



Plan de sécurité civile

Municipalité de Franklin

16 juin 2020
Mis à jour : 3 juin 2026

Table des matières

Liste des acronymes et des sigles	4
Mot du maire	5
Registre des mises à jour	6
Liste de diffusion	7
Objectifs du plan de sécurité civile	8
Risques connus présents sur le territoire	9
Rôle, responsabilités et pouvoirs du maire et du conseil municipal	10-11



SECTION 1 : STRUCTURE ET MODALITÉS D'ORGANISATION DE LA RÉPONSE AUX SINISTRES	12
Organisation municipale de sécurité civile (OMSC)	13
Rôle, responsabilités et pouvoirs du coordonnateur municipal de la sécurité civile	14
Rôle et responsabilités générales des responsables de mission	15
Mandats de la mission Administration	16
Mandats de la mission Communication	16
Mandats de la mission Secours aux personnes et protection des biens	16
Mandats de la mission Services aux personnes sinistrées	16
Mandats de la mission Services techniques	17
Mandats de la mission Transport	17
Rôle et responsabilités du coordonnateur de site	18
Centre de coordination municipal	19



SECTION 2 : MODES ET PROCÉDURES D'ALERTE ET DE MOBILISATION	20
Procédures d'alerte et de mobilisation des intervenants	21
Personnes autorisées à activer le schéma d'alerte	22
Circonstances qui justifient le déclenchement des procédures d'alerte et de mobilisation	22
Schéma d'alerte	23
Liste de mobilisation municipale	24
Bottin des ressources	25-26
Procédures d'alerte à la population	27
Personnes pouvant approuver le contenu du message d'alerte à la population, autoriser sa diffusion et lancer l'alerte à la population	27
Circonstances qui justifient le déclenchement des procédures d'alerte à la population	28
Moyens de diffusion d'une alerte à la population	28



SECTION 3 : MESURES GÉNÉRALES DE PROTECTION ET DE SECOURS	29
Procédures d'évacuation et de mise à l'abri de la population	30
Nom et coordonnées des personnes pouvant autoriser l'évacuation ou la mise à l'abri	30
Nom et coordonnées des personnes responsables des opérations d'évacuation et de mise à l'abri	30
Circonstances justifiant le déclenchement des procédures d'évacuation ou de mise à l'abri	31
Moyens permettant de tenir compte des besoins particuliers de certaines clientèles	31
Moyens de diffusion d'un avis d'évacuation ou de mise à l'abri	31
Opérations d'évacuation	32
- Points de rassemblement	32
- Moyens de transport	32
- Itinéraires d'évacuation	32
Moyens permettant de surveiller les secteurs évacués	32
Lieux de pension pour les animaux de compagnie	32

	SECTION 4 : SOUTIEN AUX PERSONNES SINISTRÉES	33
	Services aux personnes sinistrées	34
	Centres de services aux personnes sinistrées	34
	Centres d'hébergement temporaire	35
	SECTION 5 : MODES ET MÉCANISMES D'INFORMATION PUBLIQUE	36
	Organisation de l'information publique	37
	Processus d'approbation	37
	Consignes générales à diffuser à la population	37
	Moyens de diffusion	38
	Relations avec les médias	38
	Porte-parole	38
	Lieu pour la tenue des activités de presse	38
	SECTION 6 : MAINTIEN DES SERVICES ESSENTIELS ET RÉTABLISSEMENT À LA SUITE D'UN SINISTRE	39
	Maintien des services essentiels	40
	Rétablissement	41
	Glossaire	42-43-44
	Modalités de mise en œuvre et de suivi du plan d'urgence de la Municipalité de Franklin	45-46
	Énumération des annexes	47

Liste des acronymes et des sigles

COG	Centre des opérations gouvernementales
MRC	Municipalité régionale de comté
MSP	Ministère de la Sécurité publique
OMSC	Organisation municipale de la sécurité civile
ORSC	Organisation régionale de la sécurité civile
CPU	Comité du plan d'urgence
CVF	Constable Volunteer Firemen inc.
SIH	Service d'incendie de Hinchinbrooke
CANUTEC	Centre canadien d'urgence transport
Municipalité	Municipalité de Franklin
MRCHSL	La Municipalité régionale de comté du Haut-Saint-Laurent
SQ	Sûreté du Québec
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 donnée).

Mot du maire

J'ai le plaisir de présenter la mise à jour du plan des mesures d'urgence préparé par la Municipalité de Franklin. Ce plan vise quatre objectifs :

1. Respecter les dispositions du *Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre* ;
2. Favoriser la réflexion portant sur la nature et les effets des sinistres qui nous menacent ainsi que sur les mesures possibles pouvant réduire les probabilités que les sinistres se produisent ou d'en réduire les effets ;
3. Déterminer les ressources et une structure organisationnelle d'intervention adaptées à notre municipalité et à sa vulnérabilité ;
4. Préparer toutes les ressources à une intervention efficace par un programme biannuel de formation et d'exercices.

Ce plan est fait en conformité avec la Loi sur la protection des personnes et des biens en cas de sinistres.

LE MAIRE

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Yves Métras', is written over a horizontal line.

Yves Métras

Registre des mises à jour

Mise à jour effectuée en novembre 2021

Section	Pages modifiées	Description de la modification
Mot du maire	5	Changement du nom du maire
Organisation Municipale	13 et suivantes	Mise à jour des responsables de mission

Mise à jour effectuée en octobre 2023

Section	Pages modifiées	Description de la modification
Liste de mobilisation municipale	24	Mise à jour des contacts et de leurs coordonnées
Bottin des Ressources	25 et suivantes	Mise à jour des coordonnées des organisations

Mise à jour effectuée en mai 2026

Section	Pages modifiées	Description de la modification
Révision du document complet		Mise en page, contacts, coordonnées, etc.

Liste de diffusion

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

Copie N°	Service/Fonction	Nom	Prénom
1	Copie maire	Métrás	Yves
2	Directrice générale et Coordinatrice municipal de la sécurité civile	Carrière	Geneviève
3	Administration / Hôtel de Ville		
4	Poste conseillère/conseiller #1	Vincent	Sophie
5	Poste conseillère/conseiller #2	McKenzie	Lyne
6	Poste conseillère/conseiller #3	Brennan	Simon
7	Poste conseillère/conseiller #4	Blair	Mark
8	Poste conseillère/conseiller #5	Thibault	Daniel
9	Poste conseillère/conseiller #6	Morin	Marie-Hélène
10	Service sécurité incendie et premiers répondants		
11	Contremaître de la voirie	Hallé	Guy
12	Remplaçant du contremaître de la voirie	Marcil	Jean-Philippe
13	OMH-Haut-Saint-Laurent		
14	École primaire Franklin		
15	École primaire Centrale Saint-Antoine-Abbé		
16	Centre de la Petite Enfance (CPE) et le service de garde		
17	Camping Lac des Pins		

Objectifs du plan de sécurité civile

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

Les objectifs de ce plan sont :

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

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

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

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

Risques connus présents sur le territoire

Aléas potentiels

- Inondations (montée Sharpe et 8^e rang)
- Pannes d'électricité majeures
- Tempête de neige
- Pluie verglaçante
- Vents violents
- Tornades
- Accidents de la route graves
- Glissement de terrain
- Incendie de forêt
- Pandémie
- Séisme
- Température extrême (chaleur extrême, grands froids)
- La présence de l'entreprise Dyno Nobel sur le territoire d'Ormstown (fabricant d'explosifs)

Zones pouvant être exposées aux aléas ci-dessus

Inondations : Chemin du 8^e rang et la montée Sharpe.

Pour tout autre aléa potentiel : la municipalité entière.

Principaux lieux regroupant des populations vulnérables

Bâtiments	Secteurs de la municipalité
CPE Les Petites pommes	Saint-Antoine-Abbé
Service de garde Haut comme 3 pommes (Vergers Leahy)	Saint-Antoine-Abbé
HLM – Parc Antoine-Labelle	Saint-Antoine-Abbé

Caractérisation de la population, par secteur

Bâtiments	Caractéristiques
CPE Les Petites pommes	Enfants 0 à 5 ans
Service de garde Haut comme 3 pommes (Vergers Leahy)	Enfants 0 à 5 ans
HLM – Parc Antoine-Labelle	Aînés

Rôle, responsabilités, pouvoirs du maire et conseil municipal

Le maire, assisté de ses conseillers, joue un rôle majeur dans la gestion du sinistre, car il peut, entre autres, autoriser les dépenses, décider l'évacuation, prendre des dispositions pour l'hébergement, demander l'aide des municipalités voisines et celle du gouvernement, prendre les mesures nécessaires afin de déclarer l'état d'urgence local, etc.

Préparation (avant un sinistre)

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

Intervention (pendant un sinistre)

- S'assurer de la mise en œuvre du plan de sécurité civile de la municipalité ;
- D'approuver le contenu du message d'alerte à la population ;
- D'autoriser la diffusion du message d'alerte ;
- De lancer l'alerte à la population concernée ;
- Suivre l'évolution de la situation ;
- Soutenir le coordonnateur municipal de la sécurité civile et diffuser certaines directives à son intention ;
- Autoriser les dépenses ;
- Déclarer l'état d'urgence local si la situation le requiert et si les conditions prescrites à l'article 42 de la Loi sur la sécurité civile sont respectées ;
- S'assurer que la population est informée de la situation et des enjeux en cause ;
- Au besoin, demander l'assistance d'autres municipalités ;
- Porter assistance aux autres municipalités qui le requièrent.

Rétablissement (après un sinistre)

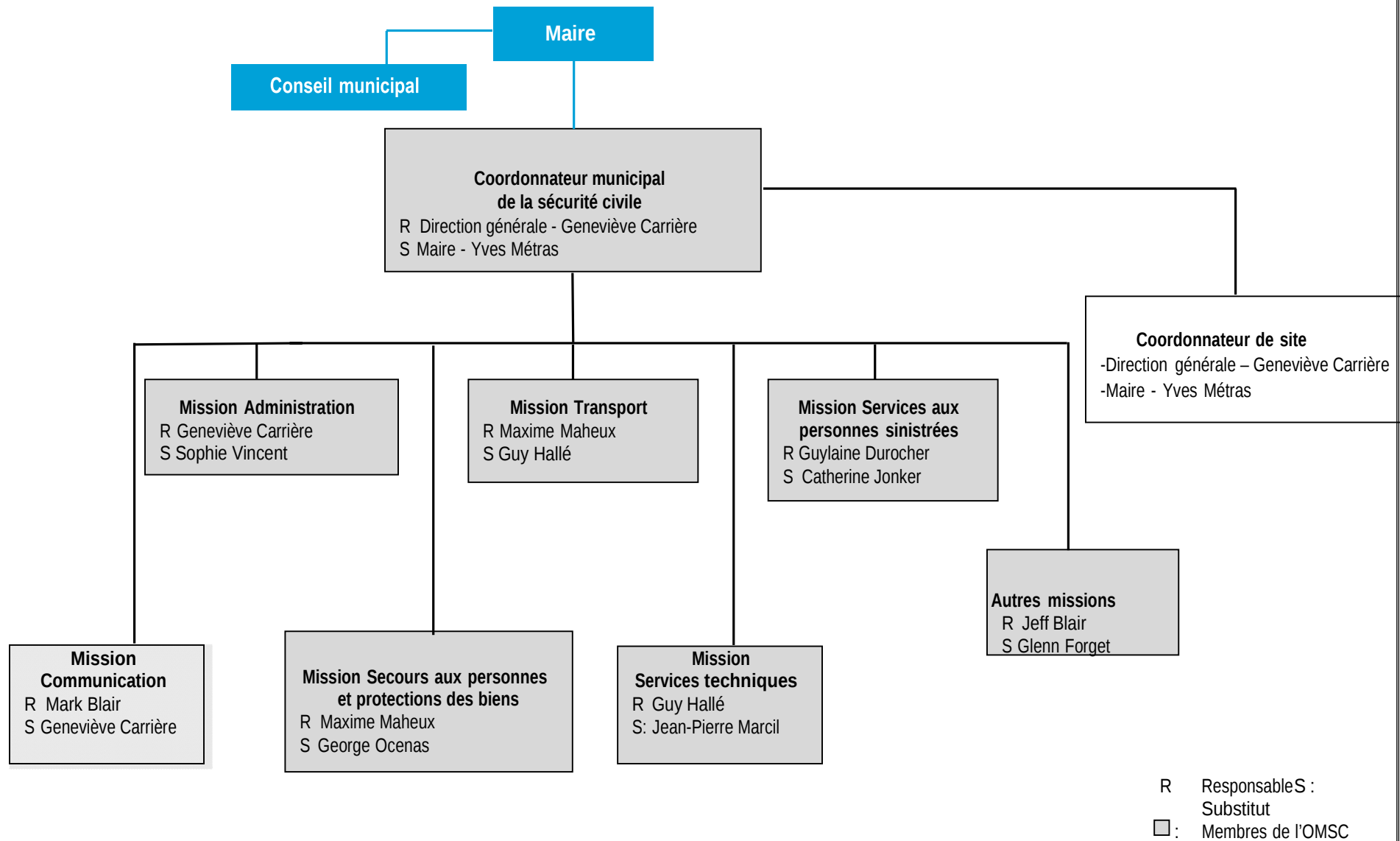
- S'assurer du retour à la normale de la situation ;
- S'assurer de la réalisation d'un retour d'expérience et du suivi des recommandations formulées dans le rapport d'information ;
- Au besoin, mettre en place un centre de soutien au rétablissement.

SECTION 1



Structure et modalités d'organisation de la réponse aux sinistres

Organisation municipale de sécurité civile (OMSC) - *Sous réserve de modification*



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

Le coordonnateur municipal de la sécurité civile est désigné par le conseil municipal pour coordonner l'ensemble des actions menées par la municipalité en matière de sécurité civile.

Préparation (avant un sinistre)

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

Intervention (pendant un sinistre)

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

Rétablissement (après un sinistre)

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

Responsable : Direction générale – Geneviève Carrière

Substitut : Maire - Yves Métras

Rôle et responsabilités générales des responsables de mission

Les responsables de mission sont désignés par le conseil municipal pour coordonner la réponse aux besoins les plus souvent observés lors de sinistres. Il peut s'agir des besoins associés à la sécurité des personnes et des biens, au soutien à apporter aux personnes sinistrées, aux communications, etc. Cette fonction est généralement confiée aux gestionnaires des services municipaux les plus aptes à répondre à ces différents besoins. Une fois désignées, ces personnes ont la responsabilité d'organiser leur mission, c'est-à-dire de recenser les ressources nécessaires à leur fonctionnement et de veiller à ce qu'elles soient opérationnelles au moment d'un sinistre. Il revient par ailleurs à la municipalité de définir avec plus de précision les mandats de chacune de ces personnes.

Le nombre et la nature des missions à planifier et à confier à un responsable de mission peut dépendre de plusieurs facteurs, particulièrement des types et de l'ampleur des besoins pouvant se manifester sur le territoire à la suite d'un sinistre, des modes de fonctionnement habituels de la municipalité, de ses particularités et de ses ressources. Il est recommandé de désigner au moins un responsable et un substitut pour chaque mission déterminée, même s'il n'y a pas de service municipal correspondant. D'ailleurs, si la municipalité ne dispose pas des ressources requises pour désigner un responsable et un substitut pour chaque mission déterminée ou pour assurer la prestation des services lors de sinistres, quelques possibilités peuvent être envisagées :

- Un responsable peut prendre en charge plus d'une mission. Toutefois, pour favoriser le bon déroulement des opérations lors de sinistres, les missions combinées devraient être compatibles (à titre d'exemple, la mission Transport et la mission Services techniques pourraient relever du même responsable).
- Des ententes peuvent être conclues afin de recourir aux ressources d'une municipalité voisine. Deux ou plusieurs municipalités, voire l'ensemble des municipalités d'une MRC, peuvent s'allier pour optimiser leurs ressources.
- Une municipalité liée au sein d'une agglomération peut conclure une entente avec la municipalité centrale afin d'obtenir les services ou les ressources qui lui sont nécessaires.
- Des ententes peuvent être conclues avec des municipalités plus éloignées afin de contrer les problèmes pouvant se poser lorsqu'un sinistre touche plus d'une municipalité d'une même région.
- Des ententes peuvent être conclues avec divers organismes (organisations de bénévoles, organismes communautaires ou humanitaires et fournisseurs privés de biens et services).

Par ailleurs, il est important de considérer qu'en dépit des ententes conclues pour obtenir des ressources additionnelles, la municipalité demeure responsable de la gestion des sinistres sur son territoire.

Mandats de la mission *Administration*

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

Responsable : Geneviève Carrière

Substitut : Sophie Vincent

Mandats de la mission *Communication*

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

Responsable : Mark Blair

Substitut : Geneviève Carrière

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

En plus d'examiner les types d'interventions de secours aux personnes pouvant être requises sur le territoire de la municipalité, cette mission planifie et met en œuvre les procédures d'évacuation et de mise à l'abri de la population. C'est également elle qui confirme l'authenticité des signalements et qui demande le soutien des autres intervenants d'urgence. Elle assure aussi la sécurité des lieux et le contrôle de l'accès à ceux-ci. Enfin, après un sinistre, elle coordonne la réintégration des citoyens dans leur domicile.

Responsable : Maxime Maheux

Substitut : George Ocnas

Mandats de la mission *Services aux personnes sinistrées*

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

Responsable : Guylaine Durocher

Substitut : Catherine Jonker

Mandats de la mission *Services techniques*

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

Responsable : Guy Hallé

Substitut : Jean-Pierre Marcil

Mandats de la mission *Transport*

En plus de collaborer à l'établissement des itinéraires d'évacuation et de préparer la signalisation, cette mission prévoit les moyens de transport nécessaires pour évacuer la population de façon sécuritaire. Lors d'un sinistre, elle assure l'accès routier jusqu'au site, et une fois le sinistre terminé, elle apporte son aide pour la réintégration des citoyens dans leur domicile.

Responsable : Maxime Maheux

Substitut : Guy Hallé

Rôle et responsabilités du coordonnateur de site

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

Le coordonnateur de site est généralement choisi parmi les cadres municipaux qui connaissent bien les opérations. Il peut provenir de différents services selon les spécificités de l'intervention et l'aléa en cause (p. ex., service de sécurité incendie, service de police, travaux publics, etc.). Dans des situations exceptionnelles, une personne d'une organisation autre que municipale peut agir à ce titre.

Bien que le coordonnateur de site soit désigné au moment d'un sinistre, s'il y a lieu, il importe que les services municipaux susceptibles de coordonner les opérations sur le site d'un sinistre soient déterminés en amont. Lors d'un sinistre, suivant la nature de l'événement, le coordonnateur de site est désigné par le coordonnateur municipal de la sécurité civile parmi les cadres des services municipaux nommés au plan de sécurité civile. Il cesse dès ce moment d'occuper toute autre fonction pour se consacrer exclusivement à ce nouveau rôle. Par ailleurs, le coordonnateur de site peut changer durant un événement suivant la situation.

Responsable : Direction générale – Geneviève Carrière

Substitut : Maire - Yves Métras

Centre de coordination municipal

Centre de coordination substitut	Centre de coordination principal
Usage habituel : Hôtel de Ville adresse : 1670, route 202, Franklin Téléphone : (450) 827-2538 Télécopieur : (450) 827-2640 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) Nom : Geneviève Carrière Fonction : Directrice générale et greffière-trésorière Téléphone : 450-827-2538 Poste 222 Adresse courriel : dg@municipalitedefranklin.ca	Usage habituel : Centre récréatif Adresse : 2555, rue du Parc, St-Antoine-Abbé Téléphone : (450) 827-2575 Télécopieur : Aucun Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Yves Métras Fonction : Maire Téléphone : 450-827-2538 Adresse courriel : maire@municipalitedefranklin.ca
Nombre de lignes téléphoniques : 3 Accès Internet : ☒ oui ☐ non Disponibilité d'un système de télécommunication avec la Mutuelle du service incendie Alternatif ou de substitution : Telmatik – Système d'alerte et notifications	Nombre de lignes téléphoniques : 1 Accès Internet : ☒ oui ☐ non Disponibilité d'un système de télécommunication avec la Mutuelle du service incendie Alternatif ou de substitution : Telmatik – Système d'alerte et notifications
Équipements disponibles (ordinateurs, imprimante, photocopieuse, cartes, poste téléphonique mains libres, etc.) : - Ordinateur - Imprimante/Photocopieur - Cartes	Équipements disponibles (ordinateurs, imprimante, photocopieuse, cartes, poste téléphonique mains libres, etc.) : - Cuisine/Salles de bain - Grande salle - Stationnement
Bâtiment doté d'une génératrice : ☒ oui ☐ non Branchement extérieur pour une génératrice : ☒ oui ☐ non Stationnement (nombre d'espaces) : 30	Bâtiment doté d'une génératrice : ☒ oui ☐ non Branchement extérieur pour une génératrice : ☒ oui ☐ non Stationnement (nombre d'espaces) : 15

Modalités d'ouverture et de fonctionnement du centre de coordination

Personne responsable

Nom du responsable	Responsabilités
Direction générale – Geneviève Carrière	- Aménagement du centre de coordination - Coordination des activités du personnel de soutien

Personnel de soutien

Noms des personnes, des services ou des organisations concernés	Responsabilités
Maire - Yves Métras	- Sous la supervision de la personne responsable, aide à l'aménagement du centre de coordination - Aide au bon fonctionnement du centre de coordination

SECTION 2



Modes et procédures d'alerte et de mobilisation

Procédures d'alerte et de mobilisation des intervenants

Un sinistre peut survenir à tout moment du jour, de la nuit, de la semaine ou de l'année et c'est pourquoi il est important de planifier des moyens qui permettront de recevoir et de traiter un signalement en tout temps

Lorsqu'un signalement est reçu au centre 9-1-1, les services d'urgence sont mobilisés (policiers, pompiers, ambulanciers). Toutefois, selon le contexte, le besoin d'experts, de personnel supplémentaire, de services et d'équipements spécialisés, de coordination ou de soutien externe peut rapidement se faire sentir.

Les moyens établis doivent ainsi permettre à la municipalité de recevoir et de traiter ces demandes additionnelles et d'assurer la transition entre la gestion d'une situation d'urgence et celle d'un sinistre. En d'autres mots, la municipalité doit prévoir comment son OMSC sera informé d'un éventuel sinistre.

En fonction des ressources de la municipalité et de ses modes d'organisation, les moyens ci-dessous peuvent être envisagés pour permettre à l'OMSC de recevoir ou de transmettre en tout temps le signalement d'une situation pouvant être à l'origine d'un sinistre :

- S'assurer que le coordonnateur municipal de la sécurité civile et que son substitut peut être joints en tout temps (en alternance ou non) ;
- S'assurer qu'en tout temps un membre de l'OMSC peut recevoir un appel (en alternance ou non) ;
- Utiliser une ligne téléphonique d'urgence 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 (qui diffère du 9-1-1) réservée à la gestion des sinistres pour traiter les signalements et s'assurer d'établir le lien avec le coordonnateur municipal ou son substitut.

Mise en garde : Le courrier électronique, les textos et les médias sociaux ne devraient pas être considérés comme des moyens fiables pour joindre les intervenants. Ces moyens peuvent toutefois être utilisés de façon complémentaire.

Les personnes, services municipaux ou organisations susceptibles de transmettre un signalement à la municipalité devraient être informés du moyen mis en place et des personnes à contacter, le cas échéant. Le MSP est l'une des organisations qui devraient recevoir cette information.

Personnes autorisées à activer le schéma d'alerte

- Yves Métras, Maire
- Lyne McKenzie (1^{er} janvier au 30 juin) puis Mark Blair (1^{er} juillet au 31 décembre), Maire suppléant
- Direction générale, coordonnatrice de la sécurité civile, Geneviève Carrière

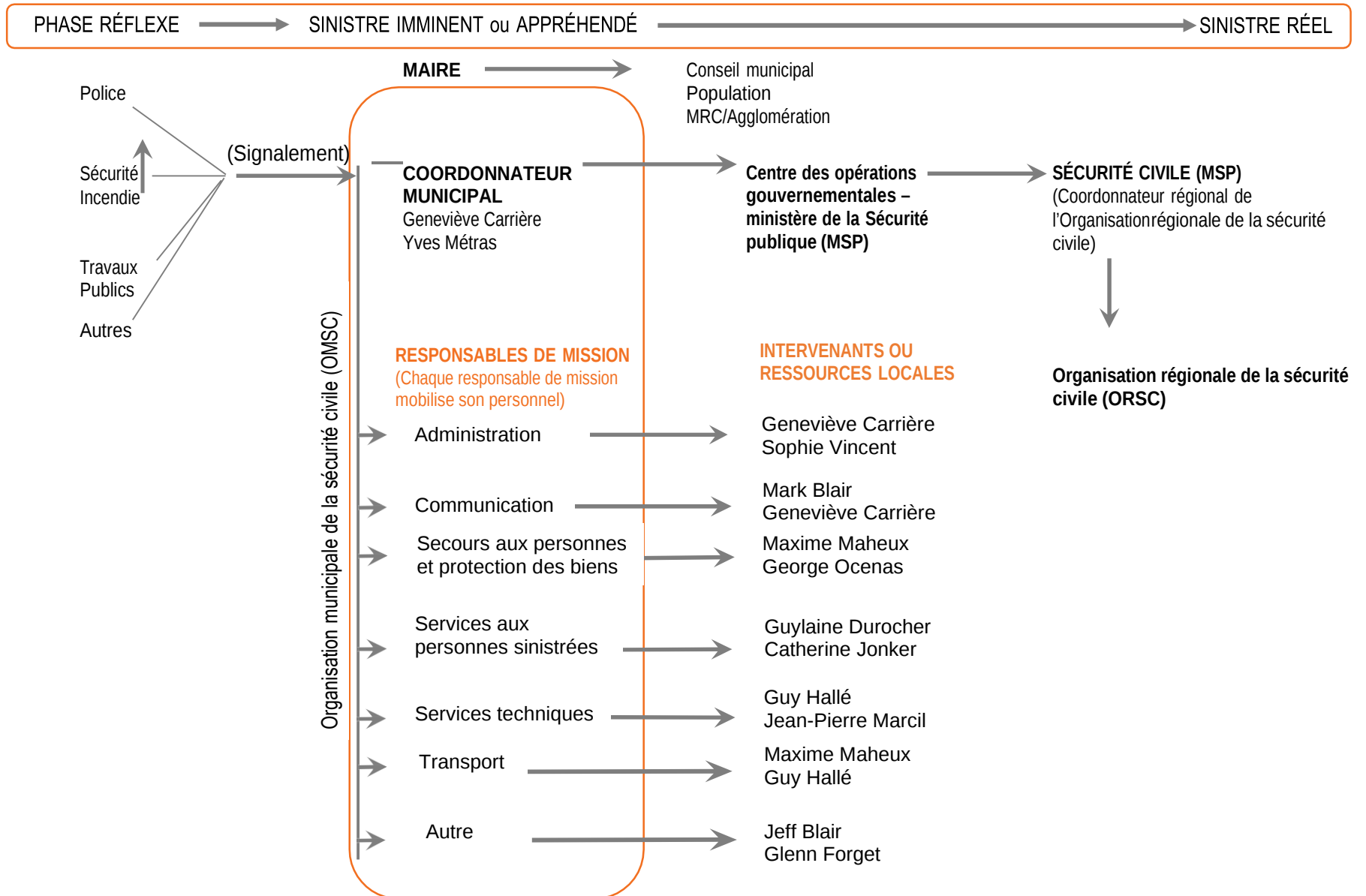
Circonstances qui justifient le déclenchement des procédures d'alerte et de mobilisation

L'établissement de circonstances qui requièrent le déclenchement de l'alerte et de la mobilisation vise à permettre aux personnes ayant cette responsabilité d'évaluer la nécessité, selon la situation qui prévaut, d'activer les procédures établies. La détermination de ces circonstances permet donc de disposer d'un outil d'aide à la décision qui favorise des choix éclairés quant à la pertinence d'aviser les intervenants et au moment approprié pour le faire.

Ces circonstances prennent la forme de critères ou de conditions qui, au moment d'un sinistre réel, imminent ou appréhendé, peuvent conduire à la décision d'activer les procédures d'alerte et de mobilisation, par exemple :

- Il y a une menace importante à la santé, la sécurité et la vie des citoyens ;
- Des dommages étendus aux biens et aux infrastructures sont observés ou à craindre ;
- De nombreuses ressources sont ou pourraient être nécessaires ;
- Les activités courantes de la municipalité sont ou pourraient être grandement perturbées ;
- Le sinistre pourrait perdurer un certain temps ;
- L'événement soulève ou a le potentiel de soulever une grande visibilité médiatique ;
- Plusieurs municipalités sont menacées.

Schéma d'alerte



Informations confidentielles disponibles sur version originale

[illegible]

Bottin des ressources (divers)

Bell Canada		1 866 310-2355
Boulangerie Chartrand		450 827-2465
Camping Lac des Pins		450 827-2353
Centre canadien d'urgence transport	(Matières dangereuses)	1 888 226-8832
Centre canadien d'urgence transport		*666 sur cellulaire
CETAM Ormstown		450 465-5000
Club de motoneige Saint-Chrysostome		450 826-4518
Conseiller en sécurité civile		450 346-3200, poste 42557
Constable Volunteer Firemen Inc.		518 353-1237
Croix-Rouge		1 877 362-2433
CPE Les Petites Pommes		450 827-2667
CSX Hazardous Material		1 800 232-0144
Cogeco	Fournisseur internet	1 855-308-5160
École Centrale - Saint-Antoine-Abbée		450 377-6062, poste 1010
Travaux forestiers Clairmont Faille	(Émondage)	450 544-4653
Environnement Canada (Météo)	(Météo)	1 800 668-6767
Environnement Québec		1 866 694-5454
Franklin Elementary School		450 827-2505
Hydro-Québec	Signaler une panne	1 800 790-2424
Hydro-Québec	Mesures d'urgence	1 844 289-5005
Les Vergers Leahy		450 827-2544
Ministère de la Sécurité Publique	Urgence	1 866-776-8345
Ministère de l'environnement		1 800-561-1616
MRC du Haut-St-Laurent		450 264-5411
MTQ	Ormstown	450 829-2377
Municipalité d'Hinchinbrooke		450 264-5353
Municipalité d'Ormstown		450 829-2625
Municipalité d'Havelock		450 826-4741
Municipalité d'Hemmingford		450 247-2050
Municipalité de St-Chrysostome		450 826-2911
Municipalité de Godmanchester		450 264-4116
Office d'habitation du Haut-Saint-Laurent	Urgence 514 462-5744	Bureau 450 829-2522
Organisation régionale de la sécurité civile	Montréal et Estrie	450 346-3200
Québec Secours		1 877-628-9977
Quincaillerie Machabée		450 827-2531
Quincaillerie R.S. D'Amour & Fils inc.		
Service d'incendie Franklin	Chef – Maxime Maheux	450 827-2714
SOPFEU		1 800-463-3389
Service de garde Haut comme 3 pommes	Vergers Leahy	450 827-2544 Poste 312
Sûreté du Québec	Ormstown	450 829-2887
Traiteur – Le St-Antoine		450 827-2874
Transport Autobus Huntingdon Inc.		450 264-5494
Transport Autobus Roland Leduc Inc.		450 264-2166
Transport Adapté de la MRC du Haut-St-Laurent		450 264-5411
Zel Agende de communication	Salaberry-de-Valleyfield	450 747-1330

Hôpitaux et Centre Médicaux

Centre Antipoison du Québec		1 800 463-5060
Hôpital du Suroît	Valleyfield	450 371-9920
Centre Médical Huntingdon		450 264-6101
Centre Médical Ormstown		450 829-2331
CISSS Montérégie-Ouest (Châteauguay)		450 699-2425
CLSC Saint-Chrysostome		450 826-3161
Hôpital Barrie Memorial	Ormstown	450 829-2321
Hôpital vétérinaire Ormstown		450 829-4245

Équipements de construction et pelles mécaniques

Bon Sable Ltée		450 829-2410
Carrière/Sablière Leblanc Inc.	Godmanchester	450 264-5924
J.R. Caza & Frère Inc.	Excavation/Gravier/Sable/Terre	450 264-2330
Les Entreprises Excation & Béton Charly Ltée	Démolition/Excavation	450 829-9200
Les Entreprises DL Tully Inc.	Démolition/Excavation	450 264-5548

Fournisseurs d'essence et de diesel

Marché Saint-Antoine-Abbé		450 827-2020
Dépanneur Amigos		450 827-2449
Dépanneur chez Julie		579 530-8585
Pétro-Canada	Ormstown	450 829-3993
Couche-Tard	Huntingdon	450 264-6810
Dépanneur Voisin	Huntingdon	450 957-5929

Fournisseur d'huile à chauffage ou propane

Pétro Lub		450 373-4491
Budget Propane		450 373-4333
Marché Saint-Antoine		450 827-2020
Couche-Tard	Huntingdon	450 264-6810
Groupe Suroît	Sainte-Martine	1 888-427-1706

Équipements sanitaires (toilettes et/ou douches)

Sanibert Inc.	Salaberry-de-Valleyfield	450 371-6850
Sanivac	Notre-Dame-de-l'île-Perrot	514 453-2279
Sanivrac	Godmanchester	450 264-2048
Spa Franklin	Franklin	450 827-8555

Stations de radio

98.5 FM	CHMP - Nouvelles/Actualités	514 789-0985
103.1	MAX 103	450 373-0103
800 AM	CJAD	514 989-3838
99.9 FM	VIVA	418 629-2666
97.7 FM	CHOM	514 790-0977
96.9 FM	CKOI	514-790-2564

Procédures d'alerte à la population

L'alerte à la population constitue la suite logique de l'alerte et de la mobilisation des intervenants. Toutefois, le déclenchement de l'alerte et de la mobilisation des intervenants ne signifie pas qu'une alerte à la population suivra automatiquement.

L'objectif d'une alerte à la population est de tenir celle-ci en éveil face à une situation réelle ou imminente susceptible de menacer sa sécurité et celle de ses biens. Dans certains cas, des consignes bien précises d'évacuation ou de mise à l'abri sont associées aux mécanismes d'alerte, comme les sirènes, alors que dans d'autres cas, il s'agit plutôt de prévenir les gens concernés d'une situation menaçante pour qu'ils demeurent à l'affût d'informations complémentaires. Ainsi, selon le contexte, une alerte ne signifie pas systématiquement que les citoyens doivent se mettre à l'abri ou évacuer leur résidence.

Les procédures d'alerte à la population prévoient :

- Les personnes désignées pour approuver les messages d'alerte à la population, autoriser leur diffusion et lancer l'alerte à la population ;
- Une liste des circonstances justifiant de lancer l'alerte à la population ;
- Les moyens permettant de diffuser une alerte à la population.

En parallèle avec ces procédures, des modes et des mécanismes d'information publique doivent aussi être établis puisque, selon les situations en cause, l'activation de ces procédures pourrait devoir être réalisée conjointement avec d'autres activités de communication.

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

- Le maire
- Le maire suppléant – Pro-maire
- Le coordonnateur municipal de la sécurité civile
- Le substitut du coordonnateur municipal de la sécurité civile
- Toute autre personne désignée par la municipalité, selon les dispositions prévues au *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*.

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

L'établissement de ces circonstances vise à permettre aux personnes ayant la responsabilité de lancer l'alerte à la population d'évaluer la pertinence, selon la situation qui prévaut, d'enclencher les procédures établies. Cette liste de circonstances constitue donc un outil d'aide à la décision qui permet de faire des choix éclairés.

Ces circonstances prennent la forme de critères ou de conditions qui, au moment d'un sinistre, peuvent conduire à la décision d'activer les procédures d'alerte à la population, par exemple :

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

Moyens de diffusion d'une alerte à la population

Moyens de diffusion	Mission, service ou personne responsable
Médias sociaux et site internet de la municipalité	Mission Communication
Système d'alertes et de notifications	Mission Communication
Sirène, Camion Crieur public	Mission Communication
Stations de radio locale et radio amateurs	Mission Communication
Porte-à-porte	Mission Communication

SECTION 3



Mesures générales de protection et de secours

Procédures d'évacuation et de mise à l'abri de la population

L'évacuation et la mise à l'abri de toute la population ou d'une partie de celle-ci constituent des opérations qui peuvent nécessiter plusieurs ressources ainsi que la prise en charge de nombreuses personnes pour une période indéterminée. Des procédures peuvent permettre de se préparer à cet égard. Celles-ci prévoient :

- Les personnes désignées pour autoriser l'évacuation ou la mise à l'abri de la population ;
- Les personnes responsables de mener ces opérations ;
- Une liste des circonstances justifiant l'évacuation ou la mise à l'abri de la population ;
- Les moyens permettant de diffuser à la population un avis d'évacuation et de mise à l'abri ;
- Une planification des opérations d'évacuation.

Il importe de planifier ces procédures avec le plus de précisions possibles afin d'être en mesure de les activer rapidement si les circonstances le justifient.

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

Évacuation et mise à l'abri

Intervenants	Coordonnées
Yves Métras, Maire	450-827-2538
Lyne McKenzie ou Mark Blair, Maire suppléant	450-827-2538
Direction générale – Geneviève Carrière	450-827-2538 – Poste 222

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

Évacuation et mise à l'abri

Intervenants	Coordonnées
Maxime Maheux	
George Ocenaz	
Sûreté du Québec (Ormstown)	310-4141 *4141 (Mesures d'urgence pour Ormstown)
Bureau de la Sûreté du Québec (Ormstown)	9-1-1 (Centrale Service Incendie-Ambulance) 450 829-2887

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

Lancer une opération d'évacuation ou de mise à l'abri peut avoir des impacts importants sur les personnes concernées, mais cette décision s'avère la seule véritable option, dans bien des situations, pour assurer la protection de la population. Considérant les enjeux en cause, la décision de recommander l'évacuation ou la mise à l'abri doit donc être prise avec minutie en analysant les avantages et les inconvénients y étant associés.

L'élaboration préalable des circonstances pouvant justifier ces opérations vise à permettre aux personnes qui auront la responsabilité de les autoriser de disposer de critères leur permettant d'évaluer plus aisément la pertinence, selon la situation qui prévaut, d'activer les procédures établies en la matière. Il s'agit donc d'un outil d'aide à la décision.

Ces circonstances prennent la forme de critères ou de conditions qui, au moment d'un sinistre, peuvent conduire à la décision d'activer les procédures d'évacuation ou de mise à l'abri, par exemple :

- Il y a une menace manifeste à la vie, à la santé ou à la sécurité des personnes ;
- Il n'y a pas d'autres moyens valables pour assurer la protection de la population ;
- Une recommandation est émise à cet effet par les ressources municipales spécialisées ou des experts externes ;
- L'opération peut être effectuée de façon sécuritaire.

Moyens permettant de tenir compte des besoins particuliers de certaines clientèles

Clientèles ayant des besoins particuliers	Moyens
La mobilité des citoyens ayant un handicap	Mission Transport – Transport Adapté (MRC)
L'âge des citoyens	Mission Transport – Transport Adapté (MRC)
CPE et Service de garde	Mission Transport

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

Moyens de diffusion	Mission, service ou personne responsable
Médias sociaux et site internet de la municipalité	Mission Communication
Système d'alertes et de notifications	Mission Communication
Sirène, Camion Crieur public	Mission Communication
Stations de radio locale et radio amateurs	Mission Communication
Porte-à-porte	Mission Communication

Opérations d'évacuation

Points de rassemblement

Principaux

- Centre récréatif, 2555, rue du Parc, Saint-Antoine-Abbé
- Hôtel de Ville, 1670, route 202, Franklin

Secondaires

- Camping Lac des Pins, 3625, route 201, Saint-Antoine-Abbé (Section Marché aux puces)
- Vergers Hillspring, 1019, route 202, Franklin

Moyens de transport

Évacuation de la population

Moyens de transport	Mission, service ou personne responsable
Autobus scolaire	Mission Transport
Transport adapté	Mission Transport
Véhicules du Service incendie et de la Voirie	Mission Transport

Évacuation des animaux

Moyens de transport	Mission, service ou personne responsable
Autobus scolaire	Mission Transport
Véhicules du Service incendie et de la Voirie	Mission Transport

Itinéraires d'évacuation

Sera décidé selon l'aléa en cours.

Moyens permettant de surveiller les secteurs évacués

Moyens	Mission, service ou personne responsable
Sûreté du Québec (Ormstown)	Mission Secours aux personnes et protections des biens
Service Incendie - Pompiers	Mission Secours aux personnes et protections des biens

Lieux de pension pour les animaux de compagnie

Nom des lieux et coordonnées	Mission, service ou personne responsable
Tanière à Lou / Louise Clément 3895, chemin Curran Godmanchester 450 288-1796	Mission Secours aux personnes et protections des biens
SPCA-Montérégie 178 chemin du Vide Sainte-Angèle-de-Monnoir 450 395-3415	Mission Secours aux personnes et protections des biens

SECTION 4



Soutien aux personnes sinistrées

Services aux personnes sinistrées

Centres de services aux personnes sinistrées

Centre de services aux personnes sinistrées principal	Centre de services aux personnes sinistrées substitués
Usage habituel : Centre récréatif Adresse : 2555, rue du Parc, Saint-Antoine-Abbé Téléphone : (450) 827-2575 Télécopieur : Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Guy Hallé Fonction : Employé municipal Téléphone : (450) 827-2538 Poste 7 Adresse courriel : voirie@municipalitedefranklin.ca	Usage habituel : Hôtel de Ville Adresse : 1670, route 202, Franklin Téléphone : (450) 827-2538 Télécopieur : (450) 827-2640 Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Guy Hallé Fonction : Employé municipal Téléphone : (450) 827-2538 Poste 7 Adresse courriel : voirie@municipalitedefranklin.ca
Nombre de lignes téléphoniques : 1 Accès Internet : ☒ oui ☐ non Disponibilité d'un système de télécommunication avec la Mutuelle du service incendie Alternatif ou de substitution : Telmatik – Système d'alerte et notifications	Nombre de lignes téléphoniques : 3 Accès Internet : ☒ oui ☐ non Disponibilité d'un système de télécommunication avec la Mutuelle du service incendie Alternatif ou de substitution : Telmatik – Système d'alerte et notifications
Équipements disponibles (ordinateurs, imprimante, photocopieuse, cartes, poste téléphonique mains libres, etc.) : - Cuisine - Salles de bain - Grande salle - Ordinateur, imprimante, téléphone etc.	Équipements disponibles (ordinateurs, imprimante, photocopieuse, cartes, poste téléphonique mains libres, etc.) : - Ordinateurs - Imprimantes - Photocopies - Cartes
Bâtiment doté d'une génératrice : ☒ oui ☐ non Branchement extérieur pour une génératrice : ☒ oui ☐ non Stationnement (nombre d'espaces) : 30	Bâtiment doté d'une génératrice : ☒ oui ☐ non Branchement extérieur pour une génératrice : ☒ oui ☐ non Stationnement (nombre d'espaces) : 15

Centre d'hébergement principal	Centre d'hébergement substitut
Usage habituel : Centre récréatif Adresse : 2555, rue du Parc, Saint-Antoine-Abbé Téléphone : (450) 827-2575 Télécopieur : Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Guy Hallé Fonction : Employé municipal Téléphone : (450) 827-2538 – Poste 7 Adresse courriel : voirie@municipalitedefranklin.ca	Usage habituel : Camping Lac des Pins (été) Adresse : 3625, route 201, Saint-Antoine-Abbé Téléphone : (450) 827-2353 Télécopieur : Responsable de l'ouverture du local (pour faire ouvrir en urgence) : Nom : Nancy Rochefort Fonction : Copropriétaire Téléphone : (450) 827-2353 Adresse courriel : nancyrochefort78@hotmail.com
Nombre de lignes téléphoniques : 1 Accès Internet : ☒ oui ☐ non Disponibilité d'un système de télécommunication avec la Mutuelle du service incendie Alternatif ou de substitution : Telmatik – Système d'alerte et notifications	Nombre de lignes téléphoniques : 1 Accès Internet : ☒ oui ☐ non Disponibilité d'un système de télécommunication avec la Mutuelle du service incendie Alternatif ou de substitution : Telmatik – Système d'alerte et notifications
Équipements disponibles (ordinateurs, imprimante, photocopieuse, cartes, poste téléphonique mains libres, etc.) : - Cuisine - Salles de bain - Grande salle - Ordinateur, imprimante, téléphone etc.	Équipements disponibles (ordinateurs, imprimante, photocopieuse, cartes, poste téléphonique mains libres, etc.) : - Ordinateurs - Imprimantes - Téléphones
Bâtiment doté d'une génératrice : ☒ oui ☐ non Branchement extérieur pour une génératrice : ☒ oui ☐ non Stationnement (nombre d'espaces) : 30	Bâtiment doté d'une génératrice : ☒ oui ☐ non Branchement extérieur pour une génératrice : ☒ oui ☐ non Stationnement (nombre d'espaces) :

SECTION 5



Modes et mécanismes d'information publique

Organisation de l'information publique

Personnes responsables : Yves Métras, maire
Lyne McKenzie ou Mark Blair, maire suppléant
Geneviève Carrière, directrice générale et greffière-trésorière

Le processus d'approbation

Au-delà des contenus et des gabarits d'outils, il est important de déterminer un processus d'approbation des messages diffusés lors de sinistres. Ce processus doit être le plus simple et fiable possible. Cet aspect est souvent négligé, mais il est essentiel. Ce processus prévoit notamment la ou les personnes responsables :

- De la collecte de l'information ;
- Du traitement de l'information (rédaction des messages dans les outils appropriés) ;
- De la validation des contenus ;
- De l'approbation finale ;
- De la diffusion.

Consignes générales à diffuser à la population

En cas d'alerte :

- Voir modèle d'avis d'alerte à la population – ANNEXE 1

En cas d'évacuation :

- Voir modèle de consignes de sécurité générales en cas d'évacuation – ANNEXE 2
- Voir modèle d'avis d'évacuation – ANNEXE 3

En cas de mise à l'abri :

- Voir modèle d'avis de mise à l'abri – ANNEXE 4

En cas de convocation des citoyens :

- Voir modèle d'avis de convocation des citoyens – ANNEXE 5

Communiqué de presse :

- Voir modèle de communiqué de presse – ANNEXE 6

Au moment de la réintégration :

- Voir modèle d'avis de réintégration – ANNEXE 7
- Voir aide-mémoire en vue d'une réintégration – ANNEXE 8

Références utiles au sujet des consignes de sécurité générales – ANNEXE 9

Déclaration d'état d'urgence local – ANNEXE 10

Moyens de diffusion
Médias sociaux et site internet de la municipalité
Système d'alertes et de notifications
Sirène, Camion Crieur public
Stations de radio locale et radio amateurs
Porte à porte

Les relations avec les médias

Il est indispensable d'établir, dès le départ, une bonne communication avec les personnes sinistrées et la population générale, il ne faut pas négliger les relations avec les médias, puisqu'ils peuvent s'avérer d'importants partenaires dans le contexte de la réponse aux sinistres.

Personnes responsables : Yves Métras, maire

Substituts Lyne McKenzie ou Mark Blair, maire suppléant

Le porte-parole de la municipalité

Le principal objectif de la mission *Communication* est de s'assurer que de l'information précise et validée soit rapidement et continuellement diffusée aux personnes sinistrées, aux citoyens et aux médias. Plusieurs intervenants peuvent être invités à contribuer en s'exprimant selon leur champ de compétence. Cependant, pour éviter la confusion, il est préférable qu'une seule personne soit autorisée à parler au nom de la municipalité. Habituellement, le maire est la personne tout indiquée pour s'acquitter de cette fonction. À titre de plus haute autorité de la municipalité, il préside les assemblées du conseil municipal et représente une source d'information crédible aux yeux des citoyens.

Personnes responsables : Yves Métras, maire

Substituts Lyne McKenzie ou Mark Blair, maire suppléant

Le lieu pour la tenue des activités de presse

Pour éviter que les activités de presse (conférences et points de presse, séances d'entrevues, etc.) ne se déroulent dans un lieu qui pourrait compromettre ou perturber le bon déroulement des opérations ou la coordination de l'événement, il est conseillé de prévoir un lieu pour la tenue de celles-ci. Dans l'éventualité d'un sinistre majeur mobilisant plusieurs médias, c'est à cet endroit, habituellement nommé centre de presse, que les journalistes prendront l'habitude de se rendre pour obtenir les dernières informations sur l'évolution de la situation, les horaires des points de presse ou des conférences de presse, solliciter des entrevues ou faire part de toute autre demande liée à leur travail. Lors d'un sinistre, il est souhaitable qu'un membre de l'équipe de la mission *Communication* soit présent dans ce centre pour accueillir les journalistes et les accréditer. Ce lieu serait : **Hôtel de Ville de Franklin.**

SECTION 6



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

Maintien des services essentiels

Les services essentiels sont ceux dont la perturbation peut mettre en péril la vie, la sécurité, la santé ou le bien-être économique d'une collectivité ou d'une partie de celle-ci. En raison de leurs fonctions et des besoins auxquels ils répondent, ces services jouent un rôle central dans la vie et le fonctionnement des communautés. Leur interruption ou leur défaillance peut découler d'un sinistre ou être à l'origine de celui-ci.

Considérant les conséquences graves que l'indisponibilité prolongée des services essentiels est susceptible de provoquer, il importe pour les gestionnaires qui en sont responsables (municipalités, organisations gouvernementales ou parapubliques ou entreprises privées) de prévoir des mesures destinées à assurer leur maintien lors de sinistres ou à limiter la durée de leur interruption. Cette préoccupation d'assurer la protection et le maintien des services essentiels s'inscrit habituellement dans le cadre d'une démarche permanente de continuité des activités établie en complémentarité avec les autres mesures de gestion des risques de sinistre mises en place par l'organisation concernée.

Dans le contexte de l'établissement par la municipalité d'une préparation générale aux sinistres, la démarche effectuée devrait d'abord consister à identifier les services municipaux jugés essentiels et à déterminer ceux qui devraient être traités en priorité.

Selon les milieux, les services essentiels assumés par les municipalités peuvent couvrir, par exemple :

- L'approvisionnement en eau potable ;
- La sécurité incendie ;
- La police ;
- Le système d'appels d'urgence 9-1-1 ;
- La voirie et le réseau routier ;
- La collecte des ordures ;
- L'information publique.

Le rétablissement

Outre la planification des éléments liés à l'intervention, une préparation générale aux sinistres devrait permettre d'établir les conditions qui favoriseront le rétablissement le plus complet et rapide possible de la collectivité touchée. Le rétablissement réfère à l'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 pour réduire les risques. Sa durée et sa complexité peuvent dépendre de plusieurs facteurs, dont :

- De l'état de préparation de la municipalité en amont du sinistre ;
- Des conditions qui prévalaient dans le milieu ;
- De l'étendue des dommages ;
- De la nature des besoins à combler ;
- De la disponibilité des ressources ;
- De la structure organisationnelle en place ;
- Du contexte politique ;
- De l'engagement de la communauté.

Le rétablissement requiert des instances municipales la mise en place d'un processus qui permettra de rendre disponibles, dans les meilleurs délais, des informations, des ressources et des services spécialisés aux individus, aux familles et à la communauté devant favoriser un retour le plus rapide possible à un niveau de fonctionnement adéquat et optimal. Ce processus devrait entre autres miser sur la coordination des actions et sur la concertation des nombreux intervenants qui y sont engagés, en plus de pouvoir s'adapter aux besoins changeants ou évolutifs des personnes et des populations sinistrées. Par ailleurs, il devrait également représenter une occasion de tirer des enseignements de la situation ainsi que de réduire les risques de sinistre, notamment par la réalisation de retours d'expérience.

GLOSSAIRE

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

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.

Régistre 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.

Modalités d'adoption du plan de mesures d'urgence de la Municipalité de Franklin

Maintien du plan de sécurité civile

Adoption du nouveau plan de sécurité civile par le conseil municipal - ANNEXE 11

Date : 2026-06-03

Numéro de la résolution : 2026-07-166

ANNEXE 1 – Modèle d'avis d'alerte à la population

ANNEXE 2 – Consignes de sécurité générales en cas d'évacuation

ANNEXE 3 – Modèle d'avis d'évacuation

ANNEXE 4 – Modèle d'avis de mis à l'abri

ANNEXE 5 – Modèle d'avis de convocation des citoyens

ANNEXE 6 – Modèle de communiqué de presse

ANNEXE 7 – Modèle d'avis de réintégration

ANNEXE 8 – Aide-mémoire en vue de la réintégration

ANNEXE 9 – Références utiles au sujet des consignes de sécurité générale

ANNEXE 10 – Modèle de déclaration d'état d'urgence local par le maire

ANNEXE 11 – Résolution d'adoption du nouveau Plan d'urgence de la Municipalité

ANNEXE 12 – Description détaillée des responsabilités des responsables de mission