### PROTOCOLE D’ENTENTE RELATIF À L’HÉBERGEMENT TEMPORAIRE D’URGENCE DE SINISTRÉS EN CAS DE SINISTRE MAJEUR

**ENTRE : LA VILLE DE xxx,** personne morale de droit public, légalement constituée en vertu de l’annexe IV du chapitre 56 des *Lois du Québec* (L.Q. 2000 c. 56) ayant son siège social au xxx, ici représentée par le maire xxx et la greffière xxx, en vertu de la résolution numéro CM‑2020‑         adoptée par le conseil municipal le                              2020, laquelle est annexée au présent protocole comme Annexe 1.

Ci-après nommée « **LA VILLE** ».

**ET : LA COMMISSION SCOLAIRE xxx,** personne morale de droit public légalement constituée en vertu de la Loi sur l’instruction publique ayant son siège social au xxx, ici représentée par le président du conseil des commissaires, xxx et le directeur général, xxx, dûment autorisés par la résolution                              du conseil des commissaires, adoptée à xxx, le                              2020, laquelle est annexée au présent protocole comme Annexe 2**;**

Ci-après nommée **« LA COMMISSION SCOLAIRE »**

**CONSIDÉRANT QUE** LA VILLE désire conclure une entente relative à l’hébergement temporaire d’urgence des sinistrés lors de sinistre majeur;

**CONSIDÉRANT QUE** LA VILLE juge approprié d’établir les modalités d’une telle entente, et ce, par écrit sous seing privé;

**EN CONSÉQUENCE** LA VILLE et LA COMMISSION SCOLAIRE déclarent avoir convenu des clauses, conditions et obligations réciproques contenues dans les présentes, à savoir :

1. **OBJET**

1.1 Les parties conviennent d’une collaboration mutuelle dans la cadre de mesures d’urgence qui affecteraient les citoyens et / ou la clientèle de la commission scolaire. La collaboration des parties se reflètera dans les activités de planification et de préparation des plans de mesures d’urgence, dans le partage des infrastructures, lors des opérations en période de mesures d’urgence ainsi que dans la phase de rétablissement.

1.2 Lors d’un sinistre majeur réel ou imminent, LA COMMISSION SCOLAIRE accepte, lorsque c’est possible, d’héberger temporairement des sinistrés à l’intérieur d’un établissement scolaire prévu au Plan municipal de sécurité civile, pouvant être aménagé comme centre d’hébergement temporaire d’urgence.

1.3 Lors d’un état d’urgence local, déclaré par les autorités municipales compétentes, en vertu de l’article 42 de la *Loi sur la sécurité civile (*L. R. Q., chapitre S-2.3) ou d’une entente entre la VILLE et une municipalité, en réponse à un sinistre majeur réel ou imminent, LA COMMISSION SCOLAIRE accepte, d’héberger temporairement des sinistrés à l’intérieur d’un établissement scolaire prévu au Plan municipal de sécurité civile, pouvant être aménagé comme centre d’hébergement temporaire d’urgence.

1.4 En cas de situation exceptionnelle touchant un établissement scolaire, LA VILLE rendra disponible à LA COMMISSION SCOLAIRE l’installation communautaire ou récréative la plus près afin d’accueillir temporairement la clientèle scolaire et ce, conformément aux plans de mesures d’urgence des établissements scolaires.

1. **DÉFINITIONS**

**Héberger :** Fournir minimalement un lieu de repos et l’accès à des installations sanitaires.

**Héberger temporairement :** Héberger pour un temps défini ou jusqu’à ce que d’autres arrangements soient pris.

**Sinistre majeur :** Un sinistre est un événement grave, réel ou appréhendé causé par un incendie, un accident, une explosion, un phénomène naturel ou une défaillance technique, découlant d'une intervention humaine ou non, qui, par son ampleur, cause ou est susceptible de causer la mort de personnes, une atteinte à leur sécurité ou à leur intégrité physique ou des dommages étendus aux biens.

1. **OBLIGATIONS DE LA COMMISSION SCOLAIRE**

* 1. Mettre à la disposition de la VILLE ou d’une municipalité suite à une entente entre la VILLE et une municipalité, un ou des centres d’hébergement temporaire d’urgence prévus au Plan municipal de sécurité civile;
  2. Désigner un responsable pour interagir avec la VILLE et/ou la municipalité.
  3. Maintenir la présence d’un gestionnaire sur les lieux pour la durée de l’intervention.

1. **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

* 1. Requérir l’assistance de LA COMMISSION SCOLAIRE;
  2. Au besoin, déclarer l’état d’urgence local conformément aux dispositions prévues à l’article 42 de la *Loi sur la sécurité civile (*L. R. Q., chapitre S-2.3) pour réquisitionner un établissement scolaire identifié au Plan municipal de sécurité civile;
  3. Acquitter tous les frais engagés par LA COMMISSION SCOLAIRE dans le cadre de la mise en œuvre de la présente entente;
  4. Tenir LA COMMISSION SCOLAIRE indemne des dommages causés par l’hébergement des sinistrés qui ne résultent pas d’un défaut ou d’une négligence dans l’entretien du centre d’hébergement.
  5. Suite à une entente entre la VILLE et une municipalité, mettre à la disposition d’une municipalité un des centres d’hébergement temporaire d’urgence prévus au Plan municipal de sécurité civile;
  6. Désigner un responsable pour interagir avec la municipalité et/ou LA COMMISSION SCOLAIRE.
  7. Rendre disponible à LA COMMISSION SCOLAIRE l’installation communautaire ou récréative la plus près afin d’accueillir temporairement la clientèle scolaire et ce, conformément aux plans de mesures d’urgence des établissements scolaires.

1. **PROCÉDÉ D'ALERTE**
   1. Lors d’un sinistre engendrant l’ouverture d’un centre d’hébergement temporaire et l’exigence de la présence d’un gestionnaire de LA COMMISSION SCOLAIRE, les personnes requérantes pour la VILLE doivent communiquer avec les personnes à contacter en cas d’alerte identifiés à l’annexe 3.
   2. L’ouverture du bâtiment sera alors coordonnée par le représentant de LA COMMISSION SCOLAIRE dépêché sur les lieux et la présence d’un gestionnaire sera maintenu pour la durée de l’intervention.
2. **ÉTABLISSEMENTS, LOCAUX ET SERVICES**
   1. LA COMMISSION SCOLAIRE met à la disposition de la VILLE les établissements, les locaux et les services identifiés à l’annexe 4.

1. **ÉVALUATION**
   1. À la suite de l’ouverture du centre d’hébergement temporaire, LA COMMISSION SCOLAIRE ainsi que la VILLE s'entendent pour faire l'évaluation du déroulement des activités et des besoins.
2. **REPRÉSENTATION DES PARTIES ET COMMUNICATION**
   1. La VILLE, aux fins de l’application de la présente entente, désigne xxx pour la représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, la Ville en avisera LA COMMISSION SCOLAIRE dans les meilleurs délais.
   2. De même, LA COMMISSION SCOLAIRE désigne xxx pour la représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, LA COMMISSION SCOLAIRE en avisera la VILLE dans les meilleurs délais.
   3. Sauf pour l’article 5, les parties conviennent que toute communication écrite exigée par la présente entente peut être transmise en personne, par courriel ou par la poste aux représentants et adresses indiquées à l’annexe 5.

Tout changement d’une coordonnée d’une partie doit faire l’objet d’un avis à l’autre partie.

1. **DURÉE DE L'ENTENTE**
   1. La présente entente entre en vigueur le jour de son acceptation et peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties à partir d'un préavis écrit de trente (30) jours.

Ce protocole d'entente a été conclu le \_\_\_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020.

La Ville de xxx :

Le maire de xxx

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

xxx

La greffière de xxx

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

xxx

LA COMMISSION SCOLAIRE :

Le président

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

xxx

Le directeur général

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

xxx

**ANNEXE 1 – RÉSOLUTION DE LA VILLE DE xxx**

**ANNEXE 2 – RÉSOLUTION DE LA COMMISSION SCOLAIRE**

**ANNEXE 3 – PROCÉDÉ D'ALERTE (article 5)**

Personnes requérantes pour la VILLE :

Nom et prénom :

Titre :

Adresse :

Téléphone:

Courriel :

Nom et prénom :

Titre :

Adresse :

Téléphone:

Courriel :

Personnes à contacter en cas d’alerte pour LA COMMISSION SCOLAIRE :

Nom et prénom :

Titre :

Adresse :

Téléphone:

Courriel :

Nom et prénom :

Titre :

Adresse :

Téléphone:

Courriel :

Tout changement de coordonnées d’une partie doit faire l’objet d’un avis à l’autre partie.

**ANNEXE 4 – ÉTABLISSEMENTS, LOCAUX ET SERVICES (article 6)**

Liste des établissements répertoriés comme centre d’hébergement temporaire, avec identification des établissements en mesure de parer à une interruption de l’alimentation électrique :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| École |  | | | | |
| Coordonnées |  | | | | |
| Équipée pour parer à une  interruption électrique | | | |  | |
| Ce que permet l’alimentation électrique de secours : | | | | | |
| Type de  locaux | Superficie | Nbre de locaux | Sous-total | | Capacité d’hébergement[[1]](#footnote-1) |
| Gymnases |  |  |  | |  |
| Classes |  |  |  | |  |
| **Total** |  |  |  | |  |

**ANNEXE 5 – REPRÉSENTATION DES PARTIES ET COMMUNICATION (article 8)**

Représentants de toute communication écrite exigée par la présente entente

Pour la VILLE :

Nom et prénom :

Titre :

Adresse :

Téléphone:

Courriel :

Pour LA COMMISSION SCOLAIRE :

Nom et prénom :

Titre :

Adresse :

Téléphone:

Courriel :

Tout changement de coordonnées d’une partie doit faire l’objet d’un avis à l’autre partie.

1. Le calcul de la capacité d’hébergement en nombre de personnes est basé sur la norme de référence émise par la Croix-Rouge (4 à 6 m2 par personne). À des fins de calcul, une moyenne de 5 m2 est utilisée. [↑](#footnote-ref-1)