Municipalité de : Nom de la municipalité Événement : Nature de l’événement

Le Jour, Mois Année – Heure

Adresse, salle No Numéro

Réunion de coordination municipale No 1

1. Mot de bienvenue
2. Identification des participants (tour de table) :
	* + Nom
		+ Organisme
		+ Rôle

## État de situation (dressé par le coordonnateur municipal) :

* + - Description de l’événement
		- Conséquences sur la population
		- Conséquences sur les biens et services
		- Mesures prises et à prévoir (dont les mesures de rétablissement)

## Plan d’action des intervenants (dressé par chaque intervenant)

* + - Portrait de la situation actuelle
		- Impacts réels et appréhendés
		- Mesures prises
		- Mesures à proposer et demandes
1. Établissement des enjeux, priorités d’action et attribution des mandats :
	* + Problèmes anticipés
		+ Priorités d’intervention
		+ Détermination des tâches, identification des ressources disponibles et évaluation de la capacité de réponse (écart à combler)
2. Communications aux sinistrés et aux citoyens :
	* + Identification des informations à rendre publiques
		+ Moyens de communication privilégiés : conférence de presse, avis à la population, assemblée publique, médias sociaux, etc.
		+ Identification des porte-parole
3. Prochaine réunion
	* + Heure et lieu
		+ Participants requis

|  |
| --- |
| Les prochaines réunions devraient se tenir sur une base régulière et permettre d’effectuer le suivi opérationnel des décisions antérieures. |