

# PLAN DE SÉCURITÉ CIVILE

MUNICIPALITÉ

DE

Saint-Roch-de-Richelieu

## TABLE DES MATIÈRES

<b><u>Section</u></b>	<b><u>Contenu</u></b>	<b><u>Page</u></b>
1.	Avant-propos – Lettre du maire .....	4
2.	Objectifs du plan .....	5
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	Le Coordonnateur municipal de la sécurité civile .....	10
3.4	Le Coordonnateur de site .....	12
3.5	Les Responsables de missions (champs d'intervention).....	13
4.	Administration	
4.1	Rôle de l'administration en situation de sinistre.....	14
4.2	Ressources.....	15
5.	Communications	
5.1	Rôle du service des communications en situation de sinistre .....	16
5.2	Ressources.....	17
6.	Sécurité des personnes	
6.1	Rôle du Service de police en situation de sinistre .....	20
6.2	Ressources policières .....	21
7.	Sécurité incendie	
7.1	Rôle de la Sécurité incendie en situation de sinistre .....	22
7.2	Ressources.....	23
8.	Services aux personnes sinistrées	
8.1	Rôle des Services aux personnes sinistrées en situation de sinistre .....	24
8.2	Ressources.....	25
9.	Services techniques et transports	
9.1	Rôle des Services techniques en situation de sinistre.....	29
9.2	Rôle des Transports en situation de sinistre .....	30
9.3	Ressources.....	32

## TABLE DES MATIÈRES (suite)

<b><u>Section</u></b>	<b><u>Contenu</u></b>	<b><u>Page</u></b>
10.	Le Conseil municipal.....	33
11.	Liste de distribution du plan .....	34
12.	Centre de coordination municipal.....	35
13.	Centre de services aux personnes sinistrées et d'hébergement temporaire .....	36
14.	Organisation municipale de la sécurité civile (OMSC) .....	37
15.	Schéma d'alerte .....	38
<b>Annexe 1</b>	Modèle de résolution municipale .....	39
<b>Annexe 2</b>	Aide-mémoire – Trousse d'urgence de base .....	41
<b>Annexe 3</b>	Journal des opérations .....	43
<b>Annexe 4</b>	Fiche d'inscription des évacués.....	44
<b>Annexe 5</b>	Liste des acronymes et des sigles.....	45
<b>Annexe 6</b>	Glossaire .....	46
<b>Annexe 7</b>	Autres éléments de la préparation générale.....	49
<b>Annexe 8</b>	Autres éléments de la connaissance des risques.....	50

## 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 aléas potentiels auxquels est confrontée 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.

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

LE MAIRE,

CLAUDE POTHIER

## 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 Saint-Roch-de-Richelieu 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 ;
- 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 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.

Le PMU a aussi comme objectifs de connaître la structure opérationnelle de la municipalité en cas de sinistre, d'établir un processus d'alerte et de mobilisation des intervenants, d'établir mode de gestion de l'événement, d'instaurer des lignes directrices de communication (interne, population et médias), d'évaluer les mesures qui seront envisagées pour protéger les citoyens, les biens et les installations publics, et finalement, en fonction des risques probants dans la MRC Pierre-de-Saurel, et d'établir au besoin des plans d'intervention spécifique.

## **La liste des risques en sécurité civile**

### **Risques naturels**

1. Brouillard ;
2. Conditions climatiques difficiles (tempête de neige, vents violents, verglas) ;
3. Épidémie et pandémie ;
4. Feu de broussaille ;
5. Incendie de forêt ;
6. Inondation ;
7. Mouvement de terrain ;
8. Orage magnétique ;
9. Sécheresse ;
10. Séisme ;
11. Température extrême ;
12. Tornade et vent violent.

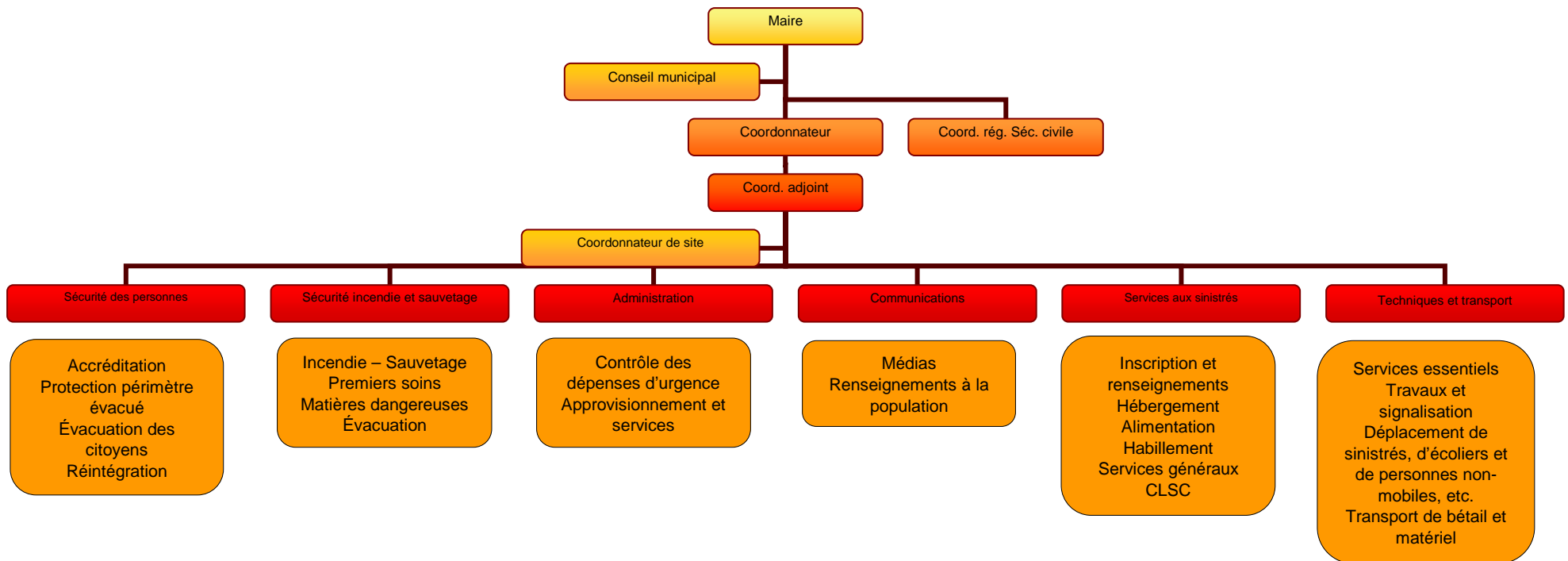
### **Risques anthropiques**

13. Accident de transport ;
14. Accident industriel ;
15. Acte terroriste ;
16. Contamination d'origine anthropique ;
17. Crime majeur (tuerie, incendie criminel, etc.) ;
18. Désordre social (émeute, pillage, manifestation, sabotage, insurrection et autres actes de malveillance) ;
19. Effondrement de structure ou de bâtiment ;
20. Incendie ou explosion ;
21. Panne (énergétique, de télécommunications, informatique, etc.) ;
22. Pénurie (denrées alimentaires, carburants, etc.) ;
23. Rupture de barrage.

### 3. ORGANISATION MUNICIPALE EN SITUATION DE SINISTRE

#### 3.1 Organigramme de l'OMSC

## MUNICIPALITÉ DE SAINT-ROCH-DE-RICHELIEU



### 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 intermunicipale ;
- Informer la population ;
- S'assurer que les autres organismes sur leur territoire ont fait leur planification de la sécurité civile ;
- S'assurer de l'harmonisation de la planification de la sécurité civile municipale avec celle des organismes et des industries sur le territoire, avec celle des municipalités voisines et avec celle de la Direction régionale de la sécurité civile.

#### ***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.



### 3.2 Le Conseil municipal (suite)

#### ***Après un sinistre***

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

### 3.3 Le Coordonnateur municipal 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;

### 3.3 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.

### 3.4 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 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. 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 en ravitaillement (alimentaire)**

<b>Entreprise</b>	<b>Responsable</b>	<b>Domicile</b>	<b>Travail</b>
Dépanneur Chez Marie-Ann (Proprio)	Arthur Dupré		450 785-5618
Buffet Michel, service de traiteur	Michel Lavallée	450 785-2775	450 587-2465
IGA Contrecoeur	Pierre Robitaille		450 587-5648
Carrefour communautaire Saint-Roch	Estelle Moreau		450 785-3515
Débitage Richelieu Boucherie	Stéphane Lamoureux		450 785-3540
Jacques Bourgeois, laitier Laiterie Chalifoux	Jacques Bourgeois	Cellulaire 450 780-3875	450 742-9775
Restaurant Maricel			450 402-0850
Cantine Chez Jos			450 785-2529

**4.3 Ressources en ravitaillement (administratif)**

<b>Entreprise</b>	<b>Responsable</b>	<b>Domicile</b>	<b>Travail</b>
Denis Fournitures de bureau			450 742-2706
Bureau en Gros			450 743-3888

**4.4 Ressources en ravitaillement (autre)**

<b>Entreprise</b>	<b>Responsable</b>	<b>Domicile</b>	<b>Travail</b>
Quincaillerie Saint-Roch			450 785-2981
Société Canadienne de la Croix-Rouge	Claudie Laberge		418 648-9066, poste 6485302

## 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.



### **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**

### **5.2.1 Médias écrits**

- **Journal Les 2 Rives : 450-742-9408**  
Jean-Philippe Morin : [jean-philippe.morin@tc.tc](mailto:jean-philippe.morin@tc.tc)  
Louise Grégoire-Racicot : [louise.gregoire-racicot@tc.tc](mailto:louise.gregoire-racicot@tc.tc)  
Julie Lambert : [julie.lambert@tc.tc](mailto:julie.lambert@tc.tc)
- **Journal La Voix : 450-742-9408**  
Jean-Philippe Morin : [jean-philippe.morin@tc.tc](mailto:jean-philippe.morin@tc.tc)  
Louise Grégoire-Racicot : [louise.gregoire-racicot@tc.tc](mailto:louise.gregoire-racicot@tc.tc)  
Julie Lambert : [julie.lambert@tc.tc](mailto:julie.lambert@tc.tc)
- **Journal L'Annonceur : 450 568-3186 :**  
François Beaudreau : [lannonceur@lannonceur.ca](mailto:lannonceur@lannonceur.ca)

### **5.2.2 Ressources en télécommunications**

#### **5.2.2.1 Médias web**

- **Sorel-Tracy Magazine : 450 743-7441**  
Jean Doyon : [redaction@soreltracy.com](mailto:redaction@soreltracy.com)
- **Sorel-Tracy Région : 450 881-8482**  
Maurice Parent : [info@soreltracyregion.net](mailto:info@soreltracyregion.net)
- **Sorel-Tracy Express : 1-866-327-0660**  
Marie-Philip Chaput : [mariephilip.chaput@sorel-tracyexpress.ca](mailto:mariephilip.chaput@sorel-tracyexpress.ca)
- **Bulletin quotidien RIMQ**  
(Réseau d'information municipale du Québec) :  
[presse@rimq.qc.ca](mailto:presse@rimq.qc.ca)
- **Bulletin quotidien UMQ**  
(Union des municipalités du Québec) :  
Patrick Lemieux : [plemieux@umq.qc.ca](mailto:plemieux@umq.qc.ca) ou  
Mélanie Destrempe : [mdestrempe@umq.qc.ca](mailto:mdestrempe@umq.qc.ca)

### 5.2.2.2 Médias parlés

- **CJSO : 450 743-2772**  
André Champagne  
[andre.champagne@fm1017.ca](mailto:andre.champagne@fm1017.ca)
- **Boom Fm : 450 774-6486**  
Claude-Olivier Fagnant : [cofagnant@astral.com](mailto:cofagnant@astral.com) ou  
Fanny-Garance Carrier : [fanny-garance.carrier@bellmedia.ca](mailto:fanny-garance.carrier@bellmedia.ca) ou  
Marie-Pier Boucher : [mpboucher@astral.com](mailto:mpboucher@astral.com)

### 5.2.2.3 Médias télévisés

- **MaTV, (Vidéotron) : voxsorelregie@hotmail.com**

### 5.2.3 Autres médiums

- Site web de la MRC  
MRC de Pierre-De Saurel : <http://www.mrcpierredesaurel.com/>
- Site web des municipalités  
Saint-Roch-de-Richelieu : <http://www.saintrochderichelieu.qc.ca/>
- Bulletins municipaux  
Saint-Roch-de-Richelieu : Journal Le Reflet (Six parutions par année)

### 5.2.4 Intervenants de l'extérieur

**Hydro-Québec** : 1-866-790-2424

Site internet : <http://pannes.hydroquebec.com/pannes/>

Par la suite, cliquez sur «Bilan des pannes»

#### **Société de protection des forêts contre le feu (SOPFEU)**

Bureau de Québec : (418) 871-3341  
Pour signaler un incendie : 1 800 463-FEUX (3389)  
Courriel : [courrier@sopfeu.qc.ca](mailto:courrier@sopfeu.qc.ca)

**Sûreté du Québec** : 310-4141

#### **Central de communication d'urgence 9-1-1 CAUCA**

Répartiteur : 1-800-463-8847  
Service à la clientèle : 1-866-927-9811

#### **Service téléphonique** :

**Bell Canada** : 310-2355

**Télébec** : 1-888-835-3232

**Info Excavation**  
*<http://www.info-ex.com/>*

1-800-663-9228

### **5.2.5 Service d'alerte en masse de la population**

#### **Pronto Contact :**

## 6. SÉCURITÉ DES PERSONNES

### 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 morts 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 policière

### Sûreté du Québec (S.Q.)

MRC De Pierre-De Saurel

Adresse : 1805, boulevard Saint-Louis  
Sorel-Tracy (Québec) J3R 7A2

Madame Isabelle Lebeau  
**Lieutenante**  
**Adjointe au responsable de poste**

**Téléavertisseur : (450) 730-3130**

### Administration du poste (bureau)

Tél. : (450) 743-7947 poste 102

Par télécopieur : (450) 743-9107

### INTERVENTION d'urgence

Par téléphone : 310-4141

Par cellulaire : \* 4141

### Directeur du poste

Monsieur Luc Pellerin

### Parrain

Monsieur Alexandre Berthiaume – Péloquin

[alexandre.berthiaumepeloquin@surete.qc.ca](mailto:alexandre.berthiaumepeloquin@surete.qc.ca)

## 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.

#### ***Après un sinistre***

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

## 7.2 Ressources pour les services d'urgence

### 7.2.1 Ressources humaines – Sécurité incendie et désincarcération

Nom	Fonction	Téléphone		
		Domicile	Travail	Cellulaire
Michel Clément	Directeur Service de sécurité incendie de Saint-Roch	450 571-0597	450 881-0736	450 881-2942
Luc Beauregard	Directeur-adjoint SSI de Saint- Roch	450 785-3683		514 444-3683
René St-Germain	Capitaine SSI de Saint- Roch	450 785-3271		514 442-8247
À venir	Capitaine SSI de Saint- Roch			

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

Nom	Fonction	Téléphone		
		Domicile	Travail	Cellulaire
Michel Clément	Directeur Service de sécurité incendie de Saint-Roch	450 571-0597	450 881-0736	450 881-2942
Luc Beauregard	Directeur-adjoint SSI de Saint- Roch	450 785-3683		514 444-3683
René St-Germain	Capitaine SSI de Saint- Roch	450 785-3271		514 442-8247
À venir	Capitaine			

## 8. SERVICES AUX PERSONNES SINISTRÉES

### 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 la préparation pour faire face aux sinistres.



## 8.2 Ressources aux personnes sinistrées

### 8.2.1 Ressources humaines (accueil)

Nom	Fonction	Téléphone		
		Domicile	Travail	Cellulaire
<b>DIRECTEUR</b>				
Société canadienne de la Croix-Rouge (entente) Claudie Laberge	Directrice – Service d'intervention		418 648-9066, poste 6485302	
<b>DIRECTRICE ADJOINTE</b>				
Société canadienne de la Croix-Rouge (entente)			1-877-362-2433	
<b>ALIMENTATION</b>				
Société canadienne de la Croix-Rouge (entente)			1-877-362-2433	
<b>LOGEMENT ET HABILLEMENT</b>				
Société canadienne de la Croix-Rouge (entente)			1-877-362-2433	
<b>INSCRIPTION ET RENSEIGNEMENTS</b>				
Société canadienne de la Croix-Rouge (entente)			1-877-362-2433	

**8.2.2 Ressources humaines (santé)**

		Téléphone		
Nom	Fonction	Domicile	Travail	Cellulaire

**8.2.3 Ressources humaines (secouristes)**

		Téléphone		
Nom	Fonction	Domicile	Travail	Cellulaire

**8.2.4 Ressources humaines (collectivité)**

Centre Hospitalier  
Hôtel-Dieu de Sorel

Tél. : (450) 746-6000

CLSC  
CSSS Pierre-De Saurel

Tél. : (450) 746-4545

Ambulances  
Richelieu ADM

Urgence : 9-1-1  
Tél. : (450) 742-9443

Ambulances  
Du Bas St-François

Urgence : 9-1-1  
Tél. : (450) 742-9443

**8.2.5 Ressources humaines (Groupes sociaux)**

		Téléphone		
Nom	Fonction	Domicile	Travail	Cellulaire
<b>Afeas Saint-Roch</b>				
Hélène Laforest-Larue	Présidente	(450) 785-3309	(450) 785-3535	
<b>Carrefour communautaire Saint-Roch</b>				
Estelle Moreau	Directrice		450 785-3515	
<b>Âge d'or Saint-Roch</b>				
Léa Saint-Germain	Présidente	450 785-2457		
<b>Club optimiste Saint-Roch</b>				
Nathalie-Lyne Descôteaux	Présidente	450 402-0585		

**8.2.6 Ressources matérielles (Édifices publics)**

Nom	Adresse	Téléphone		
		Domicile	Travail	Cellulaire
<b>Centre communautaire</b>				
Centre communautaire Chapdelaine	878, rue Saint-Pierre	450 785-3373		
<b>Chalet des loisirs</b>				
Chalet des loisirs	635, rue Lambert	450 785-3003		
<b>Église paroissiale</b>				
Église Saint-Roch	888, rue Saint-Pierre			
<b>École</b>				
École Saint-Roch	890, rue Saint-Pierre	450 785-2266		
<b>Presbytère</b>				
Presbytère et Maison de la Culture	886, rue Saint-Pierre	450 785-2214		450 846-2285

## 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 en transport lors d'une situation de sinistre

#### 9.3.1 Ressources humaines (Transports)

Nom	Fonction	Téléphone		
		Domicile	Travail	Cellulaire
Autobus Marcel Gendron	Transporteur scolaire		450 743-3454	
Transport collectif de la MRC de Pierre-De Saurel			450 746-7827	
Traversier (mi-avril à mi-décembre)	Traverse Saint-Roch   Saint-Ours		450 785-2173	

#### 9.3.2 Ressources en équipement (Entrepreneurs)

Nom	Fonction	Téléphone		
		Domicile	Travail	Cellulaire
Bissonnette Excavation			450 785-3306	450 746-9878 450 561-4451
A.C. Excavation inc.			450 587-3570	
Services Transpodec inc.			450 785-3535	450 746-9307
Sables Collette Itée			450 743-2705	450 587-3580

**9.3.2 Ressources en équipement (Entrepreneurs)**

		Téléphone		
Nom	Fonction	Domicile	Travail	Cellulaire
Piette et Bissonnette			450 785-2260	450 780-2539 450 780-6539
PMJ inc.			450 743-9045	



## 10. Le Conseil municipal

Nom	Fonction	Téléphone		
		Domicile	Travail	Cellulaire
Claude Pothier	Maire	450 785-2747		450 494-0664
Gilbert Laroche	Conseiller	450 785-3175		450 494-1615
Patricia Larose	Conseillère	450 785-3683		514-808-7324
Lucette Berger	Conseillère	450 785-2069		438-883-0893
Yannick Joyal	Conseiller	450 785-2487		450-494-3379
Dany Poirier	Conseiller	450 402-0574		450 494-3326
Richard Paquette	Conseiller	450 402-0594		514 923-3990

## 12. Liste de distribution du plan

Copie #	Service ou organisme	Nom	Prénom
1	Mairie	Pothier	Claude
2	Coordonnateur municipal de la sécurité civile	Castonguay	Reynald
3	Coordonnateur municipal de la sécurité civile adjoint	Pelletier	Guylaine
4	Coordonnateur de site	Bussières	Steve
5	Police – SQ		
6	Sécurité des personnes	Clément	Michel
7	Administration	Pelletier	Guylaine
8	Communication	Durocher	Ali
9	Services aux personnes sinistrées	Côté Laberge (Croix-Rouge)	Isabelle Claudie
10	Service incendie et sauvetage	Clément	Michel
11	Services techniques et transports	Bussières	Steve
12	Substitut administration	Côté	Isabelle
13	Substituts communication	Dessureault Lamoureux	Lyna Micheline
14	Substitut services aux personnes sinistrées	Durocher	Ali
15	Substitut coordonnateur de site	Beaulieu	Normand
16	Substitut service incendie et sauvetage	Beauregard	Luc
17	Substitut service techniques et transport	Beaulieu	Normand
18 et 19	DGSCSI	Houde directeur général par intérim  Doire directeur par intérim bureau régional Montérégie - Estrie	Éric  Sébastien

### 13. Centre de coordination municipal

CENTRE DE COORDINATION			CENTRE SUBSTITUTIF		
Usage habituel : Mairie			Usage habituel : Centre communautaire Chapdelaine		
Adresse : 1111, rue du Parc			Adresse : 878, rue Saint-Pierre		
Télécopieur : (450) 785-3098			Ligne téléphonique : (450) 785-3373		
Ligne téléphonique : (450) 785-2755			Responsable du local (pour faire ouvrir en urgence)		
Responsable du local (pour faire ouvrir en urgence)			Nom : Reynald Castonguay		
Nom : Reynald Castonguay			Téléphone : 450 780-2221		
Téléphone : 450 780-2221					
	oui	non		oui	non
Génératrice	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Génératrice portative	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	oui	non		oui	non
Héliport (grand stationnement, champs, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Héliport (grand stationnement, champs, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 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.

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

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

Centre communautaire Chapdelaine

**Adresse :** 878, rue Saint-Pierre**Téléphone :** 450 785-3373**Télécopieur :****Propriété de :** Municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu**Entente préalable :** N/A**Conditions :****Génératrice :**  Oui  Non**Responsable du local (pour faire ouvrir en urgence) :**

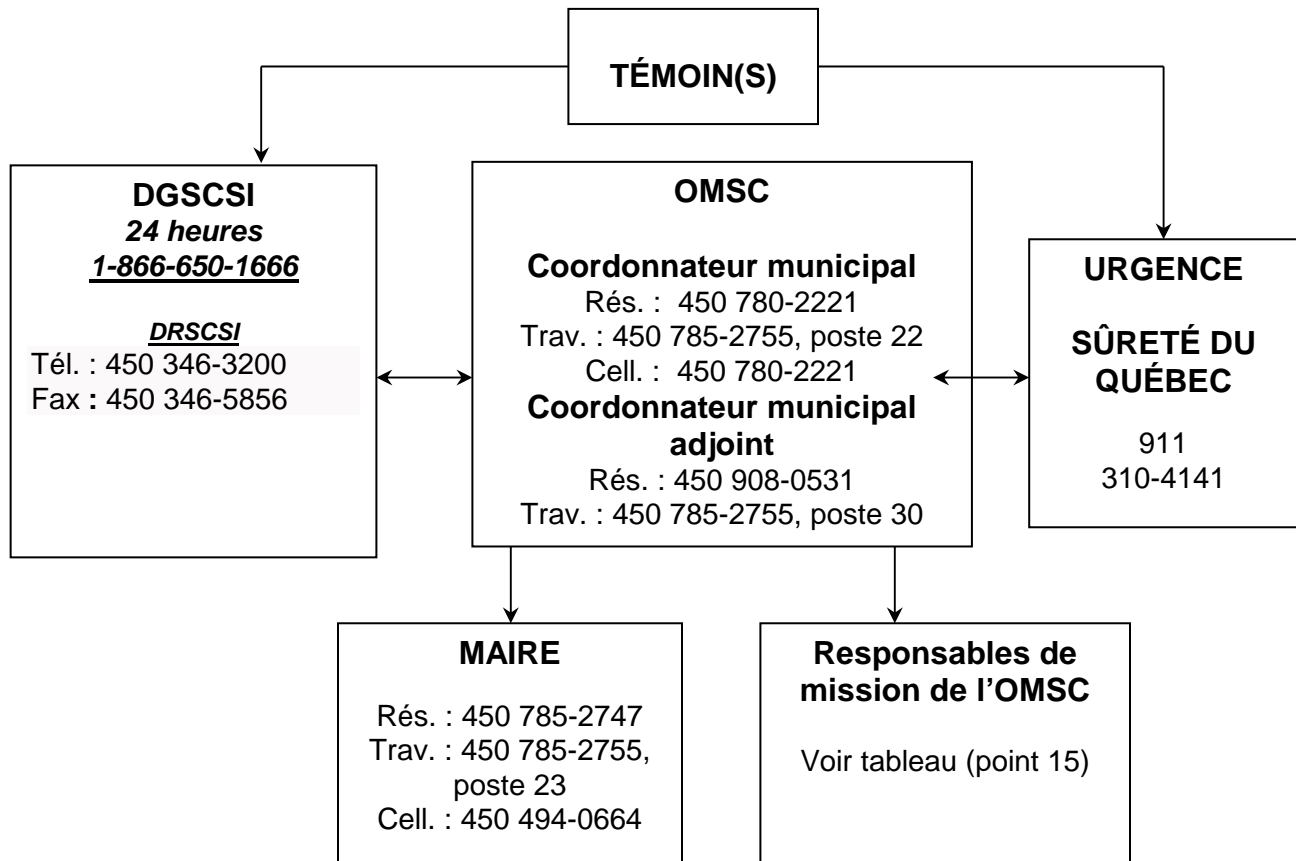
NOM	FONCTION	TÉLÉPHONES
Castonguay Reynald	Directeur général	450 780-2221

**Période de disponibilité :** Toute l'année**Capacité d'accueil :** 125 personnes**Services disponibles :** Toilettes, cuisinette (lavabo, réfrigérateur), accessibles aux personnes à mobilité réduite.

## 15. Organisation municipale de la sécurité civile

Nom	Fonction	Téléphone		
		Domicile	Travail	Cellulaire
Castonguay Reynald	Coordonnateur municipal de la sécurité civile		450 785-2755, poste 22	450 780-2221
Pelletier Guylaine	Coordonnatrice municipale de la sécurité civile - Adjointe	450 908-0531	450 785-2755, poste 30	
Bussièrès Steve	Coordonnateur de site	450 881-2170	450 785-2755, poste 32	450 561-5544
Beaulieu Normand	Coordonnateur de site - Substitut	450 785-5652	450 785-2755, poste 28	450 780-3583
Pelletier Guylaine	Responsable – Administration	450 908-0531	450 785-2755, poste 30	
Côté Isabelle	Responsable – Administration – Substitut	450 743-2115	450 785-2755, poste 33	450 808-2112
Clément Michel	Responsable – Sécurité incendie	450 571-0597		450 881-2942
Beauregard Luc	Responsable – Sécurité incendie – Substitut	450 785-3683		514 444-3683
Durocher Ali	Responsable – Communications	450 743-5218	450 785-2755, poste 31	450 881-5373
Dessureault Lyna	Responsable – Communications – Substitut	450 742-1967	450 785-2755, poste 21	
Lamoureux Micheline	Responsable – Communications - Substitut		450 785-2755, poste 24	
Sûreté du Québec – Poste de Pierre-De Saurel	Responsable – Sécurité des personnes		450 743-7947	
Service de sécurité incendie de Saint-Roch	Responsable – Sécurité des personnes - Substitut	450 571-0597 450 785-3683		450 881-2942 514 444-3683
Croix-Rouge (entente)	Responsable – Services aux personnes sinistrées		1-877-362-2433	
Côté Isabelle	Responsable – Services aux personnes sinistrées	450 743-2115	450 785-2755, poste 33	450 808-2112
Durocher Ali	Responsable – Services aux personnes sinistrées - Substitut	450 743-5218	450 785-2755, poste 31	450 881-5373
Bussièrès Steve	Responsable – Services techniques	450 881-2170	450 785-2755, poste 32	450 561-5544
Beaulieu Normand	Responsable – Services techniques - Substitut	450 785-5652	450 785-2755, poste 28	450 780-3583
Beaulieu Normand	Responsable – Transports	450 785-5652	450 785-2755, poste 28	450 780-3583
Bussièrès Steve	Responsable – Transports - Substitut	450 881-2170	450 785-2755, poste 32	450 561-5544

## 16. Schéma d'alerte



## ANNEXE 1

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE PIERRE-DE SAUREL  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ROCH-DE-RICHELIEU

COPIE DE LA RÉOLUTION adoptée à la séance ordinaire du conseil de ladite municipalité, tenue le mardi 7 juillet 2015, à 19h30, et à laquelle les personnes suivantes sont présentes :

MAIRE : M. CLAUDE POTHIER  
CONSEILLÈRE : MME LUCETTE BERGER  
CONSEILLERS : MM. YANNICK JOYAL ET RICHARD PAQUETTE  
M. REYNALD CASTONGUAY  
DIRECTEUR GÉNÉRAL : MME PATRICIA LAROSE  
ABSENCES : MM. GILBERT LAROCHE ET DANY POIRIER

---

### RÉSOLUTION NUMÉRO 15-07-273

---

#### 11.1 PLAN DE SÉCURITÉ CIVILE ET CRÉATION D'UNE ORGANISATION MUNICIPALE EN SÉCURITÉ CIVILE– ADOPTION

CONSIDÉRANT QUE les municipalités du Québec sont vulnérables et aux prises avec des aléas d'ordre naturel ou anthropique;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal de Saint-Roch-de-Richelieu reconnaît que sa municipalité peut être victime d'un sinistre en tout temps;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal voit l'importance de se doter de la première phase d'un plan municipal de sécurité civile couvrant les éléments prioritaires de la préparation pour faire face aux sinistres en collaboration avec les officiers de la Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Richard Paquette, appuyé par M. Yannick Joyal et résolu :

- QU'une organisation municipale de la sécurité civile soit créée;
- QUE les personnes suivantes soient nommées et informées par le Conseil municipal pour occuper les postes aux différentes missions de l'organisation municipale de la sécurité civile :

**FONCTION****NOM**

Coordonnateur municipal de la sécurité civile	Reynald Castonguay
Coordonnateur municipal de la sécurité civile adjoint	Guylaine Pelletier
Coordonnateur de site	Steve Bussières
Coordonnateur de site – substitut	Normand Beaulieu
Responsable Administration	Guylaine Pelletier
Responsable Administration – substitut	Isabelle Côté
Responsable Sécurité-incendie	Michel Clément
Responsable Sécurité-incendie – substitut	Luc Beauregard
Responsable Communications	Ali Durocher
Responsable Communications – substituts	Lyna Dessureault
	Micheline Lamoureux
Responsable Sécurité des personnes	Sûreté du Québec
Responsable Sécurité des personnes – substitut	Service de sécurité incendie Saint-Roch
	Isabelle Côté
	Croix-Rouge (entente)
Responsable Services aux personnes sinistrées – substitut	Ali Durocher
Responsable Services techniques	Steve Bussières
Responsable Services techniques – substitut	Normand Beaulieu
Responsable Transports	Normand Beaulieu
Responsable Transports – substitut	Steve Bussières

- QUE cette résolution abroge toutes les nominations antérieures concernant le plan municipal de sécurité civile de la municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu;
- D'adopter le plan de sécurité civile de la Municipalité de Saint-Roch-de-Richelieu présenté le 7 juillet 2015.

Adoptée à l'unanimité.

Copie certifiée conforme,  
ce 9 juillet 2015, par :



REYNALD CASTONGUAY,  
Directeur général et secrétaire-trésorier



## ANNEXE 2

**AIDE-MÉMOIRE  
TROUSSE D'URGENCE DE BASE POUR LA POPULATION**

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 antipoussières** — 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 également à inclure les articles pour les personnes suivantes (*si applicable*)

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

**GARDEZ CES TROUSSES DANS UN LIEU ACCESSIBLE**



## ANNEXE 4

## 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 5****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>MDDEP</b>	Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs.
<b>MRNF</b>	Ministère des Ressources naturelles et de la Faune.
<b>MTQ</b>	Ministère des Transports du Québec.
<b>OMSC</b>	Organisation municipale de la sécurité civile.
<b>SQ</b>	Sûreté du Québec.
<b>SQc</b>	Services Québec.

## ANNEXE 6

### Lexique

**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 7**

### **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 8

### 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. Or, la connaissance des risques traite non seulement des aléas, mais également des vulnérabilités. En ce sens, la municipalité devra étudier cette question plus amplement que ce soit par l'identification de ses clientèles vulnérables ou de ses infrastructures essentielles exposées aux aléas. Ainsi, 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'identification des clientèles vulnérables sur le territoire
- 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.