



Plan de sécurité civile

Version corrigée 30 mars 2022
Version corrigée 30 mars 2023
Version corrigée 19 avril 2023
Version corrigée 16 mai 2023
Version corrigée 27 novembre 2023
Version corrigée 19 mars 2024
Version corrigée 25 août 2025
Version corrigée 12 novembre 2025
Version corrigée 26 mai 2026

1^{er} novembre 2019

Table des matières

Liste des acronymes et des sigles	iii
Mot du maire	iv
Registre des mises à jour	v
Liste de diffusion	vi
Objectifs du plan de sécurité civile	vii
Risques connus présents sur le territoire	1
Rôle, responsabilités et pouvoirs du conseil municipal	2
Rôle, responsabilités et pouvoirs du maire	3
 SECTION 1 : STRUCTURE ET MODALITÉS D'ORGANISATION DE LA RÉPONSE AUX SINISTRES	4
1.1 Organisation municipale de sécurité civile (OMSC)	5
1.1.1 Rôle, responsabilités et pouvoirs du coordonnateur municipal de la sécurité civile	6
1.1.2 Rôle et responsabilités générales des responsables de mission	7
1.1.2.1 Mandats de la mission <i>Administration</i>	8
1.1.2.2 Mandats de la mission <i>Communication</i>	9
1.1.2.3 Mandats de la mission <i>Secours aux personnes et protection des biens</i>	10
1.1.2.4 Mandats de la mission <i>Services aux personnes sinistrées</i>	11
1.1.2.5 Mandats de la mission <i>Services techniques et transports</i>	12
1.2 Rôle et responsabilités du coordonnateur de site	13
1.3 Centre de coordination municipal	14
1.3.1 Modalités d'ouverture et de fonctionnement du centre de coordination	15
 SECTION 2 : MODES ET PROCÉDURES D'ALERTE ET DE MOBILISATION	18
2.1 Procédures d'alerte et de mobilisation des intervenants	19
2.1.1 Moyens pour recevoir et traiter un signalement en tout temps	19
2.1.2 Personnes autorisées à activer le schéma d'alerte	19
2.1.3 Circonstances qui justifient le déclenchement des procédures d'alerte et de mobilisation	19
2.1.4 Schéma d'alerte	20
2.1.5 Liste de mobilisation municipale	21
2.2 Procédures d'alerte à la population	23
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	23
2.2.2 Circonstances qui justifient le déclenchement des procédures d'alerte à la population	23
2.2.3 Moyens de diffusion d'une alerte à la population	23
 SECTION 3 : MESURES GÉNÉRALES DE PROTECTION ET DE SECOURS	24
3.1 Procédures d'évacuation et de mise à l'abri de la population	25
3.1.1 Nom et coordonnées des personnes pouvant autoriser l'évacuation ou la mise à l'abri	25
3.1.2 Nom et coordonnées des personnes responsables des opérations d'évacuation et de mise à l'abri	25
3.1.3 Circonstances justifiant le déclenchement des procédures d'évacuation ou de mise à l'abri	25
3.1.4 Moyens permettant de tenir compte des besoins particuliers de certaines clientèles	26
3.1.5 Moyens de diffusion d'un avis d'évacuation ou de mise à l'abri	26
3.1.6 Opérations d'évacuation	26
3.1.6.1 Points de rassemblement	26
3.1.6.2 Moyens de transport	27
3.1.6.3 Itinéraires d'évacuation	27
3.1.6.4 Moyens permettant de surveiller les secteurs évacués	27
3.1.6.5 Lieux de pension pour les animaux de compagnie	27



SECTION 4 : SOUTIEN AUX PERSONNES SINISTRÉES 28

4.1 Services aux personnes sinistrées 29

- 4.1.1 Accueil et information 29
- 4.1.2 Inscription 29
- 4.1.3 Habillement de secours, alimentation et autres biens de première nécessité 29
- 4.1.5 Hébergement temporaire 30
- 4.1.6 Services généraux 31
- 4.1.7 Moyens permettant de répondre aux besoins particuliers de certaines clientèles 31

4.2 Centres de services aux personnes sinistrées 32

- 4.2.1 Modalités d'ouverture et de fonctionnement des centres de services aux personnes sinistrées 33

4.3 Centres d'hébergement temporaire 34

- 4.3.1 Modalités d'ouverture et de fonctionnement des centres d'hébergement temporaire 36



SECTION 5 : MODES ET MÉCANISMES D'INFORMATION PUBLIQUE 37

5.1 Organisation de l'information publique 38

- 5.1.1 Processus d'approbation 38
- 5.1.2 Consignes générales à diffuser à la population 39
- 5.1.3 Moyens de diffusion 40

5.2 Relations avec les médias 41

- 5.2.1 Porte-parole 41
- 5.2.2 Lieu pour la tenue des activités de presse 41



SECTION 6 : MAINTIEN DES SERVICES ESSENTIELS ET RÉTABLISSEMENT À LA SUITE D'UN SINISTRE 42

6.1 Maintien des services essentiels 43

6.2 Rétablissement 45

- 6.2.1 Principes généraux de la municipalité en matière de rétablissement 45
- 6.2.2 Mesures de rétablissement 46
- 6.2.3 Modalités d'organisation particulières au rétablissement à plus long terme 47
- 6.2.4 Modalités associées à la réalisation des retours d'expérience 47



SECTION 7 : FORMATION ET EXERCICES 48

7.1 Programme de formation en sécurité civile 49

7.2 Programme d'exercices 50



SECTION 8 : MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUIVI 51

8.1 Outils administratifs et autres procédures 52

- 8.1.1 Soutien aux intervenants mobilisés lors d'un sinistre 52
- 8.1.2 Gestion des bénévoles spontanés 52
- 8.1.3 Aspects légaux 52
- 8.1.4 Suivi des dépenses 52
- 8.1.5 Procédure d'entretien et de vérification des installations, des équipements et du matériel 53

8.2 Maintien du plan de sécurité civile 54

ANNEXE 1 – ENTENTES 55

ANNEXE 2 – MODALITÉS DE COLLABORATION 55

ANNEXE 3 – DOCUMENTS OPÉRATIONNELS 56

ANNEXE 4 – CARTES 72

ANNEXE 5 – BOTTIN DES RESSOURCES 75

GLOSSAIRE 80

Liste des acronymes et des sigles

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

Mot du maire

Chers contribuables,

Il me fait plaisir de vous présenter une mise à jour de notre **Plan de sécurité civile**, un outil essentiel pour assurer la sécurité et la résilience de notre communauté. Ce document actualisé dresse un **portrait des risques présents sur notre territoire** et présente les **mesures prioritaires** visant à mieux nous préparer et à intervenir efficacement en cas de sinistre.

Notre démarche repose sur deux grands objectifs :

1. **Mieux connaître les risques** auxquels notre municipalité est exposée afin d'orienter nos actions de prévention et de préparation;
2. **Mettre en place une organisation efficace de la réponse aux sinistres**, adaptée à différents types de situations et basée sur les ressources municipales disponibles.

Le coordonnateur municipal de la sécurité civile, appuyé par le Conseil municipal et plusieurs membres du personnel, a travaillé à mettre à jour les informations concernant les aléas potentiels et les clientèles vulnérables de notre milieu.

J'invite tous les citoyens et citoyennes à demeurer informés et à contribuer à la sécurité de notre collectivité. Ensemble, nous pouvons renforcer notre capacité à faire face aux imprévus.

Le maire,

Michel Leblanc

Registre des mises à jour

Mise à jour effectuée le

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 :

COPIE NO.	SERVICE / ORGANISME	NOM, PRÉNOM
1	Maire	Leblanc, Michel
2	Coordonnatrice municipale de la sécurité civile	Joanisse, Martine
3	Coordonnatrice municipale de la sécurité civile adjointe et responsable communication	Faubert, Nadia
4	Administration	Chartrand, Julie
5	Substitut administration et substitut service aux personnes sinistrées/hébergement	Lalande Dansereau, Sarah
6	Service aux personnes sinistrées / hébergement et substitut communication	Chartrand, Patrick
7	Service incendie	Bélanger, Stephen
8	Substitut incendie	Clément, Jean-François
9	Services techniques et transports	Perreault, Patrick
10	Substitut services techniques et transports	Dupuis Michel
11	Min. sécurité publique	Kouraichi Said Hassani
12	Police – SQ	Pageau, Michel

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 Papineauville a préparé la première phase d'un plan de sécurité, en conformité avec le modèle proposé par la Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie.

Les objectifs du plan sont :

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

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

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

Risques connus présents sur le territoire

Risques d'incidents d'inconvénients qui menacent la population

- Accident ferroviaire
- Débordement de la rivière/inondation/pluie diluvienne
- Ouragan/tempête/verglas/séisme
- Déversement/ transport de matières dangereuses
- Pannes électriques
- Pénurie d'eau
- Incendie en forêt
- Crime majeur (tuerie, terrorisme)
- Contamination
- Glissement de terrain

Zones pouvant être exposées aux aléas ci-dessus

Non applicable pour l'instant.

(Insérer de l'information sur les zones ou des cartes géographiques des zones concernées.)

Principaux lieux regroupant des populations vulnérables

(L'information relative aux principales populations vulnérables peut être utile aux opérations d'évacuation [lien à établir avec le point 3.1.4 du présent plan].)

Bâtiments	Secteurs de la municipalité	
	Rural	Urbain
École secondaire Louis-Joseph-Papineau		378, rue Papineau
Centre le Vallon		378, rue Papineau
Centre professionnel Relais de la Lièvre-Seigneurie		378, rue Papineau
École Primaire St-Pie-X		183, rue Jeanne-d'Arc
Les petits fermiers d'Annie, garderie	600, côte Saint-Charles	
CPE Les geais bleus (Tanya Piché)		381, rue Papineau
Chez Nancy, garderie (Nancy Roy-Malo)		246, rue de la Montagne
Garderie les rainettes (Stéphanie Laplante)		54, rue du Bocage
Les p'tits colibris (Lisa-Julie Côté)		205A, rue Louis-Antoine-Couillard
Les petits aventuriers (Daphnée Boyer)		136, Major
Garderie Karine Fortier	2957, route 148	
Pavillon du Parc		223, rue Louis-Antoine-Couillard
L'Office d'habitation de l'Outaouais (HLM)		170 rue Laval

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

- Bassin d'aqueduc, 820, route 321;
- Usine d'épuration, 124, rue Major;
- Usine de filtration, 101, rue Major.

Rôle, responsabilités et pouvoirs du conseil municipal

Préparation (avant un sinistre)

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

Intervention (pendant un sinistre)

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

Rétablissement (après un sinistre)

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

Rôle, responsabilités et pouvoirs du maire

Préparation (avant un sinistre)

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

Intervention (pendant un sinistre)

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

Rétablissement (après un sinistre)

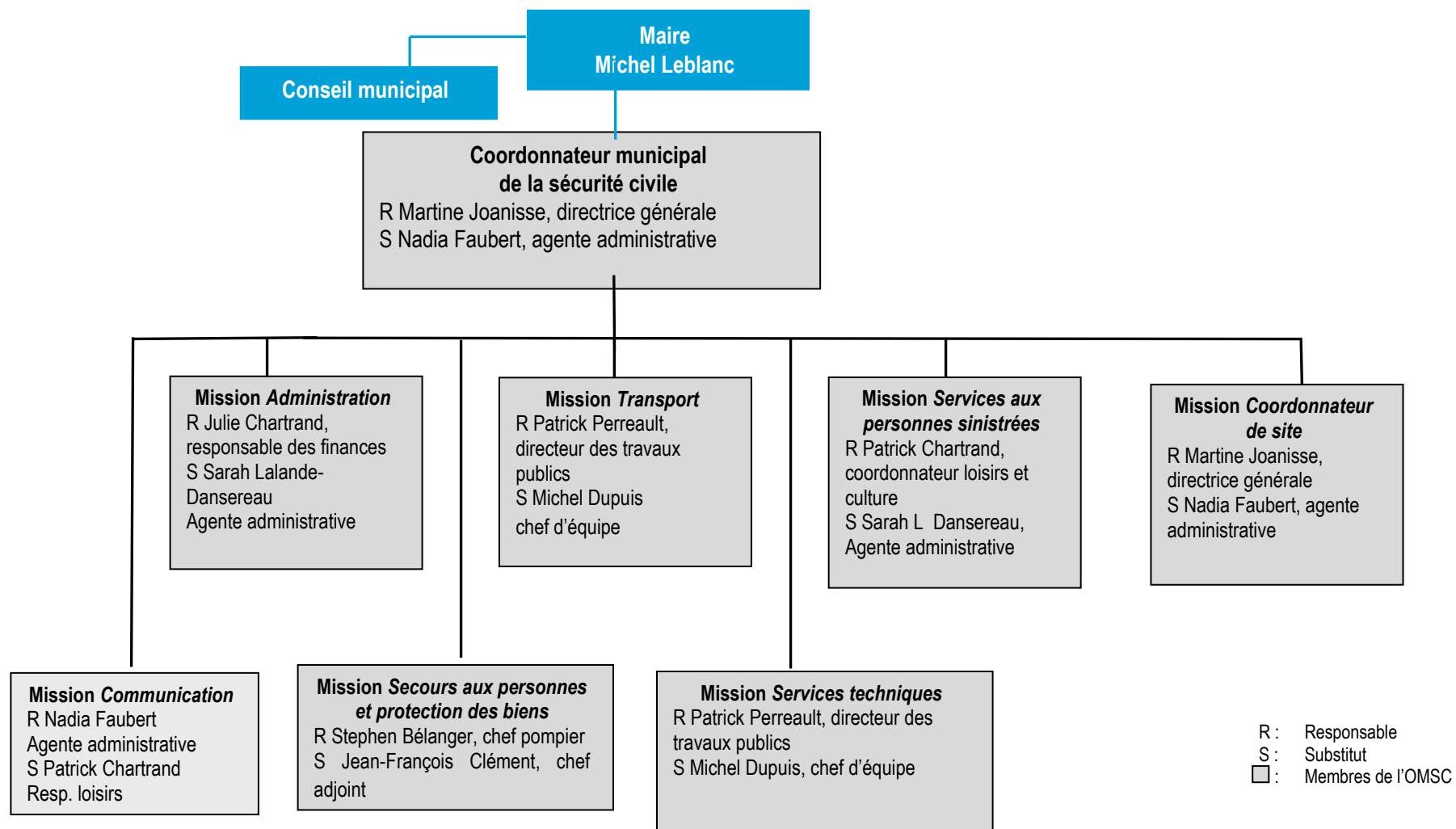
- Demander que la municipalité, ou des personnes physiques ou morales sur son territoire soient admissibles à un programme d'aide financière;
- Acheminer les demandes d'aide de ses citoyens au gouvernement du Québec;
- Suivre le retour à la normale;
- Superviser l'analyse des causes et des effets du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

SECTION 1



Structure et modalités d'organisation de la réponse aux sinistres

1.1 Organisation municipale de sécurité civile (OMSC)



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

Préparation (avant un sinistre)

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

Intervention (pendant un sinistre)

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

Rétablissement (après un sinistre)

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

1.1.2 Rôle et responsabilités générales des responsables de missions

Préparation (avant un sinistre)

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

Intervention (pendant un sinistre)

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

Rétablissement (après un sinistre)

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

1.1.2.1 Mandats de la mission *Administration*

Préparation (avant un sinistre)

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

Intervention (pendant un sinistre)

- Soutenir le coordonnateur municipal de la sécurité civile lors des mises à jour;
- Contrôler et comptabiliser les dépenses d'urgence par catégorie;
- Tenir à jour le journal des opérations.

Rétablissement (après un sinistre)

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

1.1.2.2 Mandats de la mission *Communication*

Préparation (avant un sinistre)

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

Intervention (pendant un sinistre)

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

Rétablissement (après un sinistre)

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

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

Préparation (avant un sinistre)

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

Intervention (pendant un sinistre)

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

Rétablissement (après un sinistre)

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

1.1.2.4 Mandats de la mission *Services aux personnes sinistrées*

Préparation (avant un sinistre)

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

Intervention (pendant un sinistre)

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

Rétablissement (après un sinistre)

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

1.1.2.5 Mandats de la mission *Services techniques et transports*

Préparation (avant un sinistre)

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

Intervention (pendant un sinistre)

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

Rétablissement (après un sinistre)

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

1.2 Rôle et responsabilités du coordonnateur de site

Préparation (avant un sinistre)

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

Intervention (pendant un sinistre)

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

Rétablissement (après un sinistre)

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

1.3 Centre de coordination municipal

Centre de coordination principal	Centre de coordination substitut
Usage habituel : Ancienne Mairie Adresse : 277, rue Papineau Téléphone : 819-427-5511 p. 2551 Télécopieur : 819-427-5590 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Martine Joannis Fonction : Directrice générale Adresse courriel : directiongenerale@papineauville.ca Nom : Patrick Chartrand Fonction : Responsable, sports, loisirs, culture et promotion touristique Téléphone : 819-923-1655 Adresse courriel : loisirs@papineauville.ca	Usage habituel : Édifice Jeanne-d'Arc Adresse : 188, rue Jeanne-d'Arc Téléphone : 819-427-5511 poste 2509 Télécopieur : 819-427-5590 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Martine Joannis Fonction : Directrice générale Adresse courriel : directiongenerale@papineauville.ca Nom : Patrick Chartrand Fonction : Responsable, sports, loisirs, culture et promotion touristique Téléphone : 819-923-1655 Adresse courriel : loisirs@papineauville.ca
Nombre de lignes téléphoniques : 4 Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : 4 Accès Internet : ☒ oui ☐ non Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution : (si oui, nommer le type de système) Cellulaire, émetteur-récepteur	Nombre de lignes téléphoniques : 10 Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : 10 Accès Internet : ☒ oui ☐ non Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution : (si oui, nommer le type de système) Cellulaire, émetteur-récepteur
Équipements disponibles (ordinateurs, imprimante, photocopieuse, cartes, poste téléphonique mains libres, etc.) : - Portable - Imprimante multifonctions - Téléphones	Équipements disponibles (ordinateurs, imprimante, photocopieuse, cartes, poste téléphonique mains libres, etc.) : - Ordinateurs - Portables - Téléphones - Imprimante multifonctions
Bâtiment doté d'une génératrice : ☒ oui ☐ non Branchement extérieur pour une génératrice : ☒ oui ☐ non Stationnement (nombre d'espaces) : 10	Bâtiment doté d'une génératrice : ☒ oui ☐ non Branchement extérieur pour une génératrice : ☒ oui ☐ non Stationnement (nombre d'espaces) : 20 et plus

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

Personne responsable¹

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

Personnel de soutien¹

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

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.

Nadia Faubert, coordonnatrice municipale de la sécurité civile adjointe et responsable communication	Effectuer les mêmes responsabilités que Martine lorsque celle-ci n'est pas disponible. ▪ Publier les mises en garde qui s'imposent concernant la santé, le bien-être et la sécurité des personnes de même que la protection des biens; ▪ Coordonner les activités d'information pour les médias : conférences de presse, communiqués, etc.; ▪ Conseiller le maire ou toute autre autorité municipale en matière de communication; ▪ Fournir aux médias tout le support dont ils ont besoin; ▪ S'assurer que les personnes évacuées sont bien informées sur l'évolution de la situation; ▪ Mettre sur pied le centre de presse et le service de renseignements à la population; ▪ Informer la population de l'évolution du sinistre, des services disponibles et du numéro de la ligne d'urgence dédiée à l'information publique; ▪ Organiser des séances publiques d'information.
Julie Chartrand, administration	▪ Gérer le centre de coordination municipal en l'absence de la coordinatrice municipale de la sécurité civile; ▪ Soutenir le coordonnateur municipal de la sécurité civile lors des mises à jour; ▪ Contrôler et comptabiliser les dépenses d'urgence par catégorie; ▪ Tenir à jour le journal des opérations.
Patrick Chartrand, service aux personnes sinistrées / hébergement et substitut communication	▪ Participer aux séances de mises à jour organisées par le coordonnateur municipal de la sécurité civile; ▪ Accueillir les personnes évacuées, procéder à leur inscription et s'occuper des retrouvailles; ▪ Mettre sur pied les services d'hébergement, d'alimentation et d'habillement; ▪ Fournir aux personnes sinistrées un support logistique; ▪ 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; Effectuer les mêmes responsabilités que Nadia lorsque celle-ci n'est pas disponible
Sarah Lalande Dansereau, substitut administration et service aux personnes sinistrées / hébergement	Effectuer les mêmes responsabilités que Julie et Patrick, lorsque ceux-ci ne sont pas disponibles.
Stephen Bélanger, service incendie	▪ Vérifier l'authenticité de l'alerte; ▪ Informer le coordonnateur municipal de la sécurité civile de la nature et de la gravité du sinistre; ▪ Participer aux séances de remue-méninges organisées par le coordonnateur municipal de la sécurité civile; ▪ Assurer la sécurité du lieu et en contrôler l'accès;

	▪ Diriger la circulation sur le lieu; ▪ Demander les services ambulanciers et, au besoin, alerter le réseau de la santé et des services sociaux; ▪ Prévenir le pillage et le vandalisme; ▪ Coordonner l'évacuation; ▪ Dénombrer les personnes qui manquent à l'appel; ▪ Faire transporter les personnes décédées et prévenir le coroner; ▪ Assurer les liens entre les services de police. ▪ Participer à l'évacuation de la population et au transport des blessés; ▪ Prévenir, contenir et éteindre les incendies; ▪ Aider à secourir les personnes sinistrées : décarcération, sauvetage en forêt, premiers soins, etc.; ▪ Participer aux séances de remue-méninges organisées par le coordonnateur municipal de la sécurité civile; ▪ Assurer la décontamination des lieux en faisant appel aux intervenants externes; ▪ Rendre le lieu du sinistre accessible aux autres intervenants.
Jean-François Clément, substitut incendie	Effectuer les mêmes responsabilités que Stephen Bélanger, lorsque celui-ci n'est pas disponible.
Patrick Perreault, services techniques et transports	▪ Fournir l'expertise et les équipements spécialisés pour contrer les effets du sinistre; ▪ Réparer les dommages causés aux infrastructures publiques; ▪ Participer aux séances de breffage organisées par le coordonnateur municipal de la sécurité civile; ▪ Couper les services publics; ▪ Fournir les moyens de transport pour les équipements; ▪ Assurer l'accès routier au lieu du sinistre et la signalisation nécessaire;
Michel Dupuis, substitut services techniques et transports	Effectuer les mêmes responsabilités que Patrick Perreault, lorsque celui-ci n'est pas disponible.

SECTION 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 (Comment l'OMSC sera-t-elle informée ?)	Mission, service ou personne responsable
Avis verbal	Martine Joannis
Avis écrit	Martine Joannis

2.1.2 Personnes autorisées à activer le schéma d'alerte²

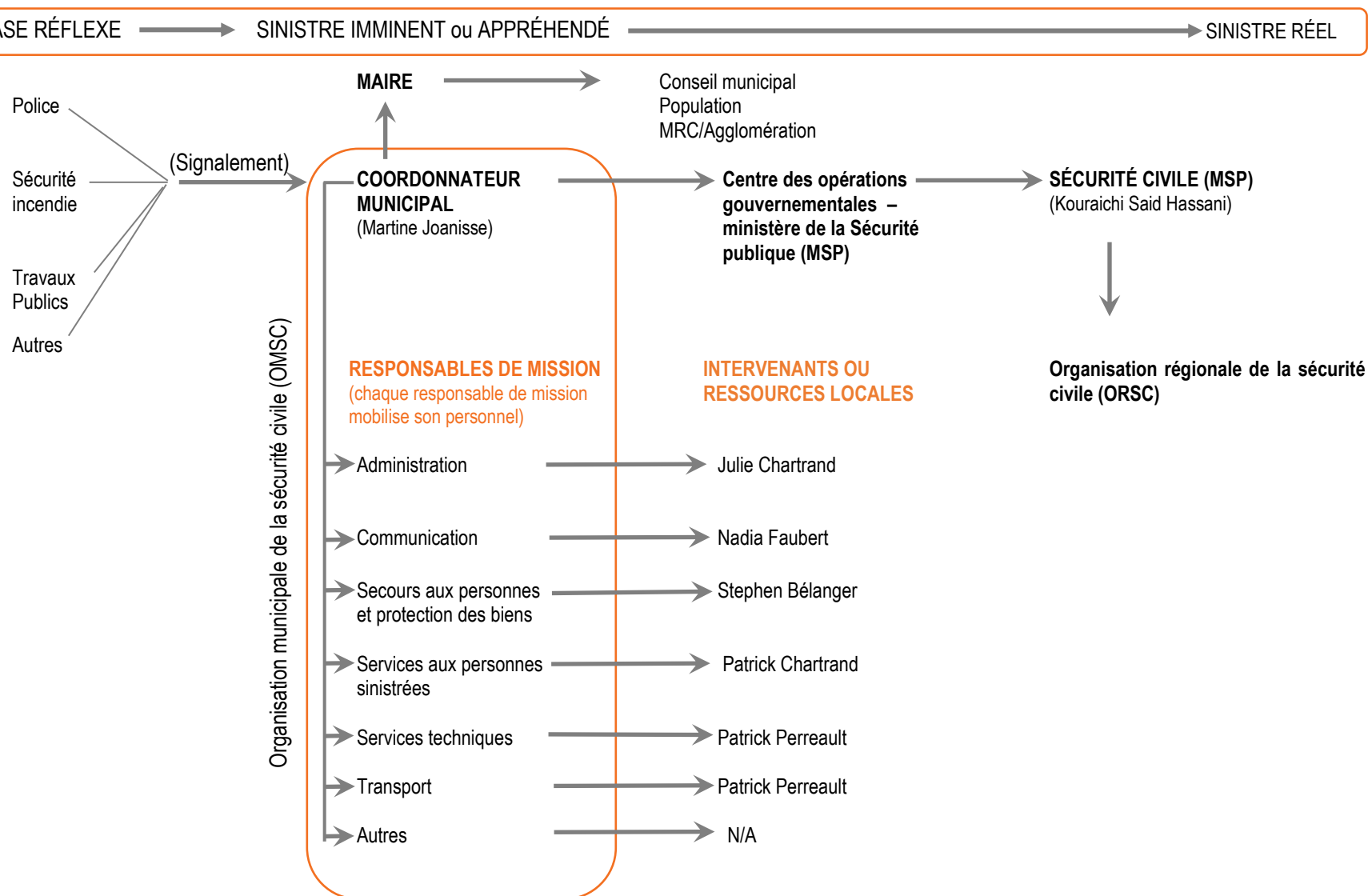
- Le maire
- Le maire suppléant
- Le coordonnateur municipal de la sécurité civile
- Le substitut du coordonnateur municipal de la sécurité civile

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

- Accident ferroviaire
- Débordement de la rivière/inondation/pluie diluvienne
- Ouragan/tempête/verglas/séisme
- Déversement/transport de matières dangereuses
- Pannes électriques
- Pénurie d'eau
- Incendie en forêt
- Crime majeur (tuerie, terrorisme)
- Contamination
- Glissement de terrain

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

2.1.4 Schéma d'alerte



2.1.5 Liste de mobilisation municipale

Ressources	Noms	Services municipaux	Modes de communication		
			Service téléphonique 24/7 Cellulaire	Domicile	Adresse courriel
Conseil municipal					
Maire	Michel Leblanc				maire@papimneauville.ca
Maire suppléant	Robert Desbiens				conseiller4@papineauville.ca
Conseillère	Daphné Larouche				conseiller1@papineauville.ca
Conseiller	Danny Monette				conseiller2@papineauville.ca
Conseiller	Éric Hayes				conseiller3@papineauville.ca
Conseiller	Robert Desbiens				conseiller4@papineauville.ca
Conseiller	Béatrice Cardin				conseiller5@papineauville.ca
Conseiller	Charles-Olivier Turpin				conseiller6@papineauville.ca
Organisation municipale de la sécurité civile (OMSC)					
Coordonnateur municipal	Martine Joannis				directiongenerale@papineauville.ca
Coordonnateur substitut	Nadia Faubert				adjointe@papineauville.ca
Mission Administration					
Responsable	Julie Chartrand			N/A	finances@papineauville.ca
Substitut	Sarah L. Dansereau				agenteadm@papineauville.ca
Mission Communication					
Responsable	Nadia Faubert				adjointe@papineauville.ca
Substitut	Patrick Chartrand				loisirs@papineauville.ca
Porte-parole	Michel Leblanc				maire@papineauville.ca
Porte-parole substitut	Robert Desbiens				conseiller4@papineauville.ca

Ressources	Noms	Services municipaux	Modes de communication			
			Service téléphonique 24/7 Cellulaire	Bureau	Domicile	Adresse courriel
Mission Secours aux personnes et protection des biens						
Responsable	Stephen Bélanger					incendie@papineauville.ca
Substitut	Jean-François Clément					
Personnel de soutien	Brigade incendie		Voir annexe 5			
Mission Services aux personnes sinistrées						
Responsable	Patrick Chartrand		819-923-1655	819-427-5141/2585		loisirs@papineauville.ca
Substitut	Sarah Lalande Dansereau			819-427-5511/2504	N/A	agenteadm@papineauville.ca
Mission Services techniques et transports						
Responsable	Patrick Perreault			819-308-0568	N/A	travauxpublics@papineauville.ca
Substitut	Michel Dupuis			N/A	N/A	N/A
Personnel de soutien	Col bleu		Voir 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

- Le maire
- Le maire suppléant
- Le coordonnateur municipal de la sécurité civile
- Le substitut du coordonnateur municipal de la sécurité civile

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

- Accident ferroviaire
- Débordement de la rivière/inondation/pluie diluvienne
- Ouragan/tempête/verglas/séisme
- Déversement/transport de matières dangereuses
- Pannes électriques
- Pénurie d'eau
- Incendie en forêt
- Crime majeur (tuerie, terrorisme)
- Contamination

2.2.3 Moyens de diffusion d'une alerte à la population

Moyens de diffusion	Mission, service ou personne responsable
Téléphone	Administration et communication
Courriel/courrier	Administration et communication
Site web/médias sociaux/affichage dans les commerces	Administration et communication
Porte à porte	Sécurité incendie et services techniques & transports
Radio/télécommunications	Administration et communication
Telmatik système d'alerte citoyen (SMS, appel automatisé, courriel)	Administration

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



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/mise à l'abri

Intervenants	Coordonnées
Michel Leblanc, maire	
Robert Desbiens, maire suppléante	
Martine Joannis, coordonnatrice municipale de la sécurité civile	
Stephen Bélanger, chef pompier	819-271-9911

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

Évacuation/mise à l'abri

Intervenants	Coordonnées
Stephen Bélanger, chef pompier	819-271-9911
Jean-François Clément, chef adjoint	
Michel Pageau, Sureté du Québec	819-427-6269

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

- Accident ferroviaire
- Débordement de la rivière/inondation/pluie diluvienne
- Ouragan/tempête/verglas/séisme
- Déversement/transport de matières dangereuses
- Pannes électriques
- Pénurie d'eau
- Incendie en forêt
- Crime majeur (tuerie, terrorisme)
- Contamination
- Glissement de terrain

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

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

Clientèles ayant des besoins particuliers	Moyens
Personnes âgées	▪ Téléphone ▪ Courriel ▪ Porte à porte ▪ Courrier ▪ Telmatik système d'alerte citoyen
Enfants en bas âges	
Personnes à mobilité réduites	
Personnes souffrant de déficience intellectuelle	

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
Téléphone	Administration et communication
Courriel	Administration et communication
Site web/médias sociaux/affichage dans les commerces	Administration et communication
Porte à porte	Sécurité incendie et services techniques & transports
Radio/télécommunications	Administration et communication
Système de communication d'urgence via téléphone, sms	Administration et communication
Telmatik système d'alerte citoyen	Administration

3.1.6 Opérations d'évacuation

3.1.6.1 Points de rassemblement

- Centre communautaire de Papineauville
- Ancienne Mairie
- Bureau municipal

3.1.6.2 Moyens de transport

Évacuation de la population

Moyens de transport	Mission, service ou personne responsable
Autobus	Services techniques et transports
Camion de pompier	

Évacuation des animaux Non applicable pour l'instant

Moyens de transport	Mission, service ou personne responsable
	(Il s'agit généralement de la mission <i>Transport</i>)

3.1.6.3 Itinéraires d'évacuation

148 Est/Ouest
 321 Nord
 Côte des Cascades Ouest
 Chemin de la Rouge Est

3.1.6.4 Moyens permettant de surveiller les secteurs évacués

Moyens	Mission, service ou personne responsable
Sûreté du Québec	Sécurité des personnes
Employés municipaux	Services techniques et transports
Service incendie	Sécurité incendie

3.1.6.5 Lieux de pension pour les animaux de compagnie

Non applicable pour l'instant

Nom des lieux et coordonnées	Mission, service ou personne responsable

SECTION 4



Soutien aux personnes sinistrées

4.1 Services aux personnes sinistrées

Personne responsable⁵ : Patrick Chartrand

4.1.1 Accueil et information

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Patrick Chartrand, service aux personnes sinistrées et hébergement	▪ Accueillir les personnes évacuées. ▪ Fournir aux personnes sinistrées un support logistique. ▪ Diriger les sinistrés aux lieux d'hébergements.
Nadia Faubert, administration	▪ Participe aux tâches en lien avec la gestion de l'accueil et information.

4.1.2 Inscription

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Nadia Faubert, administration	▪ Procéder à l'inscription des évacuées et prise de données quant à leur hébergement.
Patrick Chartrand, service aux personnes sinistrées et hébergement	▪ Participe aux tâches en lien avec l'inscription des sinistrés.

4.1.3 Habillement de secours, alimentation et autres biens de première nécessité

(Trousses d'hygiène, lits de camp, couvertures, etc.)

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Croix-Rouge	Fournir aux évacués l'habillement de secours ainsi que les trousses d'hygiène, si besoin.
Tigre géant (selon l'entente)	Fournir, à l'employé responsable, habillement de secours, nourriture nécessaire, trousse d'hygiène pour venir en aide aux sinistrés.
Marché Métro (selon l'entente)	Fournir, à l'employé responsable, la nourriture nécessaire pour venir en aide aux sinistrés.
Pharmacie Proxim (selon l'entente)	Fournir, à l'employé responsable, des produits de santé et d'hygiène pour venir en aide aux sinistrés.
Dépanneur du coin (selon l'entente)	Fournir, à l'employé responsable, la nourriture nécessaire pour venir en aide aux sinistrés.

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

4.1.5 Hébergement temporaire⁶

Une municipalité peut prévoir plusieurs centres d'hébergement temporaire, selon ses réalités. Outre l'établissement des centres d'hébergement temporaire énumérés au point 4.3, elle peut dresser l'inventaire des établissements et autres lieux pouvant accueillir des personnes évacuées, à savoir hôtels, motels, auberges, camps de vacances, etc. Dans un tel cas, ces autres lieux sont inventoriés dans le tableau ci-dessous.)

Noms des lieux d'hébergement	Noms des lieux d'hébergement
Centre communautaire de Papineauville, 378C, rue Papineau	École secondaire Louis-Joseph-Papineau, 378, rue Papineau
Ancienne Mairie, 277 rue Papineau	École primaire St-Pie-X, 183, rue Jeanne-d'Arc
Auberge Montebello 676, rue Notre-Dame, Montébello 819-423-0001 jassi@aubergemontebello.com ou info@aubergemontebello.com www.aubergemontebello.com	Manoir Chamberland 545, rue Notre-Dame, Montébello 819 661-8045 info@manoirchamberland.ca www.manoirchamberland.com
Aux auvents Rouges 479, rue Notre-Dame, Montébello 514 234-5444	Motel l'Anse de la lanterne 636, rue Notre-Dame, Montébello 819 423-5280 burnisebtrudel@hotmail.com
Domaine Monté-Bello 696, rue Notre-Dame, Montébello 819 423-5096 & 819 962-5096 info@domainemontebello.com	Motel Bel-Eau 600, rue Notre-Dame, Montébello 819 423-6504 & 1-888-666-0586 motelbebeau@yahoo.ca www.motelbebeau.com
Fairmont Le Château Montebello 392, rue Notre-Dame, Montébello 819 423-6341 chateaumontebello@fairmont.com www.fairmont.com/montebello	Auberge Petite-Nation 35, rue Principale, St-André-Avellin 819 516-3336 info@aubergepetitenation.com www.aubergepetitenation.com
Le petit château 515, rue Notre-Dame, Montébello 613 324-6684 eykingsbury@gmail.com	Le Gil-Ann 165, rue Principale, St-André-Avellin 819 983-1328 gitegilann@live.fr www.gitedupassantgilann.com
Motel bar salon La licorne 13, rang Sainte-Julie Est, St-André-Avellin 819 983-2313 barsalonmotellallicorne@hotmail.com	Maison l'Ancestrale 19, rue Saint-André, St-André-Avellin 819 921-4963 & 819 983-3232 annieboyer@tlb.sympatico.ca www.ancestrale.ca

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

4.1.6 Services généraux

(Gardiennage d'enfants, animation et loisirs, acheminement de courrier, etc.)

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés ⁵	Responsabilités
Prévention César	▪ Gardiennage d'enfant. ▪ Service d'animation
Club de marche	▪ Confection de repas pour les sinistrés ▪ Service de navette
Cercle des fermières	▪ Confection de repas pour les sinistrés

4.1.7 Moyens permettant de répondre aux besoins particuliers de certaines clientèles

Clientèles ayant des besoins particuliers	Moyens
Personnes à mobilité réduite	Prêt de fauteuils roulants dans les centres de services aux personnes sinistrées, hébergement dans des résidences adaptées, etc.
Personnes ayant une déficience intellectuelle	Entente à venir avec le Pavillon du Parc
Personnes âgées	Hébergement dans des résidences adaptées

4.2 Centres de services aux personnes sinistrées

(Une municipalité peut prévoir plusieurs centres de services aux personnes sinistrées, selon ses réalités.)

Centre de services aux personnes sinistrées principal	Centre de services aux personnes sinistrées substitut
Usage habituel : Ancienne Mairie Adresse : 277, rue Papineau Téléphone : 819-427-5511 poste 2551 Télécopieur : 819-427-5590 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Martine Joanisse Fonction : Directrice générale Adresse courriel : directiongenerale@papineauville.ca Nom : Patrick Chartrand Fonction : Responsable sport, loisirs, culture et promotion touristique Téléphone : 819-923-1655 Adresse courriel : loisirs@papineauville.ca	Usage habituel : Édifice Jeanne-d'Arc Adresse : 188, rue Jeanne-d'Arc Téléphone : 819-427-5511 poste 2509 Télécopieur : 819-427-5590 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Martine Joanisse Fonction : Directrice générale Adresse courriel : directiongenerale@papineauville.ca Nom : Patrick Chartrand Fonction : Responsable sport, loisirs, culture et promotion touristique Téléphone : 819-923-1655 Adresse courriel : loisirs@papineauville.ca
Nombre de lignes téléphoniques : 4 Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : 4 Accès Internet : ☒ oui ☐ non Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution : (si oui, nommer le type de système) Cellulaire, émetteur-récepteur	Nombre de lignes téléphoniques : 10 Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : 10 Accès Internet : ☒ oui ☐ non Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution : (si oui, nommer le type de système) Cellulaire, émetteur-récepteur
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) : 10	Bâtiment doté d'une génératrice : ☒ oui ☐ non Branchement extérieur pour une génératrice : ☒ oui ☐ non Stationnement (nombre d'espaces) : 20 et plus
Services disponibles (cuisine, cafétéria, téléphones, salle de premiers soins, garderie, salles diverses, etc.) : - Cuisine - Salle de bain - Salles diverses - Téléphones Ressources matérielles disponibles : - Tables - Chaises - Réfrigérateur/four - Micro-onde	Services disponibles (cuisine, cafétéria, téléphones, salle de premiers soins, garderie, salles diverses, etc.) : - Cuisine - Salle de bain - Téléphone - Salle diverse Ressources matérielles disponibles : - Tables - Chaises - Réfrigérateur - Micro-onde

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

Personne(s) responsable(s)⁷

Centre de services aux personnes sinistrées principal

Nom du responsable	Responsabilités
Patrick Chartrand	• Aménagement du centre de services aux personnes sinistrées • Coordination des activités du personnel de soutien • Etc.

Centre de services aux personnes sinistrées substitut

Nom du responsable (si différent de celui du centre principal)	Responsabilités
Sarah Lalande Dansereau	Effectue les mêmes responsabilités que Patrick, lorsque celui-ci n'est pas disponible.

Personnel de soutien⁷

Fonction *Gestion*

Nom des services, des organisations ou des personnes concernés	Responsabilités
Martine Joannis	Veiller à l'identification de tout le personnel, prévoir l'horaire journalier du personnel, informer le coordonnateur de la sécurité civile des développements, préparation des documents administratifs, prise de note lors des rencontres de mises à jour.
Nadia Faubert, substitut	Effectue les mêmes responsabilités que Martine, lorsque celle-ci n'est pas disponible.

Fonction *Sécurité*

Nom des services, des organisations ou des personnes concernés	Responsabilités
Stephen Bélanger	Contrôler la circulation dans le stationnement, organiser et maintenir un système de veille de nuit, veiller à la sécurité des citoyens, distribuer les poches de sables, faire de la surveillance.
Jean-François Clément, substitut	Effectue les mêmes responsabilités que Stephen, lorsque celui-ci n'est pas disponible.

Fonction *Aménagement*

Nom des services, des organisations ou des personnes concernés	Responsabilités
Patrick Perreault	Vérifier le système de chauffage, vérifier le système d'éclairage intérieur, montage du centre d'hébergement, veiller au bon fonctionnement des équipements, veiller aux infrastructures municipales.
Michel Dupuis, substitut	Effectue les mêmes responsabilités que Patrick Perreault, lorsque celui-ci n'est pas disponible.

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

4.3 Centres d'hébergement temporaire

Centre d'hébergement principal	Centre d'hébergement substitut
Usage habituel : Centre communautaire Adresse : 378C, rue Papineau Téléphone : 819-427-5141 poste 2585 Télécopieur : 819-427-9797 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Patrick Chartrand Fonction : Responsable sport, loisirs, culture et promotion touristique Téléphone : 819-923-1655 Adresse courriel : loisirs@papineauville.ca Nom : Martine Joannis Fonction : Directrice générale Adresse courriel : directiongenerale@papineauville.ca	Usage habituel : École Louis-Joseph-Papineau Adresse : 378, rue Papineau Téléphone : 819-427-6258 Télécopieur : Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Josée Paquette Fonction : Directrice Téléphone : 819-427-6258 poste 401001 Adresse courriel : josee.paquette@cssc.v.qc.ca
Capacité d'accueil : 1000 personnes mais avec équipements (lits, tables, chaises) 300 personnes Nombre de toilettes : 11 pour femmes, 8 urinoirs et 4 pour hommes Nombre de douches : 4	Capacité d'accueil : 1000 personnes mais avec équipements (lits, tables, chaises) 300 personnes Nombre de toilettes : 11 pour femmes, 8 urinoirs et 4 pour hommes Nombre de douches : 4
Nombre de lignes téléphoniques : 3 Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : 3 Accès Internet : ☒ oui ☐ non Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution : (si oui, nommer le type de système) Cellulaire, émetteur-récepteur	Nombre de lignes téléphoniques : 3 Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : 3 Accès Internet : ☒ oui ☐ non Disponibilité d'un système de télécommunication alternatif ou de substitution : (si oui, nommer le type de système) Cellulaire, émetteur-récepteur
Bâtiment doté d'une génératrice : ☒ oui ☐ non Branchement extérieur pour une génératrice : ☒ oui ☐ non Stationnement (nombre d'espaces) : 80	Bâtiment doté d'une génératrice : ☒ oui ☐ non Branchement extérieur pour une génératrice : ☒ oui ☐ non Stationnement (nombre d'espaces) : 80

Services disponibles (cuisine, cafétéria, téléphones, salle de premiers soins, garderie, salles diverses, etc.) : – Cuisine / cafétéria – Salle de bain / douches – Salle d'essayage / salles diverses – Téléphones Ressources matérielles disponibles : – Tables, chaises – Rideaux séparateurs – Matelas – Réfrigérateur, micro-onde	Services disponibles (cuisine, cafétéria, téléphones, salle de premiers soins, garderie, salles diverses, etc.) : – Cuisine / cafétéria – Salle de bain / douches – Salle d'essayage / salles diverses – Téléphones Ressources matérielles disponibles : – Tables, chaises – Rideaux séparateurs – Matelas – Réfrigérateur, micro-onde
--	--

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

Idem au centre d'hébergement ainsi qu'aux centres de services aux personnes sinistrées

Personne(s) responsable(s)⁸

Centre d'hébergement temporaire

Nom du responsable	Responsabilités

Centre d'hébergement temporaire substitut

Nom du responsable (si différent du centre principal)	Responsabilités

Personnel de soutien⁷

Fonction *Gestion*

Nom des services, des organisations ou des personnes concernés	Responsabilités

Fonction *Sécurité*

Nom des services, des organisations ou des personnes concernés	Responsabilités

Fonction *Aménagement*

Nom des services, des organisations ou des personnes concernés	Responsabilités

8. Les coordonnées des personnes responsables des centres d'hébergement temporaire ainsi que du personnel de soutien sont inscrites dans la liste de mobilisation municipale ou dans le bottin des ressources.

SECTION 5



Modes et mécanismes d'information publique

5.1 Organisation de l'information publique

Personne responsable⁹ : Michel Leblanc, maire

Personnel de soutien⁹

Nom des services, des organisations ou des personnes concernés	Responsabilités
Nadia Faubert, communication	Publier les mises en garde qui s'imposent, coordonner les activités d'information pour les médias, fournir aux médias le support nécessaire, s'assurer que les personnes évacuées sont bien informées sur l'évolution de la situation, informer la population de l'évolution du sinistre, des services disponibles, et du numéro de la ligne d'urgence.
Patrick Chartrand, substitut communication	Prendre en charge les responsabilités lorsque Nadia n'est pas disponible.

5.1.1 Processus d'approbation¹⁰

Rencontre entre le maire et la responsable des communications pour établir les informations à publier.

La responsable des communications prépare et procède au montage des différents documents à publier.

La responsable des communications fait approuver l'information par le maire ou par le coordonnateur de la sécurité civile.

Le maire et la responsable des communications diffusent les messages sur les différentes plateformes (réseaux sociaux, site web, interview, etc.)

9. 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.

10. Nature des messages habituellement véhiculés lors de sinistres : état de la situation, mesures prises par la municipalité, avis et consignes de sécurité et services offerts aux personnes sinistrées, coordonnées ou lieux pour obtenir de l'information supplémentaire.

5.1.2 Consignes générales à diffuser à la population

En cas d'alerte :

En cas d'alerte, suivez les consignes des autorités. Ces consignes varient selon la nature de l'événement. Il peut s'agir de s'abriter à l'intérieur d'un bâtiment, lorsque s'abriter offre une protection suffisante. Il peut s'agir au contraire d'évacuer la zone touchée lorsque s'abriter n'offre pas de protection.

En cas d'évacuation :

- Fermer les portes et les fenêtres.
- Débrancher les appareils électriques et ménagers (cafetière, radio, téléviseur, laveuse, sècheuse, etc.)
- Laisser les lumières extérieures allumées.
- Apporter les animaux domestiques.
- Apporter les principaux objets personnels (selon le temps disponible) :
 - Vêtements pour quelques jours;
 - Articles d'hygiène;
 - Médicaments et prescriptions;
 - Lait et couches pour bébés;
 - Porte-monnaie et cartes (assurance maladie, cartes de crédit, permis de conduire);
 - Documents importants et principaux numéros de téléphone (contrats d'assurance);
 - Jeux pour les enfants;
 - Couvertures et oreillers;
 - Etc.
- Suivre les directives émises par les autorités.
- S'inscrire aux endroits indiqués.
- Faire connaître l'endroit où l'on peut vous rejoindre.
- S'adresser aux endroits prévus pour obtenir de l'information.
- Rester à l'écoute des médias.

Dans certaines situations, lors d'une inondation par exemple)

- Couper l'eau.
- Fermer l'électricité.
- Baisser le niveau de refroidissement du réfrigérateur.
- Jeter les aliments dont la date d'expiration est proche.

À NE PAS FAIRE

- Ne pas perdre de temps à téléphoner.
- Ne pas faire de valise sauf si le temps le permet.
- Ne pas retourner à votre domicile sans autorisation formelle.

En cas de mise à l'abri :

- Réfugiez-vous dans le bâtiment le plus proche;
- Faites entrer vos animaux domestiques dans votre maison, si possible;
- Fermez les portes, les fenêtres, les volets, les stores;
- Calfeutrez les ouvertures et les bouches d'aération à l'aide de serviettes humides, de pellicule de plastique et de ruban-cache;
- Arrêtez les systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation ainsi que l'échangeur d'air;
- Éloignez-vous des fenêtres (le centre de la maison et le sous-sol offrent une meilleure protection);
- Écoutez la radio ou la télévision pour obtenir de l'information;
- Évitez de téléphoner pour ne pas encombrer le réseau, sauf pour obtenir une assistance médicale (Info-Santé 811, Centre antipoison du Québec [1 800 463-5060], ou 911);
- N'allez pas chercher vos enfants à l'école ou à la garderie, car ils y sont à l'abri et en sécurité;
- Ne vous abritez pas dans votre automobile. Utilisez-la uniquement pour vous éloigner rapidement de la source du danger;

- **Ne tentez pas de retourner à votre domicile si vous vous êtes abrité ailleurs. Dans les lieux publics (par exemple un centre commercial), votre sécurité est assurée par le personnel sur place, par la police ou par les pompiers.**

5.1.3 Moyens de diffusion

Moyens de diffusion	Mission, service ou personne responsable
Diffusion sur site web et médias sociaux	Administration et communication
Courriel	Administration et communication
Courrier	Administration et communication
Porte à porte/affichage dans les commerces	Sécurité incendie et communication
Radio/télécommunication	Administration et communication

5.2 Relations avec les médias

5.2.1 Porte-parole¹¹

Nom du porte-parole de la municipalité : Michel Leblanc

Nom des porte-parole substituts de la municipalité :

- Robert Desbiens
- Martine Joanisse

5.2.2 Lieu pour la tenue des activités de presse

Lieu principal	Lieu substitut
Usage habituel : Ancienne Mairie Adresse : 277, rue Papineau Téléphone : 819-427-5511 Télécopieur : 819-427-5590 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Martine Joanisse Fonction : Directrice générale Adresse courriel : directiongenerale@papineauville.ca Nom : Patrick Chartrand Fonction : Responsable sport, loisirs, culture et promotion touristique Téléphone : 819-923-1655 Adresse courriel : loisirs@papineauville.ca	Usage habituel : Édifice Jeanne-d'Arc Adresse : 188, rue Jeanne-d'Arc Téléphone : 819-427-5511 Télécopieur : 819-427-5590 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Martine Joanisse Fonction : Directrice générale Adresse courriel : directiongenerale@papineauville.ca Nom : Patrick Chartrand Fonction : Responsable sport, loisirs, culture et promotion touristique Téléphone : 819-923-1655 Adresse courriel : loisirs@papineauville.ca
Nombre de places : 100	Nombre de places : 50
Équipements disponibles (système de sonorisation, microphones sur table, microphones sur pied, etc.) : – Tables – Chaises – Projecteur et écran – Portable – Microphone et haut-parleur – Support à feuilles volantes	Équipements disponibles (système de sonorisation, microphones sur table, microphones sur pied, etc.) : – Tables – Chaises – Projecteur et écran – Microphone et haut-parleur – Support à feuilles volantes – Téléviseur intelligent – Portable

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

SECTION 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	• Poursuivre la distribution d'eau potable par le biais du réseau de distribution; • S'assurer une distribution d'eau non potable par le biais du réseau de distribution et une distribution d'eau potable par d'autres moyens (eau potable embouteillée, eau potable en vrac par camion-citerne ou par unité mobile de traitement des eaux, etc.) • Distribuer de l'eau potable par d'autres moyens (eau potable embouteillée, eau potable en vrac par camion-citerne ou par unité mobile de traitement des eaux, etc.), en cas d'arrêt de distribution par le biais du réseau; • Distribuer, par d'autres moyens (eau brute en vrac par camion-citerne, etc) de l'eau non potable, mais utilisable à des fins d'hygiène, en cas d'arrêt de distribution par le biais du réseau.	Services techniques et transports Sécurité incendie
Sécurité incendie	Faire appel aux services incendies des municipalités voisines.	Sécurité incendie
Police municipale (Sûreté Québec)	Effectifs applicables à la situation rapatrié à la grandeur du Québec; Poste de commandement mobile; Mesure d'urgence appliquées.	Urgence
Service d'appels d'urgence 9-1-1	Entente avec la MRC des Collines-de-l'Outaouais	Urgence
Voirie et réseau routier	• Maintien du réseau routier jusqu'à 20 cm d'eau sur la chaussée, en y installation de la signalisation temporaire. • Maintien du réseau routier en effectuant du rehaussement granulaire sur la chaussée. • Maintien des accès aux propriétés par la mise en disposition d'une embarcation nautique.	Service techniques et transports

Transport collectif	Dans la mesure du possible, un ou des transports seront mis à la disposition de la municipalité, en cas de sinistre.	Corporation des transports adaptés de Papineau
Collecte des matières résiduelles	Installation de conteneurs/bacs sur des lieux stratégiques	Administration
Traitement des eaux usées	• Poursuivre le traitement des eaux usées par le biais de l'usine d'épuration; • S'assurer que l'usine d'épuration ne soit saturée en installant des pompes additionnelles.	Service techniques et transports
Réseau d'égout	• Poursuivre la récupération d'eau usée par le biais du réseau d'écoulement; • S'assurer que le réseau de distribution ne soit saturé en installant des pompes additionnelles, à des endroits stratégiques. • Fermeture d'une section du réseau d'écoulement, lorsque nécessaire et installation de toilettes portatives.	Service techniques et transports
Information publique	S'assurer d'avoir accès à l'électricité, à l'aide de génératrices, pour la production, la reproduction et la diffusion de l'information.	Communication

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
Électricité	Génératrices	Services techniques et transports
Services de télécommunication	Rien de prévu	Services techniques et transports
Service alimentaire	Entente avec commerçant	Service aux personnes sinistrées
Habillement	Entente avec commerçant	Service aux personnes sinistrées
Produits d'hygiène	Entente avec commerçant	Service aux personnes sinistrées

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 Principes généraux de la municipalité en matière de rétablissement

- S'assurer de la sécurité du secteur évacué.
- S'assurer que les services essentiels sont rétablis avant d'autoriser la réintégration.
- Déterminer la séquence de réintégration des personnes évacuées (secteurs, catégories de population, etc.).
- Établir l'horaire de réintégration des personnes évacuées.
- Déterminer les itinéraires de retour (routes, durée du trajet, etc.) et les moyens de transport (véhicules personnels, autobus, etc.).
- Inventorier les ressources nécessaires (services et personnes responsables, personnel requis, spécialistes, moyens techniques, etc.).
- Préparer et distribuer les documents de soutien à la réintégration.

Préciser les procédures et les modalités à respecter et les communiquer aux intervenants ou citoyens concernés en ce qui a trait par exemple :

- aux réunions d'information pour les personnes évacuées en vue de la réintégration;
- aux points de contrôle routier;
- aux lieux et heures de la réintégration;
- à la vérification du domicile avec les ressources requises (pompiers, policiers, etc.);
- aux consignes de sécurité, de santé publique et de nettoyage.

6.2.2 Mesures de rétablissement

Besoins	Mission, service ou personne responsable	Mesures prévues	Ressources requises
Sécurisation des lieux	Sécurité incendie	Tout dépend de l'aléa.	Brigade incendie
Information publique	Communication	Mise en place de modèle de lettre, communiqué et/ou avis.	Employés municipaux, électricité, équipements électroniques
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.)	Services aux personnes sinistrées	• Centre d'hébergement • Rencontre avec les sinistrés • Entente avec la Croix-Rouge	Employés municipaux, bénévoles
Levée des mesures de protection (réintégration des personnes évacuées, fin de la mise à l'abri, etc.)	Sécurité incendie	Inspection des sites touchés.	Brigade incendie
Restauration des services et des fonctions de votre municipalité	Services techniques et transports	Rétablir les services municipaux.	Employés municipaux
Réalisation d'un bilan de la situation et évaluation des dommages	Coordonnateur municipal de la sécurité civile Services techniques et transports	Prise de notes lors des rencontres de mise à jour.	Employés municipaux.
Nettoyage, décontamination et enlèvement des débris	Sécurité incendie	Planification et gestion de l'équipements nécessaires.	Brigade incendie Employés municipaux Intervenants externes (décontamination)
Démobilisation des intervenants engagés dans l'intervention	Coordonnateur municipal de la sécurité civile	Lorsque nous aurons la confirmation que le sinistre est contrôlé et/ou terminé, les intervenants seront informés que leur présence n'est plus requise.	N/A
Mobilisation des intervenants affectés au rétablissement non engagés dans l'intervention	Coordonnateur municipal de la sécurité civile	Liste des coordonnées. Salle disponible pour leurs besoins.	Bâtiment
Préparation des dossiers municipaux visant la formulation d'une demande d'aide financière ou d'une réclamation d'assurance	Administration	Recueillir tous les formulaires et documents à remettre aux sinistrés.	Employés municipaux, électricité, équipements électroniques
Restitution d'archives et de documents essentiels au fonctionnement administratif de la communauté	Administration	Numérisation des documents essentiels.	Employés municipaux, électricité, équipements électroniques
Établissement d'un centre de soutien au rétablissement	Service aux personnes sinistrées	Disponibilité d'un local ou d'une salle	Employés municipaux, bâtiment

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

- La désignation de ressources ou la mise en place d'un comité responsable du rétablissement ou plus spécifiquement de la reconstruction (personne responsable, composition du comité, mandat, etc.)
- Le passage de la gestion du sinistre de l'OMSC à l'organisation administrative habituelle de la municipalité (à partir de quel moment ou en fonction de quels critères la gestion de la situation devrait-elle passer de l'OMSC à la structure administrative courante?)

6.2.4 Modalités associées à la réalisation des retours d'expérience

Personne responsable : Martine Joannis

Modalités :

- Rencontre préparatoire;
- Rencontre quotidienne durant le sinistre et élaboration d'un rapport;
- Débriefage;
- Rapport de débriefage et recommandations.

SECTION 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

7.2 Programme d'exercices

Modalités ou procédures	Objectifs visés	Type d'exercice	Personnes (fonctions) ciblées par l'exercice	Responsable(s) de l'organisation	Dates prévues	Date de réalisation	Commentaires	Récurrence souhaitée

SECTION 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
Le coordonnateur municipal de la sécurité	• Demander des ressources humaines.
Administration	• Coordonner les ressources humaines.
Services aux personnes sinistrées	• Fournir aux personnes sinistrées un support logistique, psychologique.

8.1.2 Gestion des bénévoles spontanés

Nom des services, des missions ou des personnes concernés	Responsabilités
xx	• Mise en place d'une banque de bénévoles. • Communication aux bénévoles. • Gestion des bénévoles.
xx	
Administration	

8.1.3 Aspects légaux

Non applicable pour l'instant.

(Les diverses dispositions légales et réglementaires s'appliquant dans le contexte d'un sinistre peuvent être inventoriées en annexe.)

- Inscrire l'objet et le numéro des articles de lois et de règlements pouvant s'appliquer en cas de force majeure ou de sinistre

8.1.4 Suivi des dépenses

Nom des services, des missions ou des personnes concernés	Responsabilités
Administration	• Prévoir des mécanismes d'allocation et de contrôle budgétaire. • Contrôler et comptabiliser les dépenses d'urgence par catégorie. • S'assurer de la réception des bons de commandes, factures, reçus.

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

Personne ou service responsable de la procédure : Services techniques et transports

Installations Équipements Matériel	Numéro d'équipement	Emplacement	État des installations, des équipements et du matériel	Date du dernier entretien ou de la dernière vérification	Date du prochain entretien ou de la prochaine vérification	Responsable de la vérification

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 : 11 novembre 2019
- Numéro de la résolution : 2019-11-562

(Une copie de la résolution municipale peut être insérée en annexe.)

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

- Nom : Sarah Lalande Dansereau, agente administrative
- Coordonnées : 819-427-5511 poste 2504 agenteadm@papineauville.ca

ANNEXE 1 – Ententes

- | | | |
|---|--|------------------------------|
| • Croix-Rouge | ententesmunicipales@redcross.ca
Anne-Marie Fortin | 514-362-2930 p. 3622009 |
| • Excavation Séguin-Lafleur | annie@seguin-lafleur.com | 819-427-5532 |
| • Excavation Amyot | excavationamyot@live.ca | 819-773-2141 |
| • Dépanneur du coin | lilysun2011@hotmail.ca | 819-427-6144 |
| • Marché Métro | marchetanguay@hotmail.com | 819-427-8667 |
| • Tigre géant | mgrsotre056@gianttiger.com | 819-427-8163 |
| • Pharmacie Proxim | | 819-427-6274 |
| • Corporation des Transports
adaptés et collectifs de Papineau | danielle.tessier@ctacpapineau.com | 819-308-0788 p. 3502 |
| • Toromont Cat | Michel Guindon
Éric Gagnon egagnon@toromont.com | 514-426-5232 |
| • Prévention C.É.S.A.R.
Petite-Nation | direction@preventioncesar.ca | 819-308-1010 p. 100 |
| • Club de marche La Randonnée | papillon.dion@videotron.ca | |
| • Cercle des fermières | vergerjpp@hotmail.com | 819-423-6973 |
| • Magasin Home Hardware | Pierre D'Aoust pidaoust@videotron.ca | 819-427-5593 |
| • Pelle O'Max | pelleomax@hotmail.com | 819-743-3987 |
| • Excavation Mario Perrier | excavationmarioperrier@gmail.com | 819-665-8925 |
| • Rona Outaouais | Jacques Berthiaume, Directeur à Papineauville
Erik Robbio, Directeur des opérations
Claude Bélec, propriétaire | 819-427-6264
819-427-6264 |

ANNEXE 2 – Modalités de collaboration

Non applicable pour l'instant.

ANNEXE 3 – Documents opérationnels



Avis d'alerte à la population

Date

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

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 le www.papineauville.ca ou facebook.com/papineauville

N'hésitez pas à communiquer avec nous.

Demeurez informés de la situation.

(Prénom Nom de l'autorité)



Assemblée publique d'information

– AVIS DE CONVOCATION DES CITOYENS –

Préciser le nom de la municipalité, le jour mois année. – Le maire de la municipalité de Papineauville, monsieur/madame (Prénom, Nom), invite tous ses concitoyens et concitoyennes (ou uniquement ceux et celles touchés par le sinistre) à une assemblée publique d'information.

DATE : Préciser le jour, mois, année

HEURE : Préciser l'heure

LIEU : Inscrire les coordonnées

À cette occasion, le point sera fait sur l'évolution de la situation qui a cours dans la municipalité à la suite de Préciser la nature du sinistre réel ou imminent en cause. Des personnes-ressources seront sur place afin de répondre à vos questions.

Pour plus d'information, consultez le www.papineauville.ca ou facebook.com/papineauville

N'hésitez pas à communiquer avec nous.

Prénom Nom du maire ou de la mairesse ou autre autorité



AVIS D'ÉVACUATION

Date :

En raison des dangers posés par XXXXX, les autorités municipales ordonnent aux personnes se trouvant au _____, pour leur sécurité, d'évacuer à compter du _____.

Ce que vous devez faire :

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

- Quittez votre domicile.
- Assurez-vous de vous inscrire auprès de la municipalité, et ce, afin d'être informés de l'évolution de la situation et de connaître les services disponibles.
- Suivez les instructions du service incendie.

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

(Prénom Nom de l'autorité)



Avis de mise à l'abri de la population

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 de se mettre à l'abri, et ce, pour leur sécurité.

Cet avis est en vigueur pour les Préciser les secteurs concernés jusqu'à Inscrire la date et l'heure, le cas échéant.

(Carte des secteurs visés par l'avis de mise à l'abri)

Ce que vous devez faire :

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

- Fermer toutes les portes et fenêtres;
- Fermer le système de climatisation ou de circulation d'air afin d'éviter que l'air de l'extérieur ne pénètre à l'intérieur (s'il s'agit d'une fuite ou d'une émission de matières dangereuses);
- Garder les animaux à l'intérieur;

Inscrire les autres consignes de sécurité à suivre.

Pour plus d'information, consultez Pour plus d'information, consultez le www.papineauville.ca ou facebook.com/papineauville

N'hésitez pas à communiquer avec nous.

Demeurez informés de la situation.

(Prénom Nom de l'autorité)



Avis de réintégration

Préciser la date et l'heure

Les personnes qui étaient visées par l'avis ou ordre d'évacuation diffusé le Préciser la date et l'heure peuvent réintégrer les Préciser les secteurs concernés à partir du Inscrire la date et l'heure en suivant les consignes ci-dessous.

(Carte des secteurs qui étaient visés par l'avis ou l'ordre d'évacuation)

Ce que vous devez faire :

Si vous résidez dans un des secteurs visés, veuillez suivre les consignes suivantes :

- Présentez-vous au centre de coordination situé au 277, rue Papineau, pour la prise de rendez-vous avec les pompiers;
- Accédez à votre demeure après avoir obtenu l'autorisation des pompiers (ou autres intervenants concernés);
- Vérifiez la sécurité des lieux avec les pompiers (ou autres intervenants concernés) avant de réintégrer votre résidence;

Inscrire les autres consignes de sécurité à suivre.

Pour plus d'information, consultez le www.papineauville.ca ou facebook.com/papineauville

N'hésitez pas à communiquer avec nous.

(Prénom Nom de l'autorité)



COMMUNIQUÉ DE PRESSE

Pour publication immédiate

Avis à la population

Le point sur l'aide offerte par la municipalité aux personnes sinistrées

Le jour mois année. – Ceci est un message important à l'intention des résidents de la municipalité de Papineauville.

À la suite de Préciser la nature du sinistre réel ou imminent en cause, la municipalité de Papineauville invite la population sinistrée à prendre connaissance des mesures mises en place afin de répondre à différents besoins.

(Préciser les services offerts, par exemple :)

Alimentation

Vêtements

Hébergement

Pour bénéficier de ces services, veuillez-vous rendre à l'adresse suivante et vous inscrire au registre des personnes sinistrées situé au comptoir d'accueil et d'information:

Centre de coordination
277, rue Papineau
Papineauville (Québec) J0V 1R0



EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL de la séance extraordinaire du conseil municipal de la municipalité de Papineauville, tenue le XXXX, à XXXX, au 188, rue Jeanne-d'Arc, bureau 100 à Papineauville. Étaient présents monsieur/madame le conseiller/la conseillère (nommer les conseillers et conseillères présents).

Monsieur/Madame le Maire (Prénom Nom) préside la séance. Madame Martine Joanisse, directrice générale est aussi présente.

RÉSOLUTION N°: 0000-00-00

DÉCLARATION D'ÉTAT D'URGENCE LOCAL

ATTENDU que l'article 42 de la *Loi sur la sécurité civile* (RLRQ, c. S-2.3) prévoit qu'« une municipalité locale peut déclarer l'état d'urgence, dans tout ou partie de son territoire, lorsqu'un sinistre majeur, réel ou imminent, exige, pour protéger la vie, la santé ou l'intégrité des personnes, une action immédiate qu'elle estime ne pas pouvoir réaliser adéquatement dans le cadre de ses règles de fonctionnement habituelles ou dans le cadre d'un plan de sécurité civile applicable »;

ATTENDU la crue printanière majeure de la rivière des Outaouais et de la rivière Petite Nation;

ATTENDU que les résidences des secteurs (énumérer les secteurs touchés) sont présentement isolées, inondées, touchées en raison de la hausse soudaine du niveau de l'eau, ce qui rend particulièrement difficile l'accès à cette partie du territoire de la Municipalité par le service d'urgence, sécurité incendie pour assurer la sécurité des citoyens touchés par les inondations;

ATTENDU que cette situation menace la santé, la sécurité et le bien-être des personnes et des biens;

ATTENDU que cette situation menace aussi nos infrastructures routières et les stations de pompage;

ATTENDU que cette situation cause de graves préjudices aux personnes et d'importants dommages aux biens;

ATTENDU que ces inondations constituent un sinistre majeur aux termes de la Loi sur la sécurité civile, R.L.R.Q.c S-2.3;

ATTENDU que la municipalité estime ne pas pouvoir réaliser adéquatement dans le cadre de ses règles de fonctionnement habituelles ou dans le cadre d'un plan de sécurité civile applicable les actions requises pour protéger la vie, la santé ou l'intégrité des personnes;

Il est proposé par

Que ce Conseil déclare l'état d'urgence sur tout le territoire de la Municipalité pour une période de 5 jours en raison des inondations et des circonstances nécessitant la déclaration de l'état d'urgence.

Que ce conseil nomme (prénom Nom), Maire habile à exercer les pouvoirs suivants :

- 1° contrôler l'accès aux voies de circulation ou au territoire concerné ou les soumettre à des règles particulières ;
- 2° accorder, pour le temps qu'elle juge nécessaire à l'exécution rapide et efficace des mesures d'intervention, des autorisations ou dérogations dans les domaines qui relèvent de la compétence de la municipalité ;
- 3° ordonner, lorsqu'il n'y a pas d'autre moyen de protection, l'évacuation des personnes de tout ou partie du territoire concerné qu'elle détermine ou, sur avis de l'autorité responsable de la protection de la santé publique, leur confinement et veiller, si celles-ci n'ont pas d'autres ressources, à leur hébergement, leur ravitaillement et leur habillement ainsi qu'à leur sécurité ;
- 4° requérir l'aide de tout citoyen en mesure d'assister les effectifs déployés ;
- 5° réquisitionner dans son territoire les moyens de secours et lieux d'hébergement privés nécessaires autres que ceux requis pour la mise en œuvre d'un plan de sécurité civile adopté en vertu du présent chapitre ou du chapitre VI ;
- 6° faire les dépenses et conclure les contrats qu'elle juge nécessaires.

La municipalité, les membres du conseil et les personnes habilitées à agir en vertu de la déclaration ne peuvent être poursuivis en justice pour un acte accompli de bonne foi dans l'exercice de ces pouvoirs.

M. (Prénom Nom), Maire demande si l'adoption de cette résolution est unanime.

Résolution adoptée à l'unanimité des conseillers présents.

Prénom Nom
Maire

AIDE-MÉMOIRE – TROUSSE D'URGENCE DE BASE

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

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

Pensez aussi à inclure les articles pour

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

GARDEZ CES TROUSSES DANS UN LIEU ACCESSIBLE

Journal des opérations

Période	du		au		Préparé par :	
Date	Heure	Nom, fonction, coordonnées	Genre d'opération, endroit, désignation, Objet de l'appel : demande d'assistance, directive, information, etc. Résumé de la conversation	Actions subséquentes Remarques		

EXEMPLE D'ASPECTS À CONSIDÉRER LORS D'UNE ÉVACUATION DE LA POPULATION

Avant de prendre la décision d'évacuer

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

Lorsqu'il y a décision d'évacuer

Selon le temps disponible au moment d'évacuer :

- Préparer la stratégie d'évacuation en collaboration avec les autorités policières et les spécialistes en considérant :
 - le temps disponible;
 - le sens de l'évacuation et la distance sécuritaire (vent, nature de la menace, conditions climatiques, relief, etc.);
 - le public visé (secteurs, hôpitaux, établissements d'enseignement, garderies, personnes à mobilité réduite, industrie, etc.);
 - l'itinéraire et les moyens de transport (évacuation par secteurs en tenant compte de la topographie, des routes de sortie, des municipalités d'accueil, des points de contrôle, etc.);
 - les ressources requises (policiers, pompiers, services techniques, autobus, transport adapté, etc.).
- Informer la ou les municipalités d'accueil et s'assurer de :
 - préparer l'aide aux personnes sinistrées;
 - demander l'aide de la Croix-Rouge;
 - aviser les établissements d'accueil et d'hébergement (écoles, hôtels, etc.).
- Informer les citoyens devant être déplacés et la population
 - rencontrer les citoyens devant être déplacés soit lors d'une assemblée (si les circonstances le permettent), soit lors du porte-à-porte, soit aux points de contrôle et les informer :
 - de l'état de la situation;
 - du temps disponible pour évacuer;
 - du ou des modes de transport possibles; de l'itinéraire d'évacuation;
 - des points de rassemblement;
 - des lieux d'accueil et d'enregistrement;
 - des consignes sur les effets personnels et la résidence;
 - des mesures prises à l'égard des clientèles non autonomes;
 - de l'évacuation des animaux domestiques et des animaux de ferme, s'il y a lieu.
- Informer l'ensemble de la population et les médias;
- Aviser la Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie (DGSCSI) du MSP et les organismes concernés (CSSS, hôpitaux, établissements d'enseignement, garderies, etc.);
- Procéder à l'évacuation dans des conditions sécuritaires;
- S'assurer que les services aux personnes sinistrées sont mobilisés afin d'inscrire les personnes déplacées;
- Assurer la surveillance du secteur évacué;
- Au retour, lorsque les lieux sont sécuritaires :
 - s'assurer du rétablissement des services de base;
 - établir un plan de réintégration graduelle.

FICHE D'INSCRIPTION DES ÉVACUÉS**Nom :** _____**Conjoint(e) :** _____**Adresse permanente :** _____**Téléphone : Résidence. :** _____

Cellulaire _____ Autre _____

Composition familiale : Adultes : _____ **Enfants :** _____

NOM	ÂGE	REMARQUES	

Lieu d'hébergement**Nom :** _____**Adresse :** _____**Téléphone :** _____**Complément d'information (médicaments, soins spéciaux requis, personne à aviser)**

Signature : _____**Date :** _____



SINISTRE DU _____

RISQUE D'INCIDENT : (inondation, incendie, accident, tempête, etc) _____

REFUS DE QUITTER ET DÉGAGEMENT DE RESPONSABILITÉ

Je,
Nous, _____

Indiquer le nom de toutes les personnes

domicilié(s)
au _____

refuse (ons) de quitter la résidence suite au présent sinistre.

Je dégage la Municipalité de Papineauville de toutes responsabilités éventuelles liées à ce refus de quitter.

Signé à Papineauville ce _____.

Résident majeur

Résident majeur

Résident majeur

Résident majeur

Date à laquelle il(s) a(ont) quitté : _____

REGISTRE DES PERSONNES ÉVACUÉES

				HÉBERGEMENT TEMPORAIRE			
PROPRIÉTAIRES	ADRESSE	# DE TÉLÉPHONE	# DE RÉSIDENT (ADULTE & ENFANT)	NOM DU LIEU	ADRESSE	TÉLÉPHONE	COMMENTAIRES

ANNEXE 4 – CARTES

**CARTES DES ZONES OÙ LES RADIOCOMMUNICATIONS SONT DIFFICILES OU IMPOSSIBLES
(Coin Henri-Bourassa et Papineau ainsi qu'à la station-service)**



ANNEXE 5 – Bottin des ressources

RESSOURCES HUMAINES				
NOM	FONCTION	DOMICILE	TRAVAIL	CELLULAIRE
ADMINISTRATION & HÉBERGEMENT				
Martine Joannis	Directrice générale		819-427-5511/2502	
Sarah Lalande Dansereau	Agente administrative		819-427-5511/2504	
Julie Chartrand	Resp. des finances		819-427-5511/2506	
Nadia Faubert	Agente administrative		819-427-5511/2511	
Patrick Chartrand	Coordonnateur loisirs et culture		819-427-5141/2585	819-923-1655
SÉCURITÉ INCENDIE ET DÉSINCARCÉRATION				
Stéphen Bélanger	Chef pompier			819-271-9911
Jean-François Clément	Chef adjoint			
Michel Leblanc	Capitaine			
Henrik Côté	Lieutenant			
Alexandre Gauthier	Lieutenant			
Jacques Pagé	Lieutenant			
Yves Colle	Pompier			
Luc Hébert	Pompier			
Jim Clifford Langevin	Pompier			
Robert Desbiens	Pompier			
Danny Charron	Pompier			
Michel Venne	Pompier			
Jonathan Guilbault	Pompier			
Laurence Olivier Céré	Pompier			
Olivier St-Pierre	Pompier			
Kyana Bélanger	Pompière			
Anthony Bélanger	Pompier			
Timmy Currie	Pompier			
Maxime Desrochers	Pompier			
Jonathan Desbiens	Pompier			
Stephane Rozon	Pompier			
Pedro Furtado	Pompier			
Sasha Laplante	Pompier			
Benoit Trottier	Pompier			
Joey Simoneau Malette	Pompier			
SAUVETAGE/RECHERCHE EN FORÊT ET NAUTIQUE/SECOURISTES				
Stephen Bélanger	Chef pompier			819-271-9911
Jean-François Clément	Chef adjoint			
SERVICE TECHNIQUES ET TRANSPORTS				
Patrick Perreault	Directeur		819-308-0568	
Michel Dupuis	Chef d'équipe			
Mathieu C. Turgeon	Col bleu			
Francis Grosseau	Col bleu			
Simon Labrosse	Col bleu			

SANTÉ				
Sylvie Charbonneau	Médecin		819-983-7341 CLSC	
Centre hospitalier de Papineau (Buck)			819-986-3341 Télec. 819-986-4000	
CLSC P-Nation			819-983-7341 Télec. : 819-983-3495	
Pharmacie Proxim			819-427-6274 Télec. : 819-427-8345	
GROUPES SOCIAUX				
Le corps de cadets 1786	Luc Lussier		819-308-1786	
Cercle des fermières	Pierrette Charlebois	819-423-6973		
Club des aînés	Paul Gagnon			
Club de marche	Christine Dion			Papillon.dion@gmail.com
Prévention César P.N.	Sylvie Durocher		819-308-1010/100	
RESSOURCES EN RAVITAILLEMENT				
Dépanneur du coin	Sun Li Qing		819-427-6144	
Marché Métro	Jean-Pierre Tanguay		819-427-8667	
Tigre géant	Stéphane Desjardins		819-427-8163	
9437-2778 Québec Inc. Harnois	Alexandre Marsan Stéphanie Chayer	Harnois Station d'essence et dépanneur	819-427-6161	

MÉDIAS			
NOM	TÉLÉPHONE	TÉLÉCOPIEUR	COURRIEL
Le Droit	613-562-0333	613-562-7539	nouvelles@ledroit.com
STATION – RADIO			
94.9 Rouge FM	Réc. : 819-243-5555/419 Studio : 819-790-2463	N/A	Nouvelles.ouataouais@bellmedia.ca
Énergie 104.1	Réc. : 819-243-5555/419 Studio : 819-790-2583	N/A	Nouvelles.ouataouais@bellmedia.ca
Wow FM et Pop 96.5 Geneviève Gagné	819-770-1040 (RNC média)	N/A	ggagne@rncmedia.ca
STATION – TÉLÉVISION			
TVA RNC Média	819-770-1041/1 salle des nouvelles	819-770-1490 819-770-0272	nouvelles@tvagatineau.ca
Radio-Canada	613-288-6600	613-288-6560	Nouvelles.ottawagatineau@radio-canada.ca
STATION – TV COMMUNAUTAIRE			
Stéphane Riopel	Bur. : 819-771-7373	N/A	Outaouais@matv.ca
MESSAGES EXPRESS PAR TÉLÉPHONE			
Telmatik	873-420-0022 (24/7/365)	Simon Laliberté 514-373-0555	Simon.laliberte@telmatik.com

RESSOURCES			
NOM	PERS. RESPONSABLE	TÉLÉPHONE	COURRIEL
Ministère de la sécurité Publique	Kouraichi Said Hassani	819-772-3737 866-650-1666 (24h) Téléc. : 819-772-3954	kouraichi.saidhassani@msp.gouv.qc.ca Securite.civile07@msp.gouv.qc.ca
Sûreté du Québec	Général Michel Pageau, Directeur de poste	9-1-1 819-427-6269 Téléc. : 819-427-6206	michel.pageau@surete.qc.ca
	Intervention	310-4141 Cell : *4141	
Ambulance		9-1-1	
Pompier	Urgence	9-1-1	
	Stephen Bélanger	819-271-9911	incendies@papineauville.ca
FERMETURE DE RUES : À AVISER			
Coopérative des paramédics de l'Outaouais		819-643-5005/2232 Téléc. : 819-643-5466	dnadon@paramedic.coop cstlouis@ccsoutaouais.com operation@paramedic.coop
Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées	Transport scolaire Ariane Montesano	819-986-8511/577802#	sttransport@cscv.gouv.qc.ca
École Pie X	Carole Woodward	819-427-5576	009-secretariat@cscv.gouv.qc.ca
Corporation des Transports adaptés et collectifs de Papineau	Danielle Tessier	819-308-0788/3502	danielle.tessier@ctcpapineau.com
Sûreté du Québec	Michel Pageau	819 427-6269 Fax : 819 427-6206	michel.pageau@surete.qc.ca
MRC Papineau	Eric Lacasse, coordonnateur régional à la sécurité publique	819 427-6243 p. 1309 Fax : 819 427-8318	e.lacasse@mrc-papineau.com

INTERVENANTS DE L'EXTÉRIEUR		
NOM/RAISON	TÉLÉPHONE	COURRIEL
Info-excavation	1-800-663-9228	
Hydro-Québec	1-800-790-2424 819-427-8717	Poste à Papineauville : sebastien@hydro.qc.ca 514-214-8178 Sébastien Contant
Hydro-Québec urgence	1-888-288-2675	
SOPFEU	819-449-4271 1-800-567-1206 Téléc. 819-449-5547	
Pour signaler un incendie (SOPFEU)	1-800-463-FEUX (3389)	courrier@sopfeu.qc.ca
Chemins de fer Québec-Gatineau Urgence 24/24h	1-888-641-2177	
Canutec (urgence avec la marchandise dangereuse)	1-888-226-8832	
Ministère des Transports (Papineauville/urgences)	819-427-6238	Marcel.lapointe@transports.gouv.qc.ca
Bell Canada	Rés. : 310-2355 Aff. : 310-7070	
Vidéotron	1-888-433-6876	

Croix-Rouge	1-877-362-2433	Anne-Marie Fortin, Coord. ententes municipales 514-362-2930 #3622009
Entraide-Deuil Outaouais	819-770-4814	
Association pour les personnes handicapées de Papineau	819-983-2648	
Excavation Séguin-Lafleur	Bur. : 819-427-5532	
Excavation Amyot	Bur. 819-427-5220	
Excavation Mario Perrier	Cell. : 819-665-8925	
Pelle-O-Max	Cell. : 819-743-3987	
Remorquage Allard	Cell. : 819-743-7190	
Remorquage Montebello	Bur. : 819-308-0800	
Les autobus du village Michel Lauzon, directeur	Bur. : 819-281-9235	michel.lauzon@busbusbus.com
SPCA Gatineau	Patrouilleur 819-205-2908 Bur. : 819-243-2004 Télec. : 819-243-8486	Privilegié le courriel patrouille@spca-outaouais.org
Robin Guindon, émondeur	819-983-1690	
Le maître du bois, émondeur – Charles Hayes	819-427-8411	charles.hayes@maitredubois.com emondage@maitredubois.com
Les entreprises Fika - émondeur	819-423-5701	Info@fika-inc.com
Martin Querry, électricien spécialisé en station de pompage et installation d'eau	819-923-5876	
Levacque Électricité	873-660-3666	
Les électriciens Dubuc et fils	819-986-5586	
Duhamel électrique	819-428-2212	

FOURNISSEURS RESSOURCES MATÉRIELLES			
ENTREPRISE	ADRESSE	TÉLÉPHONE	COURRIEL
SACS DE SABLE			
Coop. Thurso	340, rue Lyons, Thurso	819-985-4839	
Ministère des Transports	208, rue Henri-Bourassa, Pap.	819-427-6238	(dernier recours, aucun sac à Papineauville)
Manyan inc. Charles Legault	2611, Léger, Lasalle	800-363-5741	charlie@manyman.com
Gagnon La grande quincaillerie (seulement sacs pleins)	624, route 321 Nord, St-André-Avellin	819-983-2449	
Groupe Signalisation	19 Rue de Varennes, Gatineau,	819-561-7848 p. 0 833 208-9012	Chantal Gagnon cgagnon@groupe-signalisation.ca
LOCATION OU PRÊT DE POMPES, GÉNÉRATRICES			
Home Hardware Pierre d'Aoust	148, rue Papineau, Papineauville	819-427-5593	
Mun. Saint-André-Avellin	Service des incendies Pascal Simoneau	819-983-2318 p.300	Incendie@st-andre-avellin.com
Sylvain Charlebois	Prêt de pompes électriques		
Alexandre Verville	Prêt 1 pompe électrique Prêt 2 pompes à gaz		
Entreprise Luc Boucher	Berthierville		entrepriseboucherluc@gmail.com

Lou-Pro	984, rue Dollars, Gatineau	819-617-9191	
Centre de location Gaétan Longpré	4, rue Thibault, Gatineau	819-281-6084	
Centre de location Bouladier Pompe et génératrice	803 St-René Ouest Gatineau	T. 819-568-3492 F. 819-568-0744	info@locationbouladier.com
LOCATION OU PRÊT			
Gaétan Lamothe Remorque fermée 20 pi	914, route 321, Papineauville	819-427-6745	
Auto sans limite Location véhicule	147, rue Papineau, Papineauville	819-427-9546	info@autosanslimite.com
Toromont Location génératrice		514-426-3000 (24/24h-7/7j)	
Toromont Michel Guindon, représentant		514 426-5232	
RESSOURCE EN MATÉRIEL			
Imprimerie Papineauville Inc.	346, rue Papineau, Papineauville	Bur. : 819-427-6282 Télec. : 819-427-8346	imprimerie@imprimeriepapineauville.com
Kool Kreation	141, rue Henri- Bourassa, Papineauville	819-427-5665	info@koolkreation.com
Rona Outaouais	2761, route 148, Papineauville	819-427-6264	claudefelec@hotmail.com

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.