de la Sécurité publique peut, s'il le juge approprié, y mettre fin en tout temps (art. 50). La population et, s'il y a lieu, le ministre doivent en être informés rapidement.

## **Les rapports d'événement**

Chaque personne habilitée à agir en vertu de la déclaration d'état d'urgence local doit faire rapport au conseil municipal à la première séance du conseil qui suit d'au moins trente jours la fin de l'état d'urgence (art. 51). Ce rapport permettra à la municipalité de faire un retour sur les événements et un bilan des actions posées. De son côté, le conseil doit, dans les six mois suivant la fin de l'état d'urgence local, remettre un rapport d'événement à la MRC (art. 52). Cependant, la divulgation d'un renseignement peut être reportée si elle risque d'avoir un effet dans une procédure judiciaire (art. 52).

## **L'exonération de responsabilité**

L'article 47 prévoit que la municipalité, les membres du conseil et les personnes habilitées par la déclaration d'état d'urgence local à agir en son nom ne peuvent être poursuivis en justice pour un acte accompli de bonne foi dans l'exercice des pouvoirs qui y sont énumérés. L'exonération de responsabilité bénéficie à l'autorité responsable de la sécurité civile sauf si elle n'a pas participé à l'établissement d'un schéma de sécurité civile ou si elle n'a pas adopté de mesures de protection conformes au plan de sécurité civile (art. 126). Quant aux personnes tenues d'apporter leur aide ou de fournir des biens, elles sont réputées se trouver dans une situation de force majeure (art. 124). Cette présomption pourrait être invoquée dans les cas où d'autres





obligations n'auraient pu être remplies en raison d'un ordre reçu en vertu de l'article 47. En cas de poursuite pour le préjudice causé à autrui lors de leur intervention, les personnes mobilisées seront exonérées de toute responsabilité, à moins que le préjudice ne soit attribuable à leur faute intentionnelle ou à leur faute lourde (art. 126). En règle générale, la municipalité est tenue d'assumer leur représentation ou leur défense. Elle devra aussi le faire si leurs actes font l'objet d'une enquête de la part du coroner ou du commissaire-enquêteur aux incendies (art. 127).

### **La protection offerte en cas d'accident à la personne qui prête assistance**

Que l'état d'urgence ait été déclaré par la municipalité ou par le ministre de la Sécurité publique, la personne dont l'aide, conformément au paragraphe 4<sup>o</sup> de l'article 47, est expressément requise ou acceptée est considérée comme un travailleur à l'emploi de la municipalité locale selon les termes de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (L.R.Q., c. A-3.001, art. 12).

### **L'indemnité aux personnes dont l'aide ou les biens ont été requis (art. 48)**

La possibilité de réquisitionner des biens ou des services que confère à une municipalité la déclaration d'état d'urgence local ne la soustrait pas de l'obligation d'indemniser les personnes ou les entreprises ainsi mises à contribution.

Une personne dont l'aide ou les biens ont été requis peut demander une compensation. La municipalité est tenue de la lui accorder à l'intérieur des trois mois qui suivent la date de la demande. Le montant de la compensation correspond au prix courant de location de ce type de service ou de bien tel qu'il s'établissait immédiatement avant le sinistre. La municipalité doit également indemniser la personne pour les dommages qu'elle aurait causés au bien requis, exception faite des dommages que le sinistre lui aurait manifestement causés de toute manière.

Pour permettre aux citoyens dont l'aide est expressément requise ou acceptée de faire valoir leurs droits à une compensation, la municipalité peut trouver utile de tenir un registre contenant le nom du citoyen, la date et la durée de l'aide qu'il a fournie ainsi qu'une description des tâches qu'il a effectuées.

Dans le cas où l'état d'urgence local est déclaré par le ministre de la Sécurité publique, les biens ou les services réquisitionnés en vertu des paragraphes 4<sup>o</sup> et 5<sup>o</sup> de l'article 47 sont à la charge de la municipalité qui doit, le cas échéant, les rembourser suivant les modalités déterminées par le ministre (art. 84, al. 2).

## **10.2.1 Exemple de déclaration d'état d'urgence par le maire**

### **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 cette situation peut ainsi menacer la santé, la sécurité et le bien-être des personnes et des biens ;

ATTENDU QUE ces circonstances constituent un sinistre majeur aux termes de la Loi sur la sécurité civile, R.L.R.Q. c. S-2.3 ;

ATTENDU QUE ces événements et circonstances justifient la déclaration d'un état d'urgence local conformément aux dispositions des articles 42 et suivants de ladite Loi sur la sécurité civile ;

ATTENDU QUE le conseil municipal n'est pas en mesure de se réunir en temps utile aux fins de décréter cet état d'urgence ;

ATTENDU QUE le maire peut, en pareilles circonstances, déclarer seul l'état d'urgence pour protéger la vie, la santé et l'intégrité des personnes pour une période de quarante-huit (48) heures ;

ATTENDU QU'il y a lieu de décréter un tel état d'urgence local pour une période de quarante-huit (48) heures sur l'ensemble du territoire de la Municipalité ;

Je, Prénom Nom, maire de la municipalité de Lac-Beauport, en vertu des pouvoirs qui me sont conférés par la Loi, déclare l'état d'urgence local pour tout le territoire ou les secteurs (à déterminer) de notre municipalité pour une période de quarante-huit (48) heures, avec la possibilité de renouveler cet état d'urgence conformément à la Loi.

Cet état d'urgence local entre en vigueur dès à présent, soit à xx h, le Jour mois année.

PAR CONSÉQUENT, je soussigné, Prénom Nom., maire de la de la Municipalité de Lac-Beauport, et son directeur général et coordonnateur municipal de la sécurité civile, monsieur Prénom Nom, sont habilités à agir au nom de la Municipalité et à exercer tous les pouvoirs prévus à l'article 47 de la Loi sur la sécurité civile pour la période de la déclaration de l'état d'urgence, soit :

1. contrôler l'accès aux voies de circulation ;
2. accorder, pour le temps qu'elle juge nécessaire à l'exécution rapide et efficace des mesures d'intervention, des autorisations ou dérogations dans les domaines qui relèvent de la compétence de la municipalité ;
3. ordonner, lorsqu'il n'y a pas d'autre moyen de protection, l'évacuation des personnes de tout ou partie du territoire concerné qu'elle détermine ou, sur avis de l'autorité responsable de la protection de la santé publique, leur confinement et veiller, si celles-ci n'ont pas d'autres ressources, à leur hébergement, leur ravitaillement et leur habillement ainsi qu'à leur sécurité ;
4. requérir l'aide de tout citoyen en mesure d'assister les effectifs déployés ;



5. réquisitionner dans son territoire les moyens de secours et lieux d'hébergement privés nécessaires autres que ceux requis pour la mise en œuvre d'un plan de sécurité civile adopté en vertu du présent chapitre ou du chapitre VI ;
6. faire les dépenses et conclure les contrats qu'elle juge nécessaires.

QU'AVIS de la présente déclaration d'un état d'urgence local soit transmise promptement aux autorités responsables de la sécurité civile sur le territoire de la Municipalité de Lac-Beauport, ainsi qu'au ministre de la Sécurité publique.

QU'AVIS de la présente déclaration d'un état d'urgence local soit publié et diffusé à la population par voie de communiqués ainsi que sur le site Internet de la municipalité.

### 10.2.2 Exemple de déclaration de l'état d'urgence par le conseil municipal

#### 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 cette situation peut ainsi menacer la santé, la sécurité et le bien-être des personnes et des biens ;

ATTENDU QUE ces circonstances constituent un sinistre majeur aux termes de la Loi sur la sécurité civile, R.L.R.Q. c. S-2.3 ;

ATTENDU QUE ces événements et circonstances justifient la déclaration d'un état d'urgence local conformément aux dispositions des articles 42 et suivants de ladite Loi sur la sécurité civile ;

ATTENDU QUE le maire peut, en pareilles circonstances, déclarer seul l'état d'urgence pour protéger la vie, la santé et l'intégrité des personnes pour une période de quarante-huit (48) heures ;

ATTENDU QU'il y a lieu de décréter un tel état d'urgence local pour une période de cinq (5) jours pour tout le territoire ou les secteurs (à déterminer) de notre municipalité ;

IL EST RÉSOLU

DE déclarer l'état d'urgence pour tout le territoire ou les secteurs (à déterminer) de notre municipalité pour une période de cinq (5) jours.

QUE cet état d'urgence local entre en vigueur dès à présent, soit à xx h, le Jour mois année.



De désigner Monsieur le Maire, Prénom Nom, et son directeur général et coordonnateur municipal de la sécurité civile, monsieur Prénom Nom, à agir au nom de la Municipalité et à exercer tous les pouvoirs prévus à l'article 47 de la Loi sur la sécurité civile pour la période de la déclaration de l'état d'urgence, soit :

1. contrôler l'accès aux voies de circulation ;
2. accorder, pour le temps qu'elle juge nécessaire à l'exécution rapide et efficace des mesures d'intervention, des autorisations ou dérogations dans les domaines qui relèvent de la compétence de la municipalité ;
3. ordonner, lorsqu'il n'y a pas d'autre moyen de protection, l'évacuation des personnes de tout ou partie du territoire concerné qu'elle détermine ou, sur avis de l'autorité responsable de la protection de la santé publique, leur confinement et veiller, si celles-ci n'ont pas d'autres ressources, à leur hébergement, leur ravitaillement et leur habillement ainsi qu'à leur sécurité ;
4. requérir l'aide de tout citoyen en mesure d'assister les effectifs déployés ;
5. réquisitionner dans son territoire les moyens de secours et lieux d'hébergement privés nécessaires autres que ceux requis pour la mise en œuvre d'un plan de sécurité civile adopté en vertu du présent chapitre ou du chapitre VI ;
6. faire les dépenses et conclure les contrats qu'elle juge nécessaires.

QU'AVIS de la présente déclaration d'un état d'urgence local soit transmise promptement aux autorités responsables de la sécurité civile sur le territoire de la Municipalité de Lac-Beauport, ainsi qu'au ministre de la Sécurité publique.

QU'AVIS de la présente déclaration d'un état d'urgence local soit publié et diffusé à la population par voie de communiqués ainsi que sur le site Internet de la municipalité.

### **10.3 Opérationnalité du plan municipal de sécurité civile et plan d'actions**

#### **10.3.1 Opérationnalité du plan municipal de sécurité civile et plan d'actions**

Afin d'assurer son opérationnalité, le conseil municipal est responsable de fournir les ressources humaines et financières nécessaires au comité de sécurité civile afin d'assurer sa réalisation, son maintien, la formation des intervenants et les outils nécessaires à son exécution.

#### **10.3.2 Plan d'actions pour l'opérationnalité du PMSC**

Afin de tenir compte de la capacité financière de la municipalité, le conseil municipal doit procéder par étape et selon un plan d'activités quinquennal. Ainsi l'établissement du plan d'actions suivant sur 5 ans est adopté par le conseil.



## Plan d'actions pour l'opérationnalité du PMSC

Actions	Responsables	Implication financière	Échéancier
Formation des responsables de mission municipales	Chaque responsable de mission	Budget annuel de 2 000 \$ sur 5 ans	2025-2029
Rédaction des 9 Plans particuliers d'intervention (PPI)	Responsables de mission	Aucun	2024-2026
1-Procédure évacuation/confinement	Mission Incendie	Aucun	2024
2-Panne électrique majeure et prolongée	Mission Service aux personnes sinistrées	Aucun	2024
3-Cyberattaque	Mission Administration et finances	Aucun	2024
4-Pénurie/contamination eau potable	Mission Voirie & Infrastructures	Aucun	2024
5-feu de forêt	Mission Incendie	Aucun	2024
6-Inondation majeure	Mission Incendie	Aucun	2024
7-Tempête hivernale/ déluge/ verglas/ neige abondante	Mission Voirie & Infrastructures	Aucun	2025
8-Tremblement de terre	Mission incendie	Aucun	2025
9-Bris de barrage à forte contenance	Mission Incendie	50 000 \$	2026
Acquisition d'un système d'alerte SMS	Service des finances	40 000 \$	2025
Couverture radio Mt-Écho et Parc SDM	Service des incendie	100 000 \$	2025
Aménagement de générateur au chalet des loisirs	Service des loisirs, culture et vie communautaire	100 000 \$	2025
Aménagement de générateur au bâtiment d'accueil du parc des Sentiers du Moulin	Service des loisirs, culture et vie communautaire	150 000 \$	2026
Aménagement de générateur au bâtiment de LEUCAN	Service des loisirs, culture et vie communautaire	100 000 \$	2027



# **SECTION 11**

## **ANNEXES**

### **(données évolutives)**



## 11. ANNEXES (données évolutives)

Les annexes sont constituées de données évolutives, constituées essentiellement d'informations à caractère personnel et/ou confidentiel, raison pour laquelle elles ne sont pas publiées.

Elles complètent le plan et sont utiles pour les membres de l'OMSC afin de leur permettre d'avoir en main toutes les informations, coordonnées et spécifications des infrastructures et des intervenants internes et externes.



**ANNEXE 1 Liste de mobilisation municipale Conseil et OMSC**

Ressources	Noms	Services municipaux	Modes de communication 24 / 7			
			Cellulaire	Bureau	Résidence	Adresse courriel
<b>Conseil municipal</b>						
Maire						
Mairesse suppléante						
Conseillère district 1						
Conseillère district 2						
Conseiller district 3						
Conseillère district 4						
Conseillère district 5						
Conseiller district 6						
<b>Organisation municipale de la sécurité civile (OMSC)</b>						
<b>Coordonnateur municipal de sécurité civile</b>						
Coordonnateur municipal						
Coordonnateur substitut						
<b>Mission Administration &amp; Finance</b>						
Responsable						
Substitut						
<b>Mission Communication</b>						
Responsable						
Substituts						

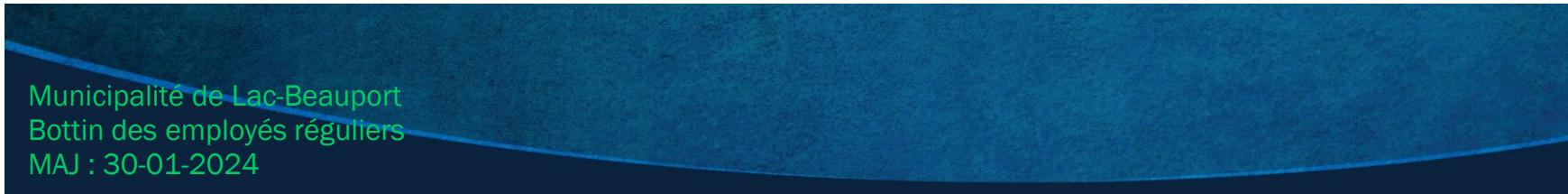




Ressources	Noms	Services municipaux	Modes de communication 24 / 7			
			Cellulaire	Bureau	Résidence	Adresse courriel
<b>Mission Secours aux personnes et protection des biens par la Sûreté du Québec de la MRC de La Jacques-Cartier</b>						
Responsable						
Substitut						
Lieutenant de garde 24/7						
<b>Mission Services aux personnes sinistrées</b>						
Responsable						
Substitut						
<b>Mission Voirie / Infrastructures &amp; Infrastructures</b>						
Responsable						
Substitut						
<b>Mission Incendie</b>						
Responsable						
Substitut						
<b>Mission Cours d'eau &amp; transport des sinistrés</b>						
Responsable						
Substitut						



**ANNEXE 2 Bottin des ressources municipales**



	Prénom/Nom	Embauche	Fonction	Employé	Services	Téléphone	Courriel	Adresse résidence
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								



**ANNEXE 3 Liste des mots de passes et code d'accès**

Fonction	Site ou accès	USER	MP



**ANNEXE 4**    **Coordonnées des médias locaux et régionaux**

MÉDIAS	NOMS	COURRIELS	TÉLÉPHONES





## ANNEXE 6 Description des bâtiments et locaux d'urgence

MAIRIE		XX, CHEMIN, LAC-BEAUPORT G3B	
<b>Description générale :</b>			
Capacité d'accueil pour sinistrés :			
Lieux ou activités sensibles :			
<b>Description technique</b>			
Constriction :			
Énergie :			
Résistance au tremblement de terre :		Climatisation :	
Réseaux d'aqueduc et d'égout :			
Entrée électrique		Code HQ :	
Générateur :			
Réservoir de propane :			
Réservoir de diesel :			
Borne pour véhicule électrique :			
Stationnement :			
<b>Réseaux de communication</b>			
Téléphonie :		Nb lignes IP :	NB ligne dure :
Internet :		Fournisseur :	WIFI : MP : WIFI : MP :
Radio :			
Autres :			
<b>Liste des principaux locaux disponibles</b>		<b>Utilisation prévue au PMSC</b>	<b>Autres utilisations potentielles</b>
Autres :			



**ANNEXE 7 Liste des ententes et fournisseurs externes**

NO DE L'ENTENTE ET NO DOSSIER	PARTENAIRE/FOURNISSEUR	OBJECTIF DE L'ENTENTE	DATE D'EXPIRATION







**ANNEXE 10 Suivi des exercices en sécurité civile**

NOM DE L'EXERCICE	NATURE DE L'EXERCICE	PERSONNES / MISSIONS VISÉES	DATES



**ANNEXE 11 Plans particuliers d'intervention**

<b>NOM DU PLAN</b>	<b>MISSIONS VISÉES</b>	<b>DATES CRÉATION/RÉVISION</b>
Procédure évacuation/confinement	Incendie	2024
Panne électrique majeure et prolongée	Administration et finances	2024
Cyberattaque	Service aux personnes sinistrées	2024
Pénurie/contamination eau potable	Voirie et Infrastructures	2024
Feu de forêt	Incendie	2024
Inondation majeure	Incendie	2024
Tempête hivernale/ déluge/ verglas/ neige abondante	Voirie et Infrastructures	2025
Tremblement de terre	Incendie	2025
Bris de barrage	Incendie	2026