

# PLAN DE SÉCURITÉ CIVILE

## VOLET PRÉPARATION À L'INTERVENTION

COPIE NO : 1

DESTINATAIRE :

Date : Mai 2002  
Révision : Mai 2011



Municipalité des  
Îles-de-la-Madeleine



**Municipalité des  
Îles-de-la-Madeleine**

**PRÉSENTATION DU  
PLAN DE SÉCURITÉ CIVILE**

## TABLE DES MATIÈRES

Mot du maire.....	1
Liste des sigles utilisés .....	2
Glossaire .....	3
Introduction.....	6
Identification et priorisation des risques.....	7
Liste de distribution.....	9

### 1. L'organisation municipale

1.1 Structure, rôles et mandats des responsables municipaux .....	9
1.1.1 Organigramme de l'organisation municipale de sécurité civile (OMSCI).....	10
1.1.2 Liste des responsables de l'OMSCI .....	11
1.1.3 Mandats des responsables .....	13
1.2 Ressources humaines et matérielles disponibles et ententes de services.....	20
1.3 Responsabilités des municipalités .....	21

### 2. L'alerte, la mobilisation et la mise en œuvre du plan de mesures d'urgence

2.1 Procédures d'alerte et de mobilisation.....	22
2.1.1 Schéma d'alerte .....	24
2.2 Responsabilités des divers intervenants.....	25
2.2.1 Responsabilités du CSSS et du service ambulancier .....	25
2.2.2 Responsabilités du MTQ.....	28
2.2.3 Responsabilités de la SQ.....	28
2.2.4 Responsabilités de la SQ vis-à-vis le MTQ.....	28
2.2.5 Responsabilités du MDDEP .....	29
2.2.6 Responsabilités de Télébec .....	30
2.3 Points de détails sur divers champs d'intervention .....	31
2.3.1 Service d'incendie .....	31
2.3.2 Service d'Hydro-Québec .....	32

### **3. La gestion lors d'un sinistre**

3.1	Modalités de gestion.....	33
3.2	Dispositif à mettre en place .....	33
3.2.1	Centre de coordination.....	37
3.2.2	Réseau de télécommunication et émission du signal radiophonique .....	40
3.2.3	Mesures de sécurité.....	41
3.3	Organisation des opérations sur les lieux du sinistre.....	43
3.3.1	Centre des opérations.....	43

### **4. Les communications**

4.1	Principaux éléments .....	45
4.1.1	Centre de presse .....	48
4.2	Principales activités de communication .....	50

### **5. Les mesures de protection de la population, de sauvegarde des biens et de rétablissement**

5.1	Évacuation.....	55
5.1.1	Renseignements de base en vue de l'évacuation .....	55
5.1.2	Carte d'évacuation .....	60
5.1.3	Outils pratiques lors de l'évacuation.....	62
5.2	Services aux sinistrés.....	65
5.2.1	Installations .....	70
5.2.2	Administration des services aux sinistrés.....	71
5.3	Mesures de rétablissement .....	73

### **6. Les annexes au plan de mesures d'urgence**

	Les outils, les procédures administratives et les documents de référence .....	75
1.	Formulaire de renseignements de base .....	75
1.1	Signalement d'une situation .....	76
1.2	Journal des opérations.....	77

1.3	Registre des messages .....	78
1.4	Cartes de la municipalité.....	79
2.	Politiques et procédures administratives.....	80
2.1	Programme de maintien du plan responsable du plan de mesures d'urgence.....	80
2.2	Registre des mises à jour et des révisions.....	81
2.3	Registre du programme d'exercices .....	82
2.4	Registre du programme de formation .....	83
2.5	Registre de mesures visant à améliorer la capacité d'intervention de la municipalité.....	84
2.6	Fiche de vérification annuelle du plan de sécurité civile.....	85
3.	Documents de référence	
3.1	Résolutions municipales .....	89
3.2	Liste des ressources humaines et matérielles .....	92

## MESSAGE DU MAIRE

L'archipel des Îles-de-la-Madeleine est non seulement unique et splendide, mais aussi isolé, éloigné et vulnérable. C'est la raison pour laquelle je suis particulièrement fier de présenter cette première partie du plan de sécurité civile dont la réalisation fait partie des responsabilités du conseil municipal en vue d'assurer la protection des citoyens de la municipalité des Îles-de-la-Madeleine en cas de sinistre.

Car au-delà de ses obligations légales, la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine constitue l'unique pallier de gouvernance capable de déployer un plan d'intervention concerté de façon rapide et efficace en cas de sinistre sur notre territoire. Le phénomène des changements climatiques et ses impacts en matière d'érosion, notre environnement maritime et notre histoire récente nous prouvent que nous ne sommes pas à l'abri des coups du sort ou des sautes d'humeur de dame nature.

Bien que les sinistres soient pour la plupart inattendus et imprévisibles, nous avons le devoir d'identifier et de prioriser les risques de même que d'élaborer des procédures d'intervention qui nous préparent, le cas échéant, à une action immédiate et ordonnée. Nous pouvons heureusement compter sur la solidarité proverbiale des Madelinots en situation d'urgence, mais seule une organisation rigoureuse nous permettra un déploiement sans faille.

Le présent ouvrage traitera spécifiquement de la dimension PRÉPARATION À L'INTERVENTION. Ce document est le résultat de consultations diverses ainsi que d'une réflexion à l'égard des risques auxquels nous sommes confrontés. De plus, il est rédigé en s'inspirant du guide et du modèle proposés par le ministère de la Sécurité publique chargé de l'application de la Loi sur la sécurité civile (L.R.Q., c. S-2.3).

Je remercie toutes celles et tous ceux qui ont collaboré à la réalisation de cet indispensable outil de planification et de gestion de risques.

J'invite les personnes qui ont un rôle à jouer dans notre organisation municipale de la sécurité civile à continuer leur excellent travail et à se familiariser avec les tâches et les responsabilités qui leur sont confiées. Je les invite également à maintenir vivant notre plan de sécurité civile en assurant sa mise à jour et sa révision, et en se faisant un devoir de participer aux réunions, au cours de formation et aux exercices qui seront organisés.

Je remercie enfin les différents partenaires de la Municipalité de leur collaboration et de leur coopération passée, présente et à venir, dans l'objectif d'assurer la sécurité et le bien-être de toutes les Madeliniennes et de tous les Madelinots. Je nous invite enfin à demeurer toujours alertes, mobilisés et vigilants.

Joël Arseneau

## LISTE DES SIGLES UTILISÉS

ASSS	Agence de la santé et des services sociaux de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine
COUS	Centre des opérations d'urgence sur le site
CSSS	Centre de santé et de services sociaux
DGSCSI	Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie
DRSC	Direction régionale de la sécurité civile
MDDEP	Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs
MTQ	Ministère des Transports du Québec
OMSCI	Organisation municipale de sécurité civile des Îles
ORSC	Organisation régionale de la sécurité civile
OSCQ	Organisation de sécurité civile du Québec
SQ	Sûreté du Québec

## GLOSSAIRE

<b>Champs d'intervention</b>	Domaines dans lesquels les ressources de la municipalité interviendront de même que les champs pour lesquels l'organisme sollicitera des ressources externes. Les ressources du gouvernement du Québec, de par la mission de leur ministère respectif, occupent en partie ou en totalité certains de ces champs (comme la santé).
<b>Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie (DGSCSI)</b>	Direction générale du ministère de la Sécurité publique chargé, entre autres, de soutenir les activités de prévention des sinistres, de coordonner les ressources gouvernementales lorsqu'elles sont requises et d'assister les municipalités lors d'un sinistre.
<b>Direction régionale de la sécurité civile (DRSC)</b>	Structure régionale de la DGSCSI; il y a sept directions régionales au Québec.
<b>État d'urgence local</b>	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 (L.R.Q., c. S-2.3, a. 42.).
<b>État d'urgence national</b>	<p>Le gouvernement peut déclarer l'état d'urgence national, dans tout ou partie du territoire québécois, lorsqu'un sinistre majeur, réel ou imminent, ou un autre événement qui perturbe le fonctionnement de la communauté au point de compromettre la sécurité des personnes exige, pour protéger la vie, la santé ou l'intégrité des personnes, une action immédiate qu'il estime ne pas pouvoir se réaliser adéquatement dans le cadre des règles de fonctionnement habituelles des autorités responsables de la sécurité civile ou des ministères et organismes gouvernementaux concernés ou dans le cadre du plan national de sécurité civile (L.R.Q., c. S-2.3, a. 88.).</p> <p>L'état d'urgence déclaré par le gouvernement vaut pour une période maximale de dix jours à l'expiration de laquelle il peut être renouvelé pour d'autres périodes maximales de dix jours ou, avec l'assentiment de l'Assemblée nationale, pour des périodes maximales de 30 jours. Si le gouvernement ne peut se réunir en temps utile, le ministre peut déclarer l'état d'urgence pour une période maximale de 48 heures (L.R.Q., c. S-2.3, a. 89).</p>
<b>Évacuation</b>	Action par laquelle une ou des personnes quittent les lieux qu'elles occupent pour se soustraire à un danger réel ou appréhendé.
<b>Intervenant</b>	Personne, service d'urgence ou organisme qui joue un rôle particulier lors d'un sinistre.

<b>Mesures d'urgence</b>	Moyens d'intervention, lors d'un sinistre, pour préserver la vie des personnes, leur apporter secours, sauvegarder des biens ou pour atténuer les effets du sinistre (L.R.Q., c. P-38.1, a.1b).
<b>Municipalité désignée</b>	Municipalité qui, lors d'un sinistre, a subi un préjudice et qui est désignée par le ministre de la Sécurité publique conformément à l'ordonnance ou la déclaration du ministre publiée dans la Gazette officielle du Québec et établissant un programme d'assistance financière en vertu de la Loi sur la sécurité civile (L.R.Q., c. S-2.3 a. 86). Ce terme ne doit pas être confondu avec zone sinistrée.
<b>Organisation municipale de sécurité civile (OMSCI)</b>	Organisation municipale adaptée afin de planifier, de coordonner et de mettre en œuvre les interventions nécessaires lors d'un sinistre.
<b>Organisation régionale de sécurité civile (ORSC)</b>	Organisation formée des représentants des ministères et organismes pouvant intervenir lors d'un sinistre. L'ORSC soutient les municipalités lors d'un sinistre.
<b>Organisation de sécurité civile du Québec (OSCCQ)</b>	Organisation mise en place par le gouvernement du Québec lors de toute situation nécessitant l'intervention des ressources gouvernementales. Elle regroupe les coordonnateurs responsables des mesures d'urgence des principaux ministères appelés à intervenir en situation de sinistre.
<b>Plan de sécurité civile en cas de sinistre</b>	Résultat écrit de la démarche de planification qui décrit les moyens d'intervention, lors de sinistre, pour préserver la vie des personnes, leur apporter secours, sauvegarder des biens ou pour atténuer les effets du sinistre.
<b>Plan d'intervention particulier</b>	Plan décrivant les mesures prises à l'égard de chaque risque établi par la municipalité. Chaque plan d'intervention particulier précise les caractéristiques du risque, les aspects préventifs, désigne le directeur des opérations, définit les mesures d'intervention, l'information du public, les mesures de rétablissement et enfin les équipements spécifiques.
<b>Planification de la sécurité civile</b>	Démarche qui vise à rendre un organisme (municipalité, entreprise, établissement, ministère, etc.) capable d'intervenir adéquatement en matière de sécurité des personnes et de sauvegarde des biens, et ce, avant, pendant et après un sinistre.
<b>Programme d'assistance financière</b>	En vertu de la Loi sur la sécurité civile (L.R.Q., c. S-2.3), le gouvernement du Québec peut instituer un programme permettant d'accorder une aide financière aux sinistrés (personnes physiques ou morales) et aux organismes ayant apporté leur aide.
<b>Protection</b>	Mise en place de mesures visant à assurer la sécurité des personnes.
<b>Risque</b>	Situation ou ensemble de situations qui, sur un territoire donné, constituent un danger éventuel plus ou moins prévisible.

<b>Sauvegarde</b>	Mise en place de mesures visant à préserver les biens.
<b>Sécurité civile</b>	Ensemble des mesures qui : <ul style="list-style-type: none"> <li>• visent à éviter qu'un sinistre ne se produise ou tendent à en diminuer les effets;</li> <li>• en cas de sinistre, permettent de protéger les personnes et de sauvegarder les biens;</li> <li>• à la suite d'un sinistre, favorisent le retour à la vie normale (manuel de base, p. 3).</li> </ul>
<b>Sinistre majeur</b>	Événement dû à un phénomène naturel, une défaillance technologique ou un accident découlant ou non de l'intervention humaine, qui cause de graves préjudices aux personnes ou d'importants dommages aux biens et exige de la collectivité affectée des mesures inhabituelles, notamment une inondation, une secousse sismique, un mouvement de sol, une explosion, une émission toxique ou une pandémie.
<b>Sinistre mineur</b>	Événement exceptionnel de même nature qu'un sinistre majeur, mais qui ne porte atteinte qu'à la sécurité d'une ou de quelques personnes.
<b>Situation d'urgence</b>	Situation provoquée par un événement qui porte atteinte à l'intégrité physique ou psychologique d'une ou de plusieurs personnes ou qui cause des dommages aux biens matériels et qui nécessite une intervention rapide pour laquelle les ressources et les procédures normales d'un organisme sont adéquates.
<b>Zone sinistrée</b>	Territoire déterminé dans la <i>Gazette officielle du Québec</i> .

## INTRODUCTION

Suite au déluge du Saguenay en 1997 et à la crise du verglas en hiver 1999, ce plan a été élaboré à l'invitation du ministère de la Sécurité publique, Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie, qui désirait susciter une mise à jour du plan de sécurité civile des municipalités afin de prévenir d'éventuels sinistres dont l'envergure dépasserait les compétences d'une ou de plusieurs municipalités.

Il a pour but d'atténuer les effets d'un sinistre qui toucherait la municipalité des Îles-de-la-Madeleine par des mesures d'urgence locales et l'utilisation des ressources humaines et matérielles disponibles sur l'ensemble de l'archipel et provenant de la Municipalité, des ministères et organismes gouvernementaux, des entreprises et autres personnes. Cette coordination sera assurée par le maire ou par le ministre, ou par une personne spécialement autorisée (Loi sur la sécurité civile, L.R.Q., c. S-2.3).

Ce plan a donc pour but d'assurer la sécurité et l'intégrité physique des personnes et de diminuer les dommages aux biens par une intervention ordonnée et par l'utilisation efficace des ressources humaines et matérielles de la municipalité, des ministères et organismes du gouvernement, des entreprises et autres personnes.

Il a pour objectifs :

- d'assurer la protection des personnes et des biens;
- de permettre aux intervenants de réagir;
- d'informer la population sur l'évolution de la situation et sur les mesures individuelles à appliquer;
- de rassurer la population.

Ce plan de sécurité civile se base sur la Loi sur la sécurité civile (L.R.Q., c. S-2.3), sur le *Manuel de base* et le *Guide à l'intention des municipalités*, tous deux rédigés par le ministère de la Sécurité publique, Direction générale de la sécurité civile et de la sécurité incendie.

## IDENTIFICATION ET PRIORISATION DES RISQUES

Le conseil municipal a procédé à une identification et à une priorisation des risques, c'est-à-dire des situations qui sont susceptibles de se produire sur notre territoire. Ces situations constituent des risques, dans la mesure où elles peuvent causer ou risquer de causer la mort de personnes, une atteinte à leur sécurité ou à leur intégrité physique ou des dommages étendus aux biens. Elles sont présentées ci-après dans l'ordre où, de l'opinion du conseil, elles sont susceptibles de se produire.

1.	<b>Verglas et tempête hivernale (neige, verglas, pluie diluvienne)</b>	Chute importante de neige soufflée en rafales ou de verglas, accompagnée de vents violents et qui, par sa durée, constitue un risque; situation identique en cas de pluie diluvienne.
2.	<b>Conflagration</b>	Incendie considérable constituant un risque.
3.	<b>Déversement d'hydrocarbures</b>	Déversement important pouvant affecter l'environnement maritime ou terrestre, à court ou à long terme
4.	<b>Contamination ou pénurie d'eau potable</b>	Manque d'eau nécessaire à la population ou sa contamination par une substance anormale qui constitue un risque pour la santé de la population.
5.	<b>Tornade, ouragan, raz de marée</b>	Tempête caractérisée par un vent très violent dont la vitesse dépasse 120 km/h. Vague isolée et très haute, d'origine sismique ou volcanique qui pénètre dans les terres.
6.	<b>Pandémie</b>	Épidémie d'influenza humaine affectant un pourcentage important de la population
7.	<b>Panne majeure d'électricité</b>	Arrêt de fonctionnement prolongé du réseau électrique constituant un risque.
8.	<b>Naufrages</b>	Accident maritime ou disparition de personnes ou de bateaux en mer.
9.	<b>Route 199 endommagée gravement</b>	Domage majeur au réseau routier causé par des circonstances naturelles ou accidentelles.
10.	<b>Accident routier majeur</b>	Accident impliquant plusieurs véhicules automobiles ou autres véhicules routiers.
11.	<b>Inondations</b>	Débordement d'un cours d'eau ou montée anormale de la marée qui submerge les terrains
12.	<b>Effondrement des galeries de Mines Seleine</b>	Effondrement d'une mine (en l'occurrence Mines Seleine).
13.	<b>Crash d'aéronefs</b>	Chute d'appareil aérien qui constitue un risque.

14.	<b>Interruption prolongée des liens maritimes</b>	Interruption qui a pour conséquence de diminuer les services essentiels à la population.
15.	<b>Incendie de forêt</b>	Incendie majeur en forêt qui constitue un risque.
16.	<b>Panne de télécommunication</b>	Arrêt prolongé des services.
17.	<b>Hôpital (dispensation interrompue des soins)</b>	Arrêt de service complet du centre hospitalier pour cause majeure.
18.	<b>Tremblement de terre</b>	Secousses dues à des déformations brusques de l'écorce terrestre causées par un tremblement de terre.
19.	<b>Tsunami</b>	Raz-de-marée ou désastre marin dans lequel une vague soudaine, énorme et dévastatrice est provoquée par une action sismique.
20.	<b>Attentat terroriste</b>	Actions violentes (attentats, assassinats, enlèvements, sabotages...) menées contre la population, de telle sorte que leur retentissement psychologique – terreur et peur – dépasse largement le cercle des victimes directes pour frapper l'opinion publique concernée.
21.	<b>Contamination radioactive</b>	Contamination radioactive due à l'absorption de matières radioactives qui provoquent une irradiation à l'intérieur de l'organisme.
22.	<b>Glissement de terrain ou érosion des berges</b>	Mouvement du sol ou son affaissement qui constitue un risque.

## L'ORGANISATION MUNICIPALE

---

### 1.1 STRUCTURE, RÔLES ET MANDATS DES RESPONSABLES MUNICIPAUX

Fonctions habituelles (responsabilité ou champ d'intervention)	Fonctions d'urgence (responsabilité ou service équivalent)
Directeur général	Coordonnateur
Cadre intermédiaire	Directeur des opérations
Directeur des finances et trésorier	Administration
Directeur du greffe	Communications
Service de police (SQ)	Sécurité des personnes
Chef pompier	Sécurité des incendies
Directrice des ressources humaines	Services aux sinistrés
Directeur de l'hygiène du milieu, des bâtiments et de la sécurité publique	Services techniques
Directeur du loisir, de la culture et de la vie communautaire	Transport

1.1.1  
**ORGANIGRAMME DE L'ORGANISATION MUNICIPALE DE SÉCURITÉ CIVILE DES ÎLES  
 (OMSCI)**

**MAIRE**  
 Joël Arseneau

**SUPPORT AU COORDONNATEUR DES OPÉRATIONS**  
 Odette Roy

**COORDONNATEUR DES OPÉRATIONS**  
 Hubert Poirier

**CONSEILLER EN SÉCURITÉ CIVILE**  
 Paul Doucet

**COORDONNATEUR ADJOINT**  
 Jeannot Gagnon

**DIRECTEUR OU DIRECTRICE DES OPÉRATIONS**  
 La personne est désignée par les services techniques

Pierre Pellerin

David Richard

Sony Thorne

Sylvain Perron

Sécurité  
incendie

Sécurité des  
personnes, des biens, des lieux

Services aux  
sinistrés

Administration

Communications  
et télécommunications

Transport

Services  
techniques

GEORGES SUMARAH

PIERRE TANGUAY

MANON DUBÉ

PIERRE CHARRON

JEAN-YVES LEBREUX

MICHEL R. LEBLANC

JEAN RICHARD

Caroline Richard (subst.)

Jean-Pierre Poirier (subst.)

Julie Bujold (subst.)

Serge Bourgeois (subst.)

Danielle Hubert (subst.)

Elena Haratsaris (subst.)

Léo-Paul Arseneau (subst.)

Jean Hubert (subst.)

Incendie  
Sauvetage  
Matières  
dangereuses

Sécurité des personnes et des biens  
Sécurité des lieux  
Accréditation  
Accessibilité  
des lieux  
Services personnels

Inscription  
Alimentation  
Habillement  
Logement  
Soins de santé  
Soutien aux sinistrés  
Services psychosociaux

Approvisionnement  
Logistique et gestion  
du centre de coordination  
Finances  
Ressources humaines  
Demande d'aide financière

Réseau téléphonique  
Communications  
Information

Transport :  
des personnes  
des animaux  
Coordination :  
des biens  
des ressources

Travaux publics  
Expertise  
Équipements

Téléphone d'urgence : 418 937-7632

## 1.1.2 LISTE DES RESPONSABLES DE L'OMSCI

Fonction en situation de	Nom	Fonction habituelle
Maire :	Joël Arseneau	Maire
Substitut :		Maire suppléant
Coordonnateur :	Hubert Poirier	Directeur général
Substitut :	Jeannot Gagnon	Directeur général adjoint
Support au coordonnateur	Odette Roy	Secrétaire de direction
Conseiller :	Paul Doucet	Conseiller en sécurité civile
Directeurs des opérations :	Cadre intermédiaire Pierre Pellerin David Richard Sony Thorne Sylvain Perron	Selon le type de sinistre Contremaître – Voirie et déneigement Inspecteur municipal Contremaître – Voirie et déneigement Contremaître – Voirie et déneigement
<b>Responsables des missions</b>		
• Administration :	Pierre Charron	Directeur des finances
Substitut :	Danielle Hubert	Chef comptable
• Communications :	Jean-Yves Lebreux	Directeur du greffe
Substitut :	Elena Haratsaris	Conseillère en communication
• Sécurité des personnes :	Pierre Tanguay	Lieutenant, Sûreté du Québec
Substitut :	Julie Bujold	Sergent
• Sécurité incendie :	Georges Sumarah	Chef pompier
Substitut :	Jean-Pierre Poirier	Pompier volontaire et assistant au chef pompier
• Services aux sinistrés :	Manon Dubé	Directrice des ress. humaines
Substitut :	Serge Bourgeois	Chef du Service d'urbanisme
• Services techniques :	Jean Richard	Directeur – Hygiène du milieu, bâtiments et sécurité publique
Substitut :	Caroline Richard	Directrice – Services techniques et réseaux publics
Substitut :	Jean Hubert	Ingénieur municipal
• Transport :	Michel R. Leblanc	Directeur du loisir, de la culture et de la vie communautaire
Substitut :	Léo-Paul Arseneau	Superviseur – Activités spéciales

*Ces nominations ont été entérinées par la résolution municipale n° A0905-065 en date du 12 mai 2009.*

## RÉSOLUTIONS MUNICIPALES

Numéro de résolution*	Date	Objet
R0211-466	7 novembre 2002	Organigramme de l'organisation municipale de sécurité civile (OMSCI)
R0411-312	9 novembre 2004	Modification de l'organigramme de l'organisation municipale de sécurité civile (OMSCI)
A0905-065	12 mai 2009	Dépôt et adoption du plan de sécurité civile

\* Des copies de ces résolutions figurent à l'annexe C du présent document.

### 1.1.3 MANDATS DES RESPONSABLES

#### CONSEIL MUNICIPAL OU SON REPRÉSENTANT

##### Avant un sinistre

- Mettre en place une structure responsable de la planification de la sécurité civile comme une organisation municipale de sécurité civile;
- nommer le coordonnateur municipal de la sécurité civile, le ou les coordonnateurs de site, les responsables de missions et leurs substituts;
- s'assurer de la contribution des services municipaux qui peuvent aider la structure responsable de la planification;
- approuver la planification de la sécurité civile et assurer un suivi de gestion de cette planification;
- signer les protocoles d'ententes : fourniture de services, délégation de compétences et régie intermunicipale;
- informer la population des différentes étapes de la démarche de planification en cours;
- s'assurer que les autres organismes du territoire ont fait leur planification de la sécurité civile;
- donner la formation en sécurité civile nécessaire aux responsables de la planification;
- 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.

##### 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 l'application du plan;
- émettre certaines directives à l'intention du coordonnateur municipal;
- décréter des dépenses;
- décider l'évacuation d'un secteur donné;
- informer la population et les journalistes;
- soutenir le coordonnateur municipal;
- représenter les citoyens;
- aider les autres municipalités.

##### 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.

## COORDONNATEUR MUNICIPAL

### **Avant un sinistre**

- assurer les liens entre l'organisation municipale de sécurité civile et les ressources municipales;
- supporter la structure municipale de planification de la sécurité civile;
- s'assurer de la formation d'un ou de plusieurs intervenants ou substituts;
- structurer ses ressources en fonction des missions;
- susciter la concertation entre les personnes-ressources des diverses missions;
- s'assurer que les 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.

### **Pendant un sinistre**

- Évaluer la situation et mettre en œuvre, en tout ou en partie, le plan de sécurité civile;
- ouvrir le centre de coordination;
- informer le maire de l'évolution du sinistre et de l'application du plan de sécurité civile;
- animer les breffages;
- coordonner les intervenants municipaux;
- assurer les liens entre le coordonnateur régional de l'ORSC 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;
- former de façon ponctuelle les intervenants municipaux ou autres.

### **Après un sinistre**

- S'assurer de la mise en place de mesures de rétablissement;
- fermer le centre de coordination;
- 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 planification des interventions en cas de sinistre;
- évaluer le plan de sécurité civile.

## COORDONNATEUR DE SITE

### 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.

### Pendant un sinistre

- ouvrir le centre des opérations d'urgence sur le site (COUS);
- coordonner et diriger les activités sur les lieux du sinistre;
- élaborer des stratégies d'intervention;
- appliquer les directives reçues du coordonnateur en ce qui concerne les opérations;
- évaluer la situation et informer le coordonnateur de l'évolution du sinistre et de l'application du plan de sécurité civile.

### Après un sinistre

- fermer le COUS;
- assister le coordonnateur dans la préparation du rapport à remettre au conseil municipal.

## RESPONSABLE DE MISSION

### Avant un sinistre

- définir les responsabilités de sa mission;
- collaborer à la planification de la sécurité civile;
- organiser les ressources afin que, en cas de sinistre, l'intervention soit adéquate (installations matérielles, équipements, tâches de son personnel, procédures).
- évaluer ses besoins, répartir les tâches, tenir des exercices de simulation, acheter de l'équipement, organiser de la formation, négocier des ententes de services, etc.
- entretenir les relations avec les bénévoles : établissement des besoins, recrutement, information, intégration, etc.

### Pendant un sinistre

- coordonner les ressources de sa mission;
- soutenir le coordonnateur de site;
- informer le coordonnateur municipal du déroulement des activités de sa mission;
- assurer les liens entre ses ressources, le coordonnateur municipal et le coordonnateur de site;
- assurer les liens entre ses ressources et les ressources externes publiques, privées ou bénévoles.

### Après un sinistre

- assister le coordonnateur dans la préparation du rapport à remettre au conseil municipal;
- réviser le plan de sécurité civile en fonction de son champ d'intervention.

## MANDATS LIÉS À DES MISSIONS

### ADMINISTRATION

#### Avant un sinistre

- négocier des ententes de services 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;
- tenir à jour le bottin des ressources;
- prévoir des mécanismes d'allocation et de contrôle budgétaires.

#### Pendant un sinistre

- gérer le centre de coordination;
- coordonner les ressources humaines, matérielles, informationnelles et financières;
- conseiller le coordonnateur municipal sur le plan juridique;
- soutenir le coordonnateur municipal au cours des breffages;
- contrôler et comptabiliser les dépenses d'urgence par catégorie;
- tenir à jour le journal des opérations.

#### Après un sinistre

- recueillir des renseignements ou compiler des dossiers de personnes physiques ou morales pour faire une demande d'aide financière;
- présenter un rapport des faits saillants;
- soutenir les sinistrés dans leur demande d'aide financière;
- évaluer les dommages aux biens publics et privés;
- soutenir le coordonnateur municipal pendant les réunions d'évaluation;
- collaborer à l'évaluation du plan de sécurité civile.

### COMMUNICATIONS

#### Avant un sinistre

- informer la population du contenu du plan de sécurité civile;
- informer la population des mesures préventives ou d'atténuation à prendre;
- informer les médias du contenu de la planification de la sécurité civile;
- informer les médias sur les modalités prévues dans le plan de sécurité civile pour maintenir des relations avec eux.

#### Pendant un sinistre

- mettre sur pied le centre de presse et le service de renseignements à la population;
- informer la population de l'évolution du sinistre et des services disponibles;
- organiser des séances publiques d'information;

- rendre publiques 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 soutien dont ils ont besoin;
- s'assurer que les personnes évacuées sont bien informées sur l'évaluation de la situation;
- recueillir l'information liée au sinistre : coupures de presse, émissions de radio ou de télévision et articles de revue spécialisée.

#### **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 l'application du plan de sécurité civile.

## **SÉCURITÉ DES PERSONNES**

#### **Avant un sinistre**

- collaborer à l'élaboration du plan d'évacuation;
- collaborer à l'évaluation des dangers qui menacent la population.

#### **Pendant un sinistre**

- vérifier l'authenticité de l'alerte;
- informer le coordonnateur municipal de la nature et de la gravité du sinistre;
- assurer la sécurité du lieu et y 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 morts et prévenir le coroner;
- assurer les liens entre les corps de police.

#### **Après un sinistre**

- Assurer la sécurité du lieu et y contrôler l'accès;
  - prévenir le pillage et le vandalisme;
  - coordonner la réintégration, s'il y a lieu;
  - collaborer à l'évaluation du plan de sécurité civile.

## SÉCURITÉ INCENDIE

### Avant un sinistre

- collaborer à l'évaluation des dangers qui menacent la population;
- collaborer à la mise en place de mesures de prévention ou d'atténuation.

### Pendant un sinistre

- évacuer les victimes des zones dangereuses;
- participer à l'évacuation de la population et au transport des blessés;
- prévenir, contenir et éteindre les incendies;
- aider à secourir les sinistrés : décarcération, sauvetage en montagne, premiers soins, etc.;
- assurer la décontamination des lieux ou des personnes sinistrées;
- rendre le lieu du sinistre accessible aux autres intervenants.

### Après un sinistre

- nettoyer le lieu du sinistre;
- collaborer à l'évaluation du plan de sécurité civile.

## SERVICES AUX PERSONNES SINISTRÉES

### Avant un sinistre

- collaborer à la planification du plan d'évacuation;
- inventorier les ressources d'hébergement, d'alimentation et d'habillement et négocier des ententes de services.

### 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 soutien logistique ou financier;
- 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.

### Après un sinistre

- Aider les personnes sinistrées à réintégrer leur domicile;
- collaborer à l'évaluation du plan de sécurité civile.

## TECHNIQUE (ÉQUIPEMENT ET EXPERTISE)

### 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 d'atténuation;
- entretenir l'équipement;

- déterminer les experts à solliciter et négocier des ententes de services;
- tenir à jour des données techniques sur les risques décelés.

#### **Pendant un sinistre**

- fournir l'expertise et l'équipement spécialisé pour contrer les effets du sinistre;
- réparer les dommages causés aux infrastructures publiques;
- interrompre les services publics.

#### **Après un sinistre**

- inspecter les édifices et, s'ils sont sécuritaires, recommander leur accessibilité;
- coordonner les activités de décontamination ou de nettoyage;
  - évaluer les dommages;
  - rétablir les services publics;
  - collaborer à l'évaluation du plan de sécurité civile.

## **TRANSPORTS**

#### **Avant un sinistre**

- collaborer à l'élaboration du plan d'évacuation;
- inventorier les moyens de transport et leurs circuits;
- préparer la signalisation nécessaire;
- préparer des ententes de services.

#### **Pendant un sinistre**

- fournir les moyens de transport;
- assurer l'accès routier au lieu du sinistre et la signalisation nécessaire.

#### **Après un sinistre**

- collaborer à l'évaluation du plan de sécurité civile.

## 1.2 LISTE DES RESSOURCES HUMAINES ET MATERIELLES DISPONIBLES AUX ÎLES-DE-LA-MADELEINE ET ENTENTES DE SERVICES

Objet	Services offerts	Fournisseurs ou parties	Type et échéance
Hôpital d'urgence	Hôpital de 200 lits	Municipalité/ CSSS/ Commission scolaire des Îles/ Ministère de la Santé et des Services sociaux	Entente écrite datant de 1989
SOPFEU	Formation annuelle en incendie de forêt	SOPFEU/ Service d'incendie de ÎHA	

### 1.3 RESPONSABILITÉS DE LA MUNICIPALITÉ

La **responsabilité de protéger la vie, la santé ou l'intégrité des personnes** lors d'un sinistre (responsabilité donnée par Loi sur la sécurité civile, L.R.Q., c. S-2.3) incombe d'abord et avant tout aux municipalités.

La loi, à ses articles 44 et 47, donne des mesures et des pouvoirs au maire, au maire suppléant, à un fonctionnaire de la municipalité ou à une autorité responsable de la sécurité civile sur son territoire pour qu'ils puissent protéger la vie, la santé ou l'intégrité des personnes. Par l'article 47, « la municipalité ou toute personne habilitée à agir en son nom en vertu de la déclaration d'état d'urgence peut, sans délai et sans formalité, pour protéger la vie, la santé ou l'intégrité des personnes :

- 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. »

Pour ce faire, chaque municipalité doit, lors d'un sinistre, ouvrir un centre de coordination dirigé par un coordonnateur municipal des mesures d'urgence, soit le directeur général. La municipalité a également nommé des responsables pour les différentes missions. La municipalité peut aussi installer un centre des opérations d'urgence sur le site (voir point 3.3.2) pour assurer une gestion des opérations. Tous les secteurs d'intervention devront se rapporter au coordonnateur de site.

Pour sa part, la Municipalité dispose d'un plan de sécurité civile. Elle peut mettre à la disposition des autres municipalités ses ressources humaines ou techniques lorsqu'un sinistre survient sur le territoire concerné.

## 2. L'ALERTE, LA MOBILISATION ET LA MISE EN OEUVRE DU PLAN DE SECURITE CIVILE

### 2.1 PROCÉDURES D'ALERTE ET DE MOBILISATION

Les personnes autorisées à déclencher une alerte et à mobiliser des ressources sont le maire ou le maire suppléant. En leur absence, le coordonnateur des mesures d'urgence pourra décider d'enclencher le processus.

Lorsqu'il a été décidé d'enclencher le processus d'alerte et de mobilisation, le coordonnateur doit :

- S'assurer que le maire, ou en son absence le maire suppléant, soit avisé de la situation, qui, lui, doit aviser tous les membres du conseil.
- Aviser tous les responsables des différentes missions, qu'ils soient mobilisés ou non, afin :
  - qu'ils se préparent à assumer les responsabilités qui leur ont été confiées;
  - qu'ils prennent contact ou mobilisent leurs ressources humaines ou leurs fournisseurs de services;
  - qu'ils indiquent aux bénévoles le lieu de rassemblement prévu;
- informer la direction régionale de la sécurité civile et, au besoin, demander assistance;
- prévoir l'ouverture du centre de coordination avec le responsable de la mission « Administration ».

Lorsqu'il y a mobilisation des intervenants, tous les élus et les responsables se rendent, dans la mesure du possible, au centre de coordination afin de prendre connaissance de l'information sur la situation. La planification et la mise en œuvre des opérations débutent.

Le conseil municipal peut déclarer l'état d'urgence pour une période maximale de 5 jours à l'expiration de laquelle il peut être renouvelé, sur autorisation du ministre, pour d'autres périodes maximales de cinq jours. Le maire ou, en cas d'absence ou d'empêchement, le maire suppléant peut déclarer l'état d'urgence pour un maximum de 2 jours (L.R.Q., c. S-2.3 a. 43). Il est à noter que seul le gouvernement peut déclarer l'état d'urgence pour une période maximale de 30 jours et que le ministre peut déclarer l'état d'urgence pour un maximum de 2 jours (L.R.Q., c. S-2.3 a. 89).

L'alerte est un *signal d'avertissement de la présence ou de l'imminence d'un sinistre appréhendé*. Elle sert à prévenir les autorités, les intervenants et la population de la municipalité afin que les secours puissent s'organiser. Les intervenants alertés procèdent alors à une identification des besoins afin de déterminer les ressources nécessaires en fonction du sinistre redouté.

Les moyens qui sont à la disposition de la municipalité pour diffuser l'alerte au sein de l'organisation, de la population ainsi qu'aux intervenants externes sont le téléphone et la radio locale (CFIM-FM).

- ✓ Il faut que l'événement cause de **graves préjudices ou d'importants dommages** ou qu'il soit **exceptionnel**, c'est-à-dire qu'il faut que cet événement exige de la collectivité affectée des mesures inhabituelles.
- ✓ Cet événement doit porter ou doit être susceptible de porter **atteinte grave aux personnes ou à leurs biens**, ou porter atteinte à la sécurité d'une ou de quelques personnes.

- ✓ Cet événement peut résulter d'une **pandémie**, d'un **incendie**, d'un **accident** ou d'une **explosion**, de tout **autre phénomène naturel** ou d'une **défaillance technique** découlant d'une **intervention humaine ou non**.

De plus, la Direction régionale de la sécurité civile peut déclencher la préalerte ou l'alerte dans les situations suivantes :

- le maire de la municipalité en fait la demande;
- les ressources de plus d'un ministère sont requises;
- la nature des interventions exigées par le sinistre dépasse la capacité à réagir d'une municipalité;
- le sinistre a ou peut avoir un impact au niveau régional ou provincial.

2.1.1  
SCHÉMA D'ALERTE

PHASE RÉFLEXE	SINISTRE APPRÉHENDÉ	RÉEL
911	<b>Maire</b> Joël Arseneau	Conseil municipal Population Agglomération et municipalité voisine
<b>POLICE</b> Pierre Tanguay	<b>Coordonnateur</b> Hubert Poirier	<b>Sécurité civile</b> Isabelle Turbide ou Marc Desrosiers  Jacques Bélanger
<b>INCENDIE</b> Georges Sumarah	<b>RESPONSABLES DES MISSIONS</b>  <b>Administration</b> Pierre Charron  <b>Communications</b> Jean-Yves Lebreux  <b>Sécurité des personnes</b> Pierre Tanguay  <b>Sécurité incendie</b> Georges Sumarah  <b>Services aux sinistrés</b> Manon Dubé  <b>Services techniques</b> Jean Richard  <b>Transport</b> Michel R. Leblanc	<b>INTERVENANTS OU RESSOURCES LOCALES</b>  <b>Ressource en sécurité civile</b> Paul Doucet

## 2.2 RESPONSABILITÉS DES DIVERS INTERVENANTS

### 2.2.1 RESPONSABILITÉS DU CSSS ET DES SERVICES AMBULANCIERS

#### 1. Responsabilités du CSSS (extrait du plan d'urgence de l'ARSSS de 1995)

Interventions du CSSS (volet communautaire) :

- assurer les soins primaires;
- intervention psychosociale sur les lieux du sinistre;
- service d'information et d'écoute téléphonique;
- séance d'information;
- séance de verbalisation sur l'événement;
- consultation après sinistre complémentaire : individu ou de groupe;
- programme de retour à la vie normale;
- intervention à court terme;
- intervention à moyen ou long terme.

Le CSSS est donc responsable de :

- mettre en œuvre l'intervention psychosociale dans le cadre des mesures d'urgence;
- coordonner la réponse psychosociale à l'occasion d'un sinistre ou d'une tragédie sur son territoire;
- assumer la planification, la mise en œuvre, la coordination, le contrôle et l'évaluation des services suivants :
  - l'évaluation des besoins psychosociaux des sinistrés et des intervenants;
  - la prise en charge des personnes dépendantes;
  - les services d'aide psychosociale à court, à moyen et à long terme;
  - un programme de retour à la vie normale.

#### Responsabilités de la direction générale

L'objectif général de cette fonction est de prendre en charge les personnes ou les groupes dont l'autonomie n'est pas acquise ou est détériorée ainsi que de corriger le dysfonctionnement psychosocial des individus ou des groupes.

**Interventions :**

- évaluation des diagnostics
- traitements psychosociaux
- consultation
- assistance concrète
- information

Développement et soutien de ressources non institutionnelles;

1. Établir un plan d'urgence
2. Rendre disponibles les ressources nécessaires pour :
  - La prise en charge des bénéficiaires;
  - la restauration, le maintien et le développement psychosocial des bénéficiaires;
  - recherche des ressources (familles d'accueil, etc.);
  - évaluation des ressources;
  - sélection;
  - support;
  - coordination.

## 2. Responsabilités du CSSS (volet hospitalier)

Rendre disponible un groupe de médecins et d'infirmiers pour intervenir sur les lieux et répondre à l'arrivée de multiples blessés et s'assurer que ces derniers reçoivent les soins dont ils ont besoin.

Recevoir l'alerte et évaluer la situation :

- En communication avec le service d'ambulance, le chef trieur, l'ASSS.

Organiser la réception des multiples blessés et de leur famille :

- Assurer une circulation appropriée pour l'arrivée des ambulances;
- assurer une disponibilité optimale de lits, de ressources humaines et matérielles;
- demander assistance aux établissements voisins ainsi qu'à l'ASSS;
- garder contact avec le chef trieur, le service d'ambulance et l'ASSS.

Accueillir les blessés à leur arrivée :

- Procéder au triage des victimes à leur arrivée;
- prodiguer les soins requis par les victimes selon les priorités établies;
- procéder au transfert des victimes qui nécessitent des soins surspécialisés si non disponibles sur place.

Accueillir les familles des victimes :

- Transmettre l'information appropriée aux familles des victimes.

Déployer l'hôpital d'urgence :

- Demander l'autorisation requise pour le déploiement de l'hôpital au ministère de la Santé et des Services sociaux;
- Fournir le personnel pour le fonctionnement de l'hôpital d'urgence et en assurer la formation.

Informez régulièrement la Régie régionale sur l'état de la situation. Au besoin et selon les ententes préétablies, déléguer certaines ressources humaines ou matérielles sur les lieux du sinistre ou à des points de services spécialement désignés.

### **Responsabilités de la direction générale**

- Organisation du plan d'urgence et des mesures de sécurité;
- exécution du plan d'évacuation;
- exécution de recommandations générales nécessaires pour le fonctionnement du plan.

Forme un comité de personnes afin qu'elles collaborent avec lui pour :

- L'élaboration des politiques en cas d'urgence et des mesures de sécurité;
- la révision et la mise à jour du plan d'évacuation;
- l'information et la formation du personnel;
- le maintien de la vigilance parmi les exécutants.

Au CSSS, les personnes clés que le directeur général doit prévenir en cas d'alerte sont :

- Les directeurs du CSSS ou leurs suppléants.

Ces personnes devront prévoir :

- Les moyens de communication appropriés;
- le lieu le plus accessible pour la prise de décision.

### **3. Responsabilités des services ambulanciers**

Doivent fournir, dans la mesure du possible, des ressources compétentes pour :

Effectuer les opérations en santé physique sur les lieux d'un sinistre, telles que :

- Dispenser les services préhospitaliers sur les lieux du sinistre;
- précéder à l'évacuation de personnes dépendantes à la demande des autorités responsables;
- triage des victimes sur les lieux du sinistre;
- premiers soins et stabilisation;
- priorité d'évacuation des blessés;
- transport par ambulance.

Procéder au transport secondaire entre les centres hospitaliers

Effectuer le transport de personnes dépendantes lors de l'évacuation d'un secteur

Les ambulanciers doivent être en mesure de fournir une « chef trieur » qui verra à :

- Coordonner les opérations en santé physique sur les lieux du sinistre
- travailler en collaboration avec le directeur des opérations
- assurer les communications avec les autres intervenants sur les lieux, le représentant de l'ASSS et le CSSS.

## 2.2.2 Responsabilités du ministère des Transports (MTQ)

La municipalité et le MTQ ont juridiction sur leur réseau routier respectif. Le ministère des Transports en vertu du Code de la route, possède l'autorité d'interdire la circulation des véhicules sur certaines sections des routes sous sa juridiction pour effectuer certains travaux durant les tempêtes.

Il est important de compter sur une collaboration entre le MTQ et la SQ à cet effet.

## 2.2.3 Sûreté du Québec

### Responsabilités du chef de la SQ

- Assume le contrôle et l'ordre et la circulation et pour ce faire il doit connaître les différents accès à l'établissement, les entrées, les sorties, etc.;
- le plan d'urgence comportant un schéma du terrain et de l'immeuble, il statuera sur le nombre de personnes requises pour le secondar dans sa tâche;
- assume aussi le contrôle de l'accès à l'établissement des visiteurs lors d'un désastre.

## 2.2.4 Responsabilités de la SQ (vis-à-vis du MTQ)

Lorsqu'il prend connaissance d'un sinistre, l'agent :

- Active le poste de commandement et avise le commandant du district ou son remplaçant;
- participe avec les autres intervenants, à la planification d'un plan d'opération général et établit ses besoins en ressources humaines et matérielles;
- rédige un plan d'opération pour l'action et l'information des membres de la SQ;
- délègue un de ses membres au centre de coordination pour agir comme agent de liaison durant l'opération;
- s'assure que les politiques et directives de la SQ concernant les opérations d'urgence, sont suivies;
- effectue un débriefage avec le personnel à la fin de l'opération;
- soumet un rapport final à son commandant de district incluant des recommandations pour de futures opérations.

Lorsqu'il est convoqué par l'autorité ou son porte-parole, l'agent :

- Avise ses supérieurs et son adjoint et se rend au centre de coordination;
- évalue la situation, décide des mesures à appliquer, élabore son plan d'action et dresse la liste de ses besoins;
- informe ses supérieurs et transmet ses demandes à son assistant;
- conseille l'Autorité sur les mesures policières à appliquer;
- exécute ou fait exécuter toute tâche de compétence policière, à la demande de l'Autorité;
- participe à l'élaboration d'un plan d'action de réorganisation et de rétablissement;
- fait comptabiliser les dépenses d'urgence de la SQ;
- prête son assistance à la rédaction du rapport final sur l'opération.

## 2.2.5 Responsabilités du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs

### – Accident d'ordre naturel

C'est à la municipalité que revient la responsabilité d'intervenir afin de protéger l'environnement. Environnement Québec devient alors un soutien technique à la municipalité. Si la municipalité refuse ou ne peut intervenir, Environnement Québec prend les mesures nécessaires en ce qui a trait au domaine de l'environnement.

Si la situation dangereuse touche plus d'un village, la responsabilité de la coordination revient à Environnement Québec en ce qui a trait à l'environnement.

« Accident naturel » : *situation où les individus ou la collectivité ne sont pas responsables. On a affaire à des cas fortuits (anciennement Act of God) tels que les inondations, les glissements de terrain, les séismes, etc. où les éléments de la nature ont un comportement qui modifie ou altère l'environnement humain.*

### – Accident technologique

Lors d'un accident d'ordre technologique, la responsabilité de prendre les mesures d'urgence incombe entièrement au responsable (ou aux responsables) de cet accident.

Si le ou les responsables refusent ou ne peuvent honorer leur responsabilité, Environnement Québec assumera les responsabilités et exigera le remboursement des frais encourus aux responsables.

« Accident technologique » : situation où les individus ou la collectivité sont responsables soit par négligence, par omission ou par fausse manœuvre. Les principaux cas sont les déversements et les fuites de produits dangereux, les accidents routiers, ferroviaires et maritimes.

### Responsabilités particulières :

- Fournir aux municipalités l'aide technique relative aux urgences environnementales;
- administrer les programmes d'aide financière lors d'interventions d'urgence;
- conclure des ententes avec d'autres organismes pour faciliter les interventions lors de situations d'urgence;
- prévenir les désastres par des programmes de surveillance;
- contrôler, atténuer ou corriger les effets des désastres sur la qualité de l'eau, de l'air et du sol;
- restreindre les effets des désastres sur les populations humaines et sur les biens.

### Fonctionnement :

Si un sinistre risque d'avoir des effets sur des domaines de responsabilité du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs (MDDEP), il est entendu que l'inspecteur en poste aux Îles-de-la-Madeleine assiste à la réunion convoquée par l'autorité. Il participe à

l'évaluation de la situation à titre de conseiller auprès de l'autorité, définit le mandat du MDDEP pour la situation en cours et agit selon les modalités prévues au plan d'urgence du ministère.

## **2.2.6 Responsabilités de Télébec**

Cette entreprise publique de télécommunications est responsable de maintenir un service de téléphone local et interurbain, un réseau de vidéoconférence et un réseau cellulaire, et de fournir et maintenir les facilités nécessaires pour les transmissions de données.

## 2.3. DETAILS TECHNIQUES SUR DIVERS CHAMPS D'INTERVENTION

### 2.3.1 SERVICE D'INCENDIE

Le service protection contre l'incendie sur le territoire des Îles-de-la-Madeleine repose sur trois (3) unités autonomes. Il s'agit d'un service de pompiers volontaires pour tous les villages.

#### 1) Cap-aux-Meules

Le village de Cap-aux-Meules peut compter sur un (1) camion ayant un débit d'eau de 625 gallons/minute et il possède également une unité d'urgence.

Le village peut faire appel aux services des autres villages (Grosse-Île et L'Île-du-Havre-Aubert), et il peut également, sur demande, venir en aide à ceux-ci.

Le village de Cap-aux-Meules dessert aussi les villages de L'Étang-du-Nord, Fatima et Havre-aux-Maisons.

Ce service dessert également l'aéroport des Îles, situé à Havre-aux-Maisons.

#### 2) L'Île-du-Havre-Aubert :

Le village de L'Île-du-Havre-Aubert possède un (1) camion-citerne d'un débit d'eau de 625 gallons/minute et il peut également compter sur une unité d'urgence.

Le village de L'Île-du-Havre-Aubert possède une entente avec la SOPFEU qui assure à sa brigade de pompiers, une formation annuelle pour les incendies de forêt, ce qui lui donne une certaine habileté pour combattre les incendies de forêt.

#### 3) Grosse-Île :

Le village de Grosse-Île possède un camion-citerne d'un débit d'eau de 840 gallons/minute et un (1) camion de secours. Ces deux camions desservent les villages de Grosse-Île et de Grande-Entrée.

#### \*\* Avion-citerne\*\*

Un avion-citerne est disponible via Québec, pour fournir de l'aide lors de gros incendies de forêt qui seraient hors du contrôle d'un village, mais il faut compter un délai d'au moins 2 à 3 heures pour pouvoir s'en servir ce qui peut s'avérer très long en situation d'urgence. Il serait donc sage de se servir d'abord des ressources locales pour pallier une situation d'urgence.

## **\*\*Vêtements protecteurs\*\***

Les pompiers des Îles possèdent des équipements pour combattre les feux, mais n'ont pas de vêtements protecteurs contre les matières dangereuses. Il faudra donc faire appel à des ressources extérieures s'il y a présence de matières dangereuses.

### **2.3.2 HYDRO-QUÉBEC**

Hydro-Québec, seul fournisseur d'électricité sur le territoire des Îles, possède une génératrice de 35 kW mobile, qui pourrait être transportée sur les lieux du sinistre en cas de mesures d'urgence. Il est à noter que cette génératrice ne peut être utilisée que dans des cas extrêmes puisqu'elle ne peut servir pour l'alimentation de particuliers en électricité.

En cas d'un bris à la centrale, Hydro-Québec possède deux génératrices qui ne sont pas mobiles et qui servent à l'alimentation électrique de la centrale.

Dans le cadre de l'évaluation de l'état du réseau électrique, Hydro-Québec travaille sur la possibilité d'obtenir neuf (9) génératrices d'une puissance de 50 kW chacune dans un délai de vingt-quatre (24) heures en cas de situation critique et qui pourraient servir, par exemple, à l'alimentation d'une école, si celle-ci était équipée d'un système de chauffage au mazout et non d'un système de chauffage électrique.

### **3. LA GESTION LORS D'UN SINISTRE**

---

#### **3.1 MODALITÉS DE GESTION**

La mise en œuvre du plan de sécurité civile peut demander le déploiement de plusieurs centres décisionnels et opérationnels ainsi que l'ajout de ressources humaines et matérielles. La gestion lors d'un sinistre repose en grande partie sur le coordonnateur de mesures d'urgence et le coordonnateur de site.

Voici quelques principes de gestion qu'il convient d'appliquer tout au long du déroulement d'une situation de sinistre :

- Le maintien du pouvoir de décision et l'implication active de la plus haute autorité de l'organisme aux prises avec la situation de sinistre, en l'occurrence, le maire et le conseil municipal;
- La nécessité de la coordination de toutes les activités se déroulant sur et hors du site;
- Le respect des lignes hiérarchiques établies dans la direction des services et des ressources;
- L'importance pour toutes les ressources de savoir que les organismes impliqués travaillent en complémentarité et en collaboration;
- Le partage des renseignements disponibles sur l'ensemble des composantes de la situation de sinistre.

#### **3.2 DISPOSITIFS À METTRE EN PLACE**

Lors du déploiement des mesures d'urgence, plusieurs moyens opérationnels sont mis en place pour répondre aux besoins les plus pressants de la population et soutenir l'action des intervenants. Ces moyens opérationnels sont :

##### **Le centre de coordination**

Le centre de coordination est le lieu où converge l'ensemble des renseignements qui permettront aux autorités municipales de décider des mesures à prendre. C'est le lieu où se concentrent les principaux intervenants internes (OMSCI) et externes (ministères, spécialistes, etc.) sous l'autorité du maire et du coordonnateur municipal.

Le centre de coordination doit comprendre une salle pour les réunions pour la coordination des responsables et des intervenants extérieurs, des aires de travail pour permettre de traiter de l'information afin de suivre l'évolution de la situation, des équipements de soutien (photocopieurs, télécopieurs, etc.), un endroit isolé pour les télécommunications. Le centre relève de la responsabilité de la personne nommée pour le champ d'intervention de l'administration. Cette personne doit également voir à la disponibilité de l'équipement qui est nécessaire pour le centre (télécopieur, téléphone, etc.). Il faut également voir au bon fonctionnement du centre, c'est pourquoi il faut s'assurer que les services tels l'aménagement du centre, l'intendance, la téléphonie, le secrétariat et l'accueil des visiteurs soient assurés par un personnel de soutien (par exemple, les employés municipaux).

Le chapitre 3.2.1 porte sur ce sujet.

## **Le centre des opérations**

Le centre des opérations est un endroit temporaire, sur les lieux du sinistre, où se rassemblent les différents intervenants de première ligne. Si l'événement touche plusieurs secteurs de la municipalité ou implique plusieurs intervenants ou organismes différents, des postes de commandement pourront être installés. Les détails associés aux opérations sont décrits au chapitre 3.3.2.

## **Les réseaux de télécommunication**

Les réseaux de télécommunication sont essentiels pour la bonne gestion d'un sinistre. Aussi, il est important d'évaluer les réseaux de télécommunication existants et de prévoir l'ajout des liens téléphoniques ou des radios pour combler les manques au niveau des télécommunications. Les détails des réseaux de télécommunication sont décrits au chapitre 3.2.2.

Un réseau de télécommunication interne, dont dispose la municipalité, est assuré par l'entreprise G.A.D. électronique. La municipalité a acquis un système de radiotéléphones qui permet de prévenir une éventuelle panne du réseau téléphonique de Télébec.

Les Îles sont dotées d'un système d'appel d'urgence 911, ce qui permet une meilleure gestion des appels d'urgence.

Les Îles sont également dotées de systèmes de vidéoconférence (CSSS et MAPAQ) ainsi que d'un service de téléphones cellulaires.

## **Les mesures de sécurité**

Des mesures de sécurité doivent être mises en place pour assurer la sécurité des intervenants, de la population et des sinistrés. De telles mesures doivent donc être prévues sur les lieux du sinistre et dans les centres ouverts pour gérer l'événement (centre de coordination, centre de services aux sinistrés, centre d'hébergement, centre de presse, etc.).

## **Le centre de services aux sinistrés**

Le centre de services aux sinistrés est l'endroit où sont réunis les évacués et où sont offerts certains services destinés aux sinistrés, dont l'accueil et les inscriptions, l'alimentation et l'information. Ce centre peut également offrir l'hébergement et le support psychosocial. Les centres de services aux sinistrés, ainsi que les centres d'hébergement prévus sont détaillés au chapitre 5.2.

## **Le service de renseignements à la population**

Le service de renseignements à la population sera mis en place au bureau municipal. Ainsi, la population pourra obtenir des renseignements sur l'événement ou sur les mesures à prendre en téléphonant au bureau municipal. Ces aspects sont considérés plus loin dans le chapitre 4.1.

## Le centre de presse

Un centre de presse est l'endroit où les médias accèdent à tous les renseignements concernant le sinistre. Un tel centre pourra être ouvert afin d'éviter de retrouver les médias un peu partout à l'affût de renseignements et nuisant au travail de ceux qui ont à le gérer. Les activités de communications sont détaillées plus loin dans le chapitre 4.1.

Les divers ministères du gouvernement du Québec interviennent dans leurs propres champs de compétence. Ils soutiennent la municipalité, mais **ils ne la remplacent pas**. C'est au coordonnateur municipal que revient la tâche de prendre certaines décisions.

## AIDE-MÉMOIRE DU COORDONNATEUR MUNICIPAL

ACTIVITÉS	Références dans le plan
<input type="checkbox"/> Réunir les autorités municipales.	Chap.3 et 4
<input type="checkbox"/> Évaluer la situation en ayant recours à toute l'expertise disponible pour décider des mesures à prendre.	----
<input type="checkbox"/> Alerter la population.	Chapitre 3.1
<input type="checkbox"/> Alerter et mobiliser : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ L'organisation municipale de sécurité civile (OMSCI);</li> <li>✓ Les autorités gouvernementales (sécurité civile) et, au besoin, les municipalités voisines, les industries et les institutions publiques et privées.</li> </ul>	Chapitre 3 et Annexe A
<input type="checkbox"/> Appliquer les ententes de service prévues (industries, MRC, municipalités voisines)	Chapitre 2.4
<input type="checkbox"/> Mettre en œuvre le plan de mesures d'urgence : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Désigner un directeur des opérations sur les lieux du sinistre.</li> <li>✓ Mettre en place les dispositifs opérationnels : <ul style="list-style-type: none"> <li>- ouvrir le centre de coordination, s'assurer qu'il est en lieu sûr et y réunir les intervenants;</li> <li>- s'assurer qu'un centre des opérations sur les lieux du sinistre a été mis en place;</li> <li>- mettre en place le service de renseignements à la population;</li> <li>- s'assurer de l'efficacité des réseaux de télécommunication;</li> <li>- selon les besoins, ouvrir le centre des services aux sinistrés et le centre d'hébergement;</li> <li>- selon les besoins, ouvrir le centre de presse</li> <li>- assurer la sécurité des lieux (accréditation, surveillance, etc.)</li> </ul> </li> <li>✓ Appliquer le plan d'intervention particulier concernant le sinistre en cause ainsi que toute autre mesure requise par la situation.</li> <li>✓ Assurer la circulation et la convergence des renseignements de nature opérationnelle (expertise, données diverses, etc.) vers le coordonnateur et les autorités municipales.</li> </ul>	----
<input type="checkbox"/> Tenir régulièrement des réunions de coordination avec les intervenants pour faire le point sur la situation.	Chapitre 4.3
<input type="checkbox"/> Informer la population sur l'évolution de la situation : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diffuser des communiqués au besoin;</li> <li>✓ Informer les médias en tenant des points de presse régulièrement;</li> <li>✓ Informer les sinistrés de façon plus particulière (en tenant des assemblées au besoin).</li> </ul>	Chapitre 4.5
<input type="checkbox"/> Demander l'aide nécessaire lorsque les ressources ne sont pas disponibles.	Chapitre 6.7 Chapitre 5 Chapitre 8
<input type="checkbox"/> Assurer les services appropriés aux sinistrés.	Chapitre 6.2 Chapitre 7.4 Chapitre 9
<input type="checkbox"/> Maintenir les services de base à la population (eau, électricité, etc.) et assurer la surveillance des zones évacuées.	----
<input type="checkbox"/> Favoriser un retour rapide à la normale.	----
<input type="checkbox"/> Désactiver le plan de mesures d'urgence lorsque le danger a disparu.	Chapitre 6
<input type="checkbox"/> Assurer la reprise des activités en rétablissant les services essentiels, en nettoyant les endroits touchés et en s'assurant que les lieux soient sécuritaires.	----
<input type="checkbox"/> Dresser le bilan des dommages et comptabiliser les dépenses d'urgence.	----
<input type="checkbox"/> Informer les citoyens sur l'aide disponible.	Chapitre 8
<input type="checkbox"/> Évaluer l'intervention et apporter les modifications nécessaires au plan.	----
<input type="checkbox"/> Maintenir les services de base à la population (eau, électricité, etc.) et assurer la surveillance des zones évacuées.	Chapitre 7
<input type="checkbox"/> Favoriser un retour rapide à la normale.	Chapitre 7.6
<input type="checkbox"/> Désactiver le plan de mesures d'urgence lorsque le danger a disparu.	---
<input type="checkbox"/> Assurer la reprise des activités en rétablissant les services essentiels, en nettoyant les endroits touchés et en s'assurant que les lieux soient sécuritaires.	Chapitre 7.6
<input type="checkbox"/> Dresser le bilan des dommages et comptabiliser les dépenses d'urgence.	---
<input type="checkbox"/> Informer les citoyens sur l'aide disponible.	Chap. 6.7 et 6.8
<input type="checkbox"/> Évaluer l'intervention et apporter les modifications nécessaires au plan.	---



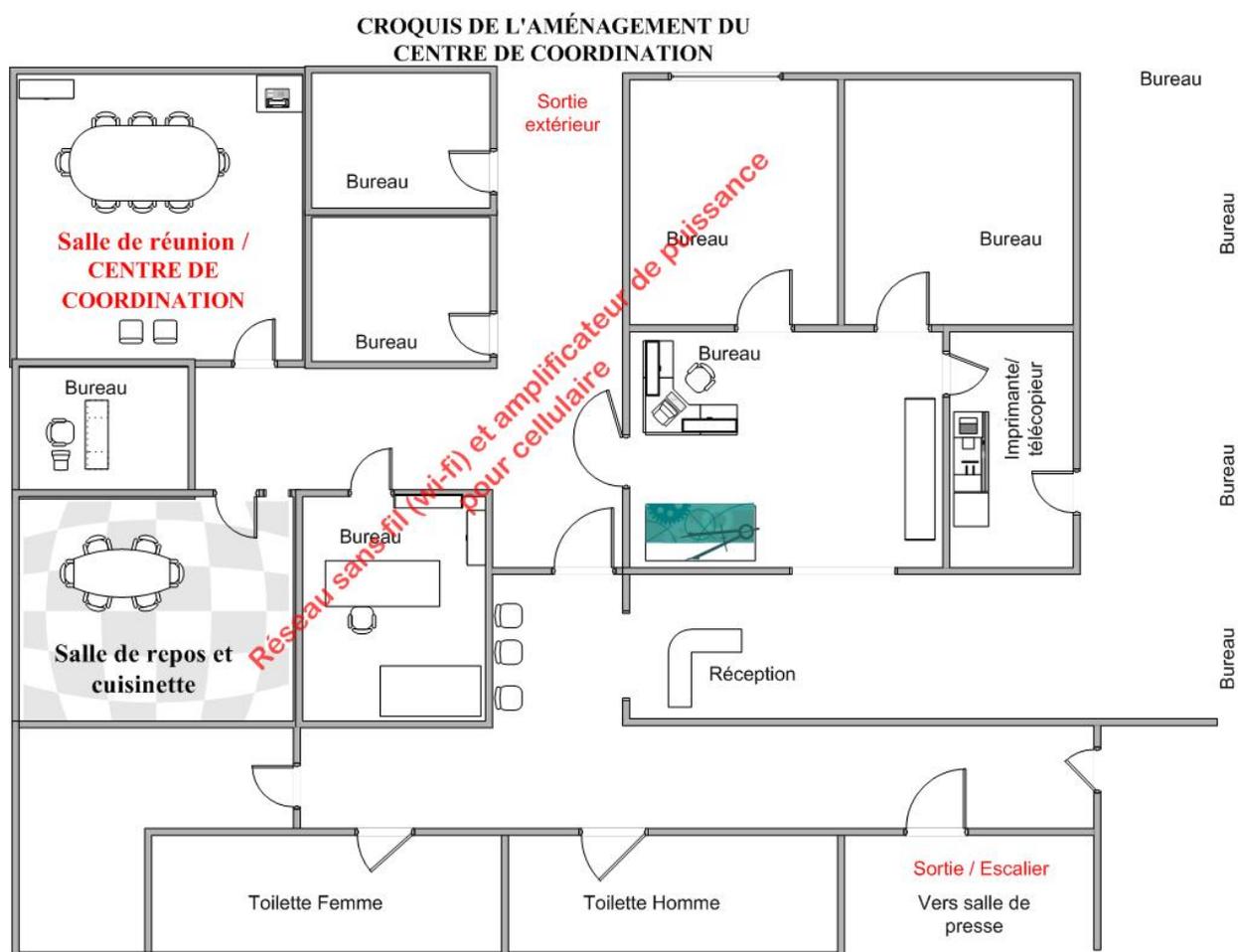
C'est principalement le service de l'**administration**, aidé du service de la **sécurité des personnes, des biens et des lieux** et de celui des **communications et télécommunications**, qui veille au bon fonctionnement du centre de coordination. Les tâches à être réalisées au centre de coordination sont réparties comme suit :

<b>TÂCHES À RÉALISER AU CENTRE DE COORDINATION</b>
<p><b>SERVICE DE SÉCURITÉ</b></p> <p><b>Accueil et sécurité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Information et indication aux visiteurs</li> <li>Tenue d'un registre ou d'un tableau des entrées et sorties</li> <li>Vérification de la validité des accréditations autorisées</li> <li>Contrôle de l'accès au centre de coordination</li> <li>Sécurité des intervenants et des lieux</li> </ul>
<p><b>SERVICE DE L'ADMINISTRATION</b></p> <p><b>Supervision et fonctionnement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mise en place physique et gestion administrative du centre de coordination</li> <li>Respect de l'application des règles et procédures</li> <li>Fermeture du centre</li> </ul> <p><b>Réception téléphonique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Réception et transmission des appels et des messages (annexe B)</li> </ul> <p><b>Circulation et traitement de l'information :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Consignation des renseignements reçus au journal des opérations (annexe B)</li> <li>Inscription et mise à jour des renseignements sur les cartes et tableaux</li> <li>Transmission des renseignements aux intervenants concernés</li> <li>Circulation interne et externe des messages</li> <li>Tenue de statistiques sur le sinistre</li> </ul> <p><b>Organisation matérielle :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Logistique</li> <li>Nourriture</li> </ul> <p><b>Ressources humaines :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organisation des horaires de travail (relève, pause-café)</li> <li>Définitions des tâches</li> <li>Contingence des ressources</li> </ul> <p><b>Secrétariat :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Transcription de différents rapports et production de comptes rendus de réunions</li> <li>Photocopie de documents</li> <li>Conservation, affichage et distribution des documents produits</li> </ul>

## TÂCHES À RÉALISER AU CENTRE DE COORDINATION

### EN CAS DE PANNE TÉLÉPHONIQUE : TÉLÉCOMMUNICATIONS

Transmission et réception des messages (annexe B)  
Tenue d'un registre de messages  
Utilisation des appareils de télécommunication  
Ententes avec les compagnies de télécommunication pour l'obtention d'équipements supplémentaires ou de remplacement  
Circulation interne et externe des messages  
Maintenance du journal des opérations des télécommunications (annexe B)



### 3.2.2 RÉSEAU DE TÉLÉCOMMUNICATION ET ÉMISSION DU SIGNAL RADIOPHONIQUE

En situation d'urgence, une tour d'une hauteur de 165 pieds est située sur la Butte du Vent (d'une hauteur de 540 pieds) soit pour une hauteur totale de 745 pieds. De plus, une antenne intérieure est incluse dans l'antenne principale pour prévenir un bris de l'antenne de 165 pieds.

L'alimentation électrique est assurée par Hydro-Québec et l'antenne possède une alimentation de 8 heures par des accumulateurs et une génératrice qui fonctionne lors d'interruption d'électricité

En cas de conflagration sur le site de la Butte du Vent, il est possible de relier le réseau à une antenne située à Bassin (115 pieds) sur une butte de 300 pieds au-dessus du niveau de la mer pour une hauteur totale de 415 pieds. Cette antenne est munie d'accumulateurs qui lui permettent une durée de 4 heures et elle est également munie d'une génératrice.

Pour les villages de Grosse-Île et Grande-Entrée, ils disposent de bases radio full-duplex avec un système d'urgence et un téléphone.

En cas de sinistre, les communications sont assurées par un système de radiotéléphones acquis par la municipalité, par le biais de l'entreprise G.A.D. électronique, et qui doivent servir premièrement à pallier une panne du réseau de téléphone de Télébec si des problèmes survenaient avec les lignes téléphoniques (bris de lignes, etc.). Deuxièmement, ces radiotéléphones évitent d'être privés d'une surcharge des lignes téléphoniques en cas de sinistre.

Pour ce qui est de la station de radio CFIM, il faut un minimum d'équipement, c'est-à-dire que la station a besoin d'une antenne et d'un émetteur pour pouvoir diffuser sur les ondes. Dans le cas d'une panne électrique, la station de radio ne possède pas de génératrice pour pourvoir à son alimentation électrique. Une génératrice d'une puissance de 10 000 W pourrait fournir les besoins de base pour permettre à la station de diffuser ses informations. Il faudrait une génératrice d'une puissance égale (10 000 W) pour alimenter l'émetteur de la station.

La station envisage de se doter d'un émetteur d'urgence (d'une valeur de 20 000 \$) et d'une autre antenne pour pouvoir diffuser malgré un bris de son antenne ou de son émetteur. Cette solution offrirait une puissance et une qualité de diffusion moindre, passant d'une diffusion stéréo à une diffusion mono, mais permettrait de diffuser l'information à la population.

L'antenne est située sur l'antenne de G.A.D. qui se trouve sur la Butte du Vent.

Il faut envisager de pouvoir se brancher à une antenne secondaire située à un autre endroit, et voir à alimenter la station par une génératrice qui fournirait des besoins minimaux et de base au personnel qui s'occupe de la diffusion (alimenter une console, changer d'émetteur, avoir un certain chauffage et avoir accès à un télécopieur).

CFIM étudie aussi la possibilité de se doter d'une station mobile en évaluant les coûts, les avantages et les inconvénients d'une telle situation. Car bien que la station soit mobile, il reste tout de même les problèmes de bris d'émetteur ou d'antenne et d'engorgement de lignes téléphoniques, ce qui ne règle pas la situation.

### 3.2.3 MESURES DE SÉCURITÉ

Lors d'un sinistre, c'est à la Sûreté du Québec (ou tout autre service policier) que revient la responsabilité de la sécurité des personnes. En effet, une fois que le site du sinistre est circonscrit par un périmètre de sécurité délimité par le service de police, il importe ensuite de s'occuper des personnes. Pour ce faire, la SQ a certaines responsabilités :

- Porter secours aux personnes en détresse
- Ouvrir des voies d'urgence, contrôler la circulation et assurer la signalisation
- Évacuer la population, au besoin
- Assurer la surveillance du secteur évacué et prévenir le pillage
- Voir à la sécurité des installations
- Contrôler et vérifier les accréditations (autorisation donnée à certaines personnes de circuler sur le site après un contrôle d'identité et l'émission d'un laissez-passer) et l'identité des personnes. La Sûreté du Québec assure ce service aux Îles et est responsable de cette fonction.

Pour ce qui est de la sécurité des lieux, elle est assurée par la Sûreté du Québec qui est responsable de la protection des civils et de s'assurer de la surveillance des lieux du sinistre par la mise en place d'un périmètre de sécurité, chaque auto-patrouille étant doté de rubans servant à la délimitation d'un tel périmètre. Le croquis de la page 49 illustre un exemple d'aménagement des lieux lors d'un sinistre.

## AIDE-MÉMOIRE POUR LA GESTION DES LIEUX DU SINISTRE

L'organigramme de l'OMSCI montre bien où se situe le coordonnateur de site dans l'organisation municipale de sécurité civile. La gestion des opérations peut être complexe lors d'un sinistre. Elle nécessite une attention soutenue. Le coordonnateur des opérations évitera d'être lui-même engagé dans des manœuvres afin de pouvoir se consacrer à sa tâche de directeur. Le directeur des opérations sera défini selon le sinistre et la disponibilité des personnes présentes lors de l'événement. Bien sûr, s'il s'agit d'un incendie, c'est le directeur de la sécurité incendie qui deviendra le directeur des opérations. Le contremaître pourrait également être appelé à jouer ce rôle.

## ACTIVITÉS

- Prendre** contact avec le propriétaire, le transporteur, l'industrie, etc.
- Localiser** le centre des opérations d'urgence sur le site et en aviser les intervenants.
- Déterminer** le périmètre de sécurité (zone d'exclusion basée sur le danger en présence).
- Assurer** la présence des ressources nécessaires à la lutte contre le sinistre et à l'aide aux victimes.
- Aménager** le site de l'accident (périmètre interne, externe, positionnement des véhicules, voies d'accès, zones de rassemblement, de triage, etc.).
- Porter** secours aux victimes et fouiller les lieux requis.
- Établir** les communications avec le centre de coordination municipal (habituellement le bureau municipal).
- Réunir** les responsables des postes de commandement et gérer les interventions sur les lieux.
- Renseigner prioritairement, rapidement et fréquemment** le coordonnateur municipal sur l'état de la situation (le centre de coordination aura à répondre à la population, aux médias, aux ministères et organismes concernés, etc.)
- Soumettre** au coordonnateur municipal les demandes d'information et les besoins.
- Évaluer** les effets secondaires que l'événement principal peut générer (fuite d'hydrocarbures dans le réseau d'égout à la suite d'un accident routier, panne d'électricité à la suite d'une tornade, etc.).
- Assurer** la sécurité du personnel. Assurer l'intendance (quarts de travail ou relève, nourriture, aires de repos, vêtements de protection, etc.).
- Désigner** des assistants et leur attribuer des mandats spécifiques.
- Lorsque** la situation le permet, organiser avec la personne responsable des communications une visite des lieux avec les médias.
- Aviser** le centre de coordination de la fin des opérations sur les lieux.
- Voir** à la remise en état des lieux et au retour des équipements à leur lieu d'origine.

### 3.3 ORGANISATION DES OPERATIONS SUR LES LIEUX DU SINISTRE

#### 3.3.1 CENTRE DES OPERATIONS

On définit le centre des opérations comme étant *une installation temporaire mise en place au moment du sinistre pour organiser et gérer les services de première ligne* (premiers intervenants).

Le centre doit être clairement identifié et être situé en amont des vents dominants (surtout dans le cas des incendies et de déversement de matières dangereuses volatiles). On y retrouve un espace pour déployer des cartes du site, un endroit pour les réunions et surtout l'équipement nécessaire pour les télécommunications (téléphones, télécopieurs, etc.).

##### **Circulation de l'information**

Il faut une transmission rapide et fréquente de l'évolution de la situation au coordonnateur municipal qui informera par la suite les médias et la population. Il faut un système de télécommunication qui soit fiable en tout temps entre le coordonnateur et le directeur des opérations.

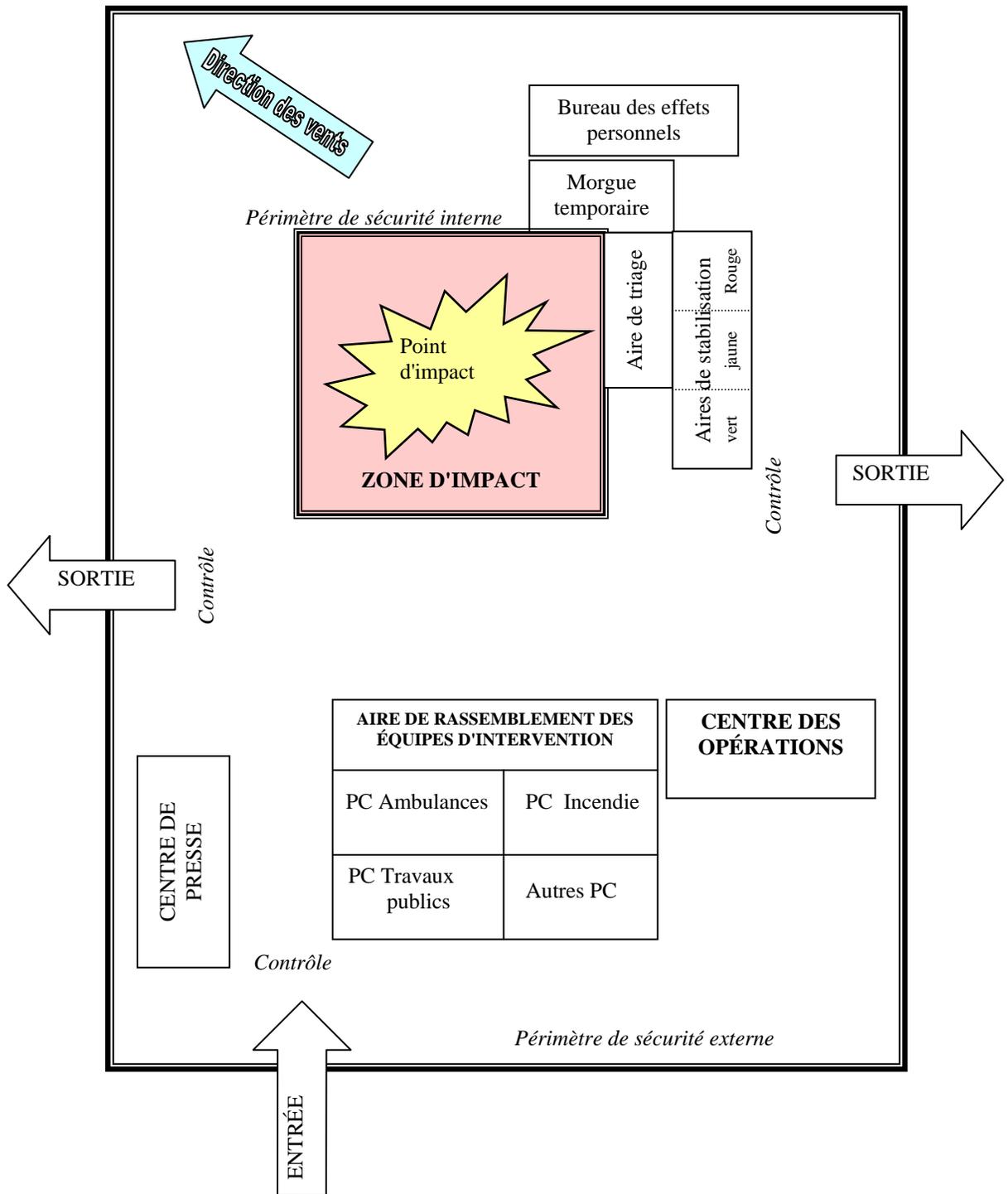
##### **Réunions sur les lieux**

Il faut prévoir des réunions régulières et fréquentes pour faire le point sur la situation. Cela permet une connaissance uniforme des renseignements.

##### **La visite des lieux par les médias**

Le directeur des opérations peut voir à organiser une visite des lieux par les médias lorsque la situation le permet, en collaboration avec le responsable des communications. Cela permet de donner de l'information aux médias et par le fait même d'informer la population. On peut favoriser la présence d'un agent d'information sur les lieux du sinistre pour aider le directeur des opérations, agent d'information qui pourrait donner des séances d'information aux médias et répondre à leur question.

## EXEMPLE DE CROQUIS DE L'AMÉNAGEMENT DES LIEUX DU SINISTRE



## 4. LES COMMUNICATIONS

---

### 4.1 LES PRINCIPAUX ÉLÉMENTS

Les besoins d'information sont beaucoup plus grands en cas de sinistre qu'en situation normale. La municipalité doit donc alimenter les médias, par une diffusion accrue des bulletins d'information sur la situation du sinistre, ce qui rassurera la population et permettra de garder un certain contrôle sur l'information.

Un manque d'information de la population peut contribuer à alimenter un état de crise ou de panique ce qu'il faut absolument éviter dans une situation d'urgence, situation qui à elle seule stresse suffisamment la population.

Il est important de garder un contrôle sur l'information donnée aux médias pour éviter toutes sortes de rumeurs et alarmer inutilement la population. Il faut rappeler que les Îles sont un endroit où les rumeurs sont faciles à alimenter. Il est donc important de porter une attention particulière au contrôle de l'information qui sera communiquée aux médias. C'est pour cela qu'il faut assurer un contrôle et un consensus sur l'information transmise et ainsi éviter les rumeurs inutiles.

#### Responsable des communications

La municipalité devrait nommer un responsable aux communications, c'est-à-dire, une personne qui possède certaines habiletés, dont :

- ✓ un bon sens de l'organisation
- ✓ une bonne connaissance de la municipalité et de son fonctionnement
- ✓ une bonne maîtrise du français et une facilité à s'exprimer en public en plus d'une bonne résistance au stress

La personne responsable des communications doit remplir certaines responsabilités :

- ✓ Planifier et gérer la réalisation des activités de communication
- ✓ Conseiller le maire, le coordonnateur municipal et autres intervenants en communication
- ✓ Prévoir et recueillir les demandes de renseignements des citoyens et de sinistrés et mettre en place les mécanismes appropriés pour y répondre (service de renseignements à la population)
- ✓ Rendre l'information accessible aux médias et leur apporter le meilleur soutien possible par la mise en place d'un centre de presse

Le responsable des communications pourrait s'adjoindre une personne pour le seconder dans ses relations avec les médias. L'équipe des communications pourrait être composée idéalement de cinq (5) personnes, dont :

- ✓ un responsable aux communications
- ✓ un adjoint pour les relations avec les médias
- ✓ deux préposés aux renseignements
- ✓ un secrétaire

## **Porte-parole de la municipalité**

La municipalité devrait également prévoir la nomination d'un porte-parole pour éviter une confusion en multipliant les intervenants. Le maire de la municipalité est, habituellement, la personne idéale pour cette fonction.

Cette personne a diverses responsabilités :

- Présider les assemblées publiques avec les citoyens, les points de presse et les conférences de presse
- faire le point sur des questions spécialisées ou techniques par l'intermédiaire d'experts et de responsables des divers services à la population.

## **Ententes de services**

Il serait peut-être bon de conclure des ententes de service avec des organismes et des entreprises dans les villages afin de suppléer à un manque de personnel et s'assurer de la collaboration de ces institutions, entreprises locales ou organismes.

## **Service de renseignements à la population**

Un service téléphonique peut être mis en place, en situation d'urgence, pour répondre aux questions des citoyens. Il faut que ce service soit mis en place dès le déclenchement du plan d'urgence. Selon les besoins, les coordonnateurs régionaux de la mission « Communication », dont est responsable Services Québec, sont habilités à soutenir activement certaines actions de communication municipales, dans le contexte de la mobilisation des ORSC.

## **Centre ou salle de presse**

Il pourrait être important d'ouvrir une salle de presse où l'information concernant le sinistre serait rassemblée et pourrait constituer une source d'information pour les médias. Ce centre devrait être situé près du centre de coordination. Il faut prévoir quelques salles, quelques bureaux, des téléphones et des télécopieurs. Le responsable des communications peut veiller à l'accréditation des journalistes et autre personnel des médias, et répondre à leur demande, dans la mesure du possible.

Cette salle pourrait être située au deuxième étage du Centre civique de Cap-aux-Meules.

## **Matériel d'information**

Il est suggéré qu'un inventaire du matériel d'information dont dispose la municipalité dans ses activités soit fait. Entre autres, faire une liste de dépliants sur les mesures de sécurité, de dépliants d'information, de dossiers de présentation de la municipalité, etc.

Dans ce souci d'information, il faut s'assurer de voir aux besoins des citoyens et des médias.

Pour les citoyens, il faut donner de l'information sur :

- les mesures d'urgence municipales
- sur les consignes de sécurité en regard des principaux risques qui ont été identifiés
- les avis d'évacuation
- sur les consignes à observer en cas d'évacuation

#### 4.1.1 CENTRE DE PRESSE

Centre principal	Centre substitutif
<p>Usage habituel : salle de projection</p> <p>Adresse : 460, chemin Principal, Cap-aux-Meules</p> <p>Téléphone : 418 986-3100</p> <p>Télécopieur : 418 986-6962</p> <p>Responsable du local (pour faire ouvrir en urgence)</p> <p><i>Nom</i>                      <i>Fonction</i> Elena Haratsaris    Coordonnatrice aux com.</p>	<p>Usage habituel : bibliothèques</p> <p>Adresse : 37, chemin Central, Havre-aux-Maisons</p> <p>Téléphone : 418 969-2100</p> <p>Télécopieur : 418 969-2872</p> <p>Responsable du local (pour faire ouvrir en urgence)</p> <p><i>Nom</i>                      <i>Fonction</i> Elena Haratsaris    Coordonnatrice aux com.</p>
<p>Nombre de lignes téléphoniques : 7</p> <p>Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : 1</p> <p>Disponibilité d'un réseau alternatif de télécommunications :    <input type="checkbox"/> oui                      <input checked="" type="checkbox"/> non</p> <p>Nombre de bureaux disponibles :                      <u>  2  </u></p> <p>Nombre de télécopieurs* :                      <u>  0  </u> * Disponibilité d'Internet haute vitesse sans fil</p>	<p>Nombre de lignes téléphoniques : 4</p> <p>Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : 1</p> <p>Disponibilité d'un réseau alternatif de télécommunications :    <input type="checkbox"/> oui                      <input checked="" type="checkbox"/> non</p> <p>Nombre de bureaux disponibles :                      <u>  2  </u></p> <p>Nombre de télécopieurs :                      <u>  0  </u></p>
<p>Emplacement de la salle de presse : salle du conseil</p> <p>Nombre de places :                      <u>  300  </u></p>	<p>Emplacement de la salle de presse : salle de la Maison de la culture</p> <p>Nombre de places :                      <u>  150  </u></p>
<p>Génératrice                      <input type="checkbox"/> oui                      <input checked="" type="checkbox"/> non</p> <p>Stationnement (nombre de places) <u>  200  </u></p>	<p>Génératrice                      <input type="checkbox"/> oui                      <input checked="" type="checkbox"/> non</p> <p>Stationnement (nombre de places) <u>  40  </u></p>
<p>Équipement :</p> <p><input type="checkbox"/> cafetière</p> <p><input type="checkbox"/> tableau d'affichage</p> <p><input type="checkbox"/> photocopieur</p>	<p>Équipement :</p> <p><input type="checkbox"/> cafetière</p> <p><input type="checkbox"/> tableau d'affichage</p> <p><input type="checkbox"/> photocopieur</p>

**Personnel de soutien**

NOMS

TÉLÉPHONES

(Accueil, accréditation, information, etc.).

Jean-Yves Lebreux

Elena Haratsaris

## 4.2 PRINCIPALES ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

Il est important dans les activités de communication de ne pas oublier d'informer les citoyens :

- Sur les risques  
Le plan d'urgence prévoit les mesures qu'entend prendre la municipalité pour faire face au sinistre. Il est important que la municipalité informe ses citoyens de l'existence et du contenu du plan et transmette les consignes de sécurité à appliquer.
- Sur le service de renseignement  
Il faut que la municipalité soit prête à répondre aux questions de la population. Un service de renseignements à la population pourra être mis en place.
- Sur les assemblées publiques d'information  
L'assemblée publique est l'occasion par excellence de faire le point et d'apporter des réponses à l'ensemble des questions des sinistrés et des citoyens. Dépendant de la gravité de la situation et de la durée, on peut en organiser autant que le besoin s'en fait sentir.
- Sur l'information aux sinistrés  
Les modes de communications qui sont établies par la municipalité pour répondre aux demandes des sinistrés. Elle peut être donnée dans les centres d'hébergement

### Relations avec les médias

Il est également important d'être en communication avec les médias et de leur communiquer rapidement et régulièrement des renseignements par la diffusion de communiqués de presse, l'organisation de points de presse ou de conférences de presse.

## DESCRIPTION SOMMAIRE DES PRINCIPALES ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

Le responsable aura à organiser certaines activités de communication. Pour ce qui est de l'information des sinistrés et des citoyens, ce sont :

- les renseignements aux sinistrés et aux citoyens;
- l'assemblée publique d'information.

Dans le cas des relations avec les médias, ce sont :

- la diffusion de communiqués de presse;
- l'organisation de point de presse;
- l'organisation de conférence de presse;
- la visite des lieux du sinistre.

### A) La diffusion de communiqués de presse

Une situation d'urgence évolue très rapidement, elle soulève certaines questions qui méritent des réponses immédiates : Qu'est-ce qui se passe? Où cela est-il arrivé? Qui est touché? Quand cela est-il arrivé? Pourquoi cela est-il arrivé? Comment la municipalité gère-t-elle la situation? Combien cela va-t-il coûter?

Il est fort probable que la municipalité ne puisse pas répondre à toutes ces questions dans les premières heures. Toutefois, elle devra rapidement transmettre aux citoyens et aux médias des renseignements sur ce qu'elle connaît de la situation et ensuite la compléter au fur et à mesure que la situation se clarifie. Pour ce faire, le communiqué de presse est un moyen simple, rapide et efficace.

Il n'est pas besoin d'être un spécialiste des communications pour rédiger un communiqué de presse. Il suffit de connaître quelques règles élémentaires. Considérons l'exemple ci-après.

Règle générale, le communiqué de presse ne doit pas dépasser une page. Si l'on prévoit diffuser plus d'un communiqué, il est préférable de le numéroté. En haut, à gauche, on inscrit *Telbec*, le nom de l'agence de diffusion, et le *code*, un chiffre qui indique la région où le communiqué doit être diffusé. Dans l'exemple, le code *1* signifie que le communiqué sera diffusé dans tout le Québec. À droite, on écrit *Pour publication immédiate*, ce qui indique que les médias peuvent diffuser immédiatement le communiqué. Par contre, si on ne veut pas que le communiqué soit diffusé tout de suite, il faut écrire *Embargo* et l'heure à laquelle la diffusion est autorisée.

*Le titre* : s'assurer qu'il est court et qu'il reflète bien l'information que l'on veut diffuser.

*Le premier paragraphe* : Il résume l'essentiel de l'information à transmettre. Pour les spécialistes en communications, c'est le « lead ». Un premier paragraphe bien rédigé est souvent repris tel quel par les journalistes. Dans l'exemple, le premier paragraphe donne l'information suivante : Qu'est-ce qui se passe? *Évacuation de 75 résidents*. Où cela est-il arrivé? *À Sainte..., dans le secteur...* Quand cela est-il arrivé? *Dans la nuit du 26 novembre 1995*. Qui est touché? *75 résidents de la municipalité; pas de blessé*. Pourquoi cela est-il arrivé? *À cause de l'incendie de la quincaillerie XYZ*. Comment la

municipalité gère-t-elle la situation? *En ayant mis en œuvre son plan de mesures d'urgence.* Comme on peut le voir, le premier paragraphe apporte des éléments de réponse à six des questions énoncées précédemment.

*Les autres paragraphes* développent, point par point, ce qui a déjà été transmis dans le premier paragraphe. On peut également inclure une citation du maire au début ou à la fin du communiqué.

À la fin du texte, le chiffre – 30 – indique que le communiqué est terminé. On indique également la *source*, c'est-à-dire le nom du responsable des communications et son numéro de téléphone.

Lorsqu'on diffuse le communiqué par Telbec, il est distribué dans toutes les salles de nouvelles d'un secteur donné. Le télécopieur s'avère également un moyen efficace de diffusion à condition d'avoir une liste à jour des médias de la région.

## **B) Le point de presse**

Le point de presse est une rencontre entre les journalistes et le porte-parole de la municipalité pour faire le point sur les événements en cours. Lorsque la situation d'urgence perdure, il peut être utile de convenir avec les journalistes de les rencontrer quotidiennement, à heure fixe, pour leur faire part des derniers développements. Le point de presse est aussi un bon moyen d'informer les médias lorsque la situation évolue rapidement. Il se déroule habituellement comme suit :

- déclaration du porte-parole municipal donnant les derniers développements de la situation;
- période de questions (en précisant une limite de temps).

Le point de presse ne doit pas être long. Il est suggéré de limiter le nombre de questions.

## **C) La conférence de presse**

Lorsque la situation est très complexe, la conférence de presse fournit un cadre où, dans un même temps, des représentants de l'ensemble des intervenants et des spécialistes sont à la disposition des médias. Elle est très utile pour dresser un portrait d'ensemble ou faire le bilan d'une situation.

La conférence de presse est plus formelle que le point de presse. Les journalistes y sont convoqués officiellement (voir l'exemple ci-après). On leur remet des documents (communiqués, documents d'information technique, cartes, etc.).

La conférence de presse est pour les médias ce que l'assemblée publique d'information est pour les citoyens. Il est important d'essayer d'anticiper les questions et de s'assurer la présence de personnes habilitées à y répondre. Un panel composé des personnes suivantes peut être envisagé :

- le maire (porte-parole principal);
- le coordonnateur municipal;

- le directeur de police ou du service des incendies;
- le ou les experts du domaine en cause (industrie, incendie de forêt, compagnie ferroviaire, etc.);
- selon la nature du sinistre et les questions anticipées, un représentant des services municipaux, des compagnies d'assurances, de la Sécurité civile, de la santé publique, etc.;
- un modérateur pour veiller au bon déroulement de la conférence (le responsable des communications).

Convenir au préalable d'une durée pour la période de questions. Prévoir également du temps pour des entrevues à la fin. Voici une suggestion de scénario :

- 1- ouverture de la conférence de presse par le modérateur;
- 2- accueil et consignes aux journalistes sur le déroulement;
- 3- déclaration du porte-parole : synthèse ou lecture du communiqué;
- 4- compléments d'information, au besoin, d'un ou plusieurs intervenants;
- 5- période de questions (durée à préciser);
- 6- clôture de la conférence de presse par le modérateur;
- 7- période d'entrevues.

#### **D) La visite des lieux du sinistre**

Les médias veulent avoir accès aux lieux du sinistre. Lorsqu'il y a délimitation d'un périmètre de sécurité, ils n'ont plus la liberté de circuler, ce qui entrave leur travail. Pour pallier cet inconvénient, il est suggéré, lorsque c'est possible, d'organiser une visite des lieux à l'intention des médias. Il faut cependant s'assurer d'avoir l'accord des intervenants sur le terrain, d'établir au départ les règles du jeu et de garder le contrôle sur le groupe. La visite des lieux peut être un excellent moyen de démontrer un souci de transparence aux médias. Néanmoins, ne jamais organiser une telle visite s'il y a un danger pour les journalistes.

#### **E) L'assemblée publique d'information**

L'expérience a démontré l'utilité et l'efficacité de ce moyen de communication avec les citoyens. En effet, l'assemblée publique d'information est l'occasion par excellence de faire le point et d'apporter des réponses à l'ensemble des questions des sinistrés et des citoyens. De plus, elle peut être un bon moyen d'évacuer les tensions que provoque toujours une situation d'urgence. Dépendant de la gravité du sinistre et de sa durée, on peut en organiser autant que le besoin s'en fait sentir. Règle générale, elle se tient à heure fixe, sur une base quotidienne.

L'objectif de l'assemblée publique d'information est de donner la parole aux citoyens. Si les médias sont présents, il faut prendre les mesures nécessaires pour que l'assemblée ne se transforme pas en conférence de presse. Il est suggéré d'établir au départ les règles du jeu en convenant avec les médias d'une période de questions et d'entrevues, une fois l'assemblée terminée.

Pour tirer le maximum de résultat de l'assemblée, les points suivants doivent faire l'objet d'une attention particulière :

- s'assurer que les citoyens ont été informés de la tenue de l'assemblée (affichage public, convocation diffusée dans les médias, chaîne téléphonique, etc.). Voir l'exemple ci-après;
- prévoir une salle assez grande et bien aérée;
- choisir avec soin les membres du panel; essayer de prévoir les questions et s'assurer de la présence de personnes habilitées à y répondre; composition suggérée pour le panel :
  - le maire (porte-parole principal);
  - le coordonnateur municipal;
  - le directeur de police ou du service des incendies;
  - un spécialiste du phénomène en cause, par exemple SOPFEU dans le cas d'un incendie de forêt;
  - des représentants des milieux de la santé, des services sociaux, des services aux sinistrés, des assurances, de la Sécurité civile, etc. selon la nature du sinistre et les questions anticipées;
  - un représentant d'un regroupement de citoyens le cas échéant;
- avoir un modérateur (le responsable des communications) pour voir au bon déroulement de l'assemblée;
- convenir au préalable d'une durée pour la période de questions;
- tenir l'assemblée à un moment où la plupart des gens sont disponibles, par exemple le soir vers 19 heures.

Une assemblée publique d'information bien menée peut être très efficace pour mettre un terme à la confusion et aux rumeurs. C'est également un bon moyen de rassurer les citoyens qui peuvent constater que les autorités sont à l'écoute et mettent en œuvre tous les moyens pour ramener la situation à la normale le plus vite possible.

## 5. LES MESURES DE PROTECTION DE LA POPULATION, DE SAUVEGARDE DES BIENS ET DE RÉTABLISSEMENT

---

### 5.1 ÉVACUATION

Par évacuation on entend : *action par laquelle une ou des personnes quittent les lieux qu'elles occupent pour se soustraire à un danger réel ou appréhendé.*

La décision d'évacuer est prise par les autorités municipales lorsque cette mesure est jugée la plus efficace.

Pour décider de l'évacuation, il faut prendre certains facteurs en considération, dont :

- Le temps disponible;
- La présence de ressources suffisantes;
- La sécurité des personnes à évacuer;
- Le besoin d'expertise.

#### 5.1.1 RENSEIGNEMENTS DE BASE EN VUE DE L'ÉVACUATION

##### a) Les autorités responsables

Les personnes autorisées à prendre la décision d'évacuer sont le conseil municipal ou son représentant ou encore le coordonnateur municipal (voir les mandats point 1.1.) Les services incendies et la sécurité des personnes doivent respectivement accomplir les tâches suivantes soit : participer à l'évacuation de la population et au transport des blessés et coordonner l'évacuation.

##### b) Les caractéristiques de la population à évacuer

(Tableau Profil de la population à la page suivante)

## PROFIL DE LA POPULATION<sup>1</sup>

Catégorie de population	VILLAGES							
	L'Île-du-Havre-Aubert	L'Étang-du-Nord	Cap-aux-Meules	Fatima	Havre-aux-Maisons	Grande-Entrée	Grosse-Île	L'Île-d'Entrée
Adultes	1 860	2 440	1 400	2 235	1 570	485	400	
Enfants (0-4 ans)	70	125	60	135	85	20	25	
Enfants (5-19 ans)	305	565	225	440	420	120	105	
<b>Population totale par municipalité</b>	<b>2 235</b>	<b>3 130</b>	<b>1 685</b>	<b>2 810</b>	<b>2 075</b>	<b>625</b>	<b>530</b>	
<b>Population totale</b>	<b>13090</b>							

### c) Le bétail et les animaux domestiques

#### PROFIL DES ANIMAUX SUR LE TERRITOIRE DES ÎLES<sup>2</sup>

Types d'animaux	Nombre
Animaux domestiques	± 3 000
Agneaux	13
Bélier	1
Bœufs (1 an et plus)	59
Brebis	57
Cailles	1 500
Chevaux	39
Dindons	49
Génisses	10
Laies	10
Marcassins	40
Poneys	3
Poules	10 600
Poulain	1
Sangliers	1
Taureaux	13
Vaches	336
Veaux	120
Verrat	1
Truies	5
<b>Total</b>	<b>15 858</b>

<sup>1</sup> Statistiques de Statistique Canada 2006

<sup>2</sup> Données 2008, MAPAQ

d) Les villages d'accueil

Le choix des villages d'accueil doit s'appuyer sur des critères comme la proximité, les relations d'appartenance naturelle à un même milieu, les facilités de circulation, de transport et de communication. Pour ce faire, les villages à évacuer, si on parle de l'évacuation d'une ou de quelques villages, se dirigeront vers l'île centrale avec les villages de Cap-aux-Meules, de L'Étang-du-Nord et de Fatima qui ont une grande capacité d'accueil et possède une grande partie des ressources disponibles sur le territoire des Îles (que l'on pense aux ressources techniques nombreuses ou aux marchés d'alimentation (l'épicerie Marché Tradition (L'Étang-du-Nord), les coopératives l'Unité (L'Étang-du-Nord) et l'Éveil (Fatima), les fournisseurs tels que Distributions Jomphe (L'Étang-du-Nord) et Sobeys (Cap-aux-Meules).

S'il fallait évacuer la population totale des Îles, les villages d'accueil devraient sans doute être les plus proches. On pense à Gaspé pour des personnes qui pourraient être évacuées par avion (il faut considérer la proximité de cette municipalité, le temps que les villages des Îles ont pour évacuer et la rapidité du mode de transport). L'Île-du-Prince-Édouard constitue aussi un autre endroit qu'il faut prendre en considération pour une évacuation générale pour sa proximité lors d'une évacuation par bateau. Il est aussi probable que pour une évacuation générale on pourrait compter sur une aide des deux paliers de gouvernement par l'envoi de moyens de transport supplémentaires.

Possibilité d'évacuer vers l'Île-du-Prince-Édouard (Charlottetown par avion ou Souris par mer).

e) Moyens d'évacuation

Avertissement d'évacuation

La population peut être avisée de l'évacuation par la radio, par du porte-à-porte (méthode un peu longue), ou par haut-parleurs dont seraient munis des camions et qui circuleraient dans les routes pour avertir la population à évacuer

Services municipaux responsables de l'évacuation

Les services municipaux qui sont responsables de l'évacuation sont le service incendie et le service policier de la municipalité. En effet, selon les mandats définis plus tôt, le service policier est responsable de la coordination de l'évacuation et le service incendie est responsable de participer à l'évacuation de la population et au transport des blessés.

Contraintes physiques

Pour l'évacuation, il faut prendre en compte l'insularité du territoire madelinot. Le fait que les Îles soient un territoire insulaire et qu'elles soient donc entourées d'eau pose une contrainte physique de taille dont il faut tenir compte pour une évacuation générale. Le fait également qu'il n'y ait qu'une seule route principale pose également certaines difficultés. Un entretien accru du réseau routier aux Îles est primordial surtout sur la route 199, seule route qui relie toutes les Îles. Par exemple, une évacuation générale pourrait poser problème, car le fait qu'il n'y a que la 199 ferait en sorte qu'un

embouteillage majeur pourrait compliquer énormément l'évacuation et dégénérer en catastrophe. Autres contraintes : les ponts qui relient les Îles. Par exemple, un effondrement du pont situé à Havre-aux-Maisons priverait la population de l'accès à l'aéroport, ce qui pourrait constituer une menace importante ou empêcherait les populations de Havre-aux-Maisons, de Grosse-Île et de Grande-Entrée d'évacuer vers l'île centrale. Il en est de même du pont de Grosse-Île ou du chemin du Havre-aux-Basques qui empêcheraient une circulation vers les villages aux extrémités des Îles. La petite capacité d'accueil de gros bateaux ou de gros appareils aériens (comme des jets ou des Boeing) limite la capacité d'une évacuation générale. En effet, les appareils aériens sont limités par la longueur de la piste d'atterrissage à l'aéroport de Havre-aux-Maisons, ce qui exclut des modes d'évacuations par des avions pouvant transporter plus de personnes. On peut compter sur les services de la principale compagnie aérienne des Îles, soit Air Canada Jazz. Elle possède plus de 20 Dash-8 qui pourraient être utilisés pour une évacuation une destination comme Charlottetown ou Québec avec une capacité de 37 à 50 personnes par vol, par avion. En cas de destruction de l'aéroport, on pourrait envisager de déplacer l'aéroport sur une plage comme celle de la Dune du Nord avec le MCA (Maritime Central Airways), moyen qui ne devrait servir qu'en cas extrême. Aucun site n'est actuellement prévu, cette mesure n'est envisageable qu'en dernier recours.

Il est également possible de faire appel aux services de l'avion-ambulance du gouvernement du Québec. Pour ce faire, il faut passer par le Centre hospitalier qui entre en communication avec le gouvernement pour faire appel à ce service.

Pour ce qui est des différents ports aux Îles, c'est le port de Cap-aux-Meules qui est certainement le plus susceptible d'être en mesure d'accueillir des bateaux nécessaires pour une évacuation générale. En cas de destruction du port de Cap-aux-Meules, il serait possible de compter sur le port de Havre-Aubert<sup>3</sup> ou sur le quai d'embarquement de Mines Seleine, à Grosse-Île. Malgré un agrandissement récent du port et un creusage des fonds marins, le port de Cap-aux-Meules est toutefois limité à des bateaux ayant un tirant d'eau maximal de 22 pieds.

Pour une évacuation générale, on peut compter sur les services des trois principaux transporteurs maritimes, soit le Vacancier, le Madeleine et le Voyageur qui ont respectivement une capacité de 546 personnes pour le Vacancier, de 700 personnes pour le Madeleine et de 12 personnes pour le Voyageur. Il leur faudrait une moyenne de 5 heures pour assurer une traversée aller-retour vers l'Île-du-Prince-Édouard.

Pour la perte d'un bateau en mer, il faut recourir au Rescue and Coordination Center (RCC) situé à Halifax (voir bottin de ressources), où l'urgence de l'intervention sera évaluée en fonction de la gravité de la situation.

### Itinéraire d'évacuation

Pour ce qui est de l'itinéraire de l'évacuation, soit on effectue une convergence vers l'île centrale (où sont situés les villages de Cap-aux-Meules, de Fatima et de L'Étang-du-Nord), soit on fait une convergence vers un village du territoire des Îles pour l'utilisation d'un moyen de transport, ce qui pourrait être fait en ouvrant la circulation sur la route 199 dans un seul sens, mais en utilisant les

---

<sup>3</sup> À vérifier, car contraintes possibles.

deux côtés de la route, ce qui permettrait une plus grande circulation et augmenterait la rapidité de l'évacuation générale.

#### Points de rassemblement et de contrôle

Les points de rassemblement et de contrôle, selon le type d'urgence et les recommandations de l'OMSCI, seront les suivants :

Village de Grande-Entrée ..... Le Capitole de l'Est  
Village de L'Île-du-Havre-Aubert ..... Centre multifonctionnel  
Village de L'Étang-du-Nord ..... Centre récréatif de L'Étang-du-Nord  
Villages de Fatima et de Cap-aux-Meules ..... Centre civique de Cap-aux-Meules

La Municipalité des Îles-de-la-Madeleine n'ayant pas d'immeuble pouvant servir de point de rassemblement et de contrôle à L'Île-d'Entrée, elle établira un tel lieu à ce village lors d'événements avec ses partenaires en place (Hydro-Québec, Transports Québec, Eastern Shores School Board).

#### Modes de transport favorisés

Pour une circulation interne lors de l'évacuation d'un ou de quelques villages, on pourrait bénéficier de services d'autobus qui pourraient transporter une bonne quantité de gens. Les personnes pourraient également utiliser leurs véhicules personnels pour un déplacement à l'intérieur des Îles.

Comme souligné plus haut, dû à l'insularité du territoire, deux modes de transport pour une évacuation générale sont à favoriser, soit le transport par avion ou par bateau. Pour ce qui est du transport par avion, ce service pourrait offrir une rapidité de transport de la population, mais ce mode de transport est limité par le nombre de personnes que l'on pourrait évacuer en même temps (environ 42 personnes par vol, ce qui est peu) et par la limite de temps qu'il faut pour un aller-retour (environ 1 h 40 aller-retour). Pour l'évacuation par bateau, ce mode de transport, quoique plus long que le transport aérien, permet de déplacer une plus grande capacité de personnes.

## 5.1.2 CARTE D'ÉVACUATION

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

<b>Avant de prendre la décision d'évacuer :</b>
<input type="checkbox"/> Les spécialistes ont-ils été <b>consultés</b> ? (Santé publique, environnement, industrie, organisme spécialisé)
<input type="checkbox"/> Y a-t-il <b>menace</b> pour l'intégrité des personnes?
<input type="checkbox"/> D'autres mesures ont-elles été explorées ( <b>confinement</b> )? S'agit-il du dernier recours?
<input type="checkbox"/> L' <b>évacuation</b> peut-elle se faire dans des conditions <b>sécuritaires</b> 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 prévalent (météo, moment du jour, saison, etc.)?
<b>Lorsqu'il y a décision d'évacuer et selon le temps disponible au moment d'évacuer :</b>
<input type="checkbox"/> <b>Préparer</b> la stratégie d'évacuation en collaboration avec les autorités policières et les spécialistes en considérant : <ul style="list-style-type: none"><li>- le temps disponible;</li><li>- le sens de l'évacuation et la distance sécuritaire (vent, nature de la menace, conditions climatiques, relief, etc.);</li><li>- le public visé (secteurs, hôpitaux, établissements d'enseignement, garderies, personnes non mobiles, industrie, etc.);</li><li>- l'itinéraire et les moyens de transport (évacuation par secteur en tenant compte de la topographie, des routes de sortie, des municipalités d'accueil, des points de contrôle, etc.)</li><li>- les ressources requises (policiers, pompiers, services techniques, autobus, transports adaptés, etc.).</li></ul>
<input type="checkbox"/> <b>Inform</b> er la ou les <b>municipalités d'accueil</b> et s'assurer de : <ul style="list-style-type: none"><li>- préparer l'aide aux sinistrés;</li><li>- demander l'aide de la Croix-Rouge;</li><li>- aviser les établissements d'accueil et d'hébergement (écoles, hôtels, etc.).</li></ul>

- Inform**er les **citoyens** devant être évacués et la population :

Rencontrer les citoyens devant être évacués soit lors d'une assemblée (si les circonstances le permettent) soit lors du porte-à-porte ou 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 et 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 du bétail, s'il y a lieu.
- Inform**er l'ensemble de la **population** et les **médias**;
  - Aviser** la DRSC et les organismes concernés (CLSC, hôpitaux, établissements d'enseignement, garderies, etc.);
  - Procéder** à l'évacuation dans des conditions sécuritaires;
  - S'assurer** que les **services aux sinistrés** sont mobilisés afin d'inscrire les évacués;
  - 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.

### 5.1.3 OUTILS PRATIQUES LORS DE L'ÉVACUATION

#### EXEMPLE D'AVIS D'ÉVACUATION

Municipalité de .....

#### AVIS D'ÉVACUATION

En raison des dangers existants à la suite de \_\_\_\_\_ (événement) \_\_\_\_\_, les autorités municipales avisent les personnes se trouvant dans les secteurs suivants d'évacuer ces secteurs à compter de \_\_\_\_\_ (heure, date) \_\_\_\_\_.

#### SECTEURS ÉVACUÉS

---

#### NE PERDEZ PAS DE TEMPS ET SUIVEZ IMMÉDIATEMENT LES INSTRUCTIONS SUIVANTES :

- Quittez votre domicile \_\_\_\_\_ (à quel moment) \_\_\_\_\_ et dirigez-vous vers \_\_\_\_\_ (point de rassemblement, ville d'accueil) \_\_\_\_\_ en suivant \_\_\_\_\_ (chemin) \_\_\_\_\_ en utilisant \_\_\_\_\_ (mode de transport) \_\_\_\_\_.
- Assurez-vous de vous inscrire aux endroits suivants : \_\_\_\_\_ Si vous choisissez votre propre endroit d'hébergement, faites connaître vos coordonnées aux autorités municipales qui pourront ainsi vous renseigner.
- Suivez les instructions des responsables.
- Demeurez à l'écoute des médias.

POUR TOUTE INFORMATION, CONTACTEZ : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(date, heure)  
Le maire

## EXEMPLE DE CONSIGNES AUX ÉVACUÉS

### CONSIGNES AUX ÉVACUÉS

#### À FAIRE

- 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.

## AIDE-MÉMOIRE POUR LA RÉINTÉGRATION

- S'assurer de la sécurité du secteur évacué.
- S'assurer du rétablissement des services de base essentiels (eau, électricité, gaz, etc.).
- Établir les priorités à respecter lors du retour (secteurs, catégorie de population, etc.).
- Déterminer les itinéraires de retour (routes, durée du trajet, etc.) et les modes de transport (routier, ferroviaire, naval, aérien) et les moyens de transport (véhicules personnels, autobus, train, hélicoptère, etc.).
- Inventorier les ressources nécessaires (services responsables, personnel, moyens techniques, etc.).
- Établir l'horaire de réintégration (voir modèle ci-après).
- Préciser les procédures et modalités à respecter :
  - information des évacués à réintégrer (réunion);
  - points de contrôle routier;
  - lieux et heures d'embarquement;
  - vérification du domicile avec un policier (constat);
  - consignes d'hygiène (aliments), de nettoyage, de sécurité, etc.

## 5.2 SERVICES AUX SINISTRÉS

La municipalité doit avoir les personnes et les ressources matérielles suffisantes pour assurer l'hébergement de sinistrés qui se présentent ou sont dirigés vers les sites d'hébergement.

### *Les installations*

Les services aux sinistrés doivent disposer d'installations fonctionnelles et disponibles.

#### a) Les centres de services aux sinistrés

Par centre de services, on entend : *endroit où sont réunis les évacués et où sont offerts certains services.*

Les centres de services servent à :

- accueillir les sinistrés et à les inscrire;
- évaluer les besoins des sinistrés;
- centraliser et à coordonner les services;
- donner l'information aux sinistrés;
- offrir les services requis aux sinistrés, dont l'hébergement.

#### b) Le centre d'hébergement

Par centre d'hébergement, on entend : *lieu où l'on héberge les évacués.* Il peut être situé à l'intérieur du centre de services ou dans un autre édifice. Il est également possible d'ouvrir plusieurs centres d'hébergement pour accommoder beaucoup de personnes (voir la liste des centres d'hébergement dressée par la Municipalité). La personne qui est responsable du centre d'hébergement est le responsable des services aux sinistrés nommé par la municipalité (habituellement, le directeur des loisirs de la municipalité).

### *Les services aux sinistrés*

Ce sont les services qui visent à combler des besoins essentiels de la population lors d'un sinistre. Il s'agit principalement de l'inscription et des renseignements, de l'hébergement, de l'habillement, de l'alimentation et des services généraux.

#### a) L'inscription et les renseignements

Cette tâche permet de :

- s'assurer de l'évacuation complète de la zone du sinistre;
- retracer les endroits où il peut y avoir des victimes lors d'effondrement de bâtiment (lors de tornade, de séisme et d'explosion);
- reloger les personnes qui sont évacuées;
- réunir les familles dispersées et renseigner les parents et amis;
- informer les évacués qui doivent se reloger;
- administrer les programmes d'aide et les dons des personnes;
- établir de nouveaux itinéraires pour les travailleurs et les écoliers.

Il est important de sensibiliser les personnes qui sont évacuées à s'inscrire et de leur faire comprendre l'importance de cette démarche qui est cruciale pour savoir combien de personnes sont encore dans le secteur à risque et qui n'ont pas été évacuées.

#### b) L'hébergement

Les services d'hébergement ont pour but de fournir rapidement un abri sécuritaire et temporaire aux sinistrés.

#### c) L'habillement

Les évacués quittent souvent leur logement sans vêtements de rechange. Le fait de recevoir des vêtements usagés fait augmenter le sentiment de détresse des sinistrés et leur fait prendre conscience de leur état de démunis, c'est pourquoi il est préférable de leur octroyer de l'aide par un programme d'aide financière. Ce programme de secours aux sinistrés est accessible via divers organismes, dont la Croix-Rouge, qui prévoit une aide financière pour des vêtements essentiels.

#### d) L'alimentation

Les services d'alimentation peuvent être comblés par des marchands locaux comme des dépanneurs et des épiceries (pour des besoins propres à un village) ou par des marchands plus gros comme des coopératives ou des fournisseurs en gros (pour les besoins de plusieurs villages). Il est à noter que la Croix-Rouge offre aussi un programme pour fournir de la nourriture pendant les premières journées qui suivent le sinistre.

#### e) Les services généraux

Les services généraux ont pour but d'offrir des services de soutien spécifiques et qui ne sont pas couverts par d'autres volets des services aux sinistrés. Voici quelques exemples de services qui pourraient demander à être comblés :

- l'accueil et l'information;
- un service de garde pour les enfants;
- de l'animation pour les sinistrés;
- les soins personnels;
- l'acheminement de courrier.

Il faut également fournir un soutien psychosocial et de services de santé. Le CLSC peut fournir cette assistance et il possède des personnes compétentes qui peuvent fournir ces services.

Donc, pour chaque village, des organismes bénévoles (tels les Optimistes, les Cercles des fermières, les Filles d'Isabelle, les Clubs Richelieu, etc.) pourront aider à desservir et à accommoder les sinistrés et à aménager les centres. L'inscription et les renseignements donnés pour les sinistrés se feront dans chaque centre, l'alimentation sera assurée par les détaillants (voir la nécessité de conclure des ententes de services avec les marchands d'alimentation pour un niveau régional). Les services généraux sont assurés

par le responsable des services aux sinistrés qui coordonne et met sur pied les services d'hébergement, l'alimentation et l'habillement.

Une aide immédiate peut être nécessaire lorsqu'il y a des pertes matérielles considérables ou que des frais importants doivent être assumés par les évacués. Il est donc important d'informer les sinistrés sur les programmes d'aide aux sinistrés qui fournissent une aide financière comme le fonds de secours aux personnes sinistrées (Loi sur la protection des personnes et des biens en cas de sinistre, L.R.Q., c. P.-38.1 a.29), ou l'assistance financière prévue à l'article 38 de cette même loi. Il est également important de les informer sur ce que les assureurs consentent à assurer et dans quelles mesures ils sont couverts par les assurances (cas de force majeure (Act of God), etc.). Des institutions ont déjà consenti des prêts sans intérêts pour des situations de sinistres.

## **RÔLES ET MANDATS SPÉCIFIQUES EN INTERVENTION**

Il se peut que la présence d'un membre des services aux sinistrés soit nécessaire au centre de coordination. Dans ce cas, le responsable du service ou son substitut devra se rendre au centre de coordination, et l'autre sera responsable centre de services aux sinistrés.

### **RESPONSABLE DU CENTRE DE SERVICES AUX SINISTRÉS**

1. S'assurer que le centre de services aux sinistrés sera localisé dans un endroit sécuritaire;
2. Alerter et mobiliser les personnes ressources du service;
3. Ouvrir le centre de services aux sinistrés;
4. Veiller à ce que le matériel nécessaire à l'identification des bénévoles et des lieux dans le centre soit disponible (dossards, cartes d'identité, affiches...);
5. Coordonner les activités du service;
6. S'assurer d'un lien de communication avec le centre de coordination (ligne téléphonique, numéro de téléphone, radio ou messenger);
7. Informer régulièrement le centre de coordination des mesures mises en place au centre de services aux sinistrés, des difficultés rencontrées et des besoins;
8. Diriger et supporter les personnes-ressources au centre;
9. Demander l'aide de la Croix-Rouge pour inscrire et renseigner les évacués, organiser un centre d'hébergement ou assister le responsable de l'alimentation ou de l'habillement;
10. S'assurer que les personnes ressources soient informées sur l'événement;
11. Tenir un journal des opérations (annexe X).

### **RESPONSABLE DE L'ACCUEIL ET DE LA SÉCURITÉ**

1. Assurer la sécurité à l'entrée du centre de services aux sinistrés et à l'intérieur du centre;
2. Mettre en place des mesures de préventions des accidents et des incendies;
3. Restreindre l'accès aux centres aux personnes autorisées seulement afin de préserver l'intimité des évacués. Les animaux de compagnie, les journalistes et la population qui ne sont pas touchés par l'événement ne devraient pas avoir accès au centre;
4. Diriger les journalistes vers le centre de presse;
5. Organiser un vestiaire pour les sinistrés et les intervenants d'urgence;
6. Informer les évacués sur la nécessité de l'inscription et de l'identification;

7. Rassurer les évacués, identifier les besoins et les référer au responsable de l'inscription et des renseignements.

## **RESPONSABLE DE L'INSCRIPTION ET DES RENSEIGNEMENTS**

1. Veiller à ce que le matériel nécessaire à l'inscription et aux renseignements soit disponible (tables, chaises, fiches d'inscription (annexe B), système de classement, fiches de demandes de renseignements, crayons, papier, ruban adhésif...);
2. Organiser les services d'inscription et de renseignements au centre de services aux sinistrés;
3. Informer les évacués sur la façon de remplir les fiches d'inscription;
4. Aider les évacués qui sont incapables de remplir les fiches d'inscription;
5. Inscrire tous les renseignements sur les évacués permettant de favoriser le regroupement des familles et la circulation de l'information (nom, adresse, date d'évacuation, lieu d'hébergement temporaire et numéro de téléphone, date de retour à la maison, etc.);
6. Tenir informé le responsable du centre du nombre de personnes inscrites, du nombre de personnes cherchant leur famille, du nombre de personnes ayant des besoins en terme de logement, d'alimentation et d'habillement;
7. Compiler et répondre aux demandes de renseignements concernant l'état des personnes portées disparues et le lieu où elles se trouvent;
8. Note : Il est fort probable que des inscriptions ou des demandes de renseignements soient faites par téléphone au centre de communication. Les demandes de renseignements concernant les personnes portées disparues et le lieu où elles se trouvent, que l'on ne pourra satisfaire au centre de services aux sinistrés, devront être dirigées vers le centre de coordination qui devrait posséder toute l'information sur l'ensemble des inscriptions faites.

## **RESPONSABLE DE L'HÉBERGEMENT**

1. Orienter d'abord les sinistrés vers des parents ou amis pouvant les accueillir temporairement;
2. Inventorier le nombre de sinistrés ayant besoin d'un hébergement temporaire, le nombre de sinistrés pouvant assurer leur propre hébergement à long terme et le nombre de sinistrés ayant besoin d'un hébergement à plus long terme;
3. Proposer au responsable du centre de services aux sinistrés un plan d'action pour héberger les évacués (l'utilisation de gîtes ou d'établissements hôteliers, ouverture d'un ou de plusieurs centres d'hébergement : gymnase de l'école, l'Association sportive, ou autre...);
4. Faire un plan d'aménagement du centre d'hébergement et organiser ce centre avec l'aide de la Croix-Rouge;
5. Affecter des bénévoles à l'installation de lits temporaires, à la surveillance des entrées et sorties, à l'entretien;
6. Mettre en place et diffuser aux personnes hébergées les règlements concernant le couvre-feu, l'usage du tabac, les modalités d'hygiène (toilettes, douches...).

## **RESPONSABLE DE L'HABILLEMENT**

1. Évaluer les besoins des sinistrés en terme de vêtements essentiels;
2. Aviser les organismes communautaires que leur collaboration est nécessaire pour mettre à la disposition des sinistrés des vêtements usagés en bon état et des couvertures;
3. Recevoir les vêtements et les autres dons (arrivage, tri, entreposage, gestion...);
4. Organiser un comptoir de distribution des vêtements dans le centre de services aux sinistrés;
5. S'assurer que les vêtements soient distribués à des sinistrés dans le besoin.

## **RESPONSABLE DE L'ALIMENTATION**

1. Évaluer le nombre de repas devant être servis aux sinistrés et aux intervenants d'urgence;
2. Proposer au responsable du centre de services aux sinistrés un plan d'action pour alimenter les sinistrés et les intervenants d'urgence (utilisation de restaurants, de cafétérias, de cantines, de traiteurs ou de tout autre service alimentaire existant, ouverture d'un service d'alimentation au centre d'hébergement ou au centre de services aux sinistrés, etc.);
3. Organiser le service des repas et des collations;
4. Assigner des bénévoles pour préparer les listes d'aliments à acheter et faire les achats, obtenir le matériel nécessaire (chaudrons, vaisselles, ustensiles, linges pour laver et essuyer, etc.), préparer les repas et les distribuer, nettoyer la cuisine et la vaisselle;
5. Considérer, dans la planification des repas, les problèmes possibles d'allergies alimentaires, de diètes spéciales de certaines personnes âgées ou malades, de certaines personnes d'origine ethnique ou de religion distincte, ou des jeunes bébés;
6. S'assurer que les repas soient distribués aux sinistrés et aux intervenants d'urgence.

## **RESPONSABLE DES SERVICES GÉNÉRAUX**

1. Informer et orienter les sinistrés vers les services offerts;
2. Recueillir les demandes et les besoins exprimés par les sinistrés et en informer le responsable du centre de services aux sinistrés;
3. Mettre sur place un service de garderie;
4. Organiser la garde des animaux de compagnie;
5. Supporter le CLSC dans sa dispense de soins de santé ou psychosociaux;
6. Aider les sinistrés à se procurer rapidement des nécessités personnelles (médicaments, prescriptions, trousse d'hygiène personnelle, etc.);
7. Renseigner les sinistrés sur l'aide financière ou matérielle temporaire en lien à leurs besoins essentiels;
8. Assurer l'acheminement du courrier;
9. Organiser des activités de divertissement ou de l'animation pour les sinistrés (jeux, sports, télévision, cinéma, musiciens, journaux, livres, bingo, etc.);
10. Dépêcher des moyens de transport pour permettre les déplacements essentiels des sinistrés;
11. Agir à titre de répartiteur des véhicules selon la priorité;
12. S'assurer de l'accès routier avec le service technique.

## 5.2.1 INSTALLATIONS

Une liste des principaux centres d'hébergement a été constituée par la Municipalité. Cette liste indique les accommodations offertes pour chaque centre, avec le nom de la personne responsable à contacter pour faire ouvrir ce centre, si le centre possède une génératrice, etc.

### CENTRE DE SERVICES AUX SINISTRÉS

Centre principal	Centre substitutif
Usage habituel : Centre civique de Cap-aux-Meules	Usage habituel : Centre récréatif de L'Étang-du-Nord
Adresse : 460, chemin Principal	Adresse : 1349, chemin de La Vernière
Téléphone : 418 986-3100	Téléphone : 418 986-3321
Télécopie : 418 986-6962	Télécopie : 418 986-6231
Responsable du local (pour faire ouvrir en urgence)	Responsable du local (pour faire ouvrir en urgence)
Nom                      Fonction    Téléphones	Nom                      Fonction    Téléphones
Hubert Poirier    Dir. gén.	Michel R. Leblanc Dir. LCVC
Nombre de lignes téléphoniques : 10	Nombre de lignes téléphoniques : 5
Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : 2	Nombre de lignes téléphoniques disponibles en urgence : 1
Disponibilité d'un réseau alternatif de télécommunications : Internet, cellulaires et radios portatives	Disponibilité d'un réseau alternatif de télécommunications : Internet, cellulaires et radios portatives
Le centre d'hébergement principal est-il localisé au même endroit? Oui	Le centre d'hébergement principal est-il localisé au même endroit? Oui
Génératrice            " oui <input checked="" type="checkbox"/> <u>non</u>	Génératrice            " oui <input checked="" type="checkbox"/> <u>non</u>
Stationnement (nombre de places) <u>150</u>	Stationnement (nombre de places) <u>60</u>

#### Personnel de soutien

RESPONSABLE DU CENTRE

NOM

Manon Dubé

TÉLÉPHONES

## FICHE D'INSCRIPTION

FICHE D'INSCRIPTION		No :	
Nom et prénom		Âge	Sexe
Adresse permanente, municipalité		Téléphone	
<b>Autres membres de la famille qui habitent avec vous</b>			
Nom et prénom	Lien de parenté	Âge	Sexe
Nom et prénom	Lien de parenté	Âge	Sexe
Nom et prénom	Lien de parenté	Âge	Sexe
Nom et prénom	Lien de parenté	Âge	Sexe
Nom et prénom	Lien de parenté	Âge	Sexe
Nom et prénom	Lien de parenté	Âge	Sexe
<b>Lieu d'hébergement – SVP, avisez les responsables municipaux si vous vous déplacez</b>			
Adresse temporaire, municipalité		Téléphone	Date
Adresse temporaire, municipalité		Téléphone	Date
Adresse temporaire, municipalité		Téléphone	Date
Besoins médicaux particuliers			
Autres renseignements			
Signature de la préposée à l'inscription		Date	Heure

## HORAIRE DE RÉINTÉGRATION

Secteur/Catégorie de population	Nom et prénom	Date d'accessibilité aux lieux	Date de réintégration	Date complétée

Remarques: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 5.3 MESURES DE RÉTABLISSEMENT

On définit rétablissement comme *l'action de mettre en place les mesures visant à assurer le retour graduel à la vie normale*. Celui-ci s'effectue, bien sûr, lorsque toutes les conditions de sécurité le permettent, donc après l'impact du sinistre.

Pour ce faire, on peut recourir à l'aide de spécialistes de l'industrie qui a causé la situation dangereuse, de spécialistes de la santé publique, de l'environnement, etc. La réalisation d'une étude d'impact peut aider la municipalité à établir des scénarios de rétablissement possibles et également à mesurer les effets qu'un éventuel sinistre pourrait avoir sur son territoire.

Après un sinistre, il est donc important que la municipalité soit en mesure de fournir certains services, dont une aide financière, un soutien psychosocial, une expertise diverse et un programme de revalorisation du village touché par le sinistre.

La municipalité doit également s'assurer de :

- procéder à l'enlèvement de débris et au nettoyage des lieux du sinistre;
- mettre en place des programmes d'aide pour les sinistrés en collaboration avec les autorités compétentes et prévoir les endroits à cette fin (relogement, aide financière, suivi psychosocial, etc.);
- rétablir les services de base;
- restaurer les lieux.

## AIDE-MÉMOIRE POUR LES MESURES DE RÉTABLISSEMENT

Le rétablissement est l'action de mettre en place les mesures visant à assurer le retour graduel à la vie normale. Cette phase se déroule après l'impact d'un sinistre, dès que les conditions de sécurité le permettent.

ACTIVITÉS
<input type="checkbox"/> Désactiver progressivement le plan de mesures d'urgence et démobiliser les effectifs non requis.
<input type="checkbox"/> Continuer d'assurer la sécurité des secteurs évacués.
<input type="checkbox"/> Produire le bilan des dommages.
<input type="checkbox"/> Retourner le matériel loué ou emprunté.
<input type="checkbox"/> Procéder à l'enlèvement des débris et des décombres et au nettoyage des lieux.
<input type="checkbox"/> Veiller à l'application de toutes les mesures d'hygiène nécessaires.
<input type="checkbox"/> S'assurer de la mise en place des programmes d'aide ( relogement, aide financière, suivi psychosocial, emploi, etc.) pour les sinistrés en collaboration avec les autorités compétentes et prévoir les endroits à cette fin.
<input type="checkbox"/> Rétablir les services de base (électricité, gaz, eau, égout, etc.)
<input type="checkbox"/> Procéder à la restauration des lieux endommagés et décider des mesures à prendre lorsqu'un équipement essentiel est endommagé.
<input type="checkbox"/> Réintégrer progressivement les évacués.
<input type="checkbox"/> Reprendre les activités communautaires (commerces, transport, écoles, services).
<input type="checkbox"/> Offrir du support psychosocial aux intervenants;
<input type="checkbox"/> Procéder à une séance-bilan (debriefage)
<input type="checkbox"/> Reprendre les activités communautaires (commerces, transport, écoles, services).
<input type="checkbox"/> ...

## 6. LES ANNEXES AU PLAN DE MESURES D'URGENCE

---

### Les outils, les procédures administratives et les documents de référence

#### 1. Formulaires de renseignements de base

- 1.1 Signalement d'une situation
- 1.2 Journal des opérations
- 1.3 Registre des messages
- 1.4 Cartes de la municipalité

#### 2 Politiques et procédures administratives

- 2.1 Programme de maintien du plan responsable du plan de mesures d'urgence
- 2.2 Registre des mises à jour et des révisions
- 2.3 Registre du programme d'exercices
- 2.4 Registre du programme de formation
- 2.5 Registre de mesures visant à améliorer la capacité d'intervention de la municipalité
- 2.6 Fiche de vérification annuelle du plan de sécurité civile

#### 3 Documents de référence

- 3.1 Résolutions municipales.
- 3.2 Liste des ressources humaines et matérielles

1.1  
SIGNALEMENT D'UNE SITUATION

Date : \_\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_

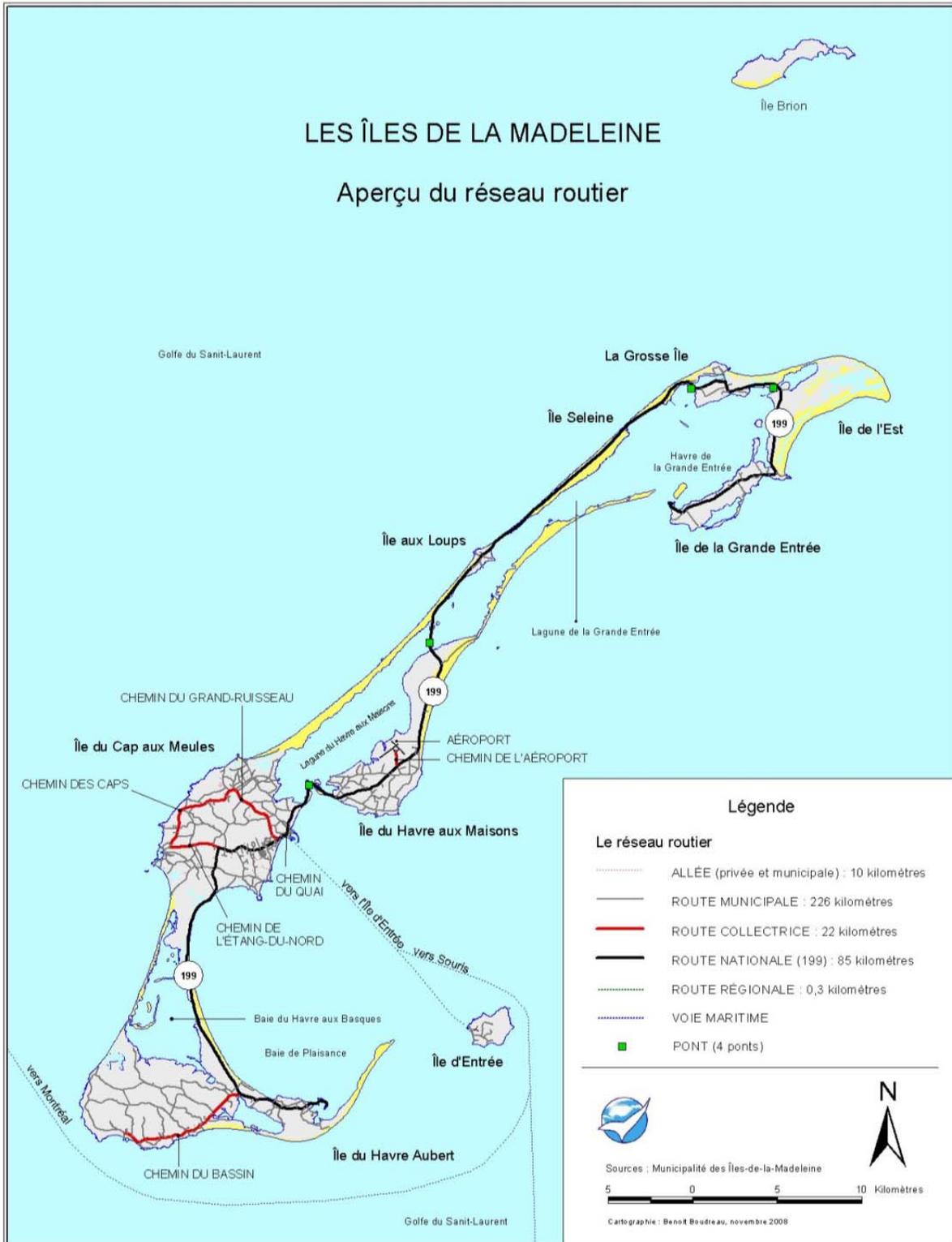
<b>IDENTIFICATION DE L'INFORMATEUR</b>	
Nom et prénom : _____	Fonction : _____
Service/organisme : _____	Tél. : _____
<b>ÉVÉNEMENT</b>	
Nature : _____	
Lieu exact de l'événement : _____	
Début (date et heure) : _____	
Problèmes présentement vécus (dangers pour la santé, les biens, évacuation, nombre de personnes affectées, ...)	
<b>ACTIONS</b>	
Actions déjà prises : _____	
Organismes présents : _____	
<b>BESOINS</b>	
Comment la situation devrait-elle évoluer dans les prochaines heures? _____	
Quels sont les besoins actuels? Prévisibles? _____	
<b>SUIVI</b>	
Avis au directeur des finances : _____	Heure : _____
Avis au directeur général : _____	Heure : _____
Avis au maire : _____	Heure : _____
Autres : _____	Heure : _____

Nom : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_ Service : \_\_\_\_\_





1.4  
 CARTE DE LA MUNICIPALITÉ DES ÎLES-DE-LA-MADELEINE



## 2. POLITIQUES ET PROCEDURES ADMINISTRATIVES

### 2.1 LE PROGRAMME DE MAINTIEN DU PLAN RESPONSABLE DU PLAN DE MESURES D'URGENCE

Nom :	Poirier	Prénom :	Hubert
Fonction :	Directeur général	Tél. :	

2.2  
REGISTRE DES MISES À JOUR ET DES RÉVISIONS

Date	Page / chapitre	Maj / révision	Objet

2.3  
REGISTRE DU PROGRAMME D'EXERCICES

Type d'exercice · théorique · pratique · mixte	Objet de l'exercice (ex. : mobilisation, coordination, etc.)	Date prévue	Date de réalisation	Personnes exercées
Théorique	Exercice de coordination de l'ensemble des secteurs de l'OMSCI	2011-05-11	2011-05-11	OMSCI

2.4

REGISTRE DU PROGRAMME DE FORMATION

Moyens de formation	Agent de formation	Nom de l'activité	Date prévue	Date de réalisation	Participants

2.5  
REGISTRE DES MESURES VISANT À AMÉLIORER LA CAPACITÉ  
D'INTERVENTION DE LA MUNICIPALITÉ

Éléments du plan	Besoins identifiés	Mesures à prendre	Responsable	Échéance

2.6  
FICHE DE VÉRIFICATION ANNUELLE  
DU PLAN DE MESURES D'URGENCE

Éléments à vérifier	Oui	Non	Actions à prendre
<b>1. LES AUTORITÉS MUNICIPALES</b>			
1.1 Y a-t-il eu des changements au niveau des autorités municipales?			
1.2 Le maire actuel endosse-t-il le plan de mesures d'urgence?			
1.3 La disponibilité des autorités municipales est-elle toujours assurée en tout temps?			
<b>2. L'ORGANISATION MUNICIPALE</b>			
2.1 Les liens d'autorité sont-ils toujours adéquats aux fins de gestion de l'intervention et ceci à tous les niveaux?			
2.2 Les rôles et mandats en urgence des responsables de l'organisation municipale de sécurité civile (OMSCI) sont-ils toujours à jour et bien compris par tous?			
2.3 Existe-t-il encore des doubles juridictions ou des mandats pouvant entraîner un conflit?			
2.4 Les ressources municipales et externes sont-elles toujours suffisantes, disponibles et bien intégrées à l'organisation municipale?			
2.5 Les rapports et les méthodes de coordination entre l'organisation municipale et les ressources externes (gouvernementales et privées) sont-ils toujours à jour et bien compris par tous?			
2.6 L'organisation municipale a-t-elle tenu des réunions aux fins de coordination?			
2.7 Les ententes de service répondent-elles toujours aux besoins de la municipalité?			
2.8 Les ententes de collaboration avec des organismes extérieurs sont-elles encore à jour?			
<b>3. L'ALERTE, LA MOBILISATION ET LA MISE EN OEUVRE DU PLAN</b>			
3.1 La procédure pour alerter et mobiliser les ressources internes et externes est-elle toujours adéquate?			
3.2 La procédure d'alerte de la population et des institutions locales a-t-elle été testée cette année?			
3.3 La procédure d'alerte et de mobilisation est-elle opérationnelle en tout temps?			

Éléments à vérifier	Oui	Non	Actions à prendre
3.4 Les personnes autorisées à mettre en oeuvre le plan de mesures d'urgence sont-elles encore disponibles en tout temps?			
<b>4. LA GESTION (modalités, dispositif et équipements, organisation des opérations)</b>			
4.1 Le mode de gestion et les activités à implanter (aide-mémoire) par le coordonnateur ont-ils été mis à jour?			
4.2 Les installations désignées dans le dispositif à mettre en place sont-elles toujours convenables et fonctionnelles?			
4.3 Les réseaux de télécommunication sont-ils testés régulièrement?			
4.4 Le système téléphonique du centre de coordination peut-il être renforcé rapidement en cas d'urgence?			
4.5 Le niveau d'équipement nécessaire en cas de sinistre est-il toujours adéquat?			
4.6 Le mode de gestion des opérations sur les lieux du sinistre et les activités à réaliser (aide-mémoire) par le directeur des opérations sont-ils connus et intégrés par les premiers intervenants?			
<b>5. LES COMMUNICATIONS</b>			
5.1 L'information générale des citoyens, en ce qui concerne les mesures mises en place par la municipalité, a-t-elle été réalisée?			
5.2 Le contenu de la documentation disponible pour les citoyens a-t-il été mis à jour?			
5.3 Le centre ou la salle de presse est-il(elle) toujours convenable et fonctionnel(le)?			
5.4 Le service de renseignements à la population (lors d'un sinistre) a-t-il été exercé cette année?			
<b>6. LA PROTECTION, LA SAUVEGARDE ET LE RÉTABLISSEMENT</b>			
6.1 Le plan d'évacuation correspond-il encore aux caractéristiques de la population?			
6.2 La localisation du centre de services aux sinistrés et du centre d'hébergement est-elle toujours adéquate?			
6.3 Le personnel prévu pour les services aux sinistrés a-t-il été entraîné cette année?			
6.4 Le personnel peut-il rapidement rendre fonctionnels les cinq volets des services aux sinistrés?			
6.5 Les mesures de rétablissement prévues dans le plan			

Éléments à vérifier	Oui	Non	Actions à prendre
sont-elles toujours pertinentes?			
<b>7. LES PLANS D'INTERVENTION PARTICULIERS</b>			
7.1 Les risques déterminés par la municipalité sont-ils toujours les mêmes?			
7.2 A-t-on réexaminé cette année si les plans d'intervention particuliers sont encore fonctionnels?			
7.3 Les plans d'intervention particuliers ont-ils fait l'objet d'exercices cette année?			
7.4 Les équipements prévus aux plans sont-ils tous disponibles?			
<b>8. LES RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS</b>			
8.1 Les différents documents administratifs inclus dans le plan de mesures d'urgence (bottin, formulaires, procédures administratives, etc.) sont-ils à jour?			
<b>9. LE PROGRAMME DE MAINTIEN</b>			
9.1 Les mises à jour et la révision du plan ont-elles été faites aux dates prévues?			
9.2 Tous les éléments du plan ont-ils été révisés?			
9.3 Est-ce que tous les intervenants impliqués ont participé au processus de révision?			
9.4 Les ententes de service venant à échéance ont-elles été renouvelées?			
9.5 Est-ce que tous les registres prévus dans le chapitre <i>Maintien du plan</i> sont à jour?			
9.6 Les pages ou les parties du plan qui ont été mises à jour ou révisées ont-elles été distribuées aux détenteurs d'une copie de plan?			
9.7 Y a-t-il toujours une personne responsable du plan de mesures d'urgence?			
9.8 Le personnel est-il prêt à remplir ses fonctions en situation de sinistre?			
9.9 Le programme d'exercices a-t-il été réalisé?			
9.10 Ces exercices ont-ils permis de tester l'efficacité du plan de mesures d'urgence?			
9.11 A-t-on exercé les principaux dirigeants à la coordination en situation de sinistre?			
9.12 Le programme de formation a-t-il été réalisé?			
9.13 Les mesures visant à améliorer la capacité d'intervention de la municipalité ont-elles été réalisées?			
9.14 Les équipements et les installations sont-ils toujours			



### 3. Documents de référence

#### 3.1 Résolutions municipales.



## Municipalité des Îles-de-la-Madeleine

Direction du greffe

EXTRAIT du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil de la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine tenue le 9 novembre 2004 à la mairie.

**R0411-312**

#### **Adoption de l'organigramme – Sécurité civile**

---

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité, en vertu de la Loi sur la sécurité civile, se doit en cas de sinistre être en mesure de répondre adéquatement à toute éventualité ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a déjà adopté, le 7 novembre 2002, l'organigramme de l'organisation municipale de sécurité civile ;

CONSIDÉRANT QU' il y a lieu d'apporter des modifications à cet organigramme ;

EN CONSÉQUENCE,

sur une proposition de Karl McKay,  
appuyée par Adrien Bénard,  
il est résolu à l'unanimité

d'approuver le nouvel organigramme de structure organisationnelle municipale de sécurité civile établissant le partage de responsabilités entre les personnes suivantes sous la supervision du maire et du conseil municipal.

- ❖ Hubert Poirier, coordonnateur des opérations
- ❖ Jeannot Gagnon, coordonnateur adjoint
- ❖ Nelson Renaud, directeur des opérations
- ❖ Georges Sumarah, sécurité incendie
- ❖ Guy Therricn, sécurité des personnes et des biens
- ❖ Michel Leblanc, services aux sinistrés
- ❖ Dominique Delaney, administration
- ❖ Jean-Yves Lebreux, communications
- ❖ Serge Bourgeois, transport
- ❖ Jean Richard, services techniques

VRAIE COPIE CERTIFIÉE  
Aux Îles-de-la-Madeleine  
Ce 27 novembre 2008

Jean-Yves Lebreux, greffier



# Municipalité des Îles-de-la-Madeleine

Direction du greffe

EXTRAIT du procès-verbal de la séance du conseil de la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine tenue le 7 novembre 2002 à la mairie

**R0211-466**

## **Organigramme de l'organisation municipale de sécurité civile**

---

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit prévoir des mesures afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens lors d'un sinistre;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité devra, d'ici à quelques mois, entreprendre la confection de son schéma de couverture de risques en matière de sécurité civile;

CONSIDÉRANT QUE d'ici à l'adoption de son plan de mesures d'urgence conformément à la nouvelle Loi sur la sécurité civile, la Municipalité doit être en mesure de répondre à toute éventualité et qu'à cette fin, il y a lieu de répartir les tâches à effectuer en situation de sinistre entre les ressources humaines dont elle dispose;

EN CONSÉQUENCE,

il est proposé par Benoît Arseneau,  
appuyé par Jean-Jules Boudreau,  
et résolu à l'unanimité des conseillers présents

que la structure organisationnelle municipale de sécurité civile repose sur un partage de responsabilités entre les personnes suivantes, sous la supervision du maire et du conseil municipal :

- ❖ Hubert Poirier, coordonnateur des opérations
- ❖ Jeannot Gagnon, coordonnateur adjoint
- ❖ Nelson Renaud, directeur des opérations
- ❖ Georges Sumarah, sécurité incendie
- ❖ Pierre Dufort, sécurité des personnes
- ❖ Jean-Yves Lebreux, services aux sinistrés
- ❖ Dominique Delaney, administration
- ❖ Jacques Arsenault, communications
- ❖ Serge Bourgeois, transport
- ❖ Jean Richard, services techniques

VRAIE COPIE CERTIFIÉE  
Aux Îles-de-la-Madeleine  
Ce 27 novembre 2008

Jean-Yves Lebreux, greffier



# Municipalité des Îles-de-la-Madeleine

Direction du greffe

EXTRAIT du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'agglomération des Îles-de-la-Madeleine tenue le 12 mai 2009, à la mairie.

**A0905-065**

## **Dépôt et adoption du plan de sécurité civile**

---

CONSIDÉRANT QU' en vertu de la Loi sur la sécurité civile, le conseil se doit de mettre en application un plan d'urgence visant la protection des personnes et des biens contre les sinistres et d'autres événements de même nature qui pourraient survenir;

EN CONSÉQUENCE,

sur une proposition de Rosaire Arseneau,  
appuyée par Nicolas Arseneau,  
il est résolu à l'unanimité des membres présents

d'adopter le plan de sécurité civile tel que déposé.

VRAIE COPIE CERTIFIÉE  
Aux Îles-de-la-Madeleine  
Ce 27 mai 2009

Jean-Yves Lebreux, greffier

### 3.2 Liste des ressources humaines et matérielles

#### Liste des ressources humaines et matérielles disponibles aux Îles-de-la-Madeleine

Domaine	Ressources locales (Nom de l'entreprise)	Responsable	Téléphone entreprise	Téléphone (rés. et cell.)	Remarques
<b>SÉCURITÉ ET INCENDIE</b>					
Incendie	Service intermunicipal				Dessert CAM, EDN, HAM et Fatima
	Service d'incendie (secteur ouest)				
	Service d'incendie (secteur est)				
	Prévention des incendies				
SOPFEU					Entente SOPFEU / IHA Formation annuelle en incendie de forêt
<b>SÉCURITÉ DES PERSONNES</b>					
Sûreté du Québec					
<b>SERVICES AUX SINISTRÉS</b>					
Ambulance	Service d'ambulance des Îles				
CSSS	Hôpital				
	CLSC				

	Point de service de Bassin				
	Point de service de l'Est				
	Travailleur social				
	Psychologue				
Hydro-Québec	Melford Richard				Camion nacelle / Outils spécialisés
	Olivier Boudreau				
	Urgences et pannes (24 h/24)				
	Barry Aitkens				
Ministère des Transports					
Plongeur					
<b>TÉLÉCOMMUNICATIONS</b>					
Appareil de communication / cellulaire / téléavertisseur	G.A.D. Électronique				
	Télébec				
	Entreprises E.A. Électronique				
	La Source				
<b>INFORMATIONS</b>					
	Le Radar				
	CFIM				
	Radio-Canada				

**SERVICES TECHNIQUES**

Arpenteur-géomètre					
Béton / Ciment	Béton des Îles				

**TRANSPORT**

	Transport en vrac des Îles				
	Club de VTT				
	Club moto des Îles				
	Club de motoneigistes de L'Île-du-Havre-Aubert				

**VILLAGE DE CAP-AUX-MEULES**

Alimentation	Arseneau & Delaney				
	Boulangerie Madelon				
	Dépanneur du Village				
	Épicerie J.H. Boudreau				
	Sobeys Québec				
Hébergement	Centre civique				
	École Marguerite d'Youville				
	Centre communautaire Jos Lebourdais				Cuisinette
	Auberge Madeli				103 lits
	Motel Bellevue				
	Motel Boudreau				
	Légion royale canadienne				
Transport	M.A. Poirier (autobus)				3 minibus
	Excursions en mer inc.				2 bateaux X 27 places 2 zodiacs X 6 personnes
	CTMA				
	Cyr Transport enr.				

Pharmacies	Jean Coutu				
	Proxim				
Services techniques (système chauffage, électricité, construction, équipements, machineries) suite...	Plomberie Cyr				
	Construction M.P.L.				
	Robert L. Gaudet				Génératrice 3000 W
	Langford Électrique inc.				
Organismes	Club Optimiste				
	Club Richelieu				

**VILLAGE DE HAVRE-AUX-MAISONS**

Alimentation	Super Marché Coop				
	Dépanneur de la Plage				
	Épicerie Dajo				
Hébergement	Maison de la Culture				Cuisinette ± 200 personnes
	École Centrale				Cuisinette Salon
	Motel des Îles				16 chambres + cuisinette
	Domaine du Vieux Couvent				10 chambres + restaurant
	Auberge de la Petite Baie				4 chambres + service de repas
Transport	Petite-Baie Transport				5 autobus X 48 places
	Autobus Les Sillons				
Organismes	Premiers répondants				
	Club Optimiste				
	Fermières				
	Chevaliers de Colomb				
	Club des 50 ans et +				

VILLAGE DE L'ÎLE-DU-HAVRE-AUBERT

Alimentation	Dépanneur de la Montagne				
	Dépanneur S. Leblanc				
	Épicerie chez Aline				
	Épicerie Jalco				
Hébergement	Centre Multifonctionnel				Douches, cuisinette ±250 personnes génératrice 50 kW portable
	École aux Iris				Cuisinette ±250 personnes
	Salle de l'Âge d'or de Bassin				
	Centre Culturel				
	La Fleur de sable (boulangerie + motel)				6 unités X 4 personnes
Transport	V.L. Transport				4 autobus X 48 places
	Gaston Chevrier				1 autobus X 48 places
Organismes	Premiers répondants				
	Club Optimiste Bassin / H-Aubert				
	Fermières de Bassin				
	Fermières de Havre-Aubert				
	Club des 50 ans et + Bassin				
	Club des 50 ans et + Havre-Aubert				

Équipements, machineries	Renaud & frères				
--------------------------	-----------------	--	--	--	--

VILLAGE DE L'ÉTANG-DU-NORD

Alimentation	Marché Tradition				
	Boulangerie Régionale				
	Coop l'Unité				
	Dépanneur Bourque et Montigny				
	Distributions Jomphe				
Épicerie S. Harvie					
Hébergement	École polyvalente des Îles				Douches, cuisines, cafétéria, gymnase, salles de classe, 500 personnes Possède 2 génératrices 50 kW Établissement pour hôpital d'urgence de 200 lits
	Centre récréatif				
	École St-Pierre				
	La Côte				Cuisine, douches, salle de réunion (±50 personnes)
	Parc de Gros-Cap				
Transport	Bourque & fils (autobus)				6 autobus X 48 personnes
	Taxi des Îles				
Services techniques (système chauffage,	F.J.M. Landry				

électricité, équipements, machineries, excavation, charpenterie, construction)	Construction Déraspe & fils inc.				
	Construction G.A. Tech				
	Constructions M.P.L.				
	Constructions M.R.S.				
	L.P. Construction				
	Constructions des Îles				
	Fondation Renaud & Vigneau				
Entreprises Larebel					
Construction A.Y. Bouffard					
Poirier F.G. Excavation					
Égouts, nettoyage et équipements	Lavages industriels Vigneau inc.				
Soudure	Équipements et maintenance des Îles inc.				

	Soudure Jean-Yves Arseneau				
Génératrices	Honda				
Organismes	Fermières				
	Club optimiste				

VILLAGE DE GRANDE-ENTRÉE

Alimentation	Dépanneur du Bout de l'île				
	Épicerie Raynald Cyr				
	L'Essentiel				
Hébergement	Salle municipale				
	La Salicorne				24 chambres, cafétéria, salle communautaire
	Salle de l'Âge d'or				Cuisinette, salle ± 75 personnes
	École Notre-Dame-du-Sacré-Cœur				
Transport	Autobus				2 autobus
Équipements, machineries	Transport MAC				
	Philippe Richard				
	Jean-Pierre Thériault				
	Les Agrès de l'Est				

**VILLAGE DE FATIMA**

Alimentation	Coop l'Éveil				
	Dépanneur P.A. Aucoin				
Hébergement	École Stella Maris				
	Colisée Albin-Aucoin				
	Salle paroissiale				
	Château Madelinot				
Transports	Autobus Les Sillons				
	Stéphane Harvie				
Services techniques (système chauffage, électricité charpenterie, construction...)	Entreprises Nadyco				
	Électr'Îles inc.				
Machineries, déneigement...	Excavation Marc Aucoin				
	Héliodore Aucoin				
Organismes	Club Optimiste				