

École nationale  
des pompiers

Québec 

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

---

### Qualification *Officier II*

---

Mai 2018

---

Bienvenue .....	III
Mission de l'École .....	IV
Le réseau des gestionnaires de formation .....	V
Description de la qualification <i>Officier II</i> .....	6
Type d'examen de qualification professionnelle.....	6
L'évaluation des compétences des candidats est faite au moyen de deux examens pratiques de qualification. ....	6
Admission à l'examen .....	6
Éléments de compétence visés.....	7
Sources de références utilisées .....	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'ENPO .....	10
Influence indue .....	10
Les examinateurs .....	10
Plagiat et fraude .....	10
Besoins particuliers .....	11
Évaluation.....	11
Seuil de réussite.....	11
Communication des résultats .....	11
Appel.....	12
Certification professionnelle .....	12

---

---

## 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.

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 de la compétence des élèves rencontrent 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 (ENPO) 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 tel qu'ils sont prescrits au *Règlement sur les conditions pour exercer au sein d'un service de sécurité incendie municipal*.

Dans le cas des officiers en sécurité incendie, ce sont les cégeps qui assurent et organisent la formation dans les différentes régions de la province. Une fois la formation collégiale complétée et réussie, les candidats s'inscrivent aux examens de qualification professionnelle directement à l'École nationale des pompiers du Québec en utilisant le progiciel FOCUS. Les sessions d'examens sont annoncées sur le site Internet de l'École.

---

## Description de la qualification *Officier II*

### Type d'examen de qualification professionnelle

L'évaluation des compétences des candidats est faite au moyen de deux examens pratiques de qualification.

Le **premier examen** est une mise en situation (exercice du courrier) pour laquelle le candidat doit réaliser différentes tâches administratives relatives à la gestion des ressources du service de sécurité incendie. Les données du service de sécurité incendie servant de contexte de travail sont disponibles sur le site Internet de l'École à l'adresse suivante :

[http://www.ecoledespompier.qc.ca/fileadmin/Documents/enpg\\_document/Etica-Contexte\\_05-12-2013.pdf](http://www.ecoledespompier.qc.ca/fileadmin/Documents/enpg_document/Etica-Contexte_05-12-2013.pdf)

Pour cet examen, le candidat a le droit d'utiliser le manuel de Lamaute et Turgeon (2011) indiqué dans les sources de référence plus loin dans ce Guide ainsi que les notes de cours distribuées dans le cadre de sa formation collégiale. Le candidat a aussi le droit d'utiliser les ouvrages linguistiques courants (dictionnaire, grammaire, etc.) et une calculatrice. Cet examen est d'une durée maximale de trois (3) heures.

Le **deuxième examen** correspond à une mise en situation dans laquelle le candidat doit gérer une intervention de combat d'incendie d'un bâtiment. La mise en situation est présentée au moyen d'équipements audiovisuels. Le candidat est alors appelé à jouer le rôle d'un officier supérieur arrivant sur les lieux d'une intervention d'urgence alors que les ressources initiales ont déjà été déployées. Il doit gérer la situation à partir du transfert de commandement effectué par le premier officier arrivé sur les lieux jusqu'à la démobilisation complète des ressources. Cet examen est d'une durée maximale d'une (1) heure.

### Admission à l'examen

Pour être admis à l'examen de qualification professionnelle *Officier II*, le candidat doit satisfaire aux conditions suivantes :

1. Avoir réussi une formation *Officier II* reconnue par l'École et fournir une preuve officielle de réussite (par exemple, un relevé de notes certifié conforme) :
  - a) gestion d'un service d'incendie (60h);
  - b) gestion de prévention et communications (45h);
  - c) gestion de l'intervention et mesures en SST II d'un service d'incendie avec pompiers à temps partiel sans garde (45h); ou
  - d) gestion de l'intervention et mesures en SST II d'un service d'incendie avec pompiers à temps partiel avec garde (45h); ou

- e) gestion de l'intervention et mesures en SST II d'un service d'incendie avec pompiers à temps plein (45h).
2. Être titulaire des certificats *Officier I* et *Instructeur I*; **ou** détenir le *Profil II* (réussi avant le 1<sup>er</sup> septembre 2005) et *Instructeur I*; **ou** détenir le *Profil II* et le *Profil III* (réussis avant le 1<sup>er</sup> septembre 2005).
3. Avoir payé à l'École les frais d'inscription et d'examen de qualification.

## Éléments de compétence visés

L'examen de qualification professionnelle *Officier II* mesure l'atteinte des compétences minimales requises décrites dans le chapitre V de l'édition courante de la norme NFPA 1021 *Standard for Fire Officer Professional Qualifications*. Cette norme peut être consultée en ligne à l'adresse suivante : <http://www.nfpa.org>

## Sources de références utilisées

L'École utilise les références suivantes:

- TURGEON, Bernard et LAMAUTE, Dominique (2011). *De la supervision à la gestion des ressources humaines (3<sup>e</sup> édition)*, Montréal, Chenelière Éducation, 482p.
- 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, 1386p.
- LAPIERRE, Rock, PLAMONDON, Marc et BEAUCHAMP, Claude (2010). *Manuel d'intervention en matières dangereuses. Sensibilisation et Opération*, Laval, École nationale des pompiers du Québec, 339p.
- SABOURIN, Michel et LANDRY, Georges (2011). *Manuel d'intervention en désincarcération*, Laval, École nationale des pompiers du Québec, 157p.
- GRAND'MAISON, Christian (resp.) (2010). *Tirés à part en sauvetage technique*, Laval, École nationale des pompiers du Québec, Fire Protection Publication.
- Guide des opérations à l'intention des services de sécurité incendie du Québec.
- Guide des mesures d'urgence.

---

## 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. 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»);

3. Dans le cas des examens à développement, il peut être utile de dresser un plan de réponse qui contienne 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;
4. Prévoir du temps pour réviser les réponses;
5. Se concentrer sur la tâche à faire;
6. 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'ENPO

### 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'ENPO. 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'ENPO qui donnent un cours de l'ENPO 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'ENPO 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'ENPO 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'ENPO 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'ENPO pour une période de deux ans. Toute récidive exclura la personne des processus de qualification professionnelle de l'ENPO.

Si de la fraude, du plagiat ou de la mauvaise conduite est documentée pendant les processus de qualification professionnelle de l'ENPO, 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'ENPO 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'ENPO 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.

## Évaluation

Un examen pratique est composé d'au moins 10-15% du total des tâches décrites par la norme ou d'au moins trois (3) tâches, la situation présentant le plus grand nombre de tâches prévalant. Les tâches évaluées sont déterminées de façon stratégique. Elles comprennent toute tâche jugée critique ou essentielle pour l'exercice de la fonction de travail.

## Seuil de réussite

Le seuil de réussite de chacune des parties de l'examen de qualification professionnelle *Officier II* est fixé à 80 %. Le résultat est transmis au candidat par la mention «Réussite» ou «Échec».

Le candidat qui échoue un examen devra se présenter à une session de reprise de cet examen pour être réévalué.

## Communication des résultats

L'École doit communiquer les résultats aux candidats à l'intérieur d'un délai de 30 jours 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.ecoledespompiers.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'ENPO 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 coordonnateur de la qualification professionnelle à l'aide du formulaire « Demande de révision de note » accessible à partir du site Internet de l'École.
3. Le coordonnateur de la qualification poste la réponse au candidat dans les 30 jours suivant la réception de la demande du candidat.
4. Si le candidat n'est pas satisfait de la réponse, il peut en appeler par écrit au Registraire en joignant l'ensemble des pièces justificatives.
5. La demande d'appel au registraire doit être marquée du sceau de la poste dans un maximum de 14 jours suivant la réception de la réponse du coordonnateur.
6. Le registraire juge de la pertinence de la demande et de la situation et rend son jugement dans un délai de 14 jours à partir de la réception de la dernière demande. La décision de registraire est finale et sans appel.
7. Ce processus s'applique à toutes les demandes à propos de tout aspect de la qualification professionnelle à l'ENPO, incluant les demandes d'équivalences.

## Certification professionnelle

L'École délivre le certificat *Officier II* au candidat qui a réussi les examens de qualification professionnelle.