

PROGRAMME CONJOINT DE PROTECTION CIVILE

GUIDE PCPC 2012-2013

**À L'INTENTION DES MUNICIPALITÉS, DES MRC, DES  
COMMUNAUTÉS MÉTROPOLITAINES ET  
DES COMMUNAUTÉS DES PREMIÈRES NATIONS**

Septembre 2011

*Sécurité civile*  
**Québec** 

**Dépôt légal – 2009**  
**Bibliothèque et Archives nationales du Québec**  
**Bibliothèque et Archives Canada**

**ISBN 978-2-550-56722-6 (PDF)**  
**ISSN 1920-4884 (en ligne)**

**© Gouvernement du Québec, 2009**

## TABLE DES MATIÈRES

### Introduction

#### 1. Description et objectif

#### 2. Clientèles admissibles

#### 3. Présentation d'un projet

##### 3.1 Conditions

##### 3.2 Demande de contribution financière

##### 3.3 Date limite

#### 4. Traitement de la demande de contribution financière

##### 4.1 Sélection des projets

##### 4.2 Acceptation des projets

#### 5. Réalisation du projet

##### 5.1 Dépenses

##### 5.2 Rapports d'étape

##### 5.3 Coût réel du projet

##### 5.4 Rapport final du projet

#### 6. Réclamation

##### 6.1 Étapes d'une réclamation

##### 6.2 Modification apportée à un projet

##### 6.3 Annulation d'un projet

#### 7. Dates à retenir

#### 8. Pour joindre le MSP

#### 9. Coffre à outils

---

## Introduction

Le présent guide décrit le Programme conjoint de protection civile (PCPC) ainsi que ses règles et ses modalités d'application. Il permettra aux promoteurs de soumettre un projet de sécurité civile en vue d'obtenir une assistance financière pour sa réalisation. Ce programme ne couvre pas les frais pour le fonctionnement ou l'entretien du projet, mais exclusivement les dépenses liées à sa réalisation.

En 2008, une évaluation du PCPC a été effectuée par Sécurité publique Canada (SPC) dans le but d'améliorer la structure de ce programme et de correspondre davantage aux priorités à l'échelle provinciale en ce qui a trait à la protection civile.

### 1. Description et objectif du programme

Le PCPC a été introduit en 1980 par SPC. Ce programme est sous la responsabilité de SPC, dont l'objectif est d'encourager tous les ordres de gouvernement dans leurs efforts pour améliorer et accroître leur capacité d'intervention d'urgence au moyen de divers projets de sécurité civile.

Le présent guide a été réalisé par Sécurité civile Québec du ministère de la Sécurité publique (MSP) qui est responsable, au Québec, de la coordination et de l'administration du PCPC. Il est destiné aux municipalités, aux municipalités régionales de comté (MRC), aux communautés métropolitaines et aux communautés des Premières Nations qui désirent se prévaloir de ce programme. Un guide similaire à celui-ci a été préparé à l'intention des ministères et des organismes du gouvernement du Québec.

En règle générale, le PCPC rembourse jusqu'à 50 % des dépenses admissibles qui sont effectuées par le promoteur pour la réalisation de son projet. Le budget global alloué au Québec pour la réalisation des projets est de 365 000 \$ auquel s'ajoute un montant supplémentaire d'environ 100 000 \$ pour un total de 465 000 \$. Il est important de préciser que tous ces fonds ne sont pas alloués directement au MSP; ils sont mis de côté en vue de servir au financement des projets après leur réalisation suite à l'approbation par le sous-ministre adjoint de SPC.

Par ailleurs, le gouvernement fédéral se réserve le droit de changer ou de corriger sans préavis, avant le début de chaque nouvelle année financière, les fonds dits « réservés ». Un projet admissible, mais refusé par manque de fonds, demeure valide jusqu'au 31 mars de l'année qui suit le refus, de sorte que si des fonds additionnels devenaient disponibles au cours de cette période, le projet pourrait être réalisé. Si aucun fonds n'est disponible à cette date, le promoteur pourra soumettre de nouveau son projet pour l'année financière suivante.

---

## 2. Clientèles admissibles

Le PCPC s'adresse uniquement aux clientèles suivantes :

- Municipalités;
- MRC;
- Communautés métropolitaines;
- Ministères et organismes du gouvernement du Québec;
- Communautés des Premières Nations.

Un second partenaire fédéral (ex. : parcs nationaux, lieux historiques, établissements de recherche, bases militaires) peut s'associer à un projet, mais sa contribution ne doit pas excéder 25 % du total des coûts admissibles du projet.

## 3. Présentation d'un projet

### 3.1. Conditions

Le promoteur qui présente un projet dans le cadre du PCPC doit s'assurer de répondre aux conditions suivantes :

- Avoir comme objectif d'améliorer sa capacité d'intervention en matière de sécurité civile;
- La viabilité du projet devra être démontrée, même après son financement par le PCPC;
- Être prêt à avancer l'ensemble des fonds pour le projet, car le versement de la contribution du PCPC s'effectue dans les mois suivant la réclamation;
- S'engager à ne pas commencer son projet avant d'avoir reçu l'approbation écrite par le MSP en avril 2012 et avoir réalisé le projet au plus tard le 31 mars 2013. Aucune dérogation ne sera autorisée par SPC;
- S'assurer que toutes les dépenses et activités n'excèdent pas le 31 mars 2013;
- S'assurer que la livraison de tous les biens et services n'excède pas le 31 mars 2013.
- S'engager à produire des rapports d'étape, pour vérifier l'état d'avancement et de réalisation du projet, ainsi que le rapport final dans les délais prescrits;
- S'engager à reconnaître publiquement la contribution financière de SPC avant le 30 juin 2013;
- Posséder déjà un plan d'urgence, sauf dans le cas d'un projet d'élaboration d'un plan d'urgence.

### 3.2. Demande de contribution financière

Avant de transmettre une demande de contribution financière pour un projet, s'assurer d'avoir **lu attentivement les directives** contenues dans ce guide.

Les formulaires sont regroupés dans le [coffre à outils](#).

Le projet doit être soumis sous forme électronique et contenir les documents complémentaires suivants :

- Le formulaire [Demande de contribution financière](#) transmis en format Word. Le format PDF et autres ne sont pas acceptés;

Tout formulaire de demande pour un projet de formation / exercice doit être accompagné du nouveau formulaire [Informations complémentaires pour les projets de formation / exercice](#). Il doit aussi être transmis en format Word uniquement;

- Une résolution du conseil de la municipalité, de la MRC ou de la communauté métropolitaine;
- Les ententes définies avec les partenaires du projet, s'il y a lieu;
- Les soumissions appuyant les dépenses décrites aux prévisions budgétaires. Elles doivent être suffisamment détaillées et inclure une ventilation des coûts;
- Le formulaire [Engagement de réalisation du projet](#) signé par le chargé de projet et le gestionnaire autorisé du promoteur.

**Tout projet ne présentant pas l'ensemble des pièces demandées ne sera pas considéré.**

### 3.3. Date limite

Le formulaire [Demande de contribution financière](#) et tous les documents complémentaires doivent être transmis par courrier électronique **au plus tard le 1<sup>er</sup> novembre 2011** à la Direction régionale de la sécurité civile (DRSC) du MSP de la région du promoteur; la liste des DRSC ainsi que leurs coordonnées sont accessibles à la section 8 du présent guide. Un accusé de réception sera envoyé au promoteur, généralement un mois après la réception de l'ensemble des documents.

## 4. Traitement de la demande de contribution financière

Il est recommandé au promoteur de communiquer avec un conseiller de la DRSC de sa région pour obtenir du soutien dans l'élaboration du projet ou pour effectuer une première analyse.

### 4.1. Sélection des projets

Chaque année, le ministère analyse les projets reçus en fonction des orientations retenues pour ce programme. Cet exercice détermine les projets à placer sur une liste de priorité en vue de favoriser un développement structuré de la sécurité civile au Québec.

Prendre note que les projets ne concernant pas la sécurité civile et ceux ne répondant pas aux conditions du programme prévues à la section 3 ne seront pas retenus et ne feront pas partie de la liste des projets prioritaires présentés à SPC.

Il est par ailleurs possible de présenter des projets dont la réalisation s'échelonne sur plus d'une année. Cependant, la mention « Phase 1 » doit être ajoutée au titre du projet et le promoteur doit présenter brièvement les principales activités de la phase 2 à la fin de la section « Description du projet ». Cette phase 2 devra faire l'objet d'un nouveau projet qui devra être présenté en 2013-2014.

---

Les critères utilisés pour prioriser les projets sont les suivants :

▪ **Aspect multi-municipalités**

Ce critère évalue le degré de participation que suscite le projet dans son milieu. Par ordre d'importance, sont considérés les projets à l'échelle d'une MRC, les projets touchant plus d'une municipalité et enfin, les projets ne touchant qu'une municipalité. Dans ce dernier cas, l'envergure d'une municipalité peut aussi être considérée.

▪ **Caractère structurant**

Ce critère évalue la capacité du projet à produire un effet d'entraînement dans le milieu. La participation coordonnée d'un grand nombre de partenaires sur un même territoire, l'amélioration de la collaboration entre divers intervenants locaux en sécurité civile, la stimulation d'initiatives locales en sécurité civile, l'accroissement de la préoccupation à l'égard de la sécurité civile, la création d'emplois ou la présence de retombées économiques liées au projet sont autant d'exemples illustrant le caractère structurant d'un projet. L'importance et la qualité des effets positifs dans la communauté sont jugées de façon globale.

▪ **Sensibilisation à la sécurité civile**

Ce critère favorise les projets qui sensibilisent diverses catégories d'intervenants, tels les ministères et les organismes, le secteur privé, le milieu municipal et la population afin qu'ils se sentent davantage concernés par la sécurité civile. La visibilité du projet et la sensibilisation dans la communauté sont également évaluées.

▪ **Besoin au sein de la communauté**

Le promoteur doit être capable de démontrer que son projet améliorera, de façon significative, la planification de la sécurité civile, mais aussi qu'il contribuera à accroître la sécurité des collectivités concernées. Il devra décrire de quelle façon le projet peut constituer une plus-value pour la communauté.

▪ **Région dévitalisée et éloignée**

Conformément à la « Politique nationale de la ruralité », ce critère vise à favoriser les milieux ruraux en prenant en considération leurs particularités, telles que l'éloignement et une faible densité de population.

## 4.2. Acceptation des projets

SPC transmet au ministère, généralement à la mi-avril, la liste officielle des projets retenus. Par la suite, le MSP transmet une lettre au promoteur pour l'informer de l'acceptation de son projet et de la contribution financière maximale qui pourrait lui être versée.

## 5. Réalisation du projet

Une fois qu'il a obtenu l'approbation de son projet par le ministère, le promoteur peut commencer la réalisation de celui-ci.

Par ailleurs, afin de garantir la plus grande diffusion possible des connaissances acquises ou développées dans le cadre d'un projet PCPC, le promoteur doit s'engager à mettre à la disposition du MSP et de SPC les documents pertinents décrivant le projet ou les travaux exécutés, les rapports ou les études produites pour son propre usage ou à des fins de diffusion, sous réserve des conditions habituelles sur les droits d'auteur.

Lors de la réalisation de son projet, le promoteur doit s'assurer de respecter toutes les directives contenues dans le présent guide. Un aide-mémoire sur les consignes à respecter est présenté dans le [Coffre à outils](#).

### 5.1. Dépenses

Pour qu'une dépense soit admissible au remboursement dans le cadre du PCPC, les conditions suivantes doivent être respectées :

- La dépense doit être conforme à la description du projet de la demande initiale et ses prévisions budgétaires;
- Tous les biens acquis doivent être reçus au 31 mars 2013;
- Toutes les activités doivent être terminées au 31 mars 2013;
- Les dépenses et la livraison des biens et services doivent être effectuées à l'intérieur de la période comprise entre la date de la lettre d'acceptation du MSP et le 31 mars 2013;
- Toute modification relative aux dépenses du projet doit faire l'objet d'une autorisation avant de les effectuer;
- Fournir une preuve de paiement pour chacune des factures (photocopie du chèque ou toute autre preuve jugée satisfaisante par SPC).

Les listes « Dépenses admissibles » et « Dépenses non admissibles » présentées aux pages suivantes ne sont pas exhaustives. De plus, ces dépenses peuvent faire l'objet, par SPC, de modifications périodiques. Certaines d'entre elles qui ne sont pas admissibles peuvent le devenir pour des projets pilotes portant sur l'étude de nouvelles technologies et dont les résultats pourraient profiter à l'ensemble des provinces. Dans le doute, il est donc préférable pour le promoteur de s'informer auprès de sa Direction régionale de la sécurité civile (DRSC) (voir la section 8.1.).

## DÉPENSES ADMISSIBLES

- Aménagement d'un centre de coordination des mesures d'urgence;
- Élaboration d'un programme de formation :
  - Honoraires professionnels (Prendre note que le formateur ne doit pas être un employé de la municipalité)
  - Coût d'inscription incluant la documentation
  - Dîner et pause-café de tous les participants et du formateur
  - Frais de déplacement et d'hébergement des participants (bénévoles uniquement) et du formateur;
- Ordinateur portable (seulement pour un centre de coordination des mesures d'urgence ou un poste de commandement mobile);
- Téléphone satellite;
- Génératrice d'urgence incluant le commutateur de transfert, le câblage et tout autre composante électrique (utilisée principalement pour un centre de coordination ou un centre d'opérations d'urgence) : participation maximale du PCPC limitée à 10 000 \$. Les articles suivants ne sont pas assujettis à la limite de 10 000 \$ :
  - Frais d'installation de la génératrice et des composantes électriques
  - Coût d'excavation et de la dalle de béton où sera située la génératrice
  - Structure de protection de la génératrice
  - Clôture
  - Réservoir de carburant;
- Poste de commandement mobile (habitacle, châssis et autres installations permanentes, comme les bancs) : participation maximale du PCPC limitée à 40 000 \$. Tout autre équipement ajouté ne fait pas partie du 40 000 \$;
- Bateau de sauvetage : participation maximale du PCPC limitée à 40 000 \$. Tout équipement ne fait pas partie du 40 000 \$;
- Honoraires professionnels : sommes versées à des experts-conseils qui fournissent, dans le cadre d'un projet du PCPC, des services qui ne pourraient pas être rendus par des fonctionnaires ou des administrateurs;
- Exercice simulant une situation d'urgence ;
  - Honoraires professionnels (Prendre note que le formateur ne doit pas être un employé de la municipalité)
  - Dîner et pause-café de tous les participants et du formateur
  - Frais de déplacement et d'hébergement des participants (bénévoles uniquement) et du formateur
- TVQ

## DÉPENSES NON ADMISSIBLES

- Administration et supervision du PCPC;
- Biens ou services acquis antérieurement;
- Coût des vérifications;
- Coûts administratifs qui ne sont pas liés directement au projet;
- Dépenses immobilières (rénovation, agrandissement ou construction d'un immeuble);
- Équipement de premiers soins, à moins d'une raison justifiant un besoin particulier;
- Frais courants de fonctionnement et d'entretien (frais récurrents);
- Frais de secrétariat, de supervision et de soutien administratif;
- Services et matériel relevant de la responsabilité normale du service de la police, du service d'incendie et du service d'ambulance;
- Matériel récurrent ;
- Fournitures de bureau;
- Ordinateurs portables, sauf pour un centre de coordination des mesures d'urgence ou un poste de commandement mobile;
- Provision pour inflation (intérêts sur les sommes à venir);
- Salaires;
- Système d'alerte du public (sirènes);
- Système d'urgence 9-1-1;
- Système de filtration et de compression de l'air;
- Système de numérotage des propriétés;
- Téléavertisseur (à moins de circonstances exceptionnelles justifiant ce besoin);
- Téléphone cellulaire (à moins de circonstances exceptionnelles justifiant ce besoin);
- Frais engagés pour la reconnaissance de la contribution financière du gouvernement fédéral.

## 5.2. Rapports d'étape

Au cours de l'année de réalisation de son projet, le promoteur doit produire, en septembre et en décembre, un rapport d'étape décrivant l'état d'avancement du projet. Ces rapports doivent contenir les informations suivantes :

- Principales étapes ou activités réalisées à ce jour;
- Étapes à venir;
- Rapport financier :
  - Dépenses réalisées;
  - Dépenses à venir.

Le promoteur doit transmettre ces rapports d'étape à sa Direction régionale de la sécurité civile (DRSC) (voir la section 8.1.), respectivement au plus tard le **1<sup>er</sup> septembre 2012** et le **1<sup>er</sup> décembre 2012**.

Le « Deuxième rapport d'étape » comporte une particularité concernant les dépenses à venir :

- Dans le cas où le montant inscrit à la ligne 4 de la section B (montant total des dépenses à venir entre le 1<sup>er</sup> décembre 2012 et le 31 mars 2013) est supérieur à 500 \$, le promoteur doit signer le formulaire [Engagement financier du promoteur](#), qui confirme au MSP qu'il déboursa ce montant conformément aux dépenses prévues;
  - À défaut de respecter cet engagement, le promoteur se verra pénalisé s'il présente une nouvelle demande de contribution financière pour un projet dans le cadre du PCPC;
  - Dans le cas où le promoteur refuse de signer cet engagement, le montant inscrit à la ligne 4 de la section B (montant total des dépenses à venir entre le 1<sup>er</sup> décembre 2012 et le 31 mars 2013) est immédiatement récupéré par SPC et réaffecté à d'autres projets du PCPC.

Prendre note qu'un rapport d'étape faisant uniquement état du rapport financier n'est pas accepté par SPC et pourrait compromettre la remise du remboursement.

## 5.3. Coût total réel du projet

À la fin de la réalisation de son projet, le promoteur doit compléter le nouveau formulaire confirmant le coût réel du projet et le transmettre au coordonnateur provincial du PCPC au MSP. La date limite pour le transmettre est le 1<sup>er</sup> avril 2013.

## 5.4. Rapport final du projet

À la fin de la réalisation de son projet, le promoteur doit remplir le formulaire [Rapport final du projet](#). Le promoteur doit transmettre ce rapport à la coordonnatrice provinciale du PCPC (voir la section 8.2.) au plus tard le **15 avril 2013**, qui présente les informations suivantes :

- Principales étapes ou activités réalisées;
- Défis relevés;
- Résultats obtenus démontrant dans quelle mesure la réalisation du projet a contribué à améliorer la sécurité civile;

- Brève description de la façon dont la contribution financière de SPC a été reconnue de façon publique. Si elle n'a pas été publicisée, le prévoir et indiquer la façon dont elle le sera. La demande de remboursement ne pourra pas être présentée à SPC tant que cette étape n'aura pas été réalisée;

Exemples d'un article dans un journal :

« ... La réalisation de ce projet a été rendue possible grâce à la contribution financière de \_\_\_ \$ de Sécurité publique Canada dans le cadre du Programme conjoint de protection civile ... »;

« ... Nous sommes heureux de pouvoir bénéficier d'une contribution financière de Sécurité publique Canada de l'ordre de \_\_\_ \$ par l'entremise du Programme conjoint de protection civile ... »

- Rapport financier de toutes les dépenses effectuées qui indique :
  - Détail de la facture;
  - Numéro et montant de la facture;
  - Date de la facture;
  - Numéro du chèque.

## 6. Réclamation

### 6.1. Étapes d'une réclamation

#### Préparation

Lorsqu'un projet est mené à terme et que toutes les dépenses ont été engagées, les documents nécessaires à la réclamation doivent être présentés au coordonnateur provincial du PCPC au plus tard le 30 juin 2013, afin de respecter la date limite imposée par SPC. Après cette date, il pourrait être impossible de respecter le délai exigé par SPC et aurait pour effet de perdre entièrement le remboursement.

Contenu d'une réclamation :

- Lettre du promoteur réclamant le remboursement de la contribution de SPC;
- Photocopie des factures;
- Photocopie des chèques;
- Photocopie des contrats professionnels signés, s'il y a lieu;
- Fournir la preuve de la réalisation de l'activité de la reconnaissance de la contribution fédérale de Sécurité publique Canada:
  - Photocopie d'un communiqué de presse;
  - Photocopie d'un article paru dans un journal local, régional ou autre;
  - Autre moyen utilisé.

Prendre note qu'aucun remboursement ne sera fait si cette étape n'a pas été réalisée.

#### **Pour faire parvenir une réclamation :**

Coordonnateur provincial du Programme conjoint de protection civile  
Service des programmes  
Ministère de la Sécurité publique

---

1150, Grande Allée Ouest, RC.100  
Québec (Québec) G1S 4Z1  
Tél. : 418 646-6777 #43081 Téléc. : 418 644-4547  
[pcpc@msp.gouv.qc.ca](mailto:pcpc@msp.gouv.qc.ca)

## Analyse

À partir du moment où le dossier de réclamation est complet, il est analysé par un vérificateur du MSP. Pour une réclamation supérieure à 150 000 \$, une deuxième analyse est effectuée par un vérificateur du Contrôleur des finances.

## Transmission à SPC

La réclamation est acheminée à SPC par le MSP. Le délai de paiement varie généralement entre deux à six mois après sa réception. Les paiements anticipés et les paiements périodiques ne sont pas acceptés par SPC.

## 6.2. Modification apportée à un projet

Après avoir accepté un projet, SPC exige à ce qu'il soit réalisé selon les conditions indiquées dans la demande de contribution financière approuvée et que les prévisions budgétaires soient respectées. Ainsi, avant d'entreprendre tout changement à son projet, le promoteur doit en obtenir l'autorisation de SPC par l'entremise du MSP. Pour ce faire, il doit compléter le formulaire [Demande de modification au projet](#) et le transmettre au coordonnateur provincial du PCPC (voir la section 8.2.) avant le 1<sup>er</sup> décembre 2012.

Toute dépense non décrite dans la demande initiale de contribution financière (prévisions budgétaires) qui aura été engagée avant d'obtenir l'autorisation de SPC sera déclarée automatiquement non admissible.

Afin de ne pas périmé des sommes d'argent, le promoteur doit informer le coordonnateur provincial du PCPC avant le 1<sup>er</sup> décembre 2012 lorsque le coût total de son projet est moindre que prévu. Un promoteur qui ne déboursa pas une partie significative de la contribution financière, conformément aux dépenses prévues, se verra pénalisé s'il présente un nouveau projet dans le cadre du PCPC.

## 6.3. Annulation d'un projet

Un projet approuvé qui ne sera pas réalisé à l'intérieur de l'exercice financier en cours sera automatiquement annulé et, le cas échéant, devra être soumis de nouveau.

Afin de ne pas périmé des sommes d'argent, le promoteur doit informer le coordonnateur provincial du PCPC du MSP avant le 1<sup>er</sup> décembre 2012 de la décision de ne pas réaliser son projet, sans quoi il se verra pénalisé s'il présente à nouveau un projet dans le cadre du PCPC.

## 7. Dates à retenir

### PROJETS DE L'EXERCICE FINANCIER 2012-2013

Dates limites	Étapes à réaliser par le promoteur
1 <sup>er</sup> novembre 2011	Transmission de la « Demande de contribution financière » à sa DRSC pour présenter un projet dans le cadre du PCPC
Avril 2012	Envoi d'une lettre au promoteur l'informant de l'acceptation ou du refus de son projet
1 <sup>er</sup> septembre 2012	Transmission du « Premier rapport d'étape » à sa DRSC
1 <sup>er</sup> décembre 2011	Transmission du « Deuxième rapport d'étape » et, s'il y a lieu, du formulaire « Engagement financier du promoteur » à sa DRSC  S'il y a lieu, transmission du formulaire « Demande de modification au projet » ou du formulaire « Annulation du projet » au coordonnateur provincial du PCPC
1 <sup>er</sup> avril 2013	Transmission du formulaire confirmant le coût réel du projet au MSP
15 avril 2013	Transmission du formulaire « Rapport final du projet » à la coordonnatrice provinciale du PCPC
30 juin 2013	Transmission de l'ensemble des documents pour la réclamation au coordonnateur provincial du PCPC

### PROJETS DE L'EXERCICE FINANCIER 2011-2012

Dates limites	Étapes à réaliser par le promoteur
1 <sup>er</sup> septembre 2011	Transmission du « Premier rapport d'étape » à sa DRSC
15 décembre 2011	Transmission du « Deuxième rapport d'étape » et, s'il y a lieu, du formulaire « Engagement financier du promoteur » à sa DRSC  S'il y a lieu, transmission du formulaire « Demande de modification au projet » ou du formulaire « Annulation du projet » au coordonnateur provincial du PCPC
1 <sup>er</sup> avril 2012	Transmission du formulaire confirmant le coût réel du projet au MSP
15 avril 2012	Transmission du formulaire « Rapport final du projet » au coordonnateur provincial du PCPC
30 juin 2012	Transmission de l'ensemble des documents pour la réclamation au coordonnateur provincial du PCPC

## 8. Pour joindre le MSP

### 8.1. Soutien dans l'élaboration et la réalisation du projet

#### **Direction régionale de la sécurité civile Montréal, Laval, Lanaudière et Laurentides**

5100, rue Sherbrooke Est, RC-23  
Montréal (Québec) H1V 3R9  
Tél. : 514 873-1300  
Télééc. : 514 864-8654  
[securite.civile06@msp.gouv.qc.ca](mailto:securite.civile06@msp.gouv.qc.ca)

#### **Direction régionale de la sécurité civile Montérégie et Estrie**

165, rue Jacques-Cartier Nord  
Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J3B 6S9  
Tél. : 450 346-3200  
Télééc. : 450 346-5856  
[securite.civile16@msp.gouv.qc.ca](mailto:securite.civile16@msp.gouv.qc.ca)

#### **Direction régionale de la sécurité civile Bas-Saint-Laurent et Gaspésie – Îles-de-la-Madeleine**

70, rue Saint-Germain Est, bureau 110  
Rimouski (Québec) G5L 7J9  
Tél. : 418 727-3589  
Télééc. : 418 727-3643  
[securite.civile01@msp.gouv.qc.ca](mailto:securite.civile01@msp.gouv.qc.ca)

#### **Direction régionale de la sécurité civile Capitale-Nationale, Chaudière-Appalaches et Nunavik**

1122, Grande Allée Ouest, bureau 200  
Québec (Québec) G1S 1E5  
Tél. : 418 528-0759  
Télééc. : 418 644-2080  
[securite.civile03@msp.gouv.qc.ca](mailto:securite.civile03@msp.gouv.qc.ca)

#### **Direction régionale de la sécurité civile Mauricie et Centre-du-Québec**

4000, rue Louis-Pinard  
Trois-Rivières (Québec) G8Y 4L9  
Tél. : 819 371-6703  
Télééc. : 819 371-6983  
[securite.civile04@msp.gouv.qc.ca](mailto:securite.civile04@msp.gouv.qc.ca)

#### **Direction régionale de la sécurité civile Saguenay – Lac-Saint-Jean et Côte-Nord**

3950, boulevard Harvey, RC-01  
Jonquière (Québec) G7X 8L6  
Tél. : 418 695-7872  
Télééc. : 418 695-7875  
[securite.civile02@msp.gouv.qc.ca](mailto:securite.civile02@msp.gouv.qc.ca)

#### **Direction régionale de la sécurité civile Outaouais, Abitibi-Témiscamingue et Nord-du-Québec**

817, boul. Saint-René Ouest  
Gatineau (Québec) J8T 8M3  
Tél. : 819 772-3737  
Télééc. : 819 772-3954  
[securite.civile07@msp.gouv.qc.ca](mailto:securite.civile07@msp.gouv.qc.ca)

### 8.2. Réclamation

Coordonnateur provincial du Programme conjoint de protection civile  
Service des programmes  
Ministère de la Sécurité publique  
1150, Grande Allée Ouest, RC.100  
Québec (Québec) G1S 4Z1  
Tél. : 418 646-6777 #43081 Téléc. : 418 644-4547  
[pcpc@msp.gouv.qc.ca](mailto:pcpc@msp.gouv.qc.ca)

## 9. Coffre à outils

Les documents suivants sont fournis dans la présente section à titre indicatif seulement :

- Demande de contribution financière 2012-2013
- Informations complémentaires pour un projet de formation
- Engagement de réalisation du projet
- Premier rapport d'étape (septembre)
- Deuxième rapport d'étape (décembre)
- Demande de modification au projet
- Engagement financier du promoteur
- Confirmation du coût réel du projet
- Rapport final du projet
- Aide-mémoire des consignes à respecter

Seuls les formulaires nécessitant une signature pourront être acheminés par la poste ou par télécopieur au ministère. Les autres documents devront l'être par courrier électronique.

Vous trouverez tous les formulaires en version électronique sur le site Internet du MSP à la rubrique Coffre à outils de la page suivante : [www.msp.gouv.qc.ca/secivile/smi/pcpc/index.htm](http://www.msp.gouv.qc.ca/secivile/smi/pcpc/index.htm).