Cantley

PLAN DE SÉCURITÉ CIVILE

VERSION 1.4 PUBLIQUE



VERSION DU 21 MARS 2023

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Évacuation : Mesure consistant à quitter une zone exposée à un aléa réel ou appréhendé pour se soustraire du danger. Exercice : Activité qui consiste à mettre en pratique une ou plusieurs mesures établies dans le contexte de la préparation aux sinistres.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sinistre : Événement dû à un phénomène naturel, une défaillance technologique ou un accident découlant ou non de l'intervention humaine, qui cause de graves préjudices aux personnes ou d'importants dommages aux biens et exige de la collectivité affectée des mesures inhabituelles (il convient de considérer que dans cette définition, les notions de phénomène naturel, de défaillance technologique ou d'accident découlant ou non de l'intervention humaine correspondent à la notion d'aléa).

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.



ACRONYMES

CHSLD	Centre d'hébergement et de soins de longue durée
CISSS	Centre intégré de santé et de services sociaux
CIUSSS	Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux
CLSC	Centre local de services communautaires
CMSC	Comité municipal de sécurité civile
CNESST	Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
COG	Centre des opérations gouvernementales
COUS	Centre des opérations d'urgence sur le site
CPE	Centre de la petite enfance
CSAU	Centre secondaire d'appels d'urgence
DÉUL	Déclaration d'état d'urgence local
ECCC	Environnement et Changement climatique Canada
MAMOT	Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire
MRC	Municipalité régionale de comté
MSP	Ministère de la Sécurité publique
OMSC	Organisation municipale de la sécurité civile
OPHQ	Office des personnes handicapées du Québec
ORSC	Organisation régionale de la sécurité civile
PLIU	Protocole local d'intervention d'urgence
RAQI	Radio amateur du Québec inc. (Club de)
SAD	Schéma d'aménagement et de développement
SQ	Sûreté du Québec
SUMI	Service d'urgence en milieu isolé
Téléphonie IP	Téléphonie Internet Protocol
TIC	Technologies de l'information et de la communication





INTRODUCTION

INTRODUCTION

Le plan de sécurité civile de la Municipalité de Cantley que vous trouverez ci-après, s'inspire du guide pour planifier la réponse au sinistre de la Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie du Ministère de la sécurité publique du Québec.

Ce plan doit être considéré comme un outil de travail flexible, qui devra être adapté à chaque situation plutôt qu'un cadre rigide qui doit être suivi à la lettre et sans ajustements possibles.

OBJECTIFS DU PLAN

Les objectifs du plan sont :

- préparer notre municipalité à réagir promptement et efficacement lors d'un sinistre;
- établir clairement le rôle et les responsabilités des intervenants;
- identifier les risques les plus probables;
- prévoir des plans d'intervention particuliers pour chaque risque retenu;
- développer une culture de sécurité civile au sein de notre municipalité.

Ce plan de sécurité civile, soit la préparation générale aux sinistres, réfère à l'ensemble des mesures établies par la Municipalité de Cantley en vue de répondre aux conséquences et aux besoins communs générés par la plupart des sinistres. Elle consiste donc en la mise en place d'un tronc commun de mesures pouvant s'appliquer à une large variété d'aléas et de sinistres, qu'ils soient d'origine naturelle ou anthropique.

DISTINCTION ENTRE UNE SITUATION D'URGENCE ET UN SINISTRE

LES SITUATIONS D'URGENCE surviennent régulièrement, voire sur une base quotidienne, dans plusieurs milieux urbains. Elles interpellent un ou plusieurs intervenants de première ligne (pompiers, policiers, ambulanciers). Il s'agit, par exemple, d'accidents de la route, d'incendies de résidence ou d'interventions auprès de personnes malades ou blessées. Bien qu'elles soient susceptibles de porter atteinte à l'intégrité physique ou psychologique des personnes ou de causer des dommages et qu'elles nécessitent une intervention rapide, elles **ne dépassent pas les capacités d'agir du milieu**.

À la différence, **LES SINISTRES** constituent des situations dont les conséquences et les enjeux en cause sont plus importants et étendus. Ils requièrent la mobilisation et l'engagement d'acteurs de divers secteurs d'activité et de paliers organisationnels allant au-delà des intervenants de première ligne. Le milieu affecté **n'est pas en mesure de faire face à la situation avec les ressources et les capacités dont il dispose et doit faire appel à de l'aide extérieure.**

Ce plan sera réparti selon sept grandes catégories de mesures qui se déclinent dans les sections suivantes :

Section 1 : La structure et les modalités d'organisation de la réponse aux sinistres.
Section 2 : Les modes et les procédures d'alerte et de mobilisation.
Section 3 : La gestion lors d'un sinistre.
Section 4 : Les communications publiques.
Section 5 : Les mesures de protection de la population, de sauvegarde des biens et de rétablissement.
Section 6 : Les mesures spécifiques.
Section 7 : Implantation, maintien et amélioration du plan.

Arrimage avec le schéma de couverture de risques :

Dresser l'inventaire de notre étude de vulnérabilité, c'est-à-dire les risques de sinistres susceptibles de survenir sur notre territoire, et éliminer certaines menaces ou tout au moins en réduire les effets en favorisant la mise sur pied de mesures préventives.

Risques municipaux et vulnérabilité municipale

Ce guide prendra compte des particularités du milieu et de portraits d'ensemble des risques de sinistres qui y sont présents. Il sera alors complété par des plans particuliers d'interventions. Voir la section 6.

Cadre légal

(Les lois, les règlements et les résolutions municipales qui s'appliquent)

La ***Loi sur la sécurité civile*** (s-2.3) – Adoptée en 2001

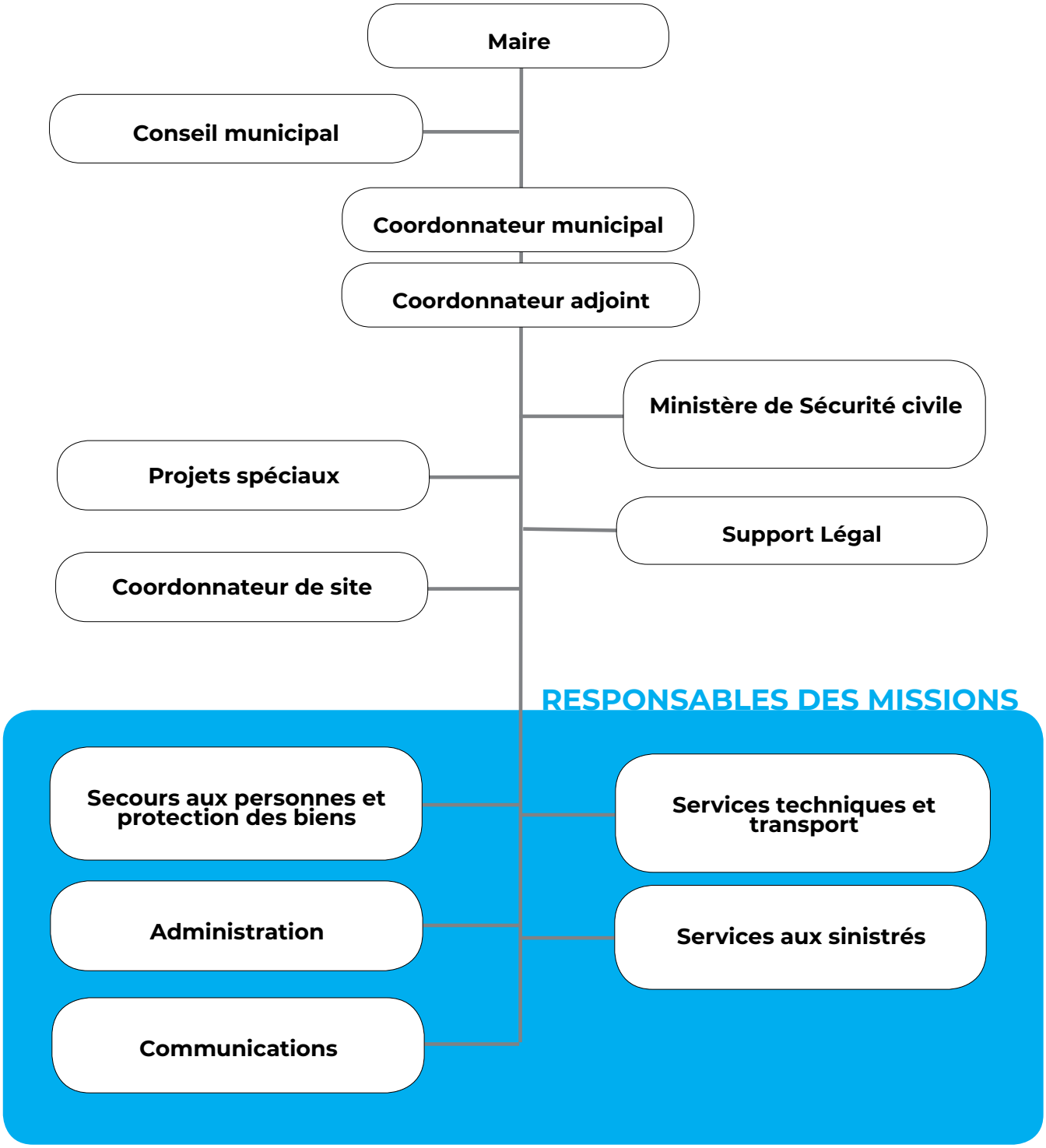
Résolutions municipales

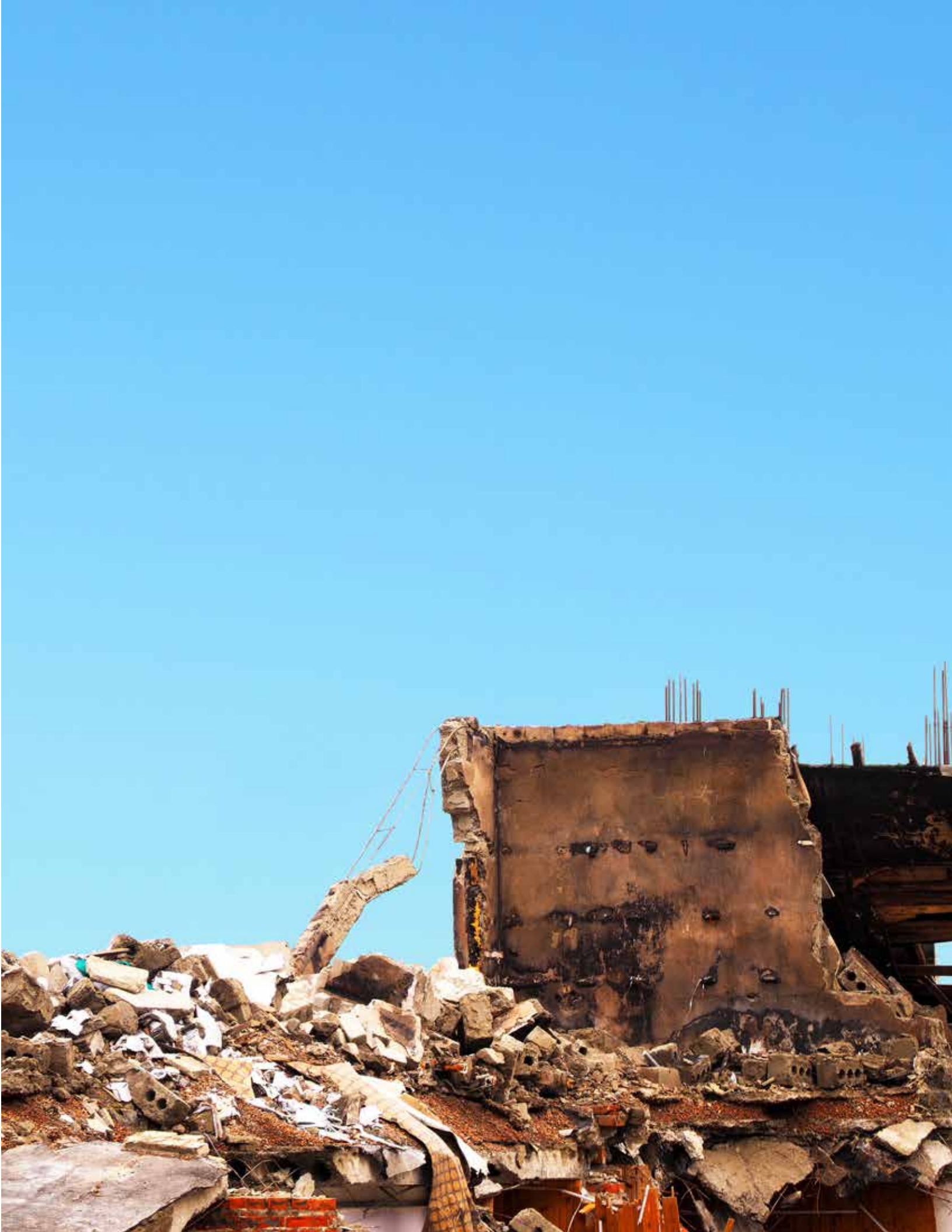
# de résolution	Objet	Date
2003-MC-R220	Formation du sous-comité de révision du plan des mesures d'urgence.	2003-08-12
2004-MC-R200	Nomination des intervenants aux différents services de l'organisation municipale de sécurité civile.	2004-05-04
2004-MC-R319	Adoption du plan de sécurité civile.	2004-07-13
2004-MC-R474	Mise sur pied d'un sous-comité de suivi au plan de mesures d'urgence simulation de sinistre.	2004-11-02
2006-MC-R042	Nomination d'un remplacement à l'organisation municipale de sécurité civile.	2006-02-07
2007-MC-R436	Adoption de l'organigramme du plan municipal de sécurité civile.	2007-10-02
2015-MC-R178	Adoption de l'organigramme municipal en sécurité civile.	2015-04-14
2016-MC-R079	Déclaration de compétence de la MRC des Collines relativement à une partie des domaines de la sécurité incendie et de la sécurité civile.	2016-02-09
2016-MC-R132	Déclaration de compétence de la MRC des Collines relativement à une partie des domaines de la sécurité incendie et de la sécurité civile et abrogation de la résolution numéro 2016-MC-R079.	2016-03-08
2018-MC-R400	Autorisation de signature des protocoles d'entente avec les partenaires identifiés de la municipalité de Cantley en cas de sinistres majeurs ou d'autres événements portant atteinte à la sécurité des citoyennes et citoyens de Cantley.	2018-08-14
2018-MC-R401	Résolution pour mandater les personnes autorisées - Protocoles d'entente en cas de sinistres majeurs ou d'autres événements portant atteinte à la sécurité des citoyennes et citoyens de Cantley.	2018-08-14
2018-MC-531	Demande d'aide financière à l'Agence municipale de financement et de développement des centres d'urgence 9-1-1 du Québec - Volet 1.	2018-11-13
2019-MC-123	Demande d'aide financière à l'Agence municipale de financement et de développement des centres d'urgence 9-1-1 du Québec - Volet 2.	2019-03-12
2019-MC-455	Adoption du plan de sécurité civile.	2019-11-12
2022-MC-257	Adoption de la mlse à jour du plan de sécurité civile.	2022-08-30



1.0 Structure et modalités d'organisation de la réponse aux sinistres

ORGANIGRAMME
DU PLAN DE SÉCURITÉ CIVILE





MANDATS

CONSEIL MUNICIPAL ET SON REPRÉSENTANT

Exemples de mandats en matière de préparation et de réponse aux sinistres :

Avant un sinistre

- Mettre en place une structure responsable de la planification de la sécurité civile tel qu'un comité municipal de sécurité civile;
- nommer le coordonnateur municipal de la sécurité civile, le ou les coordonnateurs de site, les responsables des missions et leurs substituts;
- s'assurer de l'efficacité des services municipaux dans la gestion des opérations;
- 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 des différentes étapes de la démarche de planification en cours;
- autoriser la formation en sécurité civile nécessaire aux responsables de la planification;
- encourager les différents organismes sur son territoire municipal à faire leur planification de sécurité civile;
- s'assurer de l'harmonisation de la planification de la sécurité civile municipale avec celle des organismes et des entreprises sur son territoire, avec celle des municipalités voisines et avec celle de la direction régionale de la sécurité civile.

Pendant un sinistre

- Déclencher la mise en oeuvre du plan de sécurité civile (maire);
- informer la direction régionale de la sécurité civile et, au besoin, demander l'aide des ressources gouvernementales;
- suivre l'évolution du sinistre et l'application du plan;
- diffuser certaines directives à l'intention du coordonnateur municipal;
- autoriser des dépenses;
- informer la population et les journalistes;
- soutenir le coordonnateur municipal;
- représenter les citoyens;
- aider les autres municipalités.

Après un sinistre

- Demander que la municipalité ou des personnes physiques ou morales sur son territoire soient admissibles à un programme d'aide financière;
- être au fait des causes et des effets du sinistre et s'assurer des mesures de prévention pour l'avenir;
- 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.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

COORDONNATEUR MUNICIPAL

Exemples de mandats en matière de préparation et de réponse aux sinistres :

Avant un sinistre

- Coordonner le comité municipal de sécurité civile;
- coordonner l'élaboration, la mise à jour et le développement continu du plan de sécurité civile;
- favoriser la collaboration et la concertation des ressources requises pour la mise en place des mesures de préparation aux sinistres;
- diffuser le plan de sécurité civile aux personnes et aux organisations concernées;
- s'assurer de la mise en œuvre du programme de formation et du programme d'exercices consacrés à la sécurité civile;
- contribuer à l'information des citoyens en s'assurant de la planification d'activités de sensibilisation du public et en renseignant la population sur les éléments du plan de sécurité civile qui la concernent;
- s'assurer de l'harmonisation des mesures de préparation aux sinistres établies par la municipalité avec celles des organisations et des industries présentes sur le territoire, ainsi qu'avec celles des municipalités voisines.

Pendant un sinistre

- Exercer son leadership auprès des intervenants et de la population pendant toute la durée du sinistre en favorisant un climat de collaboration et de respect, et communiquant clairement afin d'être bien compris des intervenants et de la population;
- coordonner l'organisation municipale de la sécurité civile et mobiliser les responsables des missions qui doivent être déployées;
- voir à ce que la sécurité des lieux sinistrés soit assurée;
- approuver le message d'alerte, autoriser sa diffusion et lancer l'alerte à la population;
- recommander l'évacuation ou la mise à l'abri d'un secteur donné;
- désigner, le cas échéant, un coordonnateur de site (voir la fiche intitulée Coordination des opérations lors d'un sinistre);
- prendre la décision d'activer le centre de coordination municipal et demander son ouverture;
- s'assurer de la mise en place d'un centre des opérations d'urgence sur le site du sinistre, s'il y a lieu;
- assurer un suivi ainsi que le soutien des opérations d'urgence sur le site et vérifier auprès du coordonnateur de site les besoins à venir et les ressources humaines et matérielles qui pourraient éventuellement être requises;
- établir les liens avec la direction régionale de la sécurité civile et de la sécurité incendie du ministère de la Sécurité publique, les municipalités voisines et la MRC;
- collaborer avec les ministères et organismes gouvernementaux concernés;
- établir les liens avec les gestionnaires des services essentiels autres que municipaux offerts sur le territoire municipal;
- tenir des rencontres de coordination avec les membres de l'OMSC pour faire le point sur la situation;
- informer fréquemment le conseil municipal, notamment le maire, de l'évolution de la situation et des interventions réalisées.

Après un sinistre

- Coordonner le déploiement des mesures de rétablissement;
- fermer le centre de coordination;
- s'assurer de la réalisation d'un bilan des dommages subis par la municipalité;
- s'assurer d'avoir un constat des résidences touchées par le sinistre;
- formuler, au besoin, une demande d'aide financière au ministère de la Sécurité publique en vue de rendre la municipalité et ses citoyens admissibles à un éventuel programme d'aide financière relatif aux sinistres;
- établir, au besoin, un centre de soutien au rétablissement;
- mandater une personne pour s'assurer de la réalisation d'un retour d'expérience, notamment de séances de débreffage opérationnel, et du suivi des recommandations formulées dans le contexte de celui-ci;
- s'assurer de l'élaboration d'un rapport de débreffage et de son dépôt au conseil municipal.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS
COORDONNATEUR DE SITE DE SINISTRE

Le coordonnateur de site coordonne les organisations actives dans le périmètre d'opération sur les lieux du sinistre. Il s'assure de la cohérence des actions mises en œuvre par celles-ci en favorisant la circulation de l'information entre les intervenants et, tout particulièrement, avec le coordonnateur municipal de la sécurité civile.

Exemples de mandats en matière de préparation et de réponse aux sinistres :

Avant un sinistre

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

Pendant un sinistre

- Ouvrir le centre des opérations d'urgence sur le site (COUS);
- déployer et planifier les opérations d'urgence sur le site en concertation avec le coordonnateur municipal de la sécurité civile;
- coordonner les activités sur les lieux du sinistre;
- élaborer des stratégies d'intervention en concertation avec les partenaires présents sur le site du sinistre;
- participer aux rencontres de coordination organisées par le coordonnateur municipal de la sécurité civile;
- évaluer la situation et informer le coordonnateur municipal de la sécurité civile de l'évolution du sinistre, des besoins à venir pour les opérations d'urgence sur le site et des ressources humaines et matérielles qui pourraient éventuellement être requises.

Après un sinistre

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

RÔLES ET RESPONSABILITÉS
RESPONSABLES DE MISSIONS

Les responsables de mission coordonnent la planification et le déploiement de ressources humaines, matérielles, informationnelles et financières au regard des besoins les plus souvent observés lors de sinistres. Les responsables de missions doivent connaître les mandats qu'ils sont appelés à exercer lors d'un sinistre. Il en est ainsi également des personnes qui seront placées sous leur responsabilité. Pour ce faire, ils peuvent élaborer des procédures administratives (p. ex., mobilisation, mandats, équipements, relèves, etc.) et tenir des exercices pour favoriser la compréhension des mandats des personnes concernées par sa mission. Les missions mises en place pour la Municipalité sont les suivantes :

- **Administration**
- **Communication**
- **Secours aux personnes et protection des biens**
- **Services aux personnes sinistrées**
- **Services techniques et transport**

Exemples de mandats en matière de préparation et de réponse aux sinistres :

Avant un sinistre

- Collaborer à l'établissement, à la mise à jour et au développement continu du plan de sécurité civile de la municipalité;
- évaluer les besoins découlant de sa mission, définir et répartir les mandats (tâches);
- faire l'acquisition des équipements nécessaires, négocier des ententes de services, etc.;
- déterminer, en fonction des principaux risques présents sur le territoire, les situations qui peuvent requérir l'activation de sa mission;
- planifier le déploiement des ressources affectées à sa mission afin d'optimiser la réponse aux sinistres;
- participer à l'élaboration du bottin des ressources;
- collaborer à l'établissement et à la mise en œuvre du programme de formation et du programme d'exercices consacrés à la sécurité civile, et ce, en fonction des besoins observés découlant de sa mission;
- collaborer à la mise en œuvre de la procédure d'entretien et de vérification des installations, des équipements et du matériel requis pour la mise en œuvre de sa mission.

Pendant un sinistre

- Mobiliser et coordonner les ressources de sa mission;
- à la demande du coordonnateur municipal de sécurité civile, soutenir le coordonnateur de site pour déployer et coordonner les opérations d'urgence (voir la fiche intitulée Rôles et responsabilités du coordonnateur de site);
- informer le coordonnateur municipal de la sécurité civile du déroulement des activités de sa mission et des problèmes réels ou potentiels pouvant avoir un effet sur la gestion du sinistre et sur le déploiement des autres missions;
- participer aux rencontres de coordination organisées par le coordonnateur municipal de la sécurité civile;
- établir les liens entre ses ressources et le coordonnateur municipal de la sécurité civile;
- établir les liens entre les ressources municipales et celles provenant de l'extérieur, qu'elles soient publiques, privées ou bénévoles;
- tenir le journal des opérations de sa mission.

Après un sinistre

- Contribuer, en fonction de sa mission, à la mise en œuvre des mesures destinées à assurer un rétablissement optimal;
- collaborer au retour d'expérience en participant notamment aux séances de débreffage opérationnel et en proposant des pistes d'amélioration au plan de sécurité civile;
- assister le coordonnateur municipal de la sécurité civile dans la préparation du rapport de débreffage;
- assurer le suivi des recommandations formulées en lien avec sa mission.

MANDATS

ADMINISTRATION

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

Exemples de mandats en matière de préparation et de réponse aux sinistres :

Avant un sinistre

- Maintenir le plan de sécurité civile de la municipalité à jour;
- négocier les ententes avec diverses organisations en vue de disposer de ressources additionnelles pour assurer la mise en œuvre des missions;
- s'assurer de la disponibilité des équipements nécessaires pour le centre de coordination municipal, vérifier périodiquement leur état et prévoir la mise à jour des logiciels et des installations informatiques;
- prévoir le personnel requis pour l'ouverture et le fonctionnement du centre de coordination;
- prévoir des mesures pour contrôler l'accès à l'intérieur du centre de coordination;
- prévoir le soutien aux intervenants mobilisés lors de sinistres;
- mettre en place un mécanisme de gestion des bénévoles spontanés;
- connaître les dispositions légales pouvant s'appliquer lors de sinistres;
- s'occuper du bottin des ressources et s'assurer de sa mise à jour;
- établir une procédure permettant d'effectuer un suivi des dépenses et des contrats engagés lors des sinistres ainsi que s'assurer de la conservation des factures et autres documents pouvant être nécessaires pour déposer une demande d'aide financière ou faire une réclamation d'assurance.

Pendant un sinistre

- Gérer le centre de coordination municipal;
- soutenir les autres missions pour répondre aux besoins additionnels de ressources;
- conseiller le coordonnateur municipal de la sécurité civile sur les questions légales;
- soutenir le coordonnateur municipal de la sécurité civile lors des rencontres de coordination;
- contrôler et comptabiliser les dépenses d'urgence par catégories;
- tenir à jour le journal des opérations du centre de coordination.

Après un sinistre

- Recueillir des renseignements ou compiler des dossiers de personnes physiques ou morales en vue de formuler, au besoin, une demande au ministère de la Sécurité publique pour rendre la municipalité et ses citoyens admissibles à un éventuel programme d'aide financière relatif aux sinistres;
- comptabiliser les dépenses d'urgence et conserver les pièces justificatives pouvant être nécessaires pour déposer une demande d'aide financière gouvernementale ou faire une réclamation d'assurance;
- soutenir les personnes sinistrées dans leur demande d'aide financière dans certaines circonstances exceptionnelles (perte de documents, etc.);
- restituer les archives et les documents essentiels au fonctionnement administratif de la communauté;
- soutenir la réalisation du retour d'expérience.

MANDATS

COMMUNICATIONS

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

Exemples de mandats en matière de préparation et de réponse aux sinistres :

Avant un sinistre

- Définir la nature des messages à véhiculer lors de sinistres (p. ex., mesures prises par la municipalité, services offerts aux personnes sinistrées, consignes à suivre, etc.);
- préparer des modèles d'outils de communication (par exemple : communiqués de presse, avis de mise à l'abri, etc.);
- déterminer un processus d'approbation des messages diffusés lors de sinistres;
- déterminer les moyens qui seront utilisés pour diffuser de l'information lors de sinistres;
- dresser la liste des médias locaux et régionaux et insérer celle-ci dans le bottin des ressources;
- établir une procédure pour l'utilisation des médias sociaux lors d'un sinistre;
- déterminer un lieu pour la tenue d'activités de presse;
- contribuer à l'information des citoyens en planifiant des activités de sensibilisation du public et en renseignant la population sur les aspects du plan de sécurité civile qui la concernent (consignes générales à suivre lors de sinistres ainsi que sur la préparation d'une trousse d'urgence, etc.).

Pendant un sinistre

- Conseiller le maire et les autorités municipales en matière de communication;
- soutenir le porte-parole de la municipalité;
- organiser la diffusion d'information à la population visant la protection des personnes et des biens sur le territoire de la municipalité;
- activer la ligne téléphonique d'urgence pour les citoyens et faire connaître les coordonnées de celle-ci;
- informer les personnes sinistrées des services qui leur sont offerts;
- coordonner la réalisation des activités de presse : conférences de presse, points de presse, communiqués, diffusion de messages sur les réseaux sociaux, etc.;
- coordonner la réalisation des assemblées d'information publique;
- effectuer une veille médiatique.

Après un sinistre

- Informer les personnes sinistrées et la population sur les modalités à suivre concernant le retour à la normale;
- diffuser de l'information concernant les programmes d'aide financière et les consignes applicables pour déposer une demande;
- diffuser de l'information au sujet de la mise en place d'un centre de soutien au rétablissement;
- coordonner la réalisation des activités de presse : conférences de presse, points de presse, communiqués, diffusion de messages sur les réseaux sociaux, etc.

MANDATS

SECOURS AUX PERSONNES ET PROTECTION DES BIENS

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

Exemples de mandats en matière de préparation et de réponse aux sinistres :

Avant un sinistre

- Élaborer des procédures d'évacuation et de mise à l'abri de la population en collaboration avec les autres missions concernées;
- déterminer les ressources requises pour les opérations d'évacuation et de mise à l'abri;
- examiner les pistes de solution permettant d'offrir les services d'intervention de secours aux personnes en fonction des besoins qui peuvent se manifester sur le territoire municipal;
- contacter la direction régionale de la sécurité civile et de la sécurité incendie du ministère de la Sécurité publique pour obtenir du soutien dans la mise en place d'un protocole local d'intervention d'urgence et prendre part aux travaux en cours à l'échelle d'une municipalité régionale de comté (MRC), le cas échéant.

Pendant un sinistre

- Vérifier l'authenticité du signalement transmis à la municipalité;
- informer le coordonnateur municipal de la sécurité civile de la nature et de la gravité de la situation signalée;
- assurer la sécurité du site de sinistre et en contrôler l'accès;
- faire appel aux autres intervenants d'urgence requis, notamment les services ambulanciers et, au besoin, alerter le réseau de la santé et des services sociaux;
- rendre le site de sinistre accessible aux autres intervenants requis;
- diriger la circulation sur les lieux du sinistre;
- secourir les personnes sinistrées;
- prévenir les incendies et autres types d'aléas pouvant survenir ainsi que contenir et éteindre les incendies;
- coordonner les opérations d'évacuation et de mise à l'abri de la population;
- tenir un registre des personnes évacuées;
- dénombrer les personnes qui manquent à l'appel;
- mettre en place des mesures visant à prévenir le pillage et le vandalisme.

Après un sinistre

- Contribuer à la remise en état sécuritaire des lieux sinistrés;
- assurer la sécurité à l'intérieur des lieux sinistrés;
- coordonner ou participer à la réintégration des personnes sinistrées.

MANDATS

SERVICES AUX PERSONNES SINISTRÉES

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

Exemples de mandats en matière de préparation et de réponse aux sinistres :

Avant un sinistre

- Prévoir la mise en œuvre de services d'accueil et d'information, d'inscription, d'alimentation, d'habillement, d'hébergement et d'autres services généraux;
- inventorier les ressources d'hébergement, d'alimentation et d'habillement et négocier des ententes de services;
- déterminer les emplacements des centres de services aux personnes sinistrées et d'hébergement temporaire et prévoir les équipements et les installations nécessaires;
- réaliser le plan d'aménagement de ces centres (p. ex., espace réservé aux services de premiers soins et aux services psychosociaux, installations sanitaires, systèmes de télécommunication, aire de repos, etc.);
- prévoir le personnel requis pour l'ouverture et le fonctionnement de ces centres;
- prévoir des mesures pour assurer la sécurité de ces centres;
- collaborer à la planification des procédures d'évacuation.

Pendant un sinistre

- Accueillir et renseigner les personnes sinistrées, procéder à leur inscription et s'occuper de la réunion des familles dispersées;
- mettre sur pied les services d'hébergement temporaire, d'alimentation, d'habillement et autres services requis;
- gérer les centres de services aux personnes sinistrées et d'hébergement temporaire;
- s'assurer que les moyens sont pris pour préserver l'intimité des personnes sinistrées ou de leurs proches si ces derniers ne souhaitent pas rencontrer les médias d'information;
- s'assurer de l'offre de services de premiers soins et de services psychosociaux;
- encadrer les organisations qui prêtent assistance comme la Croix-Rouge ou autres.

Après un sinistre

- Aider les personnes sinistrées à réintégrer leur domicile ou à se reloger;
- mettre sur pied ou soutenir la mise en place d'un centre de soutien au rétablissement, au besoin.

MANDATS

SERVICES TECHNIQUES ET TRANSPORT

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

Exemples de mandats en matière de préparation et de réponse aux sinistres :

Avant un sinistre

- Identifier les experts et les équipements spécialisés pouvant être requis et négocier des ententes de service;
- établir et veiller à la mise en œuvre de la procédure d'entretien et de vérification des installations, des équipements et du matériel requis dans le contexte de la réponse aux sinistres.

Pendant un sinistre

- Fournir l'expertise et les équipements spécialisés pour contrer les effets de l'aléa en cause;
- suspendre les services publics municipaux en fonction des dangers en présence;
- mettre en œuvre les mesures prévues pour assurer la continuité des services essentiels municipaux, dont l'aqueduc et les égouts;
- réparer les dommages causés aux infrastructures publiques, en priorisant celles inhérentes aux services essentiels municipaux.

Après un sinistre

- S'assurer de l'inspection des bâtiments en vue de permettre une réintégration sécuritaire;
- coordonner les activités de décontamination ou de nettoyage du site sinistré;
- apporter un soutien aux citoyens pour le nettoyage (p. ex., collectes particulières, conteneurs, etc.);
- évaluer les dommages causés aux infrastructures municipales;
- rétablir les services publics municipaux, dont le réseau routier;
- aider les personnes sinistrées à réintégrer leur domicile.

NOTE: Voir la suite pour cette même mission (partie transport) sur la page suivante.

MANDATS

SERVICES TECHNIQUES ET **TRANSPORT**

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

Exemples de mandats en matière de préparation et de réponse aux sinistres :

Avant un sinistre

- Collaborer à l'élaboration des procédures d'évacuation de la population, dont l'établissement des itinéraires d'évacuation;
- prévoir les moyens de transport requis pour évacuer les personnes et les animaux de compagnie ainsi que leur trajet et négocier des ententes de services;
- préparer la signalisation nécessaire.

Pendant un sinistre

- Coordonner la fourniture des moyens de transport requis pour répondre aux divers besoins générés par le sinistre;
- déterminer des chemins de détour sur le réseau local, en tenant compte des effets du sinistre et en considérant les itinéraires d'évacuation planifiés en amont;
- assurer l'accès routier aux lieux sinistrés et installer la signalisation nécessaire.
-

Après un sinistre

- Collaborer à la réouverture des routes;
- rétablir les services de transport;
- aider les personnes sinistrées à réintégrer leur domicile.

RÉPARTITION
DES RESSOURCES D'INTERVENTION

Missions	Ressources Municipales	Ressources privées locales	Ressources intermunicipales ou régionales	Ressources gouvernementales
Coordination	Directeur général et Secrétaire-trésorier			Sécurité civile (DGSCSI)
Coordination des opérations sur les lieux	Directeur incendie			
Administration	Administration et finances			
Communications	Service des communications (maire, comme porte-parole)			Conseil du Trésor, Services gouvernementaux
Secours aux personnes et protection des biens	Service de sécurité incendie		Entraide mutuelle SSI Chelsea SSI Val-Des-Monts SSI La Pêche SSI L'Ange Gardien SSI Gatineau	Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs (MDDEP)
Services aux personnes sinistrées · Inscription et renseignements · Hébergement · Habillement · Alimentation · Services généraux	Service de la culture et des loisirs	Croix-Rouge		Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS)
Services techniques et transport	Travaux publics Inspecteurs municipaux		MRC des Collines-de-l'Outaouais Transport collectif des Collines-de-l'Outaouais (Transcollines) Société de transport de l'Outaouais (STO)	Ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs (MDDEFP) Ressources naturelles et Faune (MRN) Min. Transports (MTQ)

RÉPARTITION
DES RESSOURCES D'INTERVENTION (suite)

Missions	Ressources Municipales	Ressources privées locales	Ressources intermunicipales ou régionales	Ressources gouvernementales
Télécommunications		Exel Radio Radioamateurs		Conseil du trésor Services gouvernementaux
Santé · Santé physique · Santé publique · Services psychosociaux · Communications		Coopérative Des Paramédics De L'Outaouais		Centre Intégré de santé et de services sociaux de l'Outaouais (CISSS) Centres locaux de services communautaires (CLSC)
Agriculture, alimentation				Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ)
Autres				



2.0 Les modes et les procédures d'alerte et de mobilisation

L'ALERTE

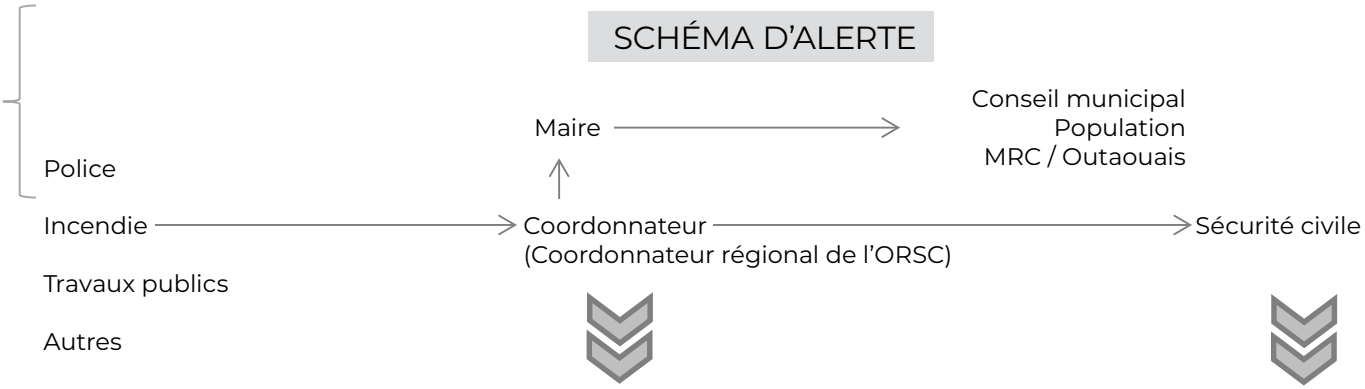
L'alerte est un signal d'avertissement de la présence ou de l'imminence d'un sinistre. Elle sert à prévenir les autorisés, les intervenants et la population afin que les secours s'organisent, que l'aide soit disponible et que chacun prenne les mesures qui relèvent de ses compétences. C'est surtout un message qui signifie que les intervenants doivent se préparer à assumer les responsabilités qui leur ont été confiées.

La façon de communiquer avec les différents intervenants sont; Téléphone de maison et cellulaire (voix & sms) via un système d'alerte à la population, courriel, véhicule avec haut-parleurs (policiers/pompiers), télévision et radio communautaire,

Les règles ou pratiques qui régissent les actions des membres de ce plan lors de l'alerte et la mobilisation sont :

- dès l'alerte donnée, les membres anticipent les ressources dont ils auront besoin et les actions qu'ils devront entreprendre;
- lorsque la mobilisation est ordonnée, les membres se rendent dans les meilleurs délais au centre de coordination spécifié;
- les membres se rapportent à leur arrivée au coordonnateur pour recevoir leurs instructions. Les membres de l'OMSC devront avoir en main leur copie du plan de sécurité civile, leur journal de bord et leur registre d'appels;
- les membres mobilisent les ressources de leur secteur nécessaires pour répondre adéquatement à l'évènement.

SCHÉMA D'ALERTE



RESPONSABLES DE MISSIONS	INTERVENANTS ET RESSOURCES LOCALES
Services techniques et transport	Fournisseurs matériaux/équipements Entrepreneurs Transcollines Bigras Transports
Secours aux personnes et protection des biens	Entraide incendie
Administration	Ressources humaines Finance Juridique
Communications	Réseaux de télécommunications Médias Services informatiques
Services aux personnes sinistrées	Centre d'hébergement Croix-Rouge CLSC

ORSC

- Affaires municipales
- Agriculture, Pêcheries et Alimentation
- Communication-Québec
- Environnement
- MRN
- RRSSS
- Sûreté du Québec
- MTQ
- Autres organismes ou ministères

MISE EN ŒUVRE DU PLAN

Les personnes suivantes sont autorisées à mettre en œuvre totalement ou partiellement le plan de sécurité civile, et ce, selon les critères définis.

Les personnes autorisées sont :
- maire
- maire suppléant
- conseil
- le coordonnateur municipal

DÉFINITIONS SINISTRE MAJEUR ET SINISTRE MINEUR

Sinistre majeur
Événement dû à un phénomène naturel, une défaillance technologique ou un accident découlant ou non de l'intervention humaine, qui cause de graves préjudices aux personnes ou d'importants dommages aux biens et exige de la collectivité affectée des mesures inhabituelles, notamment une inondation, une secousse sismique, un mouvement de sol, une explosion, une émission toxique ou une pandémie.

Sinistre mineur
Événement exceptionnel de même nature qu'un sinistre majeur, mais qui ne porte atteinte qu'à la sécurité d'une ou de quelques personnes.

CRITÈRES JUSTIFIANT LE DÉCLENCHEMENT DE L'ALERTE OU DE LA MOBILISATION

- de nombreuses ressources extérieures sont nécessaires;
- il y a menace importante pour la santé et la sécurité;
- des dommages étendus aux biens sont à craindre;
- plusieurs municipalités sont menacées;
- les activités sont grandement perturbées;
- grande visibilité de l'événement;
- durée hors-norme anticipée du sinistre.

NOTES



3.0 La gestion lors d’un sinistre

MODALITÉ
DE GESTION

Dans la gestion en situation de sinistre, la circulation des informations de nature opérationnelle est à la base des décisions qui seront prises par les autorités. Aussi est-il nécessaire de faire converger toute information utile vers le coordonnateur.

Les priorités d'action du coordonnateur lors d'un sinistre sont :

- réunir les autorités municipales;
- évaluer la situation en ayant recours à toute l'expertise disponible;
- alerter et mobiliser les intervenants concernés par la situation:
    - OMSC;
    - sécurité civile (DGSCSI);
    - organismes locaux;
- mettre en œuvre le plan de sécurité civile et activer le dispositif opérationnel;
- assurer la circulation de l'information vers les autorités;
- informer rapidement la population de l'état de la situation;
- mettre en place des moyens de communication entre celle-ci. Informer les médias;
- se concerter avec les intervenants extérieurs privés (entreprises en cause) et gouvernementaux.



DISPOSITIFS
À METTRE EN PLACE

DISPOSITIFS À METTRE EN PLACE

Le dispositif est l'ensemble des moyens opérationnels à considérer pour répondre aux besoins les plus pressants de la population et soutenir l'action des intervenants lors d'un sinistre.

Il est composé des activités, des installations et des équipements suivants:

- le centre de coordination municipal;
- les réseaux de télécommunications;
- les mesures de sécurité;
- le centre des opérations sur les lieux du sinistre;
- le centre de service aux sinistrés;
- le service de renseignements à la population;
- le centre ou salle de presse.

Dans cette section, nous traitons en détail du centre de coordination, des réseaux de télécommunications et des mesures de sécurité. Les autres éléments sont développés dans les chapitres qui traitent des sujets du même ordre.

CENTRE DE COORDINATION

Le centre de coordination c'est l'endroit où converge l'ensemble des informations qui permettront aux autorités municipales de décider des mesures à prendre. Le Centre de coordination principal de la Municipalité est situé au 8, chemin River, à Cantley.

Le personnel administratif, préférablement des employés municipaux, voit au bon fonctionnement du centre de coordination.

Ses principales tâches sont :

- l'aménagement du centre;
- l'intendance (horaire de travail, relève, fournitures, repas, etc.);
- la téléphonie, les télécommunications;
- le secrétariat, la mise à jour des cartes, des registres, des journaux des opérations et des tableaux;
- l'accueil des visiteurs.

EMPLACEMENT PRINCIPAL

Mairie
8, chemin River
Cantley (Québec)
J8V 2Z9
Télécopieur: 819 827-4328

Lignes téléphoniques : 819 827-3434 et 819 827-4928

Génératrice :	Oui
Héliport (grand stationnement, champs etc.)	Oui

EMPLACEMENT SUBSTITUTIF

Centre communautaire multifonctionnel
6, impasse des Étoiles
Cantley (Québec)
J8V 2Z9

Lignes téléphoniques : 819 827-3434

Génératrice :	Oui
Héliport (grand stationnement, champs etc.)	Oui

LES RÉSEAUX DE TÉLÉCOMMUNICATIONS

Les principaux réseaux de télécommunications durant un sinistre sont :

- réseau téléphonique (principal) / Fibre optique;
- réseau téléphonique d'urgence - Fil cuivre Bell (à la caserne Jean-Dagenais);
- réseau cellulaire;
- radio de communication;
- téléavertisseur;
- internet;
- télécopieur.

MESURES DE SECURITE

Lors d'un sinistre, le Service de police aura de nombreuses tâches à accomplir :

- porter secours aux personnes en détresse;
- ouvrir les voies d'urgence, contrôler la circulation et assurer une signalisation adéquate;
- évacuer la population;
- assurer la surveillance du secteur évacué.

D'autres aspects, en apparence moins urgents, peuvent avoir une incidence négative sur le déroulement des interventions s'ils ne sont pas assumés adéquatement.

La sécurité des installations – Responsable : Service de police
Les installations mises en place par la municipalité doivent être protégées. La tranquillité des responsables comme celle des évacués relogés au centre d'hébergement peut-être compromise par un encombrement des lieux et un va-et-vient aussi inutile que dérangeant. Il faut contrôler l'accès à ces lieux et assurer la sécurité des personnes qui s'y trouvent en empêchant les personnes non-autorisées d'y circuler.

L'accréditation et l'identification – Responsable : Administration
L'accréditation est l'action d'autoriser certaines personnes à circuler à l'intérieur des lieux à accès restreints, après avoir contrôlé leur identité et leur avoir émis un laissez-passer.

Cette mesure doit être appliquée lorsqu'un périmètre de sécurité a dû être mis en place. Généralement, ces personnes sont :

- travailleurs;
- fournisseurs de services ou d'équipements;
- experts et spécialistes;
- intervenants d'urgence;
- évacués autorisés à retourner temporairement à leur domicile.

Sécurité sur les lieux du sinistre – Responsable : Coordonnateur du site
Sur les lieux du sinistre, le personnel de la municipalité doit être identifié par un laissez-passer, un dossard ou pièce d'habillement de couleur particulière. Particulièrement important lorsque ceux-ci doivent évacuer des citoyens.

L'identification des locaux
Pour faciliter le repérage par les intervenants et par la population, les locaux (intérieur et extérieur) utilisés pour l'intervention doivent être identifiés à l'aide d'affiches préparées à l'avance et qui peuvent être installées rapidement aux endroits stratégiques.

Les intervenants de l'O.R.S.C.
Les intervenants de l'organisation régionale de sécurité civile (O.R.S.C.) sont munis de laissez-passer émis par la direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie du ministère de la Sécurité publique, au nom du Comité de sécurité civile du Québec.

ORGANISATION DES OPÉRATIONS SUR LES LIEUX DU SINISTRE

Le rôle du coordonnateur de site
Le coordonnateur doit renseigner prioritairement le coordonnateur municipal, voit à l'aménagement fonctionnel et sécuritaire des lieux, assure la présence du personnel et des équipements nécessaires à la lutte contre le sinistre, organiser les secours, fait visiter les lieux aux autorités et médias et parfois voit au nettoyage.

L'aménagement des lieux
Le coordonnateur de site voit à déterminer prioritairement les zones où la circulation est restreinte aux seuls intervenants, le positionnement des véhicules d'urgence, des postes de commandement, les voies d'accès et de sortie, l'aire de triage des blessés et la localisation du centre des opérations d'urgence sur le site (COUS).

NOTES

ORGANISATION

LE CENTRE DES OPÉRATIONS

CENTRE DES OPÉRATIONS D'URGENCE SUR LE SITE (COUS)

Le centre des opérations n'est pas un endroit permanent, mais une installation temporaire mise en place au moment du sinistre pour organiser et gérer les services de première ligne. Il peut être installé dans une roulotte, un camion aménagé, un véhicule de service ou dans un bâtiment situé à proximité. Il doit être clairement identifié et localisé en amonts des vents dominants surtout dans le cas d'accident industriel mettant en cause des matières dangereuses.

L'accès au centre est réservé aux seuls intervenants directement impliqués dans la gestion des lieux du sinistre. On y réunit les responsables des postes de commandement.

L'aménagement du centre sera fait afin de prévoir un espace pour déployer des cartes et des tableaux, un autre pour tenir des réunions et surtout des équipements de télécommunications (cellulaires, radios mobiles) qui assurent une liaison constante avec le centre de coordination.

La circulation de l'information entre le coordonnateur de site et le coordonnateur municipal doit être rapide et fréquente. La fiabilité des systèmes de télécommunications entre les lieux du sinistre et le centre de coordination doit donc être assurée en tout temps.

Les réunions sur les lieux du sinistre des responsables de la gestion des opérations doivent avoir lieu régulièrement pour faire le point sur l'ensemble de la situation. C'est la meilleure façon de s'assurer d'une connaissance uniforme des informations véhiculées.

La visite des lieux par les médias peut être organisée par le coordonnateur de site, en collaboration avec le responsable des communications, dès que la situation le permet. Si la visite par l'ensemble des médias n'est pas possible, on peut inviter les journalistes à désigner parmi eux un ou deux représentants qui font la visite et partagent avec leurs collègues le matériel d'information qu'ils rapportent.



4.0 Les communications publiques



COMMUNICATIONS PUBLIQUES

PRINCIPAUX ÉLÉMENTS

Le responsable des communications a le mandat de planifier et de gérer la réalisation des activités de communication. Les trois grandes composantes de son mandat sont :

- conseiller le maire, le coordonnateur municipal ou toute autre autorité municipale en matière de communications;
- prévoir et recueillir les demandes de renseignements des citoyens et des sinistrés et mettre en place les mécanismes appropriés pour y répondre, notamment en organisant un service de renseignements pour la population;
- rendre l'information accessible aux médias et leur apporter le meilleur soutien possible, notamment en mettant sur pied un centre de presse;
- informer le personnel de la municipalité de l'évolution de la situation.

Le porte parole de la municipalité est la seule personne autorisée à parler au nom de la municipalité.

Le service de renseignements à la population La ligne info-sinistre sera instaurée au numéro de téléphone général, soit le 819 827-3434. Ce sera un service téléphonique d'urgence mis en place pour répondre aux questions des citoyens. Cela peut être aussi un lieu physique où ils pourront se rendre pour connaître les plus récents détails sur l'évolution de la situation. Le service de renseignements doit être conçu comme un point de ralliement pour tous les citoyens en quête d'information.

Le centre ou salle de presse est un endroit où les médias pourront avoir accès à toutes les informations concernant le sinistre. Il doit être situé près du centre de coordination et équipé de quelques bureaux, téléphones, d'un tableau d'affichage et si possible d'un télécopieur et d'une cafetière. Un membre de l'équipe devrait toujours être sur place pour accueillir les journalistes, les accréditer et répondre à leurs demandes dans la mesure du possible.

Le matériel d'information à prévoir est de trois ordres en fonction des principaux destinataires qui sont déjà identifiés, soit les citoyens, les médias et le personnel.

a) Les citoyens

- information sur les mesures de sécurité civile municipales;
- consignes de sécurité en regard des principaux risques qui ont été identifiés;
- avis d'évacuation ou de confinent;
- consignes à observer en cas d'évacuation.

b) Les médias

- avis de convocation des médias;
- communiqués de presse pour les principaux risques identifiés sur le territoire;
- liste des médias locaux et régionaux.

c) Le personnel

- information sur les mesures de sécurité civile municipales.

CENTRES DE PRESSE

CENTRE PRINCIPAL

Usage habituel : Mairie	Adresse : 8, chemin River
Téléphone : 819 827-3434	Télécopieur : 819 827-4328

Responsable du local (pour faire ouvrir en cas d'urgence)

Nom : Stéphane Parent	Fonction : Directeur général	Téléphone : 819 360-2604

Nombre de lignes téléphoniques : 58	Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : 58
Accès internet : Oui	Disponibilité d'un réseau de rechange pour les télécommunications :
Nombre de bureaux disponibles : 40	Nombre de télécopieurs :

Emplacement de la salle de presse : Salle réunion	Nombre de places : 50

Génératrice : Oui	Branchement extérieur : Non	Stationnement (nmb espaces) : 60

Équipement :	[X]	Cafetière	[X]	Tableau d'affichage	[X] Photocopieuse

CENTRE SUBSTITUTIF

Usage habituel : Centre communautaire multifonctionnel	Adresse : 6, impasse des Étoiles
Téléphone : 819 827-3434	Télécopieur : 819 827-4328

Responsable du local (pour faire ouvrir en cas d'urgence)

Nom : Guy Bruneau	Fonction : Chef des loisirs	Téléphone : 819 968-3722

Nombre de lignes téléphoniques : 7	Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : 7
Accès internet : Oui	Disponibilité d'un réseau de rechange pour les télécommunications :
Nombre de bureaux disponibles : 10	Nombre de télécopieurs : 2

Emplacement de la salle de presse : Salles multifonctionnelles	Nombre de places : 120

Génératrice : Oui	Branchement extérieur : Non	Stationnement (nmb espaces) : 110

COMMUNICATIONS PUBLIQUES

PERSONNEL DE SOUTIEN

NOM	TÉLÉPHONE

PRINCIPALES ACTIVITÉS DE COMMUNICATIONS

Les principales activités de communications sont de trois ordres en fonction des besoins des trois destinataires qui ont déjà été identifiés, soit les citoyens, les médias et le personnel.

Information des citoyens

- information sur les risques et les mesures qu'entend prendre la municipalité pour faire face à un sinistre. (plan de sécurité civile, consignes de sécurité);
- service de renseignements à la population afin de répondre directement aux questions des citoyens. Le service de renseignements à la population (ligne Info sinistre) doit être mis rapidement en place et le personnel qui y sera affecté devra être formé à ces tâches et informé régulièrement;
- information aux sinistrés sur l'évolution de la situation et pour répondre à leurs demandes particulières. Cette information peut se donner, selon le cas, dans les lieux même d'hébergement. Toutefois, l'information sur la relocalisation des évacués et les demandes de renseignements des parents et amis relève du service aux sinistrés;
- assemblée publique d'information pour faire le point et apporter des réponses à l'ensemble des questions des sinistrés et des citoyens.

Relation avec les médias

- information donnée rapidement et régulièrement aux médias, que ce soit par la diffusion de communiqués de presse ou l'organisation de points de presse ou de conférences de presse.

Information du personnel

- information sur les risques et les mesures qu'entend prendre la municipalité pour faire face à un sinistre.

DESCRIPTION SOMMAIRE DES PRINCIPALES ACTIVITÉS DE COMMUNICATIONS

Le responsable aura à organiser certaines activités de communications, notamment :
- les renseignements aux personnes sinistrées et aux citoyens;
- l'assemblée publique d'information.

Dans le cas des relations avec les médias, ce sont :
- la diffusion de communiqués de presse;
- l'organisation de points de presse;
- l'organisation de conférences de presse;
- la visite des lieux du sinistre.

A) La diffusion de communiqués de presse

Une situation d'urgence évolue très rapidement et elle soulève certaines questions qui méritent des réponses immédiates : Qu'est-ce qui se passe? Où cela est-il arrivé? Qui est touché? Quand cela est-il arrivé? Pourquoi cela est-il arrivé? Comment la municipalité gère-t-elle la situation? Combien cela va-t-il coûter?

Il est fort probable que la municipalité ne puisse pas répondre à toutes ces questions dans les premières heures. Toutefois, elle devra rapidement transmettre aux citoyens et aux médias des informations sur ce qu'elle connaît de la situation et ensuite les compléter au fur et à mesure que la situation se clarifie. Pour ce faire, le communiqué de presse est un moyen simple, rapide et efficace.

Il n'est pas nécessaire d'être un spécialiste des communications pour rédiger un communiqué de presse. Il suffit de connaître quelques règles élémentaires. Considérons l'exemple ci-après.

Règle générale, le communiqué de presse ne doit pas dépasser une page. Si l'on prévoit diffuser plus d'un communiqué, il est préférable de le numéroter. En haut, à gauche, on inscrit Telbec, le nom de l'agence de diffusion, et le code, un chiffre qui indique la région où le communiqué doit être diffusé. Dans l'exemple, le code 1 signifie que le communiqué sera diffusé dans tout le Québec. À droite, on écrit Pour publication immédiate, ce qui indique que les médias peuvent diffuser immédiatement le communiqué. Par contre, si on ne veut pas que le communiqué soit diffusé tout de suite, il faut écrire Embargo et l'heure à laquelle la diffusion est autorisée.

Le titre: s'assurer qu'il est court et qu'il reflète bien l'information que l'on veut diffuser.

Le premier paragraphe: Il résume l'essentiel de l'information à transmettre. Pour les spécialistes en communications, c'est le « lead ». Un premier paragraphe bien rédigé est souvent repris tel quel par les journalistes. Dans l'exemple, le premier paragraphe donne les informations suivantes : Qu'est-ce qui se passe? Évacuation de 75 résidents. Où cela est-il arrivé? À Cantley, dans le secteur... Quand cela est-il arrivé? Dans la nuit du 26 novembre 2022. Qui est touché? 75 résidents de la municipalité; pas de blessés. Pourquoi cela est-il arrivé? À cause de l'incendie de la quincaillerie XYZ. Comment la municipalité gère-t-elle la situation? En ayant mis en oeuvre son plan de sécurité civile. Comme on peut le voir, le premier paragraphe apporte des éléments de réponse à six des questions énoncées précédemment.

Les autres paragraphes développent, point par point, ce qui a déjà été transmis dans le premier paragraphe. On peut également inclure une citation du maire au début ou à la fin du communiqué.

À la fin du texte, le chiffre -30- indique que le communiqué est terminé. On indique également la source, c'est-à-dire le nom du responsable des communications et son numéro de téléphone.

Lorsqu'on diffuse le communiqué par Telbec, il est distribué dans toutes les salles de nouvelles d'un secteur donné. Le télécopieur s'avère également un moyen efficace de diffusion à condition d'avoir une liste à jour des médias de la région.

EXEMPLE

COMMUNIQUÉ DE PRESSE no 1

Telbec code 1 Pour publication immédiate

VIOLENT INCENDIE À CANTLEY

Cantley, le 31 novembre 2022. Le maire de Cantley, monsieur David Gomes, informe la population que les autorités ont dû procéder à l'évacuation de 75 résidents du secteur XYY à la suite d'un violent incendie qui a éclaté la nuit dernière dans l'entrepôt de la Quincaillerie XYZ. On ne dénombre aucun blessé pour le moment. Constatant la gravité de la situation, la municipalité a mis en œuvre son plan de sécurité civile.

La violence de l'incendie a obligé les pompiers à établir un périmètre de sécurité de 500 mètres autour des lieux du sinistre et forcé l'évacuation des 75 résident. Ceux-ci ont été transportés à l'École YZX dont le gymnase a été transformé en centre d'hébergement. Des employés municipaux, assistés de bénévoles de la Croix-Rouge, sont sur les lieux et veillent au réconfort des évacués.

L'entrepôt contenait principalement des matériaux de construction. Bien que, pour le moment, il ne craint aucun danger pour la santé de la population, le directeur du service de sécurité incendie recommande aux citoyens de fermer leurs fenêtres, de demeurer à l'intérieur et surtout de ne pas tenter de se rendre sur les lieux du sinistre pour ne pas nuire au travail des pompiers et des intervenants.

Les pompiers luttent toujours pour la maîtrise de l'incendie qui a nécessité trois alertes et l'assistance des brigades de Val-Des-Monts et de Chelsea. Le premier détachement de pompiers était sur les lieux quatre minutes après le déclenchement de l'alerte. Bien que tout danger de conflagration soit maintenant écarté, on ignore encore quand les résidents évacués pourront réintégrer leur domicile.

Le maire tient à assurer les évacués et toute la population que tous les moyens sont actuellement mis en œuvre pour maîtriser la situation. Avec l'application du plan de sécurité civile, tous les employés municipaux sont actuellement à pied d'œuvre pour assurer la sécurité des citoyens et la protection de leurs biens.

Un service de renseignements à la population est ouvert à la bibliothèque municipale et peut être joint en composant le (819) 827-3434. La municipalité diffusera un nouveau communiqué à 7 h pour faire le point sur la situation.

-30-

Source:
Tél.:

B) Le point de presse

Le point de presse est une rencontre entre les journalistes et le porte-parole de la municipalité pour faire le point sur les événements en cours. Lorsque la situation d'urgence perdure, il peut être utile de convenir avec les journalistes de les rencontrer quotidiennement, à heure fixe, pour leur faire part des derniers développements. Le point de presse est aussi un bon moyen d'informer les médias lorsque la situation évolue rapidement. Il se déroule habituellement comme suit :

- déclaration du porte-parole municipal donnant les derniers développements de la situation;
- période de questions (en précisant une limite de temps).

Le point de presse ne doit pas être long. Il est suggéré de limiter le nombre de questions.

C) La conférence de presse

Lorsque la situation est très complexe, la conférence de presse fournit un cadre où, dans un même temps, des représentants de l'ensemble des intervenants et des spécialistes sont à la disposition des médias. Elle est très utile pour dresser un portrait d'ensemble ou faire le bilan d'une situation.

La conférence de presse est plus formelle que le point de presse. Les journalistes y sont convoqués officiellement (voir l'exemple ci-après). On leur remet des documents (communiqués, documents d'information technique, cartes, etc.).

La conférence de presse est pour les médias ce que l'assemblée publique d'information est pour les citoyens. Il est important d'essayer d'anticiper les questions et de s'assurer la présence de personnes en mesure d'y répondre. Un panel composé des personnes suivantes peut être envisagé :

- le maire (porte-parole principal);
- le coordonnateur municipal;
- le directeur de police ou du service de sécurité incendie;
- le ou les experts du domaine en cause (industrie, incendie de forêt, compagnie ferroviaire, etc.);
- selon la nature du sinistre et les questions anticipées, un représentant des services municipaux, des compagnies d'assurance, de la DGSCSI, de la santé publique, etc.;
- un modérateur pour veiller au bon déroulement de la conférence (le responsable des communications).

Convenir au préalable d'une durée pour la période de questions. Prévoir également du temps pour des entrevues à la fin.

Voici une suggestion de scénario :

1- ouverture de la conférence de presse par le modérateur;
2- accueil et consignes aux journalistes sur le déroulement;
3- déclaration du porte-parole : synthèse ou lecture du communiqué;
4- compléments d'information, au besoin, d'un ou de plusieurs intervenants;
5- période de questions (durée à préciser);
6- clôture de la conférence de presse par le modérateur;
7- période d'entrevues.

EXEMPLE

Telbec (code) Pour publication immédiate

INVITATION AUX JOURNALISTES ET AUX CHRONIQUEURS

Cantley, le 31 novembre 2022. Le maire de Cantley, monsieur David Gomes, vous invite à une conférence de presse pour faire le point sur la situation qui a cours dans la municipalité à la suite de (préciser la nature de l'événement) .

DATE: Le 31 novembre 2022

HEURE: 15 h

LIEU: Salle principale
Centre communautaire
8, chemin RIver, Cantley

Des représentants de l'ensemble des intervenants seront sur place pour répondre à vos questions.

-30-

Source :
Tél. :

D) La visite des lieux du sinistre

Les médias veulent avoir accès aux lieux du sinistre. Lorsqu'il y a délimitation d'un périmètre de sécurité, ils n'ont plus la liberté de circuler, ce qui entrave leur travail. Pour pallier cet inconvénient, il est suggéré, lorsque c'est possible, d'organiser une visite des lieux à l'intention des médias. Il faut cependant s'assurer d'avoir l'accord des intervenants sur le terrain, d'établir au départ les règles du jeu et de garder le contrôle sur le groupe. La visite des lieux peut être un excellent moyen de démontrer un souci de transparence aux médias. Néanmoins, ne jamais organiser une telle visite s'il y a un danger pour les journalistes.

E) L'assemblée publique d'information

L'expérience a démontré l'utilité et l'efficacité de ce moyen de communication avec les citoyens. En effet, l'assemblée publique d'information est l'occasion par excellence de faire le point et d'apporter des réponses à l'ensemble des questions des personnes sinistrées et des citoyens. De plus, elle peut être un bon moyen d'évacuer les tensions que provoque toujours une situation d'urgence. Selon la gravité du sinistre et sa durée, on peut en organiser autant que le besoin s'en fait sentir. Règle générale, elle se tient à heure fixe, sur une base quotidienne.

L'objectif de l'assemblée publique d'information est de donner la parole aux citoyens. Si les médias sont présents, il faut prendre les mesures nécessaires pour que l'assemblée ne se transforme pas en conférence de presse. Il est suggéré d'établir au départ les règles du jeu en convenant avec les médias d'une période de questions et d'entrevues, une fois l'assemblée terminée.

Pour tirer le maximum de résultat de l'assemblée, les points suivants doivent faire l'objet d'une attention particulière :

- s'assurer que les citoyens ont été informés de la tenue de l'assemblée (affichage public, convocation diffusée dans les médias, chaîne téléphonique, etc.). Voir l'exemple ci-après;
- prévoir une salle assez grande et bien aérée;
- choisir avec soin les membres du panel; essayer de prévoir les questions et s'assurer de la présence de personnes en mesure d'y répondre; composition suggérée pour le panel:
- le maire (porte-parole principal);
- le coordonnateur municipal;
- le directeur de police ou du service de sécurité incendie;
- un spécialiste du phénomène en cause, par exemple la SOPFEU dans le cas d'un incendie de forêt;
- des représentants des milieux de la santé, des services sociaux, des services aux personnes sinistrées, des assurances, de la DGSCSI, etc. selon la nature du sinistre et les questions anticipées;
- un représentant d'un regroupement de citoyens, le cas échéant;
- avoir un modérateur (le responsable des communications) pour voir au bon déroulement de l'assemblée;
- convenir au préalable d'une durée pour la période de question;
- tenir l'assemblée à un moment où la plupart des gens sont disponibles, par exemble vers 19 h.

Une assemblée publique d'information bien menée peut être très efficace pour mettre un terme à la confusion et aux rumeurs. C'est également un bon moyen de rassurer les citoyens qui peuvent constater que les autorités sont à l'écoute et mettent en oeuvre tous les moyens pour ramener la situation à la normale le plus vite possible.

EXEMPLE

Telbec (code) Pour publication immédiate

ASSEMBLÉE PUBLIQUE D'INFORMATION

- AVIS DE CONVOCATION -

Cantley, le 31 novembre 2022. Le maire de Cantley, monsieur David Gomes, invite tous ses concitoyens et concitoyennes à une assemblée publique d'information.

DATE: Le 31 novembre 2022

HEURE: 19 h

LIEU: Centre communautaire
8, chemin RIver, Cantley

À cette occasion, nous ferons le point sur l'évolution de la situation qui a cours dans la municipalité à la suite de (préciser la nature de l'événement). Des personnes-ressources dans différents domaines seront sur place et pourront répondre à vos questions.

Pour plus d'information, communiquez avec notre service de renseignements à la population au numéro suivant : (819) 827-3434.

-30-

Source :
Tél. :

5.0 Les mesures de protection de la population, de sauvegarde des biens et de rétablissement



RENSEIGNEMENTS DE BASE EN VUE DE L'ÉVACUATION

L'évacuation d'une partie ou de la totalité de la population d'une municipalité est une opération complexe en raison du grand nombre de ressources nécessaires pour évacuer, de la perturbation des activités et du besoin de reloger et d'assister les évacués pour une période plus ou moins longue.

Confiner les gens dans leurs résidences ou dans les lieux où ils se trouvent peut aussi être envisagée suite à la considération des facteurs en jeu.

Les facteurs qui doivent être pris en considération sont :
. le temps disponible;
. la présence de ressources suffisantes;
. la sécurité des personnes à évacuer.

L'évacuation peut être faite "en catastrophe" ou laisser quelques heures, rarement plus, à la municipalité. Les lieux à évacuer peuvent être multiples et la population n'est souvent pas homogène. C'est pourquoi l'évacuation doit être soigneusement planifiée avec la collaboration des services municipaux qui seront mis à contribution, du responsable des services aux sinistrés, des institutions locales, des entreprises, des établissements d'enseignement, de l'hôpital, du centre d'accueil, etc.

a) Les autorités responsables d'autoriser l'évacuation ou le confinement, suite à la déclaration d'état d'urgence local, sont :
. le conseil;
. le maire;
. le maire suppléant;
. le coordonnateur municipal.

b) Les caractéristiques de la population à évacuer doivent être considérées.

c) Les animaux domestiques des personnes qui résideront aux centres d'hébergement ou qui ne pourront accompagner leur propriétaire seront pris en charge par la S.P.C.A.

d) Les municipalités d'accueil identifiées pour accueillir les évacués (Val-des-Monts, Chelsea, Gatineau)

e) Les moyens d'évacuation :
. La population est avisée par haut-parleurs, par du porte-à-porte et les médias;
. Les policiers seront responsables de l'évacuation. Ils pourront être appuyés par les pompiers, les services techniques et le CLSC;
. Les routes d'évacuation, les points de rassemblement et de contrôle ainsi que les contraintes physiques sont Illustrés sur les cartes d'évacuation;
. Les moyens de transport disponibles :
- véhicules personnels
- autobus scolaires
- autobus Transcollines
- taxis ;

À NOTER : Le plan d'évacuation de la municipalité devrait être coordonné avec celui des municipalités voisines, de la MRC, etc.

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, organismes spécialisés)?
. Y-a-t-il menace à l'intégrité des personnes?
. D'autres mesures ont-elles été explorées (confinement) ? 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 prévalent (météo, moment du jour, saison, etc.)

LORSQU'IL Y À 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 non mobiles, industries, etc.);
- l'itinéraire et les moyens de transport (évacuation par secteur 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, transports adaptés, etc.);

. informer la (les) municipalité(s) d'accueil et s'assurer de :
- préparer l'aide aux sinistrés;
- demande l'aide de la Croix-Rouge;
- aviser les établissements d'accueil et d'hébergement (écoles, hôtels, etc.);

. informer les citoyens devant être évacués et la population :
- rencontrer les citoyens devant être évacués soit lors d'une assemblée (si les circonstances le permettent) soit lors du porte-à-porte ou aux points de contrôle et les informer;
- de l'état de la situation;
- du temps disponible pour évacuer;
- des modes de transport possibles;
- de l'itinéraire d'évacuation;
- des points de rassemblement et 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 du bétail, s'il y a lieu;

. informer l'ensemble de la population et les médias;

. aviser la Direction régionale de santé publique et les organismes concernés (CLSC, hôpitaux, établissements d'enseignement, garderies, etc);

. s'assurer que les services aux sinistrés sont mobilisés afin d'inscrire les évacués;

. 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.

OUTILS PRATIQUES LORS DE L'ÉVACUATION :

- avis d'évacuation (voir exemple);
- consignes aux évacués (voir exemple);
- etc.

EXEMPLE:

Municipalité de Cantley

AVIS D'ÉVACUATION

En raison des dangers existants suite à (événement) , les autorités municipales avisent les personnes se trouvant dans les secteurs suivants d'évacuer ces secteurs à compter de (heure, date) .

SECTEURS ÉVACUÉS

NE PERDEZ PAS DE TEMPS ET SUIVEZ IMMÉDIATEMENT LES INSTRUCTIONS SUIVANTES :
. quittez votre domicile (à quel moment) et dirigez-vous vers (point de rassemblement, ville d'accueil) en suivant (chemin) en utilisant (mode de transport);
. assurez-vous de vous inscrire aux endroits suivants :
. si vous choisissez votre propre endroit d'hébergement, faites connaître vos coordonnées aux autorités municipales qui pourront ainsi vous renseigner;
. suivez les instructions des responsables;
. demeurez à l'écoute des médias.

POUR TOUTE INFORMATION, CONTACTEZ :

_____ _____
Le maire (date, heure)

ÉVACUATION

CONSIGNES AUX ÉVACUÉS

À FAIRE

. fermer les portes et les fenêtres;
. débrancher les appareils électriques et ménagers (cafetière, radio, téléviseur, laveuse, sécheuse, etc.);
. laisser les lumières extérieures allumées;
. apporter les animaux domestiques;
. apporter les principaux objets personnels (selon le temps disponible) :
- vêtements pour quelques jours;
- articles d'hygiène;
- médicaments et prescriptions;
- lait et couches pour bébés;
- porte-monnaie et cartes (assurance-maladie, cartes de crédit, permis de conduire);
- documents importants et principaux numéros de téléphone (contrats d'assurance);
- jeux pour les enfants;
- couvertures et oreillers;
- etc;
. suivre les directives émises par les autorités;
. s'inscrire aux endroits indiqués;
. faire connaître l'endroit où l'on peut vous rejoindre;
. s'adresser aux endroits prévus pour obtenir de l'information;
. rester à l'écoute des médias.

(Dans certaines situations, lors d'une inondation par exemple)
. couper l'eau;
. fermer l'électricité;
. baisser le niveau de refroidissement du réfrigérateur;
. jeter les aliments dont la date d'expiration est proche.

À NE PAS FAIRE
. ne pas perdre de temps à téléphoner;
. ne pas faire de valise sauf si le temps le permet;
. ne pas retourner à votre domicile sans autorisation formelle.

SERVICES AUX SINISTRÉS

La municipalité peut devoir évacuer ses propres citoyens ou accueillir les évacués d'une autre municipalité aux prises avec un sinistre. Dans un cas comme dans l'autre, l'évacuation conduit nécessairement à la prise en charge de certains besoins essentiels des évacués, ce qui représente souvent l'aspect le plus exigeant de toute gestion d'un sinistre.

En effet, les évacués peuvent avoir perdu des parents, des amis, une maison, un emploi. Ils ont besoin d'être renseignés, réconfortés, hébergés, nourris, habillés, etc...

Compte tenu que les services aux sinistrés, pour être efficaces, mobilisent beaucoup de ressources humaines et matérielles, la municipalité a conclu une entente avec la Croix-Rouge ainsi qu'avec les commissions scolaires.

En cas de sinistre, une fois les besoins spécifiques identifiés, le responsable du service aux sinistrés verra à préciser, à ces instances les services spécifiques qui sont requis.

INSTALLATIONS

Pour être efficaces, les services aux sinistrés doivent disposer d'installations matérielles adéquates, fonctionnelles et disponibles.

a) Le centre de services aux sinistrés est l'endroit où sont réunis les évacués et où sont offerts certains services. Le centre sert principalement à :
. accueillir les sinistrés et à les inscrire;
. évaluer les besoins des évacués;
. centraliser et coordonner les services;
. donner l'information aux sinistrés;
. offrir les services requis aux sinistrés, dont le principal est l'hébergement.

b) Le centre d'hébergement est le lieu où l'on héberge les évacués. Il peut être situé à l'intérieur du centre de services aux sinistrés ou dans un autre édifice. Il peut aussi y avoir plusieurs centres d'hébergement lorsqu'il y a évacuation massive.

Le responsable des services aux sinistrés est chargé de maintenir à jour une liste des possibilités d'hébergement dans la municipalité et dans la région. Il évaluera la capacité d'accueil de chaque établissement en tenant compte des critères suivants :
. espace disponible;
. éclairage et chauffage d'urgence;
. toilettes et douches;
. cuisine, cafétéria;
. stationnement;
. autres.

Toutes les possibilités doivent être considérés, entre autres :
. les écoles, les cégeps;
. les centres communautaires;
. les hôtels-motels;
. les églises;
. les arénas;
. les chalets de clubs de golf;
. les roulottes;
. les terrains de camping.
. autres.

Note: Il faut éviter les écoles primaires qui ne sont pas aménagés pour les adultes et les centres commerciaux, à cause des activités commerciales durant la journée.

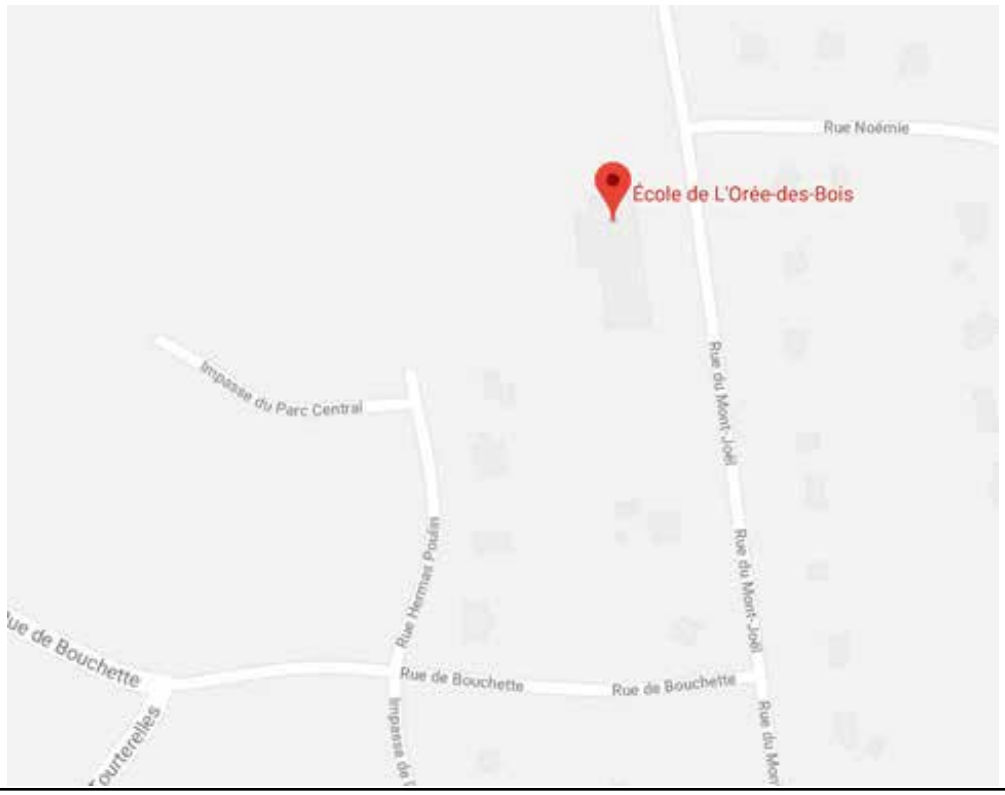
CENTRES D'HÉBERGEMENT

ÉTABLISSEMENT #1	
Nom de l'établissement:	Centre communautaire multifonctionel de Cantley
Usage habituel:	Centre communautaire
Adresse:	6, impasse des Étoiles, Cantley, QC, J8V 2Z9
Téléphone:	819 827-3434
Télécopieur:	819 827-4328
Propriété:	Municipalité de Cantley
Entente préalable:	N/A
Condition:	Aucune
Responsable:	N/A
Période de disponibilité:	En tout temps
Capacité d'accueil:	1 100
Génératrice:	Oui
Services disponibles:	– salles diverses (réunion, cuisine, gymnase); – toilettes / douches; – téléphones; – stationnement.
Carte:	

CENTRES D'HÉBERGEMENT

ÉTABLISSEMENT #2	
Nom de l'établissement:	École de la Rose-des-Vents
Usage habituel:	École primaire
Adresse:	112, rue du Commandeur, Cantley, QC, J8V 3T5
Téléphone:	819 503-8090
Télécopieur:	819 827-8261
Propriété:	Commission scolaire des Draveurs (numéro d'urgence: 819 561-1117)
Entente préalable:	Oui
Condition:	Aucune
Responsable:	À confirmer
Période de disponibilité:	En tout temps
Capacité d'accueil:	500
Génératrice:	Oui
Services disponibles:	– salles diverses (classes et garderie); – toilettes / douches; – téléphones; – stationnement.
Carte:	

CENTRES D'HÉBERGEMENT

ÉTABLISSEMENT #3	
Nom de l'établissement:	École de L'Orée-des-Bois
Usage habituel:	École primaire
Adresse:	79, rue du Mont Joël, Cantley, QC, J8V 3W7
Téléphone:	819 503-8088
Télécopieur:	819 607-0626
Propriété:	Commission scolaire des Draveurs (numéro d'urgence: 819 561-1117)
Entente préalable:	Oui
Condition:	Aucune
Responsable:	À confirmer
Période de disponibilité:	En tout temps
Capacité d'accueil:	500
Génératrice:	Oui
Services disponibles:	– salles diverses (classes et garderie): – toilettes / douches: – téléphones: – stationnement.
Carte:	

ADMINISTRATION DES SERVICES AUX SINISTRÉS

Il s'agit de services visant à combler les besoins essentiels de la population lors d'un sinistre. Ces services sont :
a - l'inscription et les renseignements;
b - l'hébergement;
c - l'habillement;
d - l'alimentation;
e - les services généraux.

a) **L'inscription et les renseignements** des évacués doivent se faire le plus tôt possible après l'évacuation, qu'ils logent chez des parents, des amis ou dans un centre d'hébergement. Le point d'accueil du centre des services aux sinistrés est l'endroit idéal pour cette activité. C'est une tâche essentielle car elle permet de:

· s'assurer de l'évacuation complète de la zone;
· retracer les endroits où il peut y avoir des victimes dans le cas d'effondrement de bâtiments;
· reloger les personnes évacuées;
· réunir les familles dispersées et renseigner parents et amis;
· informer les évacués qui doivent se reloger;
· administrer les programmes d'aide et les dons des bienfaiteurs;
· établir de nouveaux itinéraires pour les travailleurs et écoliers.

b) **L'hébergement** a pour but de fournir rapidement un abri sécuritaire et temporaire aux personnes évacuées qui doivent quitter leur domicile ou qui n'y ont pas accès.

c) **L'habillement** est pour la fourniture de vêtements essentiels aux évacués qui souvent, en raison des délais, quittent leur domicile sans vêtements de rechange. Le fait de recevoir des vêtements usagés fait prendre conscience aux sinistrés qui ont perdu leurs biens, qu'ils sont démunis et cela peut contribuer à accentuer leur détresse. Il est préférable de consentir une aide financière.

Le programme de secours aux sinistrés de la Croix-Rouge prévoit une aide financière pour la fourniture de vêtements essentiel, et une entente a été signée avec le magasin Aubainerie.

d) **L'alimentation** des évacués peut être organisée avec l'aide des organismes locaux, des clubs sociaux, des cafétérias d'établissements d'enseignement ou même du centre hospitalier.

La Croix-Rouge peut offrir également ce service durant les premières journées.

Nous pouvons également conclure des ententes avec les restaurateurs et utiliser un système de coupons comme mode de paiement.

e) **Les services généraux** ont pour but d'offrir des services de soutien ponctuels tels que:

– l'accueil et l'information;
– la garderie;
– la garde des animaux;
– l'animation;
– les soins personnels;
– l'acheminement du courrier;
– l'information sur les questions d'assurances et les programmes gouvernementaux;
– soutien psychosocial;
– services de santé;
– etc.

Note: Le C.L.S.C. connaît les besoins de soutien psychosocial et de service de santé et dispose du personnel pour assister les évacués.

MESURES DE RÉTABLISSEMENT

Le rétablissement se définit comme l'action de mettre en place les mesures visant à assurer le retour graduel à la vie normale.

Cette phase se déroule après l'impact du sinistre, dès que les conditions de sécurité le permettent.

Certaines mesures telles que la décontamination, la reconstruction d'un barrage, d'un pont, peuvent ne pas être du ressort de la municipalité.

Pour la municipalité, les mesures peuvent être regroupées en cinq niveaux :

– rétablir les services de base (électricité, gaz, eau, égouts, etc.);
– nettoyage des lieux (enlèvement des débris et des décombres);
– mise en place de programmes d'aide (relogement, aide financière, suivi psychosocial, emploi etc.) pour les sinistrés en collaboration avec les autorités compétentes;
– réintégrer progressivement les évacués;
– reprendre les activités; (commerces, transport, écoles, services).

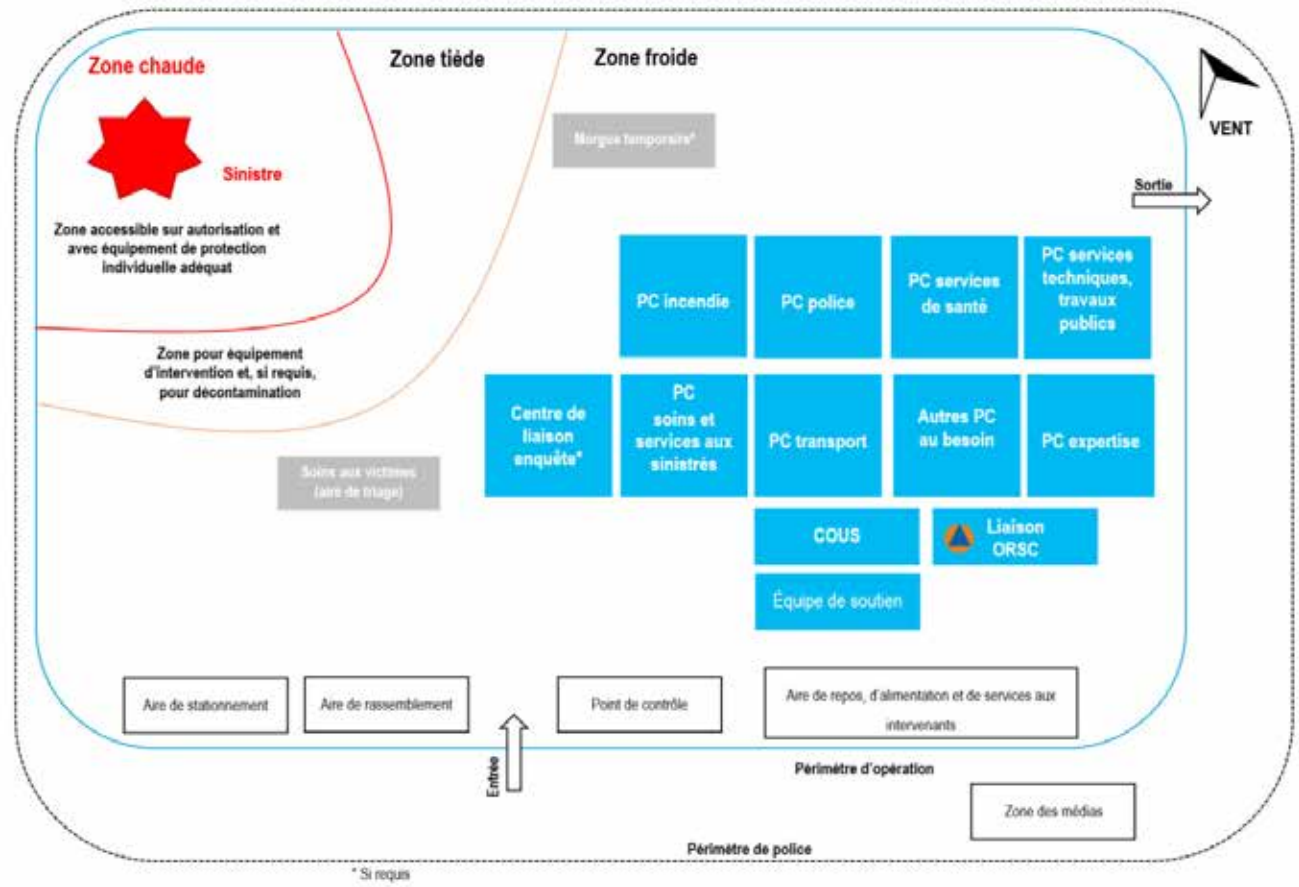
Note: Un aide-mémoire pour les mesures de rétablissement suit immédiatement ce texte.



SITE DU SINISTRE

L'aménagement du site de sinistre permet à tous ceux appelés à intervenir sur le terrain de connaître l'environnement dans lequel ils évolueront et les services qui seront mis à leur disposition. Cet aménagement suggère l'emplacement des différents périmètres, postes de commandement (PC) et zones de sécurité destinés à assurer la sécurité de la population et des intervenants d'urgence.

La figure 1 montre un modèle d'aménagement d'un site de sinistre impliquant des matières dangereuses.



L'aménagement du site relève du coordonnateur de site, qui tient compte des périmètres établis par les intervenants d'urgence à leur arrivée. L'emplacement des divers éléments peut varier selon le sinistre ou la situation d'urgence, les conditions météorologiques et les modalités prévues dans le plan de sécurité civile de la municipalité.

Pour la majorité des sinistres, on dénombre deux périmètres de sécurité :
1. le périmètre de police : établi par les policiers pour en interdire l'accès aux personnes non autorisées;
2. le périmètre d'opération : réservé uniquement aux ressources d'urgence appelées sur le site.

Dans le cas d'un événement impliquant des matières dangereuses, le périmètre d'opération est découpé en trois zones de sécurité: la zone chaude, la zone tiède et la zone froide. Dans ces zones se trouvent entre autres les premiers soins, les services urgents aux sinistrés, les PC des intervenants d'urgence et le COUS.

La zone chaude est celle qui est la plus près du sinistre. Seuls les intervenants d'urgence autorisés et munis d'équipements de protection appropriés aux dangers en présence peuvent y accéder.

La zone tiède est située en périphérie de la zone chaude. Elle sert à rapprocher les équipements nécessaires à l'intervention. On y trouve aussi l'aire de décontamination pour les interventions en présence de matières dangereuses. L'accès à la zone tiède est limité aux seuls intervenants d'urgence autorisés, compte tenu des niveaux d'exposition aux dangers.

La zone froide est contiguë à la zone tiède. C'est là que sont installés les PC, le COUS ainsi que les autres services aux intervenants comme les aires d'alimentation et de repos. Les bénévoles autorisés peuvent entrer dans la zone froide afin d'assurer certains services aux sinistrés et aux intervenants

6.0 Les mesures spécifiques

LES MESURES SPÉCIFIQUES

INTRODUCTION

La détermination des risques est susceptible de fournir des renseignements utiles pour prévoir diverses mesures, tant en prévention, en intervention qu'en rétablissement. Les spécialistes de l'industrie, de la santé publique, de l'environnement, de l'agriculture, etc. peuvent aider dans cette démarche. De plus, certaines installations peuvent avoir fait l'objet d'une étude d'impact (barrage, usine, installation portuaire ou aéroportuaire, etc.), ce qui permettrait à la municipalité d'établir des scénarios plausibles de rétablissement. Lorsqu'une installation revêt un caractère essentiel pour une municipalité, tel son réservoir d'eau potable, il est d'autant plus important de prévoir des solutions de rechange afin de maintenir ce service après l'impact du sinistre.

Les risques les plus significatifs peuvent donc faire l'objet de mesures spécifiques qui seront regroupées dans ce chapitre du plan.

Ces mesures devraient tenir compte des éléments suivants :

1. les composantes du risque et les priorités d'action, c'est-à-dire une synthèse des principales propriétés de l'aléa (origine, dangers, possibilités de détection, temps disponible, effets secondaires, etc.), de la vulnérabilité du milieu à son égard (sensibilité sur les personnes, les biens, les activités, l'environnement, les éléments sensibles, les infrastructures essentielles et les éléments névralgiques, etc.), des conséquences tangibles et intangibles escomptées (intensités, niveaux, panique, etc.), ainsi que des priorités de l'ensemble des interventions (évacuation, mise à l'abri, secours spécifiques, soutien aux personnes sinistrées, continuité des services essentiels, etc.);

2. les aspects préventifs, c'est-à-dire les actions visant à empêcher que le sinistre ne se produise ou, le cas échéant, à en diminuer les effets;

3. la désignation du coordonnateur de site prévu pour gérer les opérations de secours et les interventions sur les lieux du sinistre. Dans le cas d'accident ferroviaire, aérien ou industriel, le coordonnateur de site peut être un représentant de ces entreprises qui agira à l'intérieur de la juridiction de son organisme. Dans ce cas, on précisera la nature des responsabilités industrielles et municipales.

Au besoin, on conviendra d'une organisation spéciale;

4. l'intervention ou les actions qui relèvent des autorités municipales, gouvernementales ou industrielles, qui précisent comment se feront les préparatifs, la surveillance et la détection, l'alerte et la mobilisation particulières, l'organisation des secours, la protection des personnes et des biens et les stratégies de lutte contre le risque en cause;

5. l'information du public, c'est-à-dire les recommandations à transmettre aux citoyens concernés afin qu'ils puissent assumer leurs responsabilités individuelles et s'organiser en fonction des circonstances;

6. le rétablissement, soit les activités à entreprendre après l'impact du sinistre pour favoriser le retour graduel à la vie normale;

7. les équipements spécifiques, soit les ressources physiques adaptées à la situation.

Nous avons déterminé quels étaient les risques de sinistre les plus probables et avons produit des plans particuliers d'intervention (mesures spécifiques) afin de bonifier le plan de sécurité civile.

Les plans produits sont :

Déversement de matières dangereuses
Tempêtes hivernales et verglas
Glissement de terrain
Incendie majeur et feu de forêt
Vents violents et tornades
Épidémie et pandémie



DÉVERSEMENT DE MATIÈRES DANGEREUSES



DÉVERSEMENT DE MATIÈRES DANGEREUSES

1.0 CARACTÉRISTIQUES DU RISQUE

- le scénario d'accident et le niveau d'impact étant très variables selon plusieurs facteurs (type de produit, brèche ou pas et dimension, nombre de véhicule impliqués, possibilité de déversement, incendie, explosion (Boiling Liquid Expanding Vapor Explosion - BLEVE). Ce plan particulier d'intervention est donc conçu de façon générale afin que les membres de l'OMSC puissent prendre connaissance des responsabilités qui leur sont attribuées;
- ce plan d'intervention vise entre autres le transport de matières dangereuses en transit par la route 307 (Montée de la source);
- risque d'intoxication et rayonnement d'impact variable pour les citoyens dans les rayons selon les produits, la quantité déversée, le risque d'inflammabilité, s'il y a lieu. Détresse psychologique (pertes de vies, pertes matérielles);
- l'interruption de circulation d'une route principale est possible;
- les périmètres de sécurité doivent être entrepris;
- l'évacuation de la population peut être envisagée;
- risque de « l'effet domino » entrainant l'aggravation de la situation;
- une équipe spécialisée devra possiblement être utilisée.

2.0 ASPECTS PRÉVENTIFS

- les routes de la Municipalité doivent être entretenues régulièrement pour assurer une conduite sécuritaire;
- les limites de vitesse doivent être affichées et bien en vue;
- assurer aux intervenants la connaissance de base nécessaire pour effectuer leurs tâches en présence de matières dangereuses;
- s'assurer que les services d'urgence (service de sécurité incendie, paramédics, police de la MRC des Collines) détiennent le guide CANUTEC (inspection visuelle du produit code);
- s'assurer de l'arrimage des communications entre les intervenants impliqués (transporteurs, entreprises, ministères et organismes);
- faire connaitre le risque, la procédure d'alerte et les mécanismes d'intervention aux citoyens;
- tenir un exercice périodique de ce plan d'intervention et corriger les écarts constatés;
- tenir à jour une liste des ressources nécessaires pour l'intervention (transport, évacuation, hébergement, nettoyage).

3.0 ÉQUIPE D'INTERVENTION - RESPONSABLES ET INTERVENANTS

COORDONNATEUR DE SITE : Directeur du service de sécurité incendie.
ASSISTÉ PAR : Tout l'OMSC
AUTRES : Service de la sécurité publique de la MRC des Collines-de-l'Outaouais, la COOP des Paramédics de l'Outaouais et le Centre de Communication Santé de l'Outaouais.
EXPERTISE EXTERNE :
- HAZMAT du Service Incendie d'Ottawa;
- Ministère de la Sécurité publique : Conseiller / conseillère en sécurité civile (soutien municipal);
- Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques;
- Ministère des Transports du Québec;
- Environnement Canada : Service météorologique du Canada. (vents dominants, prévisions).

DÉVERSEMENT DE MATIÈRES DANGEREUSES

4.0 MESURES D'INTERVENTION	
MESURES	**CHAMPS DE RESPONSABILITÉ**
Informer le ministère de la Sécurité publique de la situation.	Coordonnateur municipal
Mobiliser les ressources de l'OMSC.	Coordonnateur municipal
Ouvrir un centre de coordination.	Coordonnateur municipal
Informer la population sur le risque en cours.	Communications
Faire diffuser les informations sur les mesures de sécurité à prendre.	Communications
Répondre aux besoins urgents des personnes en situation de détresse et porter secours.	Sécurité incendie Sécurité des personnes Paramédics
Contenir le déversement.	Sécurité incendie - Pompiers
Anticiper l'évacuation et prévoir les ressources pour les personnes handicapées ou non autonomes.	Sécurité incendie - Officier responsable
Recommander l'évacuation.	Sécurité incendie - Officier responsable
Donner l'ordre d'évacuation d'un secteur.	Maire
S'adresser à la population pour l'informer des mesures prises par la Municipalité et sur les mesures individuelles à prendre.	Maire Communications
Ouvrir un centre d'inscription et d'hébergement (si nécessaire).	Service aux sinistrés
Ouvrir le centre de presse et un bureau d'information à la population.	Communications
Vérifier la disponibilité et fournir la machinerie lourde.	Travaux publics et transports
Contrôler les accès et vérifier les accréditations.	Sécurité des personnes
Assurer la sécurité des biens dans les secteurs menacés.	Sécurité des personnes
S'assurer du délestage d'électricité dans les zones menacées.	Sécurité incendie
Renseigner les sinistrés sur les services mis à leur disposition.	Maire Communications
Décontaminer la zone.	Sécurité incendie et/ou ressource externe

5.0 INFORMATIONS AU PUBLIC
- La superficie de la zone d'évacuation. - Couper l'alimentation en gaz, propane, électricité. - S'inscrire au Centre de renseignements, s'il y a évacuation. - Respecter la zone d'évacuation.

DÉVERSEMENT DE MATIÈRES DANGEREUSES

6.0 MESURES DE RÉTABLISSEMENT	
MESURES	**CHAMPS DE RESPONSABILITÉ**
Informer la population, les médias et la Sécurité civile de la fin des opérations d'urgence	Maire Coordonateur municipal
Maintenir les services aux sinistrés jusqu'à ce qu'ils puissent réintégrer leur domicile.	Coordonnateur municipal
Renseigner les sinistrés sur les mesures de précaution à prendre.	Communications
Faire le bilan des dommages subis par les citoyens, les entreprises, la Municipalité, etc.	Coordonnateur municipal
Conseiller les sinistrés sur l'aide psychosociale disponible.	CLSC
Diffuser l'information sur les programmes d'aide financière offerts par le gouvernement.	Maire Communications
Organiser, si nécessaire, des assemblées publiques d'information à la population.	Communications
S'assurer que le matériel prêté ou emprunté est remis en bon état à leur propriétaire	Travaux publics et transports
Rétablir la circulation normale des véhicules sur les routes.	Sécurité des personnes
Comptabiliser, payer les dépenses encourues, ainsi que préparer les demandes de remboursements et subventions gouvernementales allouées à la Municipalité (si applicable).	Administration/comptabilité

7.0 ÉQUIPEMENTS SPÉCIFIQUES	
ÉQUIPEMENTS	**FOURNISSEURS**
Équipe spécialisée d'intervention pour les matières dangereuses.	1 866 261-9799 (sans frais)
Unité de décontamination.	Sani-Mobile 1 888 778-6699
Information du produit en cause.	CANUTEC 613 996-6666

CONDITIONS ATMOSPHÉRIQUES EXTRÊMES

CONDITIONS ATMOSPHÉRIQUES EXTRÊMES

Tempêtes hivernales et verglas

1.0 CARACTÉRISTIQUES DU RISQUE

- un événement d'urgence de ce type peut survenir entre la fin novembre et la fin du mois de mars;
- le potentiel de tempête hivernale d'envergure et de verglas est très élevé pour le territoire et ce, spécialement pour le secteur Mont-Cascades, et ce, vu sa configuration et localisation géographique;
- l'événement en sera un d'envergure pouvant couvrir qu'une partie du territoire de la Municipalité ou l'entière totalité du territoire;
- des pannes d'alimentation en électricité et de téléphone sont à prévoir. Ces bris occasionneront aussi des manquements en alimentation en eau potable et des demandes d'hébergement et ce, si les pannes d'électricité perdurent pour plus de deux journées;
- de la panique parmi la population est aussi à prévoir. Cette panique résultera du fait que la région a déjà subi ce genre de catastrophe en janvier 1998. Cette panique, dans les premières journées, occasionnera multiples demandes d'information auprès des dirigeants des services d'urgence;
- des incendies résidentiels majeurs pourraient survenir suite au rétablissement de l'alimentation électrique et ce, compte tenu du fait que certains résidents possèdent maintenant des systèmes d'alimentation électriques d'appoints et ne savent pas de quelle façon les brancher sans danger;
- des blessures de type mineures ou majeures pourraient survenir;
- des problèmes de circulation sur certains chemins municipaux et privés réduiront substantiellement le temps de réponse des services d'urgence et médicaux.

2.0 ASPECTS PRÉVENTIFS

Il est bien difficile de prévoir et d'entreprendre des travaux de prévention pour ce genre de risque. Les moyens suivants atténueront les effets de ce dernier :

a) demander à Environnement Canada (service de la météo) d'informer le Coordonnateur municipal lorsqu'il y a développement de cellules orageuses possédant le potentiel de déverser sur le territoire des quantités de précipitation pouvant occasionner des problèmes sérieux;

b) que le service des Travaux publics possède les outils et la main-d'œuvre nécessaires pour répondre efficacement aux intempéries;

c) que le service des Travaux publics s'assure que la machinerie et toutes les pièces des équipements en sa possession soient en bon ordre de fonctionnement;

d) que soit mis sur pied par la Municipalité un programme de déboisement des zones contiguës aux chemins municipaux et ce, pour réduire le nombre d'arbres qui tomberont et bloqueront la circulation;

e) que le Conseil de la Municipalité prévoit, annuellement au budget, les sommes monétaires nécessaires au déboisement des environs des chemins municipaux;

f) faire publier annuellement, dans une revue principalement diffusée sur le territoire, un article publicitaire indiquant clairement les méthodes d'un branchement sécuritaire des systèmes d'appoints d'alimentation en électricité.

3.0 DIRECTIONS DES OPÉRATIONS

COORDONNATEUR DE SITE : Directeur du service de sécurité incendie.
ASSISTÉ PAR : Dans ce cas particulier, il sera assisté du directeur des travaux publics ainsi que de l'OMSC.
AUTRES : Service de la sécurité publique de la MRC des Collines-de-l'Outaouais, COOP Paramédics de l'Outaouais et le Centre de Communication Santé de l'Outaouais.
EXPERTISE EXTERNE :

- Environnement Canada : Service météorologique du Canada. (Avertissements météo, vents dominants, prévisions);
- Ministère de la Sécurité publique : Conseiller / conseillère en sécurité civile (soutien municipal);
- Ministère des Transports du Québec;
- Hydro-Québec.

CONDITIONS ATMOSPHÉRIQUES EXTRÊMES

Tempêtes hivernales et verglas

4.0 MESURES D'INTERVENTION	
MESURES	**CHAMPS DE RESPONSABILITÉ**
Informer le ministère de la Sécurité publique de la situation.	Coordonnateur municipal
Mobiliser les ressources de l'OMSC.	Coordonnateur municipal
Contacter Environnement Canada pour connaître l'ampleur de la tempête et aussi les prévisions météorologiques des prochains jours.	Administration
Informer le service Sécurité incendie des municipalités voisines, que leur soutien pourrait être requis par la municipalité affectée.	Sécurité incendie - Responsable
Ouvrir un centre de coordination.	Coordonnateur municipal
Mobilisation de la machinerie lourde.	Travaux publics et transports
Ouvrir tous les centres d'hébergement.	Service aux sinistrés
Demander à Hydro-Québec de rétablir le plus rapidement possible l'alimentation en électricité aux centres d'hébergement et à la tour de communication.	Administration
Établir les mécanismes nécessaires pour la fourniture en eau potable aux sinistrés.	Service aux sinistrés
Prévoir un centre ou un lieu de rassemblement de presse. Prévoir aussi des heures de rencontre avec la presse pour la tenir informée des mesures entreprises.	Communications
Renseigner les sinistrés sur les mesures à prendre et les services mis à leur dispostion.	Maire & Communications
Informer les œuvres de bienfaisance du potentiel en nécessité de fourniture, de nourriture et de vêtements pour les sinistrés.	Service aux sinistrés
Diffuser les bulletins d'information et tenir à jour les médias.	Communications
Effectuer une vérification systématique, chemin par chemin.	Travaux publics et transports
Répondre aux besoins urgents des personnes en situation de détresse.	Sécurité incendie Sécurité des personnes Paramédics
Assurer la sécurité des lieux de l'événement pour empêcher le va-et-vient de curieux.	Sécurité des personnes
S'assurer de l'installation d'un système de communication par ondes radio. Assurer la surveillance de la base de communication du parc Grand-Pré.	Communications
Informer les membres du conseil municipal sur la situation.	Communications
Transmettre à la police de la MRC des Collines-de-l'Outaouais les noms des personnes affectées et leurs adresses (lorsque connues) pour que celle-ci contacte les membres des familles.	Administration
Contacter les membres des familles.	Sécurité des personnes

CONDITIONS ATMOSPHÉRIQUES EXTRÊMES

Tempêtes hivernales et verglas

5.0 INFORMATIONS AU PUBLIC

La population doit être informée des événements et des mesures entreprises pour s'assurer du sauvetage des personnes en détresse et de la sauvegarde des biens immobiliers en plus des opérations en cours pour assurer le rétablissement de la circulation sur les chemins municipaux.

- Demander aux non-résidents de ne pas essayer de visiter la zone affectée et ce, pour ne pas créer un surplus de circulation sur les chemins municipaux.
- Demander aux personnes résidentes non affectées et qui désirent offrir un service ou un hébergement de contacter le responsable des communications :

a) demander aux gens de demeurer calmes et de leur transmettre les adresses des centres d'hébergement et de numéros de téléphone importants;
b) demander aux gens de vérifier auprès de leurs voisins et ce, dans le but de s'assurer que ces derniers ont tout ce qu'il leur faut;
c) informer les gens affectés, qui possèdent des systèmes électriques d'appoint, des méthodes d'un branchement sécuritaire.

6.0 MESURES DE RÉTABLISSEMENT

MESURES	CHAMPS DE RESPONSABILITÉ
Fermer le centre de coordination	Coordonnateur municipal
Effectuer une deuxième fouille systématique des bâtiments situés sur le territoire affecté tout en identifiant clairement une deuxième fois les bâtiments.	Sécurité incendie Travaux publics et transports
Faire le bilan des dommages subis par les citoyens, les entreprises, la Municipalité, etc.	Coordonnateur municipal
Informer la presse des résultats des opérations et du nombre de personnes blessées ou décédées.	Communications
Effectuer une visite pour s'assurer de la sécurité des bâtiments affectés. Fermer tout bâtiment non sécuritaire.	Sécurité incendie Service de l'urbanisme, de l'environnement et du développement économique
Diffuser l'information sur les programmes d'aide financière offerts par le gouvernement.	Maire Coordonnateur municipal
Organiser, si nécessaire, des assemblées publiques d'information à la population.	Communications
Maintenir les services aux sinistrés jusqu'à ce qu'ils puissent réintégrer leur domicile.	Coordonnateur municipal
Informer les membres du conseil municipal que les opérations sont terminées et du résultat.	Coordonnateur municipal
Comptabiliser, payer les dépenses encourues, ainsi que préparer les demandes de remboursements et subventions gouvernementales allouées à la Municipalité (si applicable).	Administration/comptabilité

CATASTROPHES NATURELLES

CATASTROPHES NATURELLES
Glissements de terrain

1.0 CARACTÉRISTIQUES DU RISQUE

- un événement d'urgence de ce type peut survenir en toute période de l'année mais plus spécialement au printemps et à l'automne lorsque les quantités de précipitation en pluie sont élevées et que les sols meubles sont saturés;
- le potentiel de glissement de terrain est présent plus particulièrement dans les zones riveraines, et où les dépôts meubles sont caractérisés par de l'argile et des matériaux propices à la liquéfaction (transformation d'un solide en semi liquide lorsque saturé);
- l'événement en sera un assez local. Un glissement de terrain peut avoir une dimension de quelques mètres et atteindra rarement un kilomètre de longueur;
- des inondations sont à prévoir et seront causées par des amoncellements de débris et de matériaux meubles dans le cours d'eau. Ces derniers pourraient empêcher l'écoulement normal des eaux;
- des incendies résidentiels pourraient se déclarer;
- des blessures graves et même des pertes de vies pourraient survenir;
- des pannes d'alimentation en électricité et des bris de fils de téléphone, tous de façon locale sont aussi à prévoir. Ces bris occasionneront aussi des manquements en alimentation d'eau potable;

2.0 ASPECTS PRÉVENTIFS

Il est bien difficile de prévoir et d'entreprendre des travaux de prévention pour ce genre de risque puisque la location exacte, l'ampleur et le temps de l'événement sont inconnus et demeureront inconnus. Les moyens de prévention ci-dessous peuvent atténuer l'ampleur et le montant des dommages matériels :

- que le service de l'urbanisme, de l'environnement et du développement économique, conjointement avec un spécialiste des sols meubles, identifient les zones à haut risque de liquéfaction;
- que ces zones soient clairement identifiées (dans la réglementation municipale) comme étant à haut risque;
- que des permis de construction dans ces zones soient restreints à des rénovations;
- que suite à la destruction d'un bâtiment situé dans une zone à haut risque que des permis de reconstruction soient refusés;
- demander à Environnement Canada (service de la météo) d'informer le Coordonnateur municipal lorsqu'il y a développement de cellules orageuses possédant le potentiel de déverser sur le territoire des quantités de précipitation telles que les sols instables pourraient se liquéfier.

3.0 DIRECTIONS DES OPÉRATIONS

COORDONNATEUR DE SITE : Directeur du service de sécurité incendie.
ASSISTÉ PAR : Dans ce cas particulier, il sera assisté du directeur des travaux publics ainsi que de l'OMSC.
AUTRES : Service de la sécurité publique de la MRC des Collines-de-l'Outaouais, COOP des Paramédics de l'Outaouais et le Centre de Communication Santé de l'Outaouais.
EXPERTISE EXTERNE :
- Environnement Canada : Service météorologique du Canada. (Avertissements météo, vents dominants, prévisions);
- Ministère de la Sécurité publique : Conseiller / conseillère en sécurité civile (soutien municipal);
- Hydro-Québec.

CATASTROPHES NATURELLES
Glissement de terrain

4.0 MESURES D'INTERVENTION	
MESURES	**CHAMPS DE RESPONSABILITÉ**
Mobilisation des ressources humaines et matérielles.	Coordonnateur municipal
Informer la police de la MRC de la situation.	Coordonnateur municipal
Informer le ministère de la Sécurité publique de la situation.	Coordonnateur municipal
Informer le ministère de l'Environnement du Québec de la situation.	Communications
Informer le service Sécurité incendie des municipalités voisines, que leur soutien pourrait être requis par la municipalité affectée.	Sécurité incendie - Responsable
Ouvrir un centre de coordination sur les lieux de l'incident lorsque ce dernier est accessible par véhicule automobile ou à un endroit accessible par véhicule le plus près possible du site.	Coordonnateur de site
Mobilisation de la machinerie lourde.	Travaux publics et transports
Informer le centre hospitalier le plus près de l'événement et de la possibilité de blessés et contacter le service ambulancier pour l'informer de la situation.	Coordonnateur municipal
Effectuer une fouille systématique, bâtiment par bâtiment, du lieu du sinistre. Chaque bâtiment visité doit être clairement identifié à l'extérieur pour s'assurer qu'une deuxième équipe n'y effectuera pas de recherche.	Sécurité incendie Travaux publics et transports
Répondre aux besoins urgents des personnes en situation de détresse.	Sécurité incendie Sécurité des personnes Paramédics
Assurer la sécurité des lieux de l'événement pour empêcher le va-et-vient de curieux.	Sécurité des personnes
Ouvrir un centre d'hébergement.	Service aux sinistrés
Établir les mécanismes nécessaires pour la fourniture en eau potable aux sinistrés.	Service aux sinistrés
Informer les œuvres de bienfaisance du potentiel en nécessité de fourniture de nourriture et de vêtements pour les sinistrés.	Service aux sinistrés
Faire diffuser les bulletins d'information aux médias pour s'assurer que ces derniers possèdent les bonnes informations et ne gênent pas les opérations.	Communications
Informer les membres du conseil municipal sur la situation.	Communications
Transmettre à la police de la MRC des Collines-de-l'Outaouais les noms des personnes affectées et leurs adresses (lorsque connues) pour que celle-ci contacte les membres des familles.	Administration
Contacter les membres des familles.	Sécurité des personnes

CATASTROPHES NATURELLES
Glissement de terrain

5.0 INFORMATIONS AU PUBLIC
La population doit être informée des événements et des mesures entreprises pour s'assurer du sauvetage des personnes en détresse et de la sauvegarde des biens immobiliers. Aucune autre information n'est réellement nécessaire puisque l'événement en sera un de très local. De plus, le responsable des communications pourrait aussi demander aux personnes résidant près de l'événement de surveiller leurs terrains et ceux de leurs voisins pour repérer tous signes avant-coureurs tels que fissures dans les sols meubles, arbres qui penchent vers le cours d'eau ou la rivière et d'en rapporter immédiatement la présence au responsable des communications : a) demander aux gens de demeurer calmes et les informer de la localisation de l'événement et du fait que ce dernier est local et ne se reproduira pas automatiquement ailleurs; b) demander aux gens demeurant dans la zone et dans toutes les autres zones identifiées comme instables de fermer les conduits de gaz propane et d'éteindre tous genres de feux, cuisson et autres. De plus, il serait plus spécialement demandé à ces gens de vérifier leurs terrains et ceux de leurs voisins pour repérer les signes de fissures dans les dépôts meubles, des arbres qui penchent vers le cours d'eau ou la rivière et de rapporter tout embâcle ou amoncellement de débris au responsable des communications.

6.0 MESURES DE RÉTABLISSEMENT	
MESURES	**CHAMPS DE RESPONSABILITÉ**
Fermer le centre de coordination	Coordonnateur municipal
Effectuer une deuxième fouille systématique des bâtiments situés sur le territoire affecté tout en identifiant clairement une deuxième fois les bâtiments.	Sécurité incendie Travaux publics et transports
Faire le bilan des dommages subis par les citoyens, les entreprises, la Municipalité, etc.	Coordonnateur municipal
Informer la presse des résultats des opérations et du nombre de personnes blessées ou décédées.	Communications
Effectuer une visite pour s'assurer de la sécurité des bâtiments affectés. Fermer tout bâtiment non sécuritaire.	Sécurité incendie Service de l'urbanisme, de l'environnement et du développement économique
Diffuser l'information sur les programmes d'aide financière offerts par le gouvernement.	Maire Coordonnateur municipal
Organiser, si nécessaire, des assemblées publiques d'information à la population.	Communications
Maintenir les services aux sinistrés jusqu'à ce qu'ils puissent réintégrer leur domicile.	Coordonnateur municipal
Planifier une rencontre avec un représentant du ministère de l'Environnement.	Coordonnateur municipal
Informer les membres du conseil municipal que les opérations sont terminées et du résultat.	Coordonnateur municipal
Comptabiliser, payer les dépenses encourues, ainsi que préparer les demandes de remboursements et subventions gouvernementales allouées à la Municipalité (si applicable).	Administration/comptabilité

INCENDIES MAJEURS ET FEUX DE FORÊTS



LES MESURES SPÉCIFIQUES

INCENDIE MAJEUR ET FEU DE FORÊT

1.0 CARACTÉRISTIQUES DU RISQUE

- la période propice aux feux de forêt se situe d'avril à septembre de chaque année;
- risques d'incendie de forêt. Couvert forestier majoritaire;
- risque que les flammes se répandent aux résidences et bâtiments dans les zones à forte densité près des forêts;
- possibilité que la population ait à être localisée dans des secteurs plus éloignées (Mont-Cascades). Possibilité de confinement dans certains secteurs avec impasse. Routes fermées;
- pannes de courant et des télécommunications filaires possibles;
- détresse psychologique (pertes de vies, pertes matérielles);
- risque de « l'effet domino » entrainant l'aggravation de la situation;
- indisposition des gens par la fumée;
- interruption de la circulation sur les routes;
- dommages aux équipements collectifs et aux infrastructures.

2.0 ASPECTS PRÉVENTIFS

- appliquer le règlement municipal 21-RM-05 Relatif aux feux extérieurs pour édicter les normes relatives à la sécurité incendie;
- avoir des ressources de lutte au feu de forêt (entente SOPFEU). Prendre des ententes d'entraide en sécurité incendie;
- tenir un bon inventaire de ressources matérielles, de centres d'hébergement, de transport des personnes, de transport et de transfert des troupeaux... tant localement qu'à l'externe. Prendre les ententes nécessaires;
- bien connaitre le milieu et avoir des cartes de références (couvert forestier, vents dominants, emplacement des risques d'incendie plus élevés, sources d'eau, routes et chemins secondaires, sentiers);
- bien connaitre les procédures d'évacuation (par le SSI, la sécurité publique de la MRC des Collines-de-l'Outaouais et les responsables municipaux);
- élaborer un bottin d'urgence et de ressources étoffé comprenant des ressources locales et régionales susceptibles d'être convoitées;
- vérifier les alertes de risques d'incendie de forêt régulièrement. Maintenir le signet de la SOPFEU à la page principal du site internet www.cantley.ca;
- avoir une procédure d'alerte des citoyens et s'assurer qu'elle puisse être activée en tout temps;
- faire connaitre le risque, la procédure d'alerte et les mécanismes d'intervention, d'évacuation, trajets et sorties prévues, à la population dans les zones à risque particulières par l'entremise du programme d'information et de sensibilisation des citoyens, notamment par l'équipe des Services des communication;

3.0 DIRECTIONS DES OPÉRATIONS

COORDONNATEUR DE SITE : Directeur du service de sécurité incendie.
ASSISTÉ PAR : Dans ce cas particulier, il sera assisté du directeur des travaux publics ainsi que de l'OMSC.
AUTRES : Service de la sécurité publique de la MRC des Collines-de-l'Outaouais, COOP des Paramédics de l'Outaouais et le Centre de Communication Santé de l'Outaouais.
EXPERTISE EXTERNE :
- SOPFEU;
- Ministère de la Sécurité publique : Conseiller / conseillère en sécurité civile (soutien municipal);
- Environnement Canada : Service météorologique du Canada. (Avertissements météo, vents dominants, prévisions);
- Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (Urgences environnement);
- Hydro-Québec.

LES MESURES SPÉCIFIQUES

INCENDIE MAJEUR ET FEU DE FORÊT

4.0 MESURES D'INTERVENTION	
MESURES	**CHAMPS DE RESPONSABILITÉ**
Informer le ministère de la Sécurité publique de la situation.	Coordonnateur municipal
Mobiliser les ressources de l'OMSC.	Coordonnateur municipal
Contacter la SOPFEU pour connaître l'ampleur de la situation et aussi les prévisions des prochains jours.	Administration
Informer le service Sécurité incendie des municipalités voisines, que leur soutien pourrait être requis par la municipalité affectée.	Sécurité incendie - Responsable
Combattre le feu de forêt	Sécurité incendie
S'assurer du délestage d'électricité dans les zones menacées	Sécurité incendie
Ouvrir un centre de coordination.	Coordonnateur municipal
Mobilisation de la machinerie lourde.	Travaux publics et transports
Ouvrir tous les centres d'hébergement.	Service aux sinistrés
Prévoir un centre ou un lieu de rassemblement de presse. Prévoir aussi des heures de rencontre avec la presse pour la tenir informée des mesures entreprises.	Communications
Renseigner les sinistrés sur les mesures à prendre et les services mis à leur dispostion.	Maire & Communications
Informer les œuvres de bienfaisance du potentiel en nécessité de fourniture, de nourriture et de vêtements pour les sinistrés.	Service aux sinistrés
Diffuser les bulletins d'information et tenir à jour les médias.	Communications
Répondre aux besoins urgents des personnes en situation de détresse.	Sécurité incendie Sécurité des personnes Paramédics
Assurer la sécurité des lieux de l'événement pour empêcher le va-et-vient de curieux.	Sécurité des personnes
S'assurer de l'installation d'un système de communication par ondes radio. Assurer la surveillance de la base de communication du parc Grand-Pré.	Communications
Informer les membres du conseil municipal sur la situation.	Communications
Transmettre à la police de la MRC des Collines-de-l'Outaouais les noms des personnes affectées et leurs adresses (lorsque connues) pour que celle-ci contacte les membres des familles.	Administration
Contacter les membres des familles.	Sécurité des personnes

5.0 INFORMATIONS AU PUBLIC
- Neutraliser et éteindre les feux à ciel ouvert. - Arroser autour de leur résidence. - Couper l'alimentation en gaz, propane, électricité ou autres. - Éliminer toutes sources d'alimentation possibles : bois, liquide inflammable, essence, etc. - S'inscrire au centre de renseignements, s'il y a évacuation.

INCENDIE MAJEUR ET FEU DE FORÊT

6.0 MESURES DE RÉTABLISSEMENT	
MESURES	**CHAMPS DE RESPONSABILITÉ**
Fermer le centre de coordination	Coordonnateur municipal
Renseigner les sinistrés sur les mesures de précaution à prendre.	Communications
Nettoyer les résidences et les terrains privés et désinfecter les locaux affectés par la fumée	Résidents et propriétaires
Faire le bilan des dommages subis par les citoyens, les entreprises, la Municipalité, etc.	Coordonnateur municipal
Informer la presse des résultats des opérations et du nombre de personnes blessées ou décédées.	Communications
Effectuer une visite pour s'assurer de la sécurité des bâtiments affectés. Fermer tout bâtiment non sécuritaire.	Sécurité incendie Service de l'urbanisme, de l'environnement et du développement économique
Diffuser l'information sur les programmes d'aide financière offerts par le gouvernement.	Maire Coordonnateur municipal
Organiser, si nécessaire, des assemblées publiques d'information à la population.	Communications
Faire les inspections des infrastructures de la Municipalité	Travaux publics
Maintenir les services aux sinistrés jusqu'à ce qu'ils puissent réintégrer leur domicile.	Coordonnateur municipal
Informer les membres du conseil municipal que les opérations sont terminées et du résultat.	Coordonnateur municipal
Comptabiliser, payer les dépenses encourues, ainsi que préparer les demandes de remboursements et subventions gouvernementales allouées à la Municipalité (si applicable).	Administration/comptabilité

7.0 ÉQUIPEMENTS SPÉCIFIQUES	
ÉQUIPEMENTS	**FOURNISSEURS**
Autopompe Citerne Scie à chaîne.	Ententes intermunicipales
Pompe portative Hélicoptère Avion citerne	SOPFEU

CONDITIONS ATMOSPHÉRIQUES EXTRÊMES

CONDITIONS ATMOSPHÉRIQUES EXTRÊMES

Vents violents et tornades

1.0 CARACTÉRISTIQUES DU RISQUE

Un événement d'urgence de ce type peut survenir que pendant la période estivale soit entre mai et septembre. La région de la Municipalité de Cantley fait partie intégrale de la zone considérée comme la ceinture des tornades. Même si nous n'avons pas eu dans le passé d'événement majeur de ce type sur le territoire de la Municipalité, il ne va pas sans dire que plusieurs tornades mineures ont toutefois été repérées dans la région et ont fait des dommages matériels légers. Le potentiel de tornade majeure demeure donc un risque qui ne doit pas être pris à la légère :

- les dommages matériels et des pertes de vies sont à prévoir;
- des incendies résidentiels majeurs pourraient survenir;
- des pannes d'alimentation en électricité et des bris de fils de téléphone, tous de façon locale sont aussi à prévoir. Ces bris occasionneront aussi des manquements en alimentation d'eau potable;
- des problèmes de circulation sur certains chemins municipaux et privés réduiront substantiellement le temps de réponse des services d'urgence et médicaux.

2.0 ASPECTS PRÉVENTIFS

Il est bien difficile de prévoir et d'entreprendre des travaux de prévention pour ce genre de risque. Les moyens de prévention, mentionnés ci-dessous, sont plutôt des préparatifs aidant les services d'intervention à réagir plus rapidement et ce, puisqu'un moyen entrepris par l'homme ne peut prévenir un événement naturel, à savoir :

- demander à Environnement Canada (service de la météo) d'informer le Coordonnateur municipal lorsqu'il y a développement de cellules orageuses possédant le potentiel vents violents et tornades
- demander à la police de la MRC des Collines-de-l'Outaouais d'informer toutes les municipalités lorsqu'une tornade fait progression sur le territoire d'une des municipalités de la MRC. Ceci est nécessaire puisque ce genre d'événement peut se reproduire sur plusieurs kilomètres. Une tornade peut toucher le sol plusieurs fois à différents endroits sur plusieurs kilomètres.
- que soit mis sur pied par la Municipalité un programme de déboisement des zones contiguës aux chemins municipaux et ce, pour réduire le nombre d'arbres qui tomberont et bloqueront la circulation,
- que le Conseil de la Municipalité prévoit, annuellement au budget, les sommes monétaires nécessaires au déboisement des environs des chemins municipaux,

3.0 DIRECTIONS DES OPÉRATIONS

COORDONNATEUR DE SITE : Directeur du service de sécurité incendie.
ASSISTÉ PAR : Dans ce cas particulier, il sera assisté du directeur des travaux publics ainsi que de l'OMSC.
AUTRES : Service de la sécurité publique de la MRC des Collines-de-l'Outaouais, la COOP des Paramédics de l'Outaouais et le Centre de Communication Santé de l'Outaouais.
EXPERTISE EXTERNE :

- Environnement Canada : Service météorologique du Canada. (Avertissements météo, vents dominants, prévisions);
- Ministère de la Sécurité publique : Conseiller / conseillère en sécurité civile (soutien municipal);
- Ministère des Transports du Québec;
- Hydro-Québec.

LES MESURES SPÉCIFIQUES

CONDITIONS ATMOSPHÉRIQUES EXTRÊMES

Vents violents et tornades

4.0 MESURES D'INTERVENTION	
MESURES	**CHAMPS DE RESPONSABILITÉ**
Informer le ministère de la Sécurité publique de la situation.	Coordonnateur municipal
Mobiliser les ressources de l'OMSC.	Coordonnateur municipal
Informer le service Sécurité incendie des municipalités voisines, que leur soutien pourrait être requis par la municipalité affectée.	Sécurité incendie - Responsable
Ouvrir un centre de coordination.	Coordonnateur municipal
Mobilisation de la machinerie lourde.	Travaux publics et transports
Ouvrir tous les centres d'hébergement.	Service aux sinistrés
Demander à Hydro-Québec de rétablir le plus rapidement possible l'alimentation en électricité aux centres d'hébergement et à la tour de communication.	Administration
Établir les mécanismes nécessaires pour la fourniture en eau potable aux sinistrés.	Service aux sinistrés
Prévoir un centre ou un lieu de rassemblement de presse. Prévoir aussi des heures de rencontre avec la presse.	Communications
Renseigner les sinistrés sur les mesures à prendre et les services mis à leur dispostion.	Maire & Communications
Informer les œuvres de bienfaisance du potentiel en nécessité de fourniture, de nourriture et de vêtements pour les sinistrés.	Service aux sinistrés
Diffuser les bulletins d'information et tenir à jour les médias.	Communications
Effectuer une vérification systématique, chemin par chemin.	Travaux publics et transports
Répondre aux besoins urgents des personnes en situation de détresse.	Sécurité incendie Sécurité des personnes Paramédics
Assurer la sécurité des lieux de l'événement pour empêcher le va-et-vient de curieux.	Sécurité des personnes
S'assurer de l'installation d'un système de communication par ondes radio. Assurer la surveillance de la base de communication du parc Grand-Pré.	Communications
Informer les membres du conseil municipal sur la situation.	Communications
Transmettre à la police de la MRC des Collines-de-l'Outaouais les noms des personnes affectées et leurs adresses (lorsque connues) pour que celle-ci contacte les membres des familles.	Administration
Contacter les membres des familles.	Sécurité des personnes

CONDITIONS ATMOSPHÉRIQUES EXTRÊMES

Vents violents et tornades

5.0 INFORMATIONS AU PUBLIC

La population doit être informée des événements et des mesures entreprises pour s'assurer du sauvetage des personnes en détresse et de la sauvegarde des biens immobiliers. Aucune autre information n'est réellement nécessaire, sauf dans des cas où Environnement Canada informe le Coordonnateur municipal que la situation est propice à plusieurs tornades. Dans ces cas, les informations suivantes peuvent être transmises à la population :

- demander aux gens de demeurer calmes et les informer de la direction potentielle de la tornade,
- demander aux gens de fermer les conduits de gaz propane et d'éteindre tous genres de feux, cuisson et autres qui pourraient causer un incendie suite à une tornade. Le service Sécurité incendie sera occupé à d'autres travaux et n'aura pas les effectifs et la main-d'œuvre pour le combat d'incendies,
- demander aux gens de ne pas utiliser des embarcations nautiques et d'informer toutes personnes qui se situent sur un lac de prendre un abri en lieu sûr, tout en s'assurant de la possibilité de pouvoir évacuer si leur embarcation se fait emporter par une tornade,
- demander aux gens de s'assurer que leurs biens sont en sécurité et que toutes les embarcations nautiques sont amarrées.

6.0 MESURES DE RÉTABLISSEMENT

MESURES	CHAMPS DE RESPONSABILITÉ
Fermer le centre de coordination	Coordonnateur municipal
Effectuer une deuxième fouille systématique des bâtiments situés sur le territoire affecté tout en identifiant clairement une deuxième fois les bâtiments.	Sécurité incendie Travaux publics et transports
Faire le bilan des dommages subis par les citoyens, les entreprises, la Municipalité, etc.	Coordonnateur municipal
Informer la presse des résultats des opérations et du nombre de personnes blessées ou décédées.	Communications
Effectuer une visite pour s'assurer de la sécurité des bâtiments affectés. Fermer tout bâtiment non sécuritaire.	Sécurité incendie Service de l'urbanisme, de l'environnement et du développement économique
Diffuser l'information sur les programmes d'aide financière offerts par le gouvernement.	Maire Coordonnateur municipal
Organiser, si nécessaire, des assemblées publiques d'information à la population.	Communications
Maintenir les services aux sinistrés jusqu'à ce qu'ils puissent réintégrer leur domicile.	Coordonnateur municipal
Informer les membres du conseil municipal que les opérations sont terminées et du résultat.	Coordonnateur municipal
Comptabiliser, payer les dépenses encourues, ainsi que préparer les demandes de remboursements et subventions gouvernementales allouées à la Municipalité (si applicable).	Administration/comptabilité

ÉPIDÉMIE ET PANDÉMIE



ÉPIDÉMIE ET PANDÉMIE

Quelle est la différence entre une épidémie et une pandémie?

Difficile de saisir la nuance entre épidémie et pandémie. La principale différence réside dans l'ampleur géographique d'une maladie infectieuse. Une épidémie (du latin epidemia qui signifie "à la maison") correspond au développement et à la propagation rapide d'une maladie contagieuse, le plus souvent d'origine infectieuse, chez un grand nombre de personnes. L'épidémie se limiterait donc à une région, un pays ou à une zone bien définie. En revanche, une pandémie (du grec pan qui signifie "tout" et demos qui signifie "peuple") est une épidémie avec plusieurs foyers. La pandémie s'étend à toute la population d'un continent, voire au monde entier. Son impact et sa gravité (nombre de contaminations et taux de mortalité) sont donc plus importants que ceux d'une épidémie.

1.0 CARACTÉRISTIQUES DU RISQUE

- la population a peu ou pas de protection contre les différents virus (ex: influenza, COVID 19), celui-ci est susceptible de toucher un plus grand nombre de personnes que les virus saisonniers et de provoquer davantage de décès;

- exemple de virus: L'influenza. Le virus de l'influenza est très contagieux. Les individus peuvent transmettre le virus pendant une période allant jusqu'à sept jours ou plus, et ce, dès le jour précédant l'apparition des premiers symptômes de la maladie. Le virus se propage très rapidement à partir des gouttelettes qui proviennent des sécrétions nasales et buccales, surtout lorsque les personnes infectées toussent ou éternuent. Les virus de l'influenza survivent jusqu'à 5 minutes sur les mains, de 8 à 12 heures sur du tissu, du papier et des mouchoirs de papier, et de 24 à 48 heures sur des surfaces dures comme un téléphone, une poignée de porte, de la vaisselle ou une rampe d'escalier;

- un nombre important de résidants pourrait être affecté. Des décès sont à prévoir;

- plusieurs membres du personnel pourraient être infectés. Un taux d'absentéisme élevé est à prévoir.

2.0 ASPECTS PRÉVENTIFS

Des mesures préventives doivent être mises en place pour **protéger la santé du personnel** (lorsque possible la vaccination), et la municipalité se doit de faire la promotion des mesures individuelles d'hygiène (tel le lavage de main, installer des stations de lavage, ou même fournir des masques respiratoires au personnel).

Certaines autres mesures complémentaires peuvent être utilisées pour tenter de limiter la transmission des virus :
- limiter, si possible, les contacts étroits au travail et encourager le télétravail;
- éviter de demander des réunions face à face non essentielles;
- annuler ou ajourner les réunions, les séances de formation;
- utiliser les technologies et les outils de communication et de réseau pour assurer les communications avec les employés et entre les employés;
- décaler les heures de pause afin que tous les employés ne soient pas en pause en même temps;
- élaborer une politique sur la présence au travail qui doit être appliquée dès l'apparition des symptômes de la maladie et en informer les employés.

Des mesures préventives doivent être mises en place pour **assurer les services à la collectivité.**
Le principal objectif de la planification municipale de maintien des services essentiels consiste à adopter des mesures pour assurer la continuité des services municipaux aux citoyens et en cas d'insuffisance de ressources humaines, pour maintenir les services essentiels.

Des messages d'intérêt public doivent être diffusés pour **accompagner, informer et sensibiliser les résidants.** Par le site internet de la municipalité (www.cantley.ca), via le journal local (Écho de Cantley) ou via une plateforme cellulaire (Voilà!)

ÉPIDÉMIE ET PANDÉMIE

3.0 DIRECTIONS DES OPÉRATIONS
COORDONNATEUR DE SITE: Coordonateur Municipal. **ASSISTÉ PAR :** Dans ce cas particulier, il sera assisté du Coordonateur adjoint. **AUTRES :** Service de la sécurité publique de la MRC des Collines-de-l'Outaouais et Coop des Paramédics de l'Outaouais. **EXPERTISE EXTERNE:** - Centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) - Ministère de la Sécurité publique : Conseiller / conseillère en sécurité civile (soutien municipal).

4.0 MESURES D'INTERVENTION	
MESURES	**CHAMPS DE RESPONSABILITÉ**
Informer le ministère de la Sécurité publique de la situation.	Coordonnateur municipal
Mobiliser les ressources de l'OMSC (en personne ou via appel si confinement).	Coordonnateur municipal
Ouvrir un centre de coordination (non applicable si confinement).	Coordonnateur municipal
Prévoir un centre ou un lieu de rassemblement de presse. Prévoir aussi des heures de rencontre avec la presse (non applicable si confinement)..	Communications
Renseigner les sinistrés sur les mesures à prendre et les services mis à leur disposition.	Maire & Communications
Informer les partenaires (pharmacie, IGA) du potentiel en nécessité de médicaments, fourniture, de nourriture et de vêtements pour les sinistrés.	Service aux sinistrés
Diffuser les bulletins d'information et tenir à jour les citoyens et médias.	Communications
Répondre aux besoins urgents des personnes en situation de détresse.	Sécurité incendie Sécurité des personnes Paramédics
Assurer la sécurité des lieux de l'événement pour empêcher le va-et-vient de curieux.	Sécurité des personnes
S'assurer de l'installation d'un système de communication par ondes radio. Assurer la surveillance de la base de communication du parc Grand-Pré.	Communications
Informer les membres du conseil municipal sur la situation.	Communications
Transmettre à la police de la MRC des Collines-de-l'Outaouais les noms des personnes affectées et leurs adresses (lorsque connues) pour que celle-ci contacte les membres des familles.	Administration
Contacter les membres des familles.	Sécurité des personnes

5.0 INFORMATIONS AU PUBLIC
Informer les résidants des mesures et de l'avancement de la situation: - communiqué de presse; - site web - section pandémie Cantley; - bulletin électronique via la plateforme Voilà!); - centre d'information (dépliant, etc.); - journal local (Écho de Cantley); - s'inscrire au centre de renseignements, s'il y a évacuation.

ÉPIDÉMIE ET PANDÉMIE

6.0 MESURES DE RÉTABLISSEMENT	
MESURES	**CHAMPS DE RESPONSABILITÉ**
Fermer le centre de coordination (remise en place des équipements)	Coordonnateur municipal
Informer le personnel des mesures de retour à la normale ; - reprise des activités; - mesures d'aide psychosociale; - programme d'aide (congés).	Coordonnateur municipal
Informer les résidants des mesures de retour à la normale : - réouverture des centres; - reprise des activités à l'hôtel de ville; - reprise des activités communautaires; - programme d'aide provincial et fédéral;	Communications
Renseigner les sinistrés sur les mesures de précaution à prendre.	Communications
Produire une revue de presse	Communications
Faire le bilan des dommages subis par les citoyens, les entreprises, la Municipalité, etc.	Coordonnateur municipal
Informer la presse des résultats des opérations et du nombre de personnes blessées ou décédées.	Communications
Diffuser l'information sur les programmes d'aide financière offerts par le gouvernement.	Maire Coordonnateur municipal
Organiser, si nécessaire, des assemblées publiques d'information à la population.	Communications
Informer les membres du conseil municipal que les opérations sont terminées et du résultat.	Coordonnateur municipal
Comptabiliser, payer les dépenses encourues, ainsi que préparer les demandes de remboursements et subventions gouvernementales allouées à la Municipalité (si applicable).	Administration/comptabilité



Municipalité de Cantley
8, chemin River
Cantley (Québec), J8V 2Z9

819 827-3434

Numéro sans frais : (819) 503-8227
Télécopieur : (819) 827-4328

municipalite@cantley.ca

www.cantley.ca