

**École nationale  
des pompiers**

**Québec** 

## **Guide de qualification professionnelle à l'intention des candidats**

---

### ***Officier non urbain***

---

**Janvier 2019**

## Table des matières

Bienvenue.....	3
Mission de l'École .....	4
Le réseau des gestionnaires de formation .....	5
Description de la qualification <i>Officier non urbain</i> .....	6
Type d'examen de qualification professionnelle .....	6
Admission aux examens .....	6
Lien avec la norme ENPQ-ONU.....	7
Sources de références utilisées .....	7
Exemple de question d'examen .....	7
Consignes générales de préparation aux examens .....	8
Responsabilités du candidat .....	8
À la veille de l'examen.....	8
Conseils pour réussir aux examens .....	8
Politiques de qualification professionnelle de l'ENPQ .....	9
Influence indue .....	9
Les examinateurs .....	9
Plagiat et fraude .....	10
Besoins particuliers .....	10
Seuil de réussite .....	10
Communication des résultats .....	10
Appel .....	11
Certification professionnelle .....	11

---

## Bienvenue

L'École nationale des pompiers du Québec vous souhaite la bienvenue au processus de qualification professionnelle. En prenant part à ce processus, vous vous assurez d'obtenir une qualification professionnelle reconnue pour exercer une fonction importante au sein d'un service de sécurité incendie, celle d'*Officier non urbain*.

L'École tient à souligner votre professionnalisme et votre implication à offrir un service de qualité à l'ensemble des citoyennes et des citoyens du Québec.

Ce *Guide de qualification professionnelle* vous guidera à travers toutes les étapes du processus de qualification professionnelle. Vous y trouverez toutes les informations nécessaires pour réussir votre démarche.

L'École considère également l'apport des femmes et des hommes au domaine de la sécurité incendie. À cet égard, le masculin n'est utilisé que pour des fins de simplification de la lecture.

Bon succès!

---

## Mission de l'École

La mission de l'École est inscrite à l'article 52 de la Loi sur la sécurité incendie :

**52.** L'École a pour mission de veiller à la pertinence, à la qualité et à la cohérence de la formation professionnelle qualifiante des pompiers et des autres membres du personnel municipal travaillant en sécurité incendie.

L'École doit donc s'assurer que les pratiques et les processus de qualification professionnelle qui permettent d'attester la compétence des élèves respectent les standards de qualité auxquels le milieu québécois de la sécurité incendie est en droit de s'attendre.

Ainsi, pour remplir sa mission, l'École s'est dotée de politiques et de procédures qui gouvernent ses actions en qualification professionnelle afin de garantir un jugement juste, équitable, impartial et libre d'influence sur la performance des candidats inscrits aux examens. Un examen de qualification professionnelle est l'évaluation par une tierce partie neutre, à un moment précis, de la compétence d'un candidat au regard des exigences minimales d'une norme.

---

## Le réseau des gestionnaires de formation

Depuis sa création, l'École nationale des pompiers du Québec (ENPQ) a mis en place un réseau de gestionnaires de formation permettant d'assurer sur l'ensemble du territoire québécois la disponibilité des programmes et cours de l'École tels qu'ils sont prescrits au *Règlement sur les conditions pour exercer au sein d'un service de sécurité incendie municipal*.

Ce sont les gestionnaires qui organisent les formations dans les différentes régions de la province et qui supervisent la gestion des dossiers des élèves en collaboration avec le personnel du registrariat de l'École.

Le gestionnaire de formation est donc le lien privilégié entre l'élève et l'École tout au long de la formation qui prépare aux examens de qualification professionnelle.

---

# Description de la qualification **Officier non urbain**

## **Type d'examen de qualification professionnelle**

L'évaluation des compétences des candidats est faite au moyen d'examens théoriques et pratiques.

Les examens théoriques, d'une durée totale de 4 heures, se répartissent comme suit :

- 1) Activités d'un service de sécurité incendie : 40 questions à choix multiples;
- 2) Recherche des causes et des circonstances d'un incendie : 10 questions à choix multiples;
- 3) Gestion de projets : à partir d'une mise en situation, préparer les données nécessaires à la réalisation d'un projet dans un service de sécurité incendie.

Les examens pratiques, d'une durée totale de 45 à 60 minutes, sont effectués verbalement. Ils se répartissent de la façon suivante :

- 1) Gestion de projets : à partir du projet préparé dans l'examen écrit, vous devez présenter votre proposition à un supérieur (examineur);
- 2) Gestion des ressources humaines : à partir d'une situation présentée par l'examineur, vous devez examiner un problème lié à la gestion des ressources humaines et proposer une solution pour améliorer la situation;
- 3) Gestion d'une intervention : à partir des images d'un incident présentées sur un écran, vous devez :
  - Analyser l'incident;
  - Gérer les périmètres et les zones;
  - Mobiliser le personnel;
  - Diriger le déroulement des opérations;
  - Contrôler les résultats de l'intervention;
  - Transférer le commandement.

## **Admission aux examens**

Pour être admis aux examens de qualification professionnelle *Officier non urbain*, le candidat doit satisfaire aux conditions suivantes :

1. Être titulaire du certificat *Pompier I* ou être « *Réputé Pompier I* » ou avoir un DEP en *Intervention en sécurité incendie*;
2. Avoir les certificats *Matières dangereuses Sensibilisation* et *Opération*;

3. Avoir suivi une formation *Officier non urbain* reconnue par l'École et avoir un dossier conforme chez un gestionnaire de formation;
4. Avoir payé à l'École les frais d'inscription et d'examen de qualification menant à la certification *Officier non urbain*.

## Lien avec la norme ENPQ-ONU

Les examens de qualification professionnelle *Officier non urbain* mesurent l'atteinte des compétences minimales requises décrites dans la norme ENPQ-ONU *Norme de qualification professionnelle pour les officiers non urbains (Édition 2009)*.

## Sources de références utilisées

L'École utilise les références suivantes pour les examens de qualification professionnelle :

- ÉCOLE NATIONALE DES POMPIERS DU QUÉBEC (2010). *Manuel d'intervention en matières dangereuses. Sensibilisation et Opération*, Laval, 339 p.
- ÉCOLE NATIONALE DES POMPIERS DU QUÉBEC (2011). *Manuel d'intervention en désincarcération*, Laval, 157 p.
- ÉCOLE NATIONALE DES POMPIERS DU QUÉBEC (2010). *Tirés à part en sauvetage technique*, Laval, Fire Protection Publication.
- GOODSON, Carl et MURNANE, Lynne (2009). *Manuel de lutte contre l'incendie et d'intervention en matières dangereuses 5e édition*, Oklahoma, FPP, IFSTA, 1386 p.
- Guide des opérations à l'intention des services de sécurité incendie du Québec.
- Guide des mesures d'urgence.

## Exemple de question d'examen

La plupart des examens écrits de l'École se présentent sous la forme de questions avec choix de réponses. Voici un exemple :

1. Comment appelle-t-on la transmission de la chaleur engendrée par le déplacement de liquides ou de gaz chauffés?
  - a) La conduction
  - b) La convection
  - c) Le rayonnement
  - d) L'élévation

La bonne réponse est : b) La convection

Référence : GOODSON, Carl et MURNANE, Lynne (2009). *Manuel de lutte contre l'incendie et d'intervention en matières dangereuses, 5<sup>ème</sup> édition*, Oklahoma, FPP, IFSTA, p. 93.

---

## Consignes générales de préparation aux examens

### Responsabilités du candidat

Le candidat a les responsabilités suivantes en regard de sa participation à la qualification professionnelle :

1. Réaliser toutes les activités de formation ou les démarches de reconnaissance des acquis requises par l'École pour être admis à la qualification professionnelle;
2. Effectuer tous les travaux demandés dans les délais prescrits, en respectant les consignes données;
3. Faire preuve de rigueur dans la présentation de ses travaux, tant dans le contenu que dans la forme;
4. Remplir toutes les tâches propres aux types d'évaluation des compétences utilisées par l'École aux fins de la qualification professionnelle;
5. Respecter les délais prescrits lorsqu'il se prévaut des formes de recours possibles;
6. Adopter un comportement social acceptable, digne des valeurs inhérentes au métier de pompier.

### À la veille de l'examen

1. S'assurer de la date, de l'heure et du lieu de l'examen et avoir en main le matériel demandé lorsque nécessaire;
2. Prévoir un moyen de transport approprié et le temps nécessaire pour se rendre au lieu de l'examen. Prévoir un stationnement le cas échéant;
3. Se munir d'une montre pour bien gérer son temps;
4. Entreprendre l'examen avec confiance et détermination.

### Conseils pour réussir aux examens

1. Être attentif aux instructions données par l'examineur de l'École. Avant de commencer l'examen, ne pas hésiter à poser des questions si des instructions ne sont pas bien comprises;
2. Lire attentivement chaque question et tous les choix de réponse, s'il y a lieu;
3. Si une question semble difficile, ne pas s'y attarder trop longtemps et passer à la question suivante. Prévoir un peu de temps à la fin pour revenir sur certaines questions, au besoin. Il est important de se rappeler que le temps est limité et qu'il faut répondre à toutes les questions;
4. Prendre le temps de bien lire les consignes afin de bien comprendre la tâche à accomplir ou de répondre adéquatement à la question posée. Par exemple, « énumérer » est différent de « décrire » ou d'« expliquer »;



5. Dans le cas des examens à développement, il peut être utile de dresser un plan de réponse qui contient les éléments importants et pertinents avant de commencer à rédiger. S'assurer de transcrire le texte sur la feuille-réponse, car les brouillons ne sont pas corrigés;
6. Dans le cas des examens à choix multiples, transcrire les réponses sur la feuille-réponse au fur et à mesure, car seules les réponses inscrites sur la feuille-réponse sont corrigées;
7. Prévoir du temps pour réviser les réponses;
8. Se concentrer sur la tâche à faire;
9. Ne pas se laisser influencer ni distraire par les autres candidats. Par exemple, le bruit des pages tournées rapidement ne signifie pas que les personnes trouvent facilement les réponses.

---

## Politiques de qualification professionnelle de l'ENPQ

### Influence indue

Aucun individu, organisation ou groupe ne doit pouvoir exercer une influence indue ou inappropriée sur le contenu ou les activités de qualification professionnelle de l'ENPQ. Aucun instructeur qui donne un cours ou qui est directement impliqué dans la formation ne peut agir à titre d'examineur pour ce cours. Tous les instructeurs accrédités par l'ENPQ qui donnent un cours de l'ENPQ doivent respecter un code d'éthique et doivent dispenser la formation de manière à ne pas placer les individus, les organisations ou les groupes dans une situation désavantageuse par rapport à d'autres individus, organisations ou groupes.

### Les examinateurs

Les examinateurs sont des employés de l'ENPQ qui réalisent les tâches nécessaires à la bonne conduite des processus de qualification professionnelle. Ce sont ces personnes qui surveillent les examens écrits et qui administrent les examens pratiques. Les examinateurs doivent respecter des règles strictes en matière de santé et de sécurité au travail, dans le respect des politiques et procédures de l'ENPQ et des réglementations provinciales.

Les examinateurs doivent appliquer, entre autres, les procédures suivantes :

1. Aucun candidat ne peut quitter les lieux pendant l'examen;
2. Lors des examens théoriques, les candidats doivent laisser au bureau de l'examineur tous les équipements de communication en position éteinte (téléphone cellulaire, téléavertisseur, walkie-talkie, etc.);
3. Lors des examens pratiques, les candidats doivent laisser dans un endroit désigné tous les équipements de communication en position éteinte (téléphone cellulaire, téléavertisseur, walkie-talkie, etc.). Deux endroits clairement indiqués doivent être organisés : le premier pour l'attente et la préparation à l'examen, le second pour l'examen. Tous les candidats doivent être identifiés et un système de dénombrement du personnel doit être mis en place pour superviser les candidats.

## Plagiat et fraude

L'ENPQ n'accepte aucune activité de nature frauduleuse, du plagiat, de la mauvaise conduite ou de la conduite de nature criminelle dans ses processus de qualification professionnelle. Toute personne prise en délit de fraude ou de mauvaise conduite sera automatiquement exclue des processus de qualification professionnelle de l'ENPQ pour une période de deux ans. Toute récidive exclura la personne des processus de qualification professionnelle de l'ENPQ.

Si de la fraude, du plagiat ou de la mauvaise conduite est documentée pendant les processus de qualification professionnelle de l'ENPQ, le registraire peut annuler l'examen pour la personne fautive ou pour toutes les personnes présentes à cet examen, selon la gravité et l'étendue de la fraude. Si un certificat de qualification professionnelle a été délivré par l'ENPQ à une personne et qu'il est déterminé que ce certificat a été obtenu par de la fraude, du plagiat ou de la mauvaise conduite, le registraire peut suspendre la qualification professionnelle de cette personne.

## Besoins particuliers

Si un candidat éprouve de la difficulté comme la dyslexie et s'il a besoin d'assistance pour lire les questions d'un examen, il doit en informer l'ENPQ avant de s'inscrire à l'examen de qualification professionnelle afin que le personnel du registrariat puisse assigner un examinateur pour l'accompagner lors de l'examen. Le candidat doit par contre être conscient qu'en certaines occasions il devra utiliser lui-même la documentation fournie, comme le Guide des mesures d'urgence par exemple.

## Seuil de réussite

Le seuil de réussite des examens théoriques *Officier non urbain* est fixé à 60 % et celui des examens pratiques, à 80 %.

Le résultat est transmis au candidat par la mention « Réussite » ou « Échec ».

## Communication des résultats

L'École doit communiquer les résultats aux candidats à l'intérieur d'un délai de 20 jours ouvrables à partir de la date de réception de tous les documents d'examen retournés par l'examineur. Les résultats sont inscrits dans le dossier électronique du candidat sur la plateforme FOCUS à l'adresse suivante : <https://focus.ecoledespompier.com>. Le candidat accède à son dossier au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe personnels. Un constat d'échec qui précise les éléments de compétence non maîtrisés est émis par l'École à l'élève qui est en échec.

## **Appel**

Le processus d'appel de l'ENPQ est constitué des étapes suivantes :

1. Si un candidat souhaite en appeler à propos d'un examen qu'il a complété, il doit soumettre une demande écrite dans les 60 jours suivant la communication des résultats.
2. Le candidat soumet sa demande au registrariat à l'aide du formulaire « Demande de révision de note » accessible à partir du site Internet de l'École.
3. Le coordonnateur à la qualification professionnelle transmet la réponse au candidat dans les 30 jours suivant la réception de la demande du candidat.
4. Le résultat accordé après la révision est final.
5. Ce processus s'applique à toute demande de révision de note, incluant les demandes d'équivalences.

## **Certification professionnelle**

L'École délivre le certificat *Officier non urbain* avec un sceau IFSAC au candidat qui a réussi les examens théoriques et pratiques de qualification professionnelle.