



COLLÈGE
FRANÇOIS-XAVIER-GARNEAU
Direction de la formation continue



CAMPUS
NOTRE-DAME-
DE-FOY

ÉCOLE DE
POMPIERS

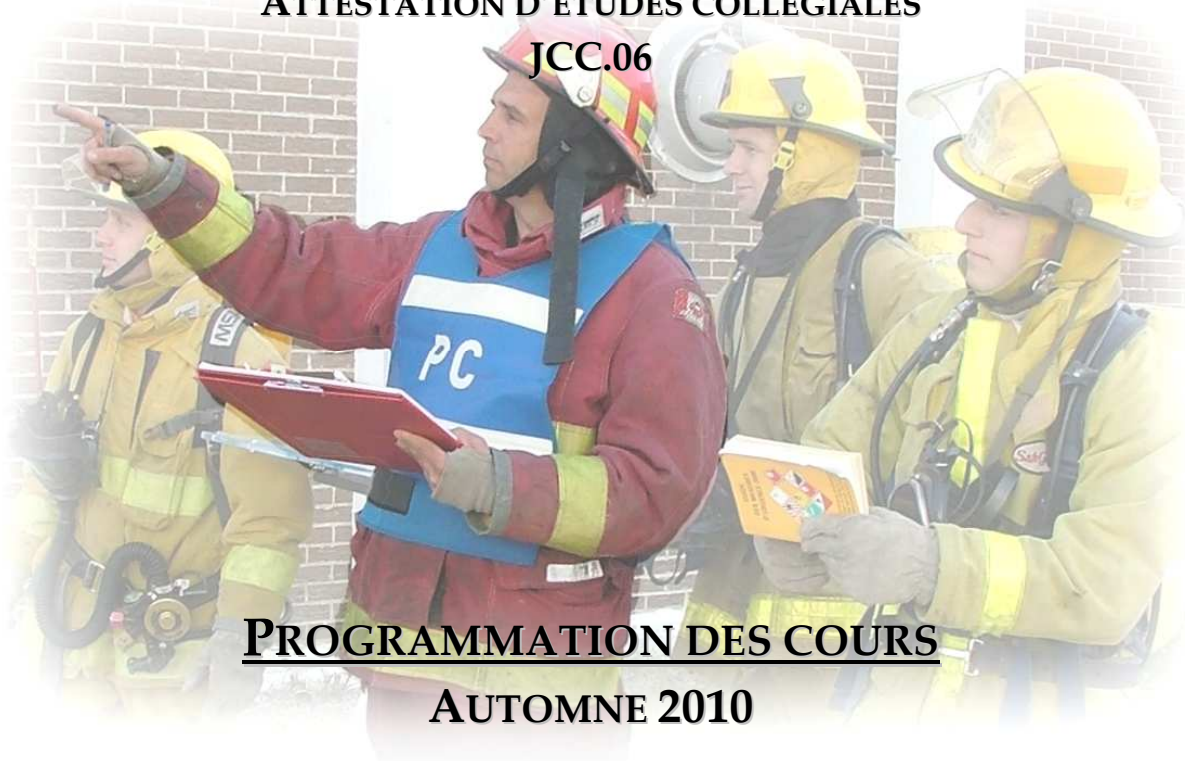
PROGRAMME

OFFICIER EN

SÉCURITÉ INCENDIE

ATTESTATION D'ÉTUDES COLLÉGIALES

JCC.06



PROGRAMMATION DES COURS

AUTOMNE 2010

La Direction de la formation continue du collège François-Xavier-Garneau et l'école de pompiers du Campus Notre-Dame-de-Foy s'associent pour vous offrir une programmation répondant à vos besoins de formation.

Ce programme a été élaboré par le Collège Montmorency.

1. Conditions d'admission

La personne qui désire s'inscrire au programme *Officier en sécurité incendie* conduisant à une attestation d'études collégiales doit détenir un diplôme d'études secondaires (DES) ou posséder une formation jugée suffisante par le Collège et posséder la certification **Pompier I** et les sections *I-Opération* et *II-Matières dangereuses* du programme **Pompier II** de l'École nationale des pompiers du Québec ou une formation jugée équivalente.

De plus, elle satisfait à l'une des conditions suivantes :

- elle a interrompu ses études pendant au moins deux sessions consécutives ou une année scolaire;
- elle est visée par une entente entre le Collège et un employeur ou par un programme gouvernemental;
- elle a terminé au moins une année d'études postsecondaires échelonnée sur une période d'un an ou plus.

Les personnes qui avant le 16 septembre 1998 occupent un emploi de pompier ou d'officier au sein d'un service de sécurité incendie pourront également être admises sur la base de l'expérience de travail en remplacement de la formation de base de pompier.

2. Mesures transitoires

À l'automne 2010, les collèges admettront également les personnes qui, au 1er septembre 2005, auront complété le **Niveau 1** du programme de pompier.

3. Objectifs du programme

Le programme d'AEC *Officier en sécurité incendie* vise à former des personnes capables d'exercer la profession d'officier en sécurité incendie. Le programme vise également à préparer les diplômées et diplômés à exercer la fonction d'instructrice ou d'instructeur en sécurité incendie. Au terme de la formation, les personnes seront capables de gérer une intervention d'urgence, de mener une recherche à la suite d'un incendie pour en établir la cause probable et les circonstances, de produire et de valider un plan d'intervention.

Les personnes seront également en mesure de bien comprendre le rôle et les responsabilités d'un officier, d'apprécier le rendement du personnel sous leur responsabilité, de répondre aux demandes d'information du public, de coordonner les activités de prévention des incendies, d'accomplir des tâches administratives générales, d'administrer le budget d'un service de sécurité incendie, de communiquer efficacement par écrit et d'appliquer des mesures en santé et sécurité au travail.

Elles pourront aussi planifier, organiser et réaliser une session de formation d'une équipe de pompiers.

Aussi, selon les cours optionnels choisis, les personnes seront en mesure d'effectuer l'une ou l'autre des tâches spécialisées suivantes : gérer une intervention impliquant des matières dangereuses, gérer une intervention dans un bâtiment en hauteur ou de grande dimension, collaborer au recrutement, à l'embauche et au développement du personnel, appliquer des techniques de négociation, collaborer à la réalisation d'ententes, organiser les activités d'un service de sécurité incendie et élaborer un design de formation.

Note

Les programmes Pompier I et Pompier II sont des programmes qui relèvent de l'École nationale des pompiers du Québec. Pour toute information au sujet de ces programmes ou de la certification, veuillez vous adresser à l'École en composant le 1-866-680-3677.

JCC.06 Officier en sécurité incendie

4. Liste des cours et découpage du programme

Le programme Officier en sécurité incendie étant construit pour répondre aux exigences des normes NFPA 1021 régissant les qualifications professionnelles des officiers niveau I et niveau II, il est divisé en profils de formation correspondant à ces niveaux. Après avoir complété les deux profils Officier I et Officier II, la personne qui désire obtenir l'attestation d'études collégiales (AEC) « Officier en sécurité incendie » doit réussir 3 cours parmi les cours au choix. Les cours optionnels permettent au candidat de suivre une formation adaptée à ses besoins et aux besoins du service de sécurité incendie dans lequel il évolue.

Officier I	Officier II	Trois cours au choix parmi les suivants
Cours 1 (60 heures) Organisation des opérations d'urgence	Cours 4 (60 heures) Gestion des opérations d'urgence <i>PA : Cours 1</i>	Cours 7 (60 heures) Gestion d'une intervention impliquant des matières dangereuses <i>PA : Cours 4</i>
Cours 2 (45 heures) Organisation des activités de caserne	Cours 5 (45 heures) Gestion de la prévention et communication écrite	Cours 8 (60 heures) Gestion d'une intervention dans un bâtiment de grande dimension <i>PA : Cours 4</i>
Cours 3 (45 heures) Instruction I	Cours 6 (45 heures) Gestion administrative <i>PA : Cours 2</i>	Cours 9 (45 heures) Officier de santé et de sécurité au travail (OSST) <i>PA : Cours 4</i>
		Cours 10 (45 heures) Recrutement et développement du personnel <i>PA : Cours 6</i>
		Cours 11 (45 heures) Planification stratégique et indicateurs de performance <i>PA : Cours 5 et 6</i>
		Cours 12 (45 heures) Instruction II <i>PA : Cours 3</i>
150 heures	150 heures	Minimum 135 heures

Note

À la fin de la formation, les candidats devront passer un examen de l'École nationale des pompiers du Québec pour obtenir la certification visée par le règlement. Suite à une entente avec l'École, les examens sont administrés par les collèges qui dispensent la formation. Pour connaître les certificats correspondant à la formation, veuillez consulter le tableau à la page 7.

PROGRAMMATION DES COURS OFFERTS À L'AUTOMNE 2010

No cours	Titre cours	Préalable	N. heures	Dates	Horaire	Coût du cours	Coût du volume	Coût de l'ENPQ	Coût gestion examen ENPQ	Coût total (1)
Cours 1 311-8A4-MO	Organisation des opérations d'urgence		60 h	SAM-DIM 25-26 septembre 16-17 octobre 6-7 novembre 27-28 novembre	8 h à 16 h 30	131\$	78\$	161\$	30\$	400\$
Cours 2 311-8B3-MO	Organisation des activités de caserne		45 h	SAM-DIM 18-19 septembre 9-10 octobre 30-31 octobre	8 h à 16 h 30	101\$	53\$	161\$	30\$	345\$
Cours 3 311-8C3-MO	Instruction 1		45 h	SAM-DIM 2-3 octobre 23-24 octobre 13-14 novembre	8 h à 16 h 30	101\$	45\$	161\$	23\$	337\$
Cours 5 311-8E3-MO	Gestion de la prévention et communication écrite		45 h	SAM-DIM 18-19 septembre 9-10 octobre 30-31 octobre	8 h à 16 h 30	101\$	58\$	161\$	30\$	350\$
Cours 6 311-8F3-MO	Gestion administrative	Cours 2 311-8B3-MO	45 h	SAM-DIM 25-26 septembre 16-17 octobre 6-7 novembre	8 h à 16 h 30	101\$	70\$	161\$	30\$	362\$
Cours 8 311-8B4-MO	Gestion d'une intervention dans un bâtiment de grande dimension	Cours 4 311-8D4-MO	60 h	SAM-DIM 23-24 octobre 13-14 novembre 20-21 novembre 11-12 décembre	8 h à 16 h 30	296 \$	54 \$			350 \$

(1) Le coût total peut être indexé à la hausse s'il y a modification du prix des volumes.

Remarques :

- Tous les cours du programme peuvent être organisés pour des groupes spécifiques.
- Les lieux mentionnés peuvent être modifiés pour répondre aux besoins de la clientèle. Lorsqu'un cours est organisé pour un groupe spécifique, le lieu de formation peut être à l'extérieur des deux collèges.
- Les coûts de l'ENPQ comprennent l'admission au programme, l'inscription aux cours, les examens de qualification professionnelle et la certification.
- Vous devez fournir la preuve attestant de la réussite du cours exigé comme préalable.
- Vous devez ajouter les droits d'admission de 30\$ au collège François-Xavier-Garneau et de 35 \$ au Campus Notre-Dame-de-Foy s'il s'agit d'une première inscription dans ce programme.
- Le cours 4 requiert la présence de deux assistants pour la partie pratique.
- Le coût de gestion de l'examen de l'ENPQ a été établi par l'entremise d'une entente avec les collèges partenaires.
- L'horaire est sujet à changement selon la disponibilité des instructeurs.

N.B. Les coûts de la formation sont sujets à modification en fonction du nombre d'étudiants.

RÉPARTITION DES COURS – AUTOMNE 2010

Le collège François-Xavier-Garneau offrira les cours suivants :

Cours 1	311-8A4-MO	Organisation des opérations d'urgence
Cours 3	311-8C3-MO	Instruction 1
Cours 5	311-8E3-MO	Gestion de la prévention et communication écrite

Le Campus Notre-Dame-de-Foy offrira les cours suivants :

Cours 2	311-8B3-MO	Organisation des activités de caserne
Cours 6	311-8F3-MO	Gestion administrative
Cours 8	311-8B4-MO	Gestion d'une intervention dans un bâtiment de grande dimension

Pour vous inscrire aux cours offerts par le collège François-Xavier-Garneau, vous pouvez communiquer avec madame Julie Coulombe, au numéro de téléphone (418) 688-8310, poste 2422 ou au courrier électronique suivant : jcoulombe@cegep-fxg.qc.ca

Pour vous inscrire aux cours offerts par le Campus Notre-Dame-de-Foy, vous pouvez communiquer avec madame Ginette Casse au numéro de téléphone (418) 872-8041, poste 169 ou au 1-800-463-8041, poste 169 ou au courrier électronique suivant : casseg@cndf.qc.ca

Date limite d'inscription : 4 semaines avant le début du cours.

Procédures d'inscription

1. Remplir le formulaire d'admission de la page suivante. Signer et dater le formulaire et l'envoyer au cégep qui offre le cours.

Joindre à votre formulaire d'admission une copie de votre certificat de naissance, les diplômes exigés et/ou vos relevés de notes.

2. Droits d'admission et facturation.

Droits d'admission

Tout nouvel étudiant qui désire s'inscrire dans ce programme devra déboursier des frais d'admission de 35 \$ s'il s'inscrit au Campus Notre-Dame-de-Foy et de 30 \$ s'il s'inscrit au collège François-Xavier-Garneau. Ces droits d'admission ne sont remboursables que si tous les cours auxquels l'étudiant est inscrit sont annulés.

Coûts facturés à l'employeur

Les coûts sont facturés à votre municipalité. Si cela est impossible, veuillez communiquer avec le responsable de l'un des deux collèges.

3. Confirmation d'inscription

Une confirmation d'inscription vous sera communiquée par téléphone avant le début du cours. C'est à cette occasion que nous vous indiquerons le lieu de la formation.

4. Reçus pour fin d'impôt

Le Collège émet des reçus pour fin d'impôt concernant les frais de scolarité. Ils peuvent réduire l'impôt à payer des étudiants s'ils excèdent 100 \$ par année.

5. Loi du 1 % en formation

Ces coûts sont admissibles au 1% investi en formation.

6. Annulation et remboursement

Pour avoir droit à un remboursement, vous devez annuler votre inscription une semaine avant le début du cours. Vous obtenez le plein remboursement des frais de scolarité (coût du cours). Après cette date, aucun remboursement n'est accordé.

Le Campus Notre-Dame-de-Foy et le collège François-Xavier-Garneau se réservent le droit d'annuler un cours lorsque le nombre d'inscriptions est jugé insuffisant.

Inscription sur place, par la poste ou par télécopieur :

Nous vous offrons deux points de service pour effectuer votre inscription :



Direction de la formation continue
Collège François-Xavier-Garneau
1530, boul. de l'Entente
Québec (Québec)
Tél. : (418) 688-8310, poste 3569
Télec. : (418) 688-0375
Courriel : nchampagne@cegep-fxg.qc.ca
Site Web : dfc.cegep-fxg.qc.ca
Responsable : Nelson Champagne



École de pompiers
Campus Notre-Dame-de-Foy
5010, rue Clément-Lockquell
Québec (Québec) G3A 1B3
Tél. : (418) 872-8242, poste 169
1 (800) 463-8041
Télec. : (418) 872-2263
Courriel : casseg@cndf.qc.ca
Site Web : www.cndf.qc.ca
Responsable : Ginette Casse

ATTENTION

Votre formulaire doit nous parvenir le plus tôt possible car les places sont limitées. Veuillez prendre note que les réservations par téléphone ne sont pas acceptées.



FORMULAIRE DE DEMANDE D'ADMISSION
À transmettre au collège qui offre le cours (voir page 5)

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code Postal : _____

Tél. (maison) : _____ Tél. (travail) : _____

Pagette : _____ Cellulaire : _____

Courriel : _____

Choix de cours

Numéro du cours	Titre du cours	Durée	Session	Coût
Total				

Vous êtes pompier : à temps plein
 à temps partiel
 en recherche d'emploi

Depuis combien d'années ? _____

Sur quelle équipe ? 1 2 3 4

Pour quelle municipalité ? _____

Facturer à l'employeur Déjà facturé
Autorisation de l'employeur :

_____ nom en lettres moulées

_____ signature

Poste occupé : _____

Adresse de la municipalité pour la facturation :

Signature : _____ Date : _____