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. |