



Plan de sécurité civile

Sainte-Anne-des-Monts



*Créé en 2018-2019 et adopté le 4 novembre 2019
Résolution 19-11-274 - Adoption du plan de sécurité civile*

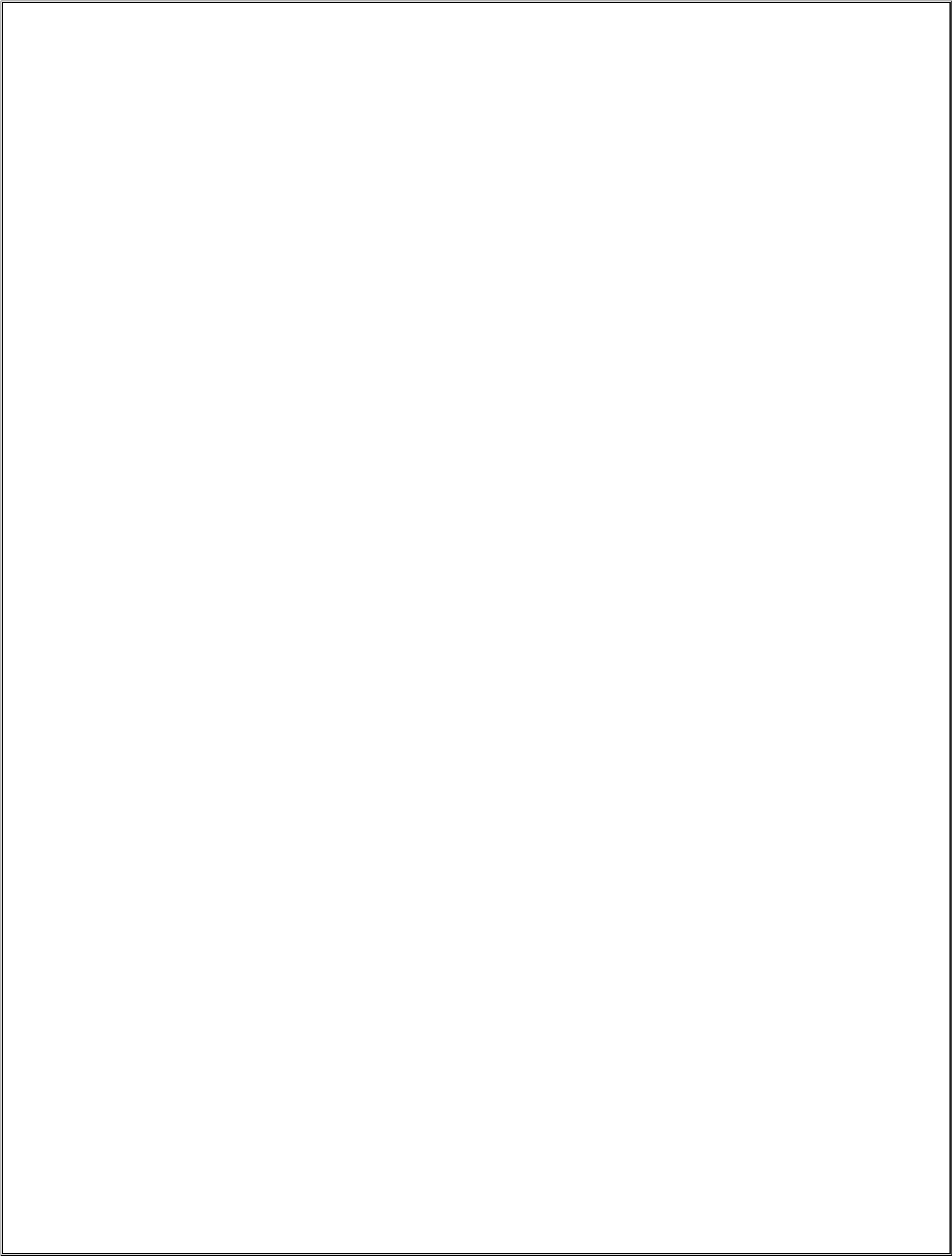


Table des matières

Liste des acronymes et des sigles	iii
MOT DU MAIRE	IV
Registre des mises à jour	v
Liste de diffusion	v
Objectifs du plan de sécurité civile	vi
Risques connus présents sur le territoire	1
Rôle, responsabilités et pouvoirs du conseil municipal et du maire	3
 1 STRUCTURE ET MODALITÉS D'ORGANISATION DE LA RÉPONSE AUX SINISTRES	5
1.1 Organisation municipale de sécurité civile (OMSC)	6
1.1.1 Rôle, responsabilités et pouvoirs du coordonnateur municipal de la sécurité civile	7
1.1.2 Rôle et responsabilités du coordonnateur de site	9
1.1.3 Rôle et responsabilités générales des responsables de missions	10
1.1.3.1 Mandats de la mission <i>Administration</i>	11
1.1.3.2 Mandats de la mission <i>Finances</i>	11
1.1.3.3 Mandats de la mission <i>Communication</i>	12
1.1.3.4 Mandats de la mission <i>Secours aux personnes et protection des biens</i>	13
1.1.3.5 Mandats de la mission <i>Services aux personnes sinistrées</i>	13
1.1.3.6 Mandats de la mission <i>Services techniques</i>	14
1.1.3.7 Mandats de la mission <i>Transport</i>	15
1.2 Centre de coordination municipal	16
1.2.1 Modalités d'ouverture et de fonctionnement du centre de coordination	17
 2 MODES ET PROCÉDURES D'ALERTE ET DE MOBILISATION	18
2.1 Procédures d'alerte et de mobilisation des intervenants	18
2.1.1 Moyens pour recevoir et traiter un signalement en tout temps	18
2.1.2 Personnes autorisées à activer le schéma d'alerte	18
2.1.3 Circonstances qui justifient le déclenchement des procédures d'alerte et de mobilisation	18
2.1.4 Schéma d'alerte	19
2.1.5 Liste de mobilisation municipale	20
2.1.6 Bottin des ressources	22
2.2 Procédures d'alerte à la population	22
2.2.1 Personnes pouvant approuver le contenu du message d'alerte à la population, autoriser sa diffusion et lancer l'alerte à la population	22
2.2.2 Circonstances qui justifient le déclenchement des procédures d'alerte à la population	22
2.2.3 Moyens de diffusion d'une alerte à la population	22
 3 MESURES GÉNÉRALES DE PROTECTION ET DE SECOURS	23
3.1 Procédures d'évacuation et de mise à l'abri de la population	23
3.1.1 Nom et coordonnées des personnes pouvant autoriser l'évacuation ou la mise à l'abri	23
3.1.2 Nom et coordonnées des personnes responsables des opérations d'évacuation et de mise à l'abri	23
3.1.3 Circonstances justifiant le déclenchement des procédures d'évacuation ou de mise à l'abri	24
3.1.4 Moyens permettant de tenir compte des besoins particuliers de certaines clientèles	24
3.1.5 Moyens de diffusion d'un avis d'évacuation ou de mise à l'abri	24
3.1.6 Opérations d'évacuation	24
3.1.6.1 Points de rassemblement	24
3.1.6.2 Moyens de transport	24
3.1.6.3 Itinéraires d'évacuation	25
3.1.6.4 Moyens permettant de surveiller les secteurs évacués	25



3.1.6.5	Lieux de pension pour les animaux de compagnie	25
---------	--	----

4 SOUTIEN AUX PERSONNES SINISTRÉES 26

4.1 Services aux personnes sinistrées 26

4.1.1	Accueil et information	26
4.1.2	Inscription	26
4.1.3	Habillement de secours et autres biens de première nécessité	27
4.1.4	Alimentation	27
4.1.5	Hébergement temporaire	27
4.1.6	Services généraux	27
4.1.7	Moyens permettant de répondre aux besoins particuliers de certaines clientèles	28

4.2 Centres de services aux personnes sinistrées 28

4.2.1	Modalités d'ouverture et de fonctionnement des centres de services aux personnes sinistrées	29
-------	---	----

4.3 Centres d'hébergement temporaire 29

4.3.1	Modalités d'ouverture et de fonctionnement des centres d'hébergement temporaire	29
-------	---	----



5 MODES ET MÉCANISMES D'INFORMATION PUBLIQUE 30

5.1 Organisation de l'information publique 30

5.1.1	Processus d'approbation	30
5.1.2	Consignes générales à diffuser à la population	30
5.1.3	Moyens de diffusion	31

5.2 Relations avec les médias 31

5.2.1	Porte-parole	31
5.2.2	Lieu pour la tenue des activités de presse	31



6 MAINTIEN DES SERVICES ESSENTIELS ET RÉTABLISSEMENT À LA SUITE D'UN SINISTRE 33

6.1 Maintien des services essentiels 33

6.2 Rétablissement 34

6.2.1	Mesures de rétablissement	34
6.2.2	Modalités d'organisation particulières au rétablissement à plus long terme	35
6.2.3	Modalités associées à la réalisation des retours d'expérience	35



7 FORMATION ET EXERCICES 36

7.1 Programme de formation en sécurité civile 36

7.2 Programme d'exercices 37



8 MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUIVI 38

8.1 Outils administratifs et autres procédures 38

8.1.1	Soutien aux intervenants mobilisés lors d'un sinistre	38
8.1.2	Gestion des bénévoles spontanés	38
8.1.3	Aspects légaux	38
8.1.4	Suivi des dépenses	39
8.1.5	Procédure d'entretien et de vérification des installations, des équipements et du matériel	39

8.2 Maintien du plan de sécurité civile 39

ANNEXE 1 – ENTENTES 40

ANNEXE 2 – COLLABORATIONS 41

ANNEXE 3 – DOCUMENTS OPÉRATIONNELS 42

ANNEXE 4 – CARTES ET LISTES 43

ANNEXE 5 – DIVERS 44

GLOSSAIRE 45

Liste des acronymes et des sigles

COG Centre des opérations gouvernementales

MRC Municipalité régionale de comté

MSP Ministère de la Sécurité publique

OMSC Organisation municipale de la sécurité civile

ORSC Organisation régionale de la sécurité civile

Note : Pour alléger le texte, nous employons le masculin pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.

Mot du maire

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

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

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

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

LE MAIRE

Simon Deschênes

Registre des mises à jour

Mise à jour effectuée le préciser la date

Section	Pages modifiées	Description de la modification

Mise à jour effectuée le préciser la date

Section	Pages modifiées	Description de la modification

Mise à jour effectuée le préciser la date

Section	Pages modifiées	Description de la modification

Liste de diffusion

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

- 1 exemplaire pour le maire et chacun des conseillers municipaux (total 7)
- 1 exemplaire pour le coordonnateur municipal de la sécurité civile
- 1 exemplaire pour les responsables de mission
- 1 exemplaire pour la Croix Rouge
- 1 exemplaire pour la Sûreté du Québec
- 1 exemplaire pour la Sécurité civile

Objectifs du plan de sécurité civile

(Volet préparation générale aux sinistres)

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

Les objectifs de ce plan sont :

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

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

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

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

Risques connus présents sur le territoire

Aléas potentiels

Aléas naturels

- Contamination d'origine naturelle (eau potable, lac de villégiature, etc.)
- Incendie de forêt
- Crue d'un plan d'eau (en eau libre ou par embâcle)
- Grande marée ou onde de tempête (submersion côtière)
- Refoulement de réseaux d'eau pluviale ou d'assainissement
- Ruissellement (urbain, péri-urbain ou rural)
- Affaissement de sol et effondrement
- Érosion (littorale, fluviale, etc.)
- Glissement de terrain (superficiel, rotationnel, coulée argileuse, etc.)
- Pandémie
- Séisme
- Sécheresse
- Tempête (neige, verglas et pluie)
- Vents violents

Aléas anthropiques

- Accident routier lié au transport de matières dangereuses
- Accident routier lié au transport collectif et au transport de marchandises non dangereuses
- Accident aérien
- Acte terroriste
- Effondrement de structure ou de bâtiment
- Incendie majeur et conflagration
- Panne (d'électricité, de télécommunications, etc.)
- Fermeture de voie de circulation (pont, route principale, voie ferrée, etc.)
- Pénurie (eau potable, médicaments, denrées alimentaires, etc.)

Zones pouvant être exposées aux aléas ci-dessus (voir annexe 4 – Cartes)

- Grande marée ou onde de tempête (submersion côtière)
 - 1^{ère} Avenue Ouest depuis le n°357 jusqu'au n°475
 - Rue du Fleuve
 - Rue de l'Anse
 - Rue des Vagues
 - Rue de la Marée
- Crue d'un plan d'eau (en eau libre ou par embâcle)
 - Rue Bellevue depuis la rue des Boisés jusqu'au n°260
- Glissement de terrain (superficiel, rotationnel, coulée argileuse, etc.)
 - Route 132 entre rue du Ruisseau et rue du Verger

Principaux lieux regroupant des populations vulnérables

Voir annexe 4 – cartes et listes

Inventaire des principaux réseaux, infrastructures, bâtiments et milieux naturels sensibles présents sur le territoire

- Station de pompage principale en eau potable - 54, route St-Joseph-des-Monts
- Surpresseur secteur Tourelle - 118, boulevard Perron Ouest
- Surpresseur hôpital : via le 230, route du Parc (Centre de réadaptation)

Rôle, responsabilités et pouvoirs du conseil municipal et du maire

Le *Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre* confie au maire et au maire suppléant, notamment, les pouvoirs :

- d'approuver le contenu du message d'alerte à la population
- d'autoriser la diffusion du message d'alerte
- de lancer l'alerte à la population concernée
- de déclarer l'état d'urgence local si la situation le requiert et si les conditions prescrites à l'article 42 de la *Loi sur la sécurité civile* sont remplies.

Préparation (Avant un sinistre)

- Mettre en place une structure chargée entre autres de la préparation aux sinistres, comme un comité municipal de sécurité civile (CMSC), ou désigner une personne responsable d'établir cette préparation;
- Soutenir la démarche de préparation aux sinistres en attribuant les ressources nécessaires;
- S'assurer de la contribution des ressources et des services municipaux pouvant soutenir le CMSC ou la personne responsable d'établir la préparation aux sinistres;
- Constituer une organisation municipale de la sécurité civile (OMSC) en désignant un coordonnateur municipal de la sécurité civile, des responsables de mission et des substituts;
- Désigner les services municipaux susceptibles d'occuper la fonction de coordonnateur de site;
- Désigner le porte-parole de la municipalité lors d'un sinistre ainsi qu'un substitut;
- S'assurer de l'intégration des préoccupations de sécurité civile dans les outils administratifs de la municipalité;
- Signer les protocoles d'entente;
- Adopter le plan de sécurité civile de la municipalité et en assurer le suivi;
- Veiller à ce que les principaux services essentiels fournis par la municipalité puissent être maintenus ou restaurés rapidement au moment et à la suite d'un sinistre;
- S'assurer de la mise en place d'un programme de formation et d'un programme d'exercices consacrés à la sécurité civile;
- Sensibiliser les organisations présentes sur le territoire à l'importance de se doter d'une préparation aux sinistres et s'assurer de l'harmonisation de leur planification avec celle de la municipalité;
- Évaluer la pertinence de gérer un programme d'aide financière relatif aux sinistres;
- Contribuer à l'information des citoyens, notamment par la diffusion de conseils sur les mesures de protection qu'ils peuvent prendre en raison des risques de sinistre présents dans leur environnement ainsi que par la diffusion des mesures de protection en vigueur sur le territoire municipal.

Intervention (Pendant un sinistre)

- S'assurer de la mise en œuvre du plan de sécurité civile de la municipalité;
- Suivre l'évolution de la situation;
- Soutenir le coordonnateur municipal de la sécurité civile et diffuser certaines directives à son intention;

- Autoriser les dépenses;
- Déclarer l'état d'urgence local si la situation le requiert et si les conditions prescrites à l'article 42 de la [Loi sur la sécurité civile](#) sont respectées;
- S'assurer que la population est informée de la situation et des enjeux en cause;
- Au besoin, demander l'assistance d'autres municipalités;
- Porter assistance aux autres municipalités qui le requièrent.

Rétablissement (Après un sinistre)

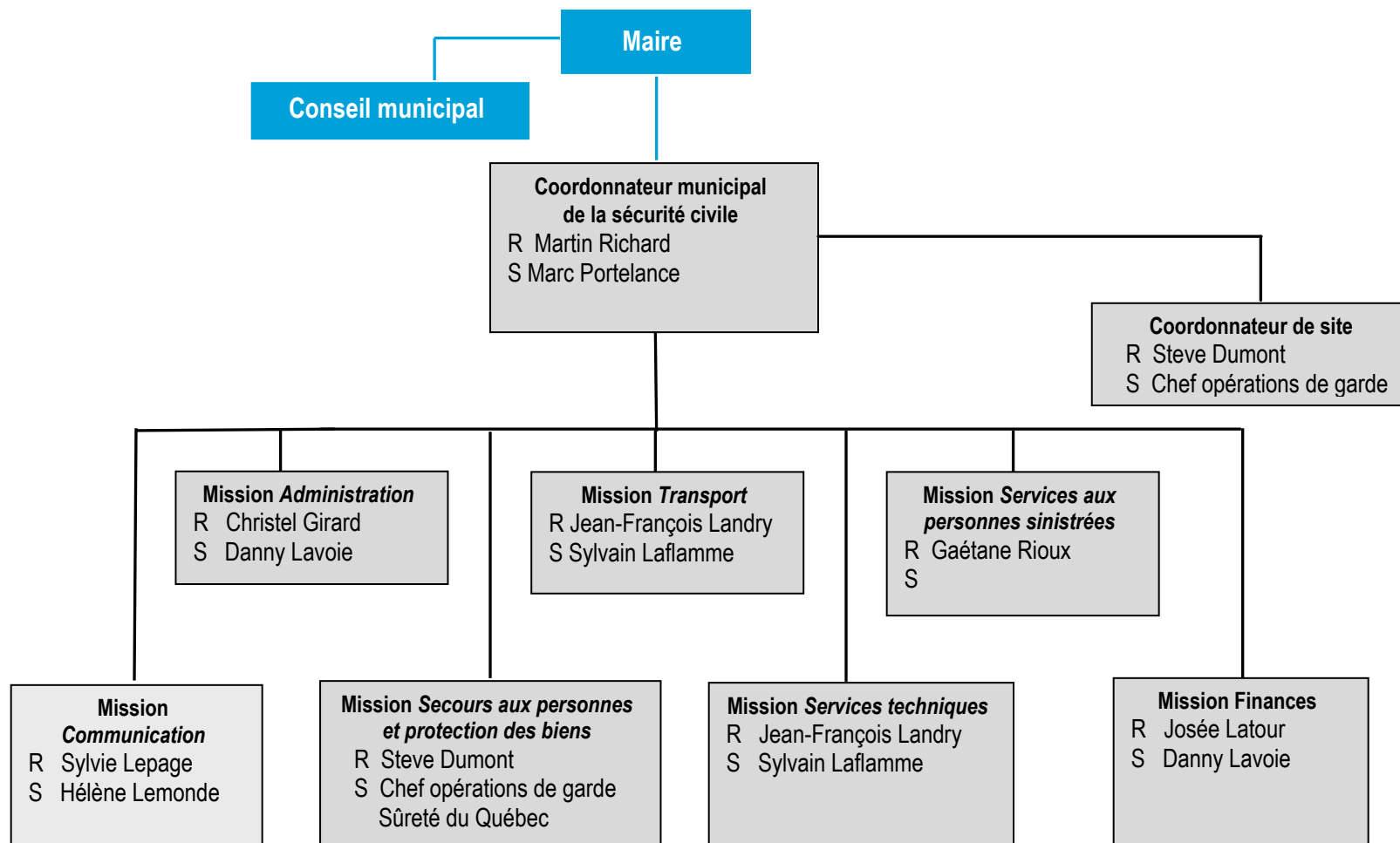
- S'assurer du retour à la normale de la situation;
- S'assurer de la réalisation d'un retour d'expérience et du suivi des recommandations formulées dans le rapport de débriefage;
- Au besoin, mettre en place un centre de soutien au rétablissement.

SECTION 1



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

1.1 Organisation municipale de sécurité civile (OMSC)



R : Responsable
S : Substitut
□ : Membres de l'OMSC

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

Préparation (avant un sinistre)

- Coordonner le comité municipal de sécurité civile;
- Coordonner l'élaboration, la mise à jour et le développement continu du plan de sécurité civile;
- Négocier les ententes avec diverses organisations en vue de disposer de ressources additionnelles pour assurer la mise en œuvre des missions;
- 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

Intervention (pendant un sinistre)

Le *Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre* confie au coordonnateur municipal de la sécurité civile et à son substitut les pouvoirs :

- de coordonner la mise en œuvre de la totalité ou d'une partie du plan de sécurité civile de la municipalité, selon les conséquences réelles ou appréhendées du sinistre
 - de mobiliser les personnes désignées par la municipalité requises pour répondre adéquatement à la situation
 - d'approuver le contenu du message d'alerte à la population
 - d'autoriser la diffusion du message d'alerte
 - de lancer l'alerte à la population concernée
- 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 en 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;
 - 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;
- Demander des ressources humaines, matérielles et financières supplémentaires, si nécessaire.

Rétablissement (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 débriefage opérationnel, et du suivi des recommandations formulées dans le contexte de celui-ci;
- S'assurer de l'élaboration d'un rapport de débriefage et de son dépôt au conseil municipal.

1.1.2 Rôle et responsabilités du coordonnateur de site

Préparation (avant un sinistre)

- Collaborer à l'établissement, à la mise à jour et au développement continu du plan de sécurité civile de la municipalité;
- 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.

Intervention (pendant un sinistre)

- Ouvrir le centre des opérations d'urgence sur le site (COUS);
- Déployer et planifier les opérations d'urgence sur le site en concertation avec le coordonnateur municipal de la sécurité civile;
- 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.

Rétablissement (après un sinistre)

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

1.1.3 Rôle et responsabilités générales des responsables de missions

Préparation (avant un sinistre)

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

Intervention (pendant un sinistre)

- Mobiliser et coordonner les ressources de sa mission;
- 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 Rôle 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.

Rétablissement (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 débriefage opérationnel et en proposant des pistes d'amélioration au plan de sécurité civile;
- Assister le coordonnateur municipal de la sécurité civile dans la préparation du rapport de débriefage;
- Assurer le suivi des recommandations formulées en lien avec sa mission.

1.1.3.1 Mandats de la mission *Administration*

Préparation (avant un sinistre)

- Maintenir le plan de sécurité civile de la municipalité à jour;
- 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;
- S'occuper du bottin des ressources et s'assurer de sa mise à jour.

Intervention (pendant un sinistre)

- Gérer le centre de coordination municipal;
- Soutenir les autres missions pour répondre aux besoins additionnels de ressources;
- Soutenir le coordonnateur municipal de la sécurité civile lors des rencontres de coordination;
- Tenir à jour le journal des opérations du centre de coordination.

Rétablissement (après un sinistre)

- Restituer les archives et les documents essentiels au fonctionnement administratif de la communauté;
- Soutenir la réalisation du retour d'expérience.

1.1.3.2 Mandats de la mission *Finances*

Préparation (avant un sinistre)

- Connaître les dispositions légales pouvant s'appliquer lors de sinistres;
- 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.

Intervention (pendant un sinistre)

- Contrôler et comptabiliser les dépenses d'urgence par catégories.

Rétablissement (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.).

1.1.3.3 Mandats de la mission *Communication*

Préparation (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 (p. ex., communiqué 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.).

Intervention (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.

Rétablissement (Après un sinistre)

- Informer les personnes sinistrées et la population sur les modalités à suivre concernant le retour à la normale;
- Diffuser de l'information concernant les programmes d'aide financière et les consignes applicables 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.

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

Préparation (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.

Intervention (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.

Rétablissement (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.

1.1.3.5 Mandats de la mission *Services aux personnes sinistrées*

Préparation (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 service;
- 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 psycho-sociaux, 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.

Intervention (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 psycho-sociaux;
- Encadrer les organisations qui prêtent assistance comme la Croix-Rouge ou autres.

Rétablissement (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.

1.1.3.6 Mandats de la mission *Services techniques***Préparation (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.

Intervention (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.

Rétablissement (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.

1.1.3.7 Mandats de la mission *Transport*

Préparation (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 service;
- Préparer la signalisation nécessaire.

Intervention (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.

Rétablissement (Après un sinistre)

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

1.2 Centre de coordination municipal

Centre de coordination principal	Centre de coordination substitut
Usage habituel : Hôtel de ville – salle 210 Adresse : 6, 1^{ère} Avenue Ouest – Sainte-Anne-des-Monts (QC) G4V 1A1 Téléphone : 418-763-5511 Télécopieur : 418-763-3473 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Martin Richard Fonction : Directeur général Téléphone : 418-967-3399 Adresse courriel : martinr.sadm@globetrotter.net	Usage habituel : Caserne Adresse : 161, 7e Rue Ouest – Sainte-Anne-des-Monts (QC) G4V 2L4 Téléphone : 418-763-5978 Télécopieur : Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Steve Dumont Fonction : directeur Incendie Téléphone : 418-763-2745 ou 763-5978 Adresse courriel : incendie.sadm@globetrotter.net
Nombre de lignes téléphoniques : 5 Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : 5 Accès Internet : ☒ oui ☐ non Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution : (si oui, nommer le type de système) : Radio satellite	Nombre de lignes téléphoniques : 2 Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : 1 Accès Internet : ☒ oui ☐ non Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution : (si oui, nommer le type de système) : Radio satellite
Équipements disponibles : - ordinateurs - téléphone mains libres - Cartes - Imprimantes - photocopieur	Équipements disponibles : - ordinateurs - téléphone mains libres - Cartes - Imprimantes - photocopieur
Bâtiment doté d'une génératrice : ☒ oui ☐ non Branchement extérieur pour une génératrice : ☒ oui ☐ non Stationnement (nombre d'espaces) : 50	Bâtiment doté d'une génératrice : ☐ oui ☒ non Branchement extérieur pour une génératrice : ☐ oui ☒ non Stationnement (nombre d'espaces) : 200

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

Personne responsable¹

Nom du responsable	Responsabilités
Martin Richard	• Aménagement du centre de coordination • Coordination des activités du personnel de soutien

Personnel de soutien¹

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés	Responsabilités
Steve Dumont	Coordonnateur de site
Sylvie Lepage	Communication
Josée Latour	Finances
Christel Girard	Administration
Jean-François Landry	Services techniques et service Transport
Gaétane Rioux-Sasseville	Service aux personnes sinistrées
Service Incendie / Sûreté du Québec	Service aux personnes et protection des biens

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

SECTION 2



2 Modes et procédures d'alerte et de mobilisation

2.1 Procédures d'alerte et de mobilisation des intervenants

2.1.1 Moyens pour recevoir et traiter un signalement en tout temps

Moyens	Mission, service ou personne responsable
Téléphone	Maire, coordonnateur municipal, coordonnateur de site, communication
Courriel	Maire, coordonnateur municipal, coordonnateur de site, communication
SMS	Maire, coordonnateur municipal, coordonnateur de site, communication

2.1.2 Personnes autorisées à activer le schéma d'alerte²

- Martin Richard, coordonnateur municipal
- Marc Portelance, substitut coordonnateur municipal
- Simon Deschênes ou maire suppléant
- Steve Dumont, coordonnateur de site
- Chef des opérations de garde, substitut coordonnateur de site

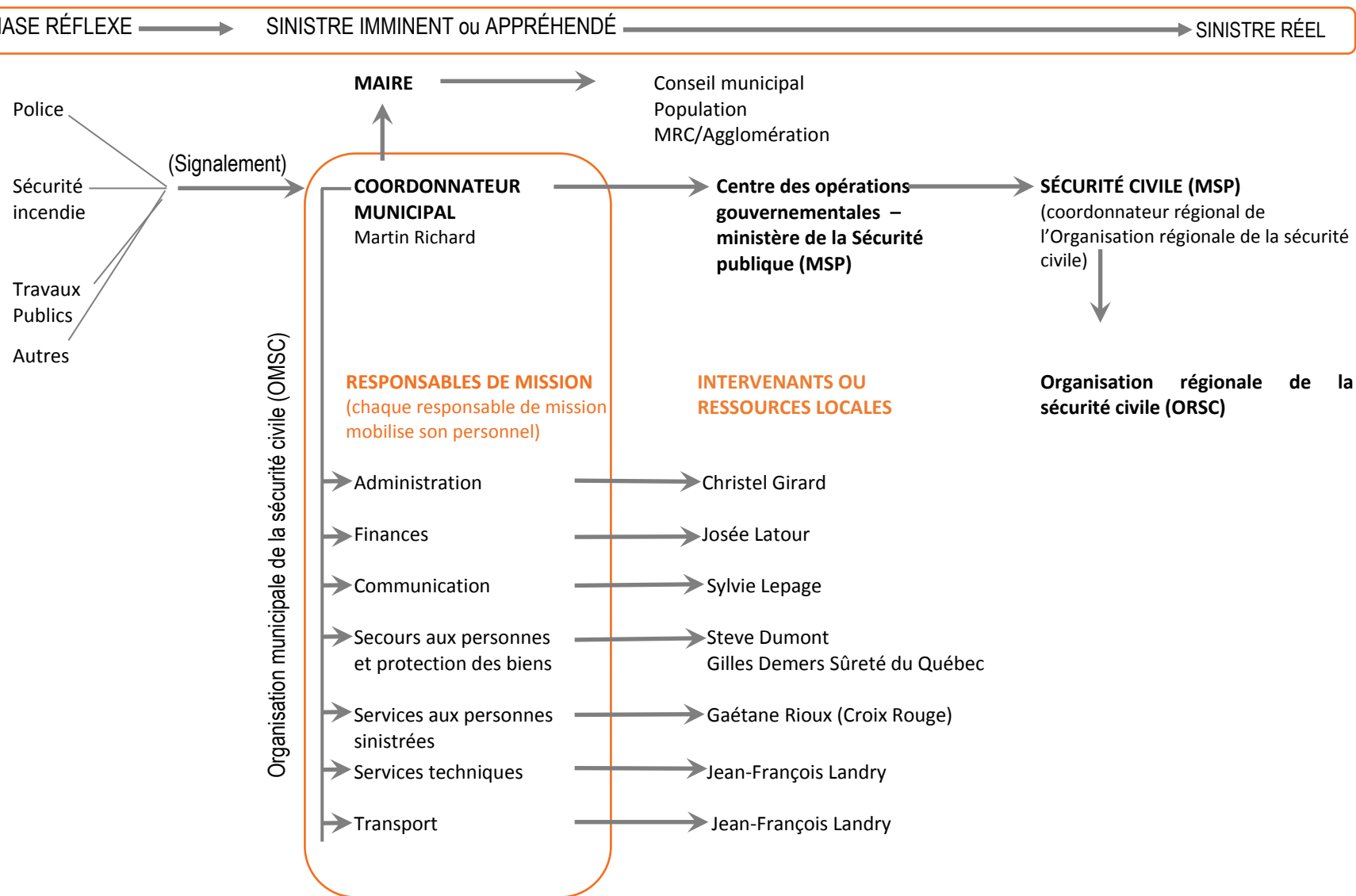
2.1.3 Circonstances qui justifient le déclenchement des procédures d'alerte et de mobilisation

Dans les cas où l'aléa ne peut plus être uniquement encadré par le service Incendie.

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

2.1.4 Schéma d'alerte

(Ce schéma peut être enrichi ou adapté.)



2.1.5 Liste de mobilisation municipale

Mission – OMSC	Noms	Fonction	Téléphone	Cellulaire	Courriel
Conseil municipal	Simon Deschênes	Maire	418-763-5511	418-967-1050	Simond.sadm@globetrotter.net
Conseil municipal	Charles Soucy	Conseiller district 1	418-763-7858	418-764-1278	charl.so@live.ca district1@villesadm.net
Conseil municipal	Ariane Lévesque	Conseiller district 2	418-763-1692	418-764-1044	ariane.levesque@hotmail.com district2@villesadm.net
Conseil municipal	Marc Portelance	Conseiller district 3	418-763-0239	418-764-6480	marc.portelance1961@hotmail.com district3@villesadm.net
Conseil municipal	Simon Pelletier	Conseiller district 4	418-763-5960	418-763-4263	District4@villesadm.net
Conseil municipal	Benoit Thibault	Conseiller district 5	418-763-0154		ben-thibault@outlook.com district5@villesadm.net
Conseil municipal	Jacques Létourneau	Conseiller district 6	418-763-5364		j.letourneau@outlook.com district6@villesadm.net
Coordination	Martin Richard	Directeur général	418-763-2137	418-763-3399	dg.sadm@globetrotter.net martinr.sadm@globetrotter.net
Substitut	Marc Portelance	Conseiller district 3	418-763-0239	418-764-6480	marc.portelance1961@hotmail.com district3@villesadm.net
Administration	Christel Girard	Secrétaire municipale	418-763-3309	418-763-8380	secretariat.sadm@globetrotter.net
Substitut	Danny Lavoie	Technicienne comptable	418-763-7280		Comptespayables.sadm@globetrotter.net
Finances	Josée Latour	Trésorière	418-763-2042		finance.sadm@globetrotter.net
Substitut	Danny Lavoie	Technicienne comptable	418-763-7280		Comptespayables.sadm@globetrotter.net
Communication	Sylvie Lepage	Greffière	418-763-2131	418-763-8631	sadmonts@globetrotter.net
Substitut	Hélène Lemonde	Greffière-adjointe	418-763-2137		greffe.sadm@globetrotter.net
Porte-parole–Comm	Simon Deschênes	Maire	418-763-5511	418-967-1050	Simond.sadm@globetrotter.net

Mission – OMSC	Noms	Fonction	Téléphone	Cellulaire	Courriel
Secours aux personnes et protection des biens	Steve Dumont	Directeur incendie	418-763-2745	418-763-8099	incendie.sadm@globetrotter.net
Substitut	Chef des opérations de garde			418-763-8099	
Personnel de soutien	Gilles Demers	Sûreté de Québec	310-4141 418-763-3344		
Services aux personnes sinistrées	Gaétane Rioux	Croix Rouge	418-763-3995	418-967-0105	
Personnel de soutien					
Personnel de soutien					
Services techniques	Jean-François Landry	Directeur des travaux publics	418-763-3001	418-763-4669	voirie.sadm@globetrotter.net
Substitut	Sylvain Laflamme	Contremaître		418-967-1855	
Personnel de soutien					
Transport	Jean-François Landry	Directeur des travaux publics	418-763-3001	418-763-4669	voirie.sadm@globetrotter.net
Substitut	Sylvain Laflamme	Contremaître		418-967-1855	
Personnel de soutien					

2.1.6 Bottin des ressources

En annexe 5

2.2 Procédures d'alerte à la population

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

- Martin Richard, coordonnateur municipal de la sécurité civile
- Marc Portelance, substitut du coordonnateur municipal de la sécurité civile

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

(Dans tous les cas où l'aléa ne peut plus être encadré uniquement par le service Incendie).

- Cas d'une menace importante vis-à-vis de la santé, la sécurité et la vie des citoyens;
- des dommages étendus aux biens et aux infrastructures sont observés ou à craindre;
- de nombreuses ressources sont ou pourraient être nécessaires;
- les activités courantes de la municipalité sont ou pourraient être grandement perturbées;
- le sinistre pourrait perdurer un certain temps;
- l'événement soulève ou a le potentiel de soulever une grande visibilité médiatique.

2.2.3 Moyens de diffusion d'une alerte à la population

Moyens de diffusion	Mission, service ou personne responsable
Journaux	Communication
Radio	Communication
Courriel	Communication
Porte à porte	Communication

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

SECTION 3



3 Mesures générales de protection et de secours

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

3.1.1 Nom et coordonnées des personnes pouvant autoriser l'évacuation ou la mise à l'abri

Évacuation

Intervenants	Coordonnées
Martin Richard, coordonnateur municipal	418-763-2137 ou 418-763-3399
Steve Dumont, coordonnateur du site	418-763-2745 ou 418-763-8099

Mise à l'abri

Intervenants	Coordonnées
Gaétane Rioux-Sasseville, Croix-Rouge	418-763-3995 ou 418-967-0105
Croix-Rouge (Québec)	418-648-9066 ou 911

3.1.2 Nom et coordonnées des personnes responsables des opérations d'évacuation et de mise à l'abri

Évacuation

Intervenants	Coordonnées
Gaétane Rioux-Sasseville, Croix-Rouge	418-763-3995 ou 418-967-0105
Croix-Rouge (Québec)	418-648-9066 ou 911

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

Mise à l'abri

Intervenants	Coordonnées
Gaétane Rioux-Sasseville, Croix-Rouge	418-763-3995 ou 418-967-0105
Croix-Rouge (Québec)	418-648-9066 ou 911

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

- il est confirmé qu'un aléa réel ou imminent présente une menace pour la vie, la santé et la sécurité des citoyens annemontois;
- une recommandation d'évacuation ou de mise à l'abri est émise par des ressources municipales spécialisées, des experts externes ou une autre source fiable;
- un aléa réel ou imminent peut causer des dommages considérables aux biens;
- la diffusion immédiate d'une alerte est de nature à permettre aux citoyens d'adopter des comportements pouvant accroître leur protection face à un danger.

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

Clientèles ayant des besoins particuliers	Moyens
Personnes handicapées mentales ou physiques	Transport adapté
Résidences de personnes âgées	Autobus nolisé

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

Moyens de diffusion	Mission, service ou personne responsable
Journaux	Communication, service aux personnes
Radio	Communication, service aux personnes
Courriel	Communication, service aux personnes
Porte à porte	Communication, service aux personnes, services techniques

3.1.6 Opérations d'évacuation

3.1.6.1 Points de rassemblement

- Aréna – 149, 7^e Rue Ouest

3.1.6.2 Moyens de transport

Évacuation de la population

Moyens de transport	Mission, service ou personne responsable
Autobus scolaires	Service Transport
Transport adapté	Service Transport
Taxis	Service Transport

Évacuation des animaux

Moyens de transport	Mission, service ou personne responsable
Voiture privée	Citoyens

3.1.6.3 Itinéraires d'évacuation

En fonction de l'aléa rencontré et du lieu du sinistre. Consulter les services techniques.

3.1.6.4 Moyens permettant de surveiller les secteurs évacués

Moyens	Mission, service ou personne responsable
Barrages routiers	Services techniques, et/ou MTQ
Barrières mises en place pour contrôler le passage	Services techniques, et/ou MTQ

3.1.6.5 Lieux de pension pour les animaux de compagnie

Nom des lieux et coordonnées	Mission, service ou personne responsable
Refuge l'Ami des bêtes 244-A, boulevard Sainte-Anne Est	Service aux personnes sinistrées

SECTION 4



4 Soutien aux personnes sinistrées

4.1 Services aux personnes sinistrées

Personne responsable⁵ : Gaétane Rioux-Sasseville, (représentante Croix-Rouge sur place) et/ou un ou des intervenants mandatés par la Croix-Rouge à Québec⁶

4.1.1 Accueil et information

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁷	Responsabilités
Croix-Rouge (Québec)	Mandater la représentante sur place Envoyer des intervenants en fonction de l'aléa
Gaétane Rioux-Sasseville, Croix-Rouge	Prise en charge de l'information aux personnes déclarées sinistrées

4.1.2 Inscription

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Croix-Rouge (Québec)	Mandater la représentante sur place Envoyer des intervenants en fonction de l'aléa
Gaétane Rioux-Sasseville, Croix-Rouge	Enregistrer les personnes sinistrées

⁵ Les coordonnées des personnes responsables du service aux personnes sinistrées ainsi que du personnel de soutien sont inscrites dans la liste de mobilisation municipale ou dans le bottin des ressources.

⁶ Une entente est existante

4.1.3 Habillement de secours et autres biens de première nécessité

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Croix-Rouge (Québec)	Mandater la représentante sur place Envoyer des intervenants en fonction de l'aléa
Gaétane Rioux-Sasseville, Croix-Rouge	Accompagner les sinistrés dans la démarche Fournir les trousse de secours Fournir les lits de camp Fournir les couvertures
Magasin Hart	Fournir l'habillement
Magasin Rossy	Fournir l'habillement

4.1.4 Alimentation

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Gaétane Rioux-Sasseville, Croix-Rouge	Accompagner les sinistrés dans la démarche
Restaurant Rôti dans l'bec	Fournir les repas
Restaurant Chez Bass	Fournir les repas

4.1.5 Hébergement temporaire⁸

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Gaétane Rioux-Sasseville, Croix-Rouge	Accompagner les sinistrés dans la démarche
Hôtel La Brunante	Fournir l'hébergement à court terme (72h)
Ecole Gabriel-Le Courtois ⁹	Fournir un hébergement temporaire à long terme
Liste hôtels et motels en annexe 5	Fournir l'hébergement

4.1.6 Services généraux

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
La Poste	Acheminement du courrier
Ecole Gabriel-Le Courtois	Lieu de gardiennage

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

9 Une entente est existante

4.1.7 Moyens permettant de répondre aux besoins particuliers de certaines clientèles

Clientèles ayant des besoins particuliers	Moyens
Personnes à mobilité réduite	Fauteuil roulant dans les centres de services aux personnes sinistrées Hébergement dans des résidences adaptées

4.2 Centres de services aux personnes sinistrées

Centre de services aux personnes sinistrées principal	Centre de services aux personnes sinistrées substitut
Usage habituel : Ecole Gabriel-Le Courtois Adresse : 170, boul. Sainte-Anne Ouest - SADM Téléphone : 418-763-3191 Télécopieur : 418-763-5537 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Isabelle Landry Fonction : Directrice Téléphone : 418763-3191 #7600 Adresse courriel : glc@cschic-chocs.net	Usage habituel : Aréna (<u>uniquement dans le cas où la glace n'est pas en activité</u>) Adresse : 149, 7^e Rue Ouest Téléphone : 418-763-5311 Télécopieur : Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Guy Fraser Fonction : directeur des loisirs Téléphone : 418-763-9602 Adresse courriel : loisirs.sadm@globetrotter.net
Nombre de lignes téléphoniques : 5 Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : 1 Accès Internet : ☒ oui ☐ non Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution : (si oui, nommer le type de système)	Nombre de lignes téléphoniques : 1 Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : 1 Accès Internet : ☒ oui ☐ non Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution : (si oui, nommer le type de système)
Un centre d'hébergement est-il localisé au même endroit? ☒ oui ☐ non	Un centre d'hébergement est-il localisé au même endroit? ☐ oui ☒ non
Bâtiment doté d'une génératrice : ☒ oui ☐ non Branchement extérieur pour une génératrice : ☒ oui ☐ non Stationnement (nombre d'espaces) :	Bâtiment doté d'une génératrice : ☐ oui ☐ non Branchement extérieur pour une génératrice : ☐ oui ☐ non Stationnement (nombre d'espaces) : 250

Centre de services aux personnes sinistrées principal	Centre de services aux personnes sinistrées substitut
Services disponibles (cuisine, cafétéria, téléphones, salle de premiers soins, garderie, salles diverses, etc.) : – cafétéria – téléphones – salles de classe – gymnase Ressources matérielles disponibles : – Douches – Garderies	Services disponibles (cuisine, cafétéria, téléphones, salle de premiers soins, garderie, salles diverses, etc.) : – Téléphone – Vestiaires – Ressources matérielles disponibles : – Douches –

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

Les coordonnées des personnes responsables des centres de services aux personnes sinistrées sont inscrites dans la liste de mobilisation municipale ou dans le bottin des ressources.

4.3 Centres d'hébergement temporaire

Liste hôtels et motels en annexe 5

Hébergement temporaire (moins de 72h) avec la Croix Rouge : Motel la Brunante

4.3.1 Modalités d'ouverture et de fonctionnement des centres d'hébergement temporaire

Chaque lieu d'hébergement procède selon ses propres modalités et son fonctionnement habituel et s'adapte aux circonstances de l'urgence selon les directives de la Croix-Rouge, ainsi que des services concernés par la mission (services techniques, transport et Incendie).

SECTION 5



5 Modes et mécanismes d'information publique

5.1 Organisation de l'information publique

Personne responsable¹⁰ : Sylvie Lepage

Nom des services, des organisations ou des personnes concernés	Responsabilités
Sylvie Lepage	Diffusion de la communication
Hélène Lemonde	Prendre le relais en cas d'absence du responsable

5.1.1 Processus d'approbation

Connaissance de l'aléa et estimation de son importance par les services d'urgence (ex : les pompiers).

Dans le cas où l'aléa ne peut être contenu par le service Incendie à lui seul, le responsable Incendie contacte le coordonnateur municipal. En fonction de l'importance de la situation, celui-ci décide la mise en place ou non de l'OMSC (Organisation municipale de sécurité civile).

Le coordonnateur prend responsabilité :

- d'approuver le contenu du message d'alerte à la population;
- d'autoriser la diffusion du message d'alerte;
- de lancer l'alerte à la population;
- de mandater le responsable de la mission communication à diffuser l'information.

5.1.2 Consignes générales à diffuser à la population

- nature du sinistre en cause ainsi que ses effets réels ou potentiels;
- sa localisation : secteurs de la municipalité touchés ou susceptibles de l'être;
- les consignes de sécurité à suivre : gestes à poser rapidement, meilleurs moyens pour obtenir de l'information complémentaire ou subséquente, etc.;
- l'autorité du message (source : coordonnateur municipal ou substitut).

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

5.1.3 Moyens de diffusion

Moyens de diffusion	Mission, service ou personne responsable
Journal local	Mission communication
Téléphones (personnes visées par l'aléa)	Missions communication, administration, techniques
Porte à porte	Service incendie et mission services techniques
Site web	Mission administration
Page Facebook du maire	Maire

5.2 Relations avec les médias

5.2.1 Porte-parole¹¹

Nom du porte-parole de la municipalité :

- Simon Deschênes

Nom des porte-parole substituts de la municipalité :

- Sylvie Lepage
- Martin Richard
- Steve Dumont

5.2.2 Lieu pour la tenue des activités de presse

Lieu principal	Lieu de substitut
Usage habituel : Hôtel de ville – salle du conseil au 1^{er} étage Adresse : 6, 1^{ère} Avenue Ouest – Sainte-Anne-des-Monts (QC) G4V 1A1 Téléphone : 418-763-5511 Télécopieur : 418-763-3473 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Martin Richard Fonction : Directeur général Téléphone : 418-967-3399 Adresse courriel : martinr.sadm@globetrotter.net	Usage habituel : Caserne Adresse : 161, 7e Rue Ouest – Sainte-Anne-des-Monts (QC) G4V 2L4 Téléphone : 418-763-5978 Télécopieur : Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Steve Dumont Fonction : directeur Incendie Téléphone : 418-763-2745 ou 763-5978 Adresse courriel : incendie.sadm@globetrotter.net
Nombre de places : 40	Nombre de places : 20

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

Lieu principal	Lieu de substitut
Équipements disponibles : – Téléphone – Matériel vidéo fourni par la radio communautaire Haute-Gaspésie	Équipements disponibles : – Téléphone – Matériel vidéo fourni par la radio communautaire Haute-Gaspésie

SECTION 6



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

6.1 Maintien des services essentiels

Services essentiels municipaux	Mesures de maintien ou moyens de substitution	Mission, service ou personne responsable au sein de la municipalité
Approvisionnement en eau potable	Achat bouteilles d'eau	Services techniques
Collecte des ordures	Conteneurs vides (Parc Industriel)	Sous-traitant
Information publique	Porte à porte ou porte-voix	Service communication + maire
Police municipale		Sûreté du Québec
Réseau d'égout		Services techniques
Sécurité incendie		Service incendie
Service d'appels d'urgence 9-1-1		Service incendie
Traitement des eaux usées		Services techniques
Transport collectif		MRC
Voirie et réseau routier		Service Transport

Services essentiels autres que municipaux ¹²	Moyens de substitution mis en place par la municipalité	Mission, service ou personne responsable au sein de la municipalité
Hydro-Québec	Génératrice au centre de coordination principal	Services techniques
Telus	Radio-satellite	Services Incendie

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

6.2 Rétablissement

6.2.1 Mesures de rétablissement

Besoins	Mission, service ou personne responsable	Mesures prévues	Ressources requises
Sécurisation des lieux	Services techniques	Levée des barrages routiers	Employés de la voirie
Information publique	Mission communication		
Soutien aux personnes et aux familles sinistrées (réunion des familles dispersées, relogement des personnes évacuées à plus long terme, assistance pour la préparation des demandes d'aide financière ou de réclamations d'assurance, gestion de l'aide humanitaire et des dons, etc.)	Mission soutien aux personnes sinistrées Mission finances	Étude des listes de personnes sinistrées et évaluation des besoins	Croix Rouge Service trésorerie
Levée des mesures de protection (réintégration des personnes évacuées, fin de la mise à l'abri, etc.)	Mission sécurité aux personnes		Croix Rouge Service Incendie
Restauration des services et des fonctions de votre municipalité	Mission coordonnateur municipal		
Réalisation d'un bilan de la situation et évaluation des dommages	Mission administration	Débriefage avec tous les responsables de mission	Débriefage avec tous les responsables de mission
Nettoyage, décontamination et enlèvement des débris	Services techniques		
Démobilisation des intervenants engagés dans l'intervention	Coordonnateur municipal	Fermeture du centre de coordination	
Préparation des dossiers municipaux visant la formulation d'une demande d'aide financière ou d'une réclamation d'assurance	Mission Finances		Employés trésorerie
Restitution d'archives et de documents essentiels au fonctionnement administratif de la communauté	Mission administration		
Reconstruction	Services techniques	Remise en état des routes	
Établissement d'un centre de soutien au rétablissement	Responsables de mission	Contrôles divers	
Mobilisation des intervenants affectés au rétablissement non engagés dans l'intervention	Services techniques		Selon les besoins

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

- Collaboration avec les instances médicales et/ou psychologiques pour évaluer l'état des personnes sinistrées;
- Collaboration avec les services techniques pour une évaluation des travaux lourds de remise en état de bâtiments, locaux et/ou de sites sinistrés et mandater les entreprises pour l'exécution.

6.2.3 Modalités associées à la réalisation des retours d'expérience

Personne responsable : Martin Richard, coordonnateur municipal

Modalités :

- Tenue de débriefage dès la fin de la situation d'urgence
- Organiser une réunion des responsables de mission et/ou des substituts pour passer en revue l'événement

SECTION 7



7 Formation et exercices

7.1 Programme de formation en sécurité civile

Nom de l'activité	Fournisseurs et moyens de formation	Personnes et missions visées	Date prévue pour la tenue de cette formation	Commentaires

Le programme de formation est à choisir sur le site internet de la sécurité publique :

<https://www.securitepublique.gouv.qc.ca/securite-civile/formation-agreee/formation-activites.html>

Il est prévu d'assister à des programmes de formation en 2019 et 2020.

7.2 Programme d'exercices

Type d'exercice	Personnes ou lieux (fonctions) ciblées par l'exercice	Responsable(s) de l'organisation	Date de réalisation	Récurrence souhaitée
Exercice d'évacuation incendie	Résidence Vita Nobilis	Vallée, Gilles	05-11-2019	Annuel
Exercice d'évacuation incendie	Résidence Johane Girard	Lévesque, Johanne	10-09-2019	Annuel
Exercice d'évacuation incendie	Résidence Violette Pelletier	Pelletier, Violette	28-08-2019	Annuel
Exercice d'évacuation incendie	Résidence La Renaissance	Dugas, Manon et Vallée, Serge	19-08-2019	Annuel
Exercice d'évacuation incendie	Résidence St-Pierre & Fraser	St-Pierre, Lucie Fraser, Normand	20-08-2019	Annuel
Exercice d'évacuation incendie	Résidence La Maisonnée	Girard, Katie	21-08-2019	Annuel
Exercice d'évacuation incendie	Résidence du Boulevard	Lévesque, Johanne	16-08-2018	Annuel
Exercice d'évacuation incendie	Résidence Sainte-Anne	Éthier, Jonathan	10-10-2019	Annuel
Exercice d'évacuation incendie	École secondaire Gabriel-Le-Courtois	Rénald Roy	10-09-2019	Biannuel
Exercice d'évacuation incendie	École de L'anse	Rénald Roy	10-09-2019	Biannuel
Exercice d'évacuation incendie	Centre de formation Champagnat	Rénald Roy	10-09-2019	Biannuel
Exercice d'évacuation incendie	Centre de formation Micheline Pelletier	Rénald Roy	10-09-2019	Biannuel
Exercice d'évacuation incendie	École des Bois et Marées	Rénald Roy	10-09-2019	Biannuel
Exercice d'évacuation incendie	Ministère du Travail, emplois et solidarité social	M. Réjean Blouin	20-08-2019	Annuel
Exercice d'évacuation incendie	Palais de justice	M Dominique Michaud	20-09-2019	Annuel
Exercice d'évacuation incendie	Hôtel de ville	Philippe Bujold	25-09-2018	Annuel
Exercice d'évacuation incendie	Ministère de l'environnement	M. Alexandre Lévesque	09-10-2019	Annuel
Exercice d'évacuation incendie	Service Canada	M. Michel Lepage	10-10-2019	Annuel

SECTION 8



8 Modalités de mise en œuvre et de suivi

8.1 Outils administratifs et autres procédures

8.1.1 Soutien aux intervenants mobilisés lors d'un sinistre

Nom des services, des missions ou des personnes concernés	Responsabilités
CLSC	Soutien psychologique

8.1.2 Gestion des bénévoles spontanés

Nom des services, des missions ou des personnes concernées	Responsabilités
Maire	Répondre à la demande citoyenne d'aider en tant que bénévole
Responsable des missions en lieu et place du sinistre	Désigner le rôle d'une personne bénévole sur le site

8.1.3 Aspects légaux

- Les pouvoirs du maire d'une municipalité de décréter des dépenses et d'octroyer des contrats en cas de force majeure. Le maire d'une municipalité dispose, en cas de force majeure, de pouvoirs d'exception prévus à l'article 573.2 de la *Loi sur les cités et villes* (voir annexe 5).
- Lois sur les mesures d'urgence (gouvernement du Canada)
<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/e-4.5/page-1.html>
- Loi sur la Sécurité civile (Québec)
<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/S-2.3>

8.1.4 Suivi des dépenses

Nom des services, des missions ou des personnes concernés	Responsabilités
Mission finances	Tenue des livres Vérification facturations Païement fournisseurs Etat de comptes

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

Personne ou service responsable de la procédure : Jean-François Landry pour les services techniques

Les installations, les équipements et le matériel utilisés par le service Incendie sont contrôlés par le service.

Installations Équipements Matériel	Descriptif d'équipement	Emplacement	Date vérification et entretien	Responsable de la vérification
Génératrice	Station pompage 2 (eau usée)	25, 26e Rue Ouest	2019-2020	Services techniques
Génératrice	Eau potable	4 ^e , Rue Est	2019-2020	Services techniques
Génératrice	Eau potable	54, route St-Joseph-des-Monts	2019-2020	Services techniques
Génératrice	35 KW	Entrepôt voirie 18, rue des Muguets	2019-2020	Services techniques
Génératrice	100 KW	Entrepôt voirie 18, rue des Muguets	2019-2020	Services techniques
Pompe à gaz		Entrepôt voirie 18, rue des Muguets	2019-2020	Services techniques

8.2 Maintien du plan de sécurité civile

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

- Date : 2019-11-04
- Numéro de la résolution :

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

- Nom : Christel Girard
- Coordonnées : 418-763-3309

ANNEXE 1 – Ententes

- Entente avec l'école Gabriel-Le Courtois
- Entente avec la Croix Rouge

ANNEXE 2 – Collaborations

- MRC
- Hôpital des Monts
- Fournisseurs divers (services techniques, transport)

ANNEXE 3 – Documents opérationnels

- Journal des opérations
- Fiche d’inscription des personnes sinistrées
- Modèle d’avis d’évacuation
- Modèle d’alerte à la population
- Modèle fiche signalement de la situation

ANNEXE 4 – Cartes et listes

- Cartes de la municipalité
- Zones pouvant être exposées aux aléas ci-dessus [risques connus sur le territoire – page1]
 - Aléa Marées
 - Aléa Crues
 - Aléa Glissement de terrain
- Principaux lieux regroupant les populations vulnérables [risques connus sur le territoire – page1]
- Principaux lieux regroupant des populations vulnérables [page2]

ANNEXE 5 – Divers

- Bottin des ressources
- Pouvoir du maire en cas de force majeure

GLOSSAIRE

Source : Ministère de la Sécurité publique

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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