

# **Plan de sécurité civile**

## **Préparation générale**



**Municipalité de  
Notre-Dame-des-Monts  
Adopté le 4 novembre 2019**

## TABLE DES MATIÈRES

<u>Section</u>	<u>Contenu</u>	<u>Page</u>
1.	Avant-propos – Lettre du maire .....	5
2.	Objectifs du plan.....	6
3.	Organisation municipale en situation de sinistre	
3.1	Organigramme de l'Organisation municipale de la sécurité civile (OMSC) ..	7
3.2	Le Conseil municipal.....	8
3.3	Organisation municipale de la sécurité civile .....	10
3.4	Le Coordonnateur de site .....	11
3.5	Le coordonnateur municipale de la sécurité civile.....	12
3.6	Les Responsables de missions (champs d'intervention) .....	14
4.	Administration	
4.1	Rôle de l'administration en situation de sinistre .....	15
4.2	Ressources.....	16
5.	Communications	
5.1	Rôle du service des communications en situation de sinistre .....	17
5.2	Ressources.....	19
6.	Sécurité des personnes	
6.1	Rôle du Service de police en situation de sinistre .....	21
6.2	Ressources.....	22
7.	Sécurité incendie	
7.1	Rôle de la Sécurité incendie en situation de sinistre .....	23
7.2	Ressources.....	24
8.	Services aux personnes sinistrées	
8.1	Rôle des Services aux personnes sinistrées en situation de sinistre .....	25
8.2	Ressources.....	26
9.	Services techniques et transports	
9.1	Rôle des Services techniques en situation de sinistre .....	30
9.2	Rôle des Transports en situation de sinistre .....	31
9.3	Ressources.....	32

## TABLE DES MATIÈRES (suite)

<b><u>Section</u></b>	<b><u>Contenu</u></b>	<b><u>Page</u></b>
<b>10.</b>	Le Conseil municipal .....	34
<b>11.</b>	Aléas potentiels identifiés .....	34
<b>12.</b>	Clientèles vulnérables .....	34
<b>13.</b>	Liste de distribution du plan .....	35
<b>14.</b>	Centre de coordination municipal .....	36
<b>15.</b>	Centre de services aux personnes sinistrées et d'hébergement temporaire .....	37
<b>16.</b>	Schéma d'alerte .....	38
<b>17.</b>	Bottin des ressources .....	39
<b>Annexe 1 A</b>	Extrait de résolution 2019-10-4377 .....	42
<b>Annexe 1 B</b>	Extrait de résolution 2019-10-4378.....43jeudi, 1er avril 2021mardi, 18 mai 2021	
<b>Annexe 2</b>	Aide-mémoire – Trousse d'urgence de base .....	44
<b>Annexe 3</b>	Registre des appels téléphoniques .....	45
<b>Annexe 4</b>	Procédure de la salle de coordination .....	46
<b>Annexe 5</b>	Journal des opérations .....	47
<b>Annexe 6</b>	Exemples d'aspects à considérer lors d'une évacuation de la population..	48
<b>Annexe 7</b>	Fiche d'inscription des évacués .....	50
<b>Annexe 8</b>	Liste des acronymes et des sigles .....	51
<b>Annexe 9</b>	Glossaire .....	52
<b>Annexe 10</b>	Autres éléments de la préparation générale .....	55
<b>Annexe 11</b>	Autres éléments de la connaissance des risques .....	56
<b>Annexe 12</b>	Carte 1 Municipalité Stop, points rassemblement, bornes fontaines.....	57
<b>Annexe 13</b>	Carte 2 Municipalité suite, réseau routier, lacs, cours d'eau.....	58

<b>Annexe 14</b>	Carte du territoire chemin sur gravier.....
<b>Annexe 15</b>	Procédure d'ouverture du centre de coordination.....
<b>Annexe 16</b>	Procédure d'ouverture du centre aux personnes sinistrées.....
<b>Annexe 17</b>	
<b>Annexe 18</b>	
<b>Annexe 19</b>	
<b>Annexe 20</b>	Liste des ententes faites avec la Municipalité

## 1. Avant-propos – Lettre du maire

Chers contribuables,

Il m'est agréable de présenter la première phase du plan de sécurité civile réalisé par notre municipalité comprenant un portrait sommaire des risques présents sur le territoire et couvrant les éléments prioritaires de la préparation pour faire face aux sinistres.

Ce plan a deux préoccupations :

1. Favoriser la réflexion portant sur la connaissance des risques présents sur le territoire de notre municipalité afin d'orienter la préparation visant à faire face aux sinistres;
2. Mettre en place la structure et les modalités d'organisation de la réponse aux sinistres qui peuvent s'appliquer à une variété d'aléas et de situations et qui tiennent compte des ressources municipales dont nous disposons.

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 la municipalité est exposée et les clientèles vulnérables présentes sur le territoire.

J'invite tous les citoyens à participer à notre organisation de la sécurité civile et je les remercie de leur appui.

Le maire,

---

M. Alexandre Girard

## 2. Objectifs du plan

Dans le but d'assurer la protection des personnes et des biens en cas de sinistre sur son territoire, la municipalité de Notre-Dame-des-Monts a préparé la première phase d'un plan de sécurité, en conformité avec le modèle proposé par la Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie.

Les objectifs du plan sont :

- D'identifier les aléas potentiels auxquels la municipalité est exposée et les clientèles vulnérables présentes sur le territoire;
- De mettre en place les éléments prioritaires de la préparation pour faire face aux sinistres afin d'aider notre municipalité à réagir promptement lors de tout type de sinistre;
- De prévoir et de planifier le recours à des ressources extérieures lors d'un sinistre grâce à l'établissement d'ententes de service avec les municipalités environnantes afin d'augmenter la capacité de réponse de la municipalité

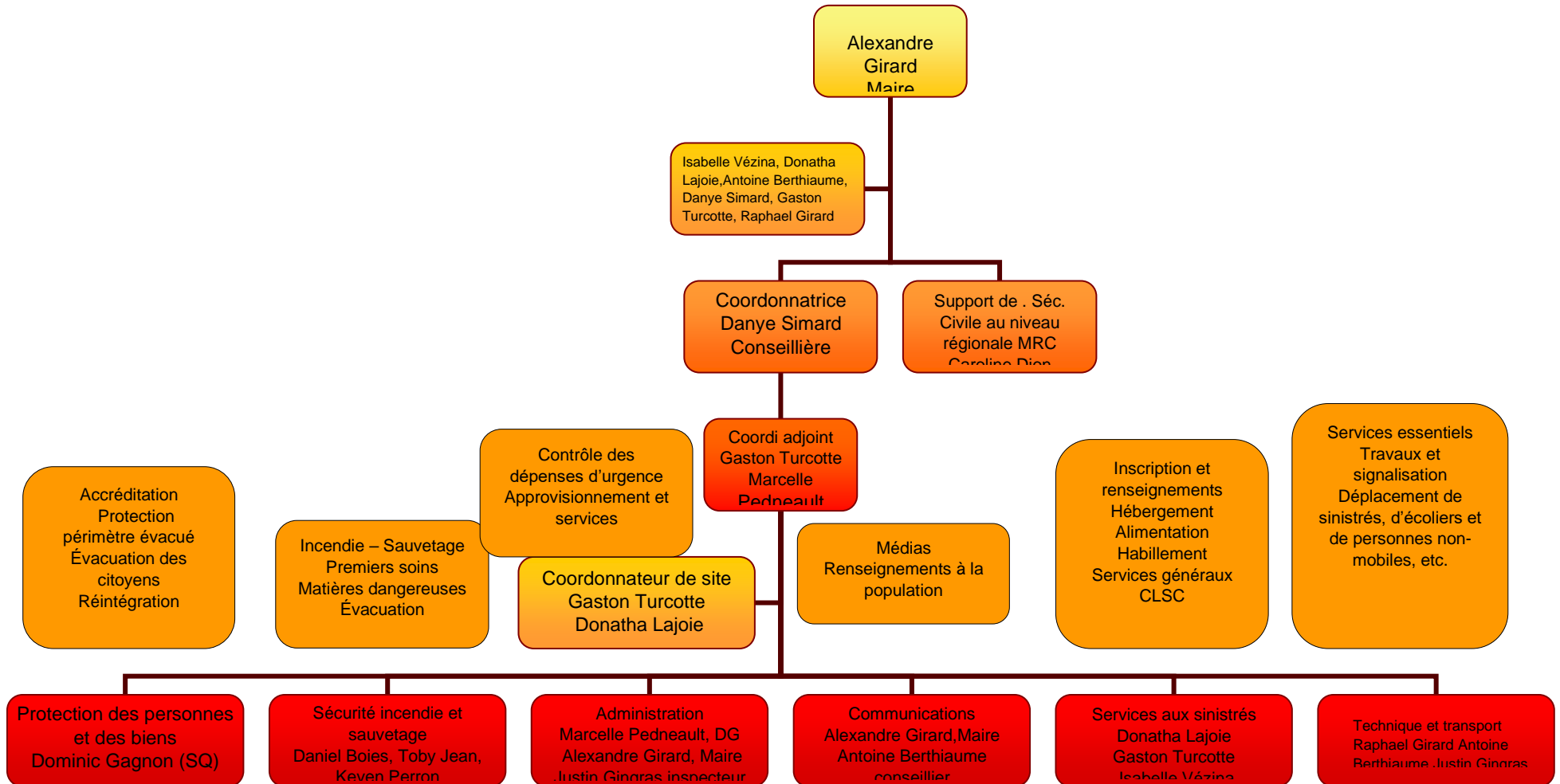
Le plan permet d'identifier nos besoins en matière de sécurité civile et de préparer nos ressources à réagir le plus rapidement et efficacement possible lors d'un sinistre. Cette démarche s'inscrit dans une perspective d'amélioration continue. Ainsi, la planification des éléments prioritaires réalisée dans ce document constitue un premier pas vers le développement d'une préparation générale destinée à répondre aux conséquences et aux besoins générés par la plupart des sinistres. Dans le même esprit, l'identification des aléas potentiels et des clientèles vulnérables représente une première étape vers la connaissance de nos risques.

Malgré cette préparation, si la capacité d'intervention de la municipalité venait à être dépassée par les événements, le soutien des services gouvernementaux pourrait être sollicité.

### 3. ORGANISATION MUNICIPALE EN SITUATION DE SINISTRE

#### 3.1 Organigramme de l'OMSC

#### MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DES-MONTS



### 3.2 Le Conseil municipal

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

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

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

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



### 3.3 Le Conseil municipal (suite)

#### ***Après un sinistre***

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

### 3.3 Organisation municipale de la sécurité civile

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Domicile</u>	<u>Cellulaire</u>
Danye Simard Conseillère siège 02	Coordonnatrice municipale	418-439-2453	418-633-7753 travail : 418-240-1197
Gaston Turcotte Conseiller siège 04	Coordonnateur substitut	418-439-2795	418-633-0682
Marcelle Pedneault Directrice générale	Mission Administration Substitut coordonnateur	418-438-2262	418-435-1881 travail: 418-439-3452
Alexandre Girard Maire	Substitut admin Mission communication	418-439-3323	418-633-8862
Donatha Lajoie Conseillère siège 01	Service aux personnes sinistrés	418-439-4078	418-324-3034 travail :418-665-1700 poste 1222
Antoine Berthiaume Conseiller siège 03	Substitut communication Substitut transport Mission technique	418-665-4111	418-324-4111
Dominic Gagnon Chef policier	Mission secours aux personnes et protection des biens		travail : 418-439-6473
Daniel Boies Chef incendie	Mission secours aux personnes et protection des biens		418-439-2299 p. 5505 418-435-1754
Toby Jean Lieutenant	Mission secours aux personnes et protection des biens		418-665-5234
Keven Perron Caporal	Mission secours aux personnes et protections des biens		418-665-3751 418-633-7120
Raphael Girard Conseiller siège 06	Mission services Transport et substitut technique	418-439-1418	418-633-6839
Serge Dufour Employé Municipale	Substitut transport Substitut technique	418-439-2951	418-633-4557
Isabelle Vézina Conseillère siège 05	Substitut aux personnes sinistrées Téléphonie		418-439-0390
Justin Gingras	Substitut administration Substitut technique et transport		1-581-998-1354

### 3.4 Le Coordonnateur de site

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

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

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

- Ouvrir le centre des opérations d'urgence sur le site (COUS);
- Coordonner les activités sur les lieux du sinistre;
- Élaborer des stratégies d'intervention;
- Participer aux séances de breffage organisées par le coordonnateur municipal de la sécurité civile;
- Appliquer les directives reçues du coordonnateur municipal de la sécurité civile en ce qui concerne les opérations;
- Évaluer la situation et informer le coordonnateur municipal de la sécurité civile de l'évolution du sinistre et de la mise en œuvre des mesures de la préparation pour faire face aux sinistres.

#### ***Après un sinistre***

- Fermer le centre des opérations d'urgence sur le site (COUS);
- Assister le coordonnateur dans la préparation du rapport à remettre au conseil municipal.

### 3.5 Le Coordonnateur municipal de la sécurité civile

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

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

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

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

### 3.5 Le Coordonnateur municipal de la sécurité civile (suite)

#### ***Après un sinistre***

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

### 3.6 Les Responsables de missions (champs d'intervention)

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

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

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

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

#### ***Après un sinistre***

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

## 4. MISSION D'ADMINISTRATION

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

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

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

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

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

#### ***Après un sinistre***

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

## 4.2 Ressources administratives

### 4.2.1 Ressources humaines

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Maison</u>	<u>Cellulaire</u>	<u>Travail</u>
Marcelle Pedneault	Directrice générale	418-438-2262	418-438-1881	418-439-3452
Alexandre Girard	Maire	418-439-3323	418-633-8862	418-665-3791
Justin Gingras	Inspecteur municipale		1-581-998-1354	

### 4.2.2 Ressources en télécommunications

#### 4.2.2.1 Ressources humaines

Club de radios amateurs (membre)  
1-866-776-8345

Jonathan Guay 418-324-9998  
Cajetan Guay 418-439-2759

#### 4.2.2.3 Endroits vitaux pour les communications lors d'un sinistre

Bureau municipal 15, rue Principale,  
Notre-Dame-des-Monts G0T 1L0  
Tél : 418-439-3452  
Tél : 418-489-2011  
Fax : 418-489-2014

Courriel : [municipalitentdm@coopnddm.com](mailto:municipalitentdm@coopnddm.com)

Sous-centre de communication régionale MRC Charlevoix-Est  
172, Boul Notre-Dame Clermont  
Responsable Mme Caroline Dion  
Tél : 418-439-3947

**Entente avec la MRC et résolution signé daté du 4 février 2003**



#### 4.2.4 *Intervenants de l'extérieur*

- Hydro-Québec 1-888-385-7252 Infos générales du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00
- Hydro-Québec 1-800-790-2424 Info-pannes 24h/24
- SOPFEU Québec 1-418-871-3341  
Fax 418-874-2627  
Régionale (Roberval) 418-275-6400  
Fax 418-275-4202
- SOPFEU 1-800-463-3389 (Pour signaler un feu)
- Sûreté du Québec 418-623-6262 lundi au vendredi 8h30 à 16h30  
Urgences : 911  
Municipalité non desservie par le 911 : 310-4141  
Cellulaire : \*4141 (24/24 7 jours sur 7)
- Ministère de la Faune des Forêts et des Parcs  
Unité de gestion de Charlevoix : 665-3721  
Fax : 418-665-4007  
  
Bureau de Québec : 418-643-4680  
Fax : 418-644-8960
- Air Médic : 4980, route de l'aéroport 450-766-0770  
Saint-Hubert (Québec)  
J3Y 8Y9
- Force Armée Canadienne de Bagot ville 418-677-4000  
6473, Saint-Anicet  
Saguenay (Québec) G0V 1A0
- Croix rouge  
2960, boulevard Laurier  
Québec (Québec) G1V 4S1  
Tel; 1-418-648-9066 poste 6485328  
Suzie.Lavoie@croixrouge.ca  
Urgence 24/24 Tel : 1-877-362-2433

#### **Entente faite avec la croix rouge**

- Bureau de la Sécurité Civile (Responsable de la région de Charlevoix)  
Téléphone : 418 643-3244, poste 42330  
Courriel : [jean-francois.lavoie@msp.gouv.qc.ca](mailto:jean-francois.lavoie@msp.gouv.qc.ca)

## 5. COMMUNICATIONS

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

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

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

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

- Publier les mises en garde qui s'imposent concernant la santé, le bien-être et la sécurité des personnes de même que la protection des biens;
- Coordonner les activités d'information pour les médias : conférences de presse, communiqués, etc.;
- Conseiller le maire ou toute autre autorité municipale en matière de communication;
- Participer aux séances de breffage organisées par le coordonnateur municipal de la sécurité civile;
- Fournir aux médias tout le support dont ils ont besoin;
- S'assurer que les personnes évacuées sont bien informées sur l'évolution de la situation;
- Mettre sur pied le centre de presse et le service de renseignements à la population;
- Informer la population de l'évolution du sinistre, des services disponibles et du numéro de la ligne d'urgence dédiée à l'information publique;
- Organiser des séances publiques d'information.

**Rôle du service des communications en situation de sinistre (suite)*****Après un sinistre***

- Informer la population sur les modalités à suivre concernant le retour à la normale;
- Fournir l'information concernant les demandes d'aide et les programmes d'aide financière;
- Informer les médias de l'évaluation qui a été faite concernant la préparation pour faire face aux sinistres

## 5.2 RESSOURCES COMMUNICATIONS

### 5.2.1 Ressources humaines

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Domicile</u>	<u>Travail</u>	<u>Cellulaire</u>
Alexandre Girard Maire	Mission communication	418- 633-8862	418-665-3791 Poste 3127	418-633-8862
Antoine Berthiaume Conseiller siège 03	Substitut	418-665-4111		418-324-4111

### 5.2.2 Médias

- Hebdo Le Charlevoisien  
53, rue John-Nairne, suite 100  
La Malbaie, Québec G5A 1L8  
Tél.: [418 665-1299](tel:4186651299)
- Journal du Québec  
450, Béchard Québec, Québec G1M 2E9  
Tél. : 1-418-683-1573 Fax : 418-688-8181
- Page Facebook Notre-Dame des Monts  
Alexandre Girard (Maire)  
Marcelle Peneault (DG)
- Mon Charlevoix.net  
Responsable : Sébastien Audet

### 5.2.3 STATION-RADIO

- Radio Cihofm Charlevoix  
315 ch. Cartier Nord Saint-Hilarion QC G0A 3V0  
Tél. 418 457-3333  
Fax 418 457-3518  
[studio@cihofm.com](mailto:studio@cihofm.com)
- Radio 107.1  
64 Hôtel de Ville  
Rivière-du-Loup (Québec) G5R 1L5  
Télécopieur : 418 862-7704  
Salle des Nouvelles : 1-418-862-2841 poste 120

### 5.2.4 STATION-TÉLÉVISION

- Câblodistribution Notre-Dame des Monts Entente fait  
30 Rang des Lacs, Notre-Dame-des-Monts, QC G0T 1L0  
[Téléphone](tel:4184393860) : (418) 439-3860

- **Télévision communautaire Vents et Marées**  
205, rue St-Etienne, La Malbaie, Charlevoix QC G5A 1T1  
magazine@go-xplore.com  
418-665-4401
  - [Télé Inter-Rives](#)  
CIMT-DT est une station de télévision québécoise de langue française située à Rivière-du-Loup appartenant à Télé Inter-Rives et affiliée au réseau TVA

### **5.2.5 Imprimeries**

- **Centre de copie et SDD Charlevoix La Malbaie**  
800 Rue Richelieu, La Malbaie, QC G5A 2X3  
[Téléphone](#) : (418) 665-2834
- **Lico Imprimeur Baie-St-Paul**  
42 Route 362, Baie-Saint-Paul, QC G3Z 1P9  
Tél : 418-435-2869  
impress@charlevoix.net
- **Imprimerie Charlevoix Hamster La Malbaie**  
261 Rue John Nairne, La Malbaie, QC G5A 1S8  
[Téléphone](#) : (418) 665-3741
- **Librairie Baie-St-Paul**  
2, Chemin de l'Équerre Local 6  
Baie-St-Paul Québec G3Z 2Y5  
Téléphone : 418-435-5432  
Responsable : Marie-Claude Gagnon

## 6. SÉCURITÉ DES PERSONNES (policier )

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

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

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

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

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

#### ***Après un sinistre***

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

## 6.2 Ressources sécurités des personnes

M. Dominic Gagnon

Tél : 418-439-6473

Sureté du Québec 168, Boul. Notre-Dame Clermont (Québec) G4A 1G1

INTERVENTION 310-4141

Cellulaire \* 4141

**Parrain SQ: Stéphane Grenier**

### **MRC Charlevoix-Est**

Tél : 418- 439-3947

172, Boul. Notre-Dame

Fax : 418- 439-2502

Clermont (Québec) G4A 1G1

### **URGENCES;**

**Le Maire doit appeler le PRÉFET : Sylvain Tremblay 418-633-6878**

Pierre Girard Cell. : 418-633-6840 Maison : 418-439-4730

Caroline Dion Cell. : 418-633-7561 Maison : 418-201-0544

## 7. SÉCURITÉ INCENDIE

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

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

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

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

- Participer à l'évacuation de la population et au transport des blessés;
- Prévenir, contenir et éteindre les incendies;
- Aider à secourir les personnes sinistrées : décarcération, sauvetage en forêt, premiers soins, etc.;
- Participer aux séances de breffage organisées par le coordonnateur municipal de la sécurité civile;
- Assurer la décontamination des lieux ou des personnes sinistrées;
- Rendre le lieu du sinistre accessible aux autres intervenants.
- Gérer la circulation au besoin.
- Élaborer un périmètre de sécurité.

#### ***Après un sinistre***

- Nettoyer le lieu du sinistre;
- Collaborer à l'évaluation de la préparation pour faire face aux sinistres



## 7.2 Ressources incendies

### 7.2.1 Ressources humaines – Sécurité incendie (SI) et désincarcération (D)

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Domicile/travail</u>	<u>Cellulaire</u>
Daniel Boies	Chef pompier	418-439-2299	418-435-1754 Poste 5505
Tobie Jean	Lieutenant	418-439-3947	418-665-5234 Poste 5027
Kaven Perron	Caporal	418- 665-3751	418-633-7120
Claude Ouellet	pompier	418-439-0952	418-240-6370
Serge Dufour	pompier	418- 439-2951	418-633-4557
Martin Tremblay	pompier	418-439-3099	418-633-1316
Jean-Guy Duchesne	pompier	418-439-3073	418-633-5783
Frédéric Desbiens	pompier	418-439-0083	418-809-7769
Stéphane Néron	pompier		418-324-3070
Francine Simard	pompière	418-439-4913	418-324-9030

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

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Domicile/travail</u>	<u>Cellulaire</u>
Daniel Boies	Chef pompier	418-439-2229	418-435-1754 Poste 5505

### 7.2.3 T.N.O Équipement des sauveteurs

- Vérifier s'il y a une entente avec MRC
- Ski doo
- 4 roue

### 7.2.4 Liste d'inventaire des équipements

- Équipement désincarcération (Clermont)  
Pierre Boudreault 418-439-3931 poste 5661
- Camion incendie complet et inspecter

## 8. SERVICES AUX PERSONNES SINISTRÉES (Humains)

### 8.1 Rôle des Services aux personnes sinistrées en situation de sinistre

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

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

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

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

#### ***Après un sinistre***

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

## 8.2 Ressources

### 8.2.1 Ressources humaines (accueil)

<u>Nom</u>	<u>Fonction ou responsabilité</u>	<u>Domicile</u>	<u>Cellulaire</u>
Donatha Lajoie	Logement et Habillage nourriture	418-439-4078 travail : 418-665-1700 poste 1222	418-324-3034
Gaston Turcotte	2 (substitut)	418-439-2795	418-633-0682
Danye Simard	3 (substitut)	418-439-2453	418-633-7753
Isabelle Vézina	Téléphonie	418-439-0390	
Serge Dufour	Employé	418-439-2951	418- 633-4557 travail : 418-439-3452

### Bénévole

Laurence Boudreault	aide		
Pierre Boudreault	aide		
Maurice Simard	aide (agent sécurité)		418-439-2453

### 8.2.2 Ressources en ravitaillement (Nourriture) Mission aux personnes sinistrées

- Iga Famille Lambert Clermont  
110 Boulevard Notre Dame, Clermont, QC G4A 1G3  
Tél : 418-439-3922
- Provigo La Malbaie  
25 Boulevard Kane, La Malbaie, QC G5A 1J2  
Tél : 418-665-3954
- Métro La Malbaie  
75 Boulevard de Comporté Suite 129, La Malbaie, QC G5A 1H9  
Tél : 418-665-4473
- Ricard et Gagné  
2145 Boulevard de Comporté, La Malbaie, QC G5A 1N7  
[Téléphone](tel:(418)439-4621) : (418) 439-4621
- Boulangerie A. Bergeron La Malbaie  
1925 Boulevard de Comporté, La Malbaie, QC G5A 1N3  
Tél : 418-665-4876

- **Eau pur extra (Fournisseur d'eau embouteillé)**  
9120, boul Henri-Bourassa, Québec QC G1G 4E6  
Tél : 1-418-622-5453
- **Marché des Montagnes (Notre-Dame des Monts)**  
24,rue principale  
Notre-Dame des Monts QC G0T 1L0  
[info@marchedesmontagnes.com](mailto:info@marchedesmontagnes.com)  
Tél : 418-439-

### 8.2.3 *Ressources humaines (santé)*

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Tél :</u>
Hôpital La Malbaie 303, rue st-étienne CLSC		418-665-1700
535, boul. de Comporté		418-665-6413

### 8.2.4 *Ressources humaines (secouristes)*

#### Liste des pompiers

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Domicile</u>	<u>Cellulaire</u>
Daniel Boies	Chef pompier	418-439-2299	418-435-1754 Poste 5505
Tobie Jean	Lieutenant	418-439-3947	418-665-5234 Poste 5027
Kaven Perron	Caporal	418- 665-3751	418-633-7120
Claude Ouellet	pompier	418-439-0952	418-240-6370
Serge Dufour	pompier	418- 439-2951	418-633-4557
Martin Tremblay	pompier	418-439-3099	418-633-1316
Jean-Guy Duchesne	pompier	418-439-3073	418-633-5783
Frédéric Desbiens	pompier	418-439-0083	418-809-7769
Stéphane Néron	pompier		418-324-3070
Francine Simard	pompière	418-439-4913	418-324-9030

### 8.2.5 **Employés municipaux**

Serge Dufour 418-439-3452 418-633-4557  
[Ser-duf@hotmail.com](mailto:Ser-duf@hotmail.com)

Louis-Charles Girard 418-633-6569  
Louis-charlesgirard@outlook.com

### 8.2.6 Ressources humaines (collectivité)

Centre Hospitalier                      Tél. : 418-665-1700  
303 Saint-Étienne, La Malbaie      Fax : ( )

CLSC                                        Tél. : 418-665-6413  
535 Boul. de Comporté  
La Malbaie                                Fax : ( )

Ambulances                              Tél. : 9-1-1  
9, rue Félix-Leclerc  
1-800-663-3778                         Fax : 418-435-0078

Pharmacie Brunet                      Tél. : 418-439-3950  
76, des Érables, Clermont         Fax : ( )  
*Steeve Simard*

Pharmacie      Familiprix            Tél. : 418-439-2559  
200-110, Boul. Notre-Dame        Fax : ( )  
*Frédéric Gauthier*

Jean Coutu La Malbaie  
365 Boulevard de Comporté, La Malbaie, QC G5A 1H9  
(418) 665-3072

### 8.2.7 Service Technique

- Sani Charlevoix Inc  
31 Rang Saint Georges, Saint-Urbain, QC G0A 4K0  
Téléphone : (418) 639-2731
- Location de douches, lavabo et toilette mobiles star suites  
920, curé Boivin  
Boisbriand (Québec) J7G 2A7  
Téléphone : 1-450-337-9998

**8.2.8 Ressources humaines (Groupes sociaux)**

<u>Groupements</u>	<u>Responsable</u>	<u>Tél</u>
Cercle des fermières	Francine Simard	418-439-4913 418-324-9030
Popote roulante	Marie-Paule Boudreault	418-439-4015
La bibliothèque	Annie Turcotte	418-439-0952
FADOQ	Claudette Lavoie	418-439-2795

**8.2.9 Ressources matérielles (Édifices publics)**

<u>Bâtiment</u>	<u>Responsable</u>	<u>Téléphone</u>
Bureau municipal	Marcelle Pedneault	418-435-1881 Fax : 418-489-2011
Salle de l'Âge d'or	Claudette Lavoie	418-439-2795
Église paroissiale	Jean-Guy Tremblay	418-439-2671
École Fernand Saindon	Édith Gagnon	418-439-2171
Maisons des jeunes	Erica Lavoie	418-439-4949 418-617-0020
Patinoire	Marcelle Peneault	418-439-0803
Resto Bar le Grenier		
Cablo-distribution Notre-Dame des Monts		418-439-3860

**8.2.10 Inter Municipales****A vérifier pour entente si c'est possible**

Salle Saint-Aimé des Lacs	418-439-4495
Salle de Loisirs Saint-Hilarion	418-457-3414
Saint-Urbain	418-639-2467

## 9. SERVICES TECHNIQUES ET TRANSPORTS

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

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

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

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

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

#### ***Après un sinistre***

- Inspecter les édifices et recommander, s'ils sont sécuritaires, leur accessibilité;
- Coordonner les activités de décontamination ou de nettoyage;
- Évaluer les dommages;
- Rétablir les services publics;
- Collaborer à l'évaluation de la préparation pour faire face aux sinistres.

## 9.2 Rôle des Transports en situation de sinistre

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

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

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

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

### ***Après un sinistre***

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



### 9.3 Ressources technique et transports

#### 9.3.1 Ressources humaines Transports

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Cellulaire</u>
Antoine Boutet Berthiaume	Responsable service technique	418-324-4111 Maison : 418-665-4111
Raphael Girard	Responsable transport	418-439-1418 418-633-6839 Travail : 418-665-1700
Justin Gingras	Inspecteur Municipale	Cell : 1-581-998-1354
Serge Dufour	Employé	418-633-4557 Maison : 418-439-2951
Louis-Charles Girard	Employé	Cell: 418-633-6569

#### 9.3.2 Ressources en équipement (Entrepreneurs)

##### Entrepreneur général et construction

- Transport N F St-Gelais  
66, rang Ste-Antoine Notre-Dame des Monts G0T  
tél : 418-457-3218 tél et cell : 418-435-8832
- Exc. Joseph-Aimé Gagnon  
33 Rang Saint Antoine, Notre-Dame-des-Monts, QC G0T 1L0  
Tél : 418-457-3484 Cell : (418) 633-0128
- Les Pro de l'eau Inc.  
61 Rang Sainte Christine, Notre-Dame-des-Monts, QC G0T 1L0  
**Téléphone** : (418) 439-4580 Cell : 418-633-2976
- Les entreprises Alain Simard  
141, rue Notre-Dame Notre-Dame des Monts G0T1L0  
Tél : 418-439-2273
- Construction Nomi  
70 Rue Principale, Notre-Dame-des-Monts, QC G0T 1L0  
**Téléphone** : (418) 439-0444

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

#### **Transports**

- **Autobus Guy Gagné** 43, Rang 6  
Saint-Hilarion (QC) G0A 3V0 **Téléphone :** (418) 457-3381
- **Autobus Jean-Yves Audet**  
670, rang Saint-Antoine  
Saint-Irénée (QC) G0T 1V0 **Téléphone :** (418) 452-3364  
Télécopieur : (418)452-3364
- **Autobus Santerre**  
327 Route 362, Baie-Saint-Paul, QC G3Z 1R7 **Téléphone:** (418) 435-8200
- **Corporation de mobilité collective de Charlevoix**  
342, route 138, Saint-Hilarion (Québec) G0A 3V0  
tel: 418 400-8080  
Courriel de la directrice Nancy Tremblay : [direction@mobilitecharlevoix.ca](mailto:direction@mobilitecharlevoix.ca)

### 9.3.4 **Service après sinistre**

- **Qualinet La Malbaie**  
252 Rue John Nairne, La Malbaie, QC G5A 1S8  
Tél : 1 888-715-9911
- **Sinisco**  
555 Rue Saint Étienne, La Malbaie, QC G5A 1J3  
**Téléphone** : (418) 665-2121
- **Expert en sinistre**  
Roy, Morissette et Associés Inc  
4500, Boul Henri-Bourrassa bureau 218  
Québec (Québec) G1H 3A5  
Tél : 1-418-877-7560  
1-800-461-3433  
Fax :1-418-877-6164

### 9.3.5 **Poste d'essence**

- **Pétro Canada Saint-Aimé des Lacs**  
326 QC-138, Saint-Hilarion, QC G0A 3V0  
418-457-3816
- **Pétro Canda Saint-Hilarion**  
164 Rue Principale, Saint-Aimé-des-Lacs, QC G0T 1S0  
418-439-3337

### **9.3.6 Poste de propane**

- Solugaz
- 4 rue de la Rivière, Clermont, QC G4A 1B6  
418-439-3637

## 10. Le Conseil municipal

<u>Nom</u>	<u>Fonction</u>	<u>Domicile</u>	<u>Cellulaire</u>
Alexandre Girard	Maire	418-439-3323	418-633-8862
Donatha Lajoie	Conseillère	418-439-4078	418-324-3034
Isabelle Vézina	Conseillère	418-439-0390	
Gaston Turcotte	Conseiller	418-439-2795	418-633-0682
Raphael Girard	Conseiller	418-439-1418	418-633-6839
Antoine Berthiaume	Conseiller	418-665-4111	418-324-4111
Danye Simard	Conseillère	418-439-2453	418-633-7753

## 11. Aléas potentiels identifiés

- Alerte à la bombe école, tireur
- Incendie résidence Lanoyée
- Feu de forêt et sécheresse
- Tempête de neige et verglas
- Tremblement de terre
- Déversement produits inflammables
- Fuite égout majeur (gaz)

## 12. Clientèles vulnérables

- Résidence La noyée (Personnes âgés)
- École primaire (Élèves)
- Garderie en milieu familiale
-

**13. Liste de distribution du plan des mesures d'urgence**

<b>COPIE REMIS</b>	<b>SERVICE / ORGANISME</b>	<b>NOM ET PRÉNOM</b>
1	Maire	Alexandre Girard
1	Coordonnateur municipal de la sécurité civile	Danye Simard
1	Substitut 1	Gaston Turcotte
1	Substitut 2	Marcelle Peneault
	Coordonnateur de site	Gaston Turcotte
1	Substitut 1	Donatha Lajoie
1	Police – SQ	Dominic Gagnon
	Administration	Marcelle Pedneault
	Substitut	Alexandre Girard
1	Substitut	Justin Gingras
	Communication	Alexandre Girard
1	substitut	Antoine Berthiaume
	Services aux personnes sinistrées	Donatha Lajoie
1	Service incendie	Daniel Boies
1	Substitut incendie	Tobie Jean
1	Substitut incendie	Kaven Perron
	Services techniques	Antoine Boutet Berthiaume
1	Substitut	Raphael Girard
	Services transports	Raphael Girard
	Substitut	Antoine Boutet Berthiaume
1		Serge Dufour
		Louis-Charles Girard
1	Téléphonie	Isabelle Vézina
1	MSP	Dominique Gauthier

## 14. Centre de coordination municipal

CENTRE DE COORDINATION			CENTRE SUBSTITUTIF		
Usage habituel : Édifice municipal			Usage habituel : Sous-Centre MRC Charlevoix -Est		
Adresse : 15, rue Principale Notre-Dame des Monts G0T 1L0			Adresse : 172, Boul Notre-Dame Clermont G4A 1G1		
Télécopieur : 418-489-2014			Télécopieur : 418-439-3947		
Lignes téléphoniques : 418- 439-3452 418- 489-2011			Lignes téléphoniques 24/24 Préfet : Sylvain Tremblay 418-633-6878		
ligne 24/24 Alexandre Girard Maire			Responsable du local : Caroline Dion		
Cell : 418-633-8862 Mais: 418-439-3323			Tel bureau : 418-439-3947 poste 5003		
Substitut ligne 24/24 Serge Dufour			Tél maison: 418-201-0544		
Employé			Cell : 418-633-7561		
Cell : 418-633-4557 Mais : 418-439-2951			Subst : André Tremblay		
Subst : Danye Simard coordinatrice			Mais : 418-201-0544		
Cell : 418-633-7753 Tél : 418-439-2453			Cell : 418-633-7561		
Subst : Gaston Turcotte coordi substitut					
Mais : 418-439-2795 Cell : 418-633-8862					
	oui	non		oui	non
Génératrice Procédure (Serge Dufour)	X		Génératrice	x	
	oui	non		oui	non
Héliport (grand station- nement, champs, etc.)	X		Héliport (grand station- nement, champs, etc.)		x

### PERSONNEL DE SOUTIEN

#### RESPONSABLE DU CENTRE

Aménager le centre de coordination, coordonner les activités du personnel de soutien, etc.

#### PERSONNEL

Téléphonie, secrétariat, mise à jour des informations sur les cartes et tableaux,

opération des réseaux de télécommunications, etc.

## 15. Centre de services aux personnes sinistrées et d'hébergement temporaire

**Nom de l'établissement et usage habituel :** Salle âge d'or

**Adresse :** 17, rue Principale Notre-Dame-des-Monts

**Téléphone :** 418-439-2795

**Télécopieur :**

**Propriété de :** Municipalité Notre-Dame-des-Monts

**Entente préalable :** oui

**Conditions :** oui

**Génératrice :**  Oui  Non

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

NOM	FONCTION	TÉLÉPHONES
Claudette Lavoie	présidente	418-439-2795
Lise Boudreault	responsable location	418-439-2111

**Période de disponibilité :**

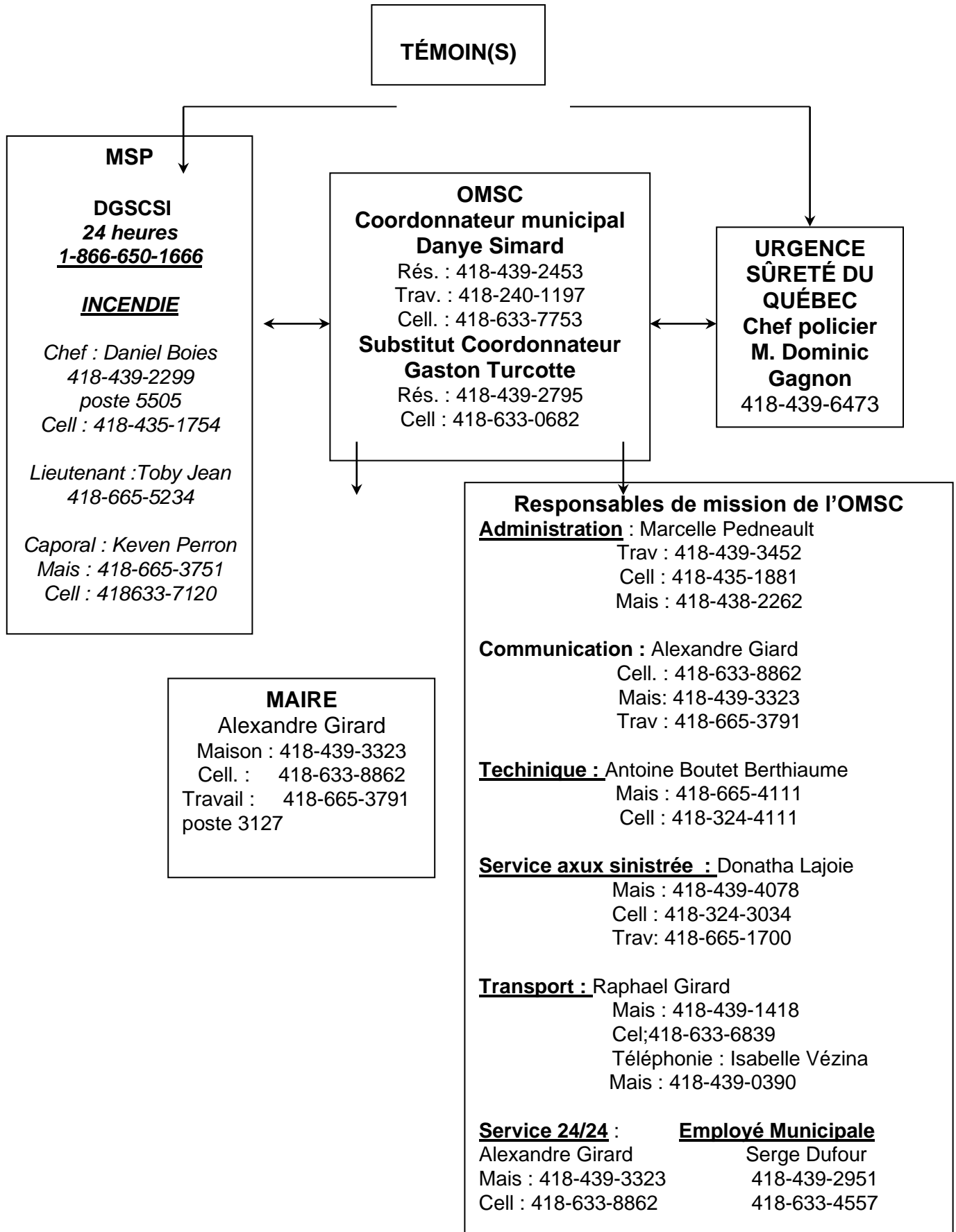
**Capacité d'accueil :** 100 personnes

**Services disponibles :** 3 salle de bains et 3 lavabos  
1 cuisine.

Patinoire : salle de bain et lavabo

Poêle et réfrigérateur

## 16. Schéma d'alerte





## 17. Bottin des ressources

<u>Organismes</u>	<u>Téléphone</u>	<u>Télécopieur</u>
MSP, Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie	1(866) 650-1666	(866) 269-2324
COG (Centre des opérations gouvernementales) 24 heures	1-866-650-1666	(866) 269-2324
Sûreté du Québec	911	310-4111
Service des incendies Chef pompier Daniel Boies danielbois@saintaimedeslacs.ca	418-439-2229 p.5505 cell : 418-435-1754	
Centre Hospitalier La Malbaie Responsable : Alain Couette	418-665 1700 Cell : 418-633-5966	418-665-1706
CLSC Charlevoix 535, Boul. de Comporté Responsable : Hélène Brière Helene.briere@ssss.gouv.qc.ca	418-665 6413	418-665-7297
Ambulances CTAQ 9, rue Félix-Leclerc Baie-Saint-Paul Responsable : Erick Tremblay <a href="mailto:Erick.tremblay@ctaq.com">Erick.tremblay@ctaq.com</a>	418-435-3778 Cell : 418-633-1490	418-435 0078
Hydro-Québec Panne sans danger	911 1 800 790 2424	
Transport québec –Centre de services La Malbaie Responsable : Steve Falardeau steve.falardeau@transports.gouv.qc.ca	418-665-0095 poste 236	
SOPFEU Signalez un feu	418-871 3341 1 800 463 3389	1 800 874 2627
Journal local Hebdo Charlevoisien <a href="mailto:journal@lecharlevoisien.com">journal@lecharlevoisien.com</a>	418-665-1299 bureau BSP : 418-435-3226	418-665-1251
Station-radio CIHO 96,3 Responsable : Mélissa Girard <a href="mailto:direction@ciofm.com">direction@ciofm.com</a>	418-457-3333 Cell : 418-6331681	418-457-3518
Télévision communautaire Vents et Marées	418-665-4401	418-665-4402

Responsable : Patrice Gagnon  
[info@tvcvm.com](mailto:info@tvcvm.com)

Association des bénévoles de Charlevoix

Responsable : Pascal Dasyva 418-665-7567 418-665-7569  
[admin@abcharlevoix.com](mailto:admin@abcharlevoix.com)

Club des radios Amateurs

Responsable : Bernard Simard Bureau : 418-439-5388 poste 3314  
maison : 418-665-2572  
[Va2sq@livecas](mailto:Va2sq@livecas)

Equipe régionale d'intervention d'urgence de soutien pour les TNO

Responsable : Daniel Boies 418-439-3947 418-439-2502  
Remplacant : Pierre Boudreault

### **Refuge pour animaux**

- **SPCA Charlevoix**

25, rue de la Scierie  
St-Hilarion (Québec) G0A 3V0  
Tél: 418-400-8800

- **Solugaz Inc.**

Rue de la Rivière, Clermont, QC G4A 1B6  
1 866-439-3637

- **Les chapitoux du monde**

1198, boulevard Monseigneur de Laval  
Baie-St-Paul (Québec) G3Z 2X1  
Tel : 418-435-6316  
Télécopieur : 418-435-3065  
Sans frais : 1-800-760-6316

**ANNEXE 1 A**

**Extrait de résolution 2019-10-3277**

**ANNEX 1 B**  
**Extrait de résolution 2019-10-4378**

**ANNEXE 2****AIDE-MÉMOIRE –  
TROUSSE D'URGENCE DE BASE**

Dans un sac à dos, un bac ou un grand sac en toile, mettez les articles suivants :

- Eau potable** — deux litres par personne par jour, pour au moins trois jours
- Nourriture non périssable** — provision pour au moins trois jours
- Ouvre-boîte manuel**
- Radio à piles** — piles de rechange
- Lampe de poche** — piles de rechange
- Trousse de premiers soins** — bandages adhésifs, compresses de gaze stériles, ciseaux, pince à épiler, épingles, antiseptiques, analgésiques
- Articles pour l'hygiène** — brosses à dents, serviettes, savon, papier hygiénique, sacs à ordures de plastique
- Couvertures**
- Argent comptant et monnaie**
- Jeu de clés pour la voiture et la maison**
- Sifflet** — pour signaler votre présence aux secouristes
- Chandelles**
- Briquet et/ou allumettes**
- Couteau de poche multifonctionnel**
- Masques anti-poussières** — pour filtrer l'air contaminé
- Papiers personnels importants** — Photocopies : pièces d'identité, polices d'assurance, ordonnances pour les médicaments et les lunettes, plan de sécurité et la liste des personnes à joindre en cas d'urgence.

Pensez aussi à inclure les articles pour

- vosre famille** : médicaments, équipement médical, nourriture spéciale
- bébés** : lait maternisé, couches jetables, biberons
- animaux domestiques** : nourriture, médicaments, accessoires

**GARDEZ CES TROUSSES DANS UN LIEU ACCESSIBLE**  
Annexe 3



**Registre des appels téléphonique**

**Date de l'événement :**

**Centre de coordination :**

Nom et prénom	heure appel	no tél	Message
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

31.
32.

#### **Annexe 4**

### **PROCÉDURE D'OUVERTURE DE LA SALLE DE COORDINATION**

#### **Qui débarre le centre (tous ont la clé) il y a un set de clé pour tout les bâtiments qui est situé au bureau municipale**

1. Maire Alexandre
2. Coordonnateur Danye Simard
3. Substitut Gaston Turcotte
4. Serge Dufour
5. Louis-Charles Girard

#### **Qui informe le comité des mesures d'urgences de Notre-Dame des Monts**

#### **Qui ouvre les Lignes téléphoniques**

Téléphonie Isabelle

#### **Qui débarre le centre le centre aux personnes sinistrés et accueillir les résidents**

Gaston Turcotte  
Donatha Lajoie

#### **Qui débarre la Maison des Jeunes pour les journalistes**

Donatha Lajoie

#### **Le coordonnateur doit Préparer la rencontre de coordination avec les intervenants**

Avoir un téléphone en main libre  
Installer les tables, magnétoscope, télévision, acces à internet  
Équipement donc tableau, carte territoire, donc routes, ponts , ruisseaux, arrêts, bornes fontaines, système égout, l'eau potable

Point de rassemblement







ANNEXE 5



## *Journal des opérations*

Période	du		au	
---------	----	--	----	--

Préparé par :	
---------------	--

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

**ANNEXE 6****EXEMPLE D'ASPECTS À CONSIDÉRER  
LORS D'UNE ÉVACUATION DE LA POPULATION****Avant de prendre la décision d'évacuer**

- Les **spécialistes** ont-ils été consultés (santé publique, environnement, industrie, organisme spécialisé)?
- Y a-t-il menace à l'intégrité des personnes?
- D'autres mesures ont-elles été explorées (mise à l'abri)? S'agit-il du dernier recours?
- L'évacuation peut-elle se faire dans des conditions sécuritaires compte tenu du danger en cause et des caractéristiques de la population (âge, mobilité, nombre), du milieu (moyens de transport, capacité d'accueil, distance, topographie, etc.) et des conditions qui ont cours (météo, moment du jour, saison, etc.).

**Lorsqu'il y a décision d'évacuer*****Selon le temps disponible au moment d'évacuer :***

- Préparer la stratégie d'évacuation en collaboration avec les autorités policières et les spécialistes en considérant :
  - le temps disponible;
  - le sens de l'évacuation et la distance sécuritaire (vent, nature de la menace, conditions climatiques, relief, etc.);
  - le public visé (secteurs, hôpitaux, établissements d'enseignement, garderies, personnes à mobilité réduite, industrie, etc.);
  - l'itinéraire et les moyens de transport (évacuation par secteurs en tenant compte de la topographie, des routes de sortie, des municipalités d'accueil, des points de contrôle, etc.);
  - les ressources requises (policiers, pompiers, services techniques, autobus, transport adapté, etc.).
- Informer la ou les municipalités d'accueil et s'assurer de :
  - préparer l'aide aux personnes sinistrées;
  - demander l'aide de la Croix-Rouge;
  - aviser les établissements d'accueil et d'hébergement (écoles, hôtels, etc.).

- Informer les citoyens devant être déplacés et la population
  - rencontrer les citoyens devant être déplacés soit lors d'une assemblée (si les circonstances le permettent), soit lors du porte-à-porte, soit aux points de contrôle et les informer :
    - de l'état de la situation;
    - du temps disponible pour évacuer;
    - du ou des modes de transport possibles; de l'itinéraire d'évacuation;
    - des points de rassemblement;
    - des lieux d'accueil et d'enregistrement;
    - des consignes sur les effets personnels et la résidence;
    - des mesures prises à l'égard des clientèles non autonomes;
    - de l'évacuation des animaux domestiques et des animaux de ferme, s'il y a lieu.
- Informer l'ensemble de la population et les médias;
- Aviser la Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie (DGSCSI) du MSP et les organismes concernés (CSSS , hôpitaux, établissements d'enseignement, garderies, etc.);
- Procéder à l'évacuation dans des conditions sécuritaires;
- S'assurer que les services aux personnes sinistrées sont mobilisés afin d'inscrire les personnes déplacées;
- Assurer la surveillance du secteur évacué;
- Au retour, lorsque les lieux sont sécuritaires :
  - s'assurer du rétablissement des services de base;
  - établir un plan de réintégration graduelle.



## ANNEXE 7

## FICHE D'INSCRIPTION DES ÉVACUÉS

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

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

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

\_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

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

NOM	SEXE	ÂGE	REMARQUES

Coordonnées au travail

Employeur

Téléphone

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

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

Lieu d'hébergement

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

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

**ANNEXE 8****LISTE DES ACRONYMES ET DES SIGLES**

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

## ANNEXE 9

### GLOSSAIRE

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

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

**Centre de coordination municipal** : Lieu à partir duquel le coordonnateur municipal de la sécurité civile fournit le soutien aux opérations en cours sur le terrain et s'assure de la gestion globale de l'événement sur le territoire municipal. Ce lieu peut parfois être appelé centre de coordination des mesures d'urgence.

**Comité municipal de sécurité civile** : Comité mandaté par la municipalité pour planifier la sécurité civile sur son territoire.

**Concertation** : Action d'associer sous forme de contacts et de consultations préalables les organisations concernées.

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

**Coordonnateur municipal de la sécurité civile** : Personne désignée par le conseil municipal pour exercer le leadership au sein de l'Organisation municipale de la sécurité civile (OMSC) afin de favoriser la concertation stratégique entre les divers intervenants municipaux. Il constitue le lien direct entre les différents services municipaux, le site et les autorités municipales. Il peut également faire le relais avec le palier gouvernemental régional.

**Coordonnateur de site** : Ressource désignée par le coordonnateur municipal de la sécurité civile ayant pour mandat d'assurer la coordination des interventions se déroulant dans le périmètre d'opération sur les lieux d'un sinistre.

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

**DRSCSI** : Structure régionale de la DGSCSI; il y a sept directions régionales au Québec.

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

**Intervenant** : Personne, service d'urgence ou organisme qui joue un rôle particulier lors d'un sinistre.

**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.

**Mécanisme de concertation et de coordination** : Approche privilégiée de gestion en présence d'organisations possédant des cultures et des modes de fonctionnement différents. Ce mécanisme se caractérise par la mise en commun des expertises, des responsabilités et des ressources ainsi que par la notion d'échange et de consensus en vue d'une action concertée entre les parties. Pour réaliser cette concertation, des comités appelés « organisations de sécurité civile » sont mis en place aux divers paliers décisionnels.

**Missions (Champs d'intervention)** : La notion de « mission » est de plus en plus utilisée dans le milieu municipal pour désigner les réponses à des besoins qui sont sous la responsabilité de la municipalité. Le Plan national de sécurité civile fait également référence à cette notion pour désigner la réponse gouvernementale à des besoins exprimés par une collectivité sinistrée.

**Organisation municipale de la sécurité civile (OMSC)** : Adaptation de l'organisation municipale afin de coordonner et de mettre en oeuvre les interventions nécessaires lors d'un sinistre.

**Plan de sécurité civile** : Résultat écrit de la démarche de planification qui prévoit les moyens mis en oeuvre dans les quatre dimensions de la sécurité civile, à savoir « prévention », « préparation », « intervention » et « rétablissement », pour préserver la vie et la santé des personnes, leur apporter secours, sauvegarder des biens ou pour atténuer les effets d'un sinistre.

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

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

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

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

**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 .

**Sinistre** : Événement qui cause de graves préjudices aux personnes ou d'importants dommages aux biens et qui 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.

**ANNEXE 10****AUTRES ÉLÉMENTS DE LA PRÉPARATION GÉNÉRALE**

La préparation consignée dans ce plan porte sur les éléments prioritaires pour faire face aux sinistres. Elle s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue visant le développement d'une préparation générale plus complète pour faire face aux conséquences et aux besoins générés par la plupart des sinistres.

Les éléments présents dans la première phase du plan de sécurité civile portent principalement sur les structures et les modalités d'organisation de la réponse aux sinistres. Les autres volets de la préparation aux sinistres n'y sont pas traités ou ne le sont que sommairement. Ainsi, la municipalité est appelée à développer plus amplement ces autres volets, notamment :

- les modes et procédures d'alerte et de mobilisation destinées aux intervenants et à la population;
- les mesures générales de protection et de secours comprenant notamment les procédures d'évacuation et de mise à l'abri;
- les services aux personnes sinistrées;
- les modes et mécanismes d'information publique lui permettant de gérer les médias et de communiquer avec ses citoyens;
- les mesures visant à maintenir les services essentiels et à favoriser le rétablissement après sinistre;
- les mesures destinées à assurer la fonctionnalité, le suivi et la révision de la préparation établie incluant notamment la formation et les exercices.

Pour ce faire, la municipalité compte sur le soutien du ministère de la Sécurité publique pour la conseiller dans l'élaboration de ces mesures que ce soit par l'entremise de ses guides ou de ses conseillers.

**ANNEXE 11****AUTRES ÉLÉMENTS DE LA CONNAISSANCE DES RISQUES**

La connaissance des risques constitue un élément-clé autour duquel s'articulent la plupart des actions en sécurité civile. Dans le cadre de la préparation, la connaissance des risques permet de mieux identifier les sinistres qui sont susceptibles de survenir sur le territoire de la municipalité ainsi que les conséquences potentielles d'un tel événement. Elle permet donc d'éclairer la détermination des mesures à mettre en place pour répondre adéquatement aux sinistres. Tout comme pour la préparation, le développement de la connaissance des risques s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue visant à accroître et à mettre à jour notre savoir.

Les éléments de connaissance des risques décrits dans ce plan portent sur les aléas potentiels auxquels la municipalité est exposée et les clientèles vulnérables présentes sur le territoire. La municipalité est appelée à étoffer ses connaissances, notamment par :

- la réalisation d'un historique des sinistres survenus sur le territoire;
- l'inventaire des populations exposées aux aléas identifiés;
- l'inventaire des réseaux, infrastructures, bâtiments et milieux naturels exposés aux aléas;
- la cartographie des éléments exposés aux aléas;
- l'étude des conséquences d'une défaillance des systèmes essentiels.
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
-

## **Annexe 12**

## **Annexe 13**

## **Annexe 14**

## **Annexe 15**

## **Annexe 16**



## **Annexe 17**

## **Annexe 18**

## **Annexe 19**

## **Annexe 20**