

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE SAINT-BERNARD-DE-LACOLLE

RÈGLEMENT 217 CONCERNANT LA DISCIPLINE
DES MEMBRES DU SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE
ET DES PREMIERS RÉPONDANTS
ET INSTITUANT UN COMITÉ DE DISCIPLINE

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Bernard-de-Lacolle a la responsabilité d'assurer le maintien d'un Service de sécurité incendie et d'un service de premiers répondants efficace, professionnel et conforme aux lois, règlements, politiques et normes applicables;

ATTENDU QUE le conseil municipal juge nécessaire d'établir un cadre disciplinaire uniforme afin d'assurer le respect des obligations, devoirs et responsabilités des membres du Service de sécurité incendie et des premiers répondants;

ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 13 juillet 2026;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été déposé conformément à la loi;

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 – OBJET

Le présent règlement vise à :

- a) Établir les normes de conduite applicables aux membres du Service de sécurité incendie et aux premiers répondants;
- b) Instituer un Comité de discipline;
- c) Définir le processus disciplinaire applicable;
- d) Établir les mesures disciplinaires pouvant être recommandées.

ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tous les pompiers, officiers, premiers répondants et autres membres du Service de sécurité incendie de la Municipalité de Saint-Bernard-de-Lacolle.

CHAPITRE II

COMITÉ DE DISCIPLINE

ARTICLE 3 – CRÉATION DU COMITÉ

Est institué un Comité de discipline du Service de sécurité incendie et des premiers répondants de la Municipalité de Saint-Bernard-de-Lacolle.

ARTICLE 4 – COMPOSITION DU COMITÉ

Le Comité de discipline est composé des membres suivants :

- a) Le directeur général de la Municipalité, qui agit à titre de président du comité;
- b) Un membre du conseil municipal désigné par résolution du conseil ou la mairesse;
- c) Le directeur du Service de sécurité incendie (chef pompier);
- d) Un officier du Service de sécurité incendie désigné par le directeur du Service de sécurité incendie.

Lorsqu'un membre du comité est directement ou indirectement impliqué dans le dossier étudié ou se trouve en situation de conflit d'intérêts réel ou apparent, il doit se retirer des délibérations et être remplacé par une personne désignée par l'autorité compétente.

Le quorum du comité est fixé à trois (3) membres, dont obligatoirement le directeur général ou son représentant.

ARTICLE 5 – MANDAT

Le comité a pour fonctions :

- a) Recevoir et analyser les plaintes concernant un membre du Service de sécurité incendie ou des premiers répondants;
- b) Examiner les rapports d'incident et toute documentation pertinente;
- c) Entendre les personnes concernées et les témoins lorsque requis;
- d) Mener ou faire mener toute enquête jugée nécessaire;
- e) Analyser les faits, les circonstances et les éléments de preuve recueillis;
- f) Formuler au conseil municipal toute recommandation qu'il juge appropriée relativement aux mesures disciplinaires ou administratives à imposer.

ARTICLE 6 – POUVOIRS

Le comité peut :

- a) Demander tout document pertinent à l'étude d'un dossier;
- b) Rencontrer les témoins ou toute personne concernée;
- c) Consulter les officiers ou les responsables du service;
- d) Recommander toute mesure corrective, administrative ou disciplinaire.

Le comité agit à titre consultatif et possède uniquement un pouvoir de recommandation auprès du conseil municipal.

CHAPITRE III

OBLIGATIONS DES MEMBRES

ARTICLE 7 – CONDUITE GÉNÉRALE

Tout membre du Service de sécurité incendie ou des premiers répondants doit :

- a) Agir avec professionnalisme, loyauté et intégrité;
- b) Respecter la chaîne de commandement;
- c) Respecter les règlements, politiques, directives et procédures en vigueur;
- d) Préserver la réputation et l'image de la Municipalité;
- e) Respecter la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions;
- f) Agir de manière sécuritaire pour lui-même, ses collègues et les citoyens.

ARTICLE 8 – FAUTES DISCIPLINAIRES

Constituent notamment des fautes disciplinaires :

1. Le refus injustifié d'exécuter une directive légitime;
2. L'insubordination;
3. Le harcèlement, l'intimidation ou les menaces;
4. Les propos irrespectueux envers un citoyen, un collègue, un officier ou un élu;
5. Les absences répétées et non justifiées aux formations obligatoires;
6. Les absences répétées et non motivées aux interventions ou aux gardes assignées;
7. La falsification de rapports ou de documents;
8. L'utilisation abusive des équipements ou véhicules municipaux;
9. La divulgation d'informations confidentielles;
10. Toute conduite compromettant la sécurité des personnes, des biens ou du service.

CHAPITRE IV

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

ARTICLE 9 – DÉPÔT D'UNE PLAINTE

Toute plainte ou tout signalement relatif à un manquement disciplinaire doit être transmis au directeur général ou au directeur du Service de sécurité incendie.

ARTICLE 10 – ENQUÊTE

Une enquête préliminaire peut être effectuée afin de déterminer si la plainte est fondée et s'il y a lieu de saisir le Comité de discipline.

ARTICLE 11 – DROIT D'ÊTRE ENTENDU

Avant qu'une recommandation disciplinaire soit formulée, le membre concerné doit avoir l'occasion de présenter sa version des faits et de fournir toute explication ou documentation pertinente.

ARTICLE 12 – RAPPORT ET RECOMMANDATIONS

À la suite de son analyse, le Comité de discipline produit un rapport écrit contenant :

- a) Un résumé des faits;
- b) Les conclusions du comité;
- c) Les recommandations disciplinaires ou administratives jugées appropriées.

Le rapport est transmis au conseil municipal pour étude et décision.

CHAPITRE V

SANCTIONS

ARTICLE 13 – GRADATION DES SANCTIONS

Selon la gravité du manquement, les circonstances et les antécédents disciplinaires du membre concerné, le comité peut recommander notamment :

1. Un avis verbal;
2. Un avis écrit;
3. Une réprimande écrite;
4. Une suspension temporaire;
5. Une suspension pour une période déterminée;
6. Une recommandation de destitution ou de fin d'emploi;
7. Toute autre mesure administrative jugée appropriée.

ARTICLE 14 – MESURES CORRECTIVES

Le comité peut également recommander :

- a) Une formation obligatoire;
- b) Un programme de mentorat ou d'accompagnement;
- c) Une limitation temporaire de certaines responsabilités;
- d) Toute autre mesure favorisant la correction du comportement observé.

CHAPITRE VI

CONFIDENTIALITÉ

ARTICLE 15 - CONFIDENTIALITÉ

Les travaux du comité, les enquêtes, les délibérations, les témoignages et les documents obtenus dans le cadre d'un dossier disciplinaire sont confidentiels, sous réserve des obligations prévues par les lois applicables.

CHAPITRE VII

DÉCISION FINALE ET ENTRÉE EN VIGUEUR

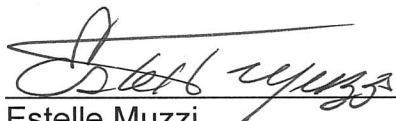
ARTICLE 16 – DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le conseil municipal est l'autorité compétente pour rendre toute décision relativement aux recommandations formulées par le Comité de discipline. Le conseil municipal peut accepter, modifier ou rejeter toute recommandation formulée par le comité.

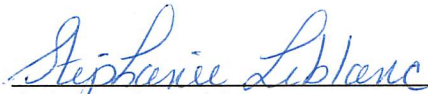
Lorsqu'un membre du conseil municipal ou la mairesse a participé à l'étude d'un dossier au sein du Comité de discipline, cette personne devrait s'abstenir de participer aux délibérations et au vote du conseil concernant ce même dossier.

ARTICLE 17 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



Estelle Muzzi
Mairesse



Stéphanie Leblanc
Directrice générale, greffière-trésorière

Date d'adoption : 10 août 2026