

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE SAINT-BERNARD-DE-LACOLLE

POLITIQUE MUNICIPALE SUR LE CODE VESTIMENTAIRE DES POMPIERS ET PREMIERS RÉPONDANTS

ARTICLE 1 – OBJET DE LA POLITIQUE

La présente politique vise à :

- Maintenir une image professionnelle et respectueuse du Service incendie de la Municipalité de Saint-Bernard-de-Lacolle;
- Assurer la sécurité des pompiers et premiers répondants;
- Uniformiser les pratiques relatives à la tenue vestimentaire;
- Favoriser le respect des normes d'hygiène, de santé et de sécurité;
- Promouvoir la confiance du public envers les membres du Service incendie.

ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à l'ensemble des pompiers, premiers répondants, officiers et membres du Service incendie de la Municipalité de Saint-Bernard-de-Lacolle lors de toute activité liée à leurs fonctions, notamment :

- Les interventions d'urgence;
- Les formations et exercices;
- Les inspections et visites préventives;
- Les réunions et rencontres de travail;
- Les activités protocolaires et cérémonies;
- Les activités publiques et communautaires;
- Toute autre activité où le membre représente le Service incendie ou la Municipalité.

ARTICLE 3 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

Tout membre du Service incendie doit :

- Maintenir une apparence soignée, propre et professionnelle;
- Porter des vêtements adaptés aux tâches à accomplir;
- Respecter les exigences de santé et sécurité applicables à ses fonctions;
- Contribuer à projeter une image positive du Service incendie auprès de la population;
- Porter les équipements de protection individuelle requis lorsque les circonstances l'exigent.

Sont notamment considérés comme inadmissibles :

- Les vêtements déchirés ou excessivement usés;
- Les vêtements sales ou mal entretenus;
- Les vêtements comportant des messages, images ou symboles offensants, discriminatoires, haineux, violents ou inappropriés;
- Les vêtements excessivement révélateurs;
- Les sandales de type « flip-flop » ou toute chaussure ne procurant pas une protection adéquate lors des activités du Service.

ARTICLE 4 – TENUE VESTIMENTAIRE LORS DES INTERVENTIONS D'URGENCE

La Municipalité reconnaît que le caractère urgent et imprévisible des interventions peut occasionnellement empêcher un membre de respecter intégralement le présent code vestimentaire au moment de son départ vers une intervention.

Toutefois, malgré cette réalité opérationnelle, chaque membre doit, dans la mesure du possible :

- Porter des vêtements propres et décents;
- Éviter les vêtements comportant des messages, logos ou images offensants ou inappropriés;
- Porter des chaussures sécuritaires adaptées à l'intervention lorsqu'elles sont disponibles;
- Revêtir les équipements de protection individuelle (ÉPI) requis dès leur arrivée à la caserne ou sur les lieux de l'intervention;
- Maintenir une apparence professionnelle lorsqu'il est en présence du public.

Le caractère urgent d'une intervention ne dispense aucun membre du respect des règles de santé et sécurité ni de l'utilisation obligatoire des équipements de protection requis.

ARTICLE 5 – TENUE VESTIMENTAIRE SELON LES ACTIVITÉS

5.1 Interventions d'urgence

Les membres doivent porter les équipements de protection individuelle prescrits selon la nature de l'intervention et conformément aux procédures du Service incendie.

5.2 Formations, exercices et inspections

Les membres doivent porter une tenue propre, sécuritaire et adaptée à l'activité. Les chaussures fermées sont obligatoires lorsque les activités présentent des risques potentiels.

5.3 Réunions, cérémonies et événements publics

Les membres doivent porter l'uniforme officiel du Service incendie lorsqu'il est requis. À défaut, ils doivent adopter une tenue soignée et représentative du professionnalisme attendu.

5.4 Activités sociales du Service

Une tenue décontractée est permise, sous réserve du maintien d'une image respectueuse et professionnelle lorsque le membre représente le Service incendie ou la Municipalité.

ARTICLE 6 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6.1 Direction générale

La Direction générale doit :

- a) Assurer l'application et le respect de la présente politique;
- b) Soutenir les gestionnaires dans son application;
- c) Appliquer ou autoriser les mesures administratives ou disciplinaires appropriées en cas de non-respect.

6.2 Directeur ou responsable du Service incendie

Le directeur ou responsable du Service incendie doit :

- a) Connaître et faire respecter la présente politique;
- b) S'assurer que tous les membres en prennent connaissance;
- c) Informer les membres des attentes relatives à la tenue vestimentaire;
- d) Intervenir lorsqu'une situation de non-conformité est constatée;
- e) Recommander, au besoin, les mesures administratives ou disciplinaires appropriées.

6.3 Membres du Service incendie

Chaque membre doit :

- a) Lire et comprendre la présente politique;
- b) Respecter les exigences qui y sont prévues;
- c) Maintenir une tenue vestimentaire conforme lors des activités visées par la présente politique;
- d) Collaborer à maintenir l'image professionnelle du Service incendie.

ARTICLE 7 – MESURES ADMINISTRATIVES ET DISCIPLINAIRES

Tout manquement à la présente politique peut entraîner une intervention administrative ou disciplinaire, selon la nature, la gravité ou la répétition du manquement.

Les mesures pourront notamment inclure :

- Un rappel verbal;
- Un avis écrit;
- Une rencontre avec le responsable du Service;
- Toute autre mesure administrative ou disciplinaire jugée appropriée conformément aux politiques municipales en vigueur.

Chaque situation sera évaluée en tenant compte des circonstances particulières et du contexte opérationnel.

ARTICLE 8 – RÉVISION, RENSEIGNEMENTS ET ENTRÉE EN VIGUEUR

8.1 Révision et abrogation

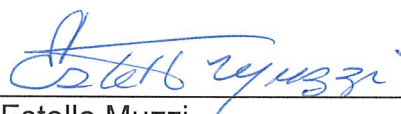
La présente politique peut être modifiée ou abrogée uniquement par résolution du Conseil municipal.

8.2 Renseignements

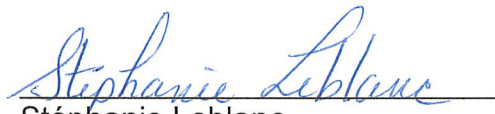
Pour tout renseignement concernant l'application ou l'interprétation de la présente politique, les membres peuvent communiquer avec la Direction générale de la Municipalité.

8.3 Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption par le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Bernard-de-Lacolle.



Estelle Muzzi
Mairesse



Stéphanie Leblanc
Directrice générale, Secrétaire-trésorière

Date d'adoption : 13 juillet 2026