

Intelli-feu^{MC} Spécialiste du Programme de Reconnaissance Communautaire (PRC) Description du rôle

Rôle du Niveau 2 :

Spécialiste du Programme de Reconnaissance Communautaire (PRC)

Objectif :

Le spécialiste du PRC est chargé de coordonner et de soutenir tous les éléments du Programme de Reconnaissance Communautaire (PRC) d'Intelli-feu Canada dans sa région.

Il aide les résidents et les quartiers à participer à tous les aspects du PRC et à ses exigences spécifiques, notamment en établissant une relation avec un champion de quartier et en l'aidant à former un comité de quartier Intelli-feu, en réalisant l'évaluation des risques d'incendie de forêt dans le quartier, en contribuant à l'élaboration d'un plan d'atténuation Intelli-feu pour le quartier, en travaillant avec les quartiers pour organiser des événements annuels Intelli-feu, en faisant une demande de reconnaissance et en la renouvelant chaque année.

Responsabilités et activités :

- 1. S'engager auprès d'un champion de quartier et des quartiers qui souhaitent participer au PRC par le biais de certaines des activités suivantes :**
 - Présenter l'atelier pour les champions afin de s'assurer qu'ils connaissent bien leur rôle et les détails du PRC.
 - Organiser un atelier d'information sur le programme Intelli-feu à l'intention du comité et du quartier.
 - Soutenir le champion dans la mise en place d'un comité de quartier Intelli-feu.
 - S'assurer que le champion comprend les différents formulaires qui seront nécessaires pour la demande de reconnaissance.
- 2. Aider les quartiers de votre région à mettre en œuvre tous les aspects du PRC d'Intelli-feu Canada :**
 - Effectuer une visite initiale du quartier avec le champion du quartier.
 - Préparer une évaluation des risques d'incendie de forêt pour le quartier participant.
 - Présenter et expliquer l'évaluation des risques d'incendie de forêt du quartier aux membres du comité de quartier Intelli-feu et à l'ensemble du quartier.
 - Soutenir le comité de quartier Intelli-feu dans l'élaboration de son plan d'atténuation Intelli-feu basé sur les résultats de l'évaluation des risques d'incendie de forêt dans le quartier et sur les recommandations qu'elle contient.
 - Aider les champions de quartier Intelli-feu à remplir tous les documents requis par le PRC Intelli-feu Canada.
 - Présenter au comité de quartier Intelli-feu son panneau de reconnaissance et obtenir l'autorisation de l'installer auprès des autorités locales, si nécessaire.

- Contrôler les progrès des quartiers reconnus et soutenir leur processus de renouvellement si nécessaire.
- Communiquer les changements du PRC, les exigences des quartiers et les ressources actualisées du PRC.

3. Aider le comité de quartier Intelli-feu à coordonner les événements du PRC :

- Aider le comité de quartier Intelli-feu à mettre en œuvre son plan en coordonnant des événements, tels que des barbecues éducatifs Intelli-feu, des événements de nettoyage Intelli-feu ou des événements de déchetage. Cela peut inclure, sans s'y limiter :
 - i. Veiller à ce que les permis appropriés soient obtenus.
 - ii. Veiller à ce que les mesures de sécurité appropriées soient mises en place et respectées.
 - iii. Veiller à ce que les événements soient conformes au plan d'atténuation pour le quartier.
 - iv. Aider le champion à suivre les heures de bénévolat et les contributions en nature.
 - v. Aider à célébrer et à reconnaître les progrès réalisés dans la mise en œuvre du plan d'atténuation Intelli-feu du quartier.

4. Autres responsabilités selon les besoins :

- Fournir des commentaires aux agents de liaison provinciaux ou territoriaux d'Intelli-feu ou aux coordonnateurs de programme sur les améliorations et le rendement du programme.
- Faire appel à des experts en la matière, comme l'agent de liaison de l'agence des incendies de forêt, le chef des pompiers locaux ou le coordonnateur du programme, pour obtenir du soutien au besoin.
- Soutenir les comités de quartier dans leurs demandes de subventions en rapport avec leurs plans de quartier, notamment en se familiarisant avec les possibilités de financement qui existent dans la région.
- Assurer la liaison avec l'ambassadeur Intelli-feu de la région en ce qui concerne les autres possibilités de programme Intelli-feu pour le quartier.
- Participer à la formation continue offerte par Intelli-feu Canada.

Qualifications, connaissances, compétences et aptitudes minimales :

- Connaissance du milieu périurbain
- Connaissance du comportement des incendies de forêt dans le milieu périurbain
- Connaissance de la zone d'inflammabilité résidentielle, des vulnérabilités structurelles et des meilleures pratiques en matière d'atténuation des incendies
- Expérience de la prise de parole en public, de la présentation et/ou de l'engagement
- Excellentes compétences en matière de relations publiques, de relations interpersonnelles et de communication
- Capacité à fournir efficacement du matériel pédagogique à un large éventail de publics
- Comprendre tous les aspects du programme de reconnaissance communautaire d'Intelli-feu Canada
- Connaître les activités et les projets communautaires d'Intelli-feu dans sa région
- Maîtrise des ordinateurs et des produits Adobe

- Maîtrise des [formulaires du Programme de Reconnaissance Communautaire d'Intelli-feu](#)
- Maîtrise [des ressources et matériaux Intelli-feu](#)

Exigences en matière de formation au rôle :

- Avoir suivi avec succès la formation Intelli-feu 101 (facultatif)
- Réussir la formation de niveau 1 : Ambassadeur Intelli-feu
- Réussir la formation de niveau 2 : Spécialiste du PRC (en ligne et en personne)
- Participer à la formation de remise à niveau des spécialistes du PRC lorsqu'elle est disponible
- Lire, comprendre et signer le document sur les attentes des spécialistes du PRC

Attentes générales en matière d'engagement (annuel) :

Évaluation des risques et plan : environ 10 heures

- Évaluation des risques dans le quartier
- Élaboration du plan de quartier
- Présentation des deux plans

Présentations : environ 5 heures plus le temps de préparation

- Atelier des champions
- Présentation d'informations

Événements : environ 1 à 3 jours complets plus la planification

- BBQ éducatif
- Événement de nettoyage
- Événement de déchiquetage
- Autres activités

Administration générale et établissement de relations : environ 20 à 30 heures

- Diverses tâches administratives spécifiques aux événements
- Participation aux réunions du comité si nécessaire et réponse aux questions d'ordre général