POLITIQUE P-11 (2024)

POLITIQUE ADMINISTRATIVE POUR LE SERVICE D'INCENDIE DE CAP-ACADIE

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJECTIF 2
2. DÉFINITIONS 2
3. GÉNÉRALITÉS 3
4. COMITÉ DE GESTION 3
5. CHEF 4
6. CHEF ADJOINT 5
7. CHEF DE PELOTON 6
8. CAPITAINE 7
9. POMPIER 7
10. EXIGENCES 8
11. RÉMUNÉRATION 10
12. BUDGET ET DÉPENSES 11
13. AUTRES 11
14. ABROGATION ET ADOPTION 12
ANNEXE A - Candidature – pompier 13
ANNEXE B – Lettre de démission 14
ANNEXE C – Refus de la rémunération annuelle 15

1. OBJECTIF

1.1 Assister au bon fonctionnement et à la gestion du service de la protection contre les incendies.

2. DÉFINITIONS

«Brigade» désigne tous les membres actifs, les recrues et les membres de soutien du Service d'incendie de Cap-Acadie.

«Chef» désigne la personne désignée comme étant le Chef de la brigade.

«Conseil» désigne le conseil municipal de la Ville régionale de Cap-Acadie.

«Comité de gestion» désigne le comité composé des officiers de la brigade, le gestionnaire de la sécurité civile de la municipalité et la direction du service de la sécurité publique de la municipalité.

«Membre junior» désigne une personne âgée de seize (16) ans à dix-huit (18) ans qui a reçu l'approbation écrite d'un parent d'assumer des tâches de soutien mineures pour la brigade.

«Membre de soutien» désigne un membre de la brigade qui joue un rôle de soutien particulier à une tâche pour des activités opérationnelles tel qu'assigné par le Chef ou un officier.

«Municipalité» désigne la Ville régionale de Cap-Acadie.

«Officiers» désigne le Chef, le Chef adjoint, les Chefs de peloton et les Capitaines.

«Pompier» désigne un membre actif de la brigade qui possède la certification valide pour assumer des fonctions opérationnelles relatives à la prestation des services de protection contre les incendies.

«Pompier recru» désigne un 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 Chef ou d'un officier.

«Réunion régulière» désigne une réunion du Comité de gestion.

«Service d'incendie de Cap-Acadie» désigne l'entité des membres de la brigade qui offre le service de protection contre les incendies pour tous les citoyens de la Ville régionale de Cap-Acadie et des régions avoisinantes selon les ententes signées.

3. GÉNÉRALITÉS

3.1 Le Service d'incendie de Cap-Acadie offre le service de protection contre les incendies pour tous les résidents de la Ville régionale de Cap-Acadie et peut entraider les régions avoisinantes selon les disponibilités ou les ententes signées. De plus, le Service d'incendie peut offrir l'aide nécessaire pour toute autre urgence non relié à la protection contre les incendies jugée nécessaire par le Chef ou son désigné.

3.2 Les membres de la brigade doivent respecter les lois, les arrêtés, les politiques, les règlements et les procédures au niveau municipal, provincial et national.

4. COMITÉ DE GESTION

4.1 Le Comité de gestion est composé de :

a) Chef,
b) Chef adjoint,
c) Chefs de pelotons,
d) Capitaines,
e) Gestionnaire de la sécurité civile de la municipalité, et
f) Direction de la sécurité publique de la municipalité.

4.2 Le Comité de gestion doit tenir un minimum de quatre (4) réunions annuellement. Les réunions sont convoquées par le Chef en collaboration avec la direction de la sécurité publique et le gestionnaire de la sécurité civile.

4.3 Les réunions sont présidées par le Chef.

4.4 Le gestionnaire de la sécurité civile prendra les discussions ou les décisions en notes et rédigera un résumé de la réunion qui sera fourni au Comité de gestion en dedans de cinq (5) jours ouvrables.

4.5 Le rôle et les responsabilités du Comité de gestion sont les suivantes:

a) Discuter de l'administration générale de la brigade, du bon fonctionnement de la brigade et de la protection contre les incendies;

b) Élaborer le budget annuel et les plans quinquennaux de la brigade;

c) Analyser les achats reliés au Service d'incendie;

d) Décider de la formation nécessaire pour l'accomplissement des tâches et voir au perfectionnement des membres de la brigade;

e) Parler du recrutement et évaluer les demandes de candidature;

f) Proposer des modifications, au besoin, aux arrêtés, politiques, règlements et guides de procédures opérationnelles qui ont trait au Service d'incendie de Cap-Acadie; et

g) Voir à faire la promotion des activités, de la sécurité et de la prévention des incendies auprès de la population desservie par le Service d'incendie de Cap-Acadie.

5. CHEF

5.1 Le Chef est nommé par la Direction générale de la Ville régionale de Cap-Acadie.

5.2 Les tâches et les responsabilités du Chef sont les suivantes. Le Chef:

a) Planifie, organise, dirige et évalue les activités administratives et opérationnelles de la brigade;

b) Assure l'efficacité des opérations journalières du Service d'incendie;

c) Assure le respect des arrêtés, des politiques, des règlements et des procédures au niveau municipal et provincial par tous les membres de la brigade;

d) Assure la promotion de la santé et la sécurité des membres du Service d'incendie en respectant la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* et le règlement afférent ainsi que les politiques et les procédures de santé et sécurité de la municipalité;

e) Assure que les méthodes de formation sont à jour et tel que recommandé par le Prévôt des incendies pour l'accomplissement des tâches et du perfectionnement des membres de la brigade;

f) Assure les embauches et les promotions des membres de la brigade selon les politiques, les règlements et les procédures de la municipalité;

g) Assure la gestion des ressources humaines sous sa responsabilité tout en appliquant les politiques, les règlements et pratiques relatives à une saine gestion des ressources humaines et des relations de travail de la brigade;

h) Assure une ouverture d'esprit, de l'écoute active et de la communication ouverte avec tous les membres de la brigade;

i) Assure que les casernes, les camions et les équipements sont fonctionnels et rencontrent les exigences minimales en tout temps;

j) Organise des rencontres trimestrielles ou, au besoin, du Comité de gestion afin de présenter ses recommandations sur tout sujet de nature à améliorer la gestion du Service d'incendie;

k) Assiste aux réunions de l'Association des Chefs pompier du Nouveau-Brunswick en tant que membre;

l) Assiste aux réunions ordinaires du conseil municipal et lorsque convoqué;

m) Exécute toute autre tâche demandée par la direction de la Sécurité publique;

6. CHEF ADJOINT

6.1 Le Chef adjoint est nommé par le Chef en poste.

6.2. Les tâches et les responsabilités du Chef adjoint sont les suivantes. Le Chef adjoint:

a) Assume les responsabilités du Chef en son absence ou lorsque mandaté de le faire;

b) Assure le fonctionnement adéquat du Service d'incendie conjointement avec le Chef;

c) Assure l'efficacité des opérations journalières du Service d'incendie;

d) Assure le respect des arrêtés, des politiques, des règlements et des procédures municipaux et provinciaux par tous les membres de la brigade;

e) Assure la promotion de la santé et la sécurité des membres du Service d'incendie en respectant la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* et le règlement afférent ainsi que les politiques et les procédures de santé et sécurité de la municipalité;

f) Assure que les méthodes de formation établies pour l'accomplissement des tâches et du perfectionnement des membres de la brigade sont suivies;

g) Assure la gestion des ressources humaines sous sa responsabilité tout en appliquant les politiques, les règlements et les pratiques relatives à une saine gestion des ressources humaines et des relations de travail de la brigade;

h) Assure que les casernes, les camions et les équipements sont fonctionnels et rencontrent les exigences minimales en tout temps;

i) Assure une collaboration avec le Chef en tout temps dans divers dossiers;

j) Assure une ouverture d'esprit, de l'écoute active et de la communication ouverte avec tous les membres de la brigade;

k) Exécute toute autre tâche demandée par le Chef.

7. CHEF DE PELOTON

7.1 Les Chefs de peloton sont nommés par le Chef en poste.

7.2 Les tâches et les responsabilités des Chefs de peloton sont les suivantes. Le Chef de peloton :

a) Planifie, organise, dirige et contrôle les activités de gestion de la caserne sous sa responsabilité;

b) Dirige les opérations sur la scène d'un incendie;

c) Participe à déterminer certains des mandats et des responsabilités du personnel sous sa responsabilité en collaboration avec le Chef et le Chef adjoint;

d) Évalue le rendement des membres de la brigade sous sa responsabilité et, au besoin, détermine ou recommande les interventions appropriées;

e) Assure le respect des arrêtés, des politiques, des règlements et des procédures au niveau municipal et provincial par tous les membres sous sa responsabilité;

f) Assure la promotion de la santé et la sécurité des membres sous sa responsabilité en respectant la *Loi sur l'hygiène et la sécurité au travail* et le règlement afférent ainsi que les politiques et les procédures de santé et sécurité de la municipalité;

g) Assure que les méthodes de formation établies pour l'accomplissement des tâches et du perfectionnement des membres de la brigade sont suivies;

h) Assure que la caserne, les camions et les équipements sous sa responsabilité sont fonctionnels et rencontrent les exigences minimales en tout temps;

i) Assure une collaboration avec le Chef et le Chef adjoint en tout temps dans divers dossiers;

j) Assure une ouverture d'esprit, de l'écoute active et une communication ouverte avec tous les membres de la brigade;

k) Exécute toute autre tâche demandée par le Chef ou le Chef adjoint.

8. CAPITAINE

8.1 Les Capitaines sont nommés par le Chef en poste.

8.2. Les tâches et les responsabilités des Capitaines sont les suivantes. Un Capitaine :

a) Assure le respect des arrêtés, des politiques, des règlements et des procédures au niveau municipal et provincial par tous les membres sous sa responsabilité;

b) Assure une collaboration avec le Chef, le Chef adjoint et les Chefs de peloton en tout temps;

c) Assure une direction et une supervision des pompiers à la suite des directives du Chef, du Chef adjoint et du Chef de peloton lors des incendies, des urgences, des sessions d'entraînement ou de formation;

d) Exécute l'autorité du Chef de peloton lors de l'absence de celui-ci et selon l'ancienneté du Capitaine;

e) Assure une ouverture d'esprit, de l'écoute active et une communication ouverte avec tous les membres de la brigade;

f) Exécute toute autre tâche demandée par le Chef, le Chef adjoint ou le Chef de peloton.

9. POMPIER

9.1 Les tâches et les responsabilités d'un pompier sont les suivantes. Un pompier :

a) Assure le respect des arrêtés, des politiques, des règlements et des procédures au niveau municipal et provincial.;

b) Collabore en tout temps avec le capitaine responsable de l'équipe dont il fait partie et avec tous les membres de la brigade;

c) Exécute des activités de prévention, de lutte contre les incendies et d'autres situations d'urgence;

d) Exécute les ordres qui lui sont donnés;

e) Assure le fonctionnement et l'entretien adéquat de l'équipement de lutte contre les incendies dont il a la responsabilité en faisant les vérifications nécessaires selon les procédures établies;

f) Participe à la formation nécessaire pour l'accomplissement de ses tâches et de son perfectionnement selon les exigences établies par le Chef;

g) Exécute toute autre tâche qui lui est demandée pour le bon fonctionnement de la brigade.

10. EXIGENCES

10.1 Les exigences minimales pour les postes d'officiers et de pompiers sont les suivantes:

a) Chef :
- Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent;
- Certification de pompier niveau 2 (atout);
- Certification ICS-300 (atout);
- Avoir acquis une expérience minimale de huit (8) ans dans le domaine de la sécurité incendie municipale;
- Être capable de communiquer en français et en anglais à l'oral et à l'écrit;
- Posséder un permis de conduire valide dans la province du Nouveau-Brunswick ou transférable;
- Posséder un permis valide pour conduire un camion d'incendie dans la Province du Nouveau-Brunswick (atout);
- Ne pas avoir d'antécédents judiciaires;
- Fournir un certificat médical d'aptitude;
- Fournir une attestation supportant un dossier de conduite acceptable;
- Posséder de bonnes connaissances de la planification et de l'organisation administrative;
- Avoir un sens de l'éthique, de l'organisation, de rigueur, de leadership et de bonnes aptitudes communicationnelles ;
- Adhérer à la mission et aux valeurs de la municipalité et du Service d'incendie;
- Être capable de donner l'exemple d'une culture de travail fondée sur la confiance, le respect mutuel, la coopération et le bon moral;
- Posséder l'expérience dans la gestion du personnel (un atout); et
- Être flexible et être capable de déléguer son autorité.

b) Chef adjoint :
- Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent;
- Certification de pompier niveau 2 (atout);
- Certification ICS-300 (atout);
- Avoir acquis une expérience minimale de huit (8) ans dans le domaine de la sécurité incendie municipale;
- Être capable de communiquer en français et en anglais à l'oral et à l'écrit;
- Posséder un permis de conduire valide dans la province du Nouveau-Brunswick ou transférable;
- Posséder un permis valide pour conduire un camion d'incendie dans la Province du Nouveau-Brunswick (atout);
- Ne pas avoir d'antécédents judiciaires;
- Fournir un certificat médical d'aptitude;

- Fournir une attestation supportant un dossier de conduite acceptable;
- Posséder de bonnes connaissances de la planification et de l'organisation administrative;
- Avoir un sens de l'éthique, de l'organisation, de rigueur, de leadership et de bonnes aptitudes communicationnelles;
- Adhérer à la mission et aux valeurs de la municipalité et du Service d'incendie;
- Être capable de donner l'exemple d'une culture de travail fondée sur la confiance, le respect mutuel, la coopération et le bon moral; et
- Posséder de l'expérience dans la gestion du personnel (un atout).

c) Chef de peloton :
- Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent;
- Certification de pompier niveau 2 (atout);
- Certification ICS-200 (atout);
- Avoir acquis une expérience minimale de cinq (5) ans dans le domaine de la sécurité incendie;
- Être capable de communiquer en français et en anglais à l'oral et à l'écrit;
- Posséder un permis de conduire valide dans la province du Nouveau-Brunswick ou transférable;
- Posséder un permis valide pour conduire un camion d'incendie dans la Province du Nouveau-Brunswick (atout);
- Ne pas avoir d'antécédents judiciaires;
- Fournir un certificat médical d'aptitude;
- Fournir une attestation supportant un dossier de conduite acceptable;
- Posséder les capacités de leadership nécessaires afin d'atteindre les objectifs fixés par le Service d'incendie;
- Posséder une connaissance en gestion organisationnelle, en administration, en communication et en résolution de problème; et
- Posséder de l'expérience dans la gestion du personnel (un atout).

d) Capitaine :
- Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent;
- Certification de pompier niveau 2 (atout);
- Certification ICS-100;
- Avoir acquis une expérience minimale de quatre (4) ans dans le domaine de la sécurité incendie;
- Être capable de communiquer en français et en anglais à l'oral et à l'écrit;
- Posséder un permis de conduire valide dans la province du Nouveau-Brunswick ou transférable;
- Posséder un permis valide pour conduire un camion d'incendie dans la Province du Nouveau-Brunswick (atout);
- Ne pas avoir d'antécédents judiciaires;
- Fournir un certificat médical d'aptitude;
- Fournir une attestation supportant un dossier de conduite acceptable;
- Posséder des capacités de leadership;
- Posséder un bon jugement et pouvoir prendre des décisions rapides;

- Capacité de communiquer de façon claire et concise; et
- Posséder de l'expérience dans la gestion du personnel (un atout).

e) Pompier :
- Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent (un atout);
- Certification de pompier niveau 1;
- Certification de premiers soins;
- Certification de désincarcération d'automobiles;
- Fournir un certificat médical d'aptitude;
- Posséder un permis de conduire valide dans la province du Nouveau-Brunswick ou transférable;
- Posséder un permis valide pour conduire un camion d'incendie dans la Province du Nouveau-Brunswick (atout);
- Fournir une attestation supportant un dossier de conduite acceptable; et
- Ne pas avoir d'antécédents judiciaires.

10.2 Une personne qui désire devenir pompier au Service d'incendie de Cap-Acadie doit remplir le formulaire intitulé « Candidature – pompier » qui est à l'annexe A.

10.3 Un officier ou un pompier qui démissionne du Service d'incendie de Cap-Acadie doit remplir le formulaire intitulé « Lettre de démission » à l'annexe B.

10.4 Les évaluations des officiers et des pompiers se feront annuellement.

10.5 Les mesures disciplinaires seront déterminées par une procédure interne.

11. RÉMUNÉRATION

11.1 La rémunération des membres de la brigade leur sera versée une fois par année.

11.2 La période de la rémunération débute en décembre et se termine en novembre.

11.3 Un membre qui refuse d'être rémunéré doit remplir le formulaire intitulé «Formulaire de refus de la rémunération annuelle» à l'annexe C et le remettre au Chef. La demande de refus peut être renversée en tout temps en utilisant le même formulaire.

11.4 Les modalités et les conditions de la rémunération sont les suivantes :

a) Les membres de la brigade doivent avoir au minimum le cours de pompier niveau 1, le cours de premiers soins et le cours de désincarcération d'automobiles pour être éligible à la rémunération.

b) Un membre qui assiste à une session d'entraînement régulière sera payé deux (2) heures.

c) Un membre qui assiste à une session d'entretien sera payé deux (2) heures.

d) Un membre qui répond un appel entre 23 h et 6 h sera payé un minimum de deux (2) heures.

e) Un membre qui répond un appel entre 6 h et 23 h sera payé un minimum d'une (1) heure.

f) Un membre peut assister à un événement communautaire et être payé avec l'autorisation d'un officier et le Chef sera avisé.

g) Un membre qui répond à un appel lors d'un jour férié reconnu par la Ville sera payé à raison de temps et demi (1,5).

h) Un membre suspendu ne sera pas compensé pour les heures d'appels manquées durant sa période de suspension.

i) Les heures de service accumulées durant une année par un membre seront rémunérées même si le membre ne fait plus partie de la brigade jusqu'à la fin de la période de rémunération.

j) Un membre recru, un membre junior et un membre de soutien qui sont appelés sur les appels d'urgence par un officier en charge seront payés un taux horaire de 21 $ l'heure.

12. BUDGET ET DÉPENSES

12.1 Le budget du Service d'incendie de Cap-Acadie est préparé par le comité de gestion et présenté à la Trésorière lors du processus budgétaire de la Ville régionale de Cap-Acadie.

12.2 Les dépenses des membres doivent avoir l'autorisation d'un officier.

13. AUTRES

13.1 Un membre qui arrive en retard à un appel d'urgence ou à la caserne doit se rapporter au Chef ou à un officier pour qu'il soit mis sur le rapport de présence de temps.

13.2 Un membre qui est en route pour répondre à un appel qui aura une durée de moins de (30) minutes pourra placer son nom sur le rapport de présence de temps associé à l'appel à la suite de l'autorisation du Chef ou d'un officier.

14. ABROGATION ET ADOPTION

Par la présente, la Politique Municipale NO. P-027 - Politique administrative pour le Service d'incendie du Village de Cap-Pelé (adoptée le 12 mars 2018) est abrogée et remplacée par cette politique P-11 – Politique administrative pour le Service d'incendie de Cap-Acadie. La présente politique est entrée en vigueur le jour de son adoption.

ADOPTÉE en conseil le 11 mars 2024 par la résolution 24-04-13

_____
Marc-André Vienneau
Maire suppléant

_____
Carole Friolet-Landry
Greffière

ANNEXE A

Candidature – pompier

Nom : _____ Date de naissance : _____

Adresse : _____

Téléphone cellulaire : _____ N.A.S. : _____

Adresse courriel : _____ Classe de permis de conduire :_____

Niveau de scolarité : _____

Cours et formations additionnels :
_____

Métier ou profession :
_____

Lieu de travail : _____ Heures de travail : _____

Membre d'association ou d'organisation, bénévolat : _____

_____

Raison de la candidature en vue d'être membre du Service d'incendie de Cap-Acadie :

_____

_____ _____
Signature du candidat Date

Usage interne seulement	**☐ Copie remise à la Trésorière**
☐Accepté ☐Refusé	Raisons du refus : _____ _____
☐Casier judiciaire ☐Certificat du médecin ☐Résumé du dossier de conduite ☐Permis de conduire	

_____ _____
Signature du Chef Date

ANNEXE B

Lettre de démission

Date : _____

Je, _____, vous confirme ma démission du Service d'incendie de Cap-Acadie.

_____ _____

Signature du membre de la brigade Nom en lettres moulées

_____

Signature du Chef

☐ Copie remise à la Trésorière

ANNEXE C

Refus de la rémunération annuelle

Je, _____, refuse de recevoir la rémunération annuelle pour les membres de la brigade du Service d'incendie de Cap-Acadie tel qu'indiqué dans la Politique P-011 « Politique administrative du Service d'incendie de Cap-Acadie ».

_____ _____
Signature du membre Date

_____ _____
Signature du Chef Date

☐ Copie remise à la Trésorière

Je, _____, veux renverser la demande ci-haut.

_____ _____
Signature du membre Date

_____ _____
Signature du Chef Date