



Plan d'intervention d'urgence

juin 2025

Version 1

Table des matières

Contrôle de version.....	4
Tableau 1 : Représentation chronologique des versions approuvées.....	4
Approbation des documents.....	4
Acronymes.....	5
Tableau 2 : Liste des acronymes courants en matière de gestion des urgences.....	5
Partie 1 : Introduction.....	6
Partie 2 : Objet et portée.....	7
Partie 3 : Types de situation	8
3.1 Incident	8
3.2 Événement.....	8
3.3 Urgence	8
3.4 Catastrophe	8
Partie 4 : Rôles et responsabilités (voir la liste des personnes-ressources).....	9
4.1 Comité du Programme de gestion des urgences	9
4.2 Groupe de maîtrise du Centre des opérations d'urgence (voir la liste des personnes-ressources).....	10
4.3 Directeur, Centre des opérations d'urgence	10
4.4 Coordonnateur communautaire gestion des urgences	11
4.5 Agent d'information sur les situations d'urgence.....	11
4.6 Agent de liaison	11
4.7 Agent de sécurité.....	12
4.8 Secrétaire, Centre des opérations d'urgence.....	12
4.9 Président du conseil municipal	12
4.10 Maire et conseil municipal.....	13
4.11 Documentation.....	13
4.12 Réunions du groupe de maîtrise du Centre des opérations d'urgence (GMCOU)	
13	
Partie 5 : Système de gestion des incidents (SGI)	14
5.1 Centre des opérations d'urgence.....	14
5.2 Communications au COU	14
5.3 Situations prévisibles	15

Plan d'intervention d'urgence

5.4 Situations imprévisibles	15
5.5 Structure organisationnelle	15
Figure 1: Structure organisationnelle du SGI de la Cité de Clarence-Rockland	17
Partie 6 : Intervention et démobilitation	18
6.1 Niveaux hiérarchiques d'intervention	18
6.2 Démobilisation	21
Partie 7 : Fonctions de soutien en cas d'urgence	23
Tableau 3: Rôles et responsabilités des Sections de soutien en cas d'urgence	23
Partie 8 : Concept d'opérations	28
8.1 Procédures opérationnelles dans le Centre des opérations d'urgence	28
8.2 Centre des opérations d'urgence	29
8.3 Niveaux opérationnels du Centre des opérations d'urgence	29
8.4 État d'urgence	30
8.5 Intervenants	30
8.6 Opérations concomitantes	30
8.7 Plan d'action en cas d'incident	31
8.8 Développement d'un plan d'action en cas d'incident	32
8.9 Prise de décisions	33
Partie 9 : Rapport après action	34
9.1 Compte-rendu	34
9.2 Rapport après action	34
9.3 Production de rapports	35
Partie 10 : Administration du Plan d'intervention d'urgence (PIU)	36
10.1 Agent de gestion des situations d'urgence	36
10.2 Corrections au PIU	36
10.3 Responsabilité des intervenants	36
10.4 Corrections mineures	36
10.5 Corrections majeures	36
10.6 Révision annuelle	36
Partie 11 : Autorités et références	36

Contrôle de version

Tableau 1 : Représentation chronologique des versions approuvées

Date	Numéro de version	Approuvée/Révisée par
Juillet 2025	1.0	Comité du Programme de gestion des urgences

Approbation des documents

Martin Rousseau
Directeur, Services de protection

Date

Acronymes

Tableau 2 : Liste des acronymes courants en matière de gestion des urgences

Acronyme	Définition
AISU	Agent d'information sur les situations d'urgence
CA	Chef de l'administration
CCGU	Coordonnateur communautaire de gestion des urgences
DCOU	Commandant du Centre des opérations d'urgence
COGF	Centre des opérations du gouvernement fédéral
ConOps	Concept d'opérations
COU	Centre des opérations d'urgence
CPOU	Centre provincial des opérations d'urgence
DCOU	Directeur du Centre des opérations d'urgence
GE	Gestion des urgences
GMCOU	Groupe de maîtrise du Centre des opérations d'urgence
GSUO	Gestion des situations d'urgence Ontario
IDER	Identification des dangers et évaluation des risques
LPCGSU	Loi sur la protection civile et la gestion des situations d'urgence
PAI	Plan d'action en cas d'incident
CPGU	Comité du Programme de gestion des urgences
PIU	Plan d'intervention d'urgence
RAA	Rapport après action
SGI	Système de gestion des incidents
SISU	Section de l'information sur les situations d'urgence

Partie 1 : Introduction

Le présent Plan d'intervention d'urgence (PIU) repose sur une approche tous risques et multidisciplinaire. Il a été élaboré pour constituer un cadre commun à l'ensemble des services de la Cité de Clarence-Rockland, favorisant ainsi une réponse coordonnée à tout événement ou incident, qu'il soit prévu ou imprévu.

Partie 2 : Objet et portée

Ce Plan d'intervention d'urgence (PIU) vise à établir un cadre pour la mise en œuvre de mesures et de dispositions exceptionnelles en réponse à toute situation d'urgence. Son objectif principal est de maintenir la confiance du public, en :

- assurant la sécurité de tous les intervenants ainsi que des personnes touchées par la situation;
- sauvegardant des vies humaines;
- procurant des soins immédiats aux personnes blessées et en limitant les souffrances;
- protégeant la santé des personnes touchées par la situation;
- sauvegardant les biens et l'environnement;
- prévenant et atténuant les répercussions économiques et sociales;
- assurant la continuité des opérations gouvernementales et des services essentiels.

La portée du PIU consiste à définir et attribuer des responsabilités précises afin de faciliter l'atténuation des impacts, l'intervention en situation d'urgence et le retour à la normale.

Partie 3 : Types de situation

Le terme « situation » désigne toute circonstance nécessitant l'activation des ressources de la Cité de Clarence-Rockland afin de soutenir les efforts de prévention, d'atténuation, de préparation, d'intervention ou de rétablissement. Ces situations sont regroupées en plusieurs catégories :

3.1 Incident

Événement imprévu nécessitant une intervention d'urgence pour protéger les personnes, les biens, l'environnement, l'économie ou les services essentiels.

3.2 Événement

Situation prévue nécessitant une intervention exceptionnelle pour assurer la sécurité des personnes, des biens, de l'environnement, de l'économie ou des services essentiels.

3.3 Urgence

Situation ou menace imminente représentant un danger important, susceptible de causer des préjudices graves à des personnes ou des dommages majeurs à des biens. Les urgences peuvent résulter de phénomènes naturels, d'épidémies, de risques pour la santé publique, d'accidents ou d'actes volontaires ou involontaires.

3.4 Catastrophe

Perturbation majeure du fonctionnement normal d'une communauté ou d'une société, entraînant des conséquences humaines, matérielles, environnementales, sociales ou économiques importantes. Ce type de situation excède la capacité d'intervention de la Cité de Clarence-Rockland, de ses partenaires ou des intervenants concernés. Des mesures exceptionnelles peuvent s'avérer nécessaires au rétablissement des opérations normales.

Partie 4 : Rôles et responsabilités (voir la liste des personnes-ressources)

Les personnes et groupes appelés à intervenir lors d'une situation sont les suivants :

- 4.1 Comité du Programme de gestion des urgences (PGU)
- 4.2 Groupe de maîtrise du Centre des opérations d'urgence (GMCOU)
- 4.3 Directeur du Centre des opérations d'urgence (DCOU)
- 4.4 Coordonnateur communautaire de gestion des urgences (CCGU)
- 4.5 Agent d'information sur les situations d'urgence (AISU)
- 4.6 Agent de liaison
- 4.7 Agent de sécurité
- 4.8 Secrétaire, Centre des opérations d'urgence (SCOU)
- 4.9 Président du conseil municipal
- 4.10 Maire et conseil municipal
- 4.11 Documentation

4.1 Comité du Programme de gestion des urgences

Le comité du CPGU est composé de représentants provenant de divers services de la Cité de Clarence-Rockland. Il a pour mandat de superviser et d'orienter le développement, la mise en œuvre et l'amélioration du CPGU de la Cité de Clarence-Rockland. Le comité s'assure que les mesures de préparation, d'intervention, de rétablissement et d'atténuation soient efficaces, bien coordonnées, conformes aux lois et politiques en vigueur, et adaptées aux besoins de la communauté.

Le comité du CPGU est composé des membres suivants :

1. Directeur général - Président
2. Directeur, Services de protection/Chef des pompiers – Vice-président
3. Directeur, Services des opérations
4. Directeur, Développement communautaire
5. Directeur, Services aux entreprises
6. Directeur, Gestion des finances et des actifs (trésorier)
7. Agent, Gestion des urgences – Gestionnaire du program
8. Agent, Communications
9. Sergent-chef, Police provinciale de l'Ontario (PPO), comté de Russell
10. Chef adjoint, Services paramédicaux de Prescott-Russell
11. Directeur, Travaux publics, Comtés unis de Prescott-Russell

12. Directeur, Services sociaux de Prescott-Russell
13. Gestionnaire, Programme de préparation aux situations d'urgence, Bureau de santé de l'est de l'Ontario

4.2 Groupe de maîtrise du Centre des opérations d'urgence (voir la liste des personnes-ressources)

Le GMCOU est coordonné par le DCOU.

Le GMCOU est composé des membres suivants :

1. Directeur général
2. Directeur, Services de protection/Chef des pompiers
3. Directeur, Services des opérations
4. Directeur, Développement communautaire
5. Directeur, Services aux entreprises
6. Directeur, Gestion des finances et des actifs (trésorier)
7. Coordinatrice de direction
8. Gestionnaire, Services de technologie de l'information
9. Gestionnaire, Division de l'application de la loi et de la construction
10. Gestionnaire, Approvisionnement et processus
11. Agent, Gestion des urgences/santé et sécurité
12. Agent, Communications
13. Adjoint administratif de direction

4.3 Directeur, Centre des opérations d'urgence

Le DCOU est responsable de la gestion des conséquences d'une situation ainsi que de la continuité des opérations essentielles à l'échelle de la Cité de Clarence-Rockland.

Le DCOU a le pouvoir de :

- assumer la direction générale du COU et d'en assurer la responsabilité globale;
- fournir des conseils et une explication opérationnelle de la situation au GMCOU afin de soutenir la gestion des répercussions et de garantir la continuité des opérations dans l'ensemble de la Cité de Clarence-Rockland;
- superviser l'élaboration d'un COU clair, et de communiquer efficacement ses objectifs;
- initier et de présider les séances de compte-rendu du GMCOU;
- veiller à ce que tous les membres du COU tiennent à jour les registres d'opérations

ainsi que tout autre document de suivi requis pour leur poste.

4.4 Coordonnateur communautaire gestion des urgences

Conformément à la Réf. A : « Chaque municipalité désigne un de ses employés ou un membre du conseil comme coordonnateur de son programme gestion des situations d'urgence. » Le CCGU est responsable d'assurer la liaison entre la Cité de Clarence-Rockland et les instances provinciales telles que le Centre provincial des opérations d'urgence (CPOU) et Gestion des situations d'urgence Ontario (GSUO). Il veille également à la surveillance continue des situations potentielles pouvant survenir. Lorsqu'une activation du Système de gestion des incidents (SGI) est requise, le CCGU assume généralement le rôle d'agent de liaison au sein du COU.

4.5 Agent d'information sur les situations d'urgence

Conformément à la Réf. A :

- « Chaque municipalité désigne un employé pour en être l'agent d'information sur les situations d'urgence.
- L'agent d'information sur les situations d'urgence agit en tant qu'agent de liaison principal de la municipalité avec les médias et le public en situation d'urgence. »

Les principales responsabilités de l'AIISU incluent :

- surveiller les médias traditionnels ainsi que les plateformes de médias sociaux;
- compiler l'information destinée à la diffusion publique;
- publier des mises à jour sur l'évolution de la situation;
- diffuser les messages clés par l'intermédiaire de divers canaux de communication;
- coordonner les points de presse;
- répondre aux demandes d'information provenant des médias et du public;
- identifier le(s) porte-parole;
- diriger la Section de l'information sur les situations d'urgence (SISU) ou déléguer cette responsabilité à un autre membre qualifié, selon les besoins.

4.6 Agent de liaison

Au moment de l'activation du COU, l'agent de liaison peut être mobilisé. Ses principales responsabilités comprennent :

- assurer une communication et une coordination efficaces entre le COU et les organismes, organisations ou entités externes impliqués dans l'intervention;
- servir de point de contact principal pour les intervenants externes, afin de favoriser la

collaboration et l'alignement avec les priorités opérationnelles du COU;

- identifier les besoins et coordonner les ressources disponibles;
- participer aux séances d'information du COU, selon les besoins;
- assister aux réunions du GMCOU à la demande du DCOU;
- maintenir une communication continue, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, avec l'ensemble des partenaires internes et externes concernés.

4.7 Agent de sécurité

Lors de l'activation du COU, l'agent de sécurité a pour responsabilité principale de veiller à la sécurité des membres du GMCOU.

Parmi ses autres responsabilités, notons :

- évaluer les dangers auxquels sont confrontés les membres du GMCOU une fois le COU activé et entièrement opérationnel;
- s'assurer que tout le personnel du COU dispose d'un accès adéquat à de la nourriture et à des conditions de travail sécuritaires;
- élaborer et mettre en œuvre un plan de sécurité du site, adapté aux risques spécifiques liés à la situation;
- participer aux séances d'information du COU, selon les besoins.

4.8 Secrétaire, Centre des opérations d'urgence

Le secrétaire du COU est responsable de la tenue de registres précis et complets pendant toute la durée d'une situation. Cette personne assure une documentation rigoureuse des réunions, événements et opérations liés au GMCOU.

Le secrétaire du COU doit suivre de près le DCOU, remplir tous les formulaires pertinents du SGI, et transmettre les formulaires complétés ainsi que toute autre documentation requise au CCGU et au DCOU.

4.9 Président du conseil municipal

Le président du conseil municipal est l'unique autorité habilitée à déclarer une situation d'urgence pour la Cité de Clarence-Rockland. Une fois la déclaration faite, le président du conseil municipal peut prendre toute mesure ou émettre tout ordre nécessaire à la mise en œuvre du PIU ainsi qu'à la protection des biens, de la santé, de la sécurité et du bien-être des personnes se trouvant dans la zone touchée, tant qu'une telle mesure ou un tel ordre ne contrevient pas à la loi en vigueur. Le président du conseil municipal a également le pouvoir de mettre fin à une déclaration de situation d'urgence à tout

moment. De plus, en vertu de la Réf. A, le premier ministre de l'Ontario détient aussi le pouvoir de mettre fin à une situation d'urgence municipale à sa seule discrétion¹.

4.10 Maire et conseil municipal

En tant que leaders communautaires, le maire et les membres du conseil municipal jouent un rôle essentiel de soutien à la Cité de Clarence-Rockland lors d'une situation. Bien qu'ils ne soient pas directement impliqués dans la gestion opérationnelle des interventions, ils exercent les pouvoirs et responsabilités qui leur sont conférés, conformément à la Réf. C. Ils agissent comme lien entre la Cité de Clarence-Rockland et la population. Par exemple, ils peuvent transmettre les informations entre la communauté et le COU par l'entremise de l'agent de liaison et relayer les informations fournies par l'agent d'information sur les situations d'urgence (AISU) en utilisant les réseaux de communication établis.

4.11 Documentation

Toutes les personnes et tous les groupes impliqués dans une intervention face à une situation ont la responsabilité de tenir une documentation précise et complète en utilisant les formulaires normalisés du Système de gestion des incidents (SGI).

4.12 Réunions du groupe de maîtrise du Centre des opérations d'urgence (GMCOU)

Le GMCOU se réunit conformément à un calendrier établi par le coordonnateur communautaire en gestion des urgences (CCGU) et/ou le Directeur du Centre des opérations d'urgence (DCOU), selon l'évolution de la situation et les besoins opérationnels.

La participation est obligatoire pour tous les membres du GMCOU, y compris les représentants désignés et leurs remplaçants attitrés. Un secrétaire désigné est responsable de la rédaction des procès-verbaux de chaque réunion.

Objectifs des réunions du GMCOU :

- Obtenir une vue d'ensemble de la situation et effectuer des analyses
- Identifier les conséquences immédiates et risques connexes

¹ LPCGSU, R.S.O. 1990, Chapitre E.9, Section 4 (4)

Partie 5 : Système de gestion des incidents (SGI)

La Cité de Clarence-Rockland soutient l'intégration du SGI² au sein du Centre des opérations d'urgence (COU), pour la gestion des situations simples, complexes et/ou prolongées.

Conformément à la Réf. B, le SGI offre aux communautés et aux organismes un cadre organisationnel structuré favorisant une communication fluide et une collaboration efficace. Il permet une coordination optimale des ressources humaines, des installations, de l'équipement, des procédures, et des communications, au sein d'une structure unifiée.

Cette section du Plan d'intervention d'urgence (PIU) présente un aperçu des composantes du SGI:

5.1 Centre des opérations d'urgence (COU)

5.2 Communications au COU

5.3 Structure organisationnelle

5.1 Centre des opérations d'urgence

Le COU constitue le point central de coordination lors d'une situation. Il s'agit de l'endroit où sont recueillies, colligées, évaluées, documentées et diffusées les informations essentielles à la prise de décisions en matière de gestion des urgences (GU). Le Centre des opérations d'urgence (COU) est l'endroit où tous les membres du Groupe de coordination du COU (GCCOU) se réunissent en cas d'urgence ou de sinistre. Le COU principal est situé à la caserne de pompiers 3 à Rockland (1550, rue Laurier). Le COU secondaire se trouve à la salle du conseil, au 415, rue Lemay à Clarence-Creek. Le COU tertiaire est situé à la caserne de pompiers 1, au 2130, rue Laval à Bourget.

Pour en savoir plus sur la hiérarchie du COU et les domaines de responsabilité propres à chaque rôle, veuillez consulter la Partie 9.1 du présent document.

5.2 Communications au COU

Une communication efficace face à une situation repose sur la définition claire des rôles et responsabilités de tous les intervenants de la Cité de Clarence-Rockland. Chaque service de la Cité de Clarence-Rockland doit avoir une compréhension précise de son

² La documentation du SGI est disponible sur le site Web du GSUO.

rôle et de ses responsabilités lorsqu'une situation survient.

5.3 Situations prévisibles

Tel que précisé à la Partie 4 - Rôles et responsabilités, le CCGU est chargé de suivre de près les situations susceptibles d'entraîner des répercussions pour la Cité de Clarence-Rockland. Lorsqu'une situation évolue et constitue une menace grave, le CCGU doit avertir le GMCOU en envoyant une invitation à une réunion non urgente via Outlook. Ceci permet au GMCOU de planifier et de se préparer adéquatement à la situation anticipée. Le CCGU est également responsable de la surveillance en dehors des heures normales de travail. S'il n'est pas disponible, le CCGU doit aviser son remplaçant attitré.

5.4 Situations imprévisibles

Si un membre du groupe de maîtrise du Centre des opérations d'urgence (GMCOU) prend connaissance d'une situation susceptible d'entraîner des répercussions pour la Cité de Clarence-Rockland, il doit en informer immédiatement le coordonnateur communautaire de gestion des urgences (CCGU) et le chef des pompiers.

Une fois l'avis transmis, le chef de l'administration (CA), le chef des pompiers, le CCGU, l'AIUSU, le SGI et le directeur des opérations communiqueront immédiatement entre eux et détermineront si une alerte doit être lancée pour activer le COU. Si l'activation est jugée nécessaire, le CCGU ou le chef des pompiers utilisera l'application « *Who's Responding* » pour convoquer les membres du GMCOU au lieu désigné du COU.

5.5 Structure organisationnelle

Le SGI repose sur le principe selon lequel, quelle que soit l'ampleur ou la complexité d'une situation, certaines fonctions de gestion clés doivent être mises en œuvre afin d'assurer une intervention efficace. Ces fonctions sont réparties comme suit : commandement, opérations, planification, logistique et finances.

Selon les besoins spécifiques liés à la nature de la situation, le directeur du Centre des opérations d'urgence (DCOU) peut mobiliser un agent d'information sur les situations d'urgence (AIUSU) et/ou une Section de l'information sur les situations d'urgence (SISU).

La structure du SGI est conçue pour être évolutive, flexible, et multidisciplinaire.

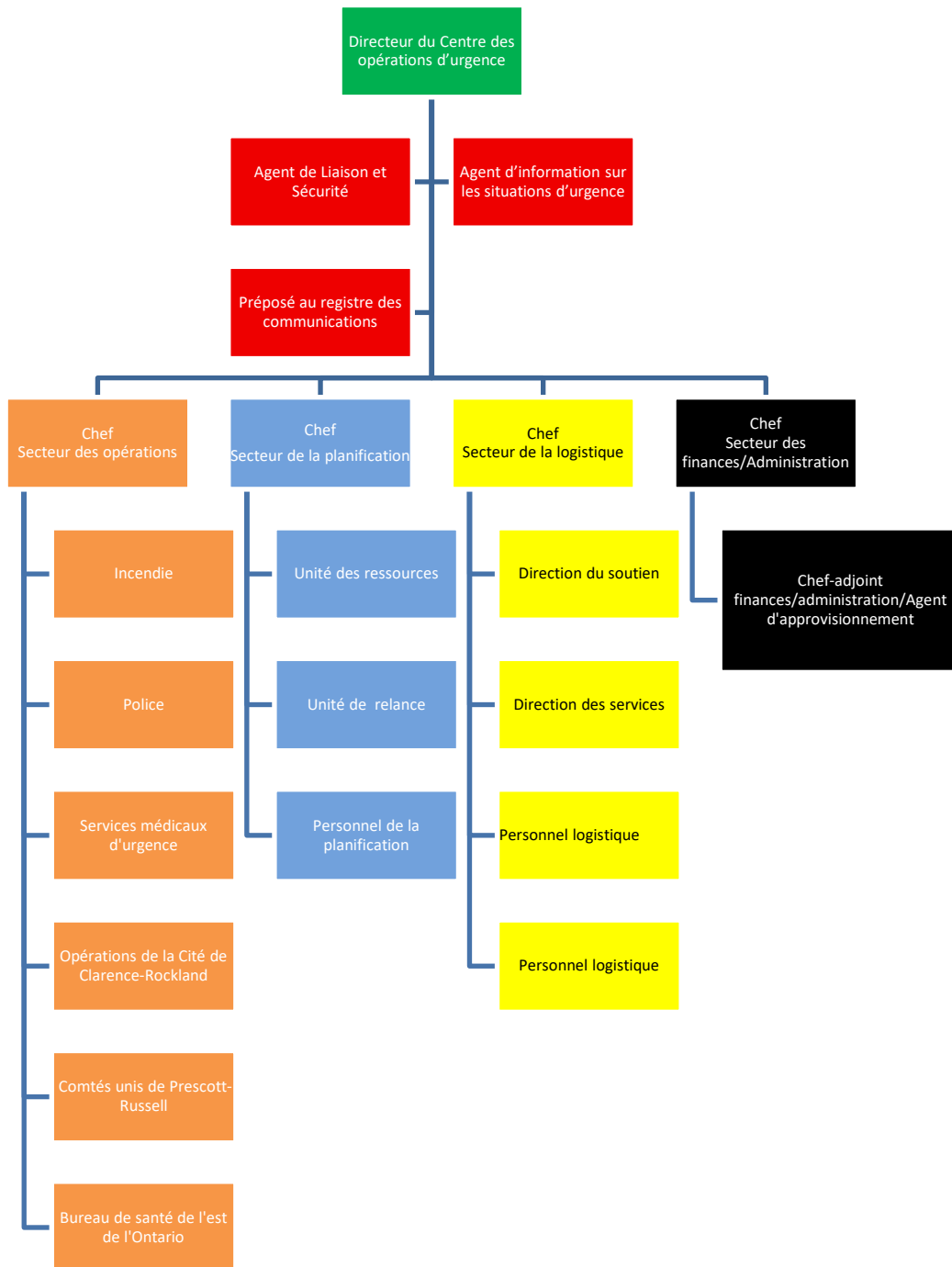
Plan d'intervention d'urgence

Toutes les actions entreprises dans le cadre du SGI sont guidées par des objectifs communs, définis dans le Plan d'action en cas d'incident (PAI).

La figure 1 présente la structure organisationnelle du SGI, telle qu'appliquée par la Cité de Clarence-Rockland lors de situations potentielles.

Plan d'intervention d'urgence

Figure 1: Structure organisationnelle du SGI de la Cité de Clarence-Rockland



Partie 6 : Intervention et démobilisation

La Cité de Clarence-Rockland adopte une nomenclature normalisée pour décrire les rôles et responsabilités des services municipaux, des organismes partenaires et des intervenants.

6.1 Niveaux hiérarchiques d'intervention

6.2 Démobilisation

6.1 Niveaux hiérarchiques d'intervention

Les opérations normales désignent l'ensemble des opérations et responsabilités quotidiennes des services municipaux de la Cité de Clarence-Rockland. Celles-ci sont menées conformément aux procédures opérationnelles normalisées, aux lignes directrices, aux politiques, ainsi qu'à la législation en vigueur. Lorsqu'une situation se produit pendant ces opérations régulières, elle est gérée sous la supervision de commandants des incidents désignés, tels que le chef des pompiers ou un capitaine).

Il existe quatre niveaux hiérarchiques d'intervention, chacun exigeant une coordination accrue :

- Surveillance
- Opérations accrues
- Opérations activées
- État d'urgence

Plan d'intervention d'urgence

Niveau d'intervention	Description de l'intervention	Objectifs/mesures découlant de la réunion	Participants
Surveillance	<p>Si une situation a le potentiel d'évoluer en une situation d'urgence</p> <p>ou</p> <p>Si un risque connu se développe ou évolue, mais n'a pas encore entraîné de répercussions sur les opérations essentielles</p> <p>(alertes météo, préoccupations en matière de santé publique, niveau de menace élevé, pannes de courant généralisées, pluie abondante)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance de la situation - Évaluation des risques - Plan de communication (interne et externe) - Coordination à l'interne - Assignation d'agents de liaison 	<p>Obligatoire : CA, CCGU, chef des pompiers, communications, directeur des opérations</p> <p>et</p> <p>autre directeur de service ou organisme pertinent.</p>
Opérations accrues	<p>Un incident local imminent ou en cours qui pourrait représenter une menace à la sécurité ou la santé publique, à l'environnement, aux biens ou aux infrastructures essentielles, à la stabilité économique ou qui est controversé sur le plan politique</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Détermination à savoir si une intervention accrue est nécessaire - Évaluation des besoins - Détermination du niveau d'activation du COU - Début de la rédaction de la documentation (formulaires) 	<p>Obligatoire : CA secrétaire, CCOU, chef des pompiers, service de police, SGU, directeur des opérations, Communications</p> <p>et,</p> <p>autre directeur de service ou organisme pertinent</p>

Plan d'intervention d'urgence

	(inondations localisées, déversements de matières dangereuses, défaillances des infrastructures)		
Activation du COU	<p>L'incident requiert une coordination multidisciplinaire ou dépasse la capacité des ressources régulières</p> <p>(évacuations, défaillances majeures des infrastructures, incidents mettant en cause un grand nombre de blessés, situations d'otage, explosions, incidents mettant en cause un assaillant actif, menaces à la bombe)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Activation du COU - Assignation du personnel de commandement et général - Commandement unifié, au besoin 	<p><u>Obligatoire :</u> Groupe de maîtrise du Centre des opérations d'urgence (GMCOU)</p> <p>Toutes les sections du COU (opérations, planification, logistique, finances)</p> <p>et possiblement l'agent de liaison de la GSUO</p>
État d'urgence	<p>Une urgence municipale est déclarée tel que précisé dans la Réf. A, ou si la situation devient complexe</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Activation complète du COU - Avis provincial - Stratégie de transmission de l'information aux médias et au public - Rapports de la situation à la province 	<p><u>Obligatoire :</u> Groupe de maîtrise du Centre des opérations d'urgence (GMCOU)</p> <p>Toutes les sections du COU (opérations, planification, logistique, finances),</p> <p>Agent de liaison de la GSUO</p>

6.2 Démobilisation

La planification de la démobilisation débute dès le déploiement initial de l'intervention et se poursuit jusqu'à la clôture officielle des opérations, conformément aux principes du Système de gestion des incidents (SGI). Chaque intervention doit comporter un plan de démobilisation intégré au Plan d'action en cas d'incident (PAI). L'objectif de ce plan est d'assurer le dégagement systématique, sécuritaire et rentable de toutes les ressources mobilisées, notamment le personnel, l'équipement, les fournitures et les installations. La démobilisation est autorisée par le directeur du Centre des opérations d'urgence (DCOU), planifiée par la Section de la planification, et mise en œuvre principalement par la Section des opérations, avec la collaboration d'autres sections, au besoin.

Pour les situations simples, le plan de démobilisation peut être communiqué verbalement. Pour les situations plus complexes, une unité de démobilisation peut être établie au sein la Section de la planification afin de coordonner les opérations de retrait des ressources.

Une fois le plan de démobilisation approuvé, la Section de la planification doit organiser des séances d'information à l'intention des membres du Centre des opérations d'urgence (COU), s'assurer que tous les responsables du SGI comprennent leurs rôles et responsabilités dans la phase de démobilisation, diffuser le plan rapidement, et procéder à des mises à jour au fur et à mesure que les opérations évoluent.

Parmi les tâches courantes à réaliser dans le cadre de la démobilisation, notons :

- Remettre les ressources à leur état et emplacement d'origine;
- Reconstituer les stocks et maintenir à jour les inventaires;
- Nettoyer et réparer les installations et l'équipement, si nécessaire;
- Informer la Section des finances de tout engagement financier en suspens ou de dépenses à régler;
- Nettoyer et réorganiser les postes de travail;
- Participer aux comptes-rendus post-intervention et contribuer à la rédaction du Rapport après action (RAA);
- Accéder à des services de soutien psychosocial, au besoin;
- Remettre tous les documents originaux (p. ex., registres d'unité, rapports, formulaires, listes de personnes-ressources) à la Section de la planification;
- Se désengager officiellement de son poste de commandement et officialiser la fin de la démobilisation.

Dans la mesure du possible, le plan de démobilisation devrait prévoir un compte-rendu avant de débloquer officiellement les ressources. Pour les opérations de rétablissement à

Plan d'intervention d'urgence

long terme, un compte-rendu distinct, axé sur la phase de rétablissement peut être organisé.

Partie 7 : Fonctions de soutien en cas d'urgence

La Cité de Clarence-Rockland adopte une approche fonctionnelle pour l'intervention en cas d'urgence, selon laquelle des fonctions et tâches précises sont attribuées aux services municipaux et aux organismes partenaires en fonction de leurs mandats respectifs. Cette partie du document décrit les Sections de soutien en cas d'urgence et précise le service chargé de la coordination de chacune.

Chaque service désigné à la coordination d'une Section de soutien en cas d'urgence est responsable d'élaborer les plans, processus et procédures nécessaires.

Tableau 3: Rôles et responsabilités des Sections de soutien en cas d'urgence

Section de soutien en cas d'urgence	Service(s)	Responsabilités
Administration	Administration	<p>Coordonner les services législatifs afin de soutenir la mise en œuvre des mesures d'urgence</p> <p>Coordonner l'approvisionnement en carburant, équipement contractuel, matériaux, et technologies nécessaires au bon déroulement de l'intervention</p> <p>Coordonner et fournir un soutien en ressources humaines, y compris l'embauche ciblée de personnel requis pour les opérations d'urgence à grande échelle</p> <p>Offrir un soutien juridique afin d'appuyer les opérations d'urgence</p>
Soins aux animaux	Règlementation	Coordonner les mesures nécessaires pour assurer les soins et la mise à l'abri des animaux de compagnie (chats et chiens)

Plan d'intervention d'urgence

Section de soutien en cas d'urgence	Service(s)	Responsabilités
Distribution d'articles essentiels	Bâtiments et Protection	Coordonner les procédures et protocoles avec les services municipaux de la Cité de Clarence-Rockland afin d'obtenir et de distribuer les approvisionnements d'urgence essentiels à la survie et au bien-être des résidents, des entreprises, et des visiteurs
Rétablissement de la communauté	Tous les services	Coordonner les efforts de rétablissement de la communauté et la restauration des services municipaux de la Cité de Clarence-Rockland
Infrastructures essentielles	Tous les services	Coordonner la priorisation, la protection et la remise en état des infrastructures essentielles de la Cité de Clarence-Rockland
Évaluation des dommages	Opérations	Coordonner l'identification et l'évaluation des bâtiments et structures désignés, au sens de la <i>Loi sur le code du bâtiment</i> , qui pourraient être jugés non sécuritaires en raison de la situation
Gestion des débris	Opérations	Coordonner le retrait des débris non dangereux, les mesures de protection de l'environnement, et les opérations de nettoyage des lieux, en collaboration avec les partenaires
Gestion des dons de biens	Bâtiments et Protection	Coordonner et assure la gestion de la réception, de l'entreposage, de la distribution, et du suivi des biens d'entreprise ainsi que des biens donnés
Coordination des représentants élus	Administration	Coordonner l'implication et le soutien des représentants élus durant les opérations à la suite d'une catastrophe, d'une urgence, d'un incident ou d'un événement

Plan d'intervention d'urgence

Section de soutien en cas d'urgence	Service(s)	Responsabilités
Services sociaux d'urgence	Comtés unis de Prescott-Russell	Coordonner un cadre d'intervention permettant la mise en place de mesures visant à répondre aux besoins fondamentaux des individus touchés par la situation
Gestion des décès	Police provinciale de l'Ontario et coroner	Coordonner la prise en charge et la gestion des défunts lors d'une situation associée à un nombre élevé de décès
Finances	Finances	Coordonner et assurer la gestion de la comptabilité analytique liée aux opérations d'urgence
Lutte contre l'incendie	Bâtiments et Protection	Coordonner les opérations de lutte contre l'incendie dans les milieux urbains, ruraux et sauvages
Matières dangereuses	Bâtiments et Protection	Coordonner l'identification, le confinement, la récupération, et l'élimination sécuritaire des matières dangereuses
Analyse et diffusion de l'information	Relations publiques et communications	Coordonner, préparer et diffuser les messages à l'intention du public ainsi que les documents d'information officiels, au nom de la Cité de Clarence-Rockland et des organismes partenaires, au niveau de l'entreprise
Information interne	Relations publiques et communication et Administration	Coordonner et préparer les messages internes et les documents d'information destinés aux employés de la Cité de Clarence-Rockland, et en assurer la diffusion au niveau de l'entreprise
Application de la loi	PPO	Coordonner la prestation des services d'application de la loi

Plan d'intervention d'urgence

Section de soutien en cas d'urgence	Service(s)	Responsabilités
Services médicaux	Services paramédicaux des Comtés unis de Prescott-Russell et Service des Bâtiments et Service de la Protection	Coordonner la prestation des soins médicaux d'urgence non planifiés en milieu non hospitalier
Ressources naturelles et environnement	Conservation de la Nation Sud	<p>Coordonner la protection et la durabilité des ressources naturelles et de l'environnement, en collaboration avec les organismes partenaires</p> <p>Remarque : les ressources naturelles peuvent inclure, sans s'y limiter, la foresterie, les arbres, les mines, les minéraux, les ressources non renouvelables, et les sources d'énergie, telles que l'hydroélectricité</p>
Programme de mesures de protection	Bâtiments et Protection	Coordonner la mise en œuvre des mesures de protection
Santé publique	Bureau de santé de l'est de l'Ontario (BSEO)	Coordonner la protection et la promotion de la santé publique au sein de la Cité de Clarence-Rockland
Gestion des ressources et logistique	Bâtiments et Protection	Coordonner le déploiement des ressources opérationnelles et assurer une gestion optimale de la logistique dans le contexte des situations d'urgence
Recherche et sauvetage	Bâtiments et Protection	Coordonner la prestation des services de recherche et de sauvetage, incluant les interventions en cas d'effondrement de structures, de sauvetage en hauteur ou dans des espaces clos, d'affaissement du sol, ainsi que de sauvetage nautique et sur glace

Plan d'intervention d'urgence

Section de soutien en cas d'urgence	Service(s)	Responsabilités
Recherche et sauvetage	Police provinciale de l'Ontario	Coordonner la prestation des opérations de recherche en milieu naturel et de sauvetage
Télécommunications	Finances et Entreprises	Coordonner la prestation des services de télécommunication
Circulation	Travaux publics et Police provinciale de l'Ontario	Coordonner la prestation des services de contrôle de la circulation
Gestion des bénévoles	Loisirs et Culture	Coordonner le processus d'inscription des bénévoles indépendants
Gestion des bénévoles	Bâtiments et Protection	Coordonner le déploiement et la supervision des bénévoles indépendants ainsi que des organismes non gouvernementaux

Partie 8 : Concept d'opérations

Une communication efficace et un échange fluide de l'information entre les services de la Cité de Clarence-Rockland, ses partenaires et ses intervenants sont essentiels à une gestion réussie des urgences et au maintien de la confiance du public. Le concept d'opérations (ConOps) constitue un cadre stratégique englobant tous les éléments de la gestion des situations d'urgence. Il appuie et uniformise la gestion des urgences (GE) à l'échelle de la Cité de Clarence-Rockland, en orientant la coordination des opérations visant à prévenir les situations, les atténuer, s'y préparer, intervenir et rétablir les opérations normales.

Bien que la gestion d'une situation fasse partie des opérations quotidiennes des services de la Cité de Clarence-Rockland, les situations complexes peuvent nécessiter une coordination renforcée entre l'ensemble des services de la Cité de Clarence-Rockland, ses partenaires opérationnels et stratégiques, ainsi que ses intervenants externes.

Dans de telles circonstances, la structure administrative de la Cité de Clarence-Rockland peut être adaptée afin de s'harmoniser au modèle du Système de gestion des incidents (SGI). L'adoption de ce cadre favorise une communication efficace, permettant à la Cité de Clarence-Rockland de livrer une intervention cohésive et structurée.

Le ConOps établit également un modèle de gouvernance qui définit clairement les rôles et responsabilités. Ce modèle assure une intervention coordonnée, grâce à l'application de protocoles standardisés de communication et de partage d'information.

Le ConOps précise notamment :

- la hiérarchie, le champ de responsabilités, la structure de commandement et de contrôle, les rôles et responsabilités de chacun, ainsi que le flux de communication au sein du Centre des opérations d'urgence (COU);
- les paramètres opérationnels applicables aux opérations normales, ainsi que les quatre niveaux hiérarchiques d'intervention.

Le ConOps ne remplace pas les plans, lignes directrices ou procédures existants. Il précise plutôt comment ces outils seront intégrés et appliqués au sein du COU.

8.1 Procédures opérationnelles dans le Centre des opérations d'urgence

Les procédures opérationnelles du COU de la Cité de Clarence-Rockland s'appuient sur deux éléments fondamentaux :

- les objectifs du COU; et
- le champ de responsabilités du COU.

8.2 Centre des opérations d'urgence

Le COU constitue le point central de coordination de l'intervention de la Cité de Clarence-Rockland en situation d'urgence.

Il est responsable de la surveillance stratégique et de la coordination globale, sans exercer de contrôle direct sur les opérations menées sur le terrain. Les décisions tactiques et opérationnelles sont prises directement sur le site de l'incident, généralement par l'intermédiaire d'un poste de commandement des services d'urgence. Pendant ce temps, le COU se concentre sur la prise de décision.

Les membres du groupe de maîtrise du Centre des opérations d'urgence (GMCOU) jouent un rôle déterminant dans le soutien aux efforts d'atténuation et d'intervention de la Cité de Clarence-Rockland en :

- fournissant une orientation politique et stratégique globale;
- dirigeant l'intervention municipale;
- supervisant la gestion des conséquences;
- définissant les objectifs corporatifs (ce qui doit être accompli);
- recommandant la déclaration d'un état d'urgence;
- approuvant l'utilisation de ressources extraordinaires;
- établissant l'orientation politique générale;
- agissant comme personne-ressource auprès du maire, du bureau du maire et du conseil municipal de la Cité de Clarence-Rockland;
- assurant la liaison avec les centres de commandement externes (p. ex., autorités provinciales et fédérales);
- offrant une vision intégrée à l'échelle de la Cité de Clarence-Rockland;
- garantissant une diffusion uniforme de renseignements;
- appuyant la continuité des services essentiels à l'échelle de la Cité de Clarence-Rockland.

8.3 Niveaux opérationnels du Centre des opérations d'urgence

Cette partie présente les paramètres d'application du ConOps correspondant à chacun des niveaux hiérarchiques d'intervention. Chaque niveau reflète une implication croissante en matière d'intervenants, de structures de

commandement, d'opérations de coordination simultanées, de demandes de ressources et de communication.

8.4 État d'urgence

Conformément à la Réf. A, « Le président du conseil municipal peut déclarer la situation d'urgence pour l'ensemble ou une partie de la municipalité. Il peut prendre toute mesure et donner tout ordre, non contraire à la loi et qu'il juge nécessaires, pour mettre en œuvre le plan de mesures d'urgence de la municipalité et pour protéger les biens, la santé, la sécurité et le bien-être des habitants de la zone de crise. »

À la suite de la déclaration officielle d'un état d'urgence, le coordonnateur communautaire gestion des urgences (CCGU) est responsable de :

- veiller à ce que le président du conseil municipal signe la déclaration officielle d'état d'urgence;
- aviser l'agent de service du CPOU de la déclaration;
- transmettre une copie signée de la déclaration à l'agent de service du CPOU afin qu'elle soit archivée dans les dossiers officiels de la province.

8.5 Intervenants

Le COU collabore avec un large éventail d'intervenants à tous les niveaux opérationnels :

- Résidents, entreprises locales et visiteurs
- Maire, bureau du maire et conseil municipal de la Cité de Clarence-Rockland
- Services municipaux de la Cité de Clarence-Rockland
- Partenaires internes et externes impliqués dans les opérations quotidiennes de la Cité de Clarence-Rockland
- Organisations gouvernementales et non gouvernementales

Aux niveaux Activation du COU et État d'urgence, le CPOU et le COGF sont avisés et peuvent être impliqués.

8.6 Opérations concomitantes

À chaque niveau opérationnel, de nombreuses opérations concomitantes se déroulent au sein du COU.

Durant les opérations quotidiennes, les services de la Cité de Clarence-Rockland ont la responsabilité de :

- exercer une surveillance;

Plan d'intervention d'urgence

- maintenir une connaissance de la situation pour identifier les signes précoces d'une escalade ou désescalade de la situation.

Niveau Opérations accrues est déclenché lorsqu'un événement potentiel dépasse les capacités des procédures habituelles. À ce niveau :

- le CCGU informera les membres du GMCOU de la situation;
- le CCGU est responsable de documenter l'évolution de la situation;
- si la situation est officiellement escaladée à ce niveau, toutes les communications auprès du conseil municipal, des résidents, des médias et des entreprises sont coordonnées par l'agent d'information sur les situations d'urgence (AISU).

Lorsque la situation atteint le niveau Activation du COU, les opérations suivantes sont déclenchées :

- Les membres du GMCOU sont informés de la situation par l'entremise de l'application « *Who's Responding* », lorsque celle-ci présente un caractère urgent;
- Seuls les membres du GMCOU sont autorisés à accuser réception de la notification et doivent suivre les consignes transmises;
- Toutes les mises à jour précédant l'activation formelle du COU sont documentées par le CCGU;
- À leur arrivée, les membres du GMCOU doivent consulter le Plan d'intervention d'urgence (PIU) et assumer les rôles prévus dans le Système de gestion des incidents (SGI);
- Le CCGU, ou un autre membre informé de la situation, doit présenter un bilan initial au GMCOU;
- Toutes les communications externes destinées au conseil municipal, aux résidents, aux médias et aux entreprises sont coordonnées par l'AISU en collaboration avec l'agent de liaison.

8.7 Plan d'action en cas d'incident

Chaque situation d'urgence doit être gérée à l'aide d'un PAI. Ce plan sert de guide stratégique et fournit au personnel de surveillance des directives claires quant aux mesures à mettre en œuvre pour répondre efficacement à la situation. Un PAI peut être verbal ou écrit.

À moins qu'une situation ne présente dès le départ un niveau élevé de complexité, sa gestion initiale commence généralement par un PAI verbal. Le PAI initial doit, au minimum, décrire les éléments suivants :

Plan d'intervention d'urgence

- Objectifs opérationnels à atteindre pour stabiliser, contrôler et atténuer la situation
- Stratégies à employer pour atteindre ces objectifs
- Tactiques spécifiques pour une mise en œuvre sécuritaire des stratégies

Bien que les objectifs puissent être élaborés par une personne autre que le DCOU, ils doivent être approuvés par ce dernier avant leur mise en œuvre.

Les étapes de l'établissement d'un PAI initial pour des situations simples sont les suivantes :

- Évaluer la situation;
- Établir les objectifs et la stratégie;
- Développer le Plan d'action en cas d'incident (PAI);
- Développer des plans de soutien;
- Mettre en œuvre le PAI;
- Réévaluer la situation.

Selon l'ampleur et la complexité de la situation, ainsi que les préférences du DCOU, le PAI initial peut être appuyé par des documents, notamment le formulaire SCI 201: Réunion d'information sur l'incident. Ce formulaire renforce la responsabilisation concernant les ressources mobilisées, et sert de point d'appui pour la planification tactique initiale. Pour les situations simples, le PAI initial est généralement transmis verbalement. Cependant, dans certains cas, il est préférable de préparer et de distribuer un PAI écrit dès le départ.

8.8 Développement d'un plan d'action en cas d'incident

La séquence précise des opérations et des processus menant à l'élaboration d'un PAI écrit peut varier en fonction de la nature de la situation ainsi que des préférences du DCOU.

Le processus de planification peut être entrepris en réponse à un événement prévu, à l'identification d'une menace crédible, ou au début d'une situation en cours ou imminente. Une fois initié, le processus implique la mise en œuvre d'étapes de planification structurées et l'assignation du personnel en appui à l'élaboration d'un PAI écrit.

Lors de situations prolongées ou complexes qui s'étendent sur plusieurs périodes opérationnelles, ou lorsque la planification devient la norme, certaines étapes du processus peuvent être simplifiées ou consolidées pour maintenir l'efficacité opérationnelle.

Les éléments essentiels d'un PAI comprennent :

- Énoncé des objectifs qui décrit clairement les résultats escomptés et

permet une évaluation précise du succès;

- Orientation stratégique claire;
- Actions concrètes pour mettre en œuvre les objectifs;
- Liste des ressources affectées;
- Structure organisationnelle ou organigramme;
- Directives ou exigences en matière de sécurité.

Bien qu'un PAI soit utile dans toutes les situations, le niveau de détails et le degré de formalité qu'il contient doivent être proportionnels à la complexité de l'incident. Le PAI peut être communiqué verbalement lors d'événements simples.

8.9 Prise de décisions

Une prise de décisions efficace au sein du COU dépend de la disponibilité d'informations fiables, précises et transmises en temps opportun, ainsi que sur une collaboration étroite entre les membres de l'équipe.

Le DCOU détient la responsabilité ultime de prendre des décisions clés au nom du COU, en collaboration avec le GMCOU.

Le DCOU doit évaluer attentivement et prioriser chaque question nécessitant une approbation ou une mesure. Lorsqu'une décision est prise, elle doit être déléguée à la section ou au poste approprié pour sa mise en œuvre et communiquée à tous les membres du personnel concernés.

Des comptes-rendus réguliers sont utilisés pour faciliter la prise de décision.

Tous les éléments liés à la prise de décisions doivent être documentés avec rigueur sous forme de procès-verbaux, registres et formulaires de travail, et archivés de façon sécuritaire.

Partie 9 : Rapport après action

Cette partie décrit le processus d'évaluation des exercices et des situations de la Cité de Clarence-Rockland, y compris l'élaboration de Rapports après action, et l'identification de mesures correctives et meilleures pratiques :

9.1 Compte-rendu

Un compte-rendu pour discuter d'une situation constitue un élément critique du processus d'amélioration continue. Il s'agit d'un outil efficace permettant de partager les expériences, d'identifier les défis et les opportunités, et de formuler des recommandations éclairées en vue de mettre en œuvre des mesures correctives. Le plan de démobilisation devrait prévoir un compte-rendu initial avant de débloquer les ressources. Ce processus vise à documenter et communiquer les leçons apprises, tout en recueillant les contributions pertinentes qui alimenteront le Rapport après action (RAA). Un compte-rendu est requis chaque fois que le Centre des opérations d'urgence (COU) est mobilisé.

À la suite de la mobilisation du COU, le chef de la planification est responsable de diriger la préparation et la gestion du compte-rendu, conformément aux modalités prévues dans le plan de démobilisation. Dans des situations complexes, le chef de la planification peut désigner une équipe responsable de soutenir cette initiative. Le directeur du Centre des opérations d'urgence (DCOU) est quant à lui responsable de sélectionner une personne pour animer les séances de compte-rendu. Le processus de compte-rendu comprend l'établissement d'un échéancier, la collecte des rétroactions, l'organisation des informations par thèmes clés, et la contribution au RAA.

Toutes les personnes impliquées dans l'intervention devraient avoir l'occasion de formuler leurs commentaires, que ce soit verbalement ou par écrit. Les participants sont invités à réfléchir aux mesures clés qui ont été prises pendant l'intervention (ce qui a bien fonctionné), à cerner les points à améliorer (ce qui pourrait être fait différemment dans des situations similaires à l'avenir), à évaluer la pertinence des plans, procédures et capacités existants, et à identifier les lacunes ou limites observées.

9.2 Rapport après action

Le RAA constitue le dossier officiel de l'évaluation des plans, procédures, capacités, leçons observées et du rendement global de l'intervention. Il est une composante essentielle du plan de démobilisation.

Le RAA doit être aussi concis que possible, présenter un résumé de la situation, fournir une analyse des constats majeurs, inclure une liste des enjeux prioritaires, et intégrer un tableau de suivi des mesures correctives.

9.3 Production de rapports

Un RAA est destiné à faire partie du dossier officiel de la situation. Tous les participants impliqués dans l'intervention peuvent être tenus de fournir des informations pertinentes au sujet de leurs rôles et observations. Le directeur du Centre des opérations d'urgence (DCOU) doit soumettre des rapports pour la situation à laquelle il a participé.

Partie 10 : Administration du Plan d'intervention d'urgence (PIU)

Cette partie du PIU décrit les responsabilités liées au maintien de ce plan.

10.1 Agent de gestion des situations d'urgence

Le coordonnateur communautaire gestion des urgences (CCGU) agira à titre de gardien du PIU. À ce titre, le CCGU et les membres du groupe de maîtrise du Centre des opérations d'urgence (GMCOU) seront responsables des corrections, du maintien, et des examens périodiques du PIU.

10.2 Corrections au PIU

Le PIU est considéré comme un document évolutif, ce qui signifie qu'il peut être révisé à tout moment de l'année, au besoin. Cette souplesse vise à garantir que le PIU demeure viable, à jour et pleinement utilisable. Le PIU constituera un point permanent à l'ordre du jour de chaque réunion du CPGU.

10.3 Responsabilité des intervenants

Chaque représentant du comité du PIU est responsable de signaler à l'organisateur du comité toute lacune identifiée ou mise à jour nécessaire au PIU.

10.4 Corrections mineures

Les corrections mineures, ainsi que certaines modifications administratives, peuvent être apportées en tout temps, au besoin. Celles-ci peuvent inclure des mises à jour au contenu, des modifications mineures apportées à la formulation ou des corrections grammaticales, ainsi que des modifications apportées à la mise en page.

10.5 Corrections majeures

Les corrections majeures apportées au PIU incluent des modifications de nature opérationnelle, ayant un impact sur la prestation des services. Ces corrections sont réalisées en collaboration avec les membres du CPGU. Les membres du CPGU sont également responsables de l'approbation officielle de ces corrections majeures.

10.6 Révision annuelle

Le PIU doit être révisé et approuvé annuellement par le CPGU, conformément à la Réf. A. Une fois approuvée, la version à jour du PIU est redistribuée à l'ensemble des membres du CPGU. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec :

Cité de Clarence-Rockland
Gestion des urgences
1550, rue Laurier
Rockland (Ontario) K4K 1P7
613-446-6022, poste 2269

Partie 11 : Autorités et références

Références (Ref)

- Ref. A [Loi sur la protection civile et la gestion des situations d'urgence, L.R.O. 1990, chap. E.9](#)
- Ref. B [Document d'orientation sur le Système de gestion des incidents \(SGI\) Version 2.0](#)
- Ref. C [Loi de 2001 sur les municipalités, L.O. 2001, chap. 25](#)
- Ref. D [Canadian Standards Association \(CSA\):
CAN/CSA-Z731-03 \(R2009\): Emergency Preparedness and Response \(R2014\)
CAN/CSA-Z1600-17: Emergency and Continuity Management Program](#)