

<b>Dispositifs de localisation SPOT</b>		Inspections et application de la loi Nouveau-Brunswick	2.1.6
Titre de la directive	Nouvelle ou modifiée	Division/Direction/Service	N° de la directive
<b>Chef et directeur général</b>	<b>le 8 juin, 2018</b>	<b>le 14 avril 2023</b>	<b>avril 2025</b>
Approuvée par	Cette directive a été adoptée le :	La présente version entre en vigueur le :	Cette directive sera examinée d'ici le :

### Tables des matières

1. But de la directive .....	2
2. Procédures .....	2
3. Propriété de l'employeur .....	2
4. Utilisation des dispositifs de localisation SPOT .....	2
5. Protocole d'urgence .....	4

## **1. But de la directive**

Les dispositifs SPOT utilisent une technologie de messagerie et de communication d'urgence géolocalisée qui permet aux agents des inspections et l'application de la loi Nouveau-Brunswick de communiquer à partir de presque n'importe quel endroit dans le monde. Cette directive explique et décrit l'utilisation appropriée, les procédures d'utilisation et l'entretien des dispositifs SPOT.

## **2. Procédures**

- A. Des dispositifs SPOT ont été remis aux agents de conservation et aux agents de l'application de la loi sur la sécurité routière d'Inspections et application de la loi Nouveau-Brunswick. Ils font partie du matériel requis pour l'exercice de leurs fonctions.
- B. Le ministère de la Justice et de la Sécurité publique offrira de la formation sur l'utilisation du dispositif SPOT et du site Web de géolocalisation.
- C. Les agents doivent lire la présente directive portant sur les dispositifs SPOT ainsi que le guide d'utilisation des SPOT Gen3 et Gen4 avant d'utiliser leur dispositif dans le cadre de leurs fonctions.
- D. Chacun des inspecteurs doit s'assurer que les profils de messagerie (renseignements sur les agents) des agents sous leur responsabilité sont à jour.

## **3. Propriété de l'employeur**

Les dispositifs SPOT sont la propriété du ministère de la Justice et de la Sécurité publique. Leur entretien et leur bon fonctionnement seront vérifiés périodiquement par les agents et leur surveillant.

## **4. Utilisation des dispositifs SPOT**

- A. Les agents doivent se familiariser avec le dispositif et avoir une bonne connaissance des caractéristiques de la messagerie GPS de l'appareil. Les agents doivent lire le guide d'utilisation du SPOT Gen3 et Gen4 et informer leur surveillant lorsqu'ils auront terminé.
- B. Au début de chaque quart de travail, chaque agent doit allumer son dispositif de messagerie SPOT qui lui a été assigné et garder le mode de localisation activé pendant toute la durée de sa patrouille, jusqu'à la fin de son quart de travail. Le dispositif SPOT doit être conservé sur soi en tout temps pendant le quart de travail (que l'agent soit seul ou non). L'appareil est doté

de fonctions de communications, de localisation à distance et de notifications en cas d'urgence.

- C. Les agents doivent signaler immédiatement à leur surveillant le vol, la perte ou le bris d'un dispositif de messagerie SPOT.
- D. Les agents doivent avoir sous la main les numéros de téléphone d'urgence applicables au cas où ils devraient signaler une situation d'urgence. Les agents doivent également connaître les fonctions de notification d'urgence de leur dispositif de messagerie SPOT et les utiliser au besoin.
- E. Les fonctions d'administrateur en ligne de l'appareil SPOT sont assignées aux caporaux, aux sergents, aux inspecteurs et aux surintendants afin qu'ils puissent aider et soutenir leur personnel dans l'exercice de leurs fonctions. Les autres fonctions sont assignées par le surintendant concerné. L'adresse du site Web, le nom d'utilisateur et le mot de passe peuvent être communiqués à n'importe quel agent en cas d'urgence. Il faut cependant en informer l'inspecteur concerné une fois la situation résolue. L'inspecteur communiquera ensuite avec le gestionnaire du système SPOT pour faire changer le mot de passe.
- F. Afin d'assurer le bon fonctionnement des dispositifs SPOT, seules des piles lithium 8x (tel qu'indiqué dans le guide d'utilisation) ou des piles AAA NiMH rechargeables doivent être utilisées. Les agents auront avec eux, pendant l'exercice de leurs fonctions, des piles de rechange appropriées pour le dispositif SPOT.
- G. Les dispositifs SPOT doivent généralement être portés à l'extérieur de la veste d'uniforme des agents, fixé à la veste ou à un manteau, dans la poche poitrine ou dans la poche d'un pantalon cargo. Afin d'obtenir une bonne couverture satellite et de prolonger la durée de vie des piles, les agents doivent, lorsqu'ils prennent place à bord d'un véhicule, placer le dispositif sur le tableau de bord et le brancher à une source d'alimentation.
- H. Afin de prolonger la durée de vie des piles lors de patrouilles effectuées pendant des périodes de froid extrêmes, les agents peuvent placer le dispositif SPOT dans une poche de leur équipement de patrouille pour le protéger des éléments et le garder au chaud (par exemple : patrouille en motoneige).
- I. Afin de prolonger la durée de vie des piles, les agents doivent éteindre leur dispositif SPOT à la fin de leur quart de travail.
- J. La fonction Demande d'aide du dispositif d'un agent ne sera pas testée sans l'autorisation préalable de son inspecteur.

- K. La fonction Alerte de détresse SOS du dispositif ne fera l'objet d'aucun test.
- L. Les agents qui effectuent des patrouilles secrètes de nuit peuvent camoufler la couleur et les voyants du dispositif au moyen d'un ruban gommé. Les boutons Demande d'aide et Alerte de détresses SOS doivent demeurer accessibles en cas d'urgence et ne peuvent pas être recouverts par du ruban gommé

## 5. Protocole d'urgence

### A. Demande d'aide (sans risque pour la vie) :

Si un agent des inspections et l'application de la loi Nouveau-Brunswick actionne le bouton Demande d'aide de son dispositif SPOT, un message « HELP – AIDEZ-MOI » sera automatiquement envoyé par message texte à l'agent de service désigné. L'agent de service en cas d'urgence doit appeler immédiatement le Centre provincial de communications mobiles (CPCM) pour l'informer qu'un appel à l'aide a été reçu et lui fournir le nom de l'agent qui a besoin d'aide et son emplacement. L'agent de service en cas d'urgence doit acheminer le message d'appel à l'aide à l'adresse

[DOTPMCC@GNB.CA](mailto:DOTPMCC@GNB.CA).

### B. Protocole du CPCM :

#### Le CPCM :

- i. reçoit un appel de l'agent de service en cas d'urgence ainsi que le nom et l'emplacement de la personne qui a lancé l'appel à l'aide;
- ii. reçoit de l'agent de service en cas d'urgence, à l'adresse DOTPMCC@GNB.CA, un courriel comprenant un lien indiquant sur Google Maps l'emplacement de l'agent qui a lancé une demande d'aide;
- iii. communique par radio avec la zone en question au moyen du groupe de communication du ministère de la Justice et de la Sécurité publique et demande un rapport de situation à l'agent qui a demandé de l'aide (« Rapport de situation de l'agent NOM DE FAMILLE »);
- iv. questionne l'agent pour déterminer le type de situation d'urgence et l'intervention requise;
- v. en cas de réponses suspectes ou aucune réponse de l'agent :

- a. communique avec les usagers qui utilisent la même fréquence dans les environs pour déterminer s'ils peuvent venir en aide à l'agent (coordonnées et cartes transmises aux répondants);
- b. s'il n'y a aucune réponse provenant des environs, tente de joindre les agents du secteur où l'appel a été lancé à leur domicile ou sur leur cellulaire;
- c. consigne l'heure, la date et une description générale de l'appel ainsi

**SI UNE COMMUNICATION EST ÉTABLIE AVEC L'AGENT : L'AGENT DOIT COMMUNIQUER DE NOUVEAU AVEC LE CPCMC APRÈS 60 SECONDES ET CONFIRMER LA « FIN D'ALERTE ». SINON, LE CPCMC ESSAIE DE NOUVEAU DE COMMUNIQUER AVEC L'AGENT.**

- vi. L'agent de service en cas d'urgence doit déterminer si le service de police compétente doit être avisé.
- vii. L'agent de service en cas d'urgence doit assurer la liaison avec le CPCMC et les premiers répondants afin de veiller à ce que l'intervention pour venir en aide à l'agent soit rapide et immédiate.
- viii. L'agent de service en cas d'urgence doit confirmer que l'agent a reçu de l'aide.

**C. ALERTE DE DÉTRESSE SOS (danger pour la vie) :**

Si un agent des inspections et l'application de la loi Nouveau-Brunswick actionne le bouton Alerte de détresses SOS de son dispositif SPOT, un signal d'urgence est automatiquement transmis au centre de surveillance et de coordination des opérations de sauvetage FocusPoint International Inc.-ORCC.

FOCUSPOINT INTERNATIONAL INC.-ORCC

+1-619-790-9940 (numéro direct en situation d'URGENCE)

+1-619-717-8549 (numéro direct pour autres situations)

**D. Protocole de FOCUSPOINT INTERNATIONAL INC.-ORCC:**

FOCUSPOINT INTERNATIONAL INC.-ORCC doit communiquer avec le Centre provincial de communication mobile (CPCM) au 506-453-7171 pour l'informer qu'un appel de détresse a été reçu d'un dispositif SPOT et une capture d'écran ou un lien internet indiquant les coordonnées du dispositif sera envoyée à l'adresse dotpmcc@gnb.ca.

(Remarque : Ce protocole est inscrit dans la section profil de message de détresse de chaque compte en ligne des dispositifs SPOT et il sera transmis à FOCUSPOINT INTERNATIONAL INC.-ORCC si un message de détresse est reçu.)

**E. Protocole du CPCM :**

Le CPCM reçoit un appel de FOCUSPOINT INTERNATIONAL INC.-ORCC l'informant qu'une alerte SOS a été lancée, et le nom et les coordonnées de l'agent lui sont transmis.

- i. reçoit un appel de l'IERCC l'informant qu'un message SOS a été lancé ainsi que le nom et les coordonnées de l'agent;
- ii. reçoit par courriel à l'adresse DOTPMCC@GNB.CA une capture d'écran indiquant les coordonnées de l'agent qui a lancé un appel de détresse;
- iii. communique par radio avec le SECTEUR en question par l'entremise du groupe de communication du ministère de la Justice et de la Sécurité publique;
- iv. demande un rapport de situation à l'agent qui a demandé de l'aide (« Rapport de situation de l'agent NOM DE FAMILLE »);
- v. questionne l'agent pour déterminer le type de situation d'urgence et l'intervention requise;
- vi. en cas de réponses suspectes ou aucune réponse de l'agent :
  - a. communique avec les usagers qui utilisent la même fréquence dans le secteur pour déterminer s'ils peuvent venir en aide à l'agent (coordonnées et cartes transmises aux répondants);
  - b. communique avec l'agent de service en cas d'urgence (CPCM détient la liste)
    1. les services de police compétents
    2. autre (voir ci-dessus)
- vii. s'il n'y a aucune réponse de l'agent de service en cas d'urgence, communique avec le service de police compétent et fournit les informations pertinentes;
- viii. si le contact est établi avec l'agent de service en cas d'urgence, il décide si le service de police compétent doit être avisé;

- ix. fait un suivi avec les personnes-ressources en cas d'urgence indiquées ci-dessus;
- x. si la géolocalisation est disponible, fournit les coordonnées;
- xi. consigne l'heure, la date et une description générale de l'appel ainsi que le pseudonyme de l'utilisateur.

**SI UNE COMMUNICATION EST ÉTABLIE AVEC L'AGENT : L'AGENT DOIT COMMUNIQUER DE NOUVEAU AVEC LE CPCM APRÈS 60 SECONDES ET CONFIRMER LA « FIN D'ALERTE ». SINON, LE CPCM ESSAIE DE NOUVEAU DE COMMUNIQUER AVEC L'AGENT**

- xii. L'agent de service en cas d'urgence doit assurer la liaison avec le CPCM et les premiers répondants afin de veiller à ce que l'intervention pour venir en aide à l'agent soit rapide et immédiate.
- xiii. L'agent de service en cas d'urgence doit confirmer que l'agent a reçu de l'aide