CANTON DE Champlain TOWNSHIP

Plan d'urgence

Révisé le 12 novembre 2026

Note : La version originale de ce document fut rédigée en anglais. Dans l'éventualité d'un conflit entre la version anglaise et la version française, la version anglaise aura priorité.

Table of Contents

Plan d'urgence 1
Section 1 - Préface 3
Section 2 - But 5
Section 3 - Pouvoir 6
La corporation de la Canton de Champlain Règlement n° 2018-33 7
Section 4 - Procédures de notification en cas d'urgence 10
4.1.1. Demande d'aide 10
4.1.2. Déclaration d'une urgence communautaire 11
Section 5 - Group communautaire de gestion des urgences 12
Section 6 - Gestion d'une situation d'urgence 15
6.1.1. Maire 15
6.1.2. Directeur-général / Chef des opérations du COU 15
6.1.3. Coordonnateur communautaire de la gestion des situations d'urgence (CCGSU) 16
6.1.4. Agent d'information des situations d'urgence 16
6.1.5. Représentant de la Police provinciale de l'Ontario 17
6.1.6. Chef du service d'incendie 18
6.1.7. Directeur des travaux publics 18
6.1.8. Directeur des parcs et loisirs 19
6.1.9. Médecin-hygiéniste 20
6.1.10. Directeur des services médicaux d'urgence des Comtés unis de Prescott- Russell (SMU) 21
6.1.11. Directeur des services sociaux des Comtés unis de Prescott-Russell 22
6.2.1. Secrétaire au GMMSU 22
6.2.2. Contrôleur financier 23
6.2.3. Responsable Informatique CUPR 24
6.2.4. Conseiller juridique de la municipalité (Gowlings) 24
6.2.5. Gestionnaire du sécurité, mesures d'urgence et morgues de l'hôpital Général de Hawkesbury 24
6.2.6. Services aux Victimes Prescott-Russell 24
Section 7 - Programme d'aide aux sinistrés pour la reprise après une catastrophe 27
Section 8 - Programme d'aide aux municipalités pour la reprise après une catastrophe 29
Section 9 - Autres organismes 31

Section 1 - Préface

Une urgence est définie comme une situation ou une situation imminente causée par des forces de la nature, un accident ou un acte intentionnel qui présente un très grave danger pour la vie et la propriété. Cette situation compromet la sécurité publique, c'est-à-dire la santé, le bien-être et les biens des citoyens, ainsi que la santé environnementale et économique du canton de Champlain.

Présentement, le canton de Champlain compte **9389** habitants.

Afin de protéger les habitants, les entreprises et les visiteurs, il est important, que le canton de Champlain, obtienne d'un certain nombre d'organismes l'assurance d'une intervention coordonnée en réponse à une urgence sous la direction du **Groupe municipal de maitrise des situations d'urgence (GMMSU)**. Les arrangements et les procédures d'intervention sont distincts des opérations courantes accomplies de jour en jour par les services d'urgence.

Le Comité du programme de gestion des situations d'urgence du canton de Champlain a établi le présent plan d'intervention d'urgence. Chaque représentant, service municipal et organisme doit pouvoir remplir les responsabilités qui lui sont assignées lorsque survient une urgence. Le plan d'intervention a été mis sur pied afin de fournir aux représentants des organismes et services clés du canton de Champlain de l'information importante sur l'intervention dans les situations d'urgence, notamment ;

- Arrangements pour services et équipement;
- Rôles et responsabilités durant une urgence.

De plus, il est important que les habitants, les entreprises et les visiteurs intéressés connaissent les dispositions du plan. L'exemplaire du Plan d'intervention d'urgence du canton de Champlain peut être examiné à l'hôtel de ville, en ligne au www.champlain.ca.

1.1 Contacts

Pour de plus amples renseignements, prière de communiquer avec :

Coordonnateur communautaire de la gestion des situations d'urgence

A/S Canton de Champlain

925, Chemin Comté 17

L'Orignal ON K0B 1K0

(613) 678-3003

1.2 Guide des abréviations

AIU – Agent d'information en urgence

CCGSU – Coordonnateur communautaire de la gestion des situations d'urgence

CI – Commandant d'incident

CO – Chef des opérations

COU – Centre des opérations d'urgence

DG - Directeur général

GMMSU - Groupe municipal de maitrise des situations d'urgence

LPCGSU – Loi sur la protection civile et la gestion des situations d'urgence

SMU – Services médicaux d'urgence

Section 2 - But

L'objet de ce plan est de définir les démarches et les mesures extraordinaires à entreprendre qui pourraient être nécessaires pour assurer la sécurité et protéger le bien-être et la santé, y compris la santé économique, des habitants, des entreprises et des visiteurs dans le canton de Champlain et la santé environnementale de celui-ci lorsque survient une situation d'urgence.

Le plan permet d'assurer une intervention centralisée, contrôlée et coordonnée face aux urgences qui surviennent dans le canton de Champlain et de satisfaire aux exigences législatives contenues dans la Loi sur la protection civile et la gestion des situations d'urgence.

Puisque différents types d'urgences peuvent survenir dans le canton de Champlain, une évaluation complète des dangers et risques associés à ces dangers a déterminé que certaines urgences sont plus probables que d'autres tels les inondations, tornades, tempêtes hivernales, accidents impliquant le transport de matières dangereuses, accidents aériennes, tremblement de terre, fuites de gaz toxiques ou inflammables, panne d'électricité, écroulement de structures ou d'édifices, feu, explosion, épidémies ou pandémies, urgence dans le domaine de l'agriculture ou toute combinaison de celles-ci.

Ce processus d'identification des dangers et évaluation des risques considère la probabilité ainsi que les conséquences pour la communauté pour chaque genre d'événement ou de danger et permet au comité d'élaborer un profile du risque communautaire.

Si vous désirez de plus amples informations vous pouvez communiquer avec le Coordonnateur communautaire de la gestion des situations d'urgence **(CCGSU)**.

Section 3 - Pouvoir

La Loi sur la protection civile et la gestion des situations d'urgence **(LPCGSU)** est l'instrument législatif autorisant l'établissement du présent plan d'intervention d'urgence en Ontario.

La **LPCGSU** précise ce qui suit :

« 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 contraires 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. » **R.S.O 1990 c. E. 9, s. 4(1)**

Comme l'autorise la Loi sur la protection civile et la gestion des situations d'urgence, 1990, le présent plan d'intervention d'urgence et ses éléments ont été :

- Émis en vertu du Règlement municipal no **2018-33** du canton de Champlain ;
- Soumis à Gestion des urgences Ontario, ministère de la Sécurité communautaire et des Services correctionnels.

3.1 Définition d'une situation d'urgence

La **LPCGSU** définit une situation d'urgence comme suit:

« Situation ou situation imminente causée par un fléau naturel, un accident, un acte intentionnel ou d'une autre façon, et qui constitue un grand danger pour la vie ou pour les biens. » **R.S.O 1990 c. E. 9, s. 1**

Le Centre des opérations d'urgence **(COU)** peut être activé en réponse à toute situation d'urgence dans le but de gérer celle-ci, de maintenir les services dans la collectivité et de fournir un soutien dans le cadre de l'intervention sur le lieu de la situation d'urgence.

3.2 Mesures à prendre avant la déclaration d'une situation d'urgence

Lorsqu'une situation d'urgence survient, mais qu'elle n'a pas encore été déclarée, les employés municipaux peuvent prendre toute mesure éventuellement nécessaire en vertu du présent plan d'intervention d'urgence pour protéger les biens et la santé, la sécurité et le bien-être des habitants du canton de Champlain.

La corporation de la Canton de Champlain

Règlement n° 2018-33

Il s'agit d'un règlement visant à répondre aux différentes exigences de la Loi sur la sécurité civile et la gestion des situations d'urgence et de son règlement connexe 380/04.

Référence : Loi sur la protection civile et la gestion des situations d'urgence, L.R.O. 1990, chap. E.9 et Règlement de l'Ontario 380/04 – Normes.

Attendu que la Loi sur la protection civile et la gestion des situations d'urgence, L.R.O. 1990, chap. E.9, et le Règlement de l'Ontario 380/04 – Normes, exigent que les municipalités adoptent des règlements municipaux pour adopter le plan d'urgence municipal, qu'elles nomment des membres au Groupe municipal de contrôle des situations d'urgence ainsi qu'au Comité du programme de gestion des situations d'urgence, qu'elles nomment le coordonnateur communautaire de la gestion des situations d'urgence à titre de coordonnateur du programme de gestion des situations d'urgence Coordonnateur à titre de président du Comité du programme de gestion des urgences et nommer un agent d'information sur les situations d'urgence.

Attendu que le Conseil a adopté un règlement qui établit un programme de gestion des situations d'urgence et un plan d'intervention d'urgence ;

Attendu que la Loi autorise le président du conseil de la municipalité à déclarer l'existence d'une situation d'urgence dans la municipalité ou dans une partie de celle-ci et qu'il peut prendre les mesures et les ordonnances qu'il juge nécessaires et qui ne sont pas contraires à la loi pour mettre en œuvre le plan d'urgence de la municipalité et pour protéger les biens et la santé, la sécurité et le bien-être des habitants de la zone d'urgence. L.R.O. 1990, chap. E.9, par. 4 (1) ;

Attendu que la Loi autorise le Conseil à nommer un membre du Conseil pour exercer les fonctions du maire pendant son absence ou son empêchement d'agir ;

Attendu que la Loi autorise les employés du canton de Champlain à intervenir en cas d'urgence conformément au plan d'intervention d'urgence lorsqu'une situation d'urgence existe mais n'a pas encore été déclarée comme telle ;

Attendu que l'article 10 du Règlement de l'Ontario 380/04 pris en application de la Loi sur la protection civile et la gestion des situations d'urgence exige que chaque municipalité désigne un coordonnateur du programme de gestion des situations d'urgence ;

Attendu que l'article 11 du Règlement de l'Ontario 380/04 pris en application de la Loi sur la protection civile et la gestion des situations d'urgence stipule que « chaque municipalité doit avoir un comité du programme de gestion des situations d'urgence » ;

Attendu que le programme de gestion des situations d'urgence et le plan d'intervention d'urgence seront examinés chaque année et modifiés au besoin. À l'exception des modifications rédactionnelles, toute modification proposée sera soumise au Conseil pour un examen et une approbation plus approfondie ;

Attendu que l'article 12 du Règlement de l'Ontario 380/04 pris en application de la Loi sur la protection civile et la gestion des situations d 'urgence exige que chaque municipalité ait un groupe municipal de contrôle des situations d'urgence ;

Attendu que l'article 14 du Règlement de l'Ontario 380/04 pris en application de la Loi sur la protection civile et la gestion des situations d'urgence exige que chaque municipalité désigne un employé de la municipalité à titre d'agent d'information sur les situations d'urgence ;

À ces causes, le Conseil de la Corporation du Canton de Champlain décrète ce qui suit :

1. Ce règlement 2004-53 est abrogé.
2. Que le Comité du programme de gestion des situations d'urgence du Canton et le Groupe municipal de contrôle des situations d'urgence soient établis et qu'ils soient composés de :
    - Le maire ou un suppléant formé nommé par le Conseil ;
    - Directeur général ou un suppléant formé ;
    - Coordonnateur communautaire de la gestion des urgences ou un remplaçant formé ;
    - L'agent d'information d'urgence ou un remplaçant formé ;
    - L'agent d'information d'urgence ou un remplaçant formé
    - Le secrétaire municipal à titre de secrétaire du Groupe municipal de contrôle des situations d'urgence ou un suppléant formé ;
    - Chef des pompiers ou un remplaçant formé ;
    - Directeur des Travaux publics ou un suppléant formé ;
    - Commandant de détachement de la Police provinciale de l'Ontario ou un remplaçant formé;

- Directeur des Services sociaux des CUPR ou un remplaçant formé ;
- Directeur des Services médicaux d'urgence des CUPR ou un remplaçant formé ;
- Le médecin hygiéniste ou un suppléant qualifié ;
- Toute autre personne qui pourrait être jugée nécessaire.

3. Que le coordonnateur communautaire de la gestion des situations d'urgence soit nommé coordonnateur du programme de gestion des situations d'urgence et nommé président du comité du programme de gestion des situations d'urgence du canton.
4. Que le Conseil nomme le responsable stratégique des communications municipales à titre d'agent d'information sur les situations d'urgence.
5. Que le Conseil adopte le plan d'urgence joint à l'annexe A du présent règlement.
6. Que le présent règlement entre en vigueur au moment de son adoption finale.

Lu une première, une deuxième et une troisième fois, puis dument adopté ce 10 avril 2018.

Signé par le maire Gary J. Barton et la greffière Alison Collard

Section 4 - Procédures de notification en cas d'urgence

Les dispositions dans ce plan peuvent-être amorcées en partie ou au complet aussitôt qu'une urgence survient ou est imminente. Seul un membre du Groupe municipal de maitrise des situations d'urgence (GMMSU) peut amorcer la procédure de notification.

4.1 Procédures de lancement du système de notification d'urgence du GMMSU

Tout membre du GMMSU qui prend connaissance d'une situation ou d'une situation imminente qui pourrait devenir une urgence municipale doit, dès que possible, contacter et obtenir l'autorisation du Directeur général **(DG)** / Chef des opérations **(CO)** ou du Coordonnateur communautaire de la gestion des situations d'urgence (CCGSU) pour lancer le système de notification d'urgence du GMMSU. En outre, si le DG ou le CCGSU souhaite lancer l'activation du système de notification d'urgence du GMMSU, l'un doit obtenir l'accord de l'autre.

Lorsqu'un membre du GMMSU reçoit un avertissement lui indiquant qu'il y a une situation d'urgence réelle ou potentielle, et qu'il a suivi les étapes citées ci-dessus, il doit communiquer avec le répartiteur du service des incendies de la ville de Hawkesbury et lui demander d'entamer la procédure de notification du GMMSU. Le membre du GMMSU doit fournir au répartiteur les détails pertinents tels, l'heure et l'endroit où les membres du GMMSU doivent se réunir.

S'ils le jugent nécessaire, les membres individuels du GMMSU peuvent amorcer leurs propres procédures de notification internes pour alerter leurs employés et les organismes de bénévoles.

Le répartiteur du service des incendies de la ville de Hawkesbury doit enregistrer la date et l'heure auxquelles les membres du GMMSU ont été contactés sur le formulaire pertinent.

4.1.1. Demande d'aide

Le maire peut demander de l'aide des Comtés unis de Prescott-Russell en tout temps en communiquant avec le président du conseil des Comtés unis. Cela ne veut pas dire pour autant que l'on demande aux Comtés unis de gérer et de contenir la situation d'urgence.

Le maire peut également demander de l'aide de la province de l'Ontario à tout moment, sans pour autant perdre son contrôle ni son autorité. Pour ce faire, il convient de s'adresser à Gestion des situations d'urgence de l'Ontario (EMO).

4.1.2. Déclaration d'une urgence communautaire

Le maire du Canton de Champlain, (ou en son absence, un suppléant appointé par le conseil), est responsable de déclarer une situation d'urgence. Cette décision est généralement prise en consultation avec d'autres membres du GMMSU. **R.S.O 1990, c. E. 9, s. 4(1)**

Au moment où il déclare une situation d'urgence, le maire doit prévenir :

Le Bureau du commissaire des incendies et gestion des urgences Ontario ;

- Le conseil municipal ;
- Le président du conseil des Comtés unis, si nécessaire ;
- Le public - via l'Agent aux informations d'urgence ;
- Les représentants des municipalités avoisinantes, si nécessaire ;
- Le député provincial local ;
- Le député fédéral.

Qui peut mettre fin en tout temps à la situation d'urgence déclarée dans la municipalité :

- Le maire ou le suppléant appointé ;
- Le conseil de la municipalité ;
- Le Premier ministre de l'Ontario.

Lorsqu'il met fin à une situation d'urgence, le maire doit avertir :

- Le Bureau du commissaire des incendies et gestion des urgences Ontario ;
- Le conseil municipal ;
- Le président du conseil des Comtés unis, si nécessaire ;
- Le public - via l'Agent aux informations d'urgence ;
- Les représentants des municipalités avoisinantes, si nécessaire ;
- Le député provincial local ;
- Le député fédéral.

Section 5 - Group communautaire de gestion des urgences

5.1 Groupe municipal de maitrise des situations d'urgence (GMMSU)

L'intervention d'urgence sera dirigée et contrôlée par le Groupe municipal de maitrise des situations d'urgence (GMMSU) – un groupe de représentants chargés de coordonner la prestation des services essentiels requis pour réduire au minimum les effets d'une situation d'urgence sur la municipalité.

Le GMMSU se compose des représentants suivants:

- Le maire du canton de Champlain ou le maire par intérim;
- Le Directeur-général (DG) ou son remplaçant qui agit à titre du chef des opérations du Centre des opérations d'urgence (COU);
- Le Coordonnateur communautaire de la gestion des situations d'urgence (CCGSU) ou son remplaçant;
- L'agent aux informations d'urgence ou son remplaçant;
- Le directeur des travaux publics ou son remplaçant;
- Chef du service du bâtiment
- Directrice parcs et loisirs
- Le commandant du poste de Hawkesbury de la police provinciale de l'Ontario ou son remplaçant;
- Le chef du service des incendies ou son remplaçant;
- Le médecin-hygiéniste ou son remplaçant;
- Le directeur des services médicaux d'urgence **(SMU)** des Comtés unis de Prescott-Russell ou son remplaçant.

Les autres personnes appelées ou ajoutées au GMMSU peuvent inclure:

- Le représentant de Gestion des urgences Ontario ;
- Des représentants de ministères provinciaux concernés ;
- Le Coordonnateur des services de télécommunications ;
- Le représentant de la compagnie d'électricité locale, ou son remplaçant, si nécessaire et si cette personne est disponible ;
- Un représentant de la Croix-Rouge canadienne ;
- Un représentant de l'Agence ontarienne des eaux ;

- Tous les autres représentants ou experts des secteurs public ou privé, qui selon le GMMSU, sont nécessaires

Le GMMSU peut fonctionner avec un nombre limité de personnes, selon la nature de l'urgence.

Même s'il n'est pas nécessaire que toutes les personnes énumérées soit présentes, tous les membres du GMMSU doivent être avisés en cas d'urgence.

5.2 Cycle de fonctionnement

Les membres du GMMSU sont tenus de se réunir à intervalles réguliers pour s'informer mutuellement des mesures prises et des problèmes auxquels ils pourraient faire face. Le chef des opérations décide de la fréquence des rencontres et des points aux ordres du jour. Les réunions doivent être aussi brèves que possible afin de permettre aux membres de remplir leurs responsabilités individuelles. Il incombe à la Secrétaire au Groupe municipal de maitrise des situations d'urgence de tenir à jour un tableau et des cartes de la situation, qui seront affichés à un endroit propice.

5.3 Responsabilités du GMMSU

Il est probable que les membres du Groupe municipal de maitrise des situations d'urgence (GMMSU) seront responsables des mesures ou de la prise des décisions suivantes :

- Faire intervenir et mobiliser leurs services, les organismes et l'équipement d'urgence qui relèvent de leur responsabilité;
- Coordonner et diriger leurs services et assurer la prise de toutes les mesures nécessaires pour atténuer les effets de la situation d'urgence, à condition qu'elles ne soient pas contraires à la loi;
- Déterminer si l'emplacement du COU et de la composition du GMMSU sont appropriés.;
- Informer le maire s'il y a lieu ou non de déclarer une situation d'urgence;
- Informer le maire sur la nécessité de désigner la totalité ou une partie de la municipalité comme zone de crise;
- Voir à la nomination d'un commandant des opérations sur le lieu de l'incident **(CI)**;
- Fournir un appui au commandant des opérations sur le lieu de l'incident (CI) en offrant de l'équipement, des effectifs et des ressources, selon le besoin;
- Organiser, coordonner et surveiller l'évacuation des habitants considérés comme en danger;
- Interrompre les services publics et autres services assurés par des organismes publics ou des entreprises privées, par exemple, électricité, eau et gaz, fermeture d'un centre commercial;

- Obtenir les services et l'équipement d'organismes locaux ne relevant pas de la municipalité, par exemple, entrepreneurs privés, secteurs industriels, organismes de bénévoles, clubs de services;
- Notifier les différents paliers gouvernementaux et organismes des secteurs publics ou privés qui ne relèvent pas de la municipalité, demander leur assistance ou assurer la liaison avec eux dans la mesure où cela est considéré comme nécessaire ;
- Déterminer si des bénévoles additionnels sont nécessaires et lancer un appel afin d'augmenter leur nombre, au besoin ;
- Déterminer si des moyens de transport additionnels sont requis pour assurer l'évacuation ou le transport de personnes et de fournitures ;
- Veiller à ce que l'information pertinente au sujet de la situation d'urgence soit transmise promptement au coordonnateur de l'information d'urgence et au surveillant des demandes d'information des citoyens, en vue de sa diffusion aux médias et au public ;
- Déterminer s'il y a lieu d'établir des groupes consultatifs et/ou des sous-comités/groupes de travail pour tout aspect de la gestion de la situation d'urgence, y compris la reprise des activités ;
- Autoriser l'affectation de fonds devant servir à la gestion de la situation d'urgence ;
- Notifier le service, l'organisme ou le groupe qui relève de leur responsabilité de la levée de la situation d'urgence ;
- Tenir un registre décrivant les décisions et les mesures prises et soumettre un résumé du registre au DG/Chef des opérations dans la semaine qui suit la fin de l'urgence, selon le besoin ;
- Participer aux séances de compte rendu une fois que la situation d'urgence est terminée ;
- Envisager de soumettre une demande au Programme ontarien de secours aux sinistrés et prendre les arrangements nécessaires.

Section 6 - Gestion d'une situation d'urgence

6.1 Responsabilités individuelles des membres du groupe de contrôle communautaire

6.1.1. Maire

Le maire ou le maire par intérim doit :

- De concert avec soit le Chef des opérations (CO) ou le Coordonnateur communautaire de la gestion des situations d'urgence (CCGSU), déclencher les procédures de notification, via le répartiteur du service des incendies de la ville de Hawkesbury ;
- Déclarer une situation d'urgence dans la zone désignée ;
- Déclarer que l'urgence est terminée (note : le conseil ou le Premier Ministre de l'Ontario peut aussi mettre fin à la situation d'urgence ;
- Informer Gestion des urgences Ontario, ministère de la Sécurité communautaire et des Services correctionnels, de la déclaration de la situation d'urgence et de la fin de celle-ci ;
- Assurer que les membres du conseil sont informés de la déclaration et de la fin de la situation d'urgence et sont tenus au courant de l'évolution de la situation d'urgence ;
- Tenir un registre personnel de toutes les décisions ou mesures prises.

6.1.2. Directeur-général / Chef des opérations du COU

Le DG assume le rôle de chef des opérations (CO) du centre des opérations d'urgence (COU) du canton de Champlain et doit :

- De concert avec le Coordonnateur communautaire de la gestion des situations d'urgence (CCGSU), déclencher les procédures de notification du GMMSU ;
- De concert avec un autre membre du GMMSU, déclencher les procédures de notification du GMMSU, (via le répartiteur du service des incendies de la ville de Hawkesbury) ;
- Assurer l'ouverture et la disposition du COU ;
- Entamer les procédures de notification du personnel de support ;
- Assurer une direction générale dans le cadre de l'intervention dans une situation d'urgence et présider le GMMSU ;
- Assurer la liaison avec le représentant de la PPO concernant les arrangements de sécurité ayant trait au COU ;

- En tant qu'agent des opérations, coordonner toutes les opérations au Centre des opérations d'urgence, y compris la tenue de réunions de cycle régulières ;
- Informer le maire des politiques et procédures, selon le besoin ;
- Approuver, de concert avec le maire, les importantes annonces et les communiqués de presse rédigés par l'Agent aux informations d'urgence **(AIU),** en consultation avec le GMMSU ;
- Veiller à l'établissement d'un lien de communication entre le GMMSU et le commandant des opérations sur le lieu de l'incident (CI) ;
- Obtenir du personnel supplémentaire parmi les employés du canton pour aider au besoin ;
- Fournir au personnel du canton des mises à jour relatives à l'urgence après chaque réunion de cycle du GMMSU.
- Tenir un registre personnel de toutes les décisions ou mesures prises.

6.1.3. Coordonnateur communautaire de la gestion des situations d'urgence (CCGSU)

Le Coordonnateur communautaire de la gestion des situations d'urgence ou son remplaçant doit :

- De concert avec le Chef des opérations (CO), déclencher les procédures de notification du GMMSU ;
- De concert avec un autre membre du GMMSU, déclencher les procédures de notification du GMMSU, (via le répartiteur du service des incendies de la ville de Hawkesbury) ;
- Assurer l'identification et l'enregistrement des membres du GMMSU à leur arrivée;
- Assurer que tous les membres du GMMSU disposent des plans, ressources, cartes et équipement nécessaires;
- Fournir des conseils et des clarifications sur les détails de mise en œuvre du Plan de gestion des urgences;
- Assurer la liaison avec les agences de soutien communautaire (e.g. St. John Ambulance, Croix-Rouge);
- Assurer que le cycle de fonctionnement est respecté par le GMMSU et que la documentation associée est tenue à jour et conservée pour référence future;
- Aborder toutes les mesures à prendre qui pourraient découler de l'activation du plan de gestion des urgences et tenir le GMMSU informé des besoins pour la mise en œuvre;
- Tenir un registre personnel de toutes les décisions ou mesures prises.

6.1.4. Agent d'information des situations d'urgence

L'Agent d'information des situations d'urgence (AIU) ou son remplaçant doit :

- Assure la préparation et diffusion aux médias, des nouvelles et les renseignements destinés au public.
- Normalement le Maire agit à titre de porte-parole du GMMSU et de la municipalité. Il travaille donc étroitement avec l'AIU sur la préparation de toutes communications externes.
- Tout le personnel du COU s'adressant aux médias ou au public doit coordonner l'information avec l'AIU et/ou le maire.
- Tenir un registre personnel de toutes les décisions ou mesures prises.

6.1.5. Représentant de la Police provinciale de l'Ontario

Le représentant de la Police provinciale de l'Ontario (PPO) doit :

- De concert avec soit le Chef des opérations (CO) ou le Coordonnateur communautaire de la gestion des situations d'urgence (CCGSU), déclencher les procédures de notification du GMMSU, via le répartiteur du service des incendies de la ville de Hawkesbury ;
- Selon la nature de l'urgence, nommer un commandant des opérations sur le lieu de l'incident temporaire et en informer le GMMSU ;
- De concert avec les autres membres du GMMSU, nommer commandant des opérations sur le lieu de l'incident, si nécessaire ;
- Établir un lien de communication permanent avec le représentant senior des services de police sur les lieux de la catastrophe ;
- Établir le périmètre intérieur de la zone de crise ;
- Établir le périmètre extérieur aux alentours du lieu de la situation d'urgence afin de faciliter le mouvement des véhicules d'urgence et afin de limiter l'accès au personnel d'urgence essentiel seulement ;
- Fournir des agents de circulation afin de faciliter le déplacement des véhicules d'urgence ;
- Alerter les personnes en danger en raison de la situation d'urgence et coordonner les procédures d'évacuation ;
- Assurer la protection de la vie et des biens et le maintien du bon ordre ;
- Assurer des services de police au COU et dans les centres d'évacuation, les morgues et autres installations, selon le besoin ;
- Informer le coroner du nombre de décès ;
- Assurer la liaison avec les autres organismes de police communautaires, provinciaux et fédéraux, selon le besoin ;

- Tenir un registre personnel de toutes les mesures prises.

6.1.6. Chef du service d'incendie

Le chef du service des incendies doit :

- De concert avec soit le Chef des opérations (CO) ou le Coordonnateur communautaire de la gestion des situations d'urgence (CCGSU), déclencher les procédures de notification, via le répartiteur du service des incendies de la ville de Hawkesbury ;
- Selon la nature de l'urgence, nommer le commandant des opérations sur le lieu de l'incident temporaire et en informer le GMMSU ;
- De concert avec les autres membres du GMMSU, nommer un commandant des opérations sur le lieu de l'incident, si nécessaire ;
- Établir un lien de communication permanent avec le représentant senior du service des incendies sur les lieux de la catastrophe ;
- Informer les coordonnateurs de l'aide mutuelle, en matière de lutte contre les incendies, de la nécessité d'activer le processus d'aide mutuelle pour demander des pompiers supplémentaires et de l'équipement additionnel, si nécessaire ;
- Déterminer si de l'équipement additionnel ou spécial est requis et suggérer les sources d'approvisionnement possibles pour obtenir, par exemple, des appareils respiratoires et des vêtements de protection ;
- Fournir de l'aide à d'autres services et organismes de la municipalité et être prêt à prendre en charge les opérations autres que celles de lutte contre les incendies et y participer, si nécessaire, par exemple, opérations de sauvetage, premiers soins des victimes et évacuation;
- Tenir un registre personnel de toutes les décisions ou mesures prises ;

6.1.7. Directeur des travaux publics

Le directeur des travaux publics doit :

- Établir un lien de communication permanent avec le représentant senior des travaux publics sur le lieu de la catastrophe ;
- Fournir au GMMSU l'aide dans le domaine de l'ingénierie et les travaux publics ;
- Assurer la liaison avec le représentant des travaux publics dans la ou les municipalité(s) avoisinantes afin d'assurer une intervention bien coordonnée ;
- Assurer la construction, l'entretien et la réparation des routes dans la municipalité ;
- De concert avec l'Agence ontarienne des eaux, voir au maintien des systèmes d'égouts et d'alimentation en eau ;

- Fournir de l'équipement pour les opérations de pompage d'urgence ;
- Assurer la liaison avec le chef du service des incendies au sujet des réserves d'eau d'urgence pour la lutte contre les incendies ;
- Fournir de l'eau potable, des fournitures, des installations sanitaires, en se conformant aux exigences du médecin-hygiéniste ;
- Interrompre les services publics aux habitations, selon le besoin, et rétablir ces services, au moment approprié ;
- Assurer la liaison avec les travaux publics pour déconnecter tout service qui constitue un danger et prendre les arrangements nécessaires pour prévoir des services ou mesures de rechange ;
- Fournir du personnel des travaux publics, des véhicules et de l'équipement à d'autres services d'urgence selon leurs besoins ;
- Maintenir un registre de tout conducteur et véhicule impliqué ;
- Assurer la liaison avec l'Office de protection de la nature au sujet des questions liées à la lutte contre les inondations, à la conservation et à l'environnement et être prêt à prendre des mesures de prévention ;
- Coordonner l'acquisition, distribution et la planification d'horaires pour une variété de mode de transport (tel transport en commun, autobus scolaires, trains, bateaux et camions) pour assurer le transport de personnes et matériaux selon le besoin ;
- Tenir un registre personnel de toutes les décisions ou mesures prises.

6.1.8. Directeur des parcs et loisirs

Le Directeur des parcs et loisirs assume le rôle de Coordonnatrice des bénévoles et est responsable pour:

- Établir un lien de communication permanent avec le commandant des opérations sur le lieu de l'incident ;
- Fournir au GMMSU des renseignements sur les installations disponibles ;
- Assurer la liaison avec le représentant des services des loisirs dans la ou les municipalité(s) avoisinantes afin d'assurer une intervention bien coordonnée ;
- Fournir au personnel du service des parcs et loisirs, des véhicules et de l'équipement d'urgence selon leurs besoins ;
- Maintenir un registre de tout conducteur et véhicule impliqué ;
- Assurer la liaison avec les services sociaux et la Croix-Rouge canadienne pour l'hébergement et d'autres services, au besoin ;

Dans son rôle de Coordonnatrice des bénévoles,

- Maintenir à jour une liste de volontaires de la communauté qui ont reçu une formation afin d'effectuer des tâches lors d'une urgence.
- Coordonner les offres et les demandes de volontaires.
- Rechercher et inscrire les bénévoles lorsqu'ils se présentent lors d'une urgence.
- S'assurer que les formulaires d'inscription des volontaires soient complétés et une copie retenue au dossier du canton (GMMSU);
- Si pratique, émettre des cartes d'identification aux bénévoles ;
- Assigner les bénévoles aux départements ou fonctions où le besoin existe ;
- Tenir un registre personnel de toutes les décisions ou mesures prises.

6.1.9. Médecin-hygiéniste

Le médecin-hygiéniste doit:

- De concert avec soit le Chef des opérations (CO) ou le Coordonnateur communautaire de la gestion des situations d'urgence (CCGSU), déclencher les procédures de notification du GMMSU, via le répartiteur du service des incendies de la ville de Hawkesbury ;
- Établir un lien de communication permanent avec le représentant senior dans le domaine de la santé publique sur les lieux de la catastrophe ;
- Agir à titre de Coordonnateur pour toutes les agences de santé d'urgence au sein du GMMSU ;
- Assurer la liaison avec la Direction de la santé publique du ministère de la Santé et des Soins de longue durée ;
- Assurer la liaison avec le représentant des services médicaux d'urgence de Prescott-Russell (ambulances) ;
- Assurer la liaison avec le représentant de l'Hôpital général de Hawkesbury ;
- Fournir des conseils au sujet de tout aspect qui pourrait nuire à la santé publique ;
- Fournir des instructions autoritaires qui concernent les questions de santé et de sécurité pour le public par l'entremise du coordonnateur de l'information d'urgence ;
- Coordonner l'intervention en réponse aux urgences qui se déclarent ou anticipées causées par des maladies, notamment des épidémies, en se conformant aux politiques du ministère de la Santé et des Soins de longue durée ;
- Assurer la coordination avec le Centre d'accès aux soins communautaires pour les comtés de l'Est (CASC), pour des soins assurés aux citoyens alités et aux personnes avec mobilité réduite qui demeurent dans leurs foyers et/ou dans les centres d'évacuation durant les situations d'urgence ;

- Assurer la liaison avec les organismes bénévoles ou du secteur privé, selon le besoin, pour accroître et coordonner les ressources en matière de santé publique ;
- Assurer la coordination de l'ensemble des efforts visant à empêcher et à enrayer la propagation de maladies durant une situation d'urgence ;
- Informer le représentant des travaux publics des besoins de réserves d'eau potable et d'installations sanitaires ;
- Assurer la liaison avec le représentant des services sociaux des Comtés-unis de Prescott-Russell au sujet de questions d'intérêt mutuel ayant trait aux services de santé dans les centres d'évacuation ;
- Assurer le maintien des standards hygiéniques dans les centres d'évacuation ;
- Donner l'ordre d'évacuer tout édifice ou lieu qui comporterait un risque à la santé ;
- Tenir un registre personnel de toutes les décisions ou mesures prises.

6.1.10. Directeur des services médicaux d'urgence des Comtés unis de Prescott- Russell (SMU)

Le directeur des services médicaux d'urgence des Comtés unis de Prescott-Russell doit :

- De concert avec soit le Chef des opérations (CO) ou le Coordonnateur communautaire de la gestion des situations d'urgence (CCGSU), déclencher les procédures de notification, via le répartiteur du service des incendies de la ville de Hawkesbury ;
- Selon la nature de l'urgence, nommer un commandant des opérations sur le lieu de l'incident temporaire et en informer le GMMSU ;
- De concert avec les autres membres du GMMSU, nommer commandant des opérations sur le lieu de l'incident (CI), si nécessaire ;
- Établir un lien de communication permanent avec le représentant senior des SMU sur les lieux de la catastrophe ;
- Assurer la prestation de services médicaux d'urgence sur les lieux de la catastrophe
- Obtenir des SMU des autres municipalités aux fins de soutien, si nécessaire ;
- Voir à ce qu'un triage se fasse sur place ;
- Informer le GMMSU si d'autres moyens de transport sont nécessaires pour assurer une intervention de grande envergure ;
- Assurer la liaison avec les hôpitaux vers lesquels seront dirigés les blessés ;
- Assurer la liaison avec le médecin-hygiéniste, selon le besoin ;
- Tenir un registre personnel de toutes les décisions ou mesures prises.

6.1.11. Directeur des services sociaux des Comtés unis de Prescott-Russell

Le Directeur des services sociaux des Comtés unis de Prescott-Russell doit :

- De concert avec la Croix-Rouge canadienne, voir au bien-être des habitants qui ont dû quitter leur foyer en prenant des dispositions pour leur fournir de l'hébergement temporaire, des vêtements et de la nourriture, les enregistrer, répondre à leurs demandes d'information et leur fournir des services personnels;
- Surveiller la mise sur pied et le fonctionnement de centres d'évacuation temporaires ou à long terme et s'assurer qu'ils ont assez de personnel ;
- Selon la nature de l'urgence, nommer un commandant des opérations sur le lieu de l'incident temporaire dans les centres de réception et d'évacuation et en informer le GMMSU ;
- Assurer la liaison avec la PPO concernant la pré-désignation de centres d'évacuation qui peuvent être mis en opération avec peu de préavis ;
- Assurer la liaison avec le médecin-hygiéniste au sujet de questions d'intérêt mutuel concernant les opérations aux centres d'évacuation ;
- Voir à ce que les représentants des conseils scolaires soient prévenus lorsque leurs installations doivent servir de centres d'évacuation et s'assurer que le personnel utilisant les installations scolaires suivent les instructions du ou des représentants des conseils en ce qui concerne l'entretien, l'utilisation et le fonctionnement des installations ;
- Assurer la liaison avec les résidences pour personnes âgées, selon le besoin ;
- Prendre des arrangements pour que des repas soient servis aux effectifs/bénévoles aux centres d'évacuation et sur le lieu de l'urgence ;
- Tenir un registre personnel de toutes les décisions ou mesures prises.

6.2 Employés de soutien / consultatifs

Le personnel suivant pourrait être appelé à fournir du soutien de la logistique et des conseils au GMMSU.

6.2.1. Secrétaire au GMMSU

Le Secrétaire au GMMSU doit aider le Directeur-général, selon le besoin ;

- Voir à ce que toutes les mesures prises par le GMMSU soient répertoriées ;
- Voir à la mise à jour des cartes et des tableaux sur la situation ;
- Fournir un processus d'enregistrement des membres du GMMSU et tenir une liste de ces derniers ;
- Informer les employés de soutien / consultatifs de la situation d'urgence et de l'emplacement du Centre des opérations d'urgence ;

- Assurer l'activation, le fonctionnement du système téléphonique dans les bureaux de la municipalité, selon l'évolution de la situation et s'assurer que les opérateurs sont disponibles;
- Voir à ce que le/la téléphoniste soit informé(e) des numéros de téléphone des membres du GMMSU au COU ;
- Prendre les arrangements nécessaires pour assurer l'impression de documents, selon le besoin ;
- Coordonner la provision d'employés administratifs, à l'appui des activités au centre des opérations d'urgence et au bureau municipal, selon le besoin ;
- À la demande du maire, s'assurer que tous les membres du conseil sont informés de la déclaration et de la fin de la situation d'urgence ;
- À la demande du maire, fixer des réunions spéciales du conseil municipal, selon le besoin, et informer les membres du conseil de l'heure, de la date et de l'endroit des réunions ;
- Tenir un registre personnel de toutes les décisions ou mesures prises.

6.2.2. Contrôleur financier

La responsabilité pour ce poste revient au Trésorier qui doit :

- Voir à la tenue d'états de dépenses en vue de la présentation de demandes d'indemnisation à un moment ultérieur ;
- Assurer le maintien d'une liste de présences lors de l'urgence pour les fins des payes;
- Fournir de l'information et prodiguer des conseils au sujet des questions financières qui se rapportent à la situation d'urgence ;
- Assurer la liaison, si nécessaire, avec les trésoriers/directeurs des finances de municipalités avoisinantes ;
- Assurer le paiement et le règlement rapides de toutes les factures et demandes d'indemnisations légitimes qui ont trait à la situation d'urgence ;
- Maintenir un inventaire de tous les matériaux et équipements qui ne sont pas la propriété du canton de Champlain ;
- Coordonner et traiter les demandes pour les ressources humaines ;
- Choisir le(s) site(s) approprié(s) pour l'inscription des ressources humaines (GMMSU) ;
- Si pratique, émettre des cartes d'identification aux employés temporaires ;
- Au besoin, obtenir de l'aide de Ressources humaines et développement des compétences Canada, ainsi que tout autre département gouvernemental, agences publiques ou privé et/ou groupes bénévoles ;
- Tenir un registre personnel de toutes les décisions ou mesures prises.

6.2.3. Responsable Informatique CUPR

Le Responsable Informatique CUPR se rapporte au CCGSU et doit :

- Mise en place et installation de tout ce qui a trait à l'équipement téléphonique et d'ordinateur dans le COU ;
- S'assure que tout ordinateur ou ordinateur portatif que les membres du GMMSU apportent avec eux aient accès au réseau et imprimante du COU.

6.2.4. Conseiller juridique de la municipalité (Gowlings)

Le conseiller juridique de la municipalité doit :

- Transmettre, sur demande, des conseils à tout membre du Groupe municipal de maitrise des situations d'urgence à propos de questions de nature juridique dans le contexte des mesures prises par le canton de Champlain en réponse à la situation d'urgence;
- Tenir un registre personnel de toutes les décisions ou mesures prises.

6.2.5. Gestionnaire du sécurité, mesures d'urgence et morgues de l'hôpital Général de Hawkesbury

L'administrateur de l'hôpital Général de Hawkesbury doit :

- Mettre en œuvre le plan d'urgence de l'hôpital ;
- Assurer la liaison avec le médecin-hygiéniste et avec les représentants des services médicaux d'urgence de Prescott-Russell (ambulance) au sujet des questions hospitalières et médicales, selon le besoin ;
- Évaluer les demandes d'affectation d'équipes médicales/de triage sur place ;
- Assurer la liaison avec le ministère de la Santé et des Soins de longue durée, selon le besoin;
- Tenir un registre personnel de toutes les décisions ou mesures prises.

6.2.6. Services aux Victimes Prescott-Russell

Services aux victimes Prescott-Russell Victime Services est formé pour aider les services policiers et autres services d'urgence à répondre aux besoins immédiats et à court terme des victimes d'actes criminels ou de circonstances tragiques. Les services sont disponibles en tout temps afin de vous soutenir sur les lieux d'un acte criminel ou d'un événement tragique, sur demande d'un service de police local ou d'autres services communautaires.

6.3 Relation entre le GMMSU et le commandant des opérations sur le lieu de l'incident (CI)

Selon la nature de l'urgence et une fois que le commandant des opérations sur le lieu de l'incident a été affecté, la relation entre le GMMSU et le CI est de fournir un d'équipement, d'effectifs et d'autres ressources, selon le besoin.

Le CI a autorité complète sur toutes les opérations dans la zone critique, ce qui comprend le lieu même de l'urgence ainsi que le périmètre intérieur, qui est l'aire qui se trouve tout juste à l'extérieur de la zone critique et qui sert à la mise en place de matériaux et d'équipements nécessaires sur le site.

Le GMMSU a juridiction pour le périmètre extérieur, soit l'aire qui entoure les deux zones mentionnées ci-dessus. Le GMMSU doit également voir au maintien des services municipaux dans le reste de la municipalité.

6.4 Relation entre le CI et les structures de commandement et de contrôle des organismes d'intervention

Le représentant senior de chaque organisme d'intervention (service de police, service des incendies, SMU, travaux publics) sur les lieux de la catastrophe doit consulter le commandant des opérations sur le lieu de l'incident afin que l'intervention soit bien coordonnée et efficace. Le commandant des opérations sur le lieu de l'incident doit tenir régulièrement des séances d'information sur les lieux de la catastrophe, afin de déterminer comment se déroulera l'intervention.

6.5 Responsabilités du CI

Bien qu'il ne soit pas membre du GMMSU, le CI rempli un rôle essentiel. Son but est de localiser les victimes, sauver des vies, réduire la souffrance et limiter les dégâts. Une fois nommé, le CI est responsable de la gérance et du contrôle de l'ensemble des travaux entrepris pour répondre à l'urgence sur le site même et qui inclut :

- Établir son autorité au site (dans le périmètre intérieur) ;
- Établir un lien de communication avec le COU ;
- S'assurer que les limites entre le périmètre intérieur et extérieur soient établies ;
- Établir un lieu de mise en place ;
- Déterminer les routes d'accès et de sortie du site ;

- Assurer la coordination des efforts des agences intervenants ;
- Élaborer un plan d'action pour mitiger les effets de l'urgence ;
- Approuver toute demande pour commander ou retourner des ressources essentielles à l'opération;
- Diriger toutes les opérations au sol ;
- Diriger, si nécessaire, les opérations aériennes;
- Tenir un registre personnel de toutes les mesures prises;
- À la fin des opérations, ramasser tous les registres et les remettre au CO;
- Participer à la session d'évaluation de l'urgence.

Section 7 - Programme d'aide aux sinistrés pour la reprise après une catastrophe

7.1 Qu'est-ce que le Programme d'aide aux sinistrés pour la reprise après une catastrophe?

Le Programme d'aide aux sinistrés pour la reprise après une catastrophe vise à fournir de l'aide financière par suite d'une catastrophe naturelle qui cause des dommages coûteux et étendus à des biens privés admissibles.

Le ministre des Affaires municipales et du Logement peut activer le Programme dans les zones touchées par une catastrophe naturelle. Les demandeurs situés dans une zone où le Programme a été activé peuvent demander le remboursement de frais de base nécessaires liés à la catastrophe.

Les propriétaires, locataires, petites entreprises opérées par leur propriétaire, agriculteurs et organismes sans but lucratif peuvent présenter une demande d'aide financière aux termes du Programme d'aide aux sinistrés pour la reprise après une catastrophe. Le Programme ne verse pas d'aide pour les dépenses couvertes par une assurance.

7.2 Comment présenter une demande

Vous trouverez ci-dessous les documents nécessaires pour remplir une demande aux termes du Programme d'aide aux sinistrés pour la reprise après une catastrophe. Si le Programme est actuellement actif dans votre collectivité, vous pouvez également obtenir ces documents au bureau de votre municipalité.

On vous encourage fortement à lire les Lignes directrices du Programme d'aide aux sinistrés pour la reprise après une catastrophe. Ces lignes directrices contiennent d'importants renseignements sur l'admissibilité et incluent des listes de vérification faciles à suivre qui vous aideront à remplir votre demande.

La demande remplie, accompagnée de la documentation appuyant les coûts réclamés, doit être envoyée à :

DisasterAssistance@Ontario.ca, ou
Disaster Recovery Assistance for Ontarians
PO Box 73038 Wood Street PO
Toronto, ON, M4Y 1X4

7.3 Pour les joindre

1-844-780-8925 (Ligne d'information pour les demandeurs) ou DisasterAssistance@Ontario.ca

7.4 Documents importants

- Programme d'aide aux sinistrés pour la reprise après une catastrophe – Introduction
- Renseignements généraux pour les demandeurs

Section 8 - Programme d'aide aux municipalités pour la reprise après une catastrophe

Le Programme d'aide aux municipalités pour la reprise après une catastrophe aide les municipalités qui ont subi des coûts extraordinaires en raison d'une catastrophe naturelle.

Les dépenses admissibles peuvent inclure les coûts d'immobilisations nécessaires pour remettre l'infrastructure ou des biens publics à leur état avant la catastrophe ainsi que les coûts de fonctionnement qui dépassent les budgets ordinaires et qu'une municipalité doit engager pour protéger la santé et la sécurité publiques et assurer l'accès aux services essentiels.

Les dépenses ne sont pas admissibles si elles sont couvertes par des assurances ou si elles auraient été dépensées sans la présence du désastre naturel.

8.1 Activation et prestation du Programme

Le ministre des Affaires municipales et du Logement prend la décision d'activer le Programme en fonction des preuves montrant que la catastrophe satisfait aux critères d'admissibilité du Programme d'aide aux municipalités pour la reprise après une catastrophe. Le ministre tient compte de la cause et de l'ampleur des dommages ainsi que de la demande initiale et des documents justificatifs fournis par la municipalité.

Si le Programme est activé, la province et la municipalité concluent un accord de subvention. Les paiements effectués aux termes de cet accord sont fondés sur les coûts admissibles réellement engagés par la municipalité par suite de la catastrophe naturelle.

8.2 Conditions d'admissibilité

Pour être admissible au Programme, une municipalité doit avoir :

- Subi une catastrophe naturelle soudaine, imprévue et extraordinaire.
- Engagé des coûts qui dépassent les budgets ordinaires et qui peuvent manifestement être liés à la catastrophe. Ces coûts doivent représenter au moins 3 % des impôts que la municipalité prélève à ses fins.
- Adopté une résolution du conseil et présenté une demande initiale au Programme (accompagnée des documents justificatifs) dans les 120 jours civils qui suivent la date du début de la catastrophe.

8.3 Comment présenter une demande

Les municipalités peuvent obtenir les Lignes directrices du Programme d'aide aux municipalités pour la reprise après une catastrophe, les formulaires de demande et d'autres documents auprès du bureau des services aux municipalités de leur région.

- Lignes directrices de la demande d'Aide aux municipalités pour la reprise après une catastrophe
- Trouvez votre bureau des services aux municipalités

Section 9 - Autres organismes

Lorsque survient une urgence, il se peut que de nombreux organismes soient appelés à collaborer avec le Groupe municipal de maitrise des situations d'urgence. Ceci pourrait inclure Gestion des urgences Ontario, le bureau du Commissaire des incendies de l'Ontario, des entreprises du secteur industriel, des groupes de bénévoles, l'Office de conservation de la nature et des ministères provinciaux.

Les agences qui pourraient être appelées pour venir en aide au canton lors d'une urgence peuvent inclure les suivantes :

- Ministères provinciaux
- La Croix-Rouge canadienne
- Ambulance St-Jean
- L'Armée du Salut
- Les églises
- Clubs sociaux
- Lions
- Optimistes
- Richelieu
- Rotary
- Scouts
- Guides