

PLAN DE SÉCURITÉ CIVILE



Novembre 2019



Boischatel
De nature exceptionnelle

Table des matières

Liste des acronymes et des sigles	iii
Mot du maire	1
Registre des mises à jour	2
Liste de diffusion	3
Objectifs du plan de sécurité civile	4
Risques connus présents sur le territoire	7
Rôle, responsabilités et pouvoirs du conseil municipal	9
Rôle, responsabilités et pouvoirs du maire	10
 SECTION 1 : STRUCTURE ET MODALITÉS D'ORGANISATION DE LA RÉPONSE AUX SINISTRES	11
1.1 Organisation municipale de sécurité civile (OMSC)	12
1.1.1 Rôle, responsabilités et pouvoirs du coordonnateur municipal de la sécurité civile	13
1.1.2 Rôle et responsabilités générales des responsables de mission	14
1.1.2.1 Mandats de la mission <i>Administration</i>	15
1.1.2.2 Mandats de la mission <i>Communication</i>	17
1.1.2.3 Mandats de la mission <i>Secours aux personnes et protection des biens</i>	18
1.1.2.4 Mandats de la mission <i>Transport</i>	19
1.1.2.5 Mandats de la mission <i>Services aux personnes sinistrées et hébergement</i>	20
1.1.2.6 Mandats de la mission <i>Services techniques</i>	21
1.1.2.7 Mandats de la mission <i>Alimentation en eau potable</i>	22
1.2 Rôle et responsabilités du coordonnateur de site	23
1.3 Centre de coordination municipal	24
1.3.1 Modalités d'ouverture et de fonctionnement du centre de coordination	25
 SECTION 2 : MODES ET PROCÉDURES D'ALERTE ET DE MOBILISATION	26
2.1 Procédures d'alerte et de mobilisation des intervenants	27
2.1.1 Moyens pour recevoir et traiter un signalement en tout temps	27
2.1.2 Personnes autorisées à activer le schéma d'alerte	27
2.1.3 Circonstances qui justifient le déclenchement des procédures d'alerte et de mobilisation	28
2.1.4 Les règles et les pratiques régissant les actions responsables de mission lors de l'alerte de la mobilisation	29
2.1.5 Schéma d'alerte	29
2.1.6 Bottin des ressources	30
2.1.7 Liste de mobilisation municipale	30
2.2 Procédures d'alerte à la population	31
2.2.1 Personnes pouvant approuver le contenu du message d'alerte à la population, autoriser sa diffusion et lancer l'alerte à la population	31
2.2.2 Circonstances qui justifient le déclenchement des procédures d'alerte à la population	31
2.2.3 Moyens de diffusion d'une alerte à la population	31
 SECTION 3 : MESURES GÉNÉRALES DE PROTECTION ET DE SECOURS	32
3.1 Procédures d'évacuation et de mise à l'abri de la population	33
3.1.1 Personnes pouvant autoriser l'évacuation ou la mise à l'abri	33
3.1.2 Responsables des opérations d'évacuation et de mise à l'abri	33
3.1.3 Circonstances justifiant le déclenchement des procédures d'évacuation ou de mise à l'abri	34
3.1.4 Moyens permettant de tenir compte des besoins particuliers de certaines clientèles	34
3.1.5 Moyens de diffusion d'un avis d'évacuation ou de mise à l'abri	34
3.1.6 Opérations d'évacuation	34
3.1.6.1 Points de rassemblement	34
3.1.6.2 Moyens de transport	35
3.1.6.3 Itinéraires d'évacuation	35
3.1.6.4 Moyens permettant de surveiller les secteurs évacués	35
3.1.6.5 Lieux de pension pour les animaux de compagnie	35



SECTION 4 : SOUTIEN AUX PERSONNES SINISTRÉES 36

4.1 Services aux personnes sinistrées 37

4.1.1 Accueil et information 37

4.1.2 Inscription 37

4.1.3 Habillement de secours et autres biens de première nécessité 37

4.1.4 Alimentation 37

4.1.5 Hébergement temporaire 38

4.1.6 Services généraux 38

4.1.7 Moyens permettant de répondre aux besoins particuliers de certaines clientèles 38

4.2 Centres de services aux personnes sinistrées 39

4.2.1 Modalités d'ouverture et de fonctionnement des centres de services aux personnes sinistrées 40

4.3 Centres d'hébergement temporaire 41

4.4 Normes recommandées en matière d'hygiène dans les centres d'hébergement temporaire 41



SECTION 5 : MODES ET MÉCANISMES D'INFORMATION PUBLIQUE 42

5.1 Organisation de l'information publique 43

5.1.1 Processus d'approbation 43

5.1.2 Consignes générales à diffuser à la population 43

5.1.3 Moyens de diffusion 45

5.2 Relations avec les médias 45

5.2.1 Porte-parole 45

5.2.2 Lieu pour la tenue des activités de presse 45

5.2.3 Communication préliminaire avec les médias 46

5.2.4 Communications subséquentes avec les médias 46

5.2.5 Dernière communication avec les médias 46

5.2.6 Séance publique d'information 46



SECTION 6 : MAINTIEN DES SERVICES ESSENTIELS ET RÉTABLISSEMENT À LA SUITE D'UN SINISTRE 47

6.1 Maintien des services essentiels 48

6.2 Rétablissement 49

6.2.1 Principes généraux de la municipalité en matière de rétablissement 49

6.2.2 Mesures de rétablissement 50

6.2.3 Modalités d'organisation particulières au rétablissement à plus long terme 51

6.2.4 Modalités associées à la réalisation des retours d'expérience 51



SECTION 7 : FORMATION ET EXERCICES 52

7.1 Programme de formation en sécurité civile 53

7.2 Programme d'exercices 54



SECTION 8 : MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUIVI 55

8.1 Outils administratifs et autres procédures 56

8.1.1 Soutien aux intervenants mobilisés lors d'un sinistre 56

8.1.2 Gestion des bénévoles spontanés 56

8.1.3 Aspects légaux 56

8.1.4 Suivi des dépenses 56

8.1.5 Procédure d'entretien et de vérification des installations, des équipements et du matériel 57

8.2 Maintien du plan de sécurité civile 57

ANNEXES 58

GLOSSAIRE 59

Liste des acronymes et des sigles

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

Mot du maire

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

- Respecter les dispositions du *Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre*.
- Favoriser la réflexion sur les risques de sinistre présents sur le territoire de notre municipalité afin de tenir compte de ceux-ci dans le contexte de notre préparation aux sinistres.
- Le coordonnateur municipal de la sécurité civile et le conseil municipal se sont adjoint le personnel nécessaire pour faire une recherche concernant les aléas potentiels auxquels notre municipalité est exposée et déterminer nos principaux facteurs de vulnérabilité à ceux-ci.
- Mettre en place des mesures de préparation générale permettant de faire face aux différents types de sinistres, tant ceux d'origine naturelle qu'anthropique, et ce, en tenant compte des ressources dont nous disposons et de celles auxquelles nous avons accès par le biais d'ententes avec nos partenaires.
- Être en mesure de réagir promptement et efficacement lors de sinistres.

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

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

Cordialement,

LE MAIRE

Benoit Bouchard

Registre des mises à jour

Mise à jour effectuée le 8 avril 2020

Section	Pages modifiées	Description de la modification
Annexes		Ajout du document « Sachez quoi faire AVANTPENDANT APRÈS une inondation » MSP en annexe 7

Mise à jour effectuée le préciser la date

Section	Pages modifiées	Description de la modification

Mise à jour effectuée le préciser la date

Section	Pages modifiées	Description de la modification

Liste de diffusion

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

- 1 exemplaire pour le maire et chacun des conseillers
- 1 exemplaire pour le coordonnateur municipal de la sécurité civile
- 1 exemplaire pour les responsables de mission
- 1 exemplaire pour le service de l'administration
- 1 exemplaire mis à la disponibilité du syndicat

Objectifs du plan de sécurité civile (Volet préparation générale aux sinistres)

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

Les objectifs de ce plan sont :

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

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

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

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

PARTAGE DES RÔLES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ CIVILE

Il importe d'établir que le système de sécurité civile du Québec repose sur un partage clair des responsabilités entre les différents acteurs, soit :

- le citoyen
- les entreprises
- la municipalité
- les ressources gouvernementales

Ce partage vise la complémentarité et la cohérence des actions de ces acteurs en matière de sécurité civile.

LE CITOYEN

Le citoyen est le premier responsable de sa propre sécurité. En situation d'urgence ou de sinistre, il est de sa responsabilité d'accomplir les premiers gestes qui seront déterminants pour assurer sa propre sécurité, celle de sa famille et la sauvegarde de ses biens.

Pour cela, il doit :

- assurer convenablement ses biens ;
- préparer son plan familial d'urgence ;
- avoir en tout temps à son domicile des articles essentiels pour subsister pendant les 3 premiers jours d'une situation d'urgence ou pour emporter en cas d'évacuation ;
- se renseigner, auprès de sa municipalité ou sur Internet, sur les risques de sinistre dans sa localité et sur les mesures à prendre pour se protéger ;

En plus, il peut :

- intervenir sur les lieux publics, de son travail ou de ses loisirs et porter assistance, s'il y a lieu, à toute personne qui en aurait la nécessité en attendant les renforts ;
- s'impliquer comme bénévole auprès de sa municipalité afin de subvenir aux besoins essentiels des personnes sinistrées.

Voir l'**annexe 7** concernant les inondations.

L'ENTREPRISE, LE COMMERCE OU L'INSTITUTION

Les propriétaires d'entreprise, de commerce ou d'institution doivent se doter d'un plan de mesures d'urgence qui tient compte des conséquences dangereuses que ses activités pourraient avoir sur la population. De plus, ils doivent prévoir un plan de continuité de ses opérations ou des services en cas de situation d'urgence ou de sinistre.

LA MUNICIPALITÉ

En matière de sécurité civile, le rôle de la municipalité est :

- de prévenir les risques ;
- de planifier les mesures d'urgence ;
- de coordonner l'intervention en cas de sinistre ;
- d'élaborer un plan de mesures d'urgence qui identifie les facteurs de risque sur son territoire et qui contient les mesures à prendre pour faire face à une situation d'urgence ou de sinistre.

Ces mesures permettent de maintenir le plus longtemps possible des services essentiels comme :

- le secours et la sécurité des personnes ;
- l'hébergement ;
- l'alimentation en eau et en vivres ;
- l'hygiène ;
- la sauvegarde des biens.

Outre ces mesures d'intervention et de rétablissement, la municipalité met en place des mesures pour prévenir les sinistres ou pour en diminuer les conséquences. Elle prévoit aussi des mesures pour se préparer à faire face aux urgences, comme la gestion des équipements, la tenue d'exercices, la formation et la préparation du personnel.

LES RESSOURCES GOUVERNEMENTALES

En cas de sinistre important, les ressources du gouvernement du Québec à l'échelle régionale et provinciale peuvent prêter assistance aux municipalités lorsque leurs moyens deviennent insuffisants.

Selon l'ampleur du sinistre, l'OMSC coordonne les ressources gouvernementales en fonction de ce qui a été prévu, selon le cas, dans le Plan régional de sécurité civile ou dans le Plan national de sécurité civile.

Les représentants du Ministère de la Sécurité publique du Québec sont présents sur les lieux du sinistre pour aider la municipalité et non pour assumer ses responsabilités. La coordination des ministères et des organismes qu'exerce l'OMSC facilite ainsi l'accès aux ressources gouvernementales.

Le gouvernement fédéral répond à toute demande d'aide soumise par le gouvernement du Québec, lorsque ce dernier a besoin de ressources supplémentaires pour intervenir lors d'une situation d'urgence ou de sinistre.

Risques connus présents sur le territoire

Aléas potentiels

- Inondation Rivière Montmorency
- Inondation Fleuve Saint-Laurent
- Contamination des prises d'eau de la rivière Ferrée et de la rivière Montmorency
- Feux de forêt dans le secteur nord du territoire
- Fuite chlore gazeux à l'Usine de filtration d'eau
- Déversement produit dangereux sur le boulevard Sainte-Anne
- Panne électrique de longue durée / Tempête / Verglas
- Tremblement de terre et glissement de terrain
- Écrasement d'aéronef

Zones pouvant être exposées aux aléas ci-dessus

Les cartes des zones exposées sont à l'**annexe 4**.

Principaux lieux regroupant des populations vulnérables

Bâtiments	Secteurs de la municipalité		
	Identification	Responsable coordonnées	Adresse
Résidences personnes âgées	Résidence des Chutes (75 unités)	418-822-2578	5500, boul. Sainte-Anne
Résidences personnes âgées et en perte d'autonomie	Résidence Ste-Marguerite (36 unités)	418-822-3510	24, côte de l'Église
Résidence personnes âgées et en perte d'autonomie	Résidence Ste-Marguerite de Notre-Dame	418-822-8888	293, rue Notre-Dame
Résidence personnes retraitées	Manoir Boischatel (24 unités)	418-822-2663	100, rue de la Garnison
Résidence personnes retraitées et semi-autonomes	Auberge des Aînés (38 unités)	418-822-0347	5424, avenue Royale
Garderie	Boischatouilles 1	418-822-3000	5609, rue Dugal
Garderie	Boischatouilles 2	418-822-3000	5357, rue Dugal

Principaux lieux regroupant des populations vulnérables (SUITE)

Garderie	Centre de la Petite Enfance L'Enchanté I Inc.	418-822-3076	11, rue Montmorency
Garderie	Centre de la Petite Enfance L'Enchanté III Inc.	418-822-3076	300, Tricentenaire L'Ange-Gardien
Garderie	Centre de la Petite Enfance L'Enchanté II Inc.	418-822-3076	30, rue de la Mairie L'Ange-Gardien
Garderie	La Bougeotte	418-822-3818	60, av. de Charleville
Condos Vues			512-516-520-524, côte de l'Église
Condos Le Grand Duc		418-802-3958	200-300, chemin des Mas
Condos Marquis de Montcalm		418-822-3019	102, côte de l'Église
École	Boréal	418-821-8060	167, rue des Marbres
École	Bocage	418-821-8060	25, côte de l'Église
École	Bois-joli	418-821-8060	51, rue Tardif
École	Petit-Prince (L'Ange-Gardien)	418-821-8062	20, rue du Couvent L'Ange-Gardien
SEPAQ	Parc de la chute Montmorency	418-663-3330	2490, avenue Royale, Québec

Inventaire des principaux réseaux et infrastructures stratégiques prioritaires

- Accès au boulevard Sainte-Anne
- Côte de l'Église (entrée/sortie boulevard Sainte-Anne)
- Pont de l'avenue Royale (entrée/sortie du territoire au-dessus de la rivière Montmorency)
- Pont de la rue Notre-Dame (desserte du secteur nord-ouest)
- Pont de la rue des Rochers (desserte du secteur nord-est)
- Conduite d'alimentation principale d'eau potable à L'Ange-Gardien (avenue Royale)
- Prise d'eau de la rivière Montmorency
- Prise d'eau de la rivière Ferrée
- Secteur des Trois-Sauts (accès par le réseau routier de la ville de Québec)
- L'ensemble des postes de pompage d'égout

Rôle, responsabilités et pouvoirs du conseil municipal

Préparation (avant un sinistre)

- S'assurer que sont en vigueur sur le territoire de la municipalité, et consignés dans un plan de sécurité civile, les procédures et les moyens déterminés au *Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre* ;
- Nommer un coordonnateur municipal de la sécurité civile, les coordonnateurs de site, les responsables de mission et leurs substituts ;
- Adopter le plan de sécurité civile de la municipalité et s'assurer de la réalisation des mises à jour ;
- Contribuer à l'information des citoyens, notamment par la diffusion de conseils sur les mesures de protection qu'ils peuvent prendre en raison des risques de sinistre présents dans leur environnement ainsi que par la diffusion des mesures de protection en vigueur sur le territoire municipal ;
- Appuyer et assurer la formation de l'ensemble des ressources humaines responsable de l'intervention lors d'un sinistre ;
- Autoriser la signature des protocoles d'ententes pour la fourniture de services, délégation de compétences et des ententes intermunicipales.

Intervention (pendant un sinistre)

- Déclarer l'état d'urgence local si la situation le requiert et si les conditions prescrites à l'article 42 de la *Loi sur la sécurité civile* sont remplies ;
- Se réunir en séance ordinaire ou extraordinaire si la situation nécessite une décision imminente de la part du Conseil municipal ;
- Adopter un budget extraordinaire afin de répondre au différent besoin ;
- Décréter des dépenses ;
- Soutenir le coordonnateur municipal ;
- Supporter les citoyens ;
- Assister les autres municipalités selon les besoins, le cas échéant.

Rétablissement (après un sinistre)

- Approuver la réintégration des zones évacuées après sinistre, le cas échéant ;
- Suivre le retour à la normale ;
- Acheminer les demandes d'aide de ses citoyens au gouvernement du Québec.

Déclaration d'état d'urgence local

L'état d'urgence déclaré par le conseil municipal 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.

Si le conseil ne peut se réunir en temps utile, le maire ou, en cas d'absence ou d'empêchement, le maire suppléant peut déclarer l'état d'urgence pour une période maximale de 48 heures. Le conseil peut désigner un de ses membres pour agir à la place du maire suppléant en cas d'absence ou d'empêchement du maire.

La déclaration d'état d'urgence doit préciser la nature du sinistre, le territoire concerné, les circonstances qui la justifient et la durée de son application. Elle peut habiliter le maire, le maire suppléant, un fonctionnaire de la municipalité ou une autorité responsable de la sécurité civile sur le territoire concerné à exercer un ou plusieurs des pouvoirs.

Les modèles de déclarations d'état d'urgence local se retrouvent à l'**annexe 2** « Modèles de déclaration d'état d'urgence local ».

Rôle, responsabilités et pouvoirs du maire

Préparation (avant un sinistre)

- Assurer la mise en place et la continuité du plan de mesure d'urgence et la disponibilité des effectifs pour son application et son suivi
- Partager sa vision avec le coordonnateur municipal de la sécurité civile
- Assurer sa préparation personnelle afin de faire face à une crise

Intervention (pendant un sinistre)

- Déclarer l'état d'urgence local si la situation le requiert et si les conditions prescrites à l'article 42 de la *Loi sur la sécurité civile* sont remplies ;
- 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 ;
- Ordonner, lorsqu'il n'y a pas d'autre moyen de protection, l'évacuation des personnes de la zone concernée 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 ;
- Approuver le contenu du message d'alerte à la population ;
- Autoriser la diffusion du message d'alerte ;
- Lancer l'alerte à la population concernée ;
- Agir comme porte-parole afin d'informer la population ;
- Accorder des autorisations ou dérogations dans les domaines qui relèvent de la compétence de la municipalité ;
- Faire les dépenses et conclure les contrats qu'il juge nécessaires ;
- Assurer les liens avec les autorités gouvernementales.

Rétablissement (après un sinistre)

- Autoriser le rétablissement après sinistre en fournissant les ressources humaines et financières ;
- Accompagner les citoyens et les entreprises éprouvés en fonction des besoins ;
- Présider les rencontres d'information et les réunions du Conseil ;
- Réévaluer et modifier le plan de sécurité civile selon les expériences vécues.

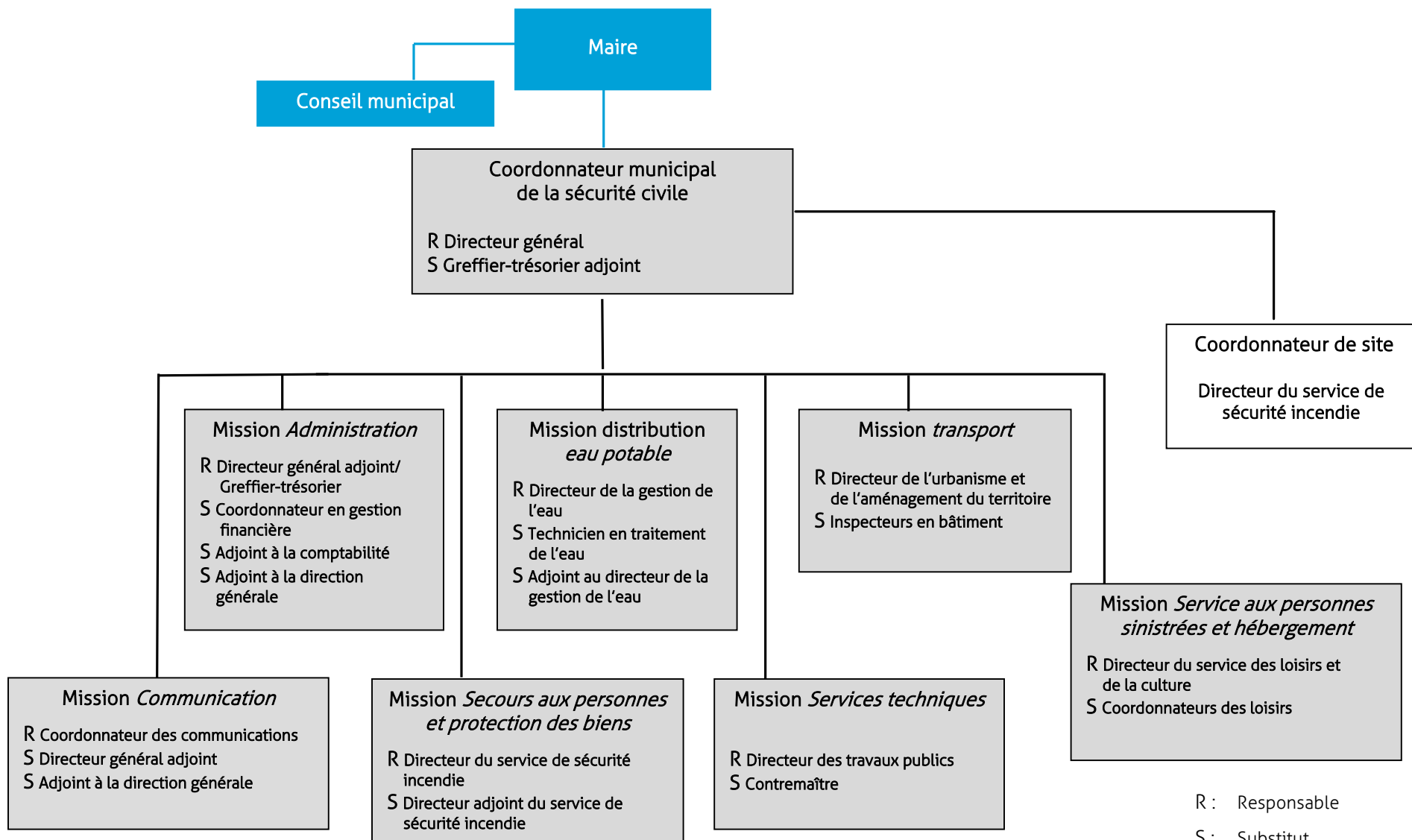
Structure et modalités d'organisation de la réponse aux sinistres



Municipalité de Boischatel | Plan de sécurité civile

1.1 Organisation municipale de sécurité civile (OMSC)

Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique ; ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin selon le cas.



R : Responsable

S : Substitut

□ : Membres de l'OMSC

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

Préparation (avant un sinistre)

- Assurer les liens entre l'organisation municipale de sécurité civile et les ressources municipales ;
- Mobiliser l'ensemble des responsables de mission afin de s'assurer d'une préparation adéquate lors d'une situation d'urgence ;
- Supporter la structure municipale de planification de la sécurité civile ;
- Structurer les ressources en fonction des missions ;
- Susciter la concertation entre les personnes-ressources des diverses missions ;
- S'assurer de la préparation adéquate des personnes ressources en cas de sinistre.

Intervention (pendant un sinistre)

- Évaluer la situation et coordonner la mise en œuvre de la totalité ou d'une partie du plan de sécurité civile de la municipalité, selon les conséquences réelles ou appréhendées du sinistre ;
- Informer la Sûreté du Québec et/ou le Ministère de la Sécurité publique, pour requérir leur assistance ;
- Ouvrir le centre de coordination et assurer la coordination avec tous les responsables de mission ;
- Informer le maire de l'évolution du sinistre et de l'application du plan de sécurité civile ;
- Mobiliser les personnes désignées par la municipalité requises pour répondre adéquatement à la situation ;
- Approuver le contenu du message d'alerte à la population ;
- Autoriser la diffusion du message d'alerte ;
- Lancer l'alerte à la population concernée ;
- Aviser lorsque survient un événement susceptible de dépasser les capacités d'intervention de la municipalité d'informer sans délai les autorités responsables de la sécurité civile ;
- 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 ;
- Ordonner, lorsqu'il n'y a pas d'autre moyen de protection, l'évacuation des personnes sur avis de l'autorité responsable de la protection de la santé publique ou leur confinement et veiller, si celles-ci n'ont pas d'autres ressources, à leur hébergement, leur ravitaillement, leur habillement et leur sécurité ;
- 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 ;
- Assurer le lien avec les autorités gouvernementales ;
- Valider l'information véhiculée.

Rétablissement (après un sinistre)

- S'assurer de la mise en place de mesures de rétablissement ;
- Fermer le centre de coordination ;
- Remettre au Conseil un rapport présentant une analyse des causes du sinistre, une évaluation de ses effets, une description des coûts et une proposition de mesures préventives pour ce type de sinistre ou de correctifs à inclure dans la planification des interventions en cas de sinistre ;
- Coordonner les ressources affectées à la rédaction des rapports et à la préparation des demandes financière ;
- Coordonner les opérations relatives la réintégration des citoyens sinistrés et des entreprises éprouvées le cas échéant ;
- Transmettre dans les 3 mois suivant l'événement la date, l'heure, le lieu, la nature, les causes probables et les circonstances de l'événement ainsi que les mesures d'intervention mises en œuvre ;
- Réévaluer et modifier le plan de sécurité civile selon les expériences vécues.

1.1.2 Rôle et responsabilités générales des responsables de missions

Préparation (avant un sinistre)

- Connaître son rôle et définir ses responsabilités avant un sinistre ;
- Collaborer à la planification de la sécurité civile ;
- Préparer les effectifs aux différentes tâches et procédures en fonction des risques possibles sur le territoire ;
- Connaître l'inventaire des équipements et du matériel mis à sa disposition ;
- Évaluer les besoins, répartir les tâches, tenir des exercices de simulation, acheter de l'équipement, organiser la formation et négocier des ententes de service ;
- Entretenir les relations avec les différents partenaires ;
- Repérer les risques émergents ou des situations potentielles et en informer le coordonnateur ;
- Assurer la vigie, l'alerte et la mobilisation de la mission ;
- Assurer la mise à jour de la mission et sa diffusion ;
- Identifier un remplaçant en cas d'incapacité d'intervention et en informer le coordonnateur.

Intervention (pendant un sinistre)

- Appliquer le plan de mesure d'urgence ;
- Mobiliser et coordonner les ressources de sa mission ;
- Soutenir les coordonnateurs de site ;
- Informer les coordonnateurs de site du déroulement des activités de sa mission ;
- Assurer la sécurité des personnes sinistrées et des ressources affectées aux opérations ;
- Transmettre régulièrement les informations sur la situation lors des interventions au coordonnateur de la sécurité civile et tenir à jour un journal opérationnel de la mission afin d'y confiner les événements ;
- Agir et intervenir de manière responsable en assurant la continuité de son service courant ;
- Effectuer les recherches et les analyses requises et transmettre l'information au coordonnateur ;
- Participer aux rencontres de coordination organisées par le coordonnateur municipal ;
- Assurer les liens entre les ressources, le coordonnateur municipal et les coordonnateurs de site.

Rétablissement (après un sinistre)

- Assister l'équipe de coordination à la rédaction des rapports et à la préparation des demandes financières ;
- Participer aux séances d'évaluation des interventions faites pendant et après le sinistre et proposer les améliorations nécessaires au plan de sécurité civile ;
- Rétablissement des opérations, de la gestion du territoire, des équipements et du service aux citoyens ;
- Réviser la planification des interventions en cas de sinistre en fonction de sa mission.

1.1.2.1 Mandats de la mission *Administration*

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

Préparation (avant un sinistre)

- Mobiliser le personnel aux rôles et responsabilités en situation d'urgence ;
- Négocier des ententes de service avec des associations, des organismes, des industries, des entreprises ou d'autres municipalités ;
- S'assurer de la disponibilité de l'équipement pour le centre de coordination ;
- Tenir à jour le bottin des ressources ;
- Prévoir des mécanismes d'allocation et de contrôle budgétaires.

Intervention (pendant un sinistre)

- Gérer le centre de coordination ;
- S'assurer de la disponibilité du personnel administratif et ajouter des effectifs le cas échéant ;
- Conseiller le coordonnateur municipal de la sécurité civile sur le plan juridique ;
- Assurer la continuité du service à la population ;
- Assurer la gestion de l'horaire de travail et de l'alimentation des effectifs administratifs ;
- Assurer un soutien administratif aux différents responsables de mission durant la crise ;
- Partager toute l'information requise pour faciliter la coordination ;
- Coordonner l'analyse des besoins en matière de collecte et de traitement des matières résiduelles ;
- Mettre en place des solutions d'appoint lorsque les conditions ne permettent pas la collecte ou le traitement des matières résiduelles ou lorsque les services habituels sont insuffisants ;
- Mobiliser les ressources nécessaires au fonctionnement d'un centre d'appels afin de transmettre l'information la plus juste possible aux citoyens et de recueillir leurs besoins ainsi que leurs préoccupations ;
- Identifier et recourir aux ressources expertes externes ;
- Gérer les offres d'employés offertes par d'autres organisations, incluant les retraités ;
- Traiter les questions relatives aux relations de travail et aux ententes spécifiques en regard de la situation d'exception avec les syndicats ;
- Assurer le traitement de la paie avec l'ensemble des ressources ;
- Assurer le volet prévention ainsi qu'un soutien continu en matière de santé, de sécurité et de mieux-être ;
- Assurer les liens avec la CNESST ;
- Soutenir le personnel et leurs familles en coordonnant le soutien administratif, logistique et psychologique relatif au bien-être des intervenants et de leur famille ;
- Assurer le service de l'alimentation aux employés administratifs, le cas échéant ;
- Faciliter l'accès aux ressources du programme d'aide aux employés ;

- Assurer le suivi des questions relatives aux conditions de travail spécifiques à la situation d'exception ;
- Fournir les données requises sur la présence au travail ;
- Identifier les postes critiques à maintenir ;
- Soutenir l'Organisation municipale de la sécurité civile par des conseils et des solutions informatiques, notamment en assurant le soutien technologique et le maintien des systèmes ;
- Assurer l'accessibilité à des systèmes de téléphonie fonctionnels, répondant aux exigences de la situation d'exception.

Rétablissement (après un sinistre)

- Assister l'équipe de coordination à la rédaction des rapports ;
- Préparer les différents documents et la reddition de compte nécessaires à la demande d'aide financière ;
- Soutenir les sinistrés dans leur demande d'aide financière ;
- Évaluer les dommages aux biens publics et privés ;
- Soutenir le coordonnateur municipal pendant les réunions d'évaluation ;
- Collaborer à l'évaluation du plan de sécurité civile.

1.1.2.2 Mandats de la mission *Communication*

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

Préparation (avant un sinistre)

- Informer la population du contenu du plan de sécurité civile ;
- Informer la population des mesures préventives ou d'atténuations à prendre ;
- Organiser et planifier les différentes méthodes de transmission des informations à la population ;
- Planifier les besoins de ressource en cas d'urgence ;
- Procéder régulièrement à la mise à jour des coordonnées des différents médias.

Intervention (pendant un sinistre)

- Aménager une salle de presse, organiser des conférences de presse et produire et diffuser des imprimés ;
- Organiser des séances publiques d'information ;
- Assurer le lien entre les divers partenaires mis à contribution dans la gestion de l'urgence ;
- Informer la population de l'évolution du sinistre et des services disponibles ;
- Assister le maire ou son remplaçant durant les entrevues ;
- S'imposer comme principale source d'information en transmettant un message rapide et efficace ;
- Réunir rapidement tous les renseignements pour mieux saisir l'ampleur et le contexte de l'évènement ;
- Conseiller l'Organisation municipale de la sécurité civile et élaborer les stratégies nécessaires à la diffusion de l'information auprès des différents publics ;
- Coordonner l'échange d'information entre les partenaires sur les activités de communication à réaliser dans la gestion de la situation d'exception ;
- Gérer les visites de dignitaires et les différentes activités ;
- Assurer une coordination avec la communauté pour la tenue d'activités symboliques, commémoratives ou de recueillement.

Rétablissement (après un sinistre)

- Partager les résultats des actions prises ;
- Faire un bilan des opérations et en informer la population ;
- Assister l'équipe de coordination à la rédaction des rapports ;
- Informer la population sur les modalités à suivre concernant le retour à la normale.

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

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

Préparation (avant un sinistre)

- Mobiliser le personnel aux rôles et responsabilités en situation d'urgence ;
- Assurer la formation nécessaire au personnel ;
- Posséder les coordonnées des différents partenaires ;
- Coordonner et assurer la surveillance du comportement des cours d'eau.

Intervention (pendant un sinistre)

- Appliquer le plan de mesure d'urgence ;
- Assurer la sécurité des lieux, des personnes sinistrées et des ressources affectées aux opérations ;
- Assurer le lien avec la Sûreté du Québec et demander le support au besoin ;
- Assurer la gestion du personnel mis à sa disponibilité ;
- Délimiter le périmètre de la zone sinistrée dans le cadre de l'intervention, assurer le contrôle de l'accès et faciliter une circulation fluide autant autour du périmètre de sécurité pour les véhicules d'urgence ;
- Assurer la localisation et le sauvetage des personnes sinistrées en mettant hors de danger et assurer le retrait des personnes exposées à la zone dangereuse ;
- Lutter contre les sources de danger et confiner ou évacuer les sinistrés ;
- Organiser et coordonner l'évacuation, le confinement des personnes sinistrées ;
- Dresser et tenir à jour le registre et les coordonnées des personnes et des résidences évacuées ;
- Assurer l'endiguement des menaces à l'environnement et la récupération des produits responsables de la contamination ;
- Assurer l'égouttage et l'abattage d'arbres ;
- Trier les victimes et assurer la stabilisation initiale de leur état ;
- Identifier les défunts et recourir au Bureau du coronier ;
- Collaborer avec le coronier à l'établissement d'une morgue temporaire ;
- Transmettre régulièrement au coordonnateur les informations relatives aux constats et aux opérations effectués sur le terrain.

Rétablissement (après un sinistre)

- Assurer la sécurité des lieux et des personnes lors du retour au quotidien ;
- Assurer la gestion du personnel affecté à des tâches spécifiques le cas échéant ;
- Assister l'équipe de coordination à la rédaction des rapports ;
- Organiser et coordonner la réintégration des sinistrés, le cas échéant ;

1.1.2.4 Mandats de la mission *Transport*

En plus de collaborer à l'établissement des itinéraires d'évacuation et de préparer la signalisation, cette mission prévoit les moyens de transport nécessaires pour évacuer la population de façon sécuritaire.

Lors d'un sinistre, elle assure l'accès routier jusqu'au site, et une fois le sinistre terminé, elle apporte son aide pour la réintégration des citoyens dans leur domicile.

Préparation (avant un sinistre)

- Prévoir une liste et les coordonnées d'urgence pour le transport des personnes ;
- Mobilisation du personnel affecté aux opérations ;
- Assurer la préparation et la formation du personnel.

Intervention (pendant un sinistre)

- Appliquer le plan de mesure d'urgence ;
- Assurer la disponibilité des services de transport des personnes par les modes les plus appropriés et assurer le transport jusqu'au bâtiment prévu à cet effet ;
- Proposer et mettre en place des solutions de transport d'appoint à l'intention du personnel mobilisé ainsi que des partenaires externes ;
- Coordonner la gestion des ententes de services avec les fournisseurs ;
- Assurer la disponibilité des services de transport des marchandises par les modes les plus appropriés ;
- Assurer la coordination avec le responsable de l'hébergement afin de prendre en charge temporairement des familles des employés affectés à l'intervention en prévoyant libérer des espaces exclusifs ;
- En collaboration avec le responsable de l'hébergement, assurer la garde, l'hébergement et l'alimentation des familles des employés, selon les besoins ;
- Coordonner la collecte des dons et la redistribution en partenariat avec les organismes ;
- Assister les différents responsables de mission.

Rétablissement (après un sinistre)

- Assister l'équipe de coordination à la rédaction des rapports et à la préparation des demandes financières ;
- Remise en service des équipements et des bâtiments.

1.1.2.5 Mandats de la mission *Services aux personnes sinistrées et hébergement*

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

Préparation (avant un sinistre)

- Prévoir une liste des bâtiments prévus pour l'hébergement temporaire ;
- Mobilisation du personnel affecté aux opérations ;
- Assurer la préparation et la formation du personnel.

Intervention (pendant un sinistre)

- Appliquer le plan de mesure d'urgence ;
- Libérer et préparer les bâtiments prévus pour l'hébergement ;
- Accueillir toute personne se présentant dans les lieux d'hébergement des sinistrés ;
- Informer les sinistrés des services offerts par la municipalité et par les autres organisations ;
- Organiser un espace pour l'inscription des personnes évacuées ;
- Organiser un espace pour rencontrer les personnes et transmettre de l'information en toute confidentialité ;
- Assurer le lien avec les partenaires afin d'avoir le matériel d'urgence nécessaire selon la situation ;
- Assurer la maintenance et l'entretien des locaux mis à la disposition des sinistrés ;
- Assurer la sécurité et le bon ordre des sites d'hébergement ;
- Fournir les denrées de secours aux sinistrés afin d'assurer leurs subsistances ;
- Fournir les repas aux équipes d'intervention des services aux personnes sinistrées ;
- Fournir des vêtements dans le but de préserver la dignité des personnes sinistrées et qu'elles soient convenablement vêtues selon la saison ;
- Assister et communiquer avec les différents responsables de mission afin de s'enquérir des besoins et de la disponibilité en hébergement ;
- Assurer la disponibilité d'un service de buanderie ;
- Identifier les besoins en équipements et services durant la période de crise.

Rétablissement (après un sinistre)

- Préparer les sinistrés à la réintégration de leur résidence, le cas échéant ;
- Préparer les sinistrés aux différentes options d'hébergement temporaire le cas échéant (familles, amis, etc.) ;
- Assister l'équipe de coordination à la rédaction des rapports et à la préparation des demandes financières ;
- Remise en service des équipements et des bâtiments.

1.1.2.6 Mandats de la mission *Services techniques*

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

Préparation (avant un sinistre)

- Mobilisation de l'équipe du service des travaux publics ;
- Assurer la disponibilité des divers équipements ;
- Assurer la préparation et la formation de l'équipe d'intervention.

Intervention (pendant un sinistre)

- Appliquer le plan de mesure d'urgence ;
- Assurer la sécurité des lieux, des personnes sinistrées et des ressources affectées aux opérations ;
- Assurer la gestion du personnel mis à sa disponibilité ;
- Assurer l'inspection et la remise en fonction des bâtiments ainsi que la mise en marche des génératrices ainsi que l'installation des génératrices mobiles ;
- Assurer la surveillance de l'état du réseau routier et intervenir afin d'assurer dans la mesure du possible son utilisation ;
- Coordonner l'utilisation du réseau routier en collaboration avec divers partenaires, dont le MTQ ;
- Fournir les équipements et les ressources humaines requises selon les différents besoins ;
- Mandater les différents fournisseurs de services selon les demandes du coordonnateur de site ;
- Assurer la collecte des eaux usées, par le réseau d'égout, dans les différents secteurs ;
- Assurer le bon fonctionnement des postes de pompage et de l'ensemble des génératrices en incluant l'alimentation en carburant ;
- Assurer la surveillance des réseaux câblés ;
- Établir les liens de communication avec les entreprises, comme Hydro-Québec, Bell, Vidéotron, Telus, etc. ;
- Identifier les sites et les zones d'intervention mutuelles prioritaires et en évaluer conjointement les risques ;
- Transmettre régulièrement au coordonnateur les informations relatives au constat et aux opérations et tenir à jour un journal opérationnel de la mission afin d'y confiner les événements ;
- Assurer la disponibilité des moyens de communication par les radios portatives ;
- Évaluer les services d'appoint pouvant être offerts par les regroupements de radioamateurs ;
- Assister le coordonnateur de site dans la gestion de la circulation et dans la fermeture des rues.

Rétablissement (après un sinistre)

- Assister l'équipe de coordination à la rédaction des rapports et à la préparation des demandes financière ;
- Remise en service des équipements et des bâtiments ;
- Assister les différents responsables de mission.

1.1.2.7 Mandats de la mission *Alimentation eau potable*

Cette mission s'occupe de l'alimentation en continu de l'eau potable et/ou des besoins en eau brute selon la demande des responsables de mission. Elle doit assurer le fonctionnement de l'usine de production d'eau, en plus d'assurer la protection des sources d'eau sur le territoire. Elle doit également assurer l'alimentation par d'autres sources dans une situation de coupure temporaire soit par de l'eau embouteillée ou par transport de citerne.

Préparation (avant un sinistre)

- Mobiliser le personnel aux rôles et responsabilités en situation d'urgence ;
- Assurer la maintenance des équipements et de la génératrice ;
- Assurer le contrôle des sources d'eau de surface et des équipements de la rivière Ferrée et de la rivière Montmorency ;
- Posséder une liste à jour des différents fournisseurs de service en cas de défectuosité des équipements.

Intervention (pendant un sinistre)

- Assurer l'inspection et la sécurité des sources d'eau brute ;
- Assurer le bon fonctionnement du bâtiment et le fonctionnement et l'alimentation en carburant de la génératrice ;
- Assurer le bon fonctionnement des réseaux principaux d'aqueduc, des postes de surpression et des ouvrages mécaniques et électriques ;
- Assurer la continuité de l'alimentation d'eau potable aux résidents ;
- Assurer l'approvisionnement, le transport et la distribution d'eau potable ou non potable provenant de sources autres que le réseau affecté, tel que la distribution de bouteille d'eau, l'alimentation par citerne ou autrement ;
- Interdire et fermer l'accès à l'usine de traitement et au bassin d'alimentation d'eau brute et assurer la sécurité des lieux.

Rétablissement (après un sinistre)

- Assister l'équipe de coordination à la rédaction des rapports et à la préparation des demandes financières ;
- Assurer la remise en service de l'alimentation en eau potable dans les secteurs touchés ;
- Vérifier et approuver l'ensemble des branchements au réseau d'alimentation.

1.2 Rôle et responsabilités du coordonnateur de site

Préparation (avant un sinistre)

- Collaborer à la planification de la sécurité civile ;
- Mobiliser le personnel aux rôles et responsabilités en situation d'urgence ;
- S'assurer que les équipements mis à sa disposition sont disponibles, sécuritaires et fonctionnels ;
- Assurer la formation de l'équipe d'intervention.

Intervention (pendant un sinistre)

- Coordonner la mise en œuvre d'une partie du plan de sécurité sur le terrain selon les conséquences réelles ou appréhendées du sinistre ;
- Coordonner et diriger les activités sur les lieux du sinistre ;
- Élaborer les stratégies d'intervention ;
- Appliquer les directives reçues du coordonnateur en ce qui concerne les opérations ;
- Mobiliser les personnes mises à sa disposition pour effectuer les interventions et les opérations sur le terrain ;
- Assurer la sécurité des employés lors des interventions (CNESST) ;
- Informer le coordonnateur de la situation sur le terrain afin de favoriser la retransmission médiatique de la situation et tenir à jour un journal opérationnel de la mission afin d'y confiner les événements ;
- Transmettre les besoins aux responsables de mission afin de se faire assister selon les besoins ;
- Contrôler l'accès aux voies de circulation ou au territoire concerné ou les soumettre à des règles particulières ;
- Requérir l'aide de tout citoyen en mesure d'assister les effectifs déployés ;
- Requérir l'aide de la Sûreté du Québec.

Rétablissement (après un sinistre)

- Assister l'équipe de coordination à la rédaction des rapports et à la préparation des demandes financières ;
- Assister le coordonnateur dans la supervision des secteurs réintégrés par la population ;

1.3 Centre de coordination municipal

Centre de coordination principal	Centre de coordination substitut
Usage habituel : Hôtel de ville Adresse : 45, rue Bédard Téléphone : 418-822-4500 Télécopieur : 418-822-4512 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Greffier-trésorier adjoint Fonction : Coordonnateur adjoint Courriel : direction@boischatel.net	Usage habituel : Bureau des loisirs Adresse : 100, rue Notre-Dame Téléphone : 418-822-4501 Télécopieur : -- Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Directeur du service des loisirs et de la culture Fonction : Responsable hébergement Courriel : loisirs@boischatel.net
Nombre de lignes téléphoniques : 1 Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : 1 (<i>en plus des lignes de l'administration</i>) Accès Internet : ☒ oui ☐ non Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution : Radios portatives : Travaux publics et Incendie	Nombre de lignes téléphoniques : 1 Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : 1 Accès Internet : ☒ oui ☐ non Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution : Radios portatives : Travaux publics et Incendie
Équipements disponibles : – Ordinateur, imprimante, photocopieur – Cartes papier et électronique – Téléphone fixe, portable – Téléviseur	Équipements disponibles : – Ordinateur, imprimante, photocopieur – Cartes papier et électronique – Téléphone fixe, portable – Téléviseur
Bâtiment doté d'une génératrice : ☒ oui ☐ non Branchement extérieur pour une génératrice : ☒ oui ☐ non Stationnement (nombre d'espaces) : 30	Bâtiment doté d'une génératrice : ☐ oui ☒ non Branchement extérieur pour une génératrice : ☐ oui ☒ non Stationnement (nombre d'espaces) : 40

Tous les documents nécessaires aux opérations du centre de coordination et d'hébergement se trouvent à l'**annexe 2** : Journal des opérations, registre des personnes évacuées et fiche d'inscription des personnes sinistrées.

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

Personne responsable¹

Responsable	Responsabilités
Coordonnateur adjoint <i>Greffier-trésorier adjoint</i>	• Aménagement du centre de coordination • Coordination des activités du personnel de soutien • Fourniture d'équipement et nourriture

Personnel de soutien¹

Postes concernés	Responsabilités
Coordonnateur en gestion financière Adjoint à la comptabilité	Gestion de la paie, suivi des dépenses
Agent de secrétariat	Réception
Adjoint à la direction générale	Greffe

1. Les coordonnées de la personne responsable de la gestion du centre de coordination et du personnel de soutien sont inscrites dans la liste de mobilisation municipale.

Modes et procédures d'alerte et de mobilisation



Municipalité de Boischatel | Plan de sécurité civile

2.1 Procédures d'alerte et de mobilisation des intervenants

L'alerte est un signal d'avertissement de la présence ou de l'imminence d'un sinistre qui signifie que les intervenants doivent se préparer à assumer les responsabilités qui leur ont été confiées.

La mobilisation est l'ensemble des mesures permettant de rendre actives les ressources d'intervention. L'alerte et la mobilisation peuvent être modulées selon les circonstances qui prévalent lors de l'événement.

2.1.1 Moyens pour recevoir et traiter un signalement en tout temps

Moyens <i>(Comment l'OMSC sera-t-elle informée?)</i>	Personnes responsables
OMSC : Système téléphonique, cellulaire	Coordonnateur
Population : Véhicules avec porte-voix, médias locaux et régionaux, médias sociaux, site Internet, courriel, alerte Voilà!, panneaux électroniques	Coordonnateur adjoint Coordonnateur des communications

2.1.2 Personnes autorisées à activer le schéma d'alerte²

- Maire
- Maire suppléant, si le maire n'est pas joignable
- Coordonnateur municipal de sécurité civile
- Coordonnateur adjoint, si le coordonnateur n'est pas joignable
- Toute autre personne désignée au moment de l'événement par une des personnes autorisées ci-haut mentionnées

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

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

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. ([Loi sur la sécurité civile, a. 2, par. 1](#))

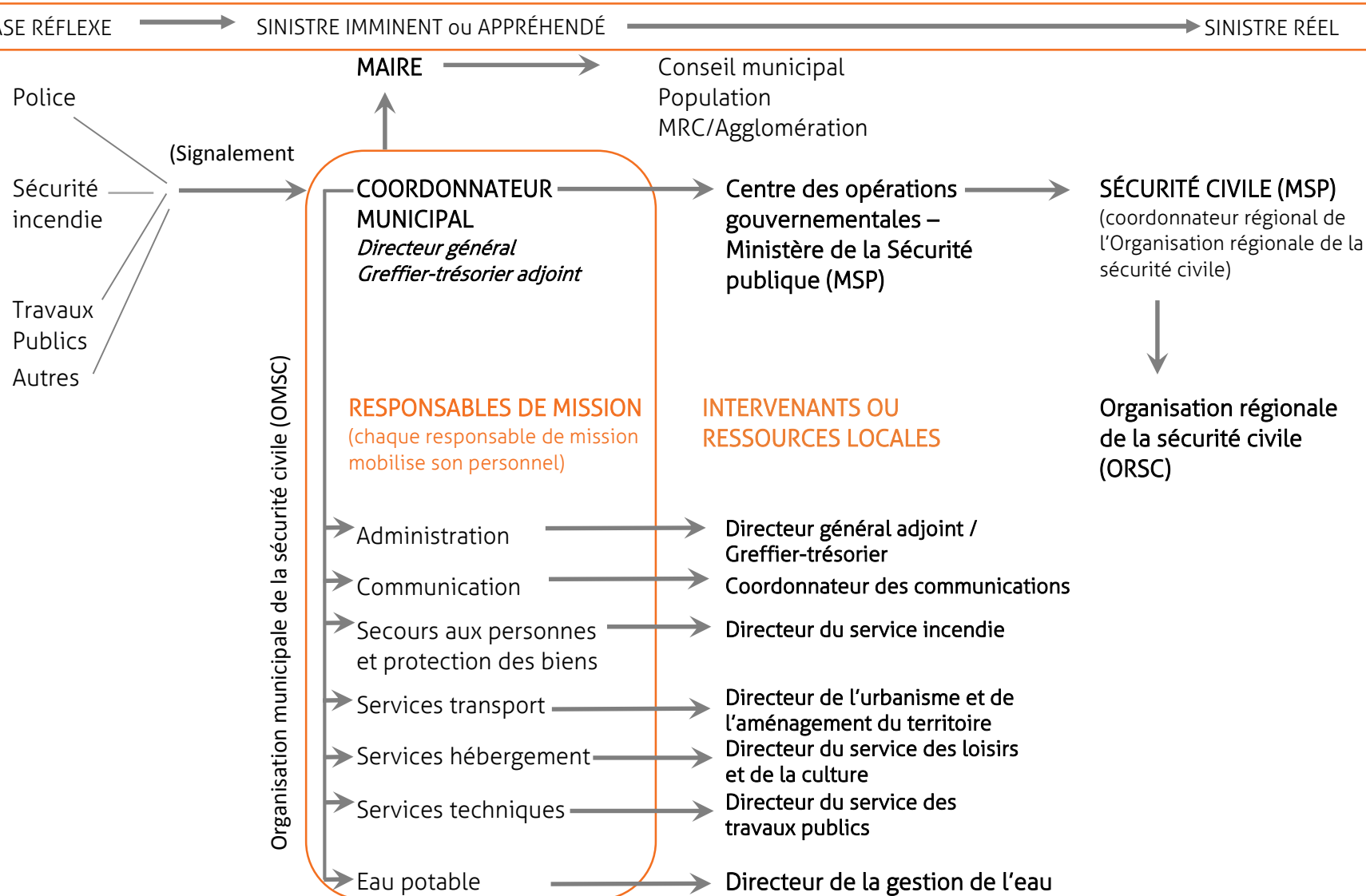
- Une menace importante pour la santé et la sécurité des personnes, des dommages étendus aux biens sont à craindre ;
- Le recours à des ressources extérieures est nécessaire ;
- La municipalité ne peut plus assurer ses activités régulières ;
- L'événement prend une ampleur médiatique majeure ;
- La durée du sinistre plus longue qu'anticipée.

2.1.4 Les règles et les pratiques régissant les actions des responsables de mission lors de l'alerte et de la mobilisation

- Dès l'alerte donnée, les membres de l'OMSC anticipent les ressources dont ils auront besoin et les actions qu'ils devront entreprendre ;
- Lorsque la mobilisation est ordonnée, les membres de l'OMSC se rendent dans les meilleurs délais au centre de coordination spécifié à moins d'une intervention imminente auquel une autorisation aura été entendue avec le coordonnateur des mesures d'urgence ;
- Les membres de l'OMSC se rapportent à leur arrivée au coordonnateur pour recevoir les instructions ;
- Les membres de l'OMSC mobilisent les ressources de leur secteur respectif pour préparer l'intervention.

2.1.5 Schéma d'alerte

(Ce schéma peut être enrichi ou adapté.)



2.1.6 Bottin des ressources

Le bottin des ressources est la liste de tous les intervenants, tant internes qu'externes, de fournisseurs de services et d'équipements, de spécialistes et d'experts dans différents domaines, d'organisations bénévoles, etc.

Il contient toutes les coordonnées des ressources internes et externes de la Municipalité.

Le bottin des ressources est joint à l'**annexe 1**.

2.1.7 Liste de mobilisation municipale

La liste de mobilisation municipale contient l'ensemble des renseignements permettant de joindre les responsables et principaux intervenants municipaux susceptibles d'être mobilisés pour répondre à un sinistre. La liste de mobilisation municipale se retrouve à l'**annexe 1** dans le bottin des ressources.

2.2 Procédures d'alerte à la population

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

- Le maire
- Le maire suppléant
- Le coordonnateur municipal de la sécurité civile
- Toute autre personne désignée au moment de l'événement par une des personnes autorisées ci-haut mentionnées

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

- La santé et la sécurité des citoyens et/ou des responsables sur le terrain sont compromises et des dommages étendus aux biens sont à craindre
- Les dommages sont majeurs et cela nécessite la fermeture de route et/ou l'arrêt des systèmes de distribution d'eau ou d'évacuation des eaux usées
- Une catastrophe naturelle
- Une incapacité de l'appareil municipal à assurer la gestion courante et la crise
- Le recours à des ressources extérieures est nécessaire
- L'événement prend une ampleur médiatique majeure
- La durée du sinistre est plus longue qu'anticipée

2.2.3 Moyens de diffusion d'une alerte à la population

Moyens de diffusion	Mission, service ou personne responsable
Médias locaux et régionaux	Coordonnateur des communications
Site Internet, réseaux sociaux, alerte Voilà!, courriel, panneaux électroniques	Coordonnateur des communications
Alarme véhicules Incendie	Directeur du service de sécurité incendie

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

Mesures générales de protection et de secours



Municipalité de Boischatel | Plan de sécurité civile

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

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

Évacuation

Intervenants	Coordonnées
Maire	Voir la liste de mobilisation municipale à l' annexe 1 .
Directeur général	
Greffier-trésorier adjoint	
Directeur du service de sécurité incendie	

Mise à l'abri

Intervenants	Coordonnées
Maire	Voir la liste de mobilisation municipale à l' annexe 1 .
Directeur général	
Greffier-trésorier adjoint	
Directeur du service de sécurité incendie	

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

Évacuation

Intervenants	Coordonnées
Directeur général	Voir la liste de mobilisation municipale à l' annexe 1 .
Greffier-trésorier adjoint	
Directeur du service de sécurité incendie	

Mise à l'abri

Intervenants	Coordonnées
Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire	Voir la liste de mobilisation municipale à l' annexe 1 .
Directeur du service des loisirs de de la culture	
Greffier-trésorier adjoint	

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

3.1.3 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.

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

Les modèles d'avis à la population sont à l'**annexe 2**.

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

Clientèles ayant des besoins particuliers	Moyens
Enfants, personnes âgées, personnes à mobilité réduite	Service de transport par autobus et transport adapté
Zone de densité (condos, écoles)	Service de transport par autobus

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

Moyens de diffusion	Mission, service ou personne responsable
Internet, Facebook, média électronique	Coordonnateur des communications
Radio	Coordonnateur des communications
Par la porte, véhicule d'urgence porte-voix	Directeur du service de sécurité incendie

3.1.6 Opérations d'évacuation

3.1.6.1 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, routes de gravier, topographie, etc.).

3.1.6.2 Moyens de transport

Évacuation de la population

Moyens de transport	Mission, service ou personne responsable
Plumobile	Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire
Autobus Laval / Autobus Les Tours du Vieux-Québec	Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire

Évacuation des animaux

Moyens de transport	Mission, service ou personne responsable
Plumobile	Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire

3.1.6.3 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 de la Municipalité sont le boulevard Sainte-Anne, l'avenue Royale et la côte de L'Église. Les rues collectrices nord et sud sont les rues Notre-Dame et des Rochers. Une carte des rues de la municipalité est jointe à l'**annexe 4**.

3.1.6.4 Moyens permettant de surveiller les secteurs évacués

Moyens	Mission, service ou personne responsable
Surveillance employés	Directeur du service de sécurité incendie
Surveillance employés	Directeur du service des travaux publics
Surveillance caméras	Greffier-trésorier adjoint

3.1.6.5 Lieux de pension pour les animaux de compagnie

Nom des lieux et coordonnées	Mission, service ou personne responsable
Chenils (cages)	Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire
SPA	Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire

Soutien aux personnes sinistrées



Municipalité de Boischatel | Plan de sécurité civile

4.1 Services aux personnes sinistrées

Personne responsable⁵ : Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire
Responsable de la mission Services aux personnes sinistrées

4.1.1 Accueil et information

Personnes, services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Directeur du service des loisirs et de la culture	Mission Service aux personnes sinistrées (population)
Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire	Mission Transport (employés, famille des employés, élus, famille des élus)

4.1.2 Inscription

Personnes, services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Directeur du service des loisirs et de la culture	Mission Service aux personnes sinistrées

4.1.3 Habillement de secours et autres biens de première nécessité

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

Personnes, services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Directeur du service des loisirs et de la culture	Mission Service aux personnes sinistrées
Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire	Mission Transport (employés, famille des employés, élus, famille des élus)

4.1.4 Alimentation

Personnes, services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Directeur du service des loisirs et de la culture	Mission Service aux personnes sinistrées
Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire	Mission Transport (employés, famille des employés, élus, famille des élus)

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

4.1.5 Hébergement temporaire⁶

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

Personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Centre sportif	Directeur du service des loisirs et de la culture <i>Population</i>
Aréna	Directeur du service des loisirs et de la culture <i>Population</i>
École Boréal	Directeur du service des loisirs et de la culture <i>Population</i>
École Bocage	Directeur du service des loisirs et de la culture <i>Population</i>
Domaine de la Rivière et/ou Maison Vézina	Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire <i>Personnel et famille, employés municipaux, élus</i>

4.1.6 Services généraux

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

Personnes, services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Directeur du service des loisirs et de la culture	Mission Service aux personnes sinistrées
Coordonnateurs aux loisirs	Mission Service aux personnes sinistrées

4.1.7 Moyens permettant de répondre aux besoins particuliers de certaines clientèles

Clientèles ayant des besoins particuliers	Moyens
Directeur du service des loisirs et de la culture	Mission Service aux personnes sinistrées (population)
Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire	Mission Transport (employés, famille des employés, élus, famille des élus)

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

4.2 Centres de services aux personnes sinistrées

Centre de services aux personnes sinistrées principal	Centre de services aux personnes sinistrées substitut
Usage habituel : Centre sportif Adresse : 160, rue des Grès Téléphone : 418-822-4501 Télécopieur : -- Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Directeur du service des loisirs et de la culture Courriel : loisirs@boischatel.net	Usage habituel : Aréna Adresse : 5770, boulevard Sainte-Anne Téléphone : 418-822-5311 Télécopieur : -- Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Directeur du service des loisirs et de la culture Courriel : loisirs@boischatel.net
Nombre de lignes téléphoniques : 1 Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : 1 Accès Internet : ☒ oui ☐ non Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution : (si oui, nommer le type de système) N/A	Nombre de lignes téléphoniques : 1 Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : 1 Accès Internet : ☒ oui ☐ non Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution : (si oui, nommer le type de système) N/A
Un centre d'hébergement est-il localisé au même endroit ? ☒ oui ☐ non	Un centre d'hébergement est-il localisé au même endroit ? ☒ oui ☐ non
Bâtiment doté d'une génératrice : ☐ oui ☒ non Branchement extérieur pour une génératrice : ☒ oui ☐ non Stationnement (nombre d'espaces) : 40	Bâtiment doté d'une génératrice : ☐ oui ☒ non Branchement extérieur pour une génératrice : ☐ oui ☒ non Stationnement (nombre d'espaces) : 100
Services disponibles : - Cuisine - Toilettes, douches - Local de premiers soins - Bureau privé Ressources matérielles disponibles : - Chaises, tables - Matelas sportif	Services disponibles : - Cuisine partielle - Toilettes, douches - Local de premiers soins - Bureau privé Ressources matérielles disponibles : - Chaises, tables -

Tous les documents nécessaires aux opérations du centre de coordination et d'hébergement se trouvent à l'**annexe 2** : Journal des opérations, registre des personnes évacuées et fiche d'inscription des personnes sinistrées.

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

Personne(s) responsable(s)⁷

Centre de services aux personnes sinistrées principal

Personne responsable	Responsabilités
Directeur du service des loisirs et de la culture	• Aménagement du centre de services aux personnes sinistrées • Coordination des activités du personnel de soutien

Centre de services aux personnes sinistrées substitut

Personne responsable	Responsabilités
Directeur du service des loisirs et de la culture	• Aménagement du centre de services aux personnes sinistrées • Coordination des activités du personnel de soutien

Personnel de soutien⁷

Fonction *Gestion*

Personnes concernées	Responsabilités
Coordonnateurs aux loisirs	Veiller à l'identification de tout le personnel, prévoir l'horaire journalier du personnel
Préposés aux loisirs	

Fonction *Sécurité*

Personne responsable	Responsabilités
Directeur du service des loisirs et de la culture	• Embaucher une firme de sécurité • Contrôler la circulation dans le stationnement • Organiser et maintenir un système de veille de nuit • Assurer le contrôle pour éviter les débordements

Fonction *Aménagement*

Personne responsable	Responsabilités
Directeur du service des loisirs et de la culture	• Vérifier le système de chauffage et de climatisation • Vérifier le système d'éclairage intérieur et extérieur • Vérifier le bon fonctionnement des sanitaires • Vérifier la salubrité des lieux

7. Les coordonnées des personnes responsables des centres de services aux personnes sinistrées ainsi que du personnel de soutien sont inscrites dans la liste de mobilisation municipale ou dans le bottin des ressources.

4.3 Centres d'hébergement temporaire

Les centres d'hébergement temporaire sont les mêmes que les centres de services aux personnes sinistrées. Vous devez vous référer à la section 4.2.

4.4 Normes recommandées en matière d'hygiène dans les centres d'hébergement temporaire⁸

Allocation d'espace pour les aires de sommeil

- Minimum de 3,5 m² par personne
- Distance de 0,75 m entre les lits

Normes de ventilation

- 30 m³ 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 l'été)
- 12 litres par jour par personne pour le lavage (ou faire affaire avec un service de buanderie)
- 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.

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 devraient être interdits à l'exception des chiens d'assistance et des chiens guides.

⁸ 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

Modes et mécanismes d'information publique



Municipalité de Boischatel | Plan de sécurité civile

5.1 Organisation de l'information publique

Personne responsable⁹ : Manon Blouin

Personnel de soutien⁹

Nom des services, des organisations ou des personnes concernées	Responsabilités
Directeur général adjoint / Greffier-trésorier	• Mission communication électronique (courriel aux citoyens, site Internet, réseaux sociaux) • Mission communication (dépliants ou brochures d'information, séance publique d'information, dossier de présentation de la municipalité, cartes du territoire, etc.).

5.1.1 Processus d'approbation

La personne responsable des communications doit collecter l'information, en assurer le traitement et effectuer la rédaction des messages clés et des communiqués. Une fois rédigés, ceux-ci doivent être validés par le **maire et/ou le coordonnateur de la sécurité civile** pour approbation finale avant leur diffusion.

Voir **l'annexe 3** : Documents opérationnels (Aide-mémoire « Vos messages », Modèles d'invitation aux médias, de communiqué de presse et de gazouillis transmis dans Twitter)

5.1.2 Consignes générales à diffuser à la population

1. L'état de la situation :

- Nature de l'aléa en cause;
- Territoire touché
- Principaux problèmes rencontrés ou appréhendés
- Services essentiels municipaux affectés
- Nombre de personnes blessées ou déclarées décédées
- Nombre de personnes évacuées
- Nombre de résidences touchées ou isolées
- Commerces et établissements touchés
- Routes touchées (fermées ou à circulation restreinte)
- Évolution possible de la situation
- Progrès enregistrés
- Perspectives en ce qui a trait au rétablissement
- Réintégration des personnes évacuées

9. Les coordonnées de la personne responsable des communications ainsi que des autres personnes, services ou organisations concernés sont inscrites dans la liste de mobilisation municipale ou dans le bottin des ressources.

2. Les mesures prises par la municipalité :

- Intervenants présents sur les lieux
- Mesures en place pour répondre aux conséquences du sinistre
- Mesures à venir et résultats attendus
- Mesures de rétablissement établies

3. Les avis et les consignes :

- Avis d'évacuation ou de mise à l'abri
- Avis d'ébullition d'eau
- Consignes à observer en cas d'alerte
- Consignes à observer en cas d'évacuation ou de mise à l'abri
- Consignes à observer selon l'aléa en cause (inondation, glissement de terrain, tempête, panne d'électricité, accident industriel, etc.)
- Consignes applicables lors de la réintégration
- Consignes pour l'évaluation des dommages, le nettoyage, les réclamations d'assurance, et les demandes d'aide financière

En cas d'alerte :

- La nature du sinistre en cause : inondation, glissement de terrain, vents violents, tornade, ouragan, accident mettant en cause des matières dangereuses, incendie de forêt, etc., ainsi que ses effets réels ou potentiels
- La localisation : secteurs de la municipalité touchés ou susceptibles de l'être
- Les consignes de sécurité à suivre : gestes à poser rapidement, meilleurs moyens pour obtenir de l'information complémentaire ou subséquente

En cas d'évacuation :

- Les points de rassemblement des personnes évacuées
- Les moyens de transport pour évacuer la population
- Les itinéraires d'évacuation
- Les moyens pour assurer la surveillance à l'intérieur des secteurs évacués
- Le registre des personnes évacuées
- Le transport et l'hébergement des animaux de compagnie

En cas de mise à l'abri :

- La nature du sinistre en cause
- Les coordonnées des personnes responsables afin de porter secours
- Les consignes de sécurité

5.1.3 Moyens de diffusion

Moyens de diffusion	Mission, service ou personne responsable
Site Internet, réseaux sociaux, courriel, alerte Voilà !, panneaux électroniques, séance publique d'information	Coordonnateur des communications
Téléphone, médias, radio, télévision	Coordonnateur des communications
Porte-à-porte, Véhicule d'urgence et porte-voix	Directeur du service de sécurité incendie

5.2 Relations avec les médias

5.2.1 Porte-parole¹⁰

Porte-parole de la municipalité : Maire

Porte-parole substituts de la municipalité :

- Maire suppléant
- Coordinatrice des communications
- Directeur général, coordonnateur sécurité civile

Voir l'**annexe 3** : Documents opérationnels (Aide-mémoire « Habillement du porte-parole »)

5.2.2 Lieu pour la tenue des activités de presse

Lieu principal	Lieu substitut
Usage habituel : Hôtel de ville (Salle du Conseil) Adresse : 45, rue Bédard Téléphone : 418-822-4500 Télécopieur : 418-822-4512 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Greffier-trésorier adjoint Fonction : Coordonnateur adjoint Courriel : direction@boischatel.net	Usage habituel : Administration des loisirs Adresse : 101, Notre-Dame Téléphone : 418-822-4501 Télécopieur : -- Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Directeur du service des loisirs et de la culture Courriel : loisirs@boischatel.net
Nombre de places : 75	Nombre de places : 15
Équipements disponibles : – Lutrin, microphone, tables, chaises – Salle pour 75 personnes – Sanitaires	Équipements disponibles : – Lutrin, microphone, tables, chaises – Salle pour 15 personnes – Sanitaires

Voir l'**annexe 3** : Documents opérationnels (Aide-mémoire « Dispositif stable de communication »)

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

5.2.3 Communication préliminaire avec les médias

Que ce soit une mêlée de presse improvisée ou un point de presse planifié, il est important de confirmer uniquement les informations VRAIES, VÉRIFIÉES et VÉRIFIABLES.

1. **Date et heure du sinistre**
2. **Constats**
3. **Consignes**

Terminez la rencontre en fixant immédiatement le prochain point de presse.

Voir l'**annexe 3** : Documents opérationnels (Aide-mémoire « Trois premiers messages » et « Animation d'un point de presse »)

5.2.4 Communications subséquentes avec les médias

Lors des rencontres de presse subséquentes, dressez le portrait de la situation et faites connaître les services destinés aux sinistrés et comment la population peut aider. Soyez en mode solution, faites connaître les programmes d'aide, présentez les étapes du processus d'enquête sur les causes de l'événement. Au-delà des difficultés rencontrées, il est important de trouver un équilibre dans la transmission des messages en annonçant une bonne nouvelle pour chaque mauvaise nouvelle.

5.2.5 Dernière communication avec les médias

Profitez de ce dernier rendez-vous avec la presse pour officialiser le bilan, si connu, remercier les citoyens, les intervenants d'urgence et les partenaires et soulignez la résilience des sinistrés.

N.B. Préparez-vous en vue du premier anniversaire de l'événement. Les médias reviendront à coup sûr sur les lieux du sinistre.

5.2.6 Séance publique d'information

Lors des séances publiques d'information, décidez à l'avance si vous acceptez ou non la présence des médias en considérant que leur présence peut intimider les participants. Il n'y a aucune obligation à accepter la présence des médias, puisque des alternatives leur sont offertes (rencontres de presse).

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



Crédit photo : Steve Jolicoeur

Municipalité de Boischatel | Plan de sécurité civile

6.1 Maintien des services essentiels

Services essentiels municipaux	Mesures de maintien ou moyens de substitution	Mission, service ou personne responsable au sein de la municipalité
Approvisionnement en eau potable		Directeur de la gestion de l'eau
Sécurité incendie		Directeur du service de sécurité incendie
Police municipale		Sûreté du Québec
Service d'appels d'urgence 9-1-1		Directeur du service de sécurité incendie
Voirie et réseau routier		Directeur du service des travaux publics
Transport collectif		Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire
Collecte des ordures		Greffier-trésorier adjoint
Traitement des eaux usées		Directeur du service des travaux publics
Réseau d'égout		Directeur du service des travaux publics
Information publique		Coordonnateur des communications

Services essentiels autres que municipaux ¹¹	Moyens de substitution mis en place par la municipalité	Mission, service ou personne responsable au sein de la municipalité
Électricité, télécommunications		Directeur du service des travaux publics
Déneigement		Directeur du service des travaux publics
Réseau d'égout		Directeur du service des travaux publics
Eau potable		Directeur de la gestion de l'eau
Administration, taxe, paie, gestion		Directeur général adjoint Greffier-trésorier
Collecte des ordures		Greffier-trésorier adjoint

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

6.2 Rétablissement

La Municipalité doit établir les conditions qui favoriseront le rétablissement le plus complet et rapide possible de la collectivité touchée. Le rétablissement réfère à l'ensemble des décisions et des actions prises à la suite d'un sinistre pour restaurer les conditions sociales, économiques, physiques et environnementales de la collectivité et pour réduire les risques.

Pour ce faire, elle doit :

- Être préparée en amont du sinistre
- Rétablir les conditions qui prévalaient dans le secteur concerné
- Avoir évalué l'étendue des dommages
- Connaître la nature des besoins à combler
- Connaître la disponibilité des ressources
- Connaître la structure organisationnelle en place
- Connaître le contexte politique
- Avoir obtenu l'engagement de la communauté

Le rétablissement requiert la mise en place d'un processus qui permettra de rendre disponibles, dans les meilleurs délais, des informations, des ressources et des services spécialisés aux individus, aux familles et à la communauté devant favoriser un retour le plus rapide possible à un niveau de fonctionnement adéquat et optimal. Ce processus devrait entre autres miser sur la coordination des actions et sur la concertation des nombreux intervenants qui y sont engagés, en plus de pouvoir s'adapter aux besoins changeants ou évolutifs des personnes et des populations sinistrées. Par ailleurs, il devrait également représenter une occasion de tirer des enseignements de la situation ainsi que de réduire les risques de sinistre, notamment par la réalisation de retours d'expérience.

6.2.1 Principes généraux de la municipalité en matière de rétablissement

- La sécurisation des lieux
- L'information publique
- Le soutien aux personnes et familles sinistrées : la réunion des familles dispersées, le relogement des personnes évacuées à plus long terme, l'assistance pour la préparation des demandes d'aide financière ou réclamations d'assurance, la gestion de l'aide humanitaire et des dons, etc.
- La levée des mesures de protection : la réintégration des personnes évacuées, la fin de la mise à l'abri, etc.
- La restauration des services et des fonctions de la municipalité
- La réalisation d'un bilan de la situation et l'évaluation des dommages
- Le nettoyage, la décontamination et l'enlèvement des débris
- La démobilisation des intervenants engagés dans l'intervention
- La mobilisation des intervenants requis pour le rétablissement non engagés dans l'intervention
- La préparation des dossiers municipaux visant la formulation d'une demande d'aide financière ou d'une réclamation d'assurance
- La récupération des documents essentiels au bon fonctionnement administratif
- La reconstruction des zones touchées par le sinistre

6.2.2 Mesures de rétablissement

Besoins	Mission, service ou personne responsable	Mesures prévues	Ressources requises
Sécurisation des lieux	Directeur du service de sécurité incendie		
Information publique	Coordonnateur des communications		
Soutien aux personnes et aux familles sinistrées	Directeur du service des loisirs et de la culture Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire Directeur général adjoint / Greffier-trésorier		
Levée des mesures de protection (réintégration des personnes évacuées, fin de la mise à l'abri, etc.)	Maire Conseil municipal		
Restauration des services et des fonctions de la municipalité	Directeur général		
Réalisation d'un bilan de la situation et évaluation des dommages	Directeur général adjoint / Greffier-trésorier Greffier-trésorier adjoint		
Nettoyage, décontamination et enlèvement des débris	Directeur du service des travaux publics		
Démobilisation des intervenants engagés dans l'intervention	Directeur du service des travaux publics		
Mobilisation des intervenants affectés au rétablissement non engagés dans l'intervention	Directeur général		
Préparation des dossiers municipaux visant la formulation d'une demande d'aide financière ou d'une réclamation d'assurance	Greffier-trésorier adjoint		
Restitution d'archives et de documents essentiels au fonctionnement administratif de la communauté	Directeur général adjoint / Greffier-trésorier Greffier-trésorier adjoint		
Reconstruction	Greffier-trésorier adjoint		
Établissement d'un centre de soutien au rétablissement	Greffier-trésorier adjoint		

Selon le sinistre et l'ampleur de la situation, un plan des mesures des services essentiels et de rétablissement est produit autant que possible parallèlement à la gestion de l'intervention. Cette tâche est assurée par le coordonnateur et son adjoint lorsqu'après le sinistre les mesures sont connues et mesurables.

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

- Désigner une ressource ou mettre en place un comité responsable du rétablissement ou plus spécifiquement de la reconstruction (personne responsable, composition du comité, mandat, etc.)
- Transfert de la gestion du sinistre de l'OMSC à l'organisation administrative habituelle de la municipalité au moment où la gestion dépasse les capacités de gestion de l'organisation (ex. la situation est telle que le rétablissement nécessite une intervention physique ou monétaire des hauts paliers gouvernementaux)

6.2.4 Modalités associées à la réalisation des retours d'expérience

Personne responsable : Directeur général

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
- Établir des mesures de prévention pour éviter la répétition du sinistre ou atténuer les conséquences d'événements futurs
- Sensibiliser l'ensemble des acteurs à l'importance de tenir compte des risques de sinistre dans leurs activités courantes et dans l'élaboration de projets de développement.

Formation et exercices



Municipalité de Boischatel | Plan de sécurité civile

7.1 Programme de formation en sécurité civile

La programmation des formations sera établie à la suite de la présentation du PSC aux employés de la Municipalité. Principalement, le service de sécurité incendie, le service de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire, et le service des loisirs et de la culture (Mission hébergement), sont déjà formés depuis l'ancien plan des mesures d'urgence et suivent sporadiquement d'autres formations.

Nom de l'activité	Fournisseurs et moyens de formation	Personnes et missions visées	Date prévue pour la tenue de cette formation	Commentaires
S'initier à la sécurité civile	MSP	Membres de l'organisation municipale de la sécurité civile (OMSC)	Janvier 2020	Formation en ligne qui sera suggérée aux nouveaux employés (membres de l'OMSC), après l'adoption du PSC
Être en mesure d'élaborer un exercice, de le coordonner et de l'évaluer	À confirmer	Coordonnateur et son adjoint Membres de l'organisation municipale de la sécurité civile (OMSC)	2021	Renouvellement de la formation reçu en 2018

7.2 Programme d'exercices

Modalités ou procédures	Objectifs	Type d'exercice	Personnes (fonctions) ciblées par l'exercice	Responsable(s) de l'organisation	Dates prévues	Date de réalisation	Commentaires	Réurrence souhaitée
Alerte et mobilisation des intervenants	- Mettre à l'essai le schéma d'alerte - Valider les coordonnées de la liste de mobilisation municipale	Exercice technique	- Maire - Coordonnateur municipal de la sécurité civile - Directeur du service incendie - Membres de l'OMSC	Coordonnateur municipal de la sécurité civile et substitut (en alternance)	2020 08-2019	-- 2019-09	Liste a été validée lors de la rédaction du nouveau PSC et sera revérifiée aux élections.	2 ans 4 ans
Mécanismes de coordination	- S'assurer que les membres de l'OMSC connaissent bien leur rôle - S'assurer que les liens entre les intervenants se trouvant au centre de coordination ou sur le site se font bien	Exercice de table	- Maire - Coordonnateur municipal de la sécurité civile - Membres de l'OMSC - Coordonnateur de site	Comité municipal de la sécurité civile avec le soutien de la MRC	2020 2020		- Les substituts agissent à titre d'observateurs. - Présentation du nouveau PSC en 2020 et rappel des rôles et des liens collaboratifs de membres de l'OMSC	Rappel annuel
Centre de coordination	Ouvrir le centre de coordination (Centre sportif) et vérifier s'il fonctionne bien	Exercice fonctionnel	- Maire - Coordonnateur municipal de la sécurité civile - Membres de l'OMSC	Coordonnateur municipal de la sécurité civile	À coordonner avec l'adjoint du CMSC		- Le prochain exercice fonctionnel sera réalisé au centre de coordination substitut (Aréna) - Les substituts agissent à titre d'observateurs.	5 ans
Centre des opérations d'urgence sur le site	Effectuer un sauvetage terrain avec déversement de matières dangereuses	Exercice terrain	- Coordonnateur du site - Directeur du service de sécurité incendie - Autres intervenants (pompiers, SQ)	Directeur du service de sécurité incendie	À coordonner avec le SSI		Partenaires participants : CTAQ, Sûreté du Québec, municipalité de L'Ange-Gardien. Le maire et le coordonnateur municipal de la sécurité civile sont invités comme observateurs. Le prochain exercice sera la simulation d'un autre sinistre.	5 ans

Modalités de mise en oeuvre et de suivi



8.1 Outils administratifs et autres procédures

8.1.1 Soutien aux intervenants mobilisés lors d'un sinistre

Personnes concernées	Responsabilités
Directeur général adjoint / Greffier-trésorier	Mission administration
Greffier-trésorier adjoint	Coordonnateur adjoint

8.1.2 Gestion des bénévoles spontanés

Personnes concernées	Responsabilités
Directeur du services des loisirs et de la culture	Mission <i>Services aux personnes sinistrées et hébergement</i>
Coordonnateurs aux loisirs	Assistance

8.1.3 Aspects légaux

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.

8.1.4 Suivi des dépenses

Personnes concernées	Responsabilités
Directeur général adjoint / Greffier-trésorier	Mission administration
Coordonnateur en gestion financière	Assistance
Adjoint à la comptabilité	Assistance

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

Personne ou service responsable de la procédure : Coordonnateur adjoint

Installations Équipements Matériel	Emplacement	État des installations, des équipements et du matériel	Entretien et vérification	Responsable de la vérification
Génératrice usine de filtration d'eau potable et caserne incendie	101-105, ch. des Mas	2018 Neuf	Annuel	Directeur de la gestion de l'eau
Génératrice Hôtel de ville et garage municipal	45, rue Bédard	2006 Excellent état	Annuel	Directeur du service des travaux publics
Génératrice Écocentre	345, des Saphirs	2017 Neuf	Annuel	Directeur du service des travaux publics
Génératrice poste de pompage Notre-Dame	355, rue Notre-Dame	2019 Neuf	Annuel	Directeur du service des travaux publics
Génératrices postes de pompage des Rochers (2)	349-500, des Rochers	2006 Excellent état	Annuel	Directeur du service des travaux publics
Génératrice poste de pompage PPB1 Dugal	5459, Dugal	1997 Bon état	Annuel	Directeur général de la RAEU
Génératrice poste de pompage PPM1 Montmorency	1, Montmorency	1997 Bon état	Annuel	Directeur général de la RAEU

8.2 Maintien du plan de sécurité civile

Date et numéro de la résolution adoptant le plan de sécurité civile par le conseil municipal

- Date : **7 octobre 2019**
- Numéro de la résolution : **2019-10-252**

(Une copie de la résolution municipale est insérée à l'**annexe 6**.)

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

- Directeur général de la Municipalité de Boischatel
- Coordonnées : 45 rue Bédard, Boischatel, Québec, G0A1H0
418-822-4500



ANNEXE 1 – Bottin des ressources

[Section 2 p. 31](#)

ANNEXE 2 – Documents opérationnels en cas de sinistre

[Introduction p. 10](#)

- Modèle de déclaration d'état d'urgence local (Maire ou conseil municipal)

[Section 3 p. 35](#)

- Modèle d'avis d'alerte, de convocation, d'évacuation, de mise à l'abri, de réintégration
- Consignes de sécurité générales en cas d'évacuation

[Sections 1 et 4 p. 23 et 40](#)

- Registre des personnes évacuées
- Fiches d'inscription des personnes sinistrées
- Journal des opérations

ANNEXE 3 – Documents opérationnels pour l'organisation de l'information publique

[Section 5 p. 43](#)

- Aide-mémoire « Vos messages »
- Modèle d'invitation aux médias
- Modèle de communiqué de presse
- Modèle de gazouillis
- Aide-mémoire « Habillement du porte-parole »
- Aide-mémoire « Dispositif stable de communication »
- Aide-mémoire « Trois premiers messages »
- Aide-mémoire « Animation d'un point de presse »

ANNEXE 4 – Cartes

[Section 3 p. 36](#)

- Carte de la municipalité

[Introduction p. 7](#)

- Cartes des zones exposées à des aléas et à des éléments vulnérables présents à l'intérieur de celles-ci

ANNEXE 5 – Ententes intermunicipales

- Entente intermunicipale relative à l'alimentation en eau potable à L'Ange-Gardien
- Entente intermunicipale Service de sécurité Incendie Boischatel/L'Ange-Gardien

ANNEXE 6 – Résolutions du conseil municipal

[Section 8 p. 58](#)

ANNEXE 7 – Inondations

[Introduction p. 5](#)



GLOSSAIRE

Source : Ministère de la Sécurité publique

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Exercice terrain : Exercice permettant de simuler, dans des conditions réalistes nécessitant une mise en scène, les interventions opérationnelles d'une organisation, ceux de ses partenaires et, éventuellement, des citoyens (dans le contexte de ce type d'exercice, les participants sont appelés à réagir comme ils le feraient lors d'un sinistre réel).

Exposition : Situation par laquelle sont mis en relation, dans un milieu donné, un aléa potentiel et les éléments pouvant être soumis à sa manifestation.

Facteur de vulnérabilité : Caractéristique sociale, économique, physique (matérielle) ou naturelle susceptible de rendre une collectivité ou un élément exposé plus vulnérable à la manifestation d'un ou de plusieurs aléas.

Gestion des risques : Approche adoptée par une collectivité ou une organisation, visant la réduction des risques et misant sur la prise en compte constante et systématique des risques dans ses décisions administratives, dans la gestion de ses ressources ainsi que dans la façon dont elle assume ses responsabilités

Intervention : Ensemble des mesures prises immédiatement avant, pendant ou immédiatement après un sinistre pour protéger les personnes, assurer leurs besoins essentiels et sauvegarder les biens et l'environnement.

Liste de mobilisation municipale : Ensemble des renseignements permettant de joindre les responsables et principaux intervenants municipaux susceptibles d'être mobilisés pour répondre à un sinistre.

Mise à l'abri : Mesure appliquée à l'intérieur d'une zone exposée à un aléa réel ou appréhendé consistant à s'abriter pour se protéger du danger (la mise à l'abri peut aussi être appelée confinement).

Mission : Mandat qui mobilise des ressources d'une ou de plusieurs organisations pour répondre à une catégorie de besoins générés par un sinistre.

Mobilisation : Action de recourir aux personnes et organisations requises pour répondre à un sinistre.

Organisation municipale de la sécurité civile : Structure mise en place par la municipalité pour coordonner la réponse aux sinistres.

Plan de sécurité civile : Document dans lequel sont consignées les actions découlant de la planification de la sécurité civile au sein d'une organisation.

Point de rassemblement des personnes évacuées : Lieu prédéterminé où se rassemblent les personnes lors d'une opération d'évacuation.

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

Préparation générale aux sinistres : Mesures destinées à répondre aux conséquences et aux besoins communs générés par la plupart des sinistres et pouvant s'appliquer à une large variété d'aléas et de situations.

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

Registre des personnes évacuées : Document dans lequel sont consignés les renseignements nécessaires à la gestion de l'opération d'évacuation.

Responsable de mission : Personne désignée pour coordonner la planification et le déploiement d'une mission.



Rétablissement : Ensemble des décisions et des actions prises à la suite d'un sinistre pour restaurer les conditions sociales, économiques, physiques et environnementales de la collectivité et réduire les risques.

Retour d'expérience : Analyse des données recueillies et des observations réalisées à la suite de sinistres, de situations d'urgence, d'exercices ou d'autres types d'activités en vue d'en tirer des enseignements.

Risque : Combinaison de la probabilité d'occurrence d'un aléa et des conséquences pouvant en résulter sur les éléments vulnérables d'un milieu donné.

Schéma d'alerte : Représentation du cheminement de l'alerte au sein d'une ou de plusieurs organisations en cas de sinistre réel ou appréhendé.

Sécurité civile : Ensemble des actions et des moyens mis en place à tous les niveaux de la société dans le but de connaître les risques, d'éliminer ou de réduire les probabilités d'occurrence des aléas, d'atténuer leurs effets potentiels ou, pendant et après un sinistre, de limiter les conséquences néfastes sur le milieu.

Service essentiel : Service dont la perturbation pourrait mettre en péril la vie, la sécurité, la santé ou le bien-être économique d'une collectivité ou d'une partie de celle-ci.

Services aux personnes sinistrées : Ensemble des services mis en place pour venir en aide et répondre aux besoins essentiels des personnes touchées par un sinistre.

Signalement : Information communiquée aux autorités compétentes concernant des faits ou des événements qui causent ou sont susceptibles de causer des préjudices aux personnes ou des dommages aux biens.

Sinistre : Événement dû à un phénomène naturel, une défaillance technologique ou un accident découlant ou non de l'intervention humaine, qui cause de graves préjudices aux personnes ou d'importants dommages aux biens et exige de la collectivité affectée des mesures inhabituelles.

Vulnérabilité : Condition résultant de facteurs physiques, sociaux, économiques ou environnementaux, qui prédispose les éléments exposés à la manifestation d'un aléa à subir des préjudices ou des dommages.

Municipalité de Boischatel
45, rue Bédard, Boischatel (Québec) G0A 1H0
418 822 4500 | boischatel.ca



Boischatel
De nature exceptionnelle