

POLITIQUE 2019-04

POLITIQUE DU SERVICE D'INCENDIE

1. AUTORISATION

Cette politique est autorisée en vertu de :

- a) La Loi sur les municipalités et de ses règlements d'application;
- b) L'arrêté municipal 2019-02.

2. DÉFINITIONS

« brigade » désigne la brigade de pompiers de Rogersville;

« caserne » désigne la section de l'édifice que la brigade utilise comme lieu de rassemblement et pour garder ses équipements;

« chef pompier » désigne la personne désignée comme étant le/la chef pompier de la brigade;

« comité de direction » désigne le comité composé des officiers de la brigade, et la direction générale;

« comité d'entraînement » désigne un groupe d'officiers et de membre de la brigade qui sont responsables d'organiser des sessions d'entraînement pour la brigade;

« conseil » désigne le conseil du village de Rogersville inc.;

« direction générale » désigne la personne désignée comme étant directeur.trice général.e du village de Rogersville inc.;

« médias sociaux » comprend les plates-formes comme Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, les blogues, les forums de discussions, et les plateformes similaires en ligne;

« membre honoraire » désigne une personne qui ne fait pas partie de la brigade et ne bénéficie pas des avantages accordés à la brigade, mais qui reçoit une reconnaissance spéciale comme titre honorifique pour des raisons déterminées par le comité de direction;

« municipalité » désigne le village de Rogersville inc.;

« officiers » désigne le/la chef pompier, le/la chef adjoint.e, le/la lieutenant et les capitaines;

« pompier » désigne un.e membre actif/ive de la brigade qui est résident.e du territoire desservi par la brigade, qui possède un certificat valide de secourisme, qui a terminé.e un cours de pompier de niveau 1 ou l'équivalent, qui possède la classe de permis nécessaire pour conduire les camions assignés, qui a suivi un cours de conduite préventive s'il/elle conduit les camions d'incendie, qui a suivi une formation interne de quarante (40) heures sur une période de douze (12) mois, qui participe aux fonctions opérationnelles relatives à la prestation des services de protection contre les incendies;

« pompier de soutien » désigne un.e pompier que sa probation est terminée, mais ne satisfait pas tous les critères d'un.e pompier;

« pompier recrue » désigne un.e pompier qui est en période de probation, qui est en cours de recevoir les certifications nécessaires pour devenir pompier et qui ne pourra pas participer au combat des feux avant d'en avoir reçu la permission du/de la chef pompier;

« réunion » désigne une réunion du comité de direction;

« réunion extraordinaire » désigne une réunion avec tous/toutes les membres de la brigade et le comité de direction;

« réunion privée » désigne une réunion des membres de la brigade.

3. GÉNÉRALITÉS

Cette politique doit être utilisée afin d'élaborer le fonctionnement et la gestion du service de protection contre les incendies et la responsabilité revient à la direction générale d'en assurer son application. La brigade a le mandat d'offrir le service de protection contre les incendies au territoire de la grande région de Rogersville, le service de désincarcération des passagers à véhicules à moteur, le sauvetage hors route ainsi que d'offrir de l'aide mutuelle à des régions avoisinantes, lorsque possible.

4. COMITÉ DE DIRECTION

4 (1) Cette politique voit à la création du comité de direction qui est composé de :

- a) direction générale (sans droit de vote);
- b) chef pompier;
- c) chef adjoint.e;
- d) capitaines; et
- e) lieutenants.

4 (2) La direction générale sera invitée ou convoquera une réunion du comité de direction au besoin.

4 (3) Les responsabilités du comité de direction sont :

- a) d'assurer la bonne administration de la brigade;
- b) d'assurer que les responsabilités des officiers sont rencontrées;
- c) d'assurer qu'une rencontre individuelle avec chaque pompier soit faite chaque année ;

- d) de voir à ce que chaque membre de la brigade ait la formation nécessaire pour l'accomplissement de leurs tâches et les cours recommandés pour leur perfectionnement;
- e) d'assurer que toutes les normes du prévôt des incendies au niveau de la gestion de la brigade soient suivies sans exception, y inclus au niveau de l'assurance requise;
- f) de s'occuper de toute autre responsabilité reliée au bon fonctionnement de la brigade et du service de protection contre les incendies.

4 (4) Les réunions du comité de direction doivent suivre les critères suivants :

- a) Les réunions du comité de direction seront présidées par la direction générale.
- b) La direction générale ou son/sa délégué.e doit assister aux réunions du comité de direction et aux réunions extraordinaires, prendre les recommandations ou les décisions en note et rédiger les procès-verbaux qui seront circulés au comité de direction ainsi qu'aux membres du conseil.
- c) La tenue des réunions extraordinaires demeure à la discrétion du comité de direction et seront convoquées par la direction générale en collaboration avec le/la chef pompier à la demande de trois (3) capitaines ou du/de la chef adjoint.e et d'un.e (1) capitaine ou de cinq (5) pompiers qui ne sont pas membre du comité de direction, la direction générale doit convoquer une réunion extraordinaire dans un délai de sept (7) jours après la demande.
- d) Le quorum pour toute réunion extraordinaire est de 50% plus un des membres du comité de direction.
- e) Tout vote secret peut être tenu sur n'importe quel sujet pourvu qu'il soit exigé par une majorité des membres du comité de direction.

5. GESTION DE LA BRIGADE

5 (1) La brigade doit en tout temps disposer du nombre minimum de pompiers déterminé par le prévôt des incendies. Ce nombre comprend :

- a) un.e chef pompier;
- b) un.e chef adjoint.e;
- c) au moins deux capitaines;
- d) au moins onze autres pompiers.

5 (2) Le nombre maximum de membres pour la brigade sera déterminé par le conseil. Le conseil se réserve le droit de refuser d'accepter un.e pompier si ceci demandait un surplus au montant budgété pour les frais d'assurance.

5 (3) Lorsque le nombre de pompiers ou d'officiers descend ou risque de descendre en dessous de la norme établie par cette politique le prévôt des incendies ou le/la chef pompier doit immédiatement aviser la direction générale afin qu'une stratégie puisse être développée pour recruter des personnes pour faire partie de la brigade ou de remédier la situation.

5 (4) La brigade doit prendre part, au moins une fois par mois, à des séances d'apprentissage et d'entraînement sur les méthodes de prévention des incendies et de protection contre les incendies ainsi que sur l'utilisation des engins et de l'équipement de protection contre les incendies.

5 (5) Chaque membre de la brigade doit :

- a) répondre dans la mesure du possible à toute alerte d'incendie;
- b) participer, autant que possible, à tous les exercices et les séances d'entraînement;
- c) exécuter les directives données, dans la mesure du raisonnable, par le/la chef pompier ou de son/sa délégué.e.

5 (6) La brigade peut répondre à une alerte d'incendie signalée à l'extérieur du territoire desservi par la brigade seulement lorsque :

- a) de l'avis du/de la chef pompier ou de son/sa délégué.e, un tel incendie constitue une menace à la propriété située dans la région desservie par la brigade;
- b) de l'avis du/de la chef pompier ou de son/sa délégué.e, il est dans l'intérêt de la sécurité du public de répondre à une telle alerte d'incendie;
- c) l'alerte touche un secteur qui est visé par une entente d'aide mutuelle pour les services d'urgence ou de protection contre les incendies.

5 (7) Nulle entente d'aide mutuelle ne doit contraindre un service d'incendie à quitter son secteur de compétence pendant qu'il répond à un appel dans un secteur à l'extérieur et aucun équipement ne doit être transporté à l'extérieur du secteur de responsabilité du service d'incendie, à moins que la protection du secteur contre les incendies soit assurée pendant son absence.

5 (8) Tous/toutes les membres de la brigade doivent se conformer à la présente politique, à tout autre arrêté ou politique de la municipalité ainsi qu'à tous les règlements provinciaux ou autres concernant leurs fonctions. Le comité de direction se réserve le droit de retirer un.e membre de la brigade de ses fonctions pour motif valable.

5 (9) Tout.e pompier qui sera discipliné.e, suspendu.e ou renvoyé.e par le comité de direction peut faire appel de la décision au conseil. Le conseil remettra une réponse au/à la requérant.e par écrit à l'intérieur d'un délai raisonnable.

5 (10) Chaque membre de la brigade doit avoir un respect mutuel envers ses collègues membres. Si un incident se produit, une plainte officielle doit être remplie et remise au/à la chef pompier ou un.e autre officier désigné.e. Delà, le comité de direction peut convoquer une réunion dans un délai de sept (7) jours afin de discuter du dossier si celui-ci le juge nécessaire. Le comité de direction fera des recommandations au conseil afin de remédier à la situation (formulaire de plainte - appendice A). Le conseil se réserve le droit d'accepter les recommandations du comité

de direction, accepter certains aspects des recommandations ou refuser les recommandations totalement.

5 (11) Lorsque le/la chef pompier rencontre un.e pompier pour le/la discipliner, celui-ci/celle-ci doit être accompagné.e d'un.e autre pompier afin d'avoir un.e témoin de la rencontre. Tout incident doit être rapporté à la direction générale qui va ensuite transmettre cette information au conseil par l'entremise d'un rapport écrit. L'avertissement sera relevé du dossier du membre après une période de deux ans à moins qu'il s'agisse d'une situation extraordinaire.

5 (12) La brigade peut tenir des réunions privées en tout temps lorsque jugée nécessaire.

5 (13) L'équipement et les actifs de la brigade sont la propriété de la municipalité et doivent être utilisés pour répondre à des appels d'urgence ou pour des sessions d'entraînement seulement, à moins d'avoir reçu l'approbation écrite de la municipalité au préalable. Ils doivent être entreposés dans la caserne et ne peuvent être transférés ou être mis hors service sans l'approbation de la municipalité.

5 (14) Le budget de la brigade sera préparé par la direction générale en collaboration avec le/la gestionnaire de travaux publics et de la sécurité civile durant les travaux annuels budgétaires de la municipalité. Le budget présenté sera révisé par le comité de Finances et adopté par le conseil.

5 (15) Toute dépense pour de l'équipement, du matériel ou de l'entretien de l'équipement doit être autorisée par le/la chef pompier ou le/la chef adjoint.e selon les modalités suivantes. En l'absence du/de la chef pompier et du/de la chef adjoint.e, le/la capitaine avec le plus d'ancienneté.e, en tant que capitaine, peut l'autoriser lorsque permis. Dans la mesure du possible, la facture originale doit être amenée à la municipalité afin qu'elle puisse payer le fournisseur directement. Toute facture pour des items achetés doit être remise à la municipalité. Toute dépense :

- a) n'excédant pas 5,000\$ peut être effectué ou autorisé par le/la gestionnaire de travaux publics et de la sécurité civile avant que la commande soit passée lorsque la dépense avait été prévue dans le budget;
- b) excédant 5,000\$, la direction générale doit être avisée afin que cette dépense soit possible dans le cadre du budget de fonctionnement du service d'incendie.

5 (16) Tout entretien ou réparation à la caserne nécessite l'approbation du/de la gestionnaire de travaux publics et de la sécurité civile.

5 (17) Le/la gestionnaire de travaux publics et de la sécurité civile peut autoriser une réparation d'urgence de 5,000\$ ou plus d'une pièce d'équipement de la brigade. Si cette personne ne peut être rejointe, l'approbation d'urgence de la réparation pourra être donnée par l'accord de trois officiers. Toutefois, le/la gestionnaire de travaux publics et de la sécurité civile devra être avisé dès la prochaine journée ouvrable.

5 (18) Le comité de direction doit approuver tout projet spécial aux fins de collecte de fonds avant le début du projet. Les dons en argent qui seront remis à la brigade doivent être transférés à la municipalité. Par la suite, ces argents seront distribués dans les comptes appropriés.

5 (19) Nulle personne ne doit :

- a) se trouver sur les lieux d'une caserne entre minuit et 7 h à moins que la brigade doive répondre à un appel ou que le/la chef pompier ait donné son approbation au préalable;
- b) participer à des jeux d'argent à la caserne à moins d'en avoir reçu l'approbation de la municipalité dans le cadre d'une activité de collecte de fonds;
- c) se trouver sur les lieux de la caserne ou répondre à un appel lorsque ses facultés sont affaiblies par la consommation de boisson alcoolisée ou des drogues, qu'elles soient prescrites ou non;
- d) fumer dans la caserne;
- e) participer à toute autre activité à la caserne qui n'est pas d'un comportement éthiquement responsable.

5 (20) Tous/toutes les pompiers doivent adhérer aux standards énumérés dans la politique de santé et sécurité du Village de Rogersville Inc.

6. APPLICATION À LA BRIGADE

6 (1) La brigade peut recruter une liste d'individus afin qu'ils/elles deviennent pompiers recrues.

6 (2) Tout.e résident.e de la région desservie par le service d'incendie peut faire une demande pour devenir un.e pompier recrue en remplissant le formulaire – *Formule d'application* – tel que prescrit par le comité de direction (voir Appendice C). De plus, le/la pompier recrue doit présenter une copie de tous les documents énumérés dans l'appendice B. Un.e pompier recrue doit être âgé de dix-huit (18) ans ou plus. Par la suite une entrevue aura lieu avec le/la candidat.e et trois membres qui siègent au comité de direction.

6 (3) Tout.e candidat.e qui voit sa demande refusée peut faire une nouvelle demande après un délai minimum d'un (1) an.

6 (4) Tout.e candidat.e refusé.e pour une raison ou une autre recevra une lettre officielle certifiée par la poste au nom de la brigade pour leur aviser.

6 (5) Les raisons pour accepter et/ou rejeter un.e candidat.e comme pompier recrue sont gardées confidentielles par la municipalité, mais peuvent être fournies au/à la candidat.e sur demande.

6 (6) Tout.e candidat.e accepté.e par les officiers doit présenter un certificat de médecin attestant son état de santé daté de moins de trois mois (Appendice D), une copie de son permis de conduire, une vérification de son dossier de conduite, une vérification du casier judiciaire (secteur vulnérable) ainsi qu'une preuve de formation pertinente précédente, le cas échéant, avant d'être nommé pompier recrue. Les frais reliés à l'obtention de ces documents seront assumés par la municipalité sur présentation de la copie originale de la facture.

6 (7) Tout.e candidat.e doit être présenté.e les politiques suivantes qui se rapporte au service d'incendie :

- a) Politique du service d'incendie (2019-04);
- b) Politique de prévention d'harcèlement au travail (2019-01);
- c) Politique de prévention de violence au travail (2019-02).

6 (8) Tout.e candidat.e doit signer un document de compréhension des politiques en vertu de l'article 6(7) de cette politique (Appendice G).

6 (9) Une fois la candidature acceptée par les officiers, le conseil municipal doit ratifier la recommandation des officiers du/de la candidat.e comme pompier avec une motion lors d'une réunion régulière ou extraordinaire du conseil. Le conseil se réserve de droit de refuser ou accepter toutes candidatures.

6 (10) Tout.e pompier recru.e sera soumis.e à une période de probation d'un (1) an. À la fin de la période de probation, le/la chef pompier et le/la chef adjoint.e devront évaluer les capacités de la personne et pourront soit l'accepté.e comme pompier officiel, pompier de soutien ou mettre fins à ses services en l'avisant que sa position comme pompier est terminée.

6 (11) Tout.e pompier recru.e peut être avisé.e par le/la chef pompier que ses services ne seront plus nécessaires durant sa période de probation. Les raisons pour cette décision devront être notées au dossier de la personne en question et présentées à la direction générale.

6 (12) Un.e candidat.e ayant déjà de l'expérience comme pompier et la formation nécessaire, peut être nommé.e pompier ou pompier de soutien par les officiers sans passer par une période de probation ou en passant par une période de probation de moins de six (6) mois.

7. LES ÉLECTIONS

7 (1) Durant l'année pendant laquelle des élections doivent être tenues, les élections auront lieu pendant la réunion annuelle.

7 (2) Le/la chef pompier est élu.e par la brigade pour un terme de deux (2) ans et le/la chef adjoint.e pour un terme de trois (3) ans. Ces postes peuvent être renouvelés à l'élection suivante. Le/la chef pompier et le/la chef adjoint.e ne seront pas officiellement en fonction avant que leur nomination soit ratifiée par le conseil.

7 (3) Les capitaines et les lieutenants seront nommé.e.s par le/la chef, basé sur les critères énumérés dans cette politique.

7 (4) Si le/la chef pompier et/ou le/la chef adjoint.e pour qui le mandat vient de se terminer ne sont pas réélus, ces derniers.ères deviendront pompiers réguliers.ères. Si cette personne ne veut pas devenir un.e pompier régulier.ière, il/elle doit donner sa démission.

7 (5) Le conseil se réserve le droit de faire tout changement aux personnes portant les titres d'officiers ou d'avoir un vote avant la fin d'un mandat d'un poste élu s'il y a des conflits ou des circonstances particulières qui ont comme conséquence d'affecter l'efficacité du service offert par la brigade.

8. LE/LA CHEF POMPIER

8 (1) Le conseil se réserve le droit de relever le/la chef pompier de ses fonctions pour motif valable.

8 (2) Les critères minimales pour occuper le poste de chef pompier sont :

- a) un minimum de 10 ans d'expérience de service d'incendie;
- b) doit détenir son certificat de pompier niveau 2;
- c) doit maintenir un contact régulier avec les organismes pertinents au service d'incendie (ex. Bureau du prévôt des incendie, Miramichi Valley Firefighter Association, etc.);
- d) doit assurer un plan de succession à la gestion de la brigade d'incendie;
- e) doit démontrer des traits de leadership au sein de la brigade;
- f) doit démontrer un haut niveau de professionnalisme;
- g) doit maintenir des relations respectueuses avec les employé.e.s de la municipalité et du conseil municipal;
- f) doit s'intéresser au développement professionnel et à la formation continue (ex. formation d'officier, cours d'instructeurs, etc.) afin que la brigade puisse bénéficier d'un leadership de haute qualité.

8 (3) Les tâches et responsabilités du/de la chef pompier sont :

- a) Le/la chef pompier relève de la municipalité et doit diriger en conformité des directives qui lui sont données par le comité de direction et des règlements ou les arrêtés qui sont en vigueur.
- b) Le/la chef pompier est responsable de la bonne administration et du fonctionnement général de la brigade.
- c) Le/la chef pompier doit promouvoir la discipline, l'efficacité, et l'accomplissement des tâches des pompiers aux incendies, aux urgences, aux exercices et aux formations.
- d) Le/la chef pompier est responsable d'assurer l'entretien régulier de la caserne, de l'équipement et des camions de la brigade en s'assurant qu'ils soient conformes aux normes en vigueur en tout temps.
- e) Le/la chef pompier peut, avec l'autorisation écrite du comité de direction, suspendre ou renvoyer tout.e pompier pour insubordination, inefficacité, conduite grossière ou déréglée et au manquement d'accomplir ses tâches. Le/la chef pompier a l'autorité de suspendre temporairement sur le champ tout.e pompier pour motif

valable, mais toute suspension doit être soumise et ratifiée par le comité de direction par écrit.

- f) Le/la chef pompier doit remettre toute information ou rapport qui lui sont demandés par le prévôt des incendies et suivre les directives qui lui sont données. Le/la chef pompier doit être éligible pour être nommé.e local du prévôt des incendies afin de l'assister dans ses fonctions.

8 (4) Le/la chef pompier doit aviser la direction générale immédiatement lorsqu'un.e membre de la brigade subit des blessures corporelles ou décède pendant l'exercice de ses fonctions lors d'un incendie, d'une urgence, d'une séance d'entraînement ou pendant toute autre activité de la brigade.

8 (5) Le/la chef pompier agit comme mentor et personne ressource qui doit toujours être ouvert.e à transmettre son expertise aux autres membres de la brigade en plus d'être à l'écoute de ces derniers.

8 (6) Le/la chef pompier est tenu.e d'apporter les préoccupations des membres de la brigade aux personnes appropriées afin qu'elles puissent être adressées le cas échéant.

8 (7) Le/la chef pompier doit s'assurer que tous/toutes les membres de la brigade d'incendie adhèrent à toutes les politiques et arrêtés qui s'appliquent au service d'incendie du Village de Rogersville Inc.

8 (8) Le/la chef pompier est tenu.e. d'assister à au moins 40 heures de formation dans une période de douze mois. Lorsqu'il existe des circonstances extraordinaires, le comité de direction peut déroger à cette condition dans un ou des cas particuliers. Dans le cas où le 40 heures n'est pas atteint dans la période de douze mois, les étapes suivantes seront suivies :

- a) La direction générale rencontre le/la chef pour le/la mettre au courant de la situation et faire un plan pour rectifier la situation dans les prochains 3 mois;
- b) Si la situation ne s'améliore pas après le 3 mois, le comité de direction doit se rencontrer pour faire une décision au sujet du futur du chef au sein de la brigade;
- c) Si la situation ne s'améliore pas après le 3 mois, le/la chef pourra soit démissionner de la brigade, démissionner de son rôle de chef et devenir pompier régulier.ère ou de support ou demander pour une demande de congé prolongé selon l'article 13 (7) de cette politique.

9. LE/LA CHEF ADJOINT.E

9 (1) Les critères minimaux pour occuper le poste de chef adjoint.e sont :

- a) un minimum de 5 ans d'expérience de service d'incendie;
- b) doit détenir son certificat de pompier niveau 2;
- c) doit maintenir un contact régulier avec les organismes pertinents au service d'incendie (ex. Bureau du prévôt des incendies, Miramichi Valley Firefighter Association, etc.);

- d) doit démontrer des traits de leadership au sein de la brigade;
- e) doit démontrer un haut niveau de professionnalisme;
- f) doit maintenir des relations respectueuses avec les employé.e.s de la municipalité et du conseil municipal;
- g) doit s'intéresser au développement professionnel et à la formation continue (ex. formation d'officier, cours d'instructeurs, etc.) afin que la brigade puisse bénéficier d'un leadership de haute qualité.

9 (2) Le/la chef adjoint.e exécute les directives du/de la chef et s'acquitte des tâches et des responsabilités du/de la chef pompier en son absence ou lorsqu'il/elle est mandaté.e de le faire.

9 (3) Le/la chef adjoint.e travaille conjointement avec le/la chef pompier dans tout aspect de la gestion de la brigade tout en agissant également comme personne-ressource pour les membres de la brigade. Le/la chef adjoint.e est tenu.e d'apporter toutes préoccupations de la part des membres de la brigade ou de sa part aux personnes appropriées.

9 (4) Le/la chef adjoint.e en l'absence du/de la chef pompier peut également être nommé.e comme assistant.e local du prévôt des incendies afin de l'assister dans ses fonctions.

9 (5) Le/la chef adjoint.e a l'autorité de suspendre temporairement sur le champ tout.e pompier pour motif valable, mais toute suspension doit être soumise et ratifiée par le comité de direction par écrit.

9 (6) Le/la chef adjoint.e est tenu.e. d'assister à au moins 40 heures de formation dans une période de douze mois. Lorsqu'il existe des circonstances extraordinaires, le comité de direction peut déroger à cette condition dans un ou des cas particuliers. Dans le cas où le 40 heures n'est pas atteint dans la période de douze mois, les étapes suivantes seront suivies :

- a) Le/la chef pompier rencontre le/la chef adjoint.e pour le/la mettre au courant de la situation et faire un plan pour rectifier la situation dans les prochains 3 mois;
- b) Si la situation ne s'améliore pas après le 3 mois, le comité de direction doit se rencontrer pour faire une décision au sujet du future du/de la chef adjoint.e au sein de la brigade;
- d) Si la situation ne s'améliore pas après le 3 mois, le/la chef adjoint.e pourra soit démissionné.e de la brigade, démissionné.e de son rôle de chef et devenir pompier régulier.ère ou de support ou demandé pour une demande de congé prolongé selon l'article 13 (7) de cette politique.

10. LE/LA CAPITAINE

10 (1) Les critères minimales pour occuper le poste de capitaine sont :

- a) un minimum de 5 ans de service à la brigade;
- b) doit détenir son certificat de pompier niveau 1;

- c) doit démontrer des traits de leadership au sein de la brigade;
- d) doit démontrer un haut niveau de professionnalisme;
- e) doit maintenir des relations respectueuses avec les employé.e.s de la municipalité et du conseil municipal;
- f) doit s'intéresser au développement professionnel et à la formation continue (ex. formation d'officier, cours d'instructeurs, etc.) afin que la brigade puisse bénéficier d'un leadership de haute qualité.

10 (2) Le/la capitaine travaille conjointement avec le/la chef pompier et le/la chef adjoint.e dans la gestion de la brigade tout en agissant également comme personne-ressource pour les membres de la brigade en les aidant avec leur cheminement. Le/la capitaine est tenu.e d'apporter toutes préoccupations de la part des membres de la brigade ou de sa part aux personnes appropriées.

10 (3) Le/la capitaine dirige et supervise les pompiers pendant des incendies, des urgences, des entraînements et des sessions de formation selon les directives du/de la chef pompier et du/de la chef adjoint.e, le cas échéant.

10 (4) En l'absence du/de la chef pompier et du/de la chef adjoint.e pendant un feu ou une situation d'urgence, le/la capitaine avec le plus d'ancienneté, en tant que capitaine, doit diriger et superviser les pompiers présent.e.s au meilleur de sa connaissance et de son jugement.

10 (5) Le/la capitaine a l'autorité de suspendre temporairement sur-le-champ tout.e pompier pour motif valable, dans l'absence du/de la chef ou du/de la chef adjoint.e sur la scène d'un feu ou une situation d'urgence, mais toute suspension doit être soumise et ratifiée par le comité de direction par écrit.

10 (6) Le/la capitaine est tenu.e. d'assister à au moins 40 heures de formation dans une période de douze mois. Lorsqu'il existe des circonstances extraordinaires, le comité de direction peut déroger à cette condition dans un ou des cas particuliers. Dans le cas où le 40 heures n'est pas atteint dans la période de douze mois, les étapes suivantes seront suivies :

- a) Le/la chef rencontre le/la capitaine pour le/la mettre au courant de la situation et faire un plan pour rectifier la situation dans les prochains 3 mois;
- b) Si la situation ne s'améliore pas après le 3 mois, le comité de direction doit se rencontrer pour faire une décision au sujet du futur du/ de la capitaine au sein de la brigade;
- c) Si la situation ne s'améliore pas après le 3 mois, le/la capitaine pourra soit démissionner.e de la brigade, démissionner.e de son rôle de chef et devenir pompier régulier.ère ou de support ou demander pour une demande de congé prolongé selon l'article 13 (7) de cette politique.

11. LE/LA LIEUTENANT

11 (1) Les critères minimales pour occuper le poste de lieutenant sont :

- a) un minimum de 3 ans de service à la brigade;
- b) doit détenir son certificat de pompier niveau 1;
- c) doit démontrer des traits de leadership au sein de la brigade;
- d) doit démontrer un haut niveau de professionnalisme;
- e) doit maintenir des relations respectueuses avec les employé.e.s de la municipalité et du conseil municipal.
- f) doit s'intéresser au développement professionnel et à la formation continue (ex. formation d'officier, cours d'instructeurs, etc.) afin que la brigade puisse bénéficier d'un leadership de haute qualité.

11 (2) Le/la lieutenant travaille conjointement avec le/la chef pompier, le/la chef adjoint.e et le/la capitaine dans la gestion de la brigade tout en agissant également comme personne-ressource pour les membres de la brigade en les aidant avec leur cheminement. Le/la lieutenant est tenu.e d'apporter toutes préoccupations de la part des membres de la brigade ou de sa part aux personnes appropriées.

11 (3) Le/la lieutenant dirige et supervise les pompiers pendant des incendies, des urgences, des entraînements et des sessions de formation selon les directives du/de la chef pompier et du/de la chef adjoint.e, le cas échéant.

11 (4) En l'absence du/de la chef pompier, du/de la chef adjoint.e et du/de la capitaine, pendant un feu ou une situation d'urgence, le/la lieutenant avec le plus d'ancienneté, en tant que lieutenant, doit diriger et superviser les pompiers au meilleur de sa connaissance et de son jugement.

11 (5) Le/la lieutenant est une position intérimaire de maximum 5 ans. Après cette période, soit que ce/cette pompier devient/ène un.e capitaine, ou retourne comme pompier régulier.ère. Cette décision sera prise par le/la chef pompier et le/la chef adjoint.e et ratifié par le comité de direction.

11(6) Le/la lieutenant a l'autorité de suspendre temporairement sur le champ tout.e pompier pour motif valable, dans l'absence du/de la chef, du/de la chef adjoint.e ou d'un.e capitaine sur la scène d'un feu ou d'une situation d'urgence mais toute suspension doit être soumise et ratifiée par le comité de direction par écrit.

11 (7) Le/la lieutenant est tenu.e. d'assister à au moins 40 heures de formation dans une période de douze mois. Lorsqu'il existe des circonstances extraordinaires, le comité de direction peut déroger à cette condition dans un ou des cas particuliers. Dans le cas où le 40 heures n'est pas atteint dans la période de douze mois, les étapes suivantes seront suivies :

- a) Le/la chef pompier rencontre le/la lieutenant pour le/la mettre au courant de la situation et faire un plan pour rectifier la situation dans les prochains 3 mois;
- b) Si la situation ne s'améliore pas après le 3 mois, le comité de direction doit se rencontrer pour faire une décision au sujet du future du/de la lieutenant au sein de la brigade;
- d) Si la situation ne s'améliore pas après le 3 mois, le/la lieutenant pourra soit

démissionné.e de la brigade, démissionné.e de son rôle de chef et devenir pompier régulier.ère ou de support ou demandé pour une demande de congé prolongé selon l'article 13 (7) de cette politique.

12. LE/LA GESTIONNAIRE DE TRAVAUX PUBLICS ET DE LA SÉCURITÉ CIVILE

12 (1) Le/la gestionnaire de travaux publics est un.e employé.e permanent.e de la municipalité et accomplit des tâches reliées aux travaux publics, aux mesures d'urgence et du service d'incendie.

12 (2) Comme indiqué dans le manuel des employé.e.s de la municipalité, les tâches du/de la gestionnaire de travaux publics et de la sécurité civile quant au service d'incendie peuvent comprendre :

- a) Établir et appliquer les politiques, arrêtés, les guides et les procédures avec l'assistance du/de la chef pompier et la direction générale de la municipalité afin d'assurer l'efficacité du service et de rencontrer les normes provinciales et nationales exigées par les organisations telles que NFPA, ULC, etc. pour le service d'incendie ;
- b) Contribuer à la préparation du budget annuel du service d'incendie;
- c) Fournir périodiquement des rapports du service d'incendie au conseil municipal en collaboration avec le/la chef pompier;
- d) La gestion de l'entretien et de la réparation des infrastructures et des équipements du service d'incendie;
- e) Développer, gérer et exécuter les programmes de prévention et d'éducation au public du service d'incendie;
- f) Superviser et tenir à jour les données des différents manuels d'opération du service d'incendie et participer à leur élaboration;
- g) Participer à l'élaboration, la mise en œuvre et à la mise à jour régulière du plan des mesures d'urgence de la municipalité.

13. LE/LA POMPIER

13 (1) «Pompier» désigne un.e membre actif/active de la brigade qui est résident.e du territoire desservi par la brigade, qui possède un certificat valide de secourisme, qui a terminé.e un cours de pompier de niveau 1 ou l'équivalent, qui possède la classe de permis nécessaire pour conduire les camions assignés, qui a suivi un cours de conduite préventive s'il/elle conduit les camions d'incendie, qui a suivi une formation interne de quarante (40) heures sur une période de douze (12) mois, qui participe aux fonctions opérationnelles relatives à la prestation des services de protection contre les incendies;

13 (2) «Pompier de soutien» désigne un.e pompier que sa probation est terminée, mais ne rencontre pas tous les critères d'un.e pompier.

13 (3) «Pompier recru.e» désigne un.e pompier qui est en période de probation, qui est en cours de recevoir les certifications nécessaires pour devenir pompier et qui ne pourra pas participer au combat des feux avant d'en avoir reçu la permission du/de la chef pompier;

13 (4) Chaque pompier régulier/ière ou pompier de support est tenu d'assister, dans la mesure du possible, à au moins 40 heures de formation dans une période de douze mois. Lorsqu'il existe des circonstances extraordinaires, le/la chef peut déroger à cette condition dans un ou des cas particuliers. Dans le cas où le 40 heures n'est pas atteint dans la période de douze mois, les étapes suivantes seront suivies :

- a) Le/la chef pompier rencontre le/la pompier pour le/la mettre au courant de la situation et faire un plan pour rectifier la situation dans les prochains 3 mois;
- b) Si la situation ne s'améliore pas après le 3 mois, le comité de direction doit se rencontrer pour faire une décision au sujet du future du/de la pompier au sein de la brigade;
- c) Si la situation ne s'améliore pas après le 3 mois, le/la pompier pourra soit démissionné.e de la brigade ou demandé pour une demande de congé prolongé selon l'article 13 (7) de cette politique.

13 (5) Lors des incendies, des urgences ou de toute activité qui nécessitent l'usage des camions, de l'équipement ou de la caserne, les pompiers impliqué.e.s voient à ce que tout soit nettoyé et lavé si nécessaire, remis en état de fonctionnement et placé dans leurs endroits respectifs habituels.

13 (6) Tout.e pompier doit être habillé.e au complet ou de manière appropriée selon les circonstances pendant tout appel d'incendie, d'urgence ou de pratique.

13 (7) Normalement, l'âge de la retraite est de soixante-cinq (65) ans. Cependant, tout.e pompier peut demeurer en fonction après cet âge pour des périodes renouvelables d'une année à la fois.

13 (8) Tout.e pompier peut faire une demande pour un congé prolongé de la brigade pour une période de six (6) mois, renouvelable jusqu'à un maximum de douze (12) mois consécutifs à la discrétion du/de la chef pompier. Si cette personne détient un poste, elle sera remplacée par intérim selon la chaîne de commandement existante.

13 (9) Lorsqu'un.e membre de la brigade donne sa démission, il/elle doit remplir le formulaire de l'appendice D dûment rempli et le remettre à la municipalité, au/à la chef pompier ou au/à la chef adjoint.e.

13 (10) Chaque membre de la brigade doit, dans les 48 heures suivant sa démission ou son congédiement, remettre au/à la chef pompier tout équipement en sa possession incluant toutes pièces d'identité les identifiant comme pompier. Dans le cas des chefs pompiers et des chefs adjoint.e.s démissionnaires ou congédié.e.s et nommé.e.s assistant.e.s locaux doivent remettre leurs cartes au bureau du prévôt des incendies.

13 (11) Tout.e pompier démissionnaire peut reconsidérer sa décision jusqu'à sept (7) jours après avoir donné son avis.

13 (12) Toute lettre ou avis de démission doit être répondu en écrit par la municipalité.

13 (13) Tous/toutes les pompiers doivent avoir une rencontre avec le/la chef pompier et un témoin une fois par année pour une discussion au sujet de la brigade en générale. Un formulaire (appendice E) sera complété suite à cette discussion et classé au dossier du/de la pompier.

13 (14) Tous/toutes les pompiers doivent présenter, sans exception, une preuve qu'ils/elles détiennent un permis de conduire une fois par année, une vérification de casier judiciaire à jour (secteur vulnérable) à tous les trois ans et une vérification médicale (appendice D) tous les cinq ans. Un.e pompier peut être demandé par le/la chef pompier ou le comité de direction pour une preuve d'un permis de conduire, une vérification de casier judiciaire à jour (secteur vulnérable) et une vérification médicale (appendice D) en tout temps s'il le juge nécessaire et opportun.

14. DEVOIR DE DILIGENCE, D'INTÉGRITÉ ET CONFIDENTIALITÉ

14 (1) En tant que membre de la brigade d'incendie, tout.e pompier doit exercer ses fonctions avec diligence et intégrité. De part ce fait il/elle :

- a) Voit à ce que l'administration de ses tâches comme pompier ne cause pas de préjudice ou d'injustice indue à tout.e citoyen.ne ;
- b) Doit voir à ce que l'administration de ses tâches comme pompier soit accomplie de façon juste et équitable et n'offrir aucun traitement spécial ou privilégié à qui que ce soit ;
- c) Doit toujours s'acquitter de ses responsabilités au meilleur de ses compétences;
- f) Doit faire preuve de transparence d'imputabilité en tout ce qu'il/elle fait au nom de la brigade d'incendie ainsi qu'au nom de la municipalité;
- g) Doit reconnaître qu'en tant que membre du service d'incendie du Village de Rogersville Inc., celui-ci pourrait obtenir de l'information concernant certaines affaires qui sont de natures confidentielles à l'opération de la brigade et que de telles informations sont la propriété exclusive de la brigade incluant, sans y limiter la portée :
 - i) toutes les photos prises lors d'une session d'entraînement ou lors d'un appel d'urgence doivent être utilisées exclusivement à des fins d'investigation et ne doivent pas être partagées avec le public à moins d'avoir été autorisé par le/la chef;
 - ii) les identités des personnes impliquées dans un appel d'urgence ne doivent pas être discutées avec le public;
 - iii) les détails entourant tous appels d'urgence ne doivent pas être discutés avec le public.

14 (2) Le/la pompier accepte l'exigence de confidentialité et par ceci s'engage comme condition d'adhésion à la brigade d'incendie à traiter confidentiellement toutes les informations obtenues au cours de son terme avec le service d'incendie du Village de Rogersville Inc. De plus, le/la pompier convient, accepte et s'engage à ne pas révéler à aucune tierce partie ces informations, soit

durant son terme comme pompier, sauf lorsque nécessaire dans l'exécution de ses fonctions ou pour remplir ses tâches, ou après la fin de son terme pour aucune raison.

14 (3) Dès son entrée en fonction, tout.e membre de la brigade d'incendie doit déposer auprès de la direction générale, une déclaration divulguant tout conflit d'intérêt dont il/elle a ou devrait avoir raisonnablement connaissance.

14 (4) Lorsqu'un.e membre est en conflit d'intérêt relativement à toute affaire touchant le fonctionnement du service d'incendie et lorsqu'il/elle assiste à une réunion de la brigade ou du comité de direction ou à toute autre réunion traitant des affaires du service d'incendie où l'affaire est mise à l'étude, il/elle doit;

- a) divulguer qu'il/elle a un conflit d'intérêt dans l'affaire aussitôt que celle-ci est présent.e;
- b) se retirer immédiatement de la salle de réunion pendant que l'affaire est à l'étude ou fait l'objet d'un vote;
- c) tout.e membre qui se trouve en conflit d'intérêt pendant qu'il/elle est en fonction doit sans délai le divulguer;
- d) toute déclaration verbale d'un conflit d'intérêt doit être notée au procès-verbal de la réunion par la direction générale.

15. MÉDIAS SOCIAUX ET INFORMATIQUE

15 (1) Utilisation personnelle de médias sociaux

- a) La brigade d'incendie accepte ses membres d'utiliser les médias sociaux à titre personnel et à y intervenir sur les dossiers qui leur tiennent à cœur. Cependant, la brigade d'incendie exige de ses membres le respect des règles suivantes :
 - i) Seuls les comptes officiels du Village de Rogersville Inc. et de la brigade d'incendie peuvent communiquer des informations et parler au nom du Village de Rogersville Inc. ou de la brigade d'incendie. Les membres de la brigade d'incendie sont encouragé.e.s à partager les communications des comptes officiels;
 - ii) Les membres de la brigade d'incendie sont tenus de ne pas contredire publiquement les positions de la brigade d'incendie. Ils/elles ont un devoir de réserve et de solidarité à cet égard :
 - iii) Les communications sur les médias sociaux doivent rester courtoises et respectueuses, même si elles ne proviennent pas des comptes officiels du Village de Rogersville Inc. ou de la brigade d'incendie;
 - iv) Aucune photo ni détail d'une scène d'urgence doivent être publiés sur les médias sociaux.

15 (2) Utilisation acceptable de ressources informatiques

- a) Les ressources informatiques du service d'incendie (ordinateurs, tablettes, etc.) doivent seulement être utilisées pour accomplir du travail associé avec la brigade. Des exemples d'utilisation acceptable de ressources informatiques sont :
 - i) La recherche;
 - ii) Accéder à des systèmes de support techniques pour la brigade (ex. PowerPoint, Excel, Word, etc.);
 - iii) Les communications liées à la brigade (courriels, médias sociaux, etc.)

15 (3) Utilisation non acceptable de ressources informatiques

- a) Les ressources informatiques du service d'incendie (ordinateurs, tablettes, etc.) doivent seulement être utilisés pour accomplir du travail associé avec la brigade. Des exemples d'utilisation non acceptable de ressources informatiques sont :
 - i) Accéder sauvegarder ou entreposer du matériel adulte tel de la pornographie, du matériel de nature sexuelle, sexiste, discriminatoire en tout genre ou autrement inapproprié.
 - ii) Propager un système pyramidal :
 - iii) Plagia;
 - iv) Intimidation et harcèlement;
 - v) Piratage (téléchargement ou partage de tout matériel protégé par un copyright) ;
 - vi) Vandalisme;
 - vii) Violation de confidentialité;
 - viii) Fraude;
 - ix) Contredire les politiques et les standards moraux de la municipalité ou du service d'incendie;
 - x) Commettre ou propager un crime;
 - xi) Tout utilisation considérée non acceptable par le/la chef pompier ou le conseil municipal.

16. ÉQUIPEMENTS ET CAMIONS

16 (1) Les camions et l'équipement sont prioritairement utilisés pour des appels d'incendies, d'urgence ou des sessions d'entraînement.

16 (2) Les camions d'incendie peuvent aussi être utilisés pour :

- a) un défilé à l'intérieur du territoire desservi seulement;
- b) remplir des piscines privées qui sont entourées d'une clôture sécuritaire, selon les normes du code du bâtiment du Canada;
- c) pour éteindre des feux de forêt; et
- d) autres raisons autorisées par le/la gestionnaire de travaux publics et de la sécurité civile et/ou le/la chef pompier.

16 (3) Tout le matériel, qu'il soit fourni à même les impôts municipaux ou à même les dons fournis, devient la propriété du Village de Rogersville Inc.

16 (4) En tout temps, les équipements de la brigade ne peuvent être utilisés pour des usages ou à des fins personnelles.

16 (5) Les membres du service d'incendie doivent adhérer, sans condition, aux exigences énumérées dans la politique de véhicules municipaux du Village de Rogersville Inc.

16 (6) La municipalité fournit un système de communication par radio mobile à la brigade.

16 (7) Les membres de la brigade doivent se servir de la radio de façon responsable et pour des situations d'urgence seulement. Il ne sera pas permis d'utiliser la radio pour des communications de nature personnelle.

16 (8) Dès qu'un.e pompier est en congé de maladie pour une période prolongée, travaille à l'extérieur de la province pour une période de six (6) mois et plus, démissionne, est renvoyé.e ou suspendu.e, il/elle doit immédiatement remettre sa radio, ses cartes d'identités et tout autre équipement appartenant à la brigade au/à la chef pompier ou à son/sa délégué.e.

17. AUTRES

17 (1) Afin de prévenir tout accident, seulement les membres de la brigade ou de la municipalité seront permis dans la caserne sauf pendant des événements spéciaux ou lorsqu'une personne est accompagnée par un.e membre de la brigade. Les enfants seront permis d'embarquer dans les cabines des camions d'incendies lors d'événements spéciaux et sous la supervision d'un.e pompier.

17 (2) Toute demande de faire brûler un édifice peut être approuvée par le comité de direction si elle peut apporter une formation pertinente à la brigade et si elle rencontre les normes provinciales établies.

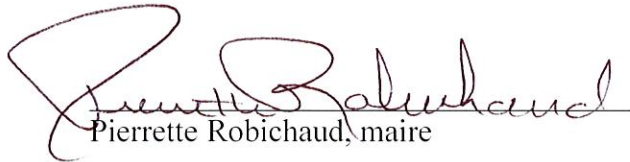
17 (3) Lorsqu'il y a un accident majeur et que la brigade est demandée d'apporter des services secondaires sur les lieux, les pompiers iront à la scène et porteront une aide sous la supervision de la personne responsable de la scène.

17 (4) Lorsqu'il y aura une opération de sauvetage, le/la chef pompier ou le/la chef adjoint.e aura la permission d'embaucher un.e opérateur.e d'équipement de sauvetage (exemple : bateau de

pêche, VTT, motoneige, etc.) afin de les aider à cette opération. L'opérateur.e sera rémunéré.e à une somme égale à la valeur marchande pour le service qui est offert.

17 (5) Le service d'incendie a l'autorité d'éteindre tout feu qui est non conforme avec l'arrêté de la municipalité.

Adoptée le 6 janvier 2022


Pierrette Robichaud, maire

Date


Angèle McCaie, directrice générale

Date

7 janvier 2022