

Association Secours Sud Fribourgeois (ASSF)

Règlement de défense incendie et de secours du Bataillon Sud (RDISBS)

L'Assemblée des délégué-e-s de l'Association Secours Sud Fribourgeois (ASSF),

Vu

- la loi du 26 mars 2021 sur la défense incendie et les secours (LDIS) et son règlement d'exécution (RDIS) ;
- les statuts de l'Association Secours Sud Fribourgeois (ASSF) du 24 février 2022 ;

Adopte

I. But

Art. 1 But

¹ Le présent règlement a pour objet l'organisation et la gestion du Bataillon Sud Fribourgeois (ci-après Bataillon), ainsi que de la défense incendie et des secours de l'Association Secours Sud Fribourgeois (ci-après ASSF).

II. Organisation

Art. 2 Organisation du Bataillon

¹ Le Bataillon est composé de compagnies, organisées en sections et/ou de groupes nécessaires à leur bon fonctionnement, lesquelles sont dotées d'une ou de plusieurs casernes.

² L'organigramme du Bataillon et de son Etat-major sont validés par le Comité de direction de l'ASSF, sur proposition du Commandement de l'ASSF, lequel est composé de l'administrateur-trice, du ou de la commandant-e du Bataillon Sud et du ou de la directeur-trice des Ambulances Sud.

³ L'Etat-major du Bataillon est composé :

- a) d'un ou d'une commandant-e du Bataillon ;
- b) d'un ou d'une remplaçant-e du ou de la commandant-e ;
- c) des commandant-e-s de compagnies ;
- d) du ou de la responsable matériel ;
- e) du ou de la responsable formation ;
- f) du ou de la responsable prévention ;
- g) si nécessaire, de la ou des personne-s responsable-s d'autres tâches spécifiques.

Art. 3 Commandant-e du Bataillon

¹ Conformément à la législation sur la défense incendie et les secours, le ou la commandant-e du Bataillon dispose des attributions suivantes :

- a) organiser, gérer et conduire le Bataillon ;
- b) s'assurer que les compagnies et les hommes ou femmes sapeurs-pompiers (ci-après SP) sont aptes à remplir leurs missions et à répondre en tout temps aux alarmes.

² En sus, il ou elle dispose des attributions suivantes :

- a) assurer la gestion de l'information interne et vers l'extérieur, selon les règles de l'ASSF ;
- b) assurer la bonne collaboration avec les autres entités ou partenaires en matière de secours ;
- c) établir le budget à l'intention de l'administrateur-trice de l'ASSF ;
- d) établir le rapport de gestion du Bataillon ;
- e) participer aux séances du commandement de l'ASSF, sur invitation, aux séances du Comité de direction de l'ASSF, avec voix consultative ;
- f) superviser l'incorporation des personnes reconnues aptes au service ;
- g) décider de la double incorporation ;
- h) prononcer les mesures disciplinaires commandées par les circonstances et proposer à l'administrateur-trice le retrait de fonction, la suspension ou l'exclusion ;
- i) proposer le regroupement de plusieurs compagnies ;
- j) exécuter les tâches qui lui sont déléguées ;
- k) exercer toutes les attributions prévues dans son cahier des charges.

³ Dans l'accomplissement de ses missions, le ou la commandant-e du Bataillon est secondé-e par son Etat-major.

⁴ La tâche principale du ou de la commandant-e remplaçant-e est de remplacer, en cas d'indisponibilité, le ou la commandant-e du Bataillon. Pour ce faire, il ou elle dispose des mêmes attributions que celles citées aux alinéas 1 et 2 du présent article, ces dernières pouvant être également déléguées par le ou la commandant-e du Bataillon pour des tâches/missions spécifiques.

Art. 4 Responsable matériel du Bataillon

¹ Le ou la responsable en matière de matériel dispose des attributions suivantes :

- a) diriger le personnel permanent en charge du matériel ainsi que les répondants matériel des compagnies ;
- b) gérer et entretenir les équipements, le matériel, les véhicules et les locaux nécessaires au fonctionnement du Bataillon ;
- c) gérer le budget à disposition pour l'acquisition, l'entretien et le remplacement du matériel, des véhicules et des locaux, selon les processus financiers de l'ASSF ;
- d) fournir au Bataillon le matériel nécessaire à la défense incendie et aux secours ainsi qu'à l'accomplissement des autres tâches qui lui sont confiées ;
- e) s'assurer du respect des prescriptions, directives et normes relatives au matériel ;
- f) transmettre un rapport à l'Etat-major du Bataillon en cas de dégâts et/ou de pertes de matériel importants ;
- g) collaborer au développement de la stratégie cantonale dans le domaine technique ;
- h) veiller à l'évolution de la technologie dans son domaine ;
- i) exercer toutes les attributions prévues dans son cahier des charges ;
- j) exécuter les tâches qui lui sont déléguées.

Art. 5 Responsable formation du Bataillon

¹ Le ou la responsable en matière de formation dispose des attributions suivantes :

- a) diriger le personnel permanent en charge de la formation ainsi que les répondants formation des compagnies ;
- b) établir le programme des exercices pour l'ensemble des compagnies du Bataillon en tenant compte des souhaits de l'Etat-major du Bataillon ;
- c) gérer le budget formation à sa disposition ;
- d) organiser et planifier la participation aux différents cours (formations internes/externes, cours cantonaux/fédéraux, etc.) sur proposition des commandant-e-s de compagnie ;
- e) s'assurer du suivi de la formation ;
- f) appliquer la stratégie cantonale en matière de formation des SP ;
- g) exercer toutes les attributions prévues dans son cahier des charges ;
- h) collaborer au développement de la stratégie cantonale en matière de formation des SP ;
- i) exécuter les tâches qui lui sont déléguées.

Art. 6 Responsable prévention du Bataillon

¹ Le ou la responsable en matière de prévention dispose des attributions suivantes :

- a) organiser le recrutement des SP de milice en collaboration avec les communes et les commandant-e-s de compagnie ;
- b) organiser la création ainsi que la mise à jour des plans d'intervention nécessaires aux différentes compagnies ;
- c) promouvoir, inventorier et documenter les tubes à clés pompiers ;
- d) organiser et coordonner les missions volontaires du Bataillon ;
- e) promouvoir auprès des entreprises la mise à disposition de collaborateur-trice-s SP ;
- f) sur demande du ou de la commandant-e du Bataillon, organiser au sein des écoles et des institutions des exercices ou des démonstrations ;
- g) promouvoir l'activité du Bataillon lors de manifestations publiques ;
- h) participer à l'élaboration de projets en collaboration avec les communes ;
- i) exercer toutes les attributions prévues dans son cahier des charges ;
- j) exécuter les tâches qui lui sont déléguées.

Art. 7 Attributions de l'Etat-major de conduite du Bataillon

¹ L'Etat-major de conduite exerce les attributions suivantes :

- a) veiller à la coordination des services, des fonctions et des organes du Bataillon ;
- b) régler le fonctionnement courant du service ;
- c) proposer les mesures permettant une meilleure gestion opérationnelle ainsi que l'optimisation des procédures et processus ;
- d) assurer la tâche d'appui et de conseil lors de sinistres ou d'interventions ;
- e) assurer la direction des événements majeurs ainsi que des interventions de longues durées ;
- f) informer le ou la commandant-e du Bataillon de tout dysfonctionnement opérationnel ;
- g) représenter et promouvoir le Bataillon auprès des partenaires membres politiques.

Art. 8 Attributions de l'Etat-major du Bataillon

¹ L'Etat-major exerce les attributions suivantes :

- a) veiller à la coordination et l'harmonisation des pratiques opérationnelles et de l'instruction entre les compagnies au sein du Bataillon ;
- b) veiller à la bonne application des directives cantonales et fédérales ainsi que des normes en matière de défense incendie et de secours ;
- c) proposer les candidat-e-s à la fonction d'officier-ère-s et chef-fe-s d'intervention au Comité de direction de l'ASSF ;
- d) s'assurer de la qualité du lien opérationnel entre les communes et les compagnies ;
- e) promouvoir la formation d'instructeur-trice SP au sein du Bataillon et en assurer l'effectif.

Art. 9 Compagnies sapeurs-pompiers

¹ Chaque compagnie est dirigée par un ou une commandant-e de compagnie. Les compagnies spécialisées peuvent être dirigées par un ou une commandant-e permanent-e, lequel ou laquelle peut avoir en charge un dicastère au niveau de l'Etat-major du Bataillon.

² Les compagnies sont composées :

- a) d'un Etat-major qui est composé des fonctions suivantes :
 - 1) d'un ou d'une commandant-e de compagnie ;
 - 2) d'un ou d'une remplaçant-e ;
 - 3) d'un ou d'une répondant-e matériel ;
 - 4) d'un ou d'une répondant-e formation ;
 - 5) de chef-fe-s de section sur demande.
- b) de chef-fe-s d'intervention ;
- c) de cadres ;
- f) d'hommes et de femmes SP.

³ Les tâches générales de l'Etat-major sont les suivantes :

- a) veiller à la bonne application des directives cantonales et fédérales ainsi que des normes en matière de défense incendie et de secours ;
- b) proposer les candidat-e-s à la fonction d'officier-ère-s et chef-fe-s d'intervention au ou à la commandant-e du Bataillon.
- c) promouvoir la formation d'instructeur-trice SP au sein de la compagnie et en assurer l'effectif.

⁴ L'organigramme de chaque compagnie et leur Etat-major sont validés par le commandement de l'ASSF. Les personnes sont nommées conformément à l'article 15 des statuts de l'ASSF.

Art. 10 Commandant-e de compagnie

¹ Conformément à la législation sur la défense incendie et les secours, le ou la commandant-e de compagnie dispose des attributions suivantes :

- a) conduire la compagnie ;
- b) veiller à ce que la compagnie soit apte à remplir ses missions ;

- c) veiller au respect des normes, des directives techniques et des prescriptions de sécurité, en particulier celles édictées par la Coordination suisse des sapeurs-pompiers (ci-après CSSP) et par l'Etablissement cantonal d'assurance des bâtiments (ci-après ECAB) ;
- d) établir les décomptes des soldes et autres indemnités, en collaboration avec le ou la responsable en matière d'administration du Bataillon ;
- e) assurer le respect des différents délais, notamment dans le cadre de la transmission des rapports d'intervention ;
- f) assurer le rôle de relais auprès du Bataillon.

² En sus, il ou elle dispose des attributions suivantes :

- a) en collaboration avec les membres de l'Etat-major de conduite du Bataillon, s'assurer de la préparation permanente à l'intervention du personnel et du matériel ;
- b) nommer les sous-officier-ère-s ;
- c) proposer et s'assurer du respect des budgets qui sont alloués à sa compagnie ;
- d) exécuter les tâches qui lui sont déléguées.

³ Dans l'accomplissement de ses missions, le ou la commandant-e de compagnie est secondé-e par son Etat-major.

⁴ La tâche principale du ou de la commandant-e remplaçant-e est de remplacer, en cas d'indisponibilité du ou de la commandant-e de compagnie. Pour ce faire, il ou elle dispose des mêmes attributions que celles citées aux alinéas 1 et 2 du présent article, ces dernières pouvant être également déléguées par le ou la commandant-e de compagnie pour des tâches/missions spécifiques.

Art. 11 Répondant matériel de la compagnie

¹ Le ou la répondant-e en matière de matériel dispose des attributions suivantes :

- a) gérer et entretenir les équipements, le matériel et les locaux nécessaires au fonctionnement de la compagnie ;
- b) transmettre au ou à la responsable en matière de matériel du Bataillon, ainsi qu'au ou à la commandant-e de compagnie, les réparations nécessaires sur les véhicules et/ou le remplacement nécessaire des équipements et du matériel ;
- c) annoncer au ou à la responsable en matière de matériel du Bataillon les accidents, les dommages et/ou les pertes ;
- d) s'assurer du respect des prescriptions cantonales relatives au matériel des hommes et des femmes SP ;
- e) gérer l'acquisition, l'entretien et le remplacement du matériel dans la limite du budget à disposition, selon les processus financiers de l'ASSF ;
- f) participer aux séances des répondant-e-s matériel du Bataillon ;
- g) gérer l'administration en lien avec son activité.

Art. 12 Répondant formation de la compagnie

¹ Le ou la répondant-e en matière de formation dispose des attributions suivantes :

- a) établir le programme des exercices pour l'ensemble de la compagnie en tenant compte du programme et des recommandations fournies par le ou la responsable formation du Bataillon ;
- b) participer aux séances des responsables formation du Bataillon ;

- c) transmettre au ou à la responsable en matière de formation du Bataillon les potentiels participants aux différents cours (formations internes/externes, cours cantonaux/fédéraux, etc) ;
- d) gérer le budget formation à disposition, selon les processus financiers de l'ASSF ;
- e) s'assurer du suivi de la formation ;
- f) gérer l'administration en lien avec son activité.

Art. 13 Rapports annuels et cérémonies de promotions

- ¹ Sur proposition de l'Etat-major du Bataillon, le commandement détermine les conditions de tenue des éventuels rapports annuels au sein du Bataillon et de ses compagnies.
- ² Le ou la commandant-e du Bataillon, son ou sa remplaçant-e, ainsi que les commandant-e-s de compagnie et leurs remplaçant-e-s sont promu-e-s lors du rapport annuel du Bataillon ou d'une cérémonie ad hoc, en présence des autorités régionales et cantonales.

III. Exercices et matériel

Art. 14 Exercices

- ¹ Le ou la responsable formation du Bataillon établit le programme des exercices en tenant compte du budget à disposition et des besoins effectifs du Bataillon dans le domaine de la lutte contre le feu et des autres tâches qui lui incombent.
- ² Pour le surplus, le programme des exercices est proposé par les répondant-e-s formation des différentes compagnies.

Art. 15 Matériel et fourniture

- ¹ L'ASSF fournit au Bataillon le matériel nécessaire à la défense contre l'incendie et à l'accomplissement des autres tâches qui lui sont confiées.
- ² Pour le surplus, des dispositions d'application sont édictées.
- ³ Le non-respect des directives concernant l'acquisition ou le remplacement du matériel peut entraîner une refacturation partielle ou totale de la charge financière à la personne ayant commis la faute.

Art. 16 Entretien du matériel

- ¹ Chaque compagnie est responsable du matériel qui lui est confié, l'inventaire étant annuellement tenu à jour. L'acquisition, l'entretien et le remplacement du matériel est du ressort du ou de la responsable matériel du Bataillon.
- ² Chaque membre du Bataillon est responsable du matériel, de l'équipement, des installations et des locaux mis à sa disposition. Dans les cas intentionnels ou relevant d'une négligence grave, le montant du dommage éventuel peut lui être facturé.

Art. 17 Equipement personnel

- ¹ Les membres du Bataillon sont équipés par l'ASSF, conformément à la législation, ainsi qu'aux dispositions du présent règlement. Selon les besoins, un équipement adéquat leur est fourni pour l'accomplissement de tâches spéciales.

² Chaque homme et femme SP doit tenir son équipement personnel en bon état et le restituer également en bon état au moment où il ou elle quitte le corps. Les articles 33 et ss du présent règlement sont en outre applicables.

³ Le port de l'uniforme sans convocation ainsi que l'utilisation de matériel de SP en dehors du service ne sont permis que sur autorisation explicite du ou de la commandant-e de compagnie ou du Bataillon. Les articles 33 et ss du présent règlement sont en outre applicables.

IV. Personnel

Art. 18 Conditions d'incorporation du personnel de milice

¹ En sus des conditions d'incorporation et de maintien des hommes et des femmes SP prévues par la législation sur la défense incendie et les secours, ainsi que par l'ECAB, les conditions suivantes doivent être remplies :

- a) être âgé-e entre 18 ans révolus et 50 ans ;
- b) être domicilié-e ou travailler dans le rayon de la base de départ auprès de laquelle la demande d'incorporation est effectuée ou pouvoir atteindre la caserne de départ depuis son lieu de domicile ou de travail en 7 minutes maximum.

² Avec le consentement des intéressé-e-s, et compte tenu des nécessités du service, l'incorporation au-delà de la limite d'âge peut être maintenue, mais au maximum jusqu'à 60 ans pour les hommes et femmes SP ainsi que les sous-officier-ère-s, et jusqu'à 62 ans pour les officier-ère-s et les spécialistes.

³ La décision d'incorporation est également fondée sur :

- a) les aptitudes physiques et techniques au service (examen médical et tests d'aptitude) ;
- b) la capacité générale à remplir les missions demandées ;
- c) la disponibilité et la motivation ;
- d) la moralité.

⁴ Le ou la commandant-e du Bataillon, respectivement le ou la commandant-e de compagnie, peut auditionner le ou la candidat-e au cours d'un entretien personnel préalablement à la décision sur la demande d'incorporation.

⁵ Une demande d'incorporation d'une personne, dont l'âge est supérieur ou égal à 5 ans de moins que celui de l'obligation de servir inscrite aux articles correspondants dans les statuts de l'ASSF, peut être refusée au motif que le temps restant avant la fin de son obligation de servir n'est pas suffisant pour que la personne soit complètement formée au métier de base d'homme ou de femme SP.

⁶ Toute personne incorporée dans le Bataillon ne pourra être incorporée dans une autre unité qu'avec l'accord écrit du ou de la commandant-e du Bataillon.

⁷ Nul ne peut exiger son incorporation dans le Bataillon.

⁸ En cas de double incorporation, le ou la commandant-e du Bataillon détermine les conditions et engagements minimaux.

Art. 19 Nominations

- ¹ Le personnel permanent est engagé selon le règlement sur le personnel de l'ASSF.
- ² Les officier-ère-s sont nommé-e-s par le Comité de direction de l'ASSF.
- ³ Les sous-officier-ère-s sont nommé-e-s par le commandant de compagnie.
- ⁴ Les hommes et femmes SP sont nommé-e-s dès confirmation de leur incorporation par le ou la commandant-e de leur compagnie d'affectation.

Art. 20 Service de piquet

- ¹ Le service de piquet est composé comme suit :
 - a) piquet complet : 7 jours, 24 heures/24 ;
 - b) piquet nuit : les nuits du lundi au jeudi, de 18h00 à 06h00 le lendemain ;
 - c) piquet week-end : du vendredi 18h00 au lundi 06h00, 24 heures/24.
- ² Lors d'un service de piquet, le SP doit être en tout temps présent sur son secteur d'intervention primaire ou en mesure d'atteindre sa caserne en moins de 7 minutes, sous réserve des conditions météorologiques, et ne pas être sous l'influence de l'alcool. En cas d'empêchement prévisible, les personnes de piquet ont l'obligation de pourvoir à leur remplacement, selon leur fonction, parmi l'effectif de leur compagnie.
- ³ Les compagnies sont libres, pour répondre aux missions qui leurs incombent, de mettre en place un service de piquet à leur niveau. Cette mise en place doit être validée par l'Etat-major du Bataillon.
- ⁴ Le commandement de l'ASSF peut imposer un service de piquet aux compagnies, si les besoins du service ou la législation l'exigent.

Art. 21 Montant des indemnités

- ¹ Le commandement propose au Comité de direction les montants des indemnités qui figurent dans le règlement des soldes et des indemnités de fonction du Bataillon Sud (RSIFBS).

Art. 22 Personnel salarié

- ¹ Le statut du personnel permanent est réglé dans un règlement spécifique.

Art. 23 Cahiers des charges

- ¹ Le ou la commandant-e du Bataillon établit un cahier des charges définissant les tâches et les responsabilités des membres de l'Etat-major, des cadres, des spécialistes, des hommes ou des femmes SP ainsi que de toute personne exerçant une fonction au sein du Bataillon. Ces cahiers des charges sont approuvés par le commandement de l'ASSF.

Art. 24 Solde

- ¹ La solde-horaire est fixée par le Comité de direction dans le RSIFBS.
- ² Le droit à la solde pour le personnel salarié de l'ASSF est réglé dans les directives ad hoc approuvés par le Comité de direction.

Art. 25 Indemnités

¹ En dehors des exercices et des sinistres, les fonctions donnant droit au versement d'une indemnité de fonction annuelle sont approuvées et fixées par le Comité de direction et figurent dans le RSIFBS.

Art. 26 Devoirs des hommes ou des femmes sapeurs-pompiers

¹ Les hommes ou femmes SP sont soumis aux devoirs prévus par la législation sur la défense incendie et les secours.

² En sus, ils sont soumis aux devoirs suivants :

- respecter les directives opérationnelles ;
- se conformer à la Charte élaborée par la CSSP ;
- assister aux exercices et à tout autre service auquel ils sont convoqués.

Art. 27 Devoir de réserve

¹ Chaque membre du Bataillon est tenu à un devoir de réserve et de discrétion. Il s'abstient également de divulguer des informations qui pourraient mettre à mal le fonctionnement et/ou l'image du Bataillon.

Art. 28 Contact avec les médias et réseaux sociaux

¹ Sous réserve de la réglementation cantonale en vigueur et des compétences exclusives de l'association de communes, l'administrateur-trice de l'ASSF est seul-e compétent-e pour autoriser les communications aux représentants des médias. Avec son aval, le ou la commandant-e, voire le ou la responsable communication, est compétent-e pour transmettre ces communications aux représentants des médias ou en déléguer la tâche à un ou une subordonné-e. Le contenu de l'information doit refléter l'avis de l'ASSF en général et celui du Bataillon en particulier.

² L'utilisation des médias sociaux vise à favoriser les échanges avec les citoyens et les citoyennes. Cette utilisation doit promouvoir une image positive du Bataillon. Elle est régie dans une directive interne, au niveau du commandement de l'ASSF. Cette directive est affichée dans chaque point de départ.

³ Seules les personnes autorisées par le chef d'intervention peuvent prendre des photographies ou filmer les lieux de l'intervention. Les enregistrements ne pourront être transmis à des tiers qu'avec l'accord préalable de l'administrateur-trice de l'ASSF.

Art. 29 Autres devoirs

¹ Chaque officier-ère, sous-officier-ère, homme ou femme SP peut être astreint-e à revêtir un grade, à être chargé-e d'un commandement ou à assumer des tâches particulières.

² La fréquentation des cours et exercices y relatifs est obligatoire.

³ Les cas d'accident et de maladie doivent être annoncés immédiatement au ou à la commandant-e de compagnie qui en informera l'Etat-major de Bataillon.

Art. 30 Empêchements

¹ Les membres du Bataillon empêchés d'assister à un service doivent s'excuser auprès du ou de la commandant-e de compagnie. En cas d'absence, le membre a un délai de 48 heures pour justifier son absence.

² Les membres qui ne fournissent pas d'excuses valables seront sanctionnés conformément aux articles 33 et ss du présent règlement.

³ Les absences sont reconnues excusables dans les cas suivants :

- a) naissance d'un enfant ;
- b) congé maternité/paternité ;
- c) décès dans la famille et dans l'entourage proche ;
- d) maladie ou accident attestés par un certificat médical ;
- e) activité professionnelle urgente et non planifiable attestée par l'employeur, respectivement dûment motivée pour un ou une indépendant-e ;
- f) service militaire, service civil ou service de protection civile ;
- g) engagement auprès d'un autre service de défense incendie et de secours ;
- h) autres cas de force majeure.

Art. 31 Exclusion

¹ Les instances peuvent, en tout temps, et après avoir entendu la personne concernée, prononcer l'exclusion de l'homme ou de la femme SP dont les aptitudes ont été reconnues insuffisantes ou qui, pour des raisons personnelles, n'est plus à même de remplir sa tâche. En outre, les dispositions relatives aux mesures disciplinaires demeurent réservées.

Art. 32 Démission

¹ Les démissions d'officiers-ères sont reçues par le ou la commandant-e du Bataillon, celles des autres membres par le ou la commandant-e de compagnie.

² La démission doit être envoyée par écrit pour la fin de l'année civile. En cours d'année, et si les motifs avancés le justifient, le délai est d'un mois, pour la fin d'un mois. Dans tous les cas, le ou la démissionnaire doit trouver un ou une remplaçant-e pour les engagements pris.

V. Dispositions disciplinaires

Art. 33 Fautes disciplinaires

¹ Celui ou celle qui contrevient intentionnellement ou par négligence aux prescriptions, notamment :

- a) détérioration volontaire ou par négligence des effets confiés par le Bataillon, sans préjudice de la réparation des dommages ;
- b) absence non justifiée, abandon de poste, insubordination, ivresse, consommation de substances illicites, désobéissance, violence physique ou psychologique ;
- c) pour non-reddition de l'équipement personnel lors du départ du Bataillon ou en cas de détérioration non usuelle du matériel. La facturation de l'équipement reste réservée.

s'expose à des mesures disciplinaires.

Art. 34 Compétences

¹ Sont compétents pour prononcer des sanctions disciplinaires :

- a) le ou la commandant-e du Bataillon, en tout temps, s'agissant d'une mesure de suspension temporaire ;
- b) les officier-ère-s et les chef-fe-s d'intervention s'agissant d'une mesure de suspension temporaire avec effet immédiat au cours d'une intervention ou d'un exercice ;
- c) le ou la commandant-e du Bataillon s'agissant de l'avertissement et de l'amende ;
- d) l'administrateur-trice de l'ASSF s'agissant de la révocation, sur préavis du commandant du Bataillon ;
- e) l'administrateur-trice de l'ASSF s'agissant de sanctions disciplinaires prononcées à l'encontre des officier-ère-s, sur préavis du ou de la commandant-e du Bataillon, et avec l'assentiment du Comité de direction.

Art. 35 Suspension temporaire

¹ Le ou la commandant-e du Bataillon peut, en tout temps, prononcer une mesure de suspension temporaire dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

² Lorsqu'est constatée, lors d'exercices ou d'interventions, une faute grave pouvant entraîner un danger, tels qu'un abandon de poste, une insubordination, une ivresse, une consommation de substances illicites ou une désobéissance, notamment, une suspension temporaire peut être prononcée avec effet immédiat par un ou une officier-ère. Il ou elle en informe sans délai le ou la commandant-e du Bataillon.

³ La durée de la suspension temporaire courra au maximum jusqu'à la communication de l'éventuelle sanction, laquelle sera prononcée dans des délais raisonnables. Elle doit permettre aux instances compétentes de garantir le bon déroulement de la procédure disciplinaire, notamment l'audition des différentes parties.

⁴ La suspension temporaire s'éteint automatiquement avec le prononcé de la décision par les instances compétentes.

Art. 36 Ouverture de la procédure

¹ A l'ouverture de la procédure, la personne est informée par écrit des griefs qui lui sont reprochés et une audition est fixée.

² L'audition peut être déléguée à un cadre du Bataillon. Celle-ci doit être consignée dans un procès-verbal, signé par les parties. En cas de refus de signature, il en est fait mention dans le procès-verbal.

³ Le procès-verbal d'audition est ensuite transmis à l'autorité compétente concernée pour décision.

⁴ La personne concernée peut renoncer à son droit d'être entendu. Elle doit le faire par écrit.

Art. 37 Communication de la décision

¹ Toute décision portant sur une sanction disciplinaire ou une révocation est motivée et communiquée par écrit à la personne concernée.

² Les dispositions régissant le personnel salarié sont, le cas échéant, applicables.

Art. 38 Recours

¹ Les incorporé-e-s ayant fait l'objet d'une sanction disciplinaire peuvent interjeter réclamation et recours conformément aux dispositions de l'article 55 du présent règlement.

Art. 39 Avertissement

¹ Un avertissement est adressé sous la forme écrite.

Art. 40 Amende

¹ Dans le cas du prononcé d'une amende, celle-ci pourra être fixée entre CHF 20.00 et CHF 1'000.00.

² La sanction pourra être suspendue et assortie d'un délai d'épreuve maximal de deux ans.

Art. 41 Révocation

¹ La révocation du Bataillon peut être prononcée pour toutes les infractions mentionnées aux articles 33 et ss du présent règlement. Elle peut l'être aussi à l'encontre des incorporé-e-s qui font l'objet d'une condamnation pour un délit grave.

² En cas de manquements graves ou répétés aux devoirs de service, ou pour d'autres circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger le maintien des rapports de service (rupture du lien de confiance), les instances peuvent décider de la révocation avec effet immédiat de l'homme ou de la femme SP.

³ Si la personne fait partie du personnel communal, le dossier est transmis au Conseil communal.

⁴ Sous réserve de remplir les conditions d'exemption, les personnes ayant fait l'objet d'une décision de révocation sont à nouveau astreintes au paiement de la taxe d'exemption.

Art. 42 Absence non justifiée

¹ Une absence non justifiée sera punie par une amende de CHF 50.00 la première fois, de CHF 200.00 la seconde fois et de CHF 500.00 la troisième fois. La quatrième absence injustifiée entraîne l'exclusion du Bataillon.

Art. 43 Autres fautes disciplinaires

¹ La sanction doit être proportionnée aux circonstances et à la gravité de la faute conformément à l'article 27, alinéa 3, des statuts de l'ASSF.

VI. Interventions

Art. 44 Alarme

¹ L'alarme est déclenchée par un système d'appel téléphonique et/ou par SMS et/ou par transmission radio (pager) et/ou par une application cantonale.

² Les frais du système d'alarme sont intégralement à la charge de l'ASSF, sous réserve de l'abonnement téléphonique des membres du Bataillon.

³ Le Comité de direction fixe l'indemnisation pour l'utilisation de moyens privés (téléphone, véhicules, etc.) dans le règlement de soldes et indemnités de fonction (RSIFBS).

⁴ Lors d'un licenciement prématuré, le remboursement partiel ou total est exigé.

Art. 45 Devoir du public en cas d'incendie avant une intervention du Bataillon

¹ Toute personne découvrant un incendie ou des signes précurseurs doit avertir immédiatement les personnes en danger et les secours adéquats.

² Les personnes présentes ont l'obligation de coopérer au sauvetage et à l'extinction du feu.

Art. 46 Devoir du public en cas d'incendie durant l'intervention du Bataillon

¹ Les personnes présentes lors de l'intervention du Bataillon sont tenues de se conformer aux ordres donnés par son ou sa représentant-e (chef-fe d'intervention).

² Le ou la commandant-e du Bataillon ou le ou la chef-fe de l'intervention peut requérir l'aide de toute personne apte à prêter secours et réquisitionner chez les particuliers tout ce qui est nécessaire à l'accomplissement de la mission en cours.

³ Le matériel et/ou les véhicules réquisitionnés sont assurés par l'ASSF durant la durée de réquisition.

Art. 47 Fausse alarme

¹ La personne qui, par malveillance, provoque une fausse alarme sera dénoncée conformément à l'article 128bis CP.

² Les contrevenant-e-s aux articles 45 et 46 du présent règlement sont passibles des peines prévues dans les dispositions légales y relatives, notamment aux articles 128 et ss CP et 92 LCR.

Art. 48 Autres sinistres

¹ Le Bataillon peut être mobilisé pour des opérations de sauvetage et de protection lors de catastrophes naturelles, telles qu'inondations, accidents hydrocarbures ou chimiques, tremblements de terre, éboulements, explosions, accidents routiers ou ferroviaires.

² En cas de sinistre, toute personne est tenue de se conformer aux mesures et aux consignes de comportement prescrites par les services compétents.

Art. 49 Services spéciaux

¹ Le Bataillon peut être chargé de services de garde et de surveillance, notamment lors de spectacles et de manifestations publiques. Les frais sont à la charge du ou de la requérant-e.

Art. 50 Tarifs de facturation

¹ Le tarif des services spéciaux prévus à l'article 49 du présent règlement est fixé dans le règlement des tarifs du Bataillon Sud (RtBS), lequel est de la compétence de l'Assemblée des délégué-e-s.

² Le tarif tient compte notamment des éléments suivants :

- a) soldes et indemnité ;
- b) frais des véhicules, engins, matériel et équipements.

³ Les tarifs édictés par l'Etat, notamment en matière de pollution chimique ou par hydrocarbures et de radioprotection sont réservés.

Art. 51 Perception

¹ L'ASSF peut exceptionnellement décider de ne pas refacturer aux tiers les frais d'intervention des hommes et femmes SP et en assumer seule la charge, si ceux-ci sont minimes et que les circonstances le justifient.

² L'Assemblée des délégué-e-s fixe les modalités de perception des frais et les conditions de remises.

VII. Assurances

Art. 52 Maladie et accidents

¹ Les membres du Bataillon sont assurés à titre subsidiaire, auprès de l'assureur désigné par la CSSP, conformément aux dispositions de l'assurance.

² En cas de maladie ou d'accident durant leur service, les incorporé-e-s doivent immédiatement s'annoncer au ou à la commandant-e du Bataillon.

³ Les cas de maladie et accidents non couverts par l'assureur, ainsi que les pertes de gain supérieures aux indemnités versées par celui-ci font l'objet d'une assurance complémentaire à la charge de l'ASSF.

Art. 53 Responsabilité civile

¹ Les membres du Bataillon sont, dans l'exercice de leur fonction, couverts par l'assurance responsabilité civile de l'ASSF.

Art. 54 Civil-e-s requis

¹ L'ASSF assure les personnes civiles dont le concours est requis lors d'intervention, au sens de l'article 28 LDIS, en cas de maladie, d'accident ainsi que pour la responsabilité civile.

VIII. Voies de droit et dispositions finales

Art. 55 Voies de droit

¹ Toute décision prise en application du présent règlement par un organe subordonné au Comité de direction est sujette à réclamation auprès du Comité de direction.

² Les décisions du Comité de direction prises sur réclamation peuvent faire l'objet d'un recours auprès du préfet.

³ Le délai de réclamation et de recours est de 30 jours dès la communication de la décision contestée.

⁴ Pour le surplus, les dispositions des articles 153 et suivants LCo, ainsi que du CPJA, sont applicables.

⁵ Les dispositions de la procédure pénale sont réservées.

Art. 56 Entrée en vigueur

¹ Le présent règlement entre en vigueur à la fin du régime transitoire LDIS et sous réserve de son approbation par la Direction de la sécurité, de la justice et du sport (DSJS).

Ce règlement a été adopté par l'Assemblée des délégué-e-s le 26 avril 2023.

AU NOM DE L'ASSOCIATION

Le Président

François Genoud, préfet

Le secrétaire

Florian Dubail, administrateur

Approuvé par la Direction de la sécurité, de la justice et du sport (DSJS).

Le Conseiller d'Etat, Directeur

Romain Collaud

