

## MÉMO INTERNE

EXPÉDITEUR : GASTON LAMARRE

DESTINATAIRES : TOUT LE PERSONNEL

DATE : Le 2 SEPTEMBRE 2015

OBJET : PROCÉDURES INTERNES

Bonjour à tous,

Dès le début du quart de travail, les pompiers doivent vérifier les tâches inscrites sur Première Ligne et sur le formulaire de garde en caserne. Aussi, ne pas oublier d'inscrire de cocher et de signer aux endroits prévus à cette fin (OP/ PL /FO).

Les formulaires de tâches sont imprimables directement à partir de la tâche, à l'exception du formulaire pour les cylindres.

Tous les rapports doivent être complétés avec rigueur. Ils doivent également être signés par les personnes qui remplissent le formulaire.

De plus, les rapports suivants doivent être remis au capitaine de garde avant la fin du quart de travail :

- Rapport de maintenance;
- Rapport d'inventaire;
- Rapport d'entretien d'équipement;
- Rapport de bris d'équipement;
- Rapport de réparation, etc.
- Rapport PR (AS-805)

En l'absence du capitaine, les documents seront déposés dans le pigeonier du capitaine aux opérations (112).

Un formulaire de maintenance plastifié a été mis à votre disposition pour faciliter la prise d'inventaire afin de faire une économie de papier. À la suite de la vérification, vous devez compléter le rapport de maintenance sur Première ligne et l'enregistrer pour approbation.

Pour les vérifications avant départ, l'équipe de jour doit effectuer la VAD, laisser les deux copies en place et l'équipe de soir doit contrevérifier, signer et remettre la copie au capitaine de garde.

Pour les maintenances et les inspections d'inventaire des casernes 12, 15 et 20, elles doivent être effectuées à deux pompiers. Vous avez la responsabilité de vous entendre sur le moment de la maintenance et s'il vous est impossible d'effectuer cette maintenance, vous devez vous faire remplacer.

**Merci de votre collaboration!**

Gaston Lamarre

