



Recherche et sauvetage au sol
Programme national de certification

Exigences et lignes directrices du PCN de la RDA régissant la certification

Partie 1 : Structure organisationnelle et participants

Mentions légales

Approprié pour l'organisme national de certification.

Clause de non-responsabilité et exclusion de responsabilité :

Droits de propriété intellectuelle et propriété : Entre l'Association canadienne des bénévoles en recherche et sauvetage (ACVRS) et les utilisateurs de ce document (qu'il soit imprimé ou électronique), ACVRS est propriétaire de toutes les œuvres qu'il contient.

Utilisation autorisée du document : Ce document est fourni par l'Association canadienne des bénévoles en recherche et sauvetage à des fins d'information et non commerciale seulement.

Note administrative Avis juridique à élaborer en considération de la norme ISO/IEC 17024, Évaluation de la conformité – Exigences générales pour les organismes qui opèrent la certification des personnes, Clause 4 – Exigences générales traitant des questions juridiques, de la responsabilité de la décision sur la certification, de la gestion de l'impartialité, et des finances et de la responsabilité.

RSS-PCN-R&G-2.1

Exigences et lignes directrices du PCN de la RDA régissant la certification

Partie 1: Structure organisationnelle et participants



Recherche et sauvetage au sol
Programme national de certification

Par l'Association canadienne des bénévoles en recherche et sauvetage
24, promenade McNamara, Paradise (T.-N.-L.) A1L 0A6

Table des matières

Mentions légales	2
Table des matières	4
Préface.....	7
0 Introduction	9
0.1 Documentation procédurale.....	9
0.2 Propositions de modification de cette partie des exigences et des lignes directrices du RSS-PCN.....	9
1. Portée	9
1.1 Objet.....	9
1.2 Application	9
1.3 Terminologie	9
2. Définitions et abréviations.....	10
2.1 Définitions	10
2.2 Abréviations	10
3. Références.....	11
4. Structure organisationnelle.....	12
4.1 Portée.....	12
4.2 Structure organisationnelle.....	12
4.2.1 Généralités.....	12
4.2.2 Niveau de surveillance de la gouvernance — Conseil d'administration du l'ACVRS ...	12
4.2.3 Niveau de leadership stratégique — Comité ou groupe d'experts du RSS-PCN	12
4.2.4 Niveau opérationnel et technique — Administration du RSS-PCN.....	13
5. Conseil d'administration du l'ACVRS	13
5.1 Introduction.....	13
5.2 Responsabilisation du conseil d'administration du l'ACVRS.....	13
5.3 Responsabilités du conseil d'administration du l'ACVRS.....	13
6. Comité du RSS-PCN	13
6.1 Portée.....	13
6.2 Mise sur pied du Comité du RSS-PCN	13

6.3 Mandat du Comité du RSS-PCN	13
6.4 Règles de fonctionnement	14
6.5 Responsabilités du Comité du RSS-PCN	14
7.0 Participation du Comité du RSS-PCN	14
7.1 Portée	14
7.2 Participation	15
7.2.1 Généralités.....	15
7.2.2 Intervenants.....	15
7.2.3 Bureau de l'administration du RSS-PCN	15
7.3 Responsabilités de tous les membres.....	15
7.3.1 Éthique et conflits d'intérêts	15
7.3.2 Documents de nature délicate et renseignements personnels.....	15
7.3.3 Appui à l'obtention d'un consensus	15
7.3.4 Indemnité du membre.....	16
7.4 Rôle et responsabilités du président du comité du RSS-PCN	16
7.4.1 Sélection et nomination	16
7.4.2 Critères de sélection du président du comité du RSS-PCN	16
7.4.3 Conflit d'intérêts entre les présidents.....	16
7.4.4 Responsabilités du président	16
7.4.5 Mandat du président.....	17
7.4.6 Retrait d'une chaise	17
7.5 Responsabilités du vice-président du Comité du RSS-PCN.....	17
7.5.1 Sélection et nomination	17
7.5.2 Responsabilités du vice-président.....	17
7.6 Responsabilités du Bureau de l'administration du RSS-PCN	17
7.7 Membres du Comité national	18
7.7.1 Nomination des membres du Comité du RSS-PCN	18
7.7.2 Restrictions sur les nominations	18
7.7.3 Membres qui changent d'emploi ou d'affiliation.....	18
7.7.4 Cessation d'adhésion.....	18
7.8 Remplaçants	19
7.8.1 Mise en candidature et avis	19
7.8.2 Base.....	19
7.8.3 Représentation	19
7.8.4 Préparation	19
7.9 Liaison.....	19

7.9.1 Établissement d'une liaison	19
7.9.2 Membre de liaison	19
7.10 Fréquence des réunions des comités du RSS-PCN	19
7.11 Rapports au conseil d'administration du l'ACVRS.....	20
7.12 Dissolution du comité ou du comité du RSS-PCN	20
8. Autres comités et groupes spéciaux	20
8.1 Portée	20
8.2 Sous-comités	20
8.3 Mécanismes de consultation et groupes de pairs	20
9. Procédures des comités	20
9.1 Portée	20
9.2 Communications et promotion	20
9.2.1 Communications externes.....	20
9.2.2 Relations avec la presse et les médias	20
9.3 Distribution des documents des comités ou des groupes spéciaux.....	21
9.3.1 Consentement	21
9.3.2 Répartition	21
9.3.3 Bénéficiaires	21
9.3.4 Initiateurs.....	21
9.3.5 Répartition des minutes	21
9.4 Coordination.....	22
10. Administration du RSS-PCN	22
10.1 Portée	22
10.2 Établissement du Bureau d'administration du RSS-PCN.....	22
10.3 Responsabilités du Bureau de l'administration du RSS-PCN	22
Annexe A– Mandat du comité ou du comité du RSS-PCN	23

Préface

Il s'agit de la première édition du *document RSS-PCN-RSG 2.1, Exigences et lignes directrices du RSS-PCN régissant la certification, Partie 1 : Structure organisationnelle et participants*, un document qui appuie le Programme de certification en recherche et sauvetage au sol (RSS-PCN). Les *exigences et les lignes directrices du PCN du RSG régissant la certification* sont ci-après appelées les *exigences et les lignes directrices du RSS-PCN*. Il remplace les *exigences et les lignes directrices du RSS-PNAC régissant l'accréditation et la certification Partie 1 : Structure organisationnelle et participants*.

Le Programme de certification en recherche et sauvetage au sol (RSS-PCN) vise à aider les organismes provinciaux et territoriaux de recherche et de sauvetage au sol et les autorités compétentes à satisfaire aux exigences en matière d'élaboration, de mise à jour et d'amélioration des exigences en matière de formation.

Le contenu des exigences et des lignes directrices du RSS-PCN s'inscrit dans les normes nationales et internationales de l'industrie pour les programmes de certification, soutenant et évaluant ainsi les compétences des bénévoles de recherche et de sauvetage au sol (RSS) pour trois (3) rôles de base dans les opérations de recherche et de sauvetage au sol : chercheur, chef d'équipe et gestionnaire sar.

Les utilisateurs doivent comprendre que les exigences et les lignes directrices du RSS-PCN n'ont pas force de loi à moins d'être prescrites par la loi ou mentionnées dans les règlements de l'Autorité compétente (AHJ). Il est conseillé aux utilisateurs de communiquer avec l'AHJ dans leur région pour déterminer dans quelle mesure ce document est référencé.

Les exigences et les lignes directrices du RSS-PCN ont été élaborées grâce à un effort de collaboration très important entre l'ACVRS, les l'autorité ayant compétence et la communauté sar dans son ensemble. De nombreux manuels et documents de référence ont été consultés lors de l'élaboration de ce document.

Le Groupe ASC est reconnaissant du soutien financier et en nature de ACVRS, ainsi que du soutien financier du gouvernement du Canada par l'entremise du Fonds de nouvelles initiatives de recherche et de sauvetage.

Les parties intéressées peuvent demander des exemplaires des exigences et des lignes directrices du RSS-PCN *par courriel (nacpadmin@l'ACVRS.ca) par l'entremise du Bureau d'administration du RSS-PCN* ou sur le site Web du L'ACVRS : www.l'ACVRS.ca

Remarques :

- 1) L'utilisation du singulier n'exclut pas le pluriel (et vice versa) lorsque le sens le permet.
- 2) Bien que l'application principale prévue des exigences et des lignes directrices du RSS-PCN soit énoncée dans la portée, il est important de noter qu'il incombe toujours aux utilisateurs des exigences et des lignes directrices du RSS-PCN de juger de leur pertinence pour leur objectif particulier.
- 3) Le modèle RSS-PCN a été élaboré par consensus, qui est défini par la Politique de l'ASC régissant la normalisation – Code de bonnes pratiques en matière de normalisation comme un « accord substantiel ». Le consensus implique beaucoup plus qu'une majorité simple, mais pas nécessairement « l'unanimité ».

- 4) Toutes les demandes de renseignements concernant cette publication doivent être adressées au Bureau d'administration du RSS-PCN, Association canadienne des bénévoles en recherche et sauvetage, 24, promenade McNamara, Paradise (T.-N.-L.) A1L 0A6, www.l'ACVRS.ca.

Draft

RSS-PCN-RSG-2.1: 2024

Exigences et lignes directrices du RSS-PCN régissant la certification, Partie 1 : Structure organisationnelle et participants

0. Introduction

0.1 Documentation procédurale

Les exigences et les lignes directrices du RSS-PCN régissant la certification (RSS-PCN RSG-2.2, RSS-PCN-RSG-2.3, et le présent document) énoncent les exigences et les lignes directrices du Programme national de certification en recherche et sauvetage au sol (RSS-PCN).

0.2 Propositions de modification de cette partie des exigences et des lignes directrices du RSS-PCN

Les propositions de modification de cette partie des *exigences et des lignes directrices du RSS-PCN* doivent être présentées par écrit au Bureau d'administration du RSS-PCN à nacpadmin@ACVRS.ca.

1. Portée

1.1 Objet

Cette partie des *exigences et des lignes directrices du RSS-PCN* énonce les politiques et les procédures du RSS-PCN en ce qui concerne la structure organisationnelle et les opérations de :

- a) le conseil d'administration du L'ACVRS,
- b) tous les comités ou groupes spéciaux jugés nécessaires ; et
- c) le Bureau d'administration du RSS-PCN.

1.2 Application

Cette partie des *exigences et des lignes directrices du RSS-PCN* énonce également les politiques et les procédures du RSS-PCN en ce qui concerne la participation aux activités de certification. Cela comprend la sélection, la nomination, les rôles et les responsabilités des participants.

1.3 Terminologie

Dans cette partie des *exigences et des lignes directrices du RSS-PCN du RSS*, le terme « doit » est utilisé pour exprimer une exigence, c'est-à-dire une disposition que l'utilisateur est tenu de respecter afin de se conformer aux *exigences et aux lignes directrices du RSS-PCN* ; « devrait » est utilisé pour exprimer une recommandation ou ce qui est conseillé mais non requis ; le terme « peut » est utilisé pour exprimer une option ou ce qui est permis dans les limites des exigences et des *lignes directrices du RSS-PCN* ; et le terme « peut » est utilisé pour exprimer la possibilité ou la capacité. Lorsque le terme « autoriser » a été utilisé, une motion du comité approprié, ou la permission du personnel administratif désigné du RSS-PCN, est requise. Lorsque le terme « approuver » a été utilisé, un vote par appel nominal est requis.

2. Définitions et abréviations

2.1 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent à la présente partie des *Directives et lignes directrices* de l'ASC :

Suppléant — une personne qui est autorisée à agir au nom d'un membre d'un comité en son absence.

Membre du comité — une personne ou le représentant d'un intérêt d'intervenant qui appuie la portée du comité et qui a été nommé à un comité en raison de connaissances ou d'une expertise particulière.

Consensus - accord substantiel. Le consensus implique beaucoup plus qu'une majorité simple, mais pas nécessairement l'unanimité.

Intérêt — le point de vue d'un membre du comité dans le contexte de l'objet et de la portée du comité.

Matrice — le nombre total de membres d'un comité exprimé en termes de catégories d'intérêt (p. ex., praticiens, autorités compétentes, Sécurité publique Canada) plutôt qu'en termes de noms ou d'affiliations spécifiques.

Groupe de RSS – personnes établissant une intervention organisée en RSS : composée de chercheurs, de chefs d'équipe, de gestionnaires de RSS et peut-être de personnel spécialisé formé en RSS.

Intervenant — une personne, un groupe ou une organisation qui est ou sera directement et manifestement touché par les activités de certification menées sous l'autorité du conseil d'administration du ACVRS.

2.2 Abréviations

Les abréviations suivantes s'appliquent dans le présent document :

AHJ - Autorité compétente

ASC - Association canadienne de normalisation

RSS - Recherche et sauvetage au sol

SARNIF – Fonds de nouvelles initiatives de recherche et de sauvetage

RSS-PCN - Programme national de certification en recherche et sauvetage au sol

PROVINCE/TERRITOIRE – Province/Territoire

ACVRS- Association canadienne des bénévoles en recherche et sauvetage

RSS-PNE – Programme national d'approbation de recherche et sauvetage au sol

3. Références

Normes de compétences de base ASC Z1620-24 pour les opérations de recherche et sauvetage au sol : chercheur, chef d'équipe et gestionnaire sar

Normes du programme de formation ASC Z1625-24 Opérations de recherche et de sauvetage au sol : chercheur, chef d'équipe et gestionnaire sar

ISO/IEC 17024 Évaluation de la conformité — Exigences générales pour les organismes qui opèrent la certification des personnes

Exigences et lignes directrices du PNAC-RSS régissant la certification, Partie 2 : Processus de certification – Chercheur, chef d'équipe, gestionnaire RSS, 2024

4. Structure organisationnelle

Note Administrative

Lignes directrices (actuelles et mises à jour) à élaborer en tenant compte de l'ISO/IEC 17024, Évaluation de la conformité – Exigences générales pour les organismes qui opèrent la certification des personnes, Clause 5 – Exigences structurelles traitant de la structure et de la structure de gestion et d'organisation de l'organisme de certification en relation avec la formation.

4.1 Portée

Cette exigence décrit la structure organisationnelle, y compris les procédures de préparation et d'approbation des comités ou comités organisationnels ou consultatifs.

4.2 Structure organisationnelle

4.2.1 Généralités

L'activité de certification est facilitée et menée au moyen d'une structure organisationnelle officielle composée de :

- a) le conseil d'administration de l'ACVRS ;
- b) tout comité ou comité jugé nécessaire (voir les articles 4.2.3) ; et
- c) le Bureau d'administration du RSS-PCN.

Au besoin, cette structure peut être complétée par d'autres groupes, tels que les comités et les groupes spéciaux.

Cette structure organisationnelle reflète trois rôles clés : la surveillance de la gouvernance, le leadership stratégique du programme et le développement opérationnel et technique.

4.2.2 Niveau de surveillance de la gouvernance — Conseil d'administration du l'ACVRS

Le niveau de surveillance de la gouvernance (le conseil d'administration du ACVRS) assure le leadership et l'orientation stratégique du RSS-PCN facilité à l'échelle nationale. ACVRS approuve, maintient et régit la politique liée aux activités de certification. Il approuve également les normes techniques à l'appui des exigences de certification.

Remarque :

Les comités techniques, gérés selon des directives acceptées par le conseil d'administration de l'ACVRS, fournissent l'expertise nécessaire pour comprendre le sujet pertinent et assurer l'intégrité technique des normes publiées.

4.2.3 Niveau de leadership stratégique - Comités (au besoin)

Les comités ou les comités peuvent fournir une orientation générale pour le programme national de certification facilité afin de s'assurer que l'orientation stratégique du programme est conforme aux besoins de la communauté des praticiens de la RSS, de l'AHJ et d'autres

organismes qui emploient ces praticiens. Les comités ou les comités seront composés de nominations provinciales et territoriales de l'ACVRS.

4.2.4 Niveau opérationnel et technique — Administration du RSS-PCN

Le niveau opérationnel pour l'administration du RSS-PCN prévoit la gestion et l'exécution des activités de certification au moyen d'un programme facilité à l'échelle nationale appuyé par des normes techniques approuvées par le conseil d'administration du l'ACVRS.

5. Conseil d'administration de l'ACVRS

5.1 Introduction

Le conseil d'administration du l'ACVRS assure la surveillance, l'orientation et l'approbation requise du RSS-PCN, tel qu'il est décrit dans le présent document.

5.2 Responsabilisation du conseil d'administration du l'ACVRS

Le conseil d'administration du l'ACVRS doit rendre des comptes à leurs associations P/T et/ou à l'AHJ, ainsi qu'au ACVRS.

5.3 Responsabilités du conseil d'administration de l'ACVRS

Le conseil d'administration de l'ACVRS assure le leadership, l'orientation stratégique et la supervision du programme de certification. Cela comprend, mais sans s'y limiter :

- a) la surveillance de tout comité ou panel ;
- b) approuver les principes et les politiques du programme de certification ;
- c) approuver les politiques d'élaboration de normes techniques ; et
- d) fournir une rétroaction sur les principaux ajouts au sujet et aux secteurs opérationnels du RSS-PCN.

6. Comités ou groupes d'experts du RSS-PCN (au besoin)

6.1 Portée

En vertu de l'exigence du l'ACVRS d'établir des comités ou des groupes d'experts pour appuyer le RSS-PCN, cette clause décrit les procédures/politiques et les rôles et responsabilités des membres/intervenants qui se consacrent aux comités ou aux groupes spéciaux.

6.2 Mise sur pied du comité RSS-PCN

L'établissement d'un comité du RSS-PCN sera fondé sur les directives de sélection des membres fournies par la matrice de sélection des comités de l'ASC. Tout comité du RSS-PCN doit être établi avec l'approbation du conseil d'administration du l'ACVRS. Le mandat du comité RSS-PCN, y compris les modifications, doit également être approuvé par le conseil d'administration du l'ACVRS.

6.3 Mandat du Comité du RSS-PCN

Tout mandat d'un comité ou d'un groupe d'experts du RSS-PCN (annexe A) doit comprendre :

- a) une note indiquant que le cadre de référence est complémentaire aux *exigences et aux lignes directrices du RSS-PCN* ;

- b) les objectifs généraux de toute activité d' un comité ou d'un groupe d'experts du RSS-PCN en ce qui concerne les activités de certification ;
- c) de vastes responsabilités en ce qui a trait à l'organisation et au fonctionnement à l'appui du RSS-PCN ;
- d) la liaison avec les autres intervenants et les comités de soutien, au besoin ;
- e) une matrice de représentation;
- f) la durée de nomination des membres de tout comité ou groupe d'experts du RSS-PCN ; et
- g) la responsabilité précise de la surveillance de l'ensemble du programme.

Remarque :

Le mandat du comité RSS-PCN doit être examiné et mis à jour au besoin et au moins tous les cinq (5) ans.

6.4 Règles de fonctionnement

Sous réserve de l'approbation du conseil d'administration du L'ACVRS, tout comité du RSS-PCN peut établir des règles de fonctionnement supplémentaires, à condition qu'elles soient conformes aux *présentes exigences et lignes directrices*. Ils doivent être consignés dans le mandat du comité ou du comité RSS-PCN.

6.5 Responsabilités de tout comité ou groupe d'experts du RSS-PCN (lorsque cela est jugé nécessaire)

Les responsabilités des comités ou des groupes d'experts du RSS-PCN comprennent :

- a) travailler en collaboration avec le conseil d'administration du L'ACVRS ;
- b) déterminer les besoins et les priorités du RSS-PCN et élaborer des stratégies efficaces ;
- c) examiner et s'assurer que les programmes de formation de la RSS respectent ou dépassent les compétences de base définies dans les Normes du RSG de l'ASC pour les chercheurs, les chefs d'équipe et les gestionnaires de RSS ;
- d) évaluer et fournir une rétroaction sur l'efficacité du RSS-PCN pour répondre aux besoins des intervenants ;
- e) en consultation avec le conseil d'administration du L'ACVRS, élaborer ou recommander des comités techniques de soutien et leurs programmes de travail ;
- f) recevoir les recommandations, les enjeux et les préoccupations soulevés par le conseil d'administration de l'ACVRS en ce qui concerne les programmes de formation de la RSS ;
- g) établir et maintenir des liaisons continues, s'il y a lieu ; et
- h) encourager la promotion du RSS-PCN et offrir des commentaires sur ces activités promotionnelles.

7. Participation du Comité national du RSS-PCN

7.1 Portée

Cette clause décrit les responsabilités des membres de tout comité ou groupe d'experts du RSS-PCN.

7.2 Participation

7.2.1 Généralités

Le RSS-PCN offre aux intervenants l'occasion de participer à ses activités, y compris, mais sans s'y limiter, les membres de comités ou de groupes d'experts. Les participants doivent appuyer le programme et être prêts à investir le temps et les efforts nécessaires.

7.2.2 Intervenants

Les intervenants pourraient avoir l'occasion de participer. Les intervenants peuvent être invités à participer à des activités de soutien à des fins de consultation et d'examen au sein du RSS-PCN (voir l'article 6.3).

7.2.3 Bureau de l'administration du RSS-PCN

Le Bureau d'administration du RSS-PCN est le soutien opérationnel et administratif du RSS-PCN et de ses comités, au besoin. Le Bureau de l'administration n'est pas un organe décisionnel et ne participe pas en tant que membres votants au sein du RSS-PCN.

7.3 Responsabilités de tous les membres

7.3.1 Éthique et conflits d'intérêts

On s'attend à ce que tous les membres et le Bureau d'administration du RSS-PCN mènent leurs activités de manière éthique et établissent des relations positives avec tous les intervenants. Il incombera aux membres du comité et au Bureau d'administration du RSS-PCN de divulguer à tout comité ou président de comité du RSS-PCN tout conflit d'intérêts réel ou potentiel lié à leur rôle et à leurs responsabilités. Une copie du Code de déontologie se trouve dans les documents opérationnels affichés sur www.SARVAC.ca.

7.3.2 Documents de nature délicate et renseignements personnels

Dans le cadre du processus de certification, il est possible que le Bureau d'administration du RSS-PCN et les membres du comité ou du comité du RSS-PCN aient accès à des documents de nature délicate identifiés comme confidentiels, privés ou exclusifs. Les fournisseurs doivent indiquer le niveau de sensibilité de ce matériel. On s'attend à ce que le Bureau d'administration du RSS-PCN et tout membre du comité du RSS-PCN respectent cette sensibilité en tout temps.

7.3.3 Appui à l'obtention d'un consensus

On s'attend à ce que les membres du comité se conduisent de manière collaborative dans le but de parvenir à un consensus. Ce processus repose sur l'obligation:

- a) permettre à tous les membres du comité ou du comité d'avoir l'occasion d'exprimer leurs points de vue ;
- b) respecter les opinions présentées au cours des délibérations des comités ou des groupes spéciaux ;
- c) s'abstenir de tout comportement qui entrave le déroulement du travail ; et

- d) se conformer aux exigences énoncées dans les *exigences et les lignes directrices du RSS-PCN*.

7.3.4 Indemnité du membre

Un endossement pour la responsabilité professionnelle liée à l'éducation a été ajouté à la politique actuelle des « administrateurs et dirigeants du l'ACVRS, qui prévoit l'indemnisation des membres et des employés du Comité RSS-PCN.

7.4 Rôle et responsabilités de tout président du Comité national du RSS-PCN

7.4.1 Sélection et nomination

Le conseil d'administration du l'ACVRS choisira et nommera un président de tout comité du RSS-PCN en utilisant les critères décrits ci-dessous.

7.4.2 Critères de sélection de tout président de comité du RSS-PCN

L'évaluation pour la sélection de tout président de comité du RSS-PCN doit s'assurer que les candidats sont :

- a) capable d'être objectif et d'agir de manière neutre ;
- b) bien connaître le sujet concerné ;
- c) les personnes progressistes qui s'intéressent au développement de la communauté des praticiens de la RSS ;
- d) capable d'assurer le leadership grâce à des compétences efficaces en dynamique de groupe ; et
- e) prêt à consacrer le temps et les ressources nécessaires pour répondre aux exigences du programme.

7.4.3 Conflit d'intérêts entre les présidents

Le président a l'obligation envers le comité d'agir de façon impartiale et de veiller à ce que le programme et les processus connexes fonctionnent de façon impartiale. Si, à un moment donné, le président se trouve dans une situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel, il doit le divulguer au conseil d'administration de l'ACVRS. Les allégations fondées de conflit d'intérêts par un président doivent être motivées par leur révocation à titre de président.

7.4.4 Responsabilités du président

Un président doit :

- a) veiller à ce que tous les membres du Comité ou du groupe d'experts aient la possibilité d'exprimer leurs points de vue ;
- b) effectuer des examens périodiques de la composition du comité et recommander des changements au besoin ;
- c) surveiller le programme de travail du comité, y compris les progrès réalisés par rapport aux dates cibles convenues ;
- d) aider le comité à établir des comités ou des comités subsidiaires ou de soutien et s'en acquitter à la fin de leurs travaux ; et

- e) surveiller continuellement d'autres activités liées au programme et établir des agents de liaison, s'il y a lieu ;
- f) autoriser la nomination de tous les membres d'un comité ;
- g) examiner toutes les demandes d'assister aux réunions des invités et décider qui devrait être autorisé à y assister ; et
- h) examiner les résultats des votes enregistrés des mesures prises par le comité, en prenant les mesures nécessaires pour répondre aux commentaires et pour traiter tout vote négatif.

Le président n'est pas un membre votant désigné à moins qu'un vote de départage ne se produise.

7.4.5 Mandat du président

Tout comité du RSS-PCN doit être nommé pour un mandat conforme au poste de président du conseil d'administration de l'ACVRS. Lorsqu'il y a une exception à la nomination du président du conseil d'administration de l'ACVRS, le président choisi doit être nommé pour un mandat de deux ans et est admissible à un renouvellement de mandat. Le renouvellement de mandat doit faire l'appel d'un processus ouvert. Toute nomination à un comité du RSS-PCN au-delà de la limite de deux mandats ne peut être autorisée que par le conseil d'administration de l'ACVRS.

7.4.6 Retrait d'une chaise

Quelle que soit la durée du mandat, un président peut être démis de ses fonctions si une telle mesure est justifiée et est dans le meilleur intérêt du programme. Le conseil d'administration de l'ACVRS a le pouvoir de destituer le président par un vote majoritaire.

7.5 Responsabilités de tout vice-président d'un comité du RSS-PCN

7.5.1 Sélection et nomination

On s'attend à ce que le conseil d'administration de l'ACVRS choisisse et nomme le vice-président de tout comité de RSS qui peut représenter habilement les intérêts des autorités compétentes ou d'un intervenant relativement similaire.

7.5.2 Responsabilités du vice-président

Le vice-président agit au titre du président dans les cas suivants :

- a) le président ne peut pas assister à une réunion ;
- b) le président souhaite participer à la discussion et doit donc renoncer à son poste afin de maintenir sa neutralité ; et
- c) superviser et coordonner les comités, au besoin.

7.6 Responsabilités du Bureau de l'administration du RSS-PCN

Les responsabilités du Bureau d'administration du RSS-PCN en ce qui a trait à la gestion des comités doivent comprendre :

- a) assurer le fonctionnement efficient et efficace de tout comité ou groupe d'experts ;
- b) s'assurer que les politiques et les procédures sont respectées ;
- c) assurer la gestion des données pour les dossiers de certification ;
- d) fournir des rapports réguliers à tout comité ou comité et au directeur exécutif de l'ACVRS, au besoin ;

- e) fournir un soutien en matière de gestion des réunions et de logistique, y compris l'organisation des réunions et la préparation des ordres du jour en consultation avec le président ;
- f) enregistrer les discussions des réunions ; et la distribution des procès-verbaux et s'assurer que les procès-verbaux sont distribués conformément à la politique de confidentialité et que ;
- g) une copie de tous les documents liés aux activités des comités est transmise à tout comité ou comité du RSS-PCN et au conseil d'administration du L'ACVRS.

7.7 Membres du comité

7.7.1 Nomination des membres du comité du RSS-PCN

Tout comité ou tout membre du comité du RSS-PCN doit être approuvé par le conseil d'administration du L'ACVRS, conformément à la matrice de représentation. Le membre doit être avisé de sa nomination par le président ou le directeur général du L'ACVRS.

Le président peut procéder à des examens périodiques des membres ; du point de vue de l'expertise, de la représentation des parties prenantes, de la représentation géographique et de la contribution individuelle. Le président tiendra compte des changements dans la nature de la portée de tout comité ou comité du RSS-PCN et/ou des changements dans l'intérêt de ses membres.

7.7.2 Restrictions sur les nominations

Une organisation peut être, par exemple, une association, une autorité compétente ou une institution. À titre exceptionnel (approuvé par le conseil d'administration du L'ACVRS), plus d'un membre d'une même organisation peut être nommé, lorsqu'une justification acceptable est fournie au conseil d'administration du L'ACVRS et est approuvée.

7.7.3 Membres qui changent d'affiliation

Les membres du comité peuvent prendre leur retraite au sein d'un comité en tout temps. Sur avis de ce départ à la retraite, le président du comité peut demander un changement de représentation ou la cessation d'emploi.

7.7.4 Cessation d'adhésion

Après enquête, le président (au nom du comité) devrait recommander au conseil d'administration du L'ACVRS qu'un comité ou un membre du comité du RSS-PCN soit retiré du comité ou du comité, si le membre n'a pas :

- a) assister à trois réunions consécutives ;
- b) répondre à trois votes enregistrés consécutifs ; ou
- c) participer activement et efficacement aux travaux et aux responsabilités du comité ou du comité.

Un avis de résiliation imminente doit être envoyé à ce membre par le président.

Une telle résiliation peut faire l'objet d'un appel devant le conseil d'administration du L'ACVRS, dont la décision est définitive.

7.8 Remplaçants

7.8.1 Mise en candidature et avis

Lorsqu'il n'est pas en mesure d'assister à une réunion, un comité ou un membre d'un comité du RSS-PCN peut nommer un suppléant pour assister à cette réunion et, s'il y a lieu, pour voter en leur nom. L'expertise du remplaçant doit correspondre à la représentation et aux responsabilités du membre. Le président est avisé par écrit de ces candidatures et peut délivrer une autorisation. Le remplaçant peut assister à la réunion à condition que l'autorisation ait été accordée, par écrit, avant la réunion.

7.8.2 Base

Les suppléants ne devraient être envisagés que réunion par réunion.

7.8.3 Représentation

Le remplaçant peut représenter le membre sur tous les sujets, ou peut être limité à des sujets spécifiques.

7.8.4 Préparation

Il incombe au membre d'informer son suppléant, de lui fournir la documentation appropriée avant la réunion et de lui faire un compte rendu après la réunion afin d'être bien informé de la participation faite en son nom.

7.9 Liaison

7.9.1 Établissement d'une liaison

Tout comité ou groupe d'experts du RSS-PCN peut établir des agents de liaison ou un comité de liaison, au besoin, pour assurer la coordination dans les domaines où ses activités chevauchent celles d'autres organismes ou organisations.

7.9.2 Membre de liaison

Un membre de liaison entrant d'un autre organisme ou d'une autre organisation devrait être nommé par cet organisme ou cette organisation. Ces membres de liaison devraient être officiellement identifiés et chargés d'exercer les fonctions de liaison avec le comité ou le comité du RSS-PCN.

Tout comité peut nommer une personne pour être un membre de liaison sortant au nom du programme, avec un autre organisme ou organisme.

7.10 Fréquence des réunions des comités ou des groupes d'experts de la RSS-PCN

Tout comité du RSS-PCN devrait se réunir au moins deux fois par année. Ces réunions peuvent se faire en personne, par téléconférence ou vidéoconférence, selon le cas.

7.11 Rapports au conseil d'administration du L'ACVRS

Le comité ou le président du comité du RSS-PCN doit faire rapport au conseil d'administration du L'ACVRS de son organisation et de ses activités selon les directives du conseil d'administration du L'ACVRS.

7.12 Dissolution du comité du RSS-PCN

La dissolution d'un comité du RSS-PCN ne doit être autorisée que par le conseil d'administration du L'ACVRS.

8. Autres comités et groupes spéciaux

8.1 Portée

Cet article décrit les rôles et les responsabilités des autres comités et comités.

8.2 Sous-comités

Des sous-comités peuvent être mis sur pied pour des affectations particulières (p. ex., pour étudier des problèmes précis, créer des ébauches de documents, etc.) au besoin. Les sous-comités peuvent comprendre des personnes dont l'expertise n'est pas disponible au sein du comité et ne peuvent exister que jusqu'à ce que l'affectation soit terminée.

Remarque : S'il est nécessaire de réadmettre le même sujet après la dissolution des sous-comités, il faudrait envisager de nommer les mêmes membres à de nouveaux sous-comités, dans la mesure du possible.

Les sous-comités seront gérés par un comité désigné du RSS-PCN. Les présidents de tous les sous-comités sont le comité désigné du RSS-PCN.

8.3 Mécanismes de consultation et groupes de pairs

Dans certains cas, il peut être souhaitable ou nécessaire d'élargir la consultation du public et des intervenants pour inclure les commentaires d'autres experts. Il peut s'agir de groupes consultatifs, de groupes de discussion, de forums de consultation publique, de groupes de discussion électronique ou de recherches par sondage. Les résultats des consultations seront examinés et utilisés à la discrétion du comité ou du groupe d'experts du RSS-PCN.

9.0 Procédures des comités

9.1 Portée

Cette clause décrit les procédures pour tout comité ou comité du RSS-PCN et tous les sous-comités qui s'y trouvent, y compris les communications ; la distribution des documents des comités ; et la conduite des affaires par voie électronique.

9.2 Communications et promotion

9.2.1 Communications externes

Les demandes de renseignements adressées à un comité ou à des membres d'un comité au sujet d'un comité ou de ses activités doivent être adressées au président. L'information à l'intention du grand public ou du groupe d'intervenants concernant les activités d'un comité ou d'un

groupe d'experts du RSS-PCN ne doit être faite qu'avec le consentement explicite du président ou d'une autorité désignée.

9.2.2 Relations avec la presse et les médias

Les activités de relations avec les médias seront coordonnées par l'agent des médias de l'ACVRS, toutes les diffusions de médias peuvent nécessiter l'approbation du conseil d'administration de l'ACVRS, et peuvent inclure ce qui suit :

- a) la publication de communiqués de presse ;
- b) rédaction et/ou révision d'articles pour des publications spécialisées* ;
- c) répondre aux demandes des médias† sur les travaux des comités ou aux demandes d'entrevues avec les membres du comité ;
- d) l'identification d'un porte-parole‡ pour les entrevues avec les médias ;
- e) fournir des renseignements généraux; et
- f) traiter toute autre communication qui pourrait entraîner une couverture médiatique.

* Le terme « publications spécialisées » vise à inclure tous les périodiques et les bulletins d'information des associations. Il n'inclut pas les bulletins internes de la communauté et de l'organisation.

† Avant de discuter des travaux du comité ou du groupe d'experts avec les médias, les membres communiqueront avec le représentant des communications de l'ACVRS.

‡ Il est important que tout porte-parole discutant de questions avec les médias s'identifie comme membre du conseil d'administration de l'ACVRS.

9.3 Distribution des documents des comités ou des groupes spéciaux

9.3.1 Consentement

Les documents du comité ou du comité peuvent être disponibles avec le consentement du conseil d'administration de l'ACVRS.

9.3.2 Répartition

Les documents des comités ou des groupes spéciaux doivent être distribués par l'entremise du Bureau d'administration du RSS-PCN à tous les membres figurant sur la liste des membres des comités.

9.3.3 Bénéficiaires

Les documents du comité distribués aux membres ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que les travaux du comité ou du comité. La distribution des documents à l'extérieur du comité ou du comité nécessite l'approbation du conseil d'administration de l'ACVRS.

9.3.4 Initiateurs

Les auteurs de documents de comité ou de groupe spécial qui souhaitent les distribuer plus largement doivent recevoir l'approbation du comité ou du groupe d'experts RSS-PCN de leurs intentions.

9.3.5 Répartition des minutes

L'ACVRS détient les droits d'auteur sur les procès-verbaux de toute réunion de comité ou de groupe d'experts RSS-PCN. Les procès-verbaux ne sont destinés qu'à l'usage du Comité.

L'interprétation exacte des procès-verbaux exige une connaissance du sujet et une connaissance

du travail et de l'état d'avancement du comité, et devrait être faite dans le contexte des discussions en cours du comité ou du groupe d'experts.

9.4 Coordination

Une liaison adéquate devrait être maintenue avec d'autres intervenants et organismes communautaires, etc., s'il y a lieu, afin d'éviter un dédoublement inutile des efforts et de permettre des activités complémentaires.

10. Administration du RSS-PCN

10.1 Portée

Cette clause décrit les responsabilités du bureau d'administration du RSS-PNE.

10.2 Établissement du Bureau d'administration du RSS-PCN

Le Bureau d'administration du RSS-PCN doit être établi sous l'autorité du conseil d'administration de l'ACVRS et constitue le soutien administratif du RSS-PCN. Le Bureau de l'administration est responsable du fonctionnement quotidien du RSS-PCN.

10.3 Responsabilités du Bureau de l'administration du RSS-PCN

Les responsabilités du Bureau d'administration du RSS-PCN en ce qui concerne la gestion des activités de certification et d'approbation doivent comprendre :

- a) veiller à ce que les politiques et les procédures relatives aux opérations du Bureau de l'administration soient respectées ;
- b) s'assurer que les processus de certification sont suivis, voir *RSS-PCN-RSG-2.2* ;
- c) s'assurer que les processus d'approbation sont suivis, voir *RSS-PNE-RSG-2.3* ;
- d) assurer le fonctionnement et la conduite efficaces et efficaces du Bureau de l'administration ;
- e) créer des plans d'affaires qui respectent les ressources disponibles ;
- f) fournir un soutien à la gestion des réunions à tout comité ou groupe d'experts de la RSS-PCN ;
- g) l'administration financière du comité du RSS-PCN est administrée par le l'ACVRS ;
- h) la traduction de la documentation au besoin ;
- i) le soutien des données nationales pour les dossiers de formation ;
- j) la documentation du comité ;
- k) délivrance de certificats nationaux de formation ;
- l) faire rapport à un comité ou à un groupe d'experts sur une base régulière et au besoin ;
- m) le soutien aux communications pour tout comité ou groupe d'experts ; et
- n) le traitement général des plaintes.

Annexe A – Mandat du comité (CP) de la RSS-PCN

Définitions et abréviations

- AHJ - Autorité compétente
- ASC - Association canadienne de normalisation
- RSS - Recherche et sauvetage au sol
- PCN – Programme national de certification
- PROVINCE/TERRITOIRE – Province/Territoire
- SAR - Recherche et sauvetage
- L'ACVRS – Association canadienne des bénévoles en recherche et sauvetage
- CP – Comité

Autorisation

Le mandat du comité ou *des comités* s'adresse aux exigences et aux lignes directrices du PCN (structure organisationnelle et participants, section 6 – Comité ou groupes) et fonctionne sous la direction du conseil d'administration de l'Association canadienne des bénévoles en recherche et sauvetage (l'ACVRS).

Rôle/Objectif

Le comité ou le groupe d'experts doit faire preuve de leadership et d'orientation pour déterminer les besoins et les priorités du PCN et élaborer des stratégies efficaces au sein du PCN.

Terme

Le *mandat du comité* entre en vigueur le 1er avril 2024 et se poursuit jusqu'à ce qu'il soit résilié par accord du conseil d'administration de l'ACVRS et approuvé par la direction de l'ACVRS.

Durée de nomination des membres

Les membres du comité sont priés de siéger au comité pour un mandat de cinq (5) ans. Après 5 ans de service, les membres du comité ou du panel auront l'occasion d'être réaffirmés en tant que membre du comité ou du panel sur approbation du conseil d'administration de l'ACVRS. La nomination d'un nouveau membre après le mandat de cinq (5) ans passera par le processus de sélection recommandé et sera approuvée par le conseil d'administration de l'ACVRS.

Résiliation de l'adhésion

Après enquête, le président (au nom du comité) devrait recommander au conseil d'administration de l'ACVRS qu'un comité ou un membre du comité RSS-PCN soit retiré du comité si le membre n'a pas réussi à le faire

- a) assister à trois réunions consécutives ;
- b) répondre à trois votes enregistrés consécutifs ou
- c) participer activement et efficacement aux travaux et aux responsabilités du comité ou du comité.

Le non-respect subséquent des exigences peut entraîner la résiliation.

Un avis de résiliation imminente doit être envoyé à ce membre par le président.

Le président peut recommander la révocation de tout membre. Une telle résiliation peut faire l'objet d'un appel devant le conseil d'administration de l'ACVRS, dont la décision est définitive.

Amendements

Les modifications apportées au présent mandat doivent être préparées par le conseil d'administration de l'ACVRS et renvoyées à l'exécutif de l'ACVRS pour approbation. Le *mandat du comité* doit être examiné et mis à jour au besoin et au moins tous les cinq ans.

Champ d'application

La portée du comité n'inclut pas les questions qui s'écartent des modalités et de l'intention du PCN.

Attributs d'appartenance

Les comités seront composés de personnes recommandées par les associations provinciales et territoriales de RSS et approuvées par le conseil d'administration de l'ACVRS.

Les attributs suivants des membres sont identifiés pour apporter une expérience, des antécédents et des perspectives divers au sein du comité ou du panel :

- les antécédents historiques et l'expérience qui reflètent la communauté RSS et les normes RSS de la ASC ;
- une variété de points de vue à l'appui de décisions équilibrées ;
- ou de l'expérience de leadership de groupe dans la facilitation de réunions de comités ou de groupes d'experts, le développement d'une culture positive, la résolution de conflits et la promotion d'une prise de décision efficace ;
- comprendra le fonctionnement de la gouvernance, le fonctionnement des comités ou des groupes d'experts, et sera en mesure de réfléchir de façon critique aux structures et aux pratiques des comités ;
- la diversité nationale et régionale qui reflète une compréhension des collectivités de la RSS partout au Canada ;
- veiller à ce que les délibérations soient éclairées et à ce que les décisions tiennent compte des points de vue des peuples autochtones et les respectent ; et
- Expérience du programme d'études avec les programmes, les tendances et les innovations, l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du programme d'études.

Rôles et responsabilités

Les membres d'un comité ou d'un comité s'engageront à :

- Travailler en collaboration avec le conseil d'administration de l'ACVRS ;
- Assister à toutes les réunions prévues des comités ou des groupes d'experts ;
- Défendre sans réserve le comité ou le groupe d'experts et son réseau ;
- l'échange de communications et d'information entre tous les membres du comité ;

- prendre des décisions en temps opportun et prendre des mesures afin de ne pas nuire au travail des comités ou des groupes spéciaux ; et
- Aviser les membres du comité, dès que possible, si une question survient qui peut être considérée comme ayant une incidence sur les travaux ou les décisions du comité.



Recherche et sauvetage au sol
Programme national de certification