



PLAN MUNICIPAL
DE SÉCURITÉ CIVILE
2019



Municipalité de
Saint-Athanase



**SECTION 10 MISE EN ŒUVRE DU PLAN MUNICIPAL
DE SÉCURITÉ CIVILE (PMSC) ET SUIVI**

TABLE DES MATIÈRES

Section 10 – Mise en œuvre du plan municipal de sécurité civile (PMSC) et suivi

10.1	Modalités de gestion	10.3
10.2	Les centres à mettre en place	10.3
10.3	Plan de communication	10.4
10.4	Programme d'information	10.5
10.5	Les outils administratifs et les modalités de collaboration, de validation et de vérification	10.6
10.5.1	Les outils administratifs	10.7
10.5.1.1	Les ententes	10.8
10.5.1.2	Le soutien aux intervenants mobilisés lors de sinistres	10.8
10.5.1.3	La gestion des bénévoles spontanés	10.9
10.5.1.4	Les aspects légaux	10.9
10.5.1.5	Le suivi des dépenses	10.11
10.5.1.6	Les documents de soutien ou de référence	10.11
10.5.2	Les modalités de collaboration	10.12
10.5.3	La validation des procédures établies	10.13
10.5.4	La procédure d'entretien et de vérification des installations, des équipements et du matériel	10.13
	<i>Aide-mémoire – Les outils administratifs et les modalités de Collaboration, de validation et de vérification</i>	<i>10.14</i>
10.6	La mise à jour et la révision du plan de sécurité civile	10.15

ANNEXE

Annexe 10.1	Registre de l'entretien et des vérifications des installations, des équipements et du matériel
-------------	---



10.1 MODALITÉS DE GESTION

Pour la mise en œuvre du plan municipal de sécurité civile, les modalités de gestion en situation de sinistre impliquent les 4 niveaux de coordination suivants :

- Politique :** effectué au niveau du maire, du conseil municipal et du directeur général.
- Stratégique :** effectué au niveau de l'Organisation municipale de la sécurité civile (OMSC), formée de coordonnateur municipal de sécurité civile et des responsables de mission.
- Tactique :** effectué au niveau du coordonnateur de site.
- Opérationnel :** effectué au niveau des intervenants provenant des divers services impliqués dans l'intervention tant sur le site que hors site.

10.2 LES CENTRES À METTRE EN PLACE

Dans le cadre du plan de sécurité civile, des centres visant à soutenir l'action des intervenants lors d'un sinistre doivent être prévus. Il s'agit, dans les faits, du :

- centre de coordination;
- centre des opérations d'urgence sur le site;
- centre de services aux sinistrés;
- centre d'hébergement à court terme;
- centre d'hébergement à long terme.

10.3 PLAN DE COMMUNICATION

Le but de ce plan de communication est de définir les lignes directrices visant à informer toutes personnes concernées des menaces et risques existants ainsi que des mesures préventives à prendre lors d'une situation d'urgence pouvant les affecter.

À l'intérieur de son plan de sécurité civile, notre municipalité considère qu'il est de sa responsabilité d'informer tous ses employés et citoyens du plan d'urgence préparé pour pallier aux différentes situations d'urgence qui pourraient affecter notre municipalité. Il vise à :

- Informer les employés de la municipalité des menaces de sinistre pouvant affecter la municipalité, ainsi que des procédures à prendre lors d'une situation nécessitant l'application du plan municipal de sécurité civile;
- Informer les entreprises des secteurs publics et privés pouvant être appelées à participer à titre de fournisseurs;
- Informer toute la population de notre municipalité des menaces de sinistre pouvant nous affecter, des mesures préventives à prendre ainsi que des mesures mises en place pour intervenir efficacement lors d'une situation d'urgence;
- Informer les médias locaux et régionaux des mesures prises par les autorités municipales pour contrôler toute situation d'urgence pouvant survenir sur notre territoire;
- Se préparer à une diffusion majeure de l'information dans l'éventualité d'un sinistre grave pouvant faire la manchette des médias régionaux, nationaux ou internationaux.

En vertu de ces objectifs, durant la période « **avant sinistre** » un programme d'information sera préparé à l'intention du conseil municipal, des employés municipaux et de la population.



« **Pendant un sinistre** » des bulletins d'information et des conférences de presse sont prévues à périodes fixes selon l'évolution du sinistre.

Le centre de presse est situé au Centre de coordination municipal situé au Complexe municipal de la municipalité au 6081, chemin de l'Église. Le matériel de soutien nécessaire tel, lignes téléphoniques, télécopieur, photocopieur, etc. sera installé par le service de l'administration sur demande du service de l'information. Une liste des médias devant être appelés se trouve à la section 7.2.6 de ce plan, aux pages 7.15 et 7.16.

Tous les responsables des services d'intervention sur les lieux du sinistre désirant passer des messages particuliers à leur service et touchant la population doivent en informer le directeur des opérations qui dirigera leurs messages au centre de presse tel qu'il est stipulé dans les scénarios d'intervention.

Seuls le Maire, le coordonnateur municipal de la sécurité civile, le responsable à l'information et leurs substituts, sont autorisés à diffuser de l'information aux médias et à la population.

Le centre de coordination et d'information sera à l'écoute de toute rétro-information provenant de la population ou des médias. Le site Internet de la municipalité au www.saint-athanase.com sera constamment mis à jour, et la page Facebook de la municipalité sera utilisée afin de livrer rapidement, en temps réel, l'information exacte aux citoyens.

10.4 PROGRAMME D'INFORMATION

Afin de maintenir la population renseignée, un programme d'information est préparé.

Ce programme comprend :

- la tenue d'une « assemblée citoyenne » pour informer la population de l'ensemble des éléments du plan d'urgence;
- la publication d'une édition spéciale de *L'Info municipale* afin d'informer la population sur la structure de l'organisation des mesures d'urgence municipales dans l'éventualité d'une intervention majeure;

- la conception et la distribution d'un dépliant d'information à l'intention de la population, les informant sur les risques identifiés et les mesures préventives à prendre lors de situations d'urgence;
- La publication du plan municipal de sécurité publique sur le site Internet de la municipalité au www.saint-athanase.com.

CALENDRIER DE RÉALISATION		
Activités du programme	Échéancier	Remarques
Assemblée citoyenne		
Publication de l'édition spéciale de l' <i>Info municipale</i>		
Publication du dépliant d'information		

10.5 LES OUTILS ADMINISTRATIFS ET LES MODALITÉS DE COLLABORATION, DE VALIDATION ET DE VÉRIFICATION

Les outils et les modalités dont il est question dans la présente section visent à permettre à la municipalité, et plus particulièrement à son OMSC, d'avoir accès, au moment approprié, aux ressources humaines, matérielles, informationnelles et financières requises pour répondre efficacement aux sinistres.

Ces outils et ces modalités peuvent couvrir des aspects aussi variés que les ententes, l'acquisition de biens, la gestion des horaires, le soutien apporté aux intervenants et à leurs familles et autres questions de cette nature.

Ils se rapportent également aux modalités de collaboration, à la validation des procédures établies de même qu'à l'entretien et à la vérification périodique des installations, des équipements et du matériel requis pour répondre aux sinistres.



10.5.1 Les outils administratifs

Pour encadrer leur administration et optimiser la gestion de leurs ressources, les autorités municipales mettent en place des politiques, des règles et des procédures. Ce faisant, elles se donnent des principes généraux de bonne gouvernance.

Dans le contexte de sa préparation aux sinistres, la municipalité se doit d'examiner le contenu de ses outils administratifs courants afin de vérifier s'ils tiennent compte des questions de sécurité civile et s'ils sont adaptés aux diverses conditions qui peuvent prévaloir lors de sinistres.

Cela concerne, par exemple :

- les processus décisionnels, les directives administratives et les règles de fonctionnement;
- les descriptions d'emploi et les conditions d'embauche;
- les critères d'acquisition de matériel;
- les mécanismes d'échange et de gestion de l'information;
- les ententes intermunicipales existantes;
- les programmes d'inspection et d'entretien;
- le budget de la municipalité.

Les politiques et les procédures courantes de la municipalité peuvent toutefois s'avérer insuffisantes pour affronter les situations inhabituelles inhérentes aux sinistres. Il peut être nécessaire qu'elle se dote de moyens plus adaptés pour mieux répondre aux sinistres, quels qu'ils soient. Cet aspect de l'analyse de ces moyens et de la préparation aux sinistres sera assumé par la mission *Administration* qui verra à proposer périodiquement les ajustements nécessaires en ce sens au plan de sécurité civile de la municipalité.

10.5.1.1 Les ententes

La municipalité de Saint-Athanase ne peut offrir à sa population l'ensemble des services requis dans le contexte de sinistres sans recourir à une aide extérieure.

Dans ce contexte, plusieurs mesures sont susceptibles de nécessiter la conclusion d'ententes afin, notamment :

- d'établir une préparation aux sinistres en commun avec d'autres villes ou municipalités, ou à l'échelle de la MRC de Témiscouata;
- d'avoir accès, lors de sinistres, à des ressources additionnelles ou aux services provenant d'autres municipalités ou organisations (entreprises privées, organisations communautaires ou bénévoles, etc.);
- de se regrouper avec d'autres organisations municipales pour faire l'acquisition d'équipements.

Des ententes peuvent être conclues non seulement avec des municipalités voisines ou situées à proximité, mais également avec d'autres plus éloignées en vue de réduire les problèmes potentiels d'accès à des ressources additionnelles dans les situations où un même sinistre touche simultanément plusieurs municipalités d'une même région.

Les ententes intermunicipales ou conclues avec une autre organisation publique ou privée constituent une façon efficace de maximiser l'utilisation des ressources humaines, matérielles, informationnelles et financières. Elles peuvent entre autres permettre de partager des investissements nécessaires à l'achat d'équipements ou d'avoir accès à des ressources spécialisées assurant ainsi un accès à des services de meilleure qualité.

Par ailleurs, il est préférable de conclure les ententes à l'avance afin de déterminer les modalités qui s'appliqueront, le cas échéant, et d'éviter de négocier au moment ou à la suite d'un sinistre.

10.5.1.2 Le soutien aux intervenants mobilisés lors de sinistres

Lors de sinistres, les intervenants municipaux sont souvent appelés à travailler de nombreuses heures consécutives.

Dans le contexte d'une préparation aux sinistres, la municipalité prévoit un soutien logistique pour ces personnes tel repas, périodes de repos, horaire de relève, etc.



De plus, considérant qu'un sinistre peut représenter une source de stress importante pour les intervenants, qui peuvent eux-mêmes être sinistrés et avoir subi des pertes, la municipalité prévoit un soutien psychosocial pour ceux-ci.

RESSOURCE (soutien psychosocial pour les intervenants)

Nom :	
Fonction :	
Téléphone :	
Adresse courriel :	

10.5.1.3 La gestion des bénévoles spontanés

La gestion des bénévoles représente un défi important.

Si leur soutien peut s'avérer salutaire pour la municipalité, certains paramètres doivent être précisés. Ainsi :

- l'appel aux bénévoles spontanés sera fait par le coordonnateur municipal de la sécurité civile;
- l'inscription des bénévoles spontanés et la gestion de leurs activités relève de la juridiction du coordonnateur municipal de la sécurité civile;
- la municipalité devra s'assurer que la couverture d'assurance en cas d'accident pour les bénévoles qui viendront spontanément lui prêter main-forte est adéquate.

10.5.1.4 Les aspects légaux

Certaines dispositions légales accordent des pouvoirs spéciaux ou octroient des responsabilités aux autorités municipales dans le contexte d'une situation d'urgence ou d'un sinistre.

Il importe pour la municipalité d'être au fait de ces dispositions pour agir dans le respect des lois et règlements ainsi que de connaître les responsabilités qui y sont établies et les limites des pouvoirs qui peuvent être exercés.

Ces dispositions peuvent notamment concerner :

- l'octroi de contrats lors de sinistres;
- la déclaration d'état d'urgence local;
- l'évacuation;
- la protection des travailleurs;
- l'entraide;
- l'exonération de responsabilité;
- l'environnement;
- l'aménagement du territoire.

Les pouvoirs du maire de la municipalité de décréter des dépenses et d'octroyer des contrats en cas de force majeure.

Le maire de la municipalité dispose, en cas de force majeure, de pouvoirs d'exception prévus à l'article 937 du *Code municipal du Québec*.

« 937. [...] dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, le chef du conseil peut décréter toute dépense qu'il juge nécessaire et octroyer tout contrat nécessaire pour remédier à la situation. Dans ce cas, le chef du conseil doit faire un rapport motivé au conseil dès la première séance qui suit.
[...] »

Ces pouvoirs d'exception permettent de décréter des dépenses et d'octroyer des contrats pour remédier à une situation de force majeure. Ils ont les mêmes effets que les pouvoirs de décréter des dépenses et d'accorder des contrats dans le cadre d'une déclaration d'état d'urgence local en vertu de la Loi sur la sécurité civile en ce qui concerne la protection de la santé ou de la vie de la population.



10.5.1.5 Le suivi des dépenses

Lors de sinistres, le rythme de travail s'accélère généralement de façon considérable et dans ce contexte, le suivi des dépenses et le classement des factures et autres documents importants constituent un défi.

Dans ce contexte, la municipalité établira des procédures spécifiques qui auront pour but :

- d'effectuer un suivi des dépenses et des contrats engagés lors des sinistres;
- de s'assurer de la conservation des factures et autres documents pouvant être nécessaires pour déposer une demande d'aide financière ou faire une réclamation d'assurance.

10.5.1.6 Les documents de soutien ou de référence

Certains documents s'avèrent utiles pour la municipalité lors de sinistres.

Pour y avoir rapidement accès, ils seront réunis dans le « **Cahier des opérations** » du plan municipal de sécurité civile de la municipalité.

Dans ce cahier sommaire l'on retrouvera, par exemple :

- les articles des lois qui s'appliquent en cas de sinistre;
- un sommaire des contrats de service conclus entre la municipalité et un organisme ou un fournisseur;
- une copie partielle ou complète des ententes ou modalités de collaboration établies avec une municipalité, une industrie, la commission scolaire, la MRC, etc.;
- un modèle de déclaration d'état d'urgence local par le maire et par le conseil municipal;
- les plans particuliers d'intervention existants dans la municipalité;
- les plans d'urgence d'établissements présents sur le territoire municipal (écoles, centres d'accueil, hôpitaux, industries, etc.);
- le bottin des ressources;
- etc.

10.5.2 Les modalités de collaboration

Les sinistres peuvent impliquer une industrie ou des établissements d'enseignement ou du réseau de la santé, ou encore toucher un champ de compétence provinciale ou fédérale.

Si tel était le cas, ces organisations seraient appelées à jouer un rôle de premier plan dans la gestion du sinistre.

Ces organisations pourraient, notamment :

- être responsables des installations en cause;
- être tenues d'appliquer certaines dispositions légales ou réglementaires;
- détenir des informations clés et disposer de ressources utiles à la gestion de l'événement.

La municipalité établira les modalités de collaboration avec ces organisations, s'il y a lieu, en vue d'assurer l'arrimage du plan de sécurité civile de la municipalité avec le leur. Cette démarche a pour objectif principal de clarifier les responsabilités des partenaires, de favoriser la compréhension des rôles de chacun et d'harmoniser l'ensemble des actions lors de sinistres.

De même, certains sinistres peuvent toucher simultanément plusieurs municipalités et requérir, en conséquence, une gestion commune ou concertée des mesures déployées de part et d'autre.

L'élaboration de modalités de collaboration intermunicipales peut être profitable à l'ensemble des municipalités locales concernées.

Des modalités de collaboration peuvent ainsi s'avérer nécessaires pour s'assurer, par exemple :

- de la prise en charge des élèves par un centre de services scolaires lors d'une évacuation ou d'une mise à l'abri;
- de l'élaboration de mécanismes de coordination avec la MRC pour les aspects touchant plusieurs municipalités;
- de la détermination de règles particulières de fonctionnement avec les établissements ou organisations du réseau de la santé;
- de la mise en place de procédures d'alerte à la population commune avec une industrie (par exemple, des messages diffusés à la radio par la municipalité).



Une liste des ententes de collaboration conclues avec d'autres villes ou municipalités ou avec des organismes publics et privés dans l'application du plan de sécurité civile de la municipalité se retrouve en annexe.

10.5.3 La validation des procédures établies

L'établissement d'une préparation générale peut conduire la municipalité à se doter de procédures opérationnelles pouvant toucher différents aspects de la gestion des sinistres.

Une fois élaborées, ces procédures doivent être validées par les intervenants concernés afin, entre autres :

- de s'assurer de leur fonctionnalité;
- de vérifier la cohérence du contenu et l'harmonisation de l'ensemble des procédures élaborées;
- d'y apporter les ajustements nécessaires avant qu'un sinistre ne survienne;
- de s'assurer que les intervenants concernés les connaissent bien et qu'ils sont en mesure de les appliquer en tout temps.

Cette étape de validation doit s'effectuer en continu dans le cadre de l'élaboration des mesures de préparation aux sinistres.

De plus, tel qu'énoncé à la section 9 du plan, la réalisation d'exercices constitue un excellent moyen de valider les procédures établies.

10.5.4 La procédure d'entretien et de vérification des installations, des équipements et du matériel

Il convient de vérifier périodiquement la condition des installations, des équipements et du matériel requis pour répondre aux sinistres afin de s'assurer de leur bon fonctionnement en tout temps et d'éviter les mauvaises surprises au moment d'un sinistre.

À cette fin, la municipalité a établi une procédure d'entretien et de vérification.

Celle-ci comporte les renseignements suivants :

- le nom et les coordonnées de la personne ou du service ayant la responsabilité de s'assurer de l'application de cette procédure;
- la liste des installations, des équipements et du matériel devant faire l'objet d'un entretien ou d'une vérification (équipements informatiques et matériel des divers centres, prises pour le branchement d'une génératrice, batteries, réseaux et moyens de télécommunication, ligne téléphonique d'urgence pour les citoyens, systèmes d'alerte, compatibilité des systèmes de la municipalité avec ceux des municipalités voisines ou de l'industrie, etc.);
- le nom et les coordonnées de la personne ou du service chargé d'effectuer l'entretien et les vérifications requises;
- la périodicité de l'entretien et des vérifications à effectuer;
- les modalités pour la tenue du registre d'entretien et de vérification des installations, des équipements et du matériel.

La procédure d'entretien et de vérification des installations, des équipements et du matériel se retrouve à l'**Annexe 10.1** de cette section.

Aide-mémoire	Les outils administratifs et les modalités de collaboration, de validation et de vérification
---------------------	--

	ÉTABLIR des modalités administratives et logistiques permettant d'assurer la mobilisation et la gestion des ressources humaines, matérielles, informationnelles et financières requises pour répondre aux sinistres.
	INTÉGRER des préoccupations de sécurité civile aux politiques, aux règles et aux procédures administratives de la municipalité.
	PRÉVOIR un soutien pour les intervenants mobilisés lors de sinistres.
	METTRE EN PLACE un mécanisme de gestion des bénévoles spontanés.
	CONNAÎTRE les dispositions légales pouvant s'appliquer lors de sinistres.
	ÉTABLIR des modalités de collaboration en vue de concerter les actions des différents partenaires.
	VALIDER les procédures établies auprès des intervenants concernés.
	ÉTABLIR une procédure pour l'entretien et la vérification de la condition des installations, des équipements et du matériel requis pour répondre aux sinistres.



10.6 LA MISE À JOUR ET LA RÉVISION DU PLAN DE SÉCURITÉ CIVILE

La mise à jour du plan de sécurité civile a pour objectif de vérifier l'information qu'il contient, tant sur le plan de l'exactitude que de la qualité, afin d'en maintenir la fonctionnalité.

Elle sera effectuée à intervalles réguliers (idéalement une fois par année) ou à mesure que des changements sont rapportés à la municipalité.

Dans le contexte de cette démarche, une attention est portée tout particulièrement aux renseignements susceptibles de changer, par exemple, le nom et les coordonnées des ressources municipales ou externes qui y apparaissent.

Pour sa part, la révision du plan de sécurité civile vise à en améliorer la fonctionnalité. Elle sera faite minimalement à tous les quatre ans ou à la suite d'un sinistre ou d'un exercice, s'il y a lieu.

Dans le contexte de la révision, toutes les composantes du plan sont analysées et les correctifs nécessaires y sont apportés.

En vue d'intégrer la mise à jour et la révision du plan de sécurité civile dans la planification et les pratiques courantes de la municipalité, la municipalité établit une procédure à cet effet. Celle-ci comporte l'information suivante :

- le nom et les coordonnées de la personne ou du service ayant la responsabilité de s'assurer de l'application de cette procédure et d'effectuer les mises à jour et les révisions (cette fonction est confiée à la mission *Administration*);
- la liste des éléments du plan de sécurité civile devant être vérifiés;
- la périodicité des vérifications à effectuer;
- les modalités pour la tenue du registre des mises à jour et des révisions (les modifications sont généralement indiquées dans un tableau de suivi prévu à cette fin, parfois appelé registre des mises à jour, transmis à tous les détenteurs du plan).

