

PAR COURRIEL

Québec, le 22 septembre 2025

N/Réf. : 2025-12995

OBJET: ***Votre demande en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1)***

Monsieur,

Nous faisons suite à votre demande d'accès reçue le 12 septembre 2025, visant à obtenir « *les documents suivants* » :

- 1. Le plan d'évacuation municipal déposé, approuvé ou transmis au ministère par la municipalité de Godbout ou la MRC de Manicouagan.*
- 2. Toute mise à jour ou révision de ce plan, incluant la date de dépôt.*
- 3. Le plan de sécurité civile de la municipalité de Godbout ou de la MRC de Manicouagan couvrant son territoire.*
- 4. Toute mise à jour ou révision de ce plan de sécurité civile, incluant la date de dépôt.*
- 5. Les documents attestant de la conformité de ces plans aux exigences prévues par la Loi sur la sécurité civile (RLRQ, c. S-2.3).*
- 6. Toute correspondance officielle entre la municipalité de Godbout, la MRC de Manicouagan et le ministère de la Sécurité publique portant sur l'élaboration, la validation ou l'absence de ces plans depuis 2019 ».*

Concernant **les points 1-2-4 et 5**, le Sous-ministériat de la sécurité civile et de la sécurité incendie (SMSCSI) n'a repéré aucun document. En application de l'article 1 de la Loi sur l'accès, nous sommes dans l'impossibilité de donner suite à ces points de votre demande. Pour votre information, les municipalités ne sont pas tenues de déposer leur plan de sécurité civile ou leur mise à jour au ministère de la Sécurité publique (MSP). Le MSP ne procède à aucune attestation de la conformité de ces plans. Sans présumer de la réponse que vous obtiendrez, nous vous invitons à adresser votre demande à l'organisme concerné aux coordonnées suivantes :

...2

MRC de Manicouagan
Accès à l'information
Édifice George-Henri-Gagné
768, rue Bossé
Baie-Comeau (Québec) G5C 1L6
Tél. 418-589-9594
info@mrcmanicouagan.qc.ca

Concernant **le point 3**, le SMSCSI a repéré deux documents. Nous vous transmettons l'un de ces documents. Vous constaterez que nous avons masqué un renseignement personnel appartenant à un tiers en application des articles 53 et 54 de la Loi sur l'accès. Quant au second document, puisque ce dernier a été produit par la municipalité, sans présumer de la réponse que vous obtiendrez, en vertu de l'article 48 de la Loi sur l'accès, nous vous invitons à adresser votre demande à l'organisme aux coordonnées ci-haut mentionnées.

Concernant **le point 6**, le SMSCSI a repéré 3 documents, lesquels nous vous transmettons intégralement.

Conformément à l'article 51 de la Loi sur l'accès, nous vous informons que vous pouvez, en vertu de la section III du chapitre IV de cette loi (articles 135 et suivants), faire une demande de révision à l'égard de cette décision en vous adressant à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la présente décision. À cet effet, vous trouverez joint à la présente le document intitulé Avis de recours.

Veuillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,

Original signé

Nadine Léveillé

p. j. Articles de la loi et avis de recours en révision

Chapitre A-2.1

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

CHAPITRE I **APPLICATION ET INTERPRÉTATION**

1. La présente loi s'applique aux documents détenus par un organisme public dans l'exercice de ses fonctions, que leur conservation soit assurée par l'organisme public ou par un tiers.

Elle s'applique quelle que soit la forme de ces documents: écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre.

1982, c. 30, a. 1.

CHAPITRE II **ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS**

SECTION II **RESTRICTIONS AU DROIT D'ACCÈS**

§ 6. — *Renseignements ayant des incidences sur la vérification*

48. Lorsqu'il est saisi d'une demande qui, à son avis, relève davantage de la compétence d'un autre organisme public ou qui est relative à un document produit par un autre organisme public ou pour son compte, le responsable doit, dans le délai prévu par le premier alinéa de l'article 47, indiquer au requérant le nom de l'organisme compétent et celui du responsable de l'accès aux documents de cet organisme, et lui donner les renseignements prévus par l'article 45 ou par le deuxième alinéa de l'article 46, selon le cas. Lorsque la demande est écrite, ces indications doivent être communiquées par écrit.

1982, c. 30, a. 48.

CHAPITRE III **PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

SECTION I **CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

53. Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:
1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation; si cette personne est mineure, le consentement peut également être donné par le titulaire de l'autorité parentale;
2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion.

1982, c. 30, a. 53; 1985, c. 30, a. 3; 1989, c. 54, a. 150; 1990, c. 57, a. 11; 2006, c. 22, a. 29.

54. Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent de l'identifier.

1982, c. 30, a. 54; 2006, c. 22, a. 110

AVIS DE RECOURS EN RÉVISION

Avis de recours à la suite d'une décision rendue par le ministère de la Sécurité publique en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Révision par la Commission d'accès à l'information

a) Pouvoir : l'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

Québec

Bureau 2.36
525, boul. René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5S9
Téléphone : 418 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102

Montréal

Bureau 900
2045, rue Stanley
Montréal (Québec) H3A 2V4
Téléphone : 418 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102

b) Motifs : les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) Délais : les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La Loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE GODBOUT**

**EXTRAIT DU PROCÈS VERBAL DE LA SESSION RÉGULIÈRE DU CONSEIL MUNICIPAL
TENUE LE 11 NOVEMBRE 2019 À 19H**

SONT PRÉSENTS :

Monsieur Jean-Yves Bouffard,	Maire
Monsieur Alain Bachand,	Conseiller
Monsieur Gilles Desgagnés,	Conseiller
Madame France Caron,	Conseillère
Madame Sylvie Morin,	Conseillère
Madame Danielle Michaud,	Conseillère
Monsieur Réjean Sini,	Conseiller

Madame Martine Morin, directrice générale/secrétaire-trésorière était également présente.

Résolution 2019-251 10.1- <u>PLAN DE SÉCURITÉ CIVILE</u>
--

ATTENDU QUE les municipalités locales ont, en vertu de la Loi sur la sécurité civile (RLRQ,c. S-2.3), la responsabilité de la sécurité civile sur leur territoire;

ATTENDU QUE la municipalité est exposée à divers aléas d'origine naturelle et anthropique pouvant être à l'origine de sinistres;

ATTENDU QUE le conseil municipal de Godbout reconnaît que la municipalité peut être touchée par un sinistre en tout temps;

ATTENDU QUE le conseil municipal voit l'importance de se préparer aux sinistres susceptibles de survenir sur son territoire;

ATTENDU QUE cette préparation doit être maintenue opérationnelle et faire l'objet d'un suivi régulier auprès du conseil municipal;

ATTENDU QUE les mesures mises en place par la municipalité et consignées dans le plan de sécurité civile sont conformes aux dispositions du Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre;

Pour ces motifs, il est proposé par Madame France Caron et résolu à l'unanimité des membres des membres présents,

QUE le plan de sécurité civile de la municipalité soit adopté en tenant compte que c'est un document évolutif dans lequel des informations supplémentaires seront ajoutées ou mis à jour régulièrement.

QUE, Ketty Theriault soit nommée responsable de la mise à jour et de la révision du plan de sécurité civile.

Cette résolution abroge tout plan de sécurité civile adopté antérieurement par la municipalité ainsi que toute nomination antérieure concernant la personne désignée pour effectuer la mise à jour ou la révision de ce plan.

Je, soussignée, Martine Morin, directrice générale/secrétaire-trésorière, certifie que la présente résolution a été adoptée à une séance ordinaire de la Municipalité de Godbout, tenue le 11 novembre 2019.

Godbout, le 14 novembre 2019

COPIE CERTIFIÉE CONFORME


Martine Morin
Directrice générale/Secrétaire-trésorière



Godbout



MUNICIPALITÉ DE GODBOUT

Tél. : (418) 568-7581 • Téléc. : (418) 568-7401
mgodbout144@hotmail.com

115, RUE PASCAL COMEAU, GODBOUT (Qc) G0H 1G0

Bonjour à tous,

Nous tenions à vous remercier pour votre participation à la réunion de démarrage de la planification de la sécurité civile de notre municipalité tenu le 27 mai dernier. Bien que cette rencontre visait à vous informer sur les activités à réaliser pour développer et organiser la sécurité civile sur notre territoire, cela aura aussi permis d'échanger sur le sujet et de constater que notre municipalité est composée de personnes possédant des talents et des expériences de vie extraordinaires!

Votre implication a rendu possible la constitution de l'Organisation municipale de sécurité civile afin d'entamer la démarche de préparation. À cet effet, la majorité des responsables de missions et leur substitut ont été identifiés et ont été rencontrés afin d'initier les travaux de préparation.

Au cours des prochaines semaines, les responsables de mission et leur substitut recevront des documents lesquels préciseront les activités reliées à leur mission et des informations pour développer celle-ci.

Tel que présenté lors de la réunion de démarrage, il s'agit d'une démarche où la responsabilité est partagée et où les talents et l'expérience de chacun et chacune seront mis à contribution pour mener à bien ce projet. Tout au cours de la démarche vous serez tenus informés de l'avancement des travaux en cours, notamment en ce qui concerne les ententes, les centres stratégiques, les prochaines rencontres etc.

En pièces jointes vous trouverez le document power point qui vous a été présenté lundi, ainsi que le projet d'organigramme de l'Organisation municipale de sécurité (OMSC) civile de Godbout. En principe, celui-ci sera adopté à la prochaine réunion du Conseil municipal. Il se peut que votre nom n'apparaisse pas sur l'organigramme malgré votre présence à la réunion de démarrage. Si c'est votre cas, vous serez sans doute contacté par un responsable de mission ou son substitut pour participer aux travaux de préparation pour lequel votre organisation sera utile, voire nécessaire au bon déroulement d'une intervention.

Nous vous remercions encore une fois de votre implication.

N'hésitez pas à communiquer avec nous pour tout complément d'information, il nous fera plaisir de répondre.

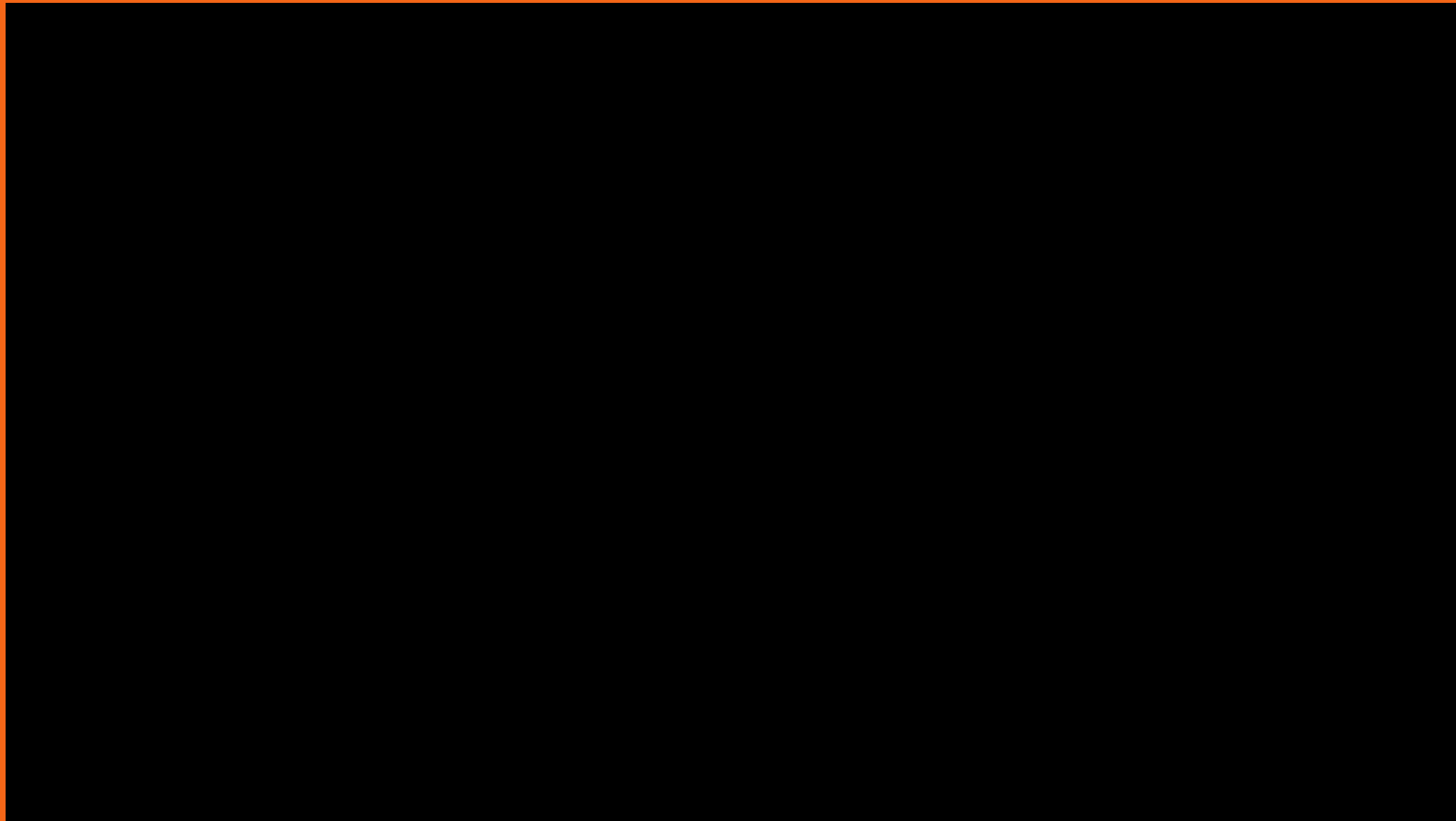
Martine Morin,

Coordonnatrice des mesures d'urgence

PRÉPARATION MUNICIPALE EN SÉCURITÉ CIVILE CONFORMÉMENT AU
RÈGLEMENT SUR LES PROCÉDURES D'ALERTE ET DE MOBILISATION ET
LES MOYENS DE SECOURS MINIMAUX POUR PROTÉGER LA SÉCURITÉ DES
PERSONNES ET DES BIENS EN CAS DE SINISTRE

MUNICIPALITÉ DE GODBOUT

MISE EN CONTEXTE



PRÉSENTATION DES PARTICIPANTS

- Quel est votre nom?
- Quelle organisation représentez-vous? quel est le mandat de votre organisation?
- Avez-vous déjà participé à une opération de sécurité civile ou avez-vous déjà été victime d'un sinistre?

LA DÉMARCHE

- Souplesse
- Respect de la capacité municipale
- Créativité
- Dynamisme

LE RÈGLEMENT EN BREF

Règlement sur les procédures d'alerte et de mobilisation et les moyens de secours minimaux pour protéger la sécurité des personnes et des biens en cas de sinistre

- Procédures d'alerte et de mobilisation
- Les moyens de secours minimaux

LA DÉMARCHE: DÉVELOPPER ET ORGANISER LA CAPACITÉ DE RÉPONSE

D'abord,

- Poser un diagnostic sur l'état de préparation municipal (outil)

Ensuite,

Section 1: Procédures d'alerte et de mobilisation

- Désigner des personnes responsables
- Définir les mandats et en assurer l'appropriation par les responsables
- Identifier les mécanismes, les moyens et les modalités d'alerte la population et de la mobilisation des divers intervenants

DÉVELOPPER ET ORGANISER LA CAPACITÉ DE RÉPONSE...SUITE

Section 2: Les moyens de secours minimaux

- Identifier les lieux de coordination et d'hébergement des sinistrés
- Identifier les équipements nécessaires pour la gestion d'un sinistre
- Développer des services d'accueil, d'information, d'hébergement temporaire, d'alimentation et d'habillement pour les victimes de sinistres

DÉVELOPPER ET ORGANISER LA CAPACITÉ DE RÉPONSE...SUITE

Élaborer des procédures d'évacuation et de confinement de la population menacée par un sinistre majeur réel ou imminent et être en mesure de les mettre en oeuvre s'il y a lieu. Celles-ci comprennent notamment:

- La désignation des responsables qui autoriseront l'évacuation ou le confinement de la population
- Les personnes responsables de l'évacuation et du confinement et les responsabilités respectives
- Les moyens de diffusion, consignes à la population
- Les moyens de transport et de recensement
- La surveillance des secteurs évacués

TRAVAUX EN COURS ET À VENIR

Tenir compte tout au long du processus de la capacité de réponse municipale, proposer des mesures et les possibilités d'ententes s'il y a lieu

la section 1 du règlement:

- Travaux sur la connaissance du milieu
- Identification et priorisation des aléas et des vulnérabilités
- Élaboration de fiches réflexes par aléas sélectionnés
- Processus, messages et circonstances de l'alerte à la population et de la mobilisation des intervenants
- Élaboration des schémas d'alerte et d'outil d'aide à la décision
- Aide mémoire pour les responsables de mission
- Constitution d'un bottin des ressources

TRAVAUX EN COURS ET À VENIR...SUITE

la section 2 du règlement:

- Identification des centres de coordination:
 - analyse des besoins, propositions de mesures
- Identification des lieux d'hébergement pour la clientèle victime d'un sinistre et tout ce que cela comporte. (accueil, information, hébergement temporaire, besoins de premières nécessités):
 - analyse des besoins, propositions de mesures
- Élaborer les processus liés au confinement et à l'évacuation:
 - Responsables des autorisations liées au confinement et à l'évacuation
 - Responsables des opérations liées au confinement et à l'évacuation (mandat)
 - Aux activités liées à l'évacuation et au confinement incluant les messages à la population

TRAVAUX EN COURS ET À VENIR...SUITE

FORMATION:

- Rencontres avec les responsables de mission

EXERCICES:

- Exercice portant sur l'alerte et la mobilisation ne nécessitant pas de déplacement
- Exercice de table à l'automne 2019 permettant de tester les principaux éléments des sections 1 et 2 du règlement
- Rapport d'exercice et proposition de correctifs

TRAVAUX EN COURS ET À VENIR...SUITE

COMMUNICATION:

- Élaborer une stratégie de communication comprenant notamment les volets suivants:
 - Communications médias
 - Communications aux citoyens
 - Communication interne

MAINTIEN DU PLAN DE SÉCURITÉ CIVILE:

- Identifier les mécanismes et les activités permettant la mise à jour du plan et son dynamisme

DÉPÔT DU PLAN DE SÉCURITÉ CIVILE AU CONSEIL MUNICIPAL POUR ADOPTION

CONDITIONS DE RÉUSSITE DE LA RÉPONSE AUX SINISTRES

- La responsabilité partagée
- La préparation tant municipale que citoyenne
- La permanence
- Transiter de l'urgence à la coordination d'un sinistre
- Les communications et la gestion des perceptions

PRINCIPALES MISSIONS AU PLAN MUNICIPAL DE SÉCURITÉ CIVILE

- Administration
- Communication
- Transport
- Services aux sinistrés
- Services techniques
- Secours aux personnes et protection des biens
- Autres missions



Organigramme de l'organisation municipale de la sécurité civile (modèle)

