
**Annexe 9 Plan de sécurité civile de la
Ville de Québec**

Document de travail
EXTRAITS

Plan de sécurité civile



Préparé par

***Bureau de la sécurité civile
de la Ville de Québec***

et



***Version 1.0
Septembre 2004***

Section

4

VOLET INTERVENTION

TABLE DES MATIÈRES (SECTION 4)

SECTION 4 VOLET INTERVENTION	4-1
4.1 SYSTÈME DE GESTION DE SINISTRE	4-2
4.1.1 Système de prise de décision.....	4-2
4.1.1.1 L'approche par mission.....	4-2
4.1.1.2 Coordination et prise de décision.....	4-2
4.1.1.3 Consignes et directives.....	4-3
4.1.2 Centre de coordination de la sécurité civile (CCSC)	4-5
4.1.3 Centre opérationnel des missions/arrondissements (COM/COA)	4-6
4.1.4 Poste de commandement unifié (PCU).....	4-8
4.1.5 Poste de commandement (PC).....	4-8
4.1.6 Système de gestion de l'information	4-10
4.1.7 Matrice des missions	4-12
4.1.8 Les services de soutien	4-12
4.2 SYSTÈMES D'ALERTE ET DE MOBILISATION.....	4-13
4.2.1 Le système d'alerte	4-13
4.2.1.1 Les dispositifs de surveillance et de détection	4-13
4.2.1.2 Le mécanisme d'alerte.....	4-16
4.2.2 Le système de mobilisation	4-16
4.2.3 La procédure de mobilisation.....	4-20
4.2.4 Consignes et directives.....	4-20
4.3 PROCÉDURES D'INTERVENTION	4-24
4.3.1 Aménagement de site de sinistre.....	4-24
4.3.2 Évaluation de la situation/dommages	4-26
4.3.3 Procédures d'activation des centres de décision	4-26
4.3.3.1 Centre de coordination de la sécurité civile.....	4-27
4.3.3.2 Centres opérationnels de missions/arrondissements	4-27
4.3.3.3 Poste de commandement unifié.....	4-28
4.3.3.4 Poste de commandement.....	4-28
4.3.4 Procédures de mobilisation des missions	4-29
4.3.5 Procédures d'approvisionnement (achats).....	4-29
4.4 INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	4-29
4.4.1 Répertoire des ressources.....	4-29
4.4.2 Accès au Centre de coordination de la sécurité civile	4-29
4.4.3 Plans de bâtiments (CCSC primaire et alternatif).....	4-29
4.4.4 Système d'accès à l'information et codes	4-29
4.4.5 Accès aux ressources financières	4-29
4.4.6 Accès aux ressources d'arrondissement	4-29
4.4.7 Déclaration de l'état d'urgence	4-29
4.4.8 Avis d'évacuation.....	4-29

FIGURES

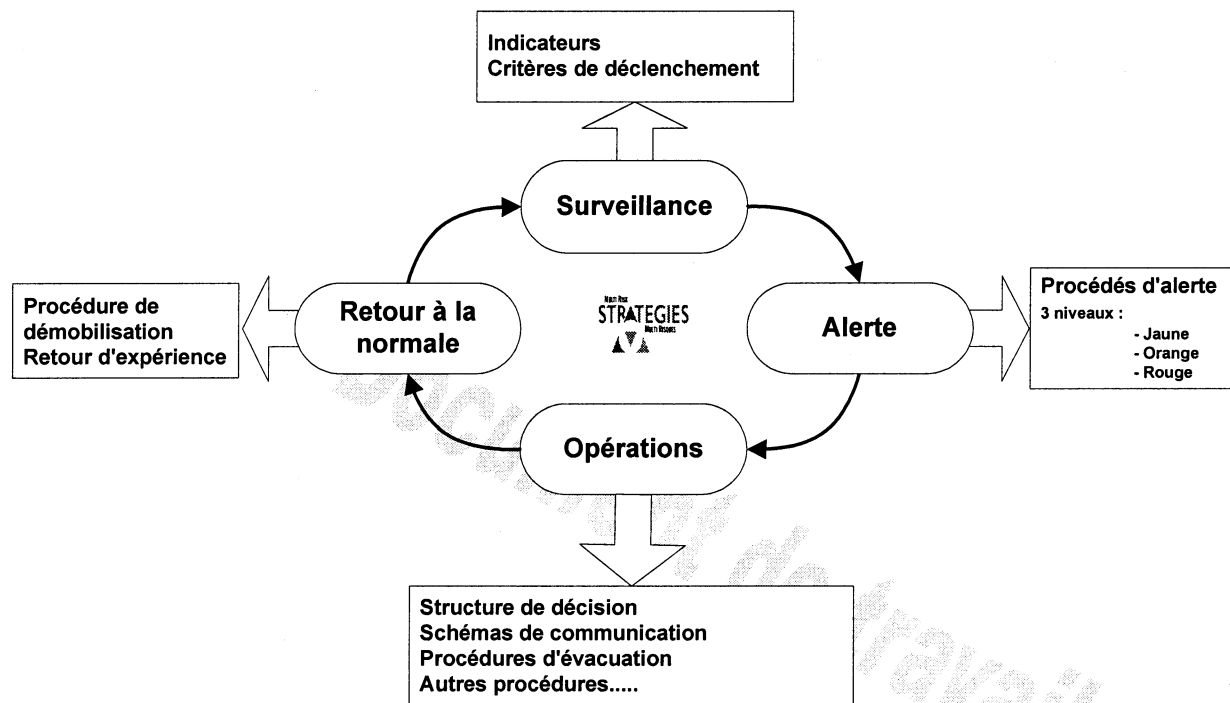
La figure 4.1	Le cycle de gestion d'une intervention.....	4-1
La figure 4.2	La structure de décision lors d'un sinistre.....	4-4
La figure 4.3	Le système de gestion de l'information.....	4-11
La figure 4.4	L'ordinogramme du cheminement de l'alerte.....	4-19
La figure 4.5	Organigramme d'alerte téléphonique.....	4-23

TABLEAUX

Le tableau 4.1	Caractéristiques des centres de décision.....	4-9
Le tableau 4.2	Les missions.....	4-12
Le tableau 4.3	Systemes de surveillance et de détection.....	4-15
Le tableau 4.4	Critères et niveaux d'alerte.....	4-17
Le tableau 4.5	Intervenants à aviser et mobiliser selon le niveau d'alerte.....	4-18
Le tableau 4.6.1	Procédure de mobilisation au niveau d'alerte 1.....	4-20
Le tableau 4.6.2	Procédure de mobilisation au niveau d'alerte 2.....	4-21
Le tableau 4.6.3	Procédure de mobilisation au niveau d'alerte 3.....	4-22
Le tableau 4.7	Mobilisation par niveau d'alerte.....	4-26
Le tableau 4.8	Procédures d'activation du CCSC.....	4-27
Le tableau 4.9	Procédures d'activation du COM/COA.....	4-27
Le tableau 4.10	Procédures d'activation du PCU.....	4-28
Le tableau 4.11	Procédures d'activation du PC.....	4-28

Section 4 Volet intervention

L'intervention municipale consiste à déployer les ressources humaines et matérielles requises pour la mise en œuvre des procédures appropriées de protection des personnes, des biens et de l'environnement.



La figure 4.1 Le cycle de gestion d'une intervention

Le volet intervention porte sur la surveillance, l'alerte et les opérations, tandis que le retour à la normale est détaillé dans les sections 5 (volet rétablissement) et 6 (volet encadrement).

4.1 Système de gestion de sinistre

4.1.1 Système de prise de décision

La structure de ce système décrit de façon hiérarchique les différents centres de décision ainsi que les champs d'activités devant interagir lors d'une situation de sinistre majeur.

4.1.1.1 L'approche par mission

L'approche de l'action de l'organisation municipale de sécurité civile de la Ville de Québec (OMSC) repose sur la réponse à quinze besoins susceptibles de se manifester lors d'un sinistre majeur (en intervention ou en rétablissement). Ces besoins sont désignés dans l'organigramme fonctionnel par la notion de « mission » (voir la figure 4.2 *La structure de décision lors d'un sinistre*).

Il s'agit d'une approche axée sur le client qui permet de confier à des services municipaux, lors d'une situation exceptionnelle, des responsabilités particulières, en plus de celles habituellement assumées par eux. Ces responsabilités particulières viennent satisfaire les besoins spécifiques de la population et des intervenants en situation de sinistre, échappant à la gestion courante des services centraux et d'arrondissement.

Pour chaque mission, un service est identifié pour coordonner l'ensemble des activités requises pour répondre aux besoins. Ce service est désigné dans l'organigramme fonctionnel par l'appellation « chargé de mission » (CM) (voir la figure 4.2 *La structure de décision lors d'un sinistre*). Chaque activité est sous la responsabilité d'un service et nécessite parfois le soutien d'un ou plusieurs autres services (voir la section 4.1.7 *Matrice des missions*).

4.1.1.2 Coordination et prise de décision

Conseil municipal

Conformément aux dispositions de la Loi sur la sécurité civile en vigueur depuis le 20 décembre 2001, le Conseil municipal déclare l'état d'urgence lorsque requis. Il donne à la population et aux médias un portrait juste et complet de la situation, ainsi que des avis propres à protéger la vie et les biens des citoyens.

Maire

Le Maire représente l'autorité responsable et le principal porte-parole de la Ville auprès de la population et des médias. Il exerce les pouvoirs spéciaux prévus par la Loi sur la sécurité civile. En cas d'incapacité d'agir du Conseil municipal, le Maire déclare l'état d'urgence et s'assure d'informer la population. Il informe le Conseil de la situation.

Président d'arrondissement

En situation de sinistre, le Président d'arrondissement assure une présence auprès de la population, et représente les besoins de celle-ci auprès du Maire.

Directeur d'arrondissement

En situation de sinistre, le Directeur d'arrondissement assure la collaboration des ressources de l'arrondissement aux interventions requises par le coordonnateur municipal, et échange de l'information avec ce dernier.

Lorsque un sinistre touche un seul arrondissement, le Coordonnateur de la sécurité civile peut déléguer la coordination au Directeur de l'arrondissement concerné ou établir une coordination conjointe avec ce dernier.

Coordonnateur de la sécurité civile

En situation de sinistre, le coordonnateur de la sécurité civile assume l'autorité sur l'ensemble des services municipaux. Il relève directement du Comité exécutif. Toutefois, il répond au Maire lorsque les pouvoirs spéciaux, qui lui sont conférés par la Loi sur la sécurité civile, s'appliquent.

Il confirme dans ses fonctions ou nomme un ou plusieurs directeurs des opérations (DO). Il dirige le Centre de coordination de la sécurité civile (CCSC). Il recommande au Maire ou au Conseil municipal de déclarer l'état d'urgence s'il y a lieu. Il informe régulièrement le Maire sur l'état de la situation. Il prend toutes les décisions requises pour la conduite de l'intervention et du rétablissement. Il recommande au Maire, au Comité exécutif ou au Conseil municipal, toutes les mesures à prendre qui excèdent son pouvoir.

Bureau de la sécurité civile de la Ville de Québec (BSCVQ)

En situation de sinistre, l'équipe du BSCVQ assure le soutien et le suivi des opérations du CCSC. De plus, l'équipe conseille le coordonnateur municipal et les chargés de mission présents au CCSC.

Chargé de mission

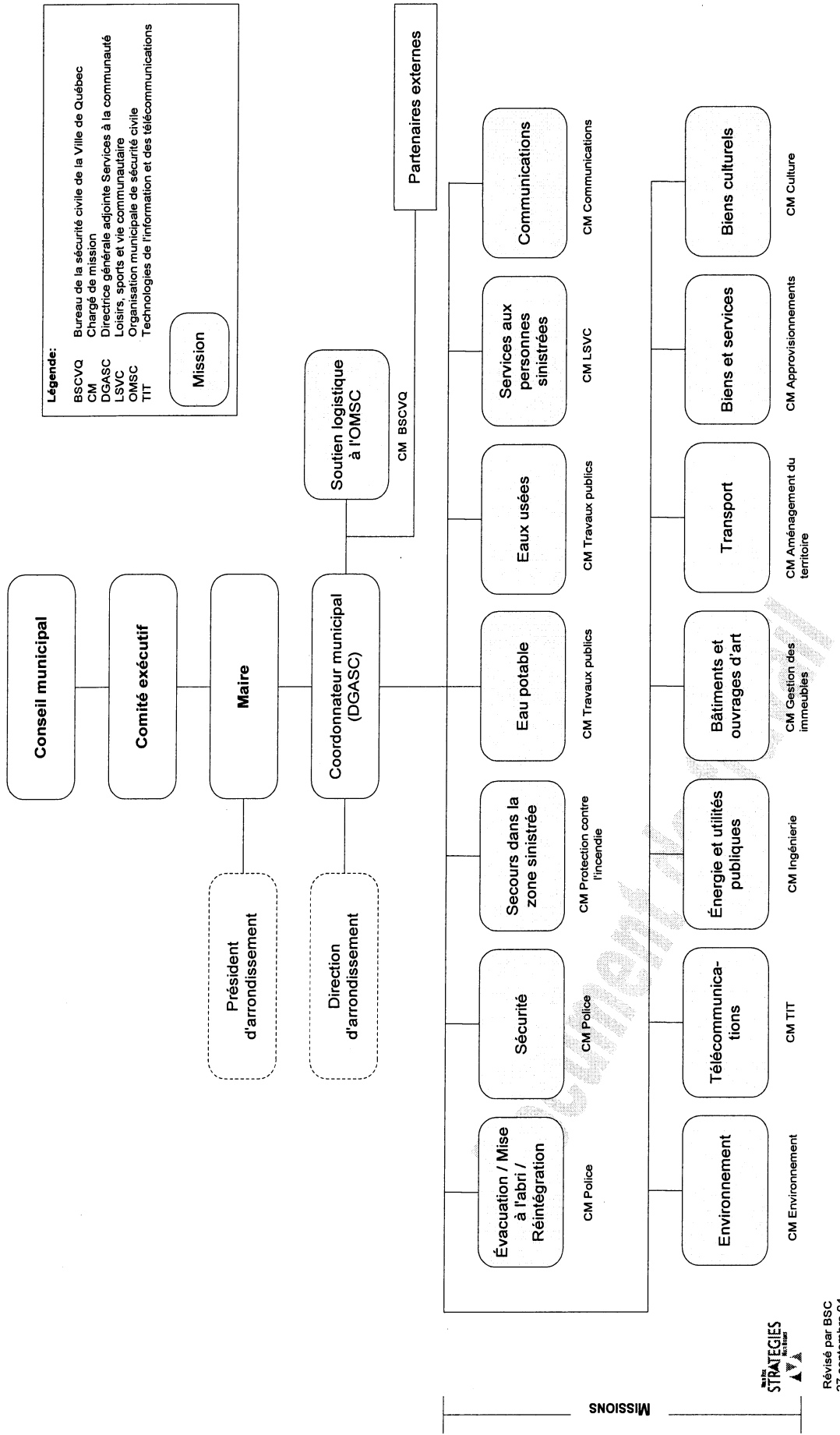
En situation de sinistre, chaque chargé de mission coordonne les différentes activités constitutives de la mission dont il a la responsabilité. Ainsi, le chargé de mission :

- Fait partie du CCSC
- Assure la direction des activités constitutives de sa mission
- Partage les informations afin d'assurer une coordination optimale

La figure 4.2 de la page suivante représente la structure de décision de la Ville de Québec en situation de sinistre majeur.

4.1.1.3 Consignes et directives

A compléter par le BSCVQ



La figure 4.2 La structure de décision lors d'un sinistre

Révisé par BSC
27 septembre 04

4.1.2 Centre de coordination de la sécurité civile (CCSC)

Le CCSC assure les quatre fonctions suivantes :

- Soutien au(x) directeur(s) des opérations qui gère(nt) les interventions d'urgence sur le(s) site(s) du sinistre majeur
- Coordination des opérations de sécurité civile externes au(x) site(s)
- Relations avec les partenaires externes
- Assurer la continuité des services essentiels

Deux unités se partagent les décisions stratégiques au sein du CCSC :

La cellule de crise, composée de membres de la direction générale et du cabinet politique, donne les orientations organisationnelles et politiques en matière de sécurité civile et entérine les recommandations qui lui sont faites.

Le comité de coordination est constitué du coordonnateur municipal, du directeur du BSCVQ, des chargés de missions, d'un responsable de liaison avec les arrondissements ainsi que des représentants/spécialistes. Ce comité prend les décisions de coordination stratégique, formule des recommandations à la cellule de crise, et s'assure de la prise en compte des meilleures pratiques connues au sein de l'administration municipale.

Le **CCSC primaire** constitue le lieu principal où les dirigeants de la Ville se réunissent afin d'assurer la gestion optimale de la réponse au sinistre. Ce centre possède les outils, les informations et les infrastructures de télécommunications de la Ville.

Poste de police de l'arrondissement Beauport
255, rue Clémenceau, Beauport
Salle 205
(pour références téléphoniques, voir annexe 6 section I)

Un **CCSC alternatif** pourra accueillir le CCSC si les conditions rendaient le CCSC primaire inaccessible, ou dans l'éventualité de son abandon, pour des raisons de sécurité ou de pertes de services essentiels.

Poste de police de l'arrondissement Sainte-Foy – Sillery
1130, route de l'Église, Sainte-Foy
Salles 1.04, 1.32A et 1.32B
(pour références téléphoniques, voir annexe 6 section I)

Note 4.1 : *Ces deux centres ont été aménagés par les anciennes villes de Beauport et Sainte-Foy afin de répondre aux besoins de leur plan respectif de sécurité civile. Le BSCVQ identifiera des sites mieux adaptés aux besoins de la nouvelle Ville de Québec. Les locaux choisis devront être suffisamment grands pour accommoder toutes les ressources qui devront s'y retrouver. On devra prévoir un centre primaire et deux centres alternatifs.*

Plusieurs éléments influencent le choix d'un site pour l'emplacement des CCSC primaire et alternatifs, entre autres :

- Possibilité de se brancher à une génératrice d'urgence
- Redondance des réseaux de communication
- Aménagement des lieux de repas
- Installations sanitaires (douches et autres si besoin)
- Espaces de travail supplémentaires (petites salles de réunions)
- Accessibilité du bâtiment (facilité d'accès par la route, stationnements disponibles)
- Proximité des lieux habituels de travail
- Voisinage du bâtiment (éviter les endroits à risques de contamination ou d'explosion)
- Ventilation, éclairage, chauffage

4.1.3 Centre opérationnel des missions/arrondissements (COM/COA)

Les **COA primaires** constituent les lieux principaux où les responsables des arrondissements et des services décentralisés de la Ville se réunissent afin d'assurer la gestion optimale de la réponse au sinistre, en fonction des missions et des activités dont ils ont la responsabilité (voir section 4.1.7).

Les **COM primaires** constituent les lieux principaux où un service chargé de mission coordonne les différentes activités de(s) mission(s) dont il a la responsabilité avec les représentants des services responsables d'activités.

Les COM/COA possèdent les outils, les informations et les infrastructures de télécommunications de la Ville.

MISSION / ARRONDISSEMENT	LOCALISATION
Arrondissement Beauport	10, rue de l'Hôtel-de-Ville, Beauport Salle Robert-Giffard
Arrondissement Charlesbourg	160, 76 ^e Rue Est, Charlesbourg
Arrondissement La Cité	399, rue Saint-Joseph Est, Québec Local 421
Arrondissement La Haute-Saint-Charles	6180, rue des Érables, Saint-Émile Local 109
Arrondissement Laurentien	1105, route de l'Église Nord, Val-Bélair
Arrondissement Les Rivières	233, boulevard Pierre-Bertrand, Vanier

MISSION / ARRONDISSEMENT	LOCALISATION
Arrondissement Limoilou	1310, 1 ^{re} Avenue, Québec Local 200
Arrondissement Sainte-Foy – Sillery	1130, route de l'Église, Sainte-Foy
Bâtiments et ouvrages d'art	245, rue du Pont, Québec
Biens culturels	275, rue de l'Église, Québec 4 ^e étage
Biens et services	50, rue Marie-de-l'Incarnation, Québec 2 ^e étage
Communications	2, rue des Jardins, Québec Local 101
Eau potable	Usine de traitement de l'eau 115, boulevard de la Rivière, Loretteville
Eaux usées	Station est 555, rue Ressac, Québec
Énergie et utilités publiques	245, rue du Pont, Québec
Environnement	1595, rue Monseigneur-Plessis, Québec Local 001
Évacuation, mise à l'abri et réintégration	140, rue Saint-Jean, Québec Local 211
Sécurité	275, rue de la Maréchaussée, Québec Local 114
Services aux personnes sinistrées	160, 76 ^e Rue Est, Charlesbourg
Soutien logistique à l'OMSC	Poste de police 255, rue Clémenceau, Beauport Salle 205
Télécommunications	1130, route de l'Église, Sainte-Foy
Transport	295, boulevard Charest Est, Québec Local 206

**(pour références téléphoniques et localisation des centres alternatifs,
voir annexe 6 sections I et II)**

Note 4.2 : Le COM/COA occupe un site donné, où l'on retrouve les équipements que l'on déploie au besoin. Il peut également s'installer dans un véhicule prévu à cette fin. Le COM/COA s'aménage en tenant compte des particularités et des besoins des missions/arrondissements. L'utilisation des locaux de la Ville de Québec s'avère préférable compte tenu qu'ils possèdent déjà les équipements et les infrastructures de télécommunications. Le local choisi devra s'avérer suffisamment spacieux pour accommoder toutes les ressources requises pour le bon fonctionnement du COM/COA.

4.1.4 Poste de commandement unifié (PCU)

Le PCU représente la courroie de transmission principale des informations sur l'ensemble des activités du site de sinistre vers le CCSC. C'est aussi à cet endroit que les responsables des différents postes de commandement oeuvrant sur le terrain se regroupent afin d'harmoniser les stratégies d'intervention sur le site de sinistre. Le responsable du PCU est le directeur des opérations (DO).

Le PCU doit se trouver dans une position centrale facilement accessible pour l'ensemble des PC. À l'intérieur du périmètre externe et aménagé dans un endroit sécuritaire, le PCU reste près du périmètre interne du site de sinistre. De plus, il doit être facilement identifiable et relié aux systèmes de télécommunications.

4.1.5 Poste de commandement (PC)

Les PC représentent les lieux à partir desquels se gèrent les actions d'une organisation spécifique d'intervention oeuvrant sur le terrain (*exemple : le poste de commandement du Service de protection contre l'incendie, du Ministère de l'environnement, du Service de police, etc...*).

Le tableau 4.1 de la page suivante représente les caractéristiques des centres de décision en situation de sinistre majeur, dans la perspective de la gestion globale des opérations de sécurité civile. Chaque centre de décision se définit donc selon les spécificités suivantes :

- Domaines de préoccupation : ils permettent à chaque centre de décision de concentrer ses efforts sur les champs d'action qui le concerne directement et spécifiquement
- Niveau de décision : il permet de situer chaque centre de décision dans la structure de l'intervention globale de sécurité civile de la Ville
- Zone de compétence : elle décrit la zone géographique et juridictionnelle dans laquelle chaque centre de décision exerce son action et son autorité
- Période d'anticipation : il constitue la période de temps que chaque centre de décision doit constamment prendre en compte pour planifier son action selon l'évolution anticipée de la situation
- Composition : elle décrit le type de personnel amené à gérer la situation de sinistre, selon les caractéristiques et la place de chacun des centres de décision au sein de l'architecture globale d'intervention de sécurité civile de la Ville

Tableau 4.1 Les caractéristiques des centres de décision

Centre de décision	Domaines de préoccupation	Niveau de décision	Zone de compétence	Période d'anticipation	Composition
Centre de coordination de la sécurité civile (CCSC)	Gestion et coordination des missions Soutien aux PCU Enjeux municipaux et organisationnels Relations gouvernementales Information publique	Stratégique	Ville	Plus de 6 heures	Directions supérieures
Centre opérationnel de mission /arrondissement (COM/COA)	Couverture de service Besoins opérationnels Déploiement tactique Allocation des ressources Soutien des ressources humaines	Tactique	Ville / arrondissement	3-6 heures environ	Gestionnaires intermédiaires
Poste de commandement unifié (PCU)	Aménagement de site Santé et sécurité des intervenants Contrôle du danger Anticipation des besoins Partage de l'information	Tactique	Site	1-3 heures environ	Cadres opérationnels
Poste de commandement des services (PC)	Évaluation de la situation Sécurité des intervenants Ressources Protocoles d'intervention Repos et récupération	Opérationnel	Site	0-1 heure environ	Contremaîtres, chefs d'équipe et intervenants

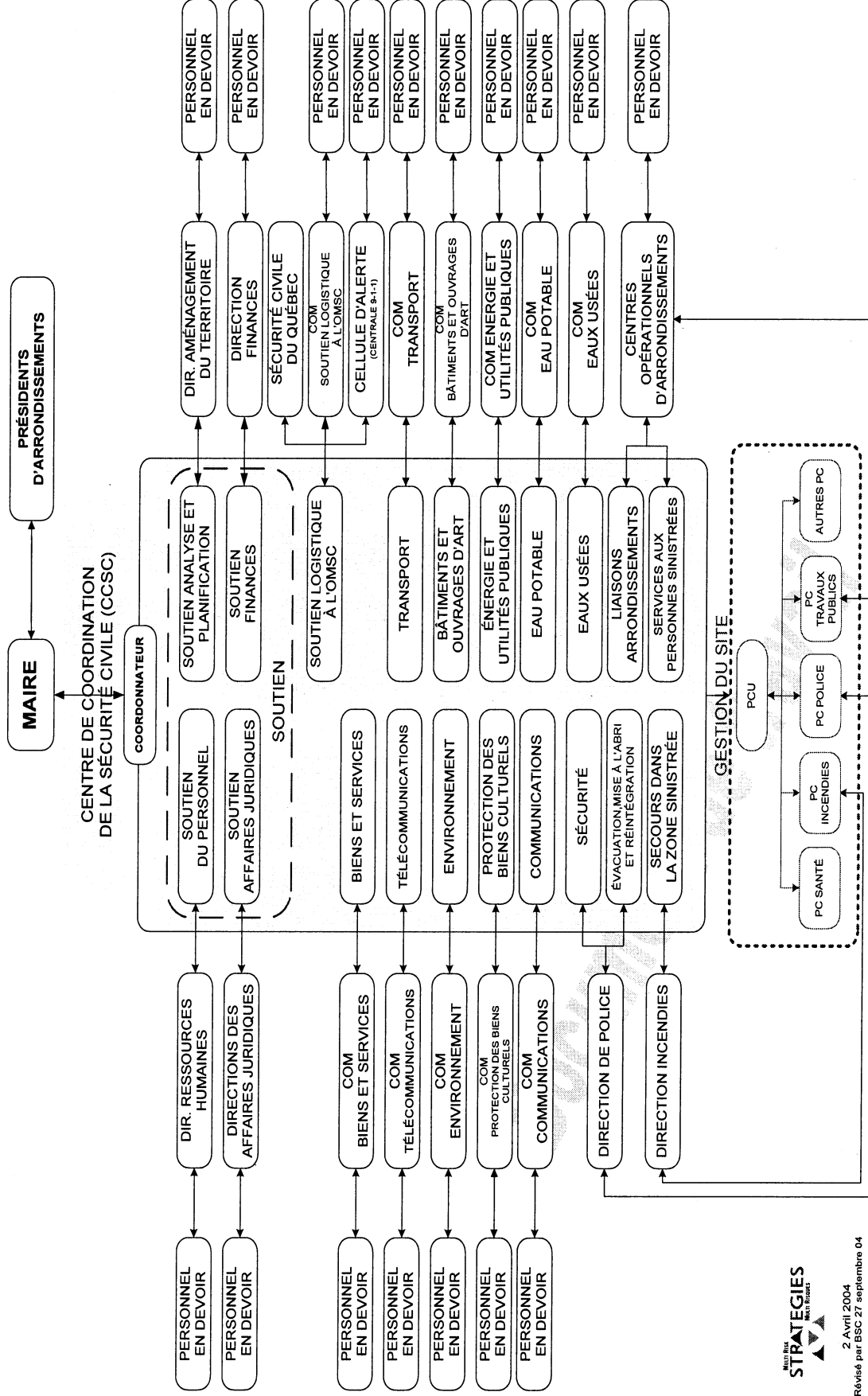
Note : Le niveau de décision et la période d'anticipation se réfèrent à la gestion globale de l'ensemble des opérations de sécurité civile lors d'un sinistre majeur. Ils n'enlèvent pas le caractère proprement stratégique de chacun des centres dans ses domaines de préoccupation.

4.1.6 Système de gestion de l'information

Le système de gestion de l'information représente graphiquement l'ensemble des réseaux d'échange d'informations entre les différents intervenants impliqués dans la gestion d'un sinistre. Ce système constitue la composante la plus importante de l'intervention ou du rétablissement. Ce système représente l'ensemble des interactions entre les divers intervenants et/ou centres d'urgence requis par la gestion d'un événement d'envergure. Il s'avère essentiel que chaque intervenant obtienne l'information requise pour prendre des décisions éclairées. Le système de communication prend ici toute son importance.

La figure 4.3 à la page suivante, illustre le système de gestion de l'information de la Ville de Québec en situation de sinistre majeur.

Document de travail



La figure 4.3 Le système de gestion de l'information

4.1.7 La matrice des missions

Le volet intervention du Plan de sécurité civile s'appuie sur une approche fonctionnelle. Les services organisés par mission assurent une meilleure couverture des besoins découlant du sinistre. Ainsi, les interventions en sécurité civile sont ici regroupées en missions et en activités. Le tableau 4.2 identifie les missions et activités en y incluant un point de contact facilitant ainsi le repérage des ressources pouvant les réaliser.

La matrice des missions présentée à l'annexe 7 donne une description plus complète. On y retrouve, pour chaque activité, les services responsables de l'activité ainsi que les services qui en assurent le soutien. La matrice donne aussi une définition de la mission et de chacune de ses activités.

Tableau 4.2 Les missions

MISSIONS ET ACTIVITÉS	CHARGÉ DE MISSION	CONTACT (voir répertoire téléphonique – Annexe 6 – Section I)
1 SERVICES AUX PERSONNES SINISTRÉES	LOISIRS, SPORTS ET VIE COMMUNAUTAIRE	VOIR PAGE XXX
ACTIVITÉS		
1.1 Inscriptions / Renseignements 1.2 Hébergement 1.3 Soins de santé 1.4 Alimentation 1.5 Habillement, couvertures 1.6 Services psychosociaux 1.7 Prise en charge des animaux de compagnie 1.8 Services adaptés 1.9 Services de garde 1.10 Réclamations pour dommages 1.11 Aide financière – Frais de subsistance		
2 SECOURS DANS LA ZONE SINISTRÉE	PROTECTION CONTRE L'INCENDIE	VOIR PAGE XXX
ACTIVITÉS		
2.1 Recherche et sauvetage 2.2 Évacuation de la zone sinistrée 2.3 Premiers soins 2.4 Constats et gestion des décès		
3 EAU POTABLE	TRAVAUX PUBLICS (SERVICES COMMUNS)	VOIR PAGE XXX
ACTIVITÉS		
3.1 Approvisionnement en eau brute 3.2 Traitement de l'eau potable 3.3 Transport de l'eau potable 3.4 Distribution de l'eau potable		

MISSIONS ET ACTIVITÉS	CHARGÉ DE MISSION	CONTACT (voir répertoire téléphonique – Annexe 6 – Section I)
4 BIENS ET SERVICES	APPROVISIONNEMENTS	VOIR PAGE XXX
ACTIVITÉS		
<ul style="list-style-type: none"> 4.1 Détermination des besoins 4.2 Acquisition et mise en place des inventaires 4.3 Organisation de la distribution 4.4 Gestion des dons matériels 4.5 Réception des dons financiers 		
5 ÉVACUATION, MISE À L'ABRI ET RÉINTÉGRATION	POLICE	VOIR PAGE XXX
ACTIVITÉS		
<ul style="list-style-type: none"> 5.1 Définition de la zone d'évacuation 5.2 Avis d'évacuation et de mise à l'abri 5.3 Logistique 5.4 Déplacement 5.5 Contrôle de la circulation 5.6 Contrôle des accès 5.7 Réintégration 5.8 Décision et planification de la réintégration 		
6 TRANSPORT	AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE	VOIR PAGE XXX
ACTIVITÉS		
<ul style="list-style-type: none"> 6.1 Accessibilité du réseau routier 6.2 Transports d'urgence – Entente de mobilisation 6.3 Transport des marchandises 6.4 Transport des personnes 		
7 COMMUNICATIONS	COMMUNICATIONS	VOIR PAGE XXX
ACTIVITÉS		
<ul style="list-style-type: none"> 7.1 Conseil 7.2 Opération d'un centre d'appels téléphoniques 7.3 Relations de presse et diffusion de l'information 7.4 Rétro-information et analyse 7.5 Porte-parole 		
8 SÉCURITÉ	POLICE	VOIR PAGE XXX
ACTIVITÉS		
<ul style="list-style-type: none"> 8.1 Maintien de l'ordre 8.2 Sécurité des personnes 8.3 Sécurité des lieux 8.4 Sécurité des biens 8.5 Renseignement 8.6 Enquête 		
9 ENVIRONNEMENT	ENVIRONNEMENT	VOIR PAGE XXX
ACTIVITÉS		
<ul style="list-style-type: none"> 9.1 Vérification - Contrôle 9.2 Analyses d'impact 9.3 Mesures de confinement et de récupération 9.4 Foresterie urbaine 9.5 Gestion des matières résiduelles 		

MISSIONS ET ACTIVITÉS	CHARGÉ DE MISSION	CONTACT (voir répertoire téléphonique – Annexe 6 – Section I)
10 TÉLÉCOMMUNICATIONS	TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION	VOIR PAGE XXX
ACTIVITÉS 10.1 Téléphonie 10.2 Cellulaire 10.3 Réseaux de données – Intranet - Internet 10.4 Radio-mobile ou radiocommunication		
11 BÂTIMENTS ET OUVRAGES D'ART	GESTION DES IMMEUBLES	VOIR PAGE XXX
ACTIVITÉS 11.1 Lien avec les consultants 11.2 Bâtiments Ville : chauffage et électricité 11.3 Bâtiments et ouvrages d'art Ville : structure et architecture 11.4 Coordination organismes gouvernementaux 11.5 Logements privés et commerciaux 11.6 Sols		
12 PROTECTION DES BIENS CULTURELS	CULTURE	VOIR PAGE XXX
ACTIVITÉS 12.1 Patrimoine bâti 12.2 Sites archéologiques et historiques 12.3 Art public et commémoratif 12.4 Collections		
13 ÉNERGIE ET UTILITÉS PUBLIQUES	INGÉNIERIE	VOIR PAGE XXX
ACTIVITÉS 13.1 Coordination avec Hydro et Gaz Métro 13.2 Coordination avec les réseaux Bell, Vidéotron 13.3 Coordination avec les fournisseurs de combustibles 13.4 Génératrices et autres solutions d'appoint		
14 EAUX USÉES	TRAVAUX PUBLICS (SERVICES COMMUNS)	VOIR PAGE XXX
ACTIVITÉS 14.1 Collecte des eaux usées 14.2 Transport des eaux usées 14.3 Traitement des eaux usées 14.4 Rejets au fleuve		
15 SOUTIEN LOGISTIQUE À L'OMSC	BSCVQ	VOIR PAGE XXX
ACTIVITÉS 15.1 Logistique OMSC 15.2 Gestion de l'information 15.3 Sécurité et contrôle d'accès 15.4 Accréditation des accès au CCSC 15.5 Bien-être des intervenants et de leur famille		

4.1.8 Les services de soutien

A compléter par le BSCVQ

Document de travail

4.2 Systèmes d'alerte et de mobilisation

Afin de reconnaître rapidement une situation de sinistre majeur et pour y réagir de façon adéquate et efficiente dès ses premières manifestations, des systèmes d'alerte et de mobilisation sont mis en place.

4.2.1 Le système d'alerte

Le système d'alerte comprend :

- des dispositifs de surveillance et de détection permettant d'informer le BSCVQ et de favoriser des décisions éclairées pour la mise en oeuvre du Plan de sécurité civile de la Ville
- un mécanisme d'alerte qui se met en place dès qu'une situation de sinistre majeur est appréhendée ou confirmée par le BSCVQ

4.2.1.1 Les dispositifs de surveillance et de détection

Ces dispositifs permettent l'observation des événements qui surviennent dans notre environnement et nous permettent de mettre en oeuvre rapidement le Plan de sécurité civile si nécessaire. Ils se composent d'indicateurs permettant d'assurer une meilleure détection des sinistres majeurs grâce à une perception élargie des menaces susceptibles d'affecter la ville.

Le tableau 4.3 représente le système de surveillance et de détection existant sur le territoire de la Ville de Québec.

Tableau 4.3 Les dispositifs de surveillance et de détection

DISPOSITIF	SURVEILLANCE	DÉCLENCHEMENT / COORDONNÉES
Précise le dispositif et l'endroit où il se trouve (ex. Centre de contrôle)	Précise ce qui est surveillé (indicateurs de mesures, par exemple, le nombre de pannes, le débit d'eau, les installations, les équipements etc.)	Indique le nom, la fonction et les coordonnées de la personne responsable
Alerte météo	Prévision des précipitations	

(Le tableau des dispositifs de surveillance et de détection est en cours de développement)

4.2.1.2 Le mécanisme d'alerte

Le mécanisme d'alerte repose sur des critères d'alerte et des niveaux d'alerte. Les critères d'alerte identifiés représentent les principales données à considérer pour évaluer l'importance d'un sinistre. Ainsi, en prenant en compte des données de nature différente (nombre de personnes affectées, nombre d'intervenants requis dans un court laps de temps, interruption d'un ou de plusieurs services municipaux...), le BSCVQ peut mobiliser rapidement les structures et les effectifs requis.

Ainsi, pour chaque critère d'alerte, on distingue trois niveaux d'alerte, qui traduisent l'importance des impacts constatés du sinistre majeur. Pour faciliter la compréhension de tous, les trois niveaux d'alerte sont associés aux couleurs suivantes :

- Le niveau 1 de chaque critère d'alerte correspond à une alerte **JAUNE**
- Le niveau 2 de chaque critère d'alerte correspond à une alerte **ORANGE**
- Le niveau 3 de chaque critère d'alerte correspond à une alerte **ROUGE**

4.2.2 Le système de mobilisation

Situé dans le prolongement immédiat du système d'alerte, le système de mobilisation fait correspondre un niveau de réponse adaptée à chaque niveau d'alerte (JAUNE, ORANGE, ou ROUGE). Ainsi, dès qu'un niveau d'alerte est identifié, une série de tâches planifiées à l'avance permet de mobiliser rapidement les différentes organisations concernées.

Le système de mobilisation consiste donc à engager de manière mesurée les organisations concernées par l'événement, selon la contribution attendue. Cela signifie que pour chaque niveau d'alerte, on distinguera trois types d'implication des organisations, selon que le message vise à les :

Aviser : les intervenants sont contactés et des rapports de situation sont échangés

Alerter : les intervenants sont contactés et peuvent être requis pour téléphoner de leur emplacement « actuel »

Mobiliser : les intervenants doivent rejoindre leur centre de décision respectif et doivent rester prêts à répondre

Les tableaux 4.4, 4.5 et la figure 4.4 des pages suivantes présentent respectivement les critères et niveaux d'alerte, les procédures de mobilisation qui en découlent, et l'ordinogramme du cheminement de l'alerte qui les supporte.

Tableau 4.4 Les critères et niveaux d'alerte

INSTRUCTIONS :

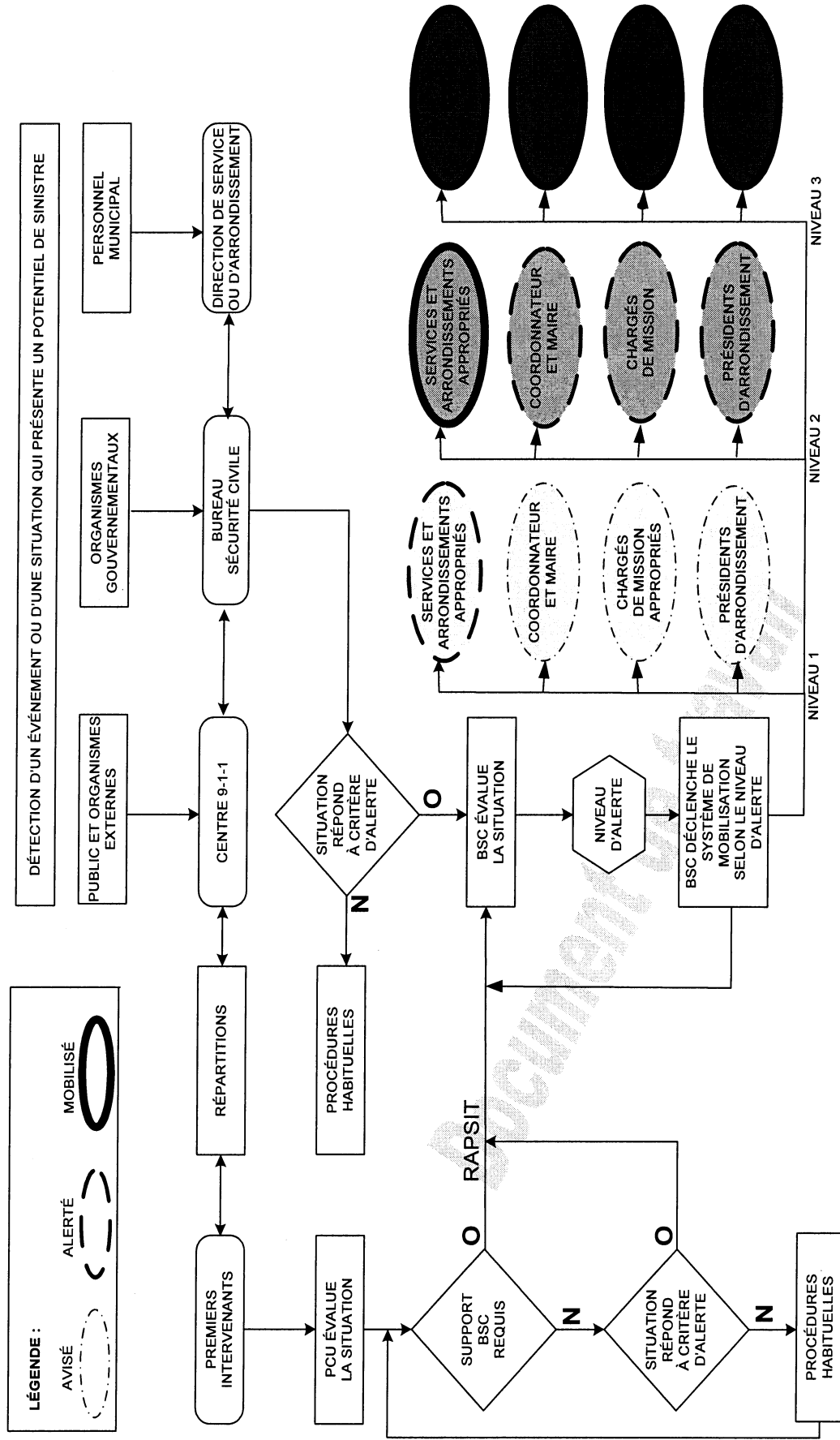
- 1 – IDENTIFIEZ le problème dominant associé au sinistre parmi ceux présentés dans la grille ci-dessous
2 – DÉTERMINEZ le niveau d'alerte correspondant aux éléments figurant dans la colonne choisie

NIVEAUX D'ALERTE	SANTÉ, SÉCURITÉ ET BIEN-ÊTRE DE LA POPULATION	EFFICACITÉ OPÉRATIONNELLE	CONTINUITÉ DES SERVICES MUNICIPAUX	INFRASTRUCTURES ESSENTIELLES	IMPACT MÉDIATIQUE	INCERTITUDES ASSOCIÉES À L'ÉVÈNEMENT	NIVEAUX D'ALERTE
1 JAUNE	5 décès ou blessés dans des circonstances particulières OU Évacuation / mise à l'abri de 51 à 200 personnes	Difficultés anticipées de mobiliser les ressources humaines requises en moins de 2 heures	Interruption de service de 1 à 12 heures dans des circonstances particulières	Défaillances affectant : Plus de 5 000 personnes pour une période de 4 à 8 heures	Intervention nécessitant l'appui des communications dans des circonstances particulières	Recours à des expertises inhabituelles	1 JAUNE
2 ORANGE	10 décès ou blessés dans des circonstances particulières OU Évacuation / mise à l'abri de 201 à 500 personnes	Coordination requise par l'intervention de plus de 3 services	Interruption prévue de plus de 12 heures et de moins de 72 heures	Défaillances affectant : Plus de 10 000 personnes OU plus de 8 heures	Relations médias impliquant plus de 3 services	Méconnaissance de l'ampleur ou de l'étendue de l'événement ou de l'intervention requise	2 ORANGE
3 ROUGE	Plus de 10 décès ou blessés dans des circonstances particulières OU Évacuation / mise à l'abri de plus de 500 personnes	Coordination requise de toutes les ressources disponibles	Interruption prévue de plus de 72 heures OU de durée indéterminée	Défaillances affectant : Plus de 10 000 personnes ET plus de 8 heures	Relations médias nécessitant une coordination avec le gouvernement	Événement dont l'ampleur et les conséquences excèdent le territoire municipal	3 ROUGE

Tableau 4.5 Les intervenants à aviser et mobiliser selon le niveau d'alerte

NIVEAU D'ALERTE	CONSIGNES	RESSOURCES AVISÉES ET MOBILISÉES	MODE DE FONCTIONNEMENT MUNICIPAL
1 JAUNE	Immédiatement	AVISÉ : BSCVQ, Coordonnateur, Maire et Chargés de mission appropriés ALERTÉ : Services et arrondissements appropriés MOBILISÉ : Premiers intervenants et PCU	Normal
	Si nécessaire	AVISÉ : Présidents d'arrondissement	
2 ORANGE	Immédiatement	AVISÉ : Centre de veille (MSP) ALERTÉ : BSCVQ, Coordonnateur, Maire et Chargés de mission MOBILISÉ : Premiers intervenants, PCU, Services et arrondissements appropriés	Normal
	Si nécessaire	ALERTÉ : Présidents d'arrondissement	
	Immédiatement	AVISÉ : ALERTÉ : Centre de veille (MSP) MOBILISÉ : Premiers intervenants, PCU, Services et arrondissements appropriés, BSCVQ, Coordonnateur, Maire et Chargés de mission	
	Si nécessaire	MOBILISÉ : Présidents d'arrondissement	

Figure 4.4 L'ordinogramme du cheminement de l'alerte



4.2.3 La procédure de mobilisation

Les premiers intervenants et le PCU sont alertés et mobilisés selon les procédures d'urgence habituelles. Certains services et arrondissements appropriés peuvent aussi être alertés et mobilisés selon les procédures d'urgence habituelles.

Tableau 4.6.1 Procédure de mobilisation au niveau d'alerte 1

	ACTION	DESTINATAIRE	PROCÉDURE	RESPONSABLE
A	Contacter	Coordonnateur	Carte plastifiée ou répertoire téléphonique	Chargé de mission soutien logistique à l'OMSC
B	Évaluer la situation			Coordonnateur et chargé de mission soutien logistique à l'OMSC
C	Confirmer le niveau d'alerte			Coordonnateur
D	Aviser	Maire	Carte plastifiée ou répertoire téléphonique	Coordonnateur
E	Si requis Alerter	Certains directeurs de services ou arrondissements	Carte plastifiée ou répertoire téléphonique	Chargé de mission soutien logistique à l'OMSC
F	Si requis Aviser	Président(s) d'arrondissement concerné(s)		Directeur(s) d'arrondissement concerné(s)
G	Si requis Aviser	Certains chargés de mission	Organigramme d'alerte téléphonique	Chargé de mission soutien logistique à l'OMSC
H	Si requis Activer la procédure d'alerte de chaque mission		Procédure d'alerte du plan de mission	Chargés de mission
I	Changer le message dans la boîte vocale de l'alerte 6688 en spécifiant le niveau d'alerte			Chargé de mission soutien logistique à l'OMSC
J	Demander des rapports de situation réguliers au Directeur des opérations			Chargé de mission soutien logistique à l'OMSC
K	Réévaluer la situation			Chargé de mission soutien logistique à l'OMSC

Dans le cadre de la procédure «organigramme d'alerte téléphonique» chaque personne qui effectue des appels doit s'assurer de parler directement à la personne appelée (ou à son substitut). Elle doit noter le nom de la personne rejointe, la date et l'heure ainsi que le numéro de téléphone où on pourra la rappeler si requis. Ces informations seront consignées au journal des opérations de la mission appropriée.

La procédure d'alerte de chaque mission prévoit l'ouverture de son centre opérationnel.

Le centre opérationnel de la mission «Soutien logistique à l'OMSC» est le CCSC.

Tableau 4.6.2 Procédure de mobilisation au niveau d'alerte 2

	ACTION	DESTINATAIRE	PROCÉDURE	RESPONSABLE
A	Contacter	Coordonnateur	Carte plastifiée ou répertoire téléphonique	Chargé de mission soutien logistique à l'OMSC
B	Évaluer la situation			Coordonnateur et chargé de mission soutien logistique à l'OMSC
C	Confirmer le niveau d'alerte			Coordonnateur
D	Déterminer quel CCSC serait utilisé			Chargé de mission soutien logistique à l'OMSC
E	Alerter	Maire	Carte plastifiée ou répertoire téléphonique	Coordonnateur
F	Si requis Mobiliser	Certains directeurs de services ou arrondissements	Carte plastifiée ou répertoire téléphonique	Chargé de mission soutien logistique à l'OMSC
G	Si requis Alerter	Président(s) d'arrondissement concerné(s)		Directeur(s) d'arrondissement concerné(s)
H	Alerter	Tous les chargés de mission	Organigramme d'alerte téléphonique	Chargé de mission soutien logistique à l'OMSC
I	Activer la procédure d'alerte de chaque mission		Procédure d'alerte du plan de mission	Chargés de mission
J	Aviser	Centre de veille du MSP	528-1666	Chargé de mission soutien logistique à l'OMSC
K	Changer le message dans la boîte vocale de l'alerte 6688 en spécifiant le niveau d'alerte			Chargé de mission soutien logistique à l'OMSC
L	Demander des rapports de situation réguliers au Directeur des opérations			Chargé de mission soutien logistique à l'OMSC
M	Réévaluer la situation			Chargé de mission soutien logistique à l'OMSC

Dans le cadre de la procédure «organigramme d'alerte téléphonique» chaque personne qui effectue des appels doit s'assurer de parler directement à la personne appelée (ou à son substitut). Elle doit noter le nom de la personne rejointe, la date et l'heure ainsi que le numéro de téléphone où on pourra la rappeler si requis. Ces informations seront consignées au journal des opérations de la mission approuvée.

La procédure d'alerte de chaque mission prévoit l'ouverture de son centre opérationnel.

Le centre opérationnel de la mission «Soutien logistique à l'OMSC» est le CCSC.

Tableau 4.6.3 Procédure de mobilisation au niveau d'alerte 3

	ACTION	DESTINATAIRE	PROCÉDURE	RESPONSABLE
A	Contacter	Coordonnateur	Carte plastifiée ou répertoire téléphonique	Chargé de mission soutien logistique à l'OMSC
B	Évaluer la situation			Coordonnateur et chargé de mission soutien logistique à l'OMSC
C	Confirmer le niveau d'alerte			Coordonnateur
D	Mobiliser	Maire	Carte plastifiée ou répertoire téléphonique	Coordonnateur
E	Si requis Mobiliser	Président(s) d'arrondissement concerné(s)		Directeur(s) d'arrondissement concerné(s)
F	Mobiliser	Tous les chargés de mission	Organigramme d'alerte téléphonique	Chargé de mission soutien logistique à l'OMSC
G	Activer la procédure d'alerte de chaque mission		Procédure d'alerte du plan de mission	Chargés de mission
H	Alerter	Centre de veille du MSP	528-1666	Chargé de mission soutien logistique à l'OMSC
I	Changer le message dans la boîte vocale de l'alerte 6688 en spécifiant le niveau d'alerte			Chargé de mission soutien logistique à l'OMSC
J	Se rendre au CCSC			Coordonnateur et chargés de mission

Dans le cadre de la procédure «organigramme d'alerte téléphonique» chaque personne qui effectue des appels doit s'assurer de parler directement à la personne appelée (ou à son substitut). Elle doit noter le nom de la personne rejointe, la date et l'heure ainsi que le numéro de téléphone où on pourra la rappeler si requis. Ces informations seront consignées au journal des opérations de la mission appropriée.

La procédure d'alerte de chaque mission prévoit l'ouverture de son centre opérationnel.

Le centre opérationnel de la mission «Soutien logistique à l'OMSC» est le CCSC.

4.2.4 Consignes et directives

A compléter par le BSCVQ

Figure 4.5
ORGANIGRAMME D'ALERTE TÉLÉPHONIQUE
Partie 1 de 2

(mis à jour le 12 avril 2005)

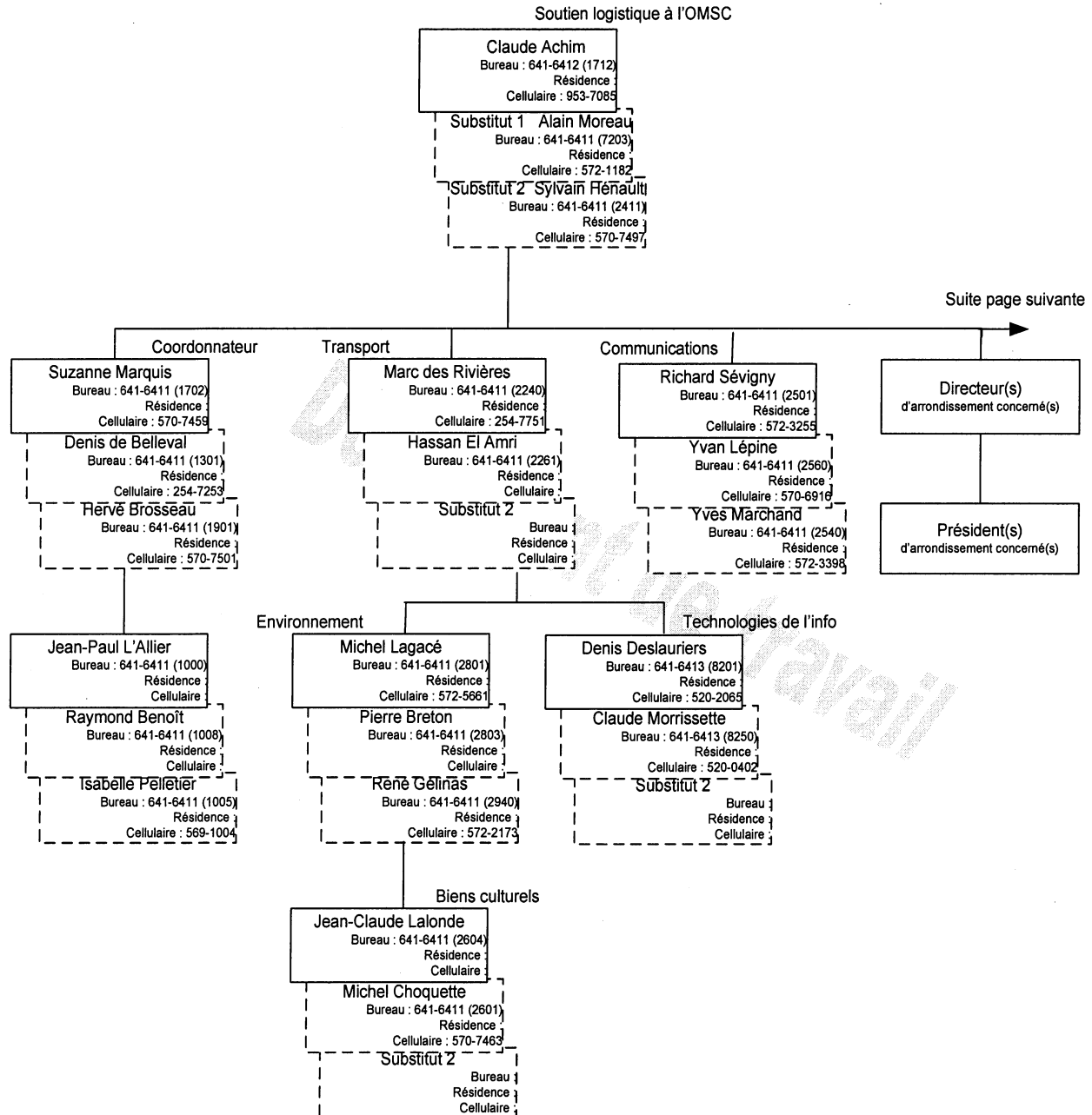
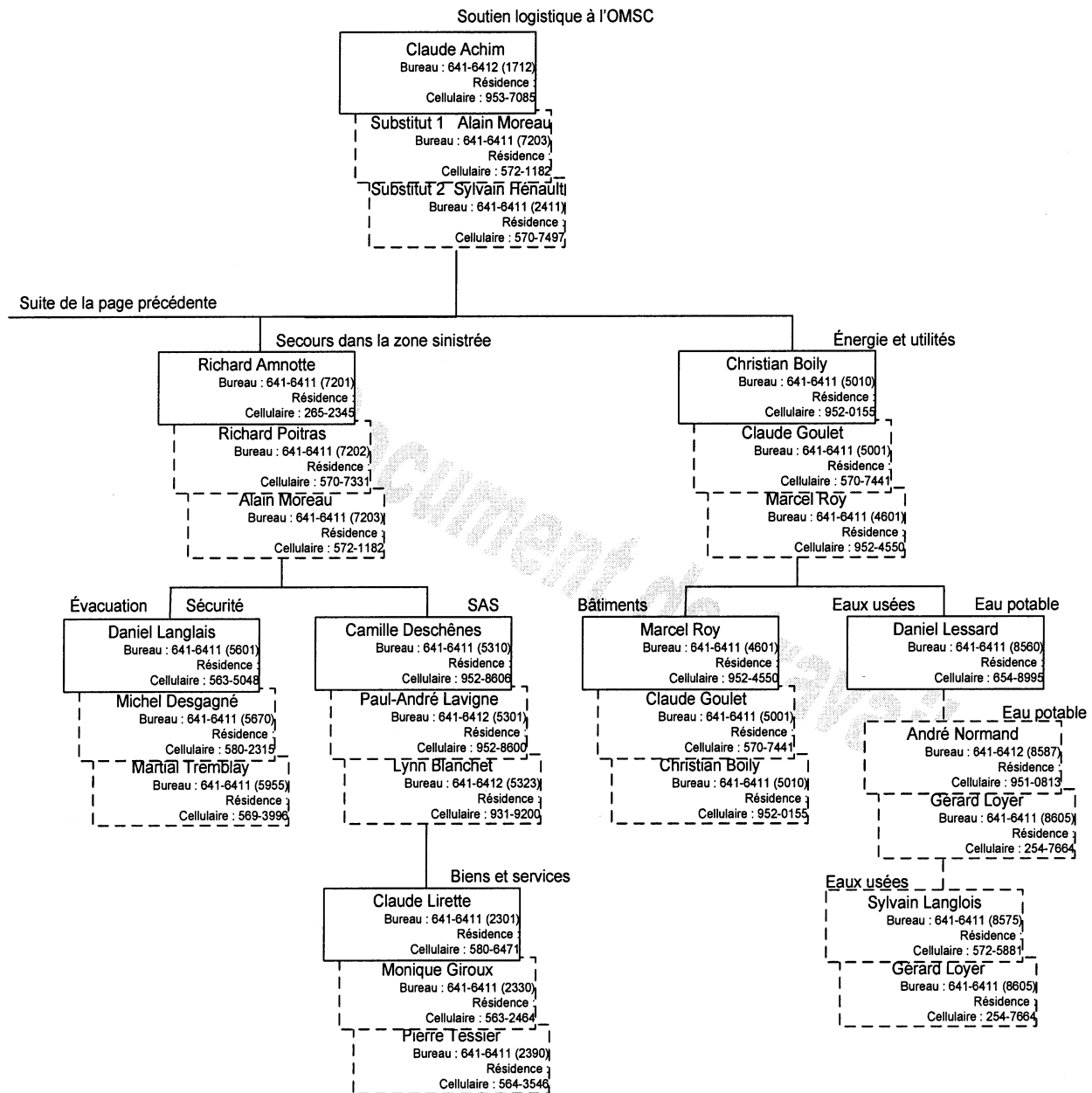


Figure 4.5
ORGANIGRAMME D'ALERTE TÉLÉPHONIQUE
Partie 2 de 2

(mis à jour le 12 avril 2005)



4.3 Procédures d'intervention

4.3.1 Aménagement de site de sinistre

L'aménagement de site de sinistre, adapté à chaque situation, est sous la responsabilité du Directeur des opérations. Il tient compte de principes favorisant la sécurité des personnes en place ainsi que l'utilisation optimale des ressources disponibles. Les facteurs considérés sont les suivants :

- Les types de terrain
- La configuration du terrain
- Les dangers liés à la source
- Les contraintes environnementales (météo, saison, heure...)
- L'accessibilité et les routes d'accès
- La disponibilité en espace ou en bâtiments et abris
- La sécurité
- Les services essentiels (eau, électricité...)
- Le bon fonctionnement des outils de communication

On retrouve les composantes suivantes dans le périmètre du site de sinistre :

- | | |
|---------------------------|-----------------------------------------|
| • PCU | • Aire logistique |
| • PC(s) | • Aire de récupération des intervenants |
| • Zone de décontamination | • Zone d'inscription |
| • Zone de triage | • Aire de stationnement |
| • Zone de transport | • Zone des médias |
| • Morgue temporaire | • Entrée principale et alternative |
| • Zone de rassemblement | • Sortie principale et alternative |

4.3.2 Évaluation de la situation/dommages

Afin de déterminer le niveau de mobilisation adéquat au sinistre, les premiers intervenants évaluent la situation ainsi que les dommages encourus et potentiels. Bien que sommaire, cette évaluation permet de déterminer le potentiel de dégénération d'une situation. Pour ce faire, les intervenants communiquent leurs observations quant aux aspects suivants :

- Type de sinistre
- Étendue du sinistre
- Nombre de personnes potentiellement affectées
- Effets du sinistre sur la sécurité des personnes
- Effets du sinistre sur les biens
- Effets du sinistre sur l'environnement
- Effets du sinistre sur les infrastructures essentielles
- Réalités socio-démographiques du territoire affecté
- Potentiel de perte de contrôle d'un ou plusieurs aspects liés à la situation
- Tout autre aspect pouvant paraître problématique

Suite à l'évaluation qualitative et sommaire de la situation, les intervenants seront aptes à déterminer le niveau de réponse requis. Ainsi, les procédures d'alerte et de mobilisation pourront être déclenchées.

4.3.3 Procédures d'activation des centres de décision

Tout d'abord, la mise en oeuvre des différentes missions s'effectue de façon appropriée, en fonction de la nature et de l'évolution du sinistre. Ainsi, le choix de la mobilisation des différents centres opérationnels de missions/arrondissements dépend de la stratégie adoptée par les gestionnaires concernant le type de réponse que veut apporter la Ville aux besoins de la population sinistrée.

Les procédures de mobilisation constituent un ensemble de mesures visant la préparation et l'organisation des intervenants en vue de l'intervention. Les centres de décision seront mobilisés graduellement, en fonction du niveau de leur implication, anticipé et requis par l'ampleur du sinistre. Ainsi, en fonction des rôles et des responsabilités de chacun des centres de décision au sein de l'intervention municipale de sécurité civile, leur niveau de mobilisation pourra différer en fonction du niveau d'alerte. Le tableau suivant présente les niveaux de mobilisation de chaque centre correspondant aux niveaux d'alerte.

Tableau 4.7 Mobilisation par niveau d'alerte

NIVEAUX D'ALERTE	CCSC	COM/COA APPROPRIÉS	PCU
1 JAUNE	Avisé	Alerté	Mobilisé
2 ORANGE	Alerté	Mobilisé	Mobilisé
	Mobilisé	Mobilisé	Mobilisé

NOTE :

- Mobilisé :** Les intervenants sont dans leur centre de décision respectif et prêts à répondre.
- Alerté :** Les intervenants sont alertés et peuvent être requis pour faire des téléphones de leur emplacement « actuel ». Ils demeurent disponibles pour une mobilisation rapide.
- Avisé :** Les intervenants sont informés et des rapports de situation sont échangés.

Il est à noter que les procédures de mobilisation présentées ci-après sont générales. Elles sont plus détaillées dans les plans de mission, en fonction des activités qui sont répertoriées.

4.3.3.1 Centre de coordination de la sécurité civile

Lorsque requis, le personnel en devoir du Bureau de sécurité civile active le CCSC et débute le journal des principaux événements. Le tableau suivant décrit ces procédures.

Tableau 4.8 Procédures d'activation du CCSC

INITIALES	HEURE	ÉTAPES	ACTIONS
		1	Communications
		1.1	Prendre les messages dans : boîte vocale, télécopieur ou courriels
		1.2	Aviser le personnel approprié
		2	Logistique et équipement
		2.1	S'assurer que tout l'équipement est en place et qu'il est fonctionnel
		3	Information
		3.1	Débuter le journal des principaux événements
		3.2	Demander un rapport de situation
		3.3	Écrire les informations pertinentes au tableau

4.3.3.2 Centres opérationnels de missions/arrondissements

Lorsque requis, le personnel en devoir des missions et/ou des arrondissements active le COM/COA de son unité et débute le journal des principaux événements. Le tableau suivant décrit ces procédures.

Tableau 4.9 Procédures d'activation du COM/COA

INITIALES	HEURE	ÉTAPES	ACTIONS
		1	Communications
		1.1	Prendre les messages dans : boîte vocale, télécopieur ou courriels
		1.2	Aviser le personnel approprié
		2	Logistique et équipement
		2.1	S'assurer que tout l'équipement est en place et qu'il est fonctionnel
		3	Information
		3.1	Débuter le journal des principaux événements
		3.2	Demander un rapport de situation
		3.3	Écrire les informations pertinentes au tableau

4.3.3.3 Poste de commandement unifié

Lorsque requis, le personnel en devoir du poste de commandement unifié qui a été désigné sur le terrain active le PCU et débute le journal des principaux événements. Le tableau suivant décrit ces procédures.

Tableau 4.10 Procédures d'activation du PCU

INITIALES	HEURE	ÉTAPES	ACTIONS
		1	Communications
		1.1	Recueillir les informations pertinentes des responsables de chaque PC
		2	Logistique et équipement
		2.1	S'assurer que tout l'équipement est en place et qu'il est fonctionnel
		3	Information
		3.1	Débuter le journal des opérations
		3.2	Demander un rapport de situation
		3.3	Écrire les informations pertinentes au tableau

4.3.3.4 Poste de commandement

Lorsque requis, le personnel en devoir des services de première ligne active leur PC respectif pour les opérations d'urgence. Le tableau suivant décrit ces procédures.

Tableau 4.11 Procédures d'activation du PC

INITIALES	HEURE	ÉTAPES	ACTIONS
		1	Communications
		1.1	Recevoir les rapports de situation face-à-face ou par radio
		1.2	Aviser le personnel approprié
		2	Logistique et équipement
		2.1	S'assurer que tout l'équipement est en place et qu'il est fonctionnel
		3	Information
		3.1	Débuter le journal des opérations
		3.2	Demander un rapport de situation
		3.3	Écrire les informations pertinentes au tableau

4.3.4 Procédures de mobilisation des missions

Les procédures de mobilisation des missions sont documentées dans les plans de mission. Un cartable distinct contient l'ensemble des plans de mission.

4.3.5 Procédures d'approvisionnement (achats)

A compléter par le BSCVQ

4.4 Informations complémentaires

4.4.1 Répertoire des ressources

A compléter par le BSCVQ

4.4.2 Accès au Centre de coordination de la sécurité civile (primaire et alternatif)

A compléter par le BSCVQ

4.4.3 Plans de bâtiment (CCSC primaire et alternatif)

A compléter par le BSCVQ

4.4.4 Système d'accès à l'information et codes

A compléter par le BSCVQ

4.4.5 Accès aux ressources financières

A compléter par le BSCVQ

4.4.6 Accès aux ressources d'arrondissement

A compléter par le BSCVQ