

LETTRE D'ENTENTE SERVICES AUX SINISTRÉS

Entre

LA VILLE DE SAINTE-ANNE-DES-MONTS

et

**LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DE LA CROIX-ROUGE
DIVISION DU QUÉBEC**

**1-877-362-2433
Urgences 24 heures**

ENTENTE

ENTRE : VILLE DE SAINTE-ANNE-DES-MONTS
dont l'adresse est : 6, 1^{re} Avenue Ouest
Sainte-Anne-des-Monts, QC G4V 1A1

Ici représentée par : **Simon Deschênes, Maire**
Martin Richard, Directeur général

Partie ci-après désignée par « la VILLE »

ET : La Société canadienne de la CROIX-ROUGE, société légalement constituée en vertu des lois du Canada et dont le centre administratif de Québec est au 6, Place du Commerce, Verdun, Québec, ici représentée par son vice-président, Québec, monsieur Pascal Mathieu, dûment autorisé à ces fins;

Partie ci-après désignée par « la CROIX-ROUGE »

ATTENDU que les villes / municipalités doivent prendre des mesures pour assurer la protection des personnes et des biens contre les sinistres, conformément à plusieurs textes législatifs, notamment la Loi sur la sécurité civile (L.R.Q., chapitre S-2.3), la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., C.C. -19), et le Code municipal (L.R.Q., C.C. -27);

ATTENDU que les villes / municipalités doivent protéger la vie, la santé, l'intégrité des personnes et des biens lors de sinistres;

ATTENDU que la CROIX-ROUGE est partie intégrante de la Société canadienne de la CROIX-ROUGE, dont la mission est d'assister des individus, des groupes ou des communautés qui vivent des situations d'urgence ou des sinistres en leur offrant une assistance humanitaire;

ATTENDU que la CROIX-ROUGE, organisme à part entière du Mouvement international de la CROIX-ROUGE et du Croissant-Rouge, intervient selon les règles régissant l'aide humanitaire (*Annexe A Les principes et les règles régissant l'aide humanitaire de la CROIX-ROUGE*), conformément à ses principes fondamentaux et au code de conduite qu'elle a adopté;

ATTENDU que la CROIX-ROUGE est un organisme humanitaire sans but lucratif possédant des ressources et de l'expertise susceptible d'aider et de supporter, à titre d'auxiliaire des pouvoirs publics, les villes / municipalités, lors d'un sinistre mineur ou majeur, et ce, selon la disponibilité de ses ressources humaines et matérielles;

ATTENDU que la CROIX-ROUGE a une entente de partenariat avec le ministère de la Sécurité publique du Québec à titre d'auxiliaire des pouvoirs publics relativement à la préparation et à la mise en œuvre de services aux sinistrés lors de sinistre;

ATTENDU que la CROIX-ROUGE a une entente avec le ministère de la Sécurité publique du Québec concernant la gestion de l'inventaire du matériel d'urgence appartenant au gouvernement du Québec et disponible en cas de sinistre pour aider une population sinistrée;

ATTENDU la volonté de la VILLE et de la CROIX-ROUGE de convenir d'une Entente écrite.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. DÉFINITIONS

Dans la présente Entente, les termes ci-après sont définis comme suit :

- 1.1 **INTERVENTION D'URGENCE** : Toute activité d'urgence sur le territoire de la VILLE et nécessitant les services aux sinistrés offerts par la CROIX-ROUGE, tel que convenu dans la présente;
- 1.2 **SERVICES AUX SINISTRÉS** : Intervention de la CROIX-ROUGE qui consiste à dispenser des services aux personnes sinistrées, soit : l'Inscription et renseignements (Rétablissement des liens familiaux), Accueil et information, Hébergement de secours, Alimentation de secours, Habillement de secours, Services généraux (Services personnels), lors de sinistres mineurs ou majeurs. Ces services sont décrits à l'Annexe B *Description des Services aux sinistrés*;
- 1.3 **SINISTRÉ** : Toute personne devant évacuer d'urgence un lieu par mesure préventive ou, suite à un événement, qui met en cause son intégrité physique. Les personnes devant respecter des mesures de confinement sont également considérées comme sinistrées. L'avis d'évacuation d'urgence ou les mesures de confinement doivent être émis par les autorités municipales;
- 1.4 **PERSONNEL DE LA CROIX-ROUGE** : Qu'il soit bénévole, employé permanent ou contractuel;
- 1.5 **SINISTRE MAJEUR** : Un événement dû à un phénomène naturel, une défaillance technologique ou un accident découlant ou non de l'intervention humaine, qui cause de graves préjudices aux personnes ou d'importants dommages aux biens et exige de la collectivité affectée des mesures inhabituelles, notamment une inondation, une secousse sismique, un mouvement de sol, une explosion, une émission toxique ou une pandémie; (L.R.Q., chapitre S-2.3);
- 1.6 **SINISTRE MINEUR** : Un événement exceptionnel de même nature qu'un sinistre majeur, mais qui ne porte atteinte qu'à la sécurité d'une ou de quelques personnes. (L.R.Q., chapitre S-2.3);
- 1.7 **JOURS** : Lorsque des délais sont indiqués, ils sont calculés en nombre de jours ouvrables, c'est-à-dire que les samedis, les dimanches et les jours fériés sont exclus.

2. OBJET DE L'ENTENTE

La présente Entente vise à établir les paramètres de collaboration entre la VILLE et la CROIX-ROUGE en ce qui a trait à l'assistance humanitaire aux personnes sinistrées suite à un sinistre mineur ou majeur.

Comme partenaire de la VILLE, la CROIX-ROUGE contribue, selon ses normes et dans la mesure de ses capacités, à aider les citoyens affectés par un sinistre en dispensant les services aux sinistrés demandés.

3. CHOIX DES SERVICES

La VILLE fera appel aux services de la Croix-Rouge lors : **(cochez)**

Sinistres majeurs

Sinistres mineurs

4. OBLIGATIONS DES PARTIES

4.1 Obligations générales de la CROIX-ROUGE

LA CROIX-ROUGE doit :

- 4.1.1 Mettre à la disposition de la VILLE, dans la mesure de ses disponibilités et sans mettre en danger la santé ou la sécurité, des ressources humaines, composées principalement de bénévoles, pour l'aider à organiser et dispenser les services aux sinistrés. Le caractère volontaire de la participation des bénévoles et/ou une situation qui compromettrait leur santé ou leur sécurité et/ou une force majeure peuvent avoir pour effet de réduire sans préavis leur nombre et leur disponibilité;
- 4.1.2 Fournir à la VILLE l'information sur son système d'alerte afin qu'elle puisse, en tout temps, faire appel à elle pour obtenir les services aux sinistrés;

La CROIX-ROUGE a un centre d'appel fonctionnel 24 heures/7jours. Pour avoir recours aux services de la CROIX-ROUGE lors d'un sinistre majeur ou mineur, vous devez composer le 1-877-362-2433 (ligne d'urgence) pour rejoindre le personnel le garde.
- 4.1.3 Identifier tout son personnel et son matériel avec l'emblème de la CROIX-ROUGE sur le site de l'intervention;
- 4.1.4 Nommer, lors d'intervention d'urgence, un porte-parole autorisé qui travaillera de concert avec le responsable des communications de la VILLE;
- 4.1.5 S'engager à travailler en collaboration avec les organismes du milieu afin d'éviter les dédoublements de services offerts aux sinistrés;
- 4.1.6 S'engage à travailler avec les services gouvernementaux appropriés afin de venir en aide aux enfants non accompagnés de moins de 16 ans et/ou aux personnes adultes vulnérables jusqu'à ce qu'ils retrouvent un membre de leur famille qui n'est ni un enfant ni un adulte vulnérable ou pris en charge par le service gouvernemental approprié. Le personnel de la CROIX-ROUGE qui surveillera des enfants non accompagnés ou des adultes vulnérables aura fait l'objet d'une vérification de leurs antécédents judiciaires avant d'être habilités à effectuer de telles surveillances;
- 4.1.7 Informer la VILLE de tout changement pouvant modifier la prestation de services aux sinistrés.

4.2 Obligations de la CROIX-ROUGE lors de sinistres majeurs

En plus de ses obligations prévues à l'article 4.1, la CROIX-ROUGE doit :

- 4.2.1 Mettre à la disposition de la VILLE les ressources matérielles d'urgence (lit pliant, couverture, oreiller, trousse d'hygiène) dont elle dispose selon la disponibilité conformément à l'entente qu'elle a avec le ministère de la Sécurité publique du Québec en ce qui a trait aux priorités d'acheminement soit : centre d'hébergement d'urgence ouvert lors de la demande, isolement de la population sinistrée, probabilité de l'intensification du risque et finalement, l'ordre d'arrivée de la demande;
- 4.2.2 Agir selon les modalités prévues dans le formulaire *Offre de services aux sinistrés et de matériel d'urgence* qui sera signé entre les parties. Les informations relatives à ce formulaire sont décrites à l'Annexe C *Offre de services aux sinistrés et de matériel d'urgence*.

4.3 Obligations générales de la VILLE

La VILLE doit :

- 4.3.1 Fournir à la CROIX-ROUGE l'information sur son système d'alerte afin qu'elle soit en mesure de fournir les services demandés lors de sinistres;
- 4.3.2 Informer le personnel concerné de la VILLE de l'objet de l'Entente ainsi que des modalités de fonctionnement;
- 4.3.3 Informer la CROIX-ROUGE de tout développement pouvant modifier la prestation des services aux sinistrés;
- 4.3.4 Respecter les normes d'utilisation du logo de la CROIX-ROUGE pour l'identification des services, du personnel ainsi que pour le matériel, notamment par l'obtention du consentement écrit de la CROIX-ROUGE avant l'utilisation de celui-ci.

L'emblème de la CROIX-ROUGE est une croix rouge sur fond blanc, un signe reconnu internationalement comme un symbole de protection et de neutralité, tandis que le logo de la CROIX-ROUGE est constitué de l'emblème et la phrase « Croix-Rouge canadienne / Canadian Red Cross».
- 4.3.5 Collaborer avec la CROIX-ROUGE dans l'application des règles relatives à l'aide et à la surveillance des enfants non accompagnés de moins de 16 ans et/ou des personnes adultes vulnérables;
- 4.3.6 Faire état auprès des citoyens de la VILLE, de la nature et des avantages de l'Entente conclue avec la CROIX-ROUGE.;
- 4.3.7 Transmettre à la CROIX-ROUGE une copie de la résolution du conseil municipal autorisant la signature de la présente entente dans les 30 jours suivant la signature de celle-ci.

4.4 Obligation de la VILLE lors de sinistres majeurs

En plus de ses obligations prévues à l'article 4.3, la VILLE doit :

- 4.4.1 Signer, dans un délai raisonnable, le formulaire *Offre de services aux sinistrés et de matériel lors d'intervention d'urgence* lorsque les services de la CROIX-ROUGE sont requis dans le cadre de sinistres majeurs ou lorsque le plan de sécurité civile municipal (section services aux sinistrés) est activé;
- 4.4.2 Convenir, avec la CROIX-ROUGE, des ressources humaines et matérielles de la VILLE pouvant supporter la prestation des services aux sinistrés.

5. MODALITÉS DE L'OFFRE DE SERVICE

5.1 Lors de sinistres mineurs

- 5.1.1 Lors de sinistres mineurs et lorsque le plan de sécurité civile municipal (section services aux sinistrés) n'est pas activé, la CROIX-ROUGE dispensera gratuitement les services aux sinistrés;
- 5.1.2 La CROIX-ROUGE dispensera les services en fonction de l'analyse des besoins des sinistrés jusqu'à un maximum de 72 heures suivant le sinistre, et ce, conformément à ses normes d'assistance;
- 5.1.3 Lorsque le nombre de sinistrés atteint plus de 100 personnes ou que les sinistrés ont des besoins particuliers, la CROIX-ROUGE pourrait solliciter l'aide de la VILLE pour obtenir du support (ressources humaines et matérielles) afin de venir en aide à ses citoyens sinistrés. La CROIX-ROUGE pourrait également demander à la VILLE de signer, dans un délai raisonnable, le formulaire *Offre de services aux sinistrés et de matériel lors d'intervention d'urgence*;

5.1.4 Après les premières 72 heures, si des services sont toujours requis, la CROIX-ROUGE pourrait demander à la VILLE de signer, dans un délai raisonnable, le formulaire Offre de services aux sinistrés et de matériel lors d'intervention d'urgence.

5.2 **Lors de sinistres majeurs**

5.2.1 Lors de sinistres majeurs ou lorsque la VILLE active son plan de sécurité civile (section services aux sinistrés), la CROIX-ROUGE dispensera, à la demande de la VILLE et en appui à celle-ci, les services aux sinistrés requis;

5.2.2 La VILLE remboursera à la CROIX-ROUGE les dépenses relatives à la prestation des services aux sinistrés ainsi que les dépenses encourues relatives aux ressources humaines et matérielles utilisées et associées à la prestation de cette aide. La facturation sera effectuée selon l'Offre de services aux sinistrés et de matériel d'urgence signée entre les parties et selon les paramètres décrits dans l'Annexe D « Frais assumés par une ville, municipalité ou tout autre demandeur lorsqu'il requiert les services de la Croix-Rouge lors d'interventions d'urgence. »;

5.2.3 Afin d'aider la CROIX-ROUGE à bien préparer son personnel et à planifier les services à offrir, la VILLE identifie, à titre indicatif, les services et le niveau de l'aide demandée à la CROIX-ROUGE suivants : **(cochez)**

| Services | Organisation du service | Soutien bénévole |
|---|-------------------------|------------------|
| Inscription et renseignements (Rétablissement des liens familiaux) | ✓ | ✓ |
| Accueil et information | ✓ | ✓ |
| Hébergement de secours | ✓ | ✓ |
| Alimentation de secours | ✓ | ✓ |
| Habillement de secours | ✓ | ✓ |
| Services généraux (Services personnels) | ✓ | ✓ |

L'Annexe B *Description des services aux sinistrés* présente une description des services.

L'organisation d'un service signifie que la CROIX-ROUGE organise, supervise et fait la prestation du service.

Le soutien bénévole signifie que la CROIX-ROUGE met à la disposition de la VILLE des ressources bénévoles qui dispenseront le service sous la supervision de la VILLE.

Lors d'une demande d'aide en cas d'un sinistre majeur, la VILLE pourra modifier ses choix en fonction des événements et selon des besoins.

5.2.4 Afin d'aider la CROIX-ROUGE à bien planifier sa logistique concernant le matériel d'urgence dont elle dispose, la VILLE identifie, à titre indicatif, le type de matériel qu'elle pourrait demander à la CROIX-ROUGE : **(cochez)**



Lits pliants



Couvertures



Oreillers



Trousses d'hygiène

6. MÉCANISMES DE SUIVI OPÉRATIONNEL DE L'ENTENTE

Afin de faciliter le travail de préparation et de planification de la prestation des services identifiés dans la présente entente :

- 6.1 La Croix-Rouge désigne madame Claudie Laberge, Directrice, Service, Gestion des urgences, pour assurer le suivi opérationnel de la présente entente;
- 6.2 La Ville de Sainte-Anne-des-Monts désigne Martin Richard, Coordonnateur des mesures d'urgence, pour assurer le suivi opérationnel de la présente entente.

7. DURÉE DE L'ENTENTE

- 7.1 Cette entente est valide pour **trois ans (3)** et entre en vigueur à la date de signature par le représentant de la VILLE;
- 7.2 La présente entente se renouvellera automatiquement pour une seule période d'une même durée, à moins que l'une des parties n'avise l'autre de son intention d'en revoir le contenu dans les 90 jours précédant l'expiration de celle-ci;
- 7.3 Toutefois, l'une ou l'autre des parties peut résilier la présente entente en tout temps par l'envoi, à l'autre partie, d'un avis écrit de résiliation transmis dans les quatre-vingt-dix (90) jours avant la date de sa prise d'effet;
- 7.4 La présente entente pourra être modifiée en tout temps avec le consentement mutuel et écrit des parties

8. CONFIDENTIALITÉ

- 8.1 La CROIX-ROUGE et la VILLE reconnaissent que tous les renseignements personnels recueillis aux fins de la constitution des dossiers ont été divulgués à la CROIX-ROUGE en tant que renseignements personnels, protégés par la politique de confidentialité de la CROIX-ROUGE et par toute législation applicable protégeant la confidentialité des renseignements personnels.
- 8.2 La CROIX-ROUGE s'engage à informer les personnes sinistrées, de façon verbale ou écrite, de la raison de la cueillette de renseignements personnels, de la façon dont ils seront utilisés et qui y aura accès.
- 8.3 La CROIX-ROUGE et la VILLE reconnaissent qu'une personne sinistrée pourra exiger que les renseignements personnels qu'elle a divulgués à la CROIX-ROUGE ne puissent être transmis à la VILLE. Le cas échéant, la CROIX-ROUGE divulguera uniquement à la VILLE le nombre de personnes visées par une telle restriction.
- 8.4 La VILLE s'engage à respecter le caractère confidentiel de tous les renseignements et matériaux lui étant fournis par la CROIX-ROUGE qu'ils soient ou non expressément identifié comme étant «confidentiels». De plus, la VILLE convient d'utiliser ces renseignements seulement aux fins de la prestation de ses obligations selon la présente entente et à aucune autre fin.
- 8.5 Toutes les obligations de confidentialité demeurent valides une fois la présente entente échue.

9. DISPOSITIONS FINALES

- 9.1 Rien dans la présente entente ne fait naître une relation de travail et/ou un lien de subordination entre la VILLE et le personnel de la CROIX-ROUGE, sauf si cette situation est prévue dans la Loi sur la sécurité civile (L.R.Q., chapitre S-2.3), la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., C.C.-19), le Code municipal (L.R.Q., C.C.-27) ou une autre loi.
- 9.2 La CROIX-ROUGE s'engage à tenir la VILLE indemne de toute réclamation de tiers pour un préjudice découlant :
- 9.2.1 D'une faute commise par le personnel de la CROIX-ROUGE mis à la disposition de la VILLE dans l'exécution de leurs fonctions;
- 9.2.2 De l'utilisation, de l'usage ou de la manipulation du matériel ou de l'équipement fourni par la CROIX-ROUGE et sous sa supervision.
- 9.3 La CROIX-ROUGE s'engage à fournir à la VILLE du matériel en bon état de fonctionnement. Cependant, lorsque, à la demande de la VILLE, la CROIX-ROUGE fournit du matériel, sans que celui-ci ne soit utilisé sous sa supervision, la VILLE devra tenir la CROIX-ROUGE indemne de toute réclamation de tiers pour un préjudice découlant d'une utilisation, d'un usage ou d'une manipulation inapproprié ou abusif.
- 9.4 La CROIX-ROUGE est détentrice d'un droit d'auteur sur tous les documents qu'elle utilise lors d'une intervention d'urgence et en a l'usage exclusif.
- 9.5 La CROIX-ROUGE ne peut céder ses droits et obligations en vertu de la présente entente sans le consentement écrit de la VILLE.
- 9.6 La CROIX-ROUGE peut, lorsqu'elle le juge nécessaire, mandater des fournisseurs pour remplir ses obligations de services aux personnes sinistrées découlant de cette entente. Cependant, la CROIX-ROUGE ne peut mandater des fournisseurs pour les services d'inscription, la tenue des dossiers et la production de rapports à moins d'avoir préalablement obtenu le consentement de la VILLE. La CROIX-ROUGE conservera la responsabilité des actions des mandataires.
- 9.7 Les parties ne sont pas tenues responsables des engagements contractuels pris par l'autre partie avec un tiers pour l'exécution de leurs obligations en vertu de la présente entente.
- 9.8 Dans le cas d'une force majeure, c'est-à-dire lorsqu'un ensemble de circonstances entrave de manière significative la capacité de la CROIX-ROUGE à fournir des services aux personnes sinistrées en dépit d'efforts raisonnables incluant, mais sans restreindre, l'incapacité à accéder à du matériel d'urgence, la CROIX-ROUGE et la VILLE se consulteront pour décider des mesures appropriées pour le respect des obligations découlant de la présente entente.
- 9.9 L'une ou l'autre des parties peut résilier la présente entente en tout temps par l'envoi à l'autre partie d'un avis écrit de résiliation transmis par courrier recommandé ou certifié. La résiliation prendra effet de plein droit à l'expiration des quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réception de l'avis. La CROIX-ROUGE aura le droit, le cas échéant, au remboursement des dépenses encourues pour toutes les activités réalisées dans le cadre de cette entente avant sa résiliation, sans autre compensation ni indemnité que ce soit.
- 9.10 La présente entente peut être signée en un ou plusieurs exemplaires, dont chacun sera réputé être un original, mais dont l'ensemble constitue une seule et même entente. Les fac-similés font foi d'une entente valide et exécutoire entre les parties.
- 9.11 Les annexes mentionnées à la présente entente font partie intégrante de celle-ci. En cas de conflit entre une annexe et la présente entente, cette dernière prévaut.

10. AUTRES DISPOSITIONS

10.1 Afin que la CROIX-ROUGE puisse prendre les dispositions nécessaires en vue de s'acquitter des obligations découlant de la présente entente et de participer à l'établissement d'une culture de sécurité civile au Québec, la VILLE accepte de participer, chaque année, à la collecte de fonds de la CROIX-ROUGE :

La VILLE s'engage à verser une contribution annuelle pour la durée de l'entente comme suit :

- 2017-2018 : 0,16 \$ per capita
- 2018-2019 : 0,16 \$ per capita
- 2019-2020 : 0,16 \$ per capita

10.2 Le versement de la contribution annuelle se fera dans les 30 jours suivants la signature de l'entente et, par la suite, à la date d'anniversaire de la signature pour la durée de l'entente.

10.3 Pour être en mesure d'aider adéquatement les sinistrés, la CROIX-ROUGE pourra organiser une collecte de fonds si ses ressources sont insuffisantes pour répondre aux besoins des sinistrés. La CROIX-ROUGE informera la VILLE de ses démarches. La collecte de fonds et l'utilisation de ceux-ci se feront selon les normes de la CROIX-ROUGE.

10.4 Au besoin et à la demande de la VILLE, la CROIX-ROUGE pourra faire la gestion d'une collecte de fonds destinée à aider les sinistrés. La collecte de fonds et l'utilisation de ceux-ci se feront selon les normes de la CROIX-ROUGE.

11. GESTION DE L'ENTENTE

Les parties désignent les représentants suivants pour assurer la gestion et le suivi de la présente entente ainsi que pour recevoir tous les avis envoyés dans le cadre de cette entente :

| | |
|-------------------------|---|
| Représentant la VILLE : | Madame Sylvie Lepage Greffière 6, 1re Avenue Ouest Sainte-Anne-des-Monts, QC G4V 1A1 Téléphone : 418-763-2131 Télécopieur : 418-763-3473 Courriel : sadmonts@globetrotter.net |
|-------------------------|---|

| | |
|-------------------------------|---|
| Représentant la CROIX-ROUGE : | Madame Claudie Laberge Directrice – Service, Gestion des urgences 6, place du Commerce Verdun, QC H3E 1P4 Téléphone : 418-648-9066, poste 6485302 Télécopieur : 418-648-1320 Courriel : ententesmunicipales@croixrouge.ca |
|-------------------------------|---|

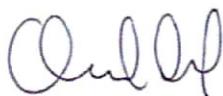
RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS

- 12.1 Si un différend survient dans le cours de l'exécution de la présente entente ou sur son interprétation, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution à l'amiable de ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon les modalités à convenir, pour les assister dans la recherche de la solution.
- 12.2 La présente entente est régie par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

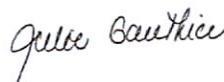
EN FOI DE QUOI, LES PARTIES, APRÈS AVOIR PRIS CONNAISSANCE DE CETTE ENTENTE ET EN AVOIR ACCEPTÉ LES CONDITIONS, ONT SIGNÉ À :

LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DE LA CROIX-ROUGE – Division du Québec

_____ Québec ce 2 jour de mars 2017
ième mois



Claudie Laberge
Directrice
Service, Gestion des urgences



Julie Gauthier
Directrice des finances et de l'administration
Service administratif

VILLE DE SAINTE-ANNE-DES-MONTS :

_____ Sainte-Anne-des-Monts ce 7 jour de mars 2017
ième mois



Simon Deschênes
Maire



Sylvie Lepage
Greffière

Les principes et les règles régissant l'aide humanitaire de la Croix-Rouge

Les principes et les règles de la Croix-Rouge proviennent d'un code de conduite formulé et adopté en 1994 par huit des plus anciens et importants organismes d'assistance du monde, dont la Fédération internationale des Sociétés de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge et le Comité international de la Croix-Rouge. Depuis, pas moins de 142 gouvernements ont donné leur appui au code.

Ce code n'a aucun caractère coercitif et peut être appliqué librement par toute organisation humanitaire. Il propose des principes d'action qui sont des normes professionnelles pour agir en cas de catastrophes.

Voici les dix principes essentiels que nous devons respecter et qui rejoignent nos principes fondamentaux :

1. **L'impératif humanitaire est une priorité absolue.**
2. **L'aide doit être apportée sans aucune distinction de race, de croyance ou de nationalité du bénéficiaire et sans discrimination d'aucune sorte. Les priorités en matière d'assistance sont déterminées en fonction des seuls besoins.**

La Croix-Rouge, qui s'efforce de prévenir et d'alléger la souffrance humaine, considère comme un devoir essentiel de : secourir toutes les victimes de désastre sans discrimination et de façon indépendante; apporter une aide humanitaire aux sinistrés à la mesure de leur souffrance; procéder à une analyse des besoins sur le terrain et soulager, par priorité, les détreesses les plus urgentes.

3. **L'aide ne doit pas être utilisée pour subvenir à des besoins de convictions politiques ou religieuses, quelles qu'elles soient.**

L'aide humanitaire de la Croix-Rouge est apportée gratuitement et sans aucune distinction de nationalité, de race, de religion, de condition sociale ou d'appartenance politique et respecte les sept principes fondamentaux du Mouvement international de la Croix-Rouge : humanité, impartialité, neutralité, indépendance, volontariat, unité et universalité.

4. **Nous nous efforcerons de ne pas servir d'instrument à la politique étrangère des gouvernements.**
5. **Nous respecterons les cultures et les coutumes.**
6. **Nous chercherons à fonder nos interventions sur les capacités locales.**
7. **Nous nous emploierons à trouver les moyens d'associer les bénéficiaires des programmes à la gestion des secours.**
8. **Les secours doivent viser autant à limiter les vulnérabilités futures qu'à satisfaire les besoins essentiels.**

L'aide de la Croix-Rouge a, en principe, un caractère auxiliaire et complémentaire et s'exerce en premier lieu durant la phase d'urgence. Des circonstances particulières lors d'un sinistre pourraient amener la Croix-Rouge à développer un programme d'assistance exceptionnelle à plus long terme et temporaire. Lors d'un sinistre majeur, l'aide de la Croix-Rouge comble les besoins non couverts par les décrets gouvernementaux ou les polices d'assurance, selon l'analyse des besoins essentiels de première nécessité. La Croix-Rouge, le cas échéant, couvre des projets de développement ou de prévention.

9. **Nous nous considérons responsables tant à l'égard des bénéficiaires potentiels de nos activités que vis-à-vis nos donateurs**
10. **Dans nos activités d'information, de promotion et de publicité, nous présentons les victimes comme des êtres humains dignes de respect et non comme des sujets de compassion.**

DESCRIPTION DES SERVICES AUX SINISTRÉS

Inscription et renseignements (Rétablissement des liens familiaux)

Ce service a pour objectif de réduire l'anxiété et la peur ressenties lorsque des proches sont séparés en raison d'un sinistre mineur ou majeur.

Il permet de recueillir des renseignements précis auprès des sinistrés (inscription) et de répondre aux demandes de renseignements de leurs proches au sujet de leur santé et à savoir comment entrer en contact avec eux.

L'inscription peut avoir une certaine utilité pour supporter la prestation de d'autre type d'assistance, différent de ceux de la Croix-Rouge.

La Croix-Rouge peut dispenser ou organiser le service d'Inscription et renseignements de deux (2) façons :

- Selon le système d'Inscription et renseignements de Santé Canada
- Par contact direct en donnant accès aux sinistrés à un téléphone, à un courrier électronique ou à la base de données des inscriptions de la Croix-Rouge.

Accueil et information

Ce service a pour objectif d'accueillir les sinistrés dans les lieux où ils peuvent recevoir des services et ou de les informer sur les services qui sont disponibles qu'ils soient offerts par la Croix-Rouge ou d'autres organisations.

Ce service peut être organisé de deux (2) façons :

- Dans un centre d'hébergement d'urgence (CHU) où dans tout autre lieu où des services sont disponibles pour les sinistrés
- Par la mise sur pied d'un Centre d'accueil et d'information pour les sinistrés (CAI).

Hébergement de secours

Ce service permet d'offrir aux sinistrés un lieu d'hébergement temporaire, sécuritaire permettant de préserver leur dignité et de les supporter pendant l'évacuation.

La Croix-Rouge peut dispenser ou organiser ce service de deux (2) façons :

- Hébergement commercial, hôtel et motel
- Centre d'hébergement d'urgence (CHU)

La Croix-Rouge favorise l'utilisation des ressources personnelles en supportant les sinistrés afin qu'ils puissent retourner chez eux le plus tôt possible ou en leur suggérant d'avoir recours à des parents ou des amis pour leur hébergement. La distribution de couvertures, de trousseaux d'hygiène et d'oreillers est alors possible.

Ce service permet de fournir une alimentation de secours aux sinistrés afin d'assurer leur subsistance.

La Croix-Rouge peut dispenser et organiser ce service de deux (2) façons :

- En référant les sinistrés dans des établissements commerciaux tels que : restaurant, cafétéria publique ou avec l'aide d'un traiteur
- En cafétéria gérée par la Croix-Rouge (Dans ce cas la Croix-Rouge confiera la responsabilité à des professionnels)

La Croix-Rouge voit à ce que la nourriture réponde aux exigences alimentaires des groupes à risques, notamment les nourrissons, les enfants, les femmes enceintes ou qui allaitent, les personnes âgées, les personnes devant suivre une diète particulière et le personnel d'intervention. La nourriture doit également respecter la culture de la population touchée et tenir compte des effets du stress que certains aliments peuvent provoquer.

Habillement de secours

Ce service permet de fournir des vêtements dans le but de préserver la dignité des sinistrés et qu'ils soient vêtus convenablement en fonction du climat.

La Croix-Rouge dispense ce service avec l'aide de fournisseurs en habillement. La Croix-Rouge ne fournit que des vêtements neufs.

Services généraux (Services personnels)

La Croix-Rouge peut s'occuper de prendre soin temporairement, des enfants non accompagnés et des adultes non autonomes, jusqu'à ce qu'ils soient pris en charge par leur famille ou un autre organisme.

La Croix-Rouge peut faciliter l'accès à des soins médicaux ou répondre aux besoins personnels tels que, le renouvellement d'une ordonnance de médicaments essentiels, le remplacement ou à la réparation de lunettes, dentier, prothèse ou appareil auditif ou de matériel ambulatoire lorsque aucune autre ressource financière n'est disponible.

La Croix-Rouge distribue au besoin des troussees d'hygiène et s'assure que les bébés et les personnes incontinentes aient tous les produits requis.

Demande de services aux sinistrés et de matériel d'urgence

Lorsqu'une ville / municipalité demande l'aide de la CROIX-ROUGE pour une intervention, un formulaire d' *Offre de services aux sinistrés et de matériel d'urgence* sera alors complété par la CROIX-ROUGE et signée par les parties, dans les 24 heures, pour déterminer les services à dispenser, les modalités d'organisation, la durée ainsi que l'estimation des dépenses qui pourraient être facturées.

La ville / municipalité doit identifier les services aux sinistrés requis parmi les suivants et discuter des modalités d'organisation avec la CROIX-ROUGE :

- Inscription et renseignements (Rétablissement des liens familiaux)
- Accueil et information
- Hébergement de secours
- Alimentation de secours
- Habillement de secours
- Services généraux (Services personnels)

L'annexe B *Description des services aux sinistrés* présente une description des services.

La ville / municipalité doit déterminer le niveau de responsabilité d'intervention qui est confié à la CROIX-ROUGE pour chaque service. Ceci permet à la CROIX-ROUGE de planifier les ressources humaines et matérielles nécessaires. Les deux niveaux de responsabilités sont :

- **L'organisation d'un service** signifie que la CROIX-ROUGE organise, supervise et fait la prestation du service.
- **Le soutien bénévole** signifie que la CROIX-ROUGE met à la disposition de la ville / municipalité des ressources bénévoles qui dispenseront le service sous la supervision de la ville / municipalité.

La ville / municipalité doit identifier le type de matériel d'urgence ainsi que les quantités requises parmi le matériel suivant et devra s'entendre avec la CROIX-ROUGE sur les modalités pour le transport du matériel :

- Lits pliants
- Couvertures
- Oreillers
- Trousses d'hygiène

NOTE : La livraison du matériel d'urgence ne peut être faite à l'unité. Par exemple, pour les lits un minimum de 36 unités, équivalent à une palette de lits sera livrée au demandeur.

L'identification des coûts à être assumés par la ville / municipalité est basée sur les paramètres définis dans l'Annexe D « *Frais assumés par une ville, municipalité ou tout autre demandeur lorsqu'il requiert les services de la CROIX-ROUGE lors d'interventions d'urgence* » et des directives nationales sur l'aide aux sinistrés, Phase d'urgence, Croix-Rouge canadienne.

FRAIS ASSUMÉS PAR UNE VILLE, MUNICIPALITÉ OU TOUT AUTRE DEMANDEUR LORSQU'IL REQUIERT LES SERVICES DE LA CROIX-ROUGE LORS D'INTERVENTIONS D'URGENCE

Cette annexe identifie les frais qu'un demandeur devra assumer, notamment mais sans restreindre, lors d'un sinistre majeur, lorsqu'il active son plan de sécurité civile (section services aux sinistrés) ou lorsqu'il place la CROIX-ROUGE en préalerte.

SERVICES GRATUITS

Ressources humaines bénévoles

Afin d'être prête à supporter les villes / municipalités ou tout autre demandeur à aider les sinistrés, la CROIX-ROUGE recrute, forme et anime un réseau de bénévoles et d'employés spécialisés dans l'organisation et la prestation des services aux sinistrés.

Les heures investies par les bénévoles pour organiser et dispenser les services lors de sinistres sont la contribution offerte par la CROIX-ROUGE à la ville / municipalité ou tout autre demandeur. Selon une étude de Statistiques Canada, le travail effectué par les bénévoles est estimé à 16,39\$/heure.

Prêt de matériel

Aucuns frais de location ne sont facturés par la CROIX-ROUGE pour le matériel d'urgence prêté, tels que les lits pliants et couvertures.

Aucune dépense encourue par la CROIX-ROUGE pour la gestion et la préparation du matériel ne sont facturées.

Seuls les frais encourus et cités dans la partie « Dépenses relatives au matériel d'urgence prêté » sont facturés.

DÉPENSES POUVANT ÊTRE FACTURÉES

Dépenses relatives aux ressources humaines (personnel Croix-Rouge)

- Les frais de transport
- Les frais de subsistance
- Les frais de logement
- Le salaire des employés temporaires embauchés lors de l'intervention ainsi que le temps supplémentaire des employés réguliers, incluant les avantages sociaux. La raison de l'embauche ou du temps supplémentaire devra être reliée directement à l'intervention et acceptée par le demandeur.

Prêt de personnel régulier. À la demande de la ville / municipalité ou tout autre demandeur et suite à des discussions avec la CROIX-ROUGE, s'il est entendu que le mandat exige le prêt d'un membre du personnel régulier pour l'affecter à temps plein à l'intervention, la CROIX-ROUGE facture au demandeur le salaire de ce membre du personnel selon les échelles en vigueur, majoré de 25% pour couvrir ses avantages sociaux. Les heures supplémentaires et les jours fériés travaillés sont facturés.

Dépenses relatives aux ressources matérielles

Ces dépenses comprennent, notamment, mais sans restreindre : la location ou l'achat de matériel réutilisable relié à l'intervention, l'achat de matériel de sécurité, le remplacement du matériel perdu ou détérioré appartenant à la CROIX-ROUGE, les locations diverses (véhicules, téléphones, entrepôts, photocopieurs, etc.), la location de locaux ou renouvellement de baux, les frais variables d'utilisation des véhicules appartenant déjà la CROIX-ROUGE (par exemple, les assurances, le déductible en cas de perte ou dommage, les frais d'utilisation par kilomètre, etc.), les frais d'interurbains, le remplacement de biens utilisés (papeterie ou autres articles), le nettoyage du matériel ou des équipements de la CROIX-ROUGE, ainsi que les frais d'installation temporaire d'équipement (ligne téléphonique, ordinateur, télécopieur, etc.).

Dépenses relatives au matériel d'urgence prêté

- Pour les lits pliants et les couvertures : les frais de transport, de réparation, de remplacement du matériel perdu ou détérioré ainsi que les frais de nettoyage.
- Pour les trousseaux d'hygiène et les oreillers : les frais de transport et d'utilisation.

Dépenses liées à l'aide directe aux personnes sinistrées

La CROIX-ROUGE facture les dépenses de l'aide directe aux personnes sinistrées (hébergement, alimentation, habillement, services généraux) selon ses normes d'assistance aux personnes sinistrées en vigueur. La CROIX-ROUGE fournit au demandeur une copie de ses normes d'assistance en vigueur lors de l'offre de service.

Autres dépenses nécessaires lors de l'intervention

Si le type d'intervention le requiert, d'autres dépenses pourraient être faites par la CROIX-ROUGE. Par exemple, des frais d'émission de communiqué de presse, d'assurances spéciales, d'un service de sécurité, etc.

Toutes les réclamations de dépenses seront appuyées par des factures détaillées accompagnées des preuves de paiement. Si la CROIX-ROUGE fait des dépenses en utilisant des cartes cadeaux, elle fournira au demandeur les reçus des cartes cadeaux ainsi que le détail général de leur utilisation.

MESURES D'URGENCE

ENTENTE D'HÉBERGEMENT EN CAS DE SINISTRE

Entre, d'une part,

La **Ville de Sainte-Anne-des-Monts**, personne morale de droit public, étant aux droits de la Ville de Sainte-Anne-des-Monts et de la Municipalité de Tourelle à la suite de leur fusion en vertu du décret publié le 2 février 2000, ayant sa place d'affaires au 6, 1^{re} Avenue Ouest, à Sainte-Anne-des-Monts, Québec, G4V 1A1, ici représentée par son coordonnateur des mesures d'urgence, monsieur Alain Sasseville, lequel se déclare dûment autorisé à agir aux fins des présentes en vertu de la résolution 08-10-217 adoptée le 6 octobre 2008.

et, d'autre part,

L'École Gabriel-Le Courtois, ayant sa place d'affaires au 170, boulevard Sainte-Anne Ouest, à Sainte-Anne-des-Monts, Québec, G4V 1N1, ici représentée par sa directrice, madame Line Miville, laquelle se déclare dûment autorisée à agir aux fins des présentes.

ATTENDU QUE la direction de l'École Gabriel-Le Courtois et la direction de la Ville de Sainte-Anne-des-Monts souhaitent s'aider mutuellement advenant une situation de sinistre.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

- 1.- L'activation de la présente entente se fera par l'émission d'une alerte donnée par le coordonnateur des mesures d'urgence de la Ville de Sainte-Anne-des-Monts.
- 2.- L'établissement qui répondra à la demande d'assistance de l'autre partie devra déclencher son plan d'urgence, volet sinistre externe, et mobiliser son centre de coordination des mesures d'urgence lorsque le présent protocole est appliqué.
- 3.- En ce qui concerne les frais, l'établissement hôte produira des factures qui seront signées par la personne en autorité à la Ville de Sainte-Anne-des-Monts, en reconnaissance de dettes. Les frais en question seront les frais supplémentaires encourus par l'établissement scolaire. À titre d'exemple, les frais dont il est ici question seront en lien avec les locaux (électricité, chauffage, bris...), la conciergerie (produits, ressources humaines...), le secrétariat, etc. Aucuns frais de location de base ne seront demandés.

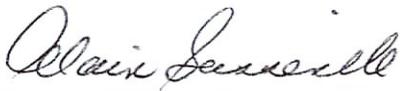
- 4.- Les parties conviennent de se transmettre mutuellement les modalités d'opération issues du plan d'urgence, et ce, afin de s'assurer d'un arrimage optimal.
- 5.- Les parties conviennent de mettre à jour annuellement la présente entente.
- 6.- Cette entente sera automatiquement renouvelée aux mêmes conditions, et ce, d'année en année, pour une période de trois (3) ans, sauf si l'une des parties donne à l'autre un avis de non renouvellement, quatre-vingt-dix (90) jours avant l'échéance de la présente entente.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signée à Sainte-Anne-des-Monts :

Le ____^e jour d'octobre 2008

Line Miville
Directrice
École Gabriel-Le Courtois

Le 8^e jour d'octobre 2008



Alain Sasseville
Coordonnateur des mesures
d'urgence
Ville de Sainte-Anne-des-Monts



Modèle d'avis d'alerte à la population



Avis d'alerte à la population

Municipalité de Préciser le nom de la municipalité

Préciser la date et l'heure

Ceci est une alerte concernant Préciser la nature du sinistre réel ou imminent en cause diffusée par la Préciser le nom de la municipalité.

Cette alerte est en vigueur pour les Préciser les secteurs concernés, et ce, jusqu'au Inscrire la date et l'heure, le cas échéant.

(Carte des secteurs visés par l'avis d'alerte)

Ce que vous devez faire :

Si vous êtes dans un des secteurs touchés ou visés, veuillez suivre les consignes suivantes :

- Inscrire les consignes de sécurité à suivre



Pour plus d'information, consultez :

- Inscrire les moyens permettant d'obtenir de l'information : Site Web de la municipalité, réseaux sociaux, service de renseignements à la population, etc.



Demeurez informés de la situation.

(Prénom Nom de l'autorité)



Modèle d'avis d'évacuation

Avis d'évacuation¹

Municipalité de Préciser le nom de la municipalité

Préciser la date et l'heure

En raison des dangers posés par Préciser la nature du sinistre réel ou imminent en cause, les autorités municipales recommandent aux personnes se trouvant dans les secteurs suivants, pour leur sécurité, d'évacuer à compter de Préciser la date et l'heure.

Cet avis est en vigueur pour les Préciser les secteurs concernés :

(Carte des secteurs visés par l'avis d'évacuation)

(Itinéraire d'évacuation comprenant les routes d'évacuation ainsi que les points de rassemblement, le cas échéant)

Ce que vous devez faire :

Si vous vous trouvez dans un des secteurs touchés ou visés, veuillez suivre les consignes suivantes :

- Quittez votre domicile et dirigez-vous vers le Préciser le lieu de rassemblement en suivant l'itinéraire d'évacuation ci-dessus et en utilisant Préciser le mode de transport;
- Assurez-vous de vous inscrire auprès de la municipalité Préciser les moyens prévus pour l'inscription, et ce, afin d'être informés de l'évolution de la situation et de connaître les services disponibles;
- Si vous avez besoin d'assistance, contactez Inscire le service responsable et le numéro de téléphone;
- Suivez les instructions des Préciser les personnes responsables;
- Restez à l'écoute des médias;
- Inscire les autres consignes de sécurité à suivre.

Si vous vous trouvez dans un secteur concerné, vous êtes priés de quitter.

Pour plus d'information, consultez :

- Inscire les moyens permettant d'obtenir de l'information : Site Web de la municipalité, réseaux sociaux, service de renseignements à la population, etc.
-

(Prénom Nom de l'autorité)

¹ Un avis d'évacuation est une recommandation diffusée à la population qui ne se s'appuie pas sur des dispositions légales. Il n'est pas nécessaire, par exemple, de déclarer l'état d'urgence local pour diffuser un tel avis à la population.



Modèle de fiche d'inscription pour le registre des personnes sinistrées

Date :

| | | | | |
|--|------------------------|------------------------------------|-------------|-----------------|
| Nom : | | Sexe : | | |
| Prénom : | | Âge : | | |
| Coordonnées de la résidence principale | | | | |
| Adresse : | Numéro d'appartement : | Municipalité : | Téléphone : | |
| | | | | |
| Cellulaire : | | Adresse de courrier électronique : | | |
| Autres personnes¹ résidant à la même adresse | | | | |
| Nom : | Prénom : | Sexe : | Âge : | Lien de parenté |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Hébergement temporaire et coordonnées | | | | |
| Adresse : | Numéro d'appartement : | Municipalité : | Téléphone : | |
| | | | | |
| Cellulaire : | | Adresse de courrier électronique : | | |
| Besoins particuliers (Préciser) | | | | |
| <i>(P. ex., habillement, biens de première nécessité, soins de santé et services sociaux, hébergement temporaire, interprètes, etc.)</i> | | | | |
| | | | | |
| Autres renseignements pertinents | | | | |
| <i>(P. ex., allergies, diètes spéciales, ordonnances médicales, etc.)</i> | | | | |
| | | | | |

Je _____ autorise l'utilisation et la communication des renseignements
(Nom en caractères d'imprimerie)
personnels fournis aux fins d'organisation de l'aide aux personnes sinistrées.

Signature : _____

Faite à _____, le _____ 20__

Je _____ autorise l'utilisation et la communication des renseignements
(Nom en caractères d'imprimerie)
personnels fournis aux fins d'organisation de l'aide aux personnes sinistrées.

Signature : _____

Fait à _____, le _____ 20__

¹ Chaque personne majeure résidant à cette adresse peut autoriser par sa signature la communication des renseignements personnels fournis aux fins d'organisation de l'aide aux personnes sinistrées.



Modèle de fiche pour le signalement d'une situation

Municipalité de Préciser le nom de la municipalité

Date : Préciser la date

Heure : Préciser l'heure

Renseignements sur l'identité de l'informateur

- Nom et prénom :
- Fonction :
- Service municipal ou organisation :
- Numéro(s) de téléphone :
- Adresse de courrier électronique :

Description de l'événement

- Nature de l'aléa en cause :
- Lieu exact de l'événement : Nom du lieu, de la rue, du cours d'eau, de l'entreprise, etc.
- Territoire municipal touché ou menacé :
- Début (date et heure) :
- Problèmes rencontrés : Décrire la situation observée (ex. : dangers pour les personnes ou les biens, nombre de personnes touchées ou évacuées, nombre de résidences touchées ou menacées, dommages aux infrastructures municipales, état des services municipaux, etc.)
- Situation :
 - qui requiert une intervention immédiate ou à très court terme
 - qui requiert une intervention au cours des prochaines heures ouvrables
 - qui ne requiert aucune intervention

Mesures

- Mesures prises :
 - (Ex. : Interventions de secours aux personnes, évacuations préventives, fermeture de route, etc.)
 -
 -
 -
- Intervenants présents sur place :
 -
 -
 -
 -
- Organisations ou intervenants avisés :
 -
 -
 -
 -



Modèle de fiche pour le signalement d'une situation

Évolution probable de la situation

■ Situation anticipée dans les prochaines minutes et heures (aggravation ou amélioration) :

■ Enjeux sur la sécurité des personnes et des biens :

-
-
-
-

■ Besoins actuels :

-
-
-
-

■ Besoins prévisibles :

-
-
-
-

Suivis à effectuer

Avis au coordonnateur municipal de la sécurité civile : Date et heure

Avis au maire ou à une autre personne selon ce que prévoit le schéma d'alerte : Date et heure

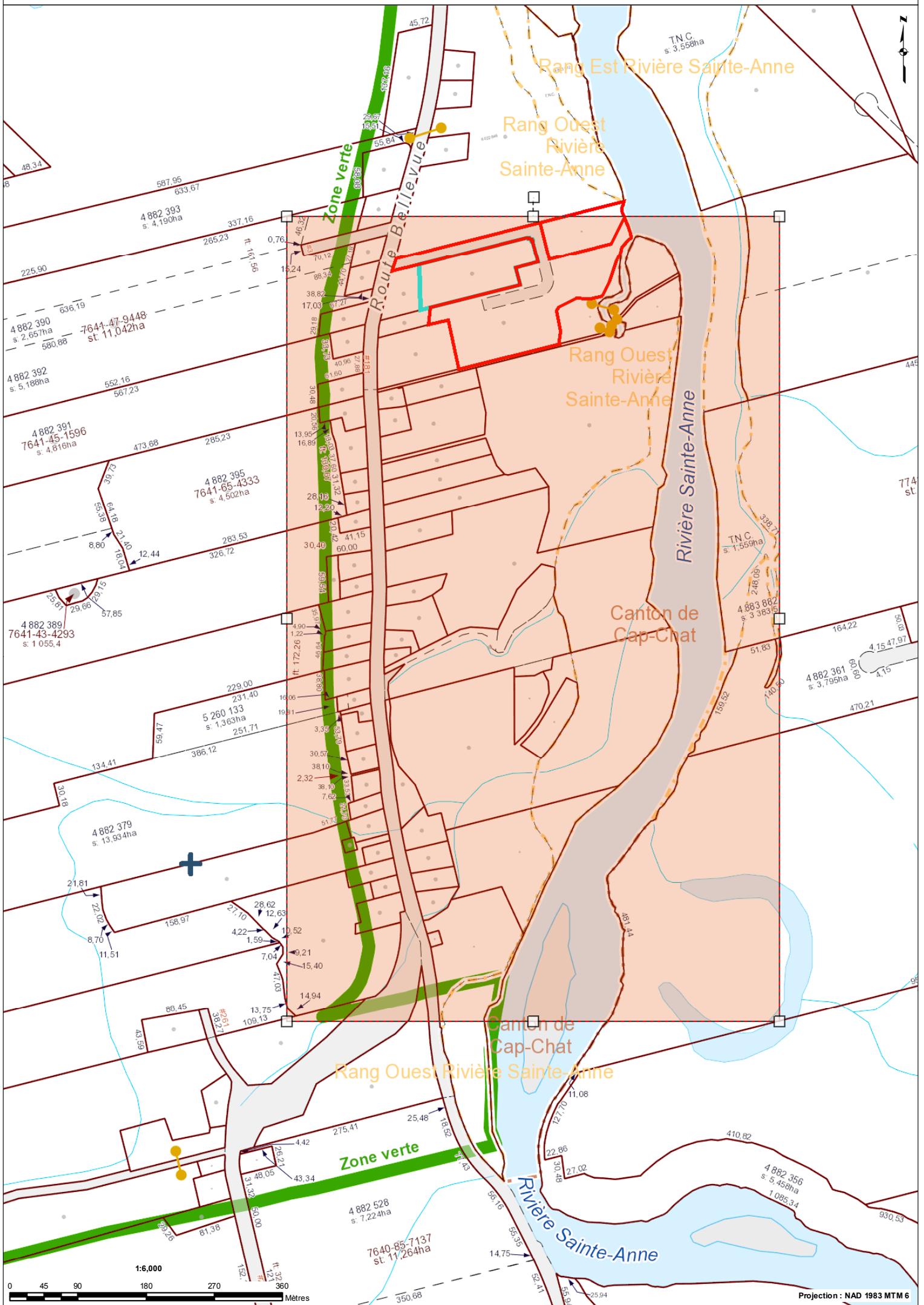
Autres : Date et heure

Fiche remplie par :

Fonction :

Service :

Ville : Sainte-Anne-des-Monts



| | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|--|--|
| Odonyme Nom de rue Odonyme | Unité d'évaluation Flèche de renvoi Connectivité Occupation Mesure de front Superficie totale Immatriculation Droit de passage Servitude | # xxx Numéro civique ● Point d'immatriculation [] Unité d'évaluation --- Servitude linéaire --- Servitude surfacique Hautes eaux Pylône de ligne électrique | Cadastre Flèche de renvoi Rayon de courbure de ligne de lot Mesure de ligne de lot x xxx xxx Numéro de lot xx,xx Mesure de rue s : xxx,xx Superficie de lot [] Lot régulier [] Réseau routier [] Cadastre | Hydrographie Rivière Hydrographie linéaire Hydrographie surfacique | Unité de voisinage Identification d'unité de voisinage Unité de voisinage |
|--------------------------------------|--|--|--|--|--|

Les informations contenues dans le présent site Internet sont la propriété de la MRC de La Matanie et sont destinées à l'usage exclusif de ses employé(e)s pour fins de consultation ou étude. La MRC de La Matanie ne se porte aucunement garante de quelque document, donnée ou information contenus sur le présent site Internet. De plus, en cas de divergence entre un texte officiel et le contenu de ce site, le texte officiel a préséance. Copie de tout texte officiel peut être obtenu, moyennant des frais raisonnables, auprès de la mairie de ville de Sainte-Anne-des-Monts. Données produites par : MRC La Matanie. Date de la dernière mise à jour : 04 octobre 2019.



Les informations contenues dans le présent site Internet sont la propriété de la MRC de La Matanie et sont destinées à l'usage exclusif de ses employé(e)s pour fins de consultation ou étude. La MRC de La Matanie ne se porte aucunement garante de quelque document, donnée ou information contenus sur le présent site Internet. De plus, en cas de divergence entre un texte officiel et le contenu de ce site, le texte officiel a préséance. Copie de tout texte officiel peut être obtenu, moyennant des frais raisonnables, auprès de la mairie de ville de Sainte-Anne-des-Monts. Données produites par : MRC La Matanie. Date de la dernière mise à jour : 04 octobre 2019.

Le système d'information géographique est diffusé par : **Gonet**
 © Groupe de géomatique AZIMUT inc., 1998 - 2019. Tous droits réservés.
 Imprimé le : 24 octobre 2019 à 09:44:30
 Auteur : Christel Girard

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| <p>Odonyme Nom de rue Odonyme</p> <p>Limite administrative Nom de l'organisation Identification de l'entité municipale</p> <p>Zone verte Identification de la zone agricole</p> <p>Cadastre Flèche de renvoi</p> <p> r : xx,xx Rayon de courbure de ligne de lot xx,xx Mesure de ligne de lot </p> | <p>Unité d'évaluation Flèche de renvoi Connectivité Occupation</p> <p> Lot régulier xx,xx Mesure de rue Réseau routier s : xxx,xx Superficie de lot Cadastre x xxx xxx Numéro de lot </p> | <p>Hydrographie Rivière Hydronyme Hydrographie linéaire</p> <p> Pylône de ligne électrique Point d'immatriculation Unité d'évaluation Hautes eaux </p> | <p>Unité de voisinage Identification d'unité de voisinage Unité de voisinage</p> <p> # xxx Numéro civique ft : xxx,xx Mesure de front st : xxx,xx Superficie totale xxxx-xx-xxxx Immatriculation </p> | <p>Droit de passage Servitude Servitude linéaire Servitude surfacique</p> |
|---|---|--|---|---|



6, 1^{re} Avenue Ouest
 Sainte-Anne-des-Monts, Québec G4V 1A1
 Téléphone : 418 763-5511 Télécopieur : 418 763-3473
 CÉ : sadmonts@globetrotter.net
 www.villesainte-anne-des-monts.qc.ca

Projection : NAD 1983 MTM 6



Les informations contenues dans le présent site Internet sont la propriété de la MRC de La Matanie et sont destinées à l'usage exclusif de ses employé(e)s pour fins de consultation ou étude. La MRC de La Matanie ne se porte aucunement garante de quelque document, donnée ou information contenus sur le présent site Internet. De plus, en cas de divergence entre un texte officiel et le contenu de ce site, le texte officiel prévaudra. Copie de tout texte officiel peut être obtenu, moyennant des frais raisonnables, auprès de la mairie de ville de Sainte-Anne-des-Monts. Données produites par : MRC La Matanie. Date de la dernière mise à jour : 04 octobre 2019.

Le système d'information géographique est diffusé par : **Gonet**
 © Groupe de géomatique AZIMUT inc., 1998 - 2019. Tous droits réservés.
 Imprimé le : 24 octobre 2019 à 09:52:37
 Auteur : Christel Girard

| | | |
|------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| Odonyme | → | Odonyme |
| Limite administrative | → | Limite municipale |
| Zone verte | → | Identification de la zone agricole |
| Cadastre | → | Zone verte |
| → | Flèche de renvoi | → |
| r : xx,xx | Rayon de courbure de ligne de lot | → |
| xx,xx | Mesure de ligne de lot | → |
| → | Lot régulier | → |
| → | Réseau routier | → |
| → | Cadastre | → |

| | | | | | | |
|---------------------------|-----------------------|------------------|-------------------------|-----------------------------|--------------|----------------|
| Unité d'évaluation | → | Flèche de renvoi | → | Pyllône de ligne électrique | → | Numéro civique |
| → | Connectivité | → | Point d'immatriculation | → | # xxx | → |
| → | Occupation | → | Unité d'évaluation | → | ft : xxx,xx | → |
| → | Hautes eaux | → | Hautes eaux | → | st : xxx,xx | → |
| → | Hydrographie | → | Hydrographie | → | xxxx-xx-xxxx | → |
| → | Rivière | → | Hydrographie linéaire | → | xxxx-xx-xxxx | → |
| → | Hydrographie | → | Hydrographie surfacique | → | xxxx-xx-xxxx | → |
| → | Hydrographie linéaire | → | Hydrographie surfacique | → | xxxx-xx-xxxx | → |

| | | |
|---------------------------|----------------------|-------------------------------------|
| Droit de passage | → | Servitude |
| → | Servitude linéaire | → |
| → | Servitude surfacique | → |
| Unité de voisinage | → | Identification d'unité de voisinage |
| → | Unité de voisinage | → |



6, 1^{re} Avenue Ouest
 Sainte-Anne-des-Monts, Québec G4V 1A1
 Téléphone : 418 763-5511 Télécopieur : 418 763-3473
 CÉ : sadmonts@globetrotter.net
 www.villesainte-anne-des-monts.qc.ca



Les informations contenues dans le présent site Internet sont la propriété de la MRC de La Matanie et sont destinées à l'usage exclusif de ses employé(e)s pour fins de consultation ou étude. La MRC de La Matanie ne se porte aucunement garante de quelque document, donnée ou information contenus sur le présent site Internet. De plus, en cas de divergence entre un texte officiel et le contenu de ce site, le texte officiel a préséance. Copie de tout texte officiel peut être obtenu, moyennant des frais raisonnables, auprès de la mairie de ville de Sainte-Anne-des-Monts. Données produites par : MRC La Matanie. Date de la dernière mise à jour : 04 octobre 2019.

Le système d'information géographique est diffusé par : **Gonet**
 © Groupe de géomatique AZIMUT inc., 1998 - 2019. Tous droits réservés.

Imprimé le : 24 octobre 2019 à 09:48:29
 Auteur : Christel Girard

| | | | |
|--|---|--|---|
| <p>Odonyme <i>Nom de rue</i> Odonyme</p> <p>Limite administrative <i>Nom de l'organisation</i> Identification de l'entité municipale Limite municipale</p> <p>Zone verte Identification de la zone agricole Zone verte</p> <p>Cadastre Flèche de renvoi r : xx,xx Rayon de courbure de ligne de lot xx,xx Mesure de ligne de lot</p> | <p>Unité d'évaluation Flèche de renvoi Connectivité Occupation</p> <p>Lot régulier xx,xx Mesure de rue Réseau routier s : xxx,xx Superficie de lot Cadastre x xxx xxx Numéro de lot</p> | <p>Hydrographie Rivière Hydronyme Hydrographie linéaire</p> <p>Pylône de ligne électrique Point d'immatriculation Unité d'évaluation Hautes eaux</p> <p># xxx Numéro civique ft : xxx,xx Mesure de front st : xxx,xx Superficie totale xxxx-xx-xxxx Immatriculation</p> | <p>Unité de voisinage Identification d'unité de voisinage Unité de voisinage</p> <p>Droit de passage Servitude Servitude linéaire Servitude surfacique</p> |
|--|---|--|---|



6, 1^{re} Avenue Ouest
 Sainte-Anne-des-Monts, Québec G4V 1A1
 Téléphone : 418 763-5511 Télécopieur : 418 763-3473
 CÉ : sadmonts@globetrotter.net
 www.villesainte-anne-des-monts.qc.ca

Projection : NAD 1983 MTM 6



Les informations contenues dans le présent site Internet sont la propriété de la MRC de La Matanie et sont destinées à l'usage exclusif de ses employé(e)s pour fins de consultation ou étude. La MRC de La Matanie ne se porte aucunement garante de quelque document, donnée ou information contenus sur le présent site Internet. De plus, en cas de divergence entre un texte officiel et le contenu de ce site, le texte officiel a préséance. Copie de tout texte officiel peut être obtenu, moyennant des frais raisonnables, auprès de la mairie de ville de Sainte-Anne-des-Monts. Données produites par : MRC La Matanie. Date de la dernière mise à jour : 04 octobre 2019.

Le système d'information géographique est diffusé par : **Gonet**
 © Groupe de géomatique AZIMUT inc., 1998 - 2019. Tous droits réservés.

Imprimé le : 24 octobre 2019 à 09:51:27
 Auteur : Christel Girard

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>Odonyme Nom de rue Odonyme</p> <p>Limite administrative Nom de l'organisation Identification de l'entité municipale</p> <p>Zone verte Identification de la zone agricole</p> <p>Cadastre Flèche de renvoi</p> <p> Lot régulier xx,xx Mesure de rue Réseau routier s : xxx,xx Superficie de lot Cadastre x xxx xxx Numéro de lot </p> | <p>Unité d'évaluation Flèche de renvoi Connectivité Occupation</p> <p> Pylône de ligne électrique Point d'immatriculation Unité d'évaluation Hautes eaux </p> <p>Hydrographie Rivière Hydroonyme Hydrographie linéaire</p> | <p># xxx Numéro civique ft : xxx,xx Mesure de front st : xxx,xx Superficie totale xxxx-xx-xxxx Immatriculation</p> <p>Unité de voisinage Identification d'unité de voisinage Unité de voisinage</p> | <p>Droit de passage Servitude Servitude linéaire Servitude surfacique</p> |
|---|--|---|---|



6, 1^{re} Avenue Ouest
 Sainte-Anne-des-Monts, Québec G4V 1A1
 Téléphone : 418 763-5511 Télécopieur : 418 763-3473
 CÉ : sadmonts@globetrotter.net
 www.villesainte-anne-des-monts.qc.ca

Projection : NAD 1983 MTM 6



Les informations contenues dans le présent site Internet sont la propriété de la MRC de La Matanie et sont destinées à l'usage exclusif de ses employé(e)s pour fins de consultation ou étude. La MRC de La Matanie ne se porte aucunement garante de quelque document, donnée ou information contenus sur le présent site Internet. De plus, en cas de divergence entre un texte officiel et le contenu de ce site, le texte officiel a préséance. Copie de tout texte officiel peut être obtenu, moyennant des frais raisonnables, auprès de la mairie de ville de Sainte-Anne-des-Monts. Données produites par : MRC La Matanie. Date de la dernière mise à jour : 04 octobre 2019.

| | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|
| Odonyme <i>Nom de rue</i> Odonyme Limite administrative <i>Nom de l'organisation</i> Identification de l'entité municipale Limite municipale Zone verte Identification de la zone agricole Zone verte | Unité d'évaluation Flèche de renvoi Connectivité Occupation Pylône de ligne électrique Point d'immatriculation Unité d'évaluation Hautes eaux | Hydrographie <i>Rivière</i> Hydronyme Hydrographie linéaire Hydrographie surfacique | Unité de voisinage Identification d'unité de voisinage Unité de voisinage | Numéro civique # xxx ft : xxx,xx st : xxx,xx xxxx-xx-xxxx Numéro civique Mesure de front Superficie totale Immatriculation | Droit de passage Servitude Servitude linéaire Servitude surfacique |
| Cadastre Flèche de renvoi r : xx,xx Rayon de courbure de ligne de lot xx,xx Mesure de ligne de lot Lot régulier Réseau routier Cadastre xx,xx Mesure de rue s : xxx,xx Superficie de lot x xxx xxx Numéro de lot | | | | | |



Principaux lieux regroupant des populations vulnérables

| Nom | Adresse | Personnes Ressource | téléphone | Plan de mesures d'urgences | Exercice d'évacuation |
|---|--|----------------------------------|--------------|----------------------------|-----------------------|
| Résidence pour personnes âgées | | | | | |
| Résidence Vita Nobilis | 706, boul. Ste-Anne Ouest, Sainte-Anne-des-Monts | Vallée, Gilles | 418-764-0009 | oui | oui |
| Résidence Johanne Girard | 542, boulevard Ste-Anne Ouest, Sainte-Anne-des-Monts | Lévesque, Johanne | 418-764-0097 | oui | oui |
| Résidence Violette Pelletier | 279, 1 ^{re} Avenue Ouest, Sainte-Anne-des-Monts | Pelletier, Violette | 418-763-3522 | oui | oui |
| Résidence La Renaissance | 380, 1 ^{re} Avenue Ouest, Sainte-Anne-des-Monts | Dugas, Manon et Vallée, Serge | 418-786-2788 | oui | oui |
| Résidence St-Pierre & Fraser | 34, rue Thériault, Sainte-Anne-des-Monts | St-Pierre, Lucie Fraser, Normand | 418-763-7947 | oui | oui |
| Résidence La Maisonnée | 33, boulevard Perron Ouest, Sainte-Anne-des-Monts | Girard, Katie | 418-764-0143 | oui | oui |
| Résidence du Boulevard | 332, boulevard Sainte-Anne Ouest, Sainte-Anne-des-Monts | Lévesque, Johanne | 418-764-0097 | oui | oui |
| Résidence Sainte-Anne | 108, rue de l'Escale, Sainte-Anne-des-Monts | Éthier, Jonathan | 418-763-5757 | oui | oui |
| Écoles et centres de formations | | | | | |
| École secondaire Gabriel-Le-Courtois | 170, boulevard Sainte-Anne Ouest, Sainte-Anne-des-Monts | Rénald Roy | 418-763-2206 | oui | oui |
| École de L'anse | 398, 1 ^{re} Avenue Ouest, Sainte-Anne-des-Monts | Rénald Roy | 418-763-2206 | oui | oui |
| Centre de formation Champagnat | 25, Route du Parc, Sainte-Anne-des-Monts | Rénald Roy | 418-763-2206 | oui | oui |
| Centre de formation Micheline Pelletier | 40 Route de l'Aéroport, Sainte-Anne-des-Monts | Rénald Roy | 418-763-2206 | oui | oui |
| École des Bois et Marées | 3 Boulevard Perron Ouest, Sainte-Anne-des-Monts | Rénald Roy | 418-763-2206 | oui | oui |
| Garderie et C.P.E. | | | | | |
| C.P.E. Marée montante | 230, Route du Parc, Sainte-Anne-des-Monts | | | oui | oui |
| Garderie | 135, Boulevard Sainte-Anne Est, Sainte-Anne-des-Monts | | | | |

| Type | Désignation | Nom / responsable | Adresse | Ville | CP | *Travail | Poste | Tél | Cell | Autre | Télec |
|------------------|--|---|----------------------------------|-----------|---------|--------------|-------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Alimentation | Dépanneur | Dépanneur - Pédro-Canada | 85, Boulevard Sainte Anne O | SADM | G4V 1R4 | 418-763-9176 | | | | | |
| Alimentation | Dépanneur | Dépanneur des Monts - Irving | 5, boulevard Sainte Anne O | SADM | G4V 1P4 | 418-763-5363 | | | | | |
| Alimentation | Dépanneur | Dépanneur Le Riverain - Esso | 208, Boulevard Sainte Anne O | SADM | G4V 1S2 | 418-763-5717 | | | | | |
| Alimentation | Épicerie | Métro Inc. | 2, boul. Ste-Anne Est | SADM | | 418-763-2026 | | | | | |
| Alimentation | Restaurant | Dixie Lee Inc. | 24, boulevard Sainte Anne O | SADM | G4V 1P7 | 418-763-5555 | | | | | |
| Alimentation | Restaurant | Tim Hortons Inc. | 2, boul. Ste-Anne O | SADM | | 418-763-9296 | | | | | |
| Animaux | Refuge | l'Ami des bêtes | 244-A, Sainte-Anne Est | SADM | | 418-764-6904 | | | | | |
| Animaux | Vétérinaire | Vétérinaire clinique | 420, rue Saint Pierre | Matane | | 418-562-9696 | | | | | |
| Animaux | Vétérinaire | Vétérinaire des Monts | 40, ure Dontigny | SADM | | 418-763-5659 | | | | | |
| Association | Ass. Motoneigistes Mt-Logan | Motoneigistes | 264, route Bellevue | SADM | | 418-763-2994 | | | | | |
| Association | Ass. Motoneigistes TOUR | Gaston Dugas, prés. | 263, boul. Perron Est | SADM | | | | 418-763-3076 | | | |
| Association | Havre Polyvalent | Raynald St-Laurent, prés. | 1A, 1 ^{ère} avenue Est | SADM | | 418-763-7252 | | 418-763-5123 | | | |
| Communications | Journal | Journal La Voix Gaspésienne Inc. | | Matane | | 418-562-4040 | | | | | |
| Communications | L'Avantage Gaspésien | Dominique Fortier | | SADM | | 418-763-7777 | | | | | 418-763-7778 |
| Communications | Radio | CBGA - Radio Canada | Matane | | | 418-562-0290 | | | | 418-566-2360 | 418-566-6068 |
| Communications | Radio | CHNC - Sept-Îles | | Sept-Îles | | 418-962-3838 | | | | | |
| Communications | Radio | CJMC Radio du Golfe Jacques Vallée, prés. | 170 boul. Ste-Anne est | SADM | | 418-763-5522 | | 418-763-5337 | | 418-763-5523 | 418-763-7211 |
| Communications | Radio | CKCN Côte Nord | Sept-Îles | | | 418-962-3838 | | | | | |
| Communications | Télévision | CFER - TVA Rimouski | Pointe-au-Père | Rimouski | | 418-722-6011 | | | | | 418-723-0857 |
| Communications | Télévision | Cogeco Câble Inc – Dany Pelletier | | SADM | | 800-665-3131 | | 418-763-7546 | | 800-665-5151 | |
| Communications | Télévision | Télévision communautaire (TVCM) | | SADM | | 418-763-2465 | | | | | |
| Communications | | Servicom des Monts Inc. | | SADM | | 418-763-2748 | | | | | |
| Conseil de Ville | Ville SADM - District 1 | Charles Soucy | 6, route Soucy | SADM | G4V 3H4 | 418-763-7858 | | 418-763-7858 | 418-764-1278 | | |
| Conseil de Ville | Ville SADM - District 2 | Ariane Lévesque | 129, rue du Ruisseau | SADM | G4V 3L7 | 418-763-1692 | | 418-763-1692 | 418-764-1044 | | |
| Conseil de Ville | Ville SADM - District 3 | Marc Portelance | 258, Domaine St-Paul | SADM | G4V 2G5 | 418-763-2261 | 2098 | 418-763-0239 | 418-764-6480 | | |
| Conseil de Ville | Ville SADM - District 4 | Simon Pelletier | 152, 2e Avenue Ouest | SADM | G4V 1J2 | 418-763-5117 | | 418-763-5960 | 418-763-4263 | | |
| Conseil de Ville | Ville SADM - District 5 | Benoit Thibault | 43, rue des Lynx | SADM | G4V 1H3 | 418-763-9282 | | 418-763-0154 | | | |
| Conseil de Ville | Ville SADM - District 6 | Jacques Létourneau | 699, Sainte-Anne Ouest | SADM | G4V 1T9 | 418-763-7969 | | 418-763-5364 | | | |
| Conseil de Ville | Ville SADM - maire | Simon Deschênes | 36, rue des Pinsons | SADM | G4V 2B2 | 418-763-5511 | | 418-764-0027 | 418-967-1050 | | |
| Construction | Béton provincial | Béton Provincial - Matane | | Matane | | 418-562-0074 | | | | | |
| Construction | Béton provincial | Béton Provincial - SADM | | SADM | | 418-763-2581 | | | | | |
| Construction | Construction Prestige – Bernard Lepage | Construction Prestige – Bernard Lepage | | SADM | | 418-763-5177 | | | | | |
| Construction | Ent. Claude Lepage Inc. | Entreprises Claude Lepage Inc. | | SADM | | 418-763-2981 | | | | | |
| Construction | Marin Construction Ltée | Marin Construction Ltée | | SADM | | 418-763-2461 | | | | | |
| Edifice | Aéroport | Steve Dumont | 30, 30 ^{ème} rue ouest | SADM | | 418-763-5189 | | | | 418-763-2745 | |
| Edifice | Bibliothèque | Monique Campion | 120, 7 ^{ème} rue ouest | SADM | | 418-763-3810 | | 418-763-7882 | 418-763-1285 | | |
| Edifice | Caserne | Steve Dumont | 161, 7 ^{ème} rue ouest | SADM | | 418-763-5978 | | | | 418-763-2745 | |
| Edifice | Centre de Plein-Air | Denis Deschênes | 295, route Bellevue | SADM | | 418-763-5527 | | | 418-763-4456 | | |
| Edifice | Commission scolaire | Responsable bâtisses | | | | 418-763-2206 | 1163 | | | 418-763-9989 | |
| Edifice | Eau potable - Surpresseur | Jean-François Landry | Rue Domaine St-Paul | SADM | | 418-763-5511 | 401 | 418-763-3881 | 418-763-4669 | | |
| Edifice | Eau potable -puits principal | Jean-François Landry | Route St-Joseph-des-Monts | SADM | | 418-763-5511 | 401 | 418-763-3881 | 418-763-4669 | | |
| Edifice | Eau potable -réservoir | Jean-François Landry | Perron Est/rue des chevaliers | SADM | | 418-763-5511 | 401 | 418-763-3881 | 418-763-4669 | | |
| Edifice | Eau potable -réservoir | Jean-François Landry | Route du Parc | SADM | | 418-763-5511 | 401 | 418-763-3881 | 418-763-4669 | | |
| Edifice | Maison de la Culture | Monique Campion | 120, 7 ^{ème} rue ouest | SADM | | 418-763-3811 | | 418-763-7882 | 418-763-1285 | | |
| Edifice | Ville Cap-Chat | Caserne | | Cap-Chat | | 418-786-5538 | | | | | |
| Edifice | Ville Cap-Chat | Hôtel de ville | 53, Notre Dame | Cap-Chat | | 418-786-5537 | | | | | |
| Edifice | Ville SADM | Aréna | 149, 7 ^{ème} rue ouest | SADM | | 418-763-5311 | | | | | |
| Edifice | Ville SADM | Caserne | 161, 7 ^{ème} rue ouest | SADM | | 418-763-5978 | | | | | |
| Edifice | Ville SADM | Centre de plein air | 295 route Bellevue | SADM | | 418-763-5527 | | | | | |
| Edifice | Ville SADM | Hôtel de ville | 6, 1 ^{ère} avenue ouest | SADM | | 418-763-5511 | | | | | |

| Type | Désignation | Nom / responsable | Adresse | Ville | CP | *Travail | Poste | Tél | Cell | Autre | Télec |
|------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|----------|---------|--------------|-------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Electricité | Électropage SCC. | Jacques Lepage, prop. | 950 boul. Ste-Anne ouest | SADM | | 418-763-3553 | | 418-763-2978 | | 418-763-8095 | |
| employé (e) | Ville SADM - secrétaire | Christel Girard | 9, rue du Lieutenant de Chaste | Cap-Chat | | 418-763-5511 | 200 | | 418-763-8380 | | |
| employé (e) | Ville SADM - greffe ajdointe | Christine Monty | 68-D, 1ère Avenue Ouest | SADM | G4V1C1 | 418-763-5511 | 203 | | 514-434-8404 | | |
| employé (e) | Ville SADM - comptes payables | Danny Lavoie | 40, rue des Pinsons | SADM | G4V2B2 | 418-763-5511 | 703 | | 418-763-9451 | | |
| employé (e) | Ville SADM - gestion des eaux | David Castonguay | 85, rue de la Sapinière | SADM | | 418-763-5511 | 402 | | 418-967-0032 | | |
| employé (e) | Ville SADM - directeur TP | Jean-François Landry | 12, rue Samuel | SADM | G4V 0A4 | 418-763-5511 | 401 | 418-764-2816 | 418-763-4669 | | |
| employé (e) | Ville SADM - trésorière | Josée Latour | 187, route St-Joseph-des-Monts | SADM | G4V3S3 | 418-763-5511 | 701 | 418-764-2212 | 418-967-0025 | | |
| employé (e) | Ville SADM - DG | Martin Richard | 6, 1 ^{ère} Ave ouest | SADM | | 418-763-5511 | 201 | | 418-763-9933 | | |
| employé (e) | Ville SADM - directeur incendie | Steve Dumont | 161, rue 7e Rue Ouest | SADM | G4V 2L4 | 418-763-5511 | 301 | 418-763-9663 | 418-763-8099 | 418-763-2745 | |
| employé (e) | Ville SADM - greffière | Sylvie Lepage | 36, rue Lepage | SADM | G4V 2B1 | 418-763-5511 | 202 | 418-763-7512 | 418-763-8631 | | 418-763-3473 |
| Habillement | Magasin Hart | Hart | 4, boul. Ste-Anne ouest | SADM | | 418-763-9473 | | | | | |
| Habillement | Magasin Rossy | Rossy | 106, 1 ^{ère} avenue ouest | SADM | | 418-763-3544 | | | | | |
| Hébergement | Auberge Internationale | Auberge Internationale | 295, 1 ^{ère} Avenue est | SADM | | 418-763-7123 | | | | | |
| Hébergement | Hôtel et Cie | | 90, Boul. Sainte-Anne Ouest | SADM | G4V 1R3 | 418-763-3321 | | | | | |
| Hébergement | Motel | Motel Beaurivage Inc. | 245, 1ère Avenue Ouest | SADM | G4V1E3 | 418-763-2291 | | | | | |
| Hébergement | Motel | Motel la Brunante Inc. | 94, boul. Sainte-Anne Ouest | SADM | G4V 1R3 | 418-763-3366 | | | | | |
| Hébergement | Pavillon de la Montagne | Jacques Tremblay, dir | 230, route du Parc | SADM | | 418-763-3325 | | 418-763-7049 | | | |
| Incendie | Chef opérations - pompier | | | | | | | | 418-763-8099 | | |
| Incendie | Directeur Incendie | Steve Dumont | 1, rue Langelier | SADM | | 418-763-0393 | | | | | |
| Informatique | Gaspésie Services Techniques Inc. | René-Jean Vallée | 561, boul. Ste-Anne Ouest | SADM | | 418-763-9415 | | | | 418-763-4185 | |
| Machinerie lourde et camions | Ent. Claude Lepage Inc. | | 9 Parc Industriel | SADM | | 418-763-2981 | | 418-763-5379 | | | |
| Machinerie lourde et camions | Ent. Forestières PS Inc. | Entreprises Forestières PS Inc. | | SADM | | 418-763-2079 | | | | | |
| Machinerie lourde et camions | Ent. Mont-Sterling Inc. | | 20 Parc Industriel | SADM | | 418-763-5515 | | 418-763-2701 | | | |
| Machinerie lourde et camions | Escavation DL | Donald Lafontaine, prop. | 242, boul. Ste-Anne Est | SADM | | 418-763-7787 | | 418-763-3548 | | 418-763-9946 | |
| Machinerie lourde et camions | Pierre-Paul Lévesque Inc. | Paulo Lévesque, prés. | 251 boul. Ste-Anne est | SADM | | 418-763-5159 | | 418-763-3969 | | | |
| Machinerie lourde et camions | Vidange fosses septiques | SANI-Manic Inc. - Matane | | Matane | | 418-562-7697 | | | | | |
| Média | Imprimerie | Imprimerie Gaspésienne Inc. | 23, boul. Ste-Anne Ouest | SADM | | 418-763-3902 | | | | | |
| Ministère | Affaires Municipales | Affaires Municipales | 337 rue Moreault | Rimouski | | 418-727-3629 | | | | | |
| Ministère | Agriculture, Pêche et Alimentation | Agriculture, Pêche et Alimentation | 10 boul. Ste-Anne ouest | SADM | | 418-763-5558 | | | | | |
| Ministère | Environnement et Faune - SADM | Environnement et Faune - SADM | | SADM | | 418-763-3301 | | | | | |
| Ministère | Ministère des Transports | Ministère des Transports | 204, boul. Ste-Anne ouest | SADM | | 418-763-3347 | | | | | |
| Ministère | Pêches et Océans - Canada | Pêches et Océans | | SADM | | 418-763-7751 | | | | | |
| Ministère | Ressources naturelles | Ressources Naturelles | 124, 1ère Avenue Ouest | SADM | | 418-763-3301 | | | | | |
| Ministère | Ressources naturelles (Forêts) | Ressources naturelles (Forêts) | 60, 1 ^{ère} avenue ouest | SADM | | 418-763-5581 | | | | | |
| MRC | M.R.C. de la Haute-Gaspésie | Christian Pelletier, inspecteur | 160, 12 ^{ème} rue Ouest | SADM | | 418-763-1443 | | | | | |
| MRC | M.R.C. de la Haute-Gaspésie | Sébastien Lévesque, directeur | 464, boul. Ste-Anne Ouest | SADM | | 418-763-7791 | | | | | |
| Organisme | Centre de bénévolat des Chic-Chocs | Christiane Turbide | 230, route du Parc | SADM | | | | 418-763-7038 | | | |
| Organisme | Chevaliers de Colomb - SADM | Jean-Guy Gagnon, grand chevalier | 326, route Bellevue | SADM | | 418-763-2911 | | 418-763-3037 | | | |
| Organisme | Chevaliers de Colomb - Tourelle | Jacques Vallée, grand chevalier | 167, rue des Chevaliers | SADM | | 418-763-2575 | | 418-763-2705 | | | |
| Organisme | Club de l'Âge d'Or - SADM | Anne-Marie Marin, resp. | 134, 11 ^{ème} rue ouest | SADM | | 418-763-2353 | | 418-763-5232 | | | |
| Organisme | Club de l'Âge d'Or- Tourelle | Lucienne Blanchette | 7, boul. Perron Est | SADM | | 418-763-5003 | | 418-763-7285 | | | |
| Organisme | Club V.T.T. | Réjean Blouin | | Cap-Chat | | 418-786-5518 | | | | | |
| Organisme | Patrouille de ski alpin | Christian Sasseville | 63, rue de la sablière | SADM | | 418-763-3130 | | 418-763-7042 | | | |
| Organisme | Patrouille de ski alpin | Ski alpin (patrouille) | 295, route Bellevue | SADM | | 418-763-5527 | | | | | |

| Type | Désignation | Nom / responsable | Adresse | Ville | CP | *Travail | Poste | Tél | Cell | Autre | Télec |
|---------------|---------------------------------------|---|------------------------------------|--------------|----|--------------|-------|--------------|------|--------------|--------------|
| Outillage | Garage | Garage Armand Auto - Plymouth Chrysler Inc. | | SADM | | 418-763-3130 | | | | | |
| Outillage | Garage | Garage Henry Michaud Inc | | SADM | | 418-763-3226 | | | | | |
| Outillage | Garage | Garage Jacques Létourneau Inc. – Honda VTT | | SADM | | 418-763-7979 | | | | | |
| Outillage | Garage | Garage Jacques Lévesque - remorquage | | SADM | | 418-763-3172 | | | | | |
| Outillage | Garage | Garage Michel Pelletier | | SADM | | 418-763-2508 | | | | | |
| Outillage | Garage | Garage municipal - SADM | 151, 1 ^{ère} avenue est | SADM | | 418-763-5513 | | | | | |
| Outillage | Garage | Garage municipal – Tourelle | 165, rue des Chevaliers | SADM | | 418-763-7426 | | | | | |
| Outillage | Garage | Garage Pierre-Paul Lévesque Inc. | | SADM | | 418-763-5159 | | | | | |
| Outillage | Location Marin Inc. | Roland Marin, prop. | 185, 3 ^{ème} avenue ouest | SADM | | 418-763-2461 | | 418-763-3743 | | 418-763-9980 | |
| Outillage | Maçonnerie J.-Pierre Chenel | Jean-Pierre Chenel, prop. | 722 boul. Ste-Anne ouest | SADM | | 418-763-3957 | | 418-763-3957 | | | |
| Outillage | Pompes, génératrice et outils légers | Centre de location Marin | 185, 5 ^{ème} Avenue ouest | SADM | | 418-763-2461 | | | | | |
| Police | Gendarmerie Royale | Poste de Rimouski | 394, rue Doucet | Rimouski | | 418-722-3090 | | | | | |
| Police | Sûreté du Québec | Gilles Demers, S.Q. | 285, boul. Ste-Anne Ouest | SADM | | 310-4141 | | 418-763-3344 | | | |
| Police | Sûreté du Québec | Sûreté du Québec | 10 boul. Ste-Anne ouest | SADM | | 418-763-3344 | | | | | |
| Quincaillerie | Home Hardware | J. N. Keable Inc. | | SADM | | 418-763-2345 | | | | | |
| Quincaillerie | RONA | J. D. Lafontaine Inc. | | SADM | | 418-763-7711 | | | | | |
| Santé | Centre anti-poison | Centre anti-poison | | | | 800-463-5060 | | | | | |
| Santé | CLSC des Berges | CLSC | 52, rue Belvédère | SADM | | 418-763-7771 | | | | | |
| Santé | Hôpital des Monts | Benoît Desbiens | 50, rue Belvédère | SADM | | 418-763-2261 | | 418-763-5912 | | | |
| Santé | Pharmacie | Familiprix - Maryse Lepage | 11 boul. Ste-Anne est | SADM | | 418-763-7848 | | | | | |
| Santé | Pharmacie | Jean Coutu – F. Deschênes | 20 boul. Ste-Anne ouest | SADM | | 418-763-5575 | | | | | |
| Santé | Régie Régionale de la Santé | Régie Régionale de la Santé | | Gaspé | | 418-368-2349 | | | | | |
| Santé | Santé | Pavillon de la Montagne | | SADM | | 418-763-3325 | | | | | |
| Scolaire | Collège Champagnat | Collège Champagnat | 25, route du Parc | | | 418-763-5323 | | | | | |
| Scolaire | Commission scolaire des Chic-Chocs | Commission scolaire des Chic-Chocs | | SADM | | 418-763-2206 | | | | | |
| Scolaire | École Bois et Marées | Isabelle Gagné, directrice | 3, boul. Perron Ouest | SADM | | 418-763-2683 | | 418-763-0079 | | | |
| Scolaire | École de l'Anse | Nathalie Proulx, directrice | 398, 1 ^{ère} Avenue ouest | SADM | | 418-763-2733 | | | | 418-764-1223 | |
| Scolaire | Ecole L'Escabelle | Line Miville, directrice | 27, rue des Ecoliers | SADM | | 418-786-5553 | 7100 | 418-786-2216 | | | |
| Scolaire | École Polyvalente Gabriel-Le Courtois | Isabelle Landry, directrice | 170, boul. Ste-Anne ouest | SADM | | 418-763-3191 | 1433 | 418-763-0255 | | 418-763-4441 | |
| Soudeur | RP Soudure Inc. | Roland Porlier prop. | 138, 1 ^{ère} Avenue est | SADM | | 418-763-3933 | | 418-763-3206 | | | |
| Taxi | Taxi Servant | Taxi Servant | boul. Ste-Anne est | SADM | | 418-763-2630 | | | | | |
| Téléphone | Télus Québec | Télus Québec | | Rimouski | | 877-520-1212 | | | | | |
| Télévision | CBGA - Radio Canada | Radio Canada | | Matane | | 418-562-0290 | | 418-763-7546 | | 418-566-2360 | 418-566-6068 |
| Télévision | Télé communautaire | Raymond Roy, prés. | 165, 7 ^{ème} rue ouest | SADM | | | | 418-763-2465 | | | |
| Transport | Autobus | Autobus Orléans Express | | SADM | | 418-763-3321 | | | | | |
| Transport | Handicapés | Transport Sans Frontières | 37, boul. Ste-Anne Ouest | SADM | | 418-763-7232 | | | | | |
| Transport | Transport | Pétroles BSL Sonic Inc. | | | | 800-989-4428 | | | | | |
| Transport | Transport | Sous-Poste de courtage de Gaspé-Nord Inc. | 218, boul Ste-Anne Est | SADM | | 418-763-5342 | | | | | |
| Transport | Transport | Transport Claude Lepage Inc. | | SADM | | 418-763-2981 | | | | | |
| Transport | Transport | Transport en commun Côté Inc. | | Cap-Chat | | 418-786-5610 | | | | | |
| Transport | Transport | Transport Hubert Côté Inc. | | Cap-Chat | | 418-786-2226 | | | | | |
| Transport | Transport | Transport L.A. Coulombe Inc. | Mont-St-Pierre | Mt-St-Pierre | | 418-797-2405 | | | | | |
| Transport | Transport | Transport Scolaire Autobus des Monts Inc. | 28, 28 ^{ème} rue Ouest | SADM | | 418-763-3474 | | 418-786-2276 | | 418-763-4143 | |
| Transport | Transport | Transports Québec | 204 boul. Ste-Anne ouest | SADM | | 418-763-3347 | | | | | |
| Urgence | Ambulance St.-Jean | Jean-Paul Bélanger | | Mont-Joli | | 800-563-8622 | | | | | |
| Urgence | Ambulances Radisson | Frankie Lévesque | 1, route Bélonie-Lévesque | SADM | | 418-763-7555 | | 418-763-9316 | | 418-763-2355 | 418-763-7044 |
| Urgence | Ambulanciers Services Porlier | Porlier | 1876, Jacques-Cartier | Mont-Joli | | 418-775-3136 | | | | | |
| Urgence | Croix Rouge Canadienne | Croix Rouge | Bureau 080, 2960 Boulevard Laurier | Québec | | 418-648-9066 | | | | 800-463-2194 | |

| Type | Désignation | Nom / responsable | Adresse | Ville | CP | *Travail | Poste | Tél | Cell | Autre | Télec |
|-----------|---|--|-----------------------------------|--------|----|--------------|-------|-----|------|-------|-------|
| Urgence | Croix Rouge Canadienne | Denis Tremblay (Croix-Rouge) | | SADM | | 418-967-0486 | | | | | |
| Urgence | Electricité | Hydro-Québec | | | | 800-790-2424 | | | | | |
| Urgence | Environnement et Faune - urgence - Québec | Environnement et Faune - urgence - Québec | | Québec | | 418-643-4595 | | | | | |
| Urgence | Feux de forêts | SOPFEU | | | | 800-463-3389 | | | | | |
| Urgence | Matières dangereuses et déversements | CANUTEC (matières dangereuses) | Ottawa | | | 613-996-6666 | | | | | |
| Urgence | Recherche et sauvetage aériens | Recherche et sauvetage aériens | | | | 800-565-1582 | | | | | |
| Urgence | Recherche et sauvetage maritime | Recherche et sauvetage maritime | | | | 800-463-4393 | | | | | |
| Urgence | Sécurité civile | Région 01- 70 St-Germain est, Rimouski | | | | 418-727-3589 | | | | | |
| Urgence | Sécurité civile | Urgence - 24/24 heures | | | | 418-643-3526 | | | | | |
| Urgence | Téléphone | Québec-Téléphone - Urgence et pannes (611) | | SADM | | 800-463-3633 | | | | | |
| Véhicule | Camionneurs | André Bélanger | 97, route Bellevue | SADM | | 418-763-3014 | | | | | |
| Véhicule | Camionneurs | Donald Rioux | 131, boul. Perron est | SADM | | 418-763-5896 | | | | | |
| Véhicule | Camionneurs | Guy Anctil | 59, 3 ^{ème} Avenue Ouest | SADM | | 418-763-9150 | | | | | |
| Véhicule | Camionneurs | Guy Lafontaine | 43, 6 ^{ème} rue est | SADM | | 418-763-2406 | | | | | |
| Véhicule | Embarcations | Havre polyvalent | 1, 1 ^{ère} avenue ouest | SADM | | 418-763-7252 | | | | | |
| Véhicules | Location d'autos | Bleu Pélican Inc. | | SADM | | 418-763-3130 | | | | | |
| Véhicules | Location d'autos | Sauvageau | | SADM | | 418-763-3100 | | | | | |

Modifié le 05-02-2021

Les pouvoirs du maire d'une municipalité locale (cas de force majeure)

En plus des pouvoirs prévus dans la Loi sur la sécurité civile, le maire d'une municipalité locale dispose, en cas de force majeure, de pouvoirs d'exception prévus à l'article 573.2 de la Loi sur les cités et villes.

573.2 Dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, le maire peut décréter toute dépense qu'il juge nécessaire et octroyer tout contrat nécessaire pour remédier à la situation. Dans ce cas, le maire doit faire un rapport motivé au conseil dès la première assemblée qui suit. Cependant, si la municipalité est dotée d'un comité exécutif et si ce comité siège avant la première séance du conseil qui suit, le maire fait un rapport motivé à ce comité. Le rapport du maire est alors déposé au conseil dès la première séance qui suit.

L'article 937 du Code municipal du Québec accorde un pouvoir identique au chef du conseil, soit le maire d'une municipalité locale ou le préfet d'une MRC.

Ces pouvoirs d'exception permettent de décréter des dépenses et d'octroyer des contrats pour remédier à une situation de force majeure. Ils ont les mêmes effets que les pouvoirs de décréter des dépenses et d'accorder des contrats dans le cadre d'une déclaration d'état d'urgence local en vertu de la Loi sur la sécurité civile en ce qui concerne la protection de la santé ou de la vie de la population. En contexte d'agglomération, les municipalités liées conservent les pouvoirs attribués par la Loi sur les cités et villes et le Code municipal en cas de force majeure.

Il faut toutefois noter que le pouvoir en cas de force majeure vise également la protection des équipements, ce qui le distingue de la déclaration d'état d'urgence. Dans ce cas, le pouvoir peut être exercé par le maire de la municipalité compétente à l'égard de l'équipement concerné. Ainsi, en cas de force majeure, le maire de la municipalité centrale pourrait agir même en dehors du territoire de la municipalité centrale, pour protéger un équipement ou une infrastructure d'agglomération.

Source : Site internet du MAMOT

<https://www.mamh.gouv.qc.ca/publications/bulletin-muni-express/2007/n-1-17-janvier-2007/#c2347>

Les pouvoirs du maire d'une municipalité locale (cas de force majeure)

En plus des pouvoirs prévus dans la Loi sur la sécurité civile, le maire d'une municipalité locale dispose, en cas de force majeure, de pouvoirs d'exception prévus à l'article 573.2 de la Loi sur les cités et villes.

573.2 Dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, le maire peut décréter toute dépense qu'il juge nécessaire et octroyer tout contrat nécessaire pour remédier à la situation. Dans ce cas, le maire doit faire un rapport motivé au conseil dès la première assemblée qui suit. Cependant, si la municipalité est dotée d'un comité exécutif et si ce comité siège avant la première séance du conseil qui suit, le maire fait un rapport motivé à ce comité. Le rapport du maire est alors déposé au conseil dès la première séance qui suit.

L'article 937 du Code municipal du Québec accorde un pouvoir identique au chef du conseil, soit le maire d'une municipalité locale ou le préfet d'une MRC.

Ces pouvoirs d'exception permettent de décréter des dépenses et d'octroyer des contrats pour remédier à une situation de force majeure. Ils ont les mêmes effets que les pouvoirs de décréter des dépenses et d'accorder des contrats dans le cadre d'une déclaration d'état d'urgence local en vertu de la Loi sur la sécurité civile en ce qui concerne la protection de la santé ou de la vie de la population. En contexte d'agglomération, les municipalités liées conservent les pouvoirs attribués par la Loi sur les cités et villes et le Code municipal en cas de force majeure.

Il faut toutefois noter que le pouvoir en cas de force majeure vise également la protection des équipements, ce qui le distingue de la déclaration d'état d'urgence. Dans ce cas, le pouvoir peut être exercé par le maire de la municipalité compétente à l'égard de l'équipement concerné. Ainsi, en cas de force majeure, le maire de la municipalité centrale pourrait agir même en dehors du territoire de la municipalité centrale, pour protéger un équipement ou une infrastructure d'agglomération.

Source : Site internet du MAMOT

<https://www.mamh.gouv.qc.ca/publications/bulletin-muni-express/2007/n-1-17-janvier-2007/#c2347>



PROVINCE DE QUÉBEC M.R.C. DE LA HAUTE-GASPÉSIE

SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE 4 NOVEMBRE 2019

Sont présents :

| | |
|-----------------------------------|---------------------------|
| Monsieur le maire Simon Deschênes | |
| Monsieur Charles Soucy | conseiller district n° 1 |
| Madame Ariane Lévesque | conseillère district n° 2 |
| Monsieur Marc Portelance | conseiller district n° 3 |
| Monsieur Simon Pelletier | conseiller district n° 4 |
| Monsieur Benoît Thibault | conseiller district n° 5 |
| Monsieur Jacques Létourneau | conseiller district n° 6 |

Sont aussi présents :

| | |
|-------------------------|-------------------|
| Madame Josée Latour | trésorière |
| Monsieur Martin Richard | directeur général |
| Me Sylvie Lepage | greffière |

Membres de ce conseil formant quorum, sous la présidence de Monsieur le maire Simon Deschênes.

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL

RÉSOLUTION
19-11-274

5.2 Adoption du plan de sécurité civile

CONSIDÉRANT que les municipalités locales ont, en vertu de la *Loi sur la sécurité civile* (RLRQ, c. S-2.3), la responsabilité de la sécurité civile sur leur territoire.

CONSIDÉRANT que la Ville de Sainte-Anne-des-Monts est exposée à divers aléas d'origine naturelle et anthropique pouvant être à l'origine de sinistres.

CONSIDÉRANT que le conseil municipal de la Ville de Sainte-Anne-des-Monts reconnaît que la municipalité peut être touchée par un sinistre en tout temps.

CONSIDÉRANT que le conseil municipal voit l'importance de se préparer aux sinistres susceptibles de survenir sur son territoire.

CONSIDÉRANT que cette préparation doit être maintenue opérationnelle et faire l'objet d'un suivi régulier auprès du conseil municipal.

CONSIDÉRANT que les mesures mises en place par la Ville et consignées dans le plan de sécurité civile sont conformes aux 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*.

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR LE CONSEILLER MARC PORTELANCE ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

Que le plan de sécurité civile de la Ville de Sainte-Anne-des-Monts préparé par M. Steve Dumont, directeur du Service d'incendie, soit adopté;

.../

Séance ordinaire du 4 novembre 2019
Suite de la résolution 19-11-274

2

Que M. Steve Dumont soit nommé responsable de la mise à jour et de la révision du plan de sécurité civile.

Cette résolution abroge tout plan de sécurité civile adopté antérieurement par la municipalité ainsi que toute nomination antérieure concernant la personne désignée pour effectuer la mise à jour ou la révision de ce plan.

ADOPTÉE

(s) Simon Deschênes
SIMON DESCHÊNES, MAIRE

Résolution
19-11-274

COPIE CERTIFIÉE CONFORME


ME SYLVIE LEPAGE, GREFFIÈRE