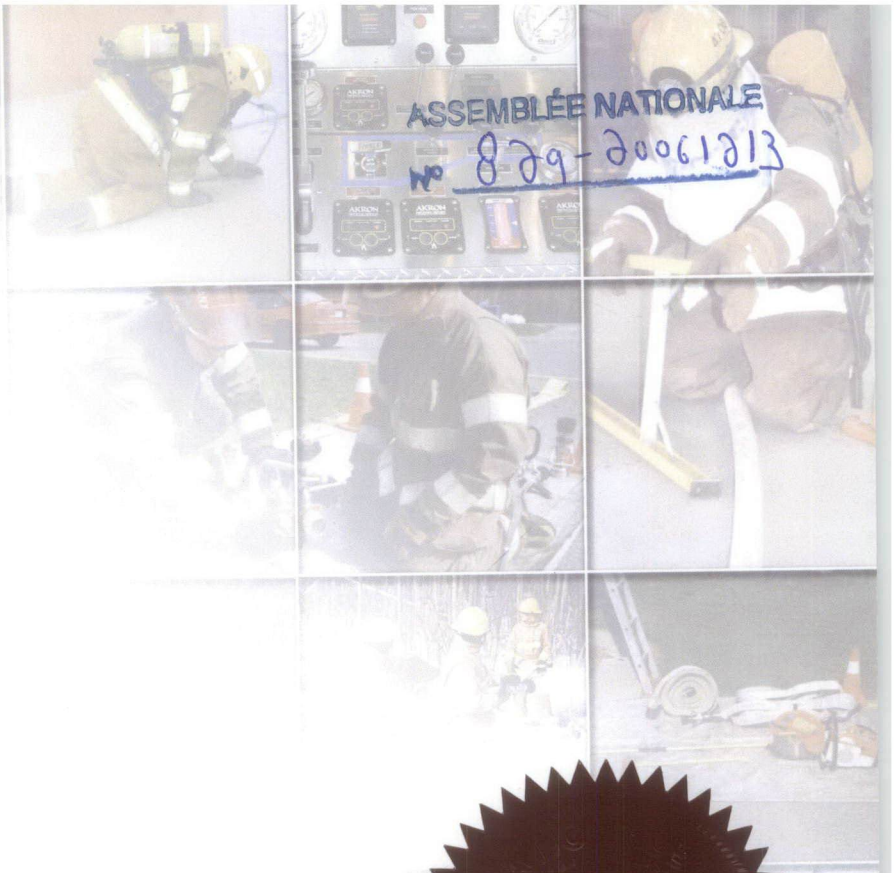
Une formation
POUR LA VIE !

ASSEMBLÉE NATIONALE
No 829-20061213



ÉCOLE NATIONALE DES POMPIERS DU QUÉBEC

RAPPORT ANNUEL 2005-2006

Québec

Monsieur Michel Bissonnet
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
Québec

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de vous transmettre le rapport annuel au 30 juin 2006 de l'École nationale des pompiers du Québec.

Ce rapport décrit de façon générale l'École et fait état de ses activités et réalisations au cours de l'exercice terminé le 30 juin 2006. De plus, il inclut et commente les états financiers de l'organisme.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes meilleurs sentiments.

Jacques P. Dupuis

Québec, novembre 2006

Monsieur Jacques P. Dupuis
Ministre de la Sécurité publique
Québec

Monsieur le Ministre,

À titre de président du conseil d'administration de l'École nationale des pompiers du Québec, j'ai l'honneur de vous transmettre le rapport annuel pour l'exercice financier terminé le 30 juin 2006.

Ce rapport rend compte des activités et réalisations de l'organisation au cours du dernier exercice financier et commente les résultats atteints. Il présente enfin les états financiers de l'exercice se terminant le 30 juin 2006.

Je vous prie de recevoir, Monsieur le Ministre, l'expression de mes meilleurs sentiments.

Le président du conseil d'administration,

Serge Tremblay

Laval, novembre 2006

Déclaration du directeur général

Nous vous présentons, dans ce rapport annuel, les données relevées des systèmes de contrôles comptables de l'École mis en place par la direction afin de s'assurer que les biens de l'École soient bien protégés.

Les données et les résultats du rapport annuel du 30 juin 2006 de l'École nationale des pompiers du Québec sont en relation directe avec les activités réalisées par l'École en regard de ses mandats et de sa mission.

Le directeur général par intérim,

Guy Lafortune

Laval, novembre 2006

Table des matières

Lettre de présentation du rapport annuel au président de l'Assemblée nationale 1

Lettre de présentation du rapport annuel au ministre
par le président du conseil d'administration 1

Déclaration du directeur général 2

Message du président 4

Présentation de l'organisation 5

Conseil d'administration 6

Les ressources humaines 7

Les finances en bref 8

Revue de l'exercice 2005-2006 9

La force d'un réseau 10

Les communications 11

Les activités de formation 12

Les états financiers 13

ANNEXES

Code d'éthique et de déontologie des administrateurs publics
de l'école nationale des pompiers du Québec 20

Code de déontologie et règles d'éthique des membres du personnel
de l'école nationale des pompiers du Québec 24

Message du président

Depuis sa création en septembre 2000, l'École a dû procéder à l'embauche de personnel, mettre en place des systèmes administratifs et opérationnels et développer des programmes de formation afin de rencontrer les exigences du règlement sur la formation des pompiers et des officiers œuvrant dans la province de Québec.

Elle a su mettre en place pour son programme de formation initiale Pompier I, une nouvelle approche innovatrice de diffusion de la formation appelée AMIE. Cette approche permet de combiner le nombre d'heures en présence de l'instructeur avec l'utilisation d'un partenaire en caserne comme moniteur, afin d'exécuter les exercices pratiques et atteindre les habiletés nécessaires pour réussir les examens de certification de l'École.

Rappelons que cette approche a permis depuis 2004 de maintenir les coûts de formation défrayés par les municipalités à leurs plus bas niveaux. Les élèves ont ainsi accès plus facilement aux heures de formation obligatoire minimale afin d'obtenir leur certification.

Les programmes de formation pour les officiers commencés à la session d'automne 2005, ont été diffusés par le Cégep Montmorency, responsable de la diffusion des programmes de l'École, et ses 13 collèges partenaires dispersés aux quatre coins de la province.

Plusieurs officiers inscrits au programme ont su profiter du processus d'évaluation et obtenir des équivalences et les certificats de l'ENPQ.

L'École est à terminer sa phase de développement et a débuté son envol vers la diffusion de ses cours en ayant dépassé le cap des 5 000 élèves inscrits dans ses différents programmes disponibles.

Concernant la constitution du réseau, l'École a signé des ententes de diffusion de la formation avec 82 villes, 31 MRC, 19 établissements scolaires et 5 entreprises privées. Elle a poursuivi les séances d'accréditation des instructeurs pour ainsi augmenter à 308 le nombre d'instructeurs accrédités.

Je tiens à exprimer ma gratitude à tout le personnel de l'École ainsi qu'à tous les collaborateurs des différents ministères et des services de sécurité incendie qui ont participé à la charge de travail réalisée durant cette année fiscale qui s'achève.

Un merci particulier aux membres du conseil d'administration qui, par leur présence, leur implication et leur support dans les décisions prises durant l'année, ont contribué à la croissance de l'École.

Le président du conseil d'administration,

Serge Tremblay

Laval, novembre 2006

Présentation de l'organisation

L'École conçoit ses propres programmes de formation de base et de perfectionnement, ainsi que son matériel pédagogique pour les pompiers et pour les officiers des services de sécurité incendie municipaux.

L'École rédige, administre et supervise les examens de qualification professionnelle et délivre des certificats qui, dans plusieurs des cas, portent le sceau de l'International Fire Service Accreditation Congress (IFSAC).

L'École a misé sur le déplacement de la formation vers les élèves plutôt que les élèves vers un centre de formation. La constitution d'un réseau par la signature d'ententes de diffusion de nos formations est la pierre angulaire de notre modèle. Ainsi, les pompiers peuvent suivre leur formation dans leur municipalité, utilisant leur équipement.

L'École met à la disposition des divers intevenants en sécurité incendie des technologies de l'information leur permettant d'accéder plus rapidement et à un moindre coût à la formation, au perfectionnement et à la qualification professionnelle.

Instituée en vertu de la Loi sur la sécurité incendie, sanctionnée le 16 juin 2000, l'École fut créée le 1er septembre 2000 et 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.

Le milieu en bref

Le milieu de la sécurité incendie regroupe 764 services de sécurité incendie au Québec pour un effectif total de 24 937 pompiers à temps plein et à temps partiel.

Selon les informations au 30 juin 2006, on y retrouve :

1 258 municipalités desservies;

20 602 pompiers à temps plein et partiel;

3 555 officiers à temps plein et partiel;

780 directeurs de service de sécurité incendie à temps plein et partiel.

Conseil d'administration

Le conseil d'administration exerce tous les droits et les pouvoirs de l'École nationale des pompiers du Québec, instituée en vertu de l'article 62 de la Loi sur la sécurité incendie (L.R.Q., c.S-3.4). Au cours de l'année 2005-2006, les membres du conseil d'administration se sont réunis à quatre reprises.

Le 30 juin 2006, le conseil d'administration était constitué des membres suivants :

M. Serge Tremblay, président
Président du conseil d'administration
de l'Association des chefs en sécurité
incendie du Québec

M. Michel C. Doré, vice-président
Sous-ministre associé à la sécurité civile
et à la sécurité incendie au ministère de la
Sécurité publique

M. Guy Lafortune,
directeur général par intérim
École nationale des pompiers du Québec

M. Jaclin Bégin
Maire de la municipalité
de Sainte-Germaine-Boulé

M. Jean-Pierre Bergeron
Président du conseil d'administration
de l'Association des pompiers instructeurs
du Québec

M. Jean-Claude Bolduc
Vice-président du conseil d'administration
de l'Association des chefs en sécurité
incendie du Québec

M. Denis Dufresne
Secrétaire général du Syndicat des pompiers
et pompières du Québec

M. Éric Lacasse
Président de l'Association québécoise
des pompiers volontaires et permanents

M. Gaétan Laroche
Chef de la Division de la formation
du Service de protection contre l'incendie
de la Ville de Québec

M. Serge Perras
Directeur général de la ville de Sainte-Thérèse

M. Jacques Proteau
Directeur adjoint, Service de sécurité incendie
de Montréal

M. Jean-Guy Ranger
Président de l'Association des techniciens
en prévention incendie du Québec

M. Jean-Noël Vigneault
Directeur du soutien aux établissements
et de la formation continue à la Direction
générale professionnelle et technique du
ministère de l'Éducation

Départ

M. Denis Racicot
Président de la Régie des alcools,
des courses et des jeux

M. Yves Desjardins
Directeur général de l'École nationale
des pompiers du Québec

M. Richard Amnotte
Directeur du service de protection
contre l'incendie de la ville de Québec

Les ressources humaines

Lafortune, Guy
Directeur général par intérim

Alonzo, Antoine
Directeur des services administratifs

Beauchamp, Claude
Conseiller pédagogique

Costa, Robert
Conseiller pédagogique

Couture, Julie
Technicienne en administration

Deschênes, Carole
Secrétaire

Gagnon, Lyse
Secrétaire de direction

Houle, Martin
Technicien de réseau

Lepage, Marie-Andrée
Technicienne en administration

Robert, Sylvie
Secrétaire

Sabourin, Michel
Agent de recherche

Les finances en bref

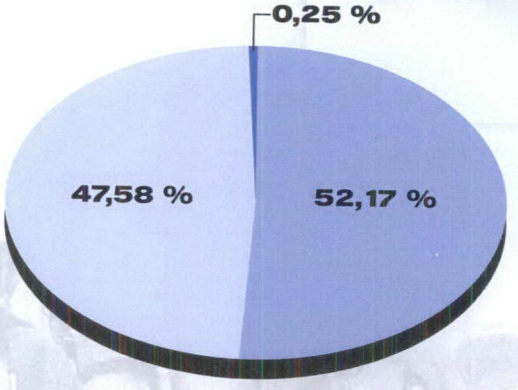
Répartition des revenus

1 962 781 $

Subvention : **933 800 $** (47,58 %)

Revenus de formation : **1 024 069 $** (52,17 %)

Revenus divers : **4 912 $** (0,25 %)



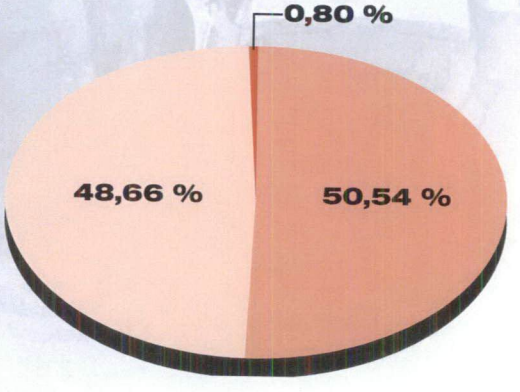
Répartition des dépenses

1 820 079 $

Traitements : **885 675 $** (48,66 %)

Fonctionnement : **919 926 $** (50,54 %)

Immobilisations : **14 478 $** (0.80 %)



Revue de l'exercice 2005-2006

Les activités d'information

Tournée provinciale

Des représentants de l'École ont visité toutes les régions du Québec dans le but d'informer les élus et dirigeants municipaux, le personnel des services de sécurité incendie, ainsi que d'autres acteurs de la formation en sécurité incendie. Ces rencontres se sont avérées très fructueuses. En établissant une relation continue avec ces différents groupes, l'ENPQ est à l'écoute de sa clientèle, l'informe de ses activités et assure l'accompagnement nécessaire à la diffusion de la formation.

Présence aux congrès et colloques de nos partenaires

Par sa présence régulière aux événements annuels des organisations en sécurité incendie, l'ENPQ assure une visibilité constante et un rayonnement accru. Les retombées sont extrêmement positives au niveau de l'adhésion et de l'appartenance à l'École.

En 2005-2006, l'ENPQ a participé aux événements suivants :

Au Québec

Congrès annuel de l'Association des chefs en sécurité incendie du Québec (ACSIQ)

Congrès de l'Association des pompiers instructeurs du Québec (LAPIQ)

Colloque de l'Association québécoise des pompiers volontaires et permanents (AQPVP)

Colloque international en gestion des risques du collège Notre-Dame-de-Foy (CNDF)

Au Canada

Congrès de la *Canadian Fire Training Directors Advisory Committee* (CFSTAC)

Aux États-Unis

Congrès du *Fire Department Instructors Conference* (FDIC)

Comités techniques de la *National Fire Protection Accreditation* (NFPA)

Congrès de l'*International Fire Service Accreditation Congress* (IFSAC)

La force d'un réseau

L'École a signé 137 ententes permettant la diffusion du programme Pompier I. Ces ententes établissent la collaboration des municipalités, des MRC, des établissements scolaires et des entreprises privées.

Ces partenaires deviennent des points de service à la grandeur du Québec rapprochant ainsi la formation et les pompiers. Le nombre de points de service varie d'une région à l'autre, et ce, en fonction du besoin en formation de chacune des régions.

L'École a offert, durant l'exercice 2005-2006, son programme d'accréditation des instructeurs dans les principales régions du Québec. Ce programme permet aux municipalités et aux services d'incendie de faire former des instructeurs de leur choix pour dispenser les programmes et les cours de formation.

Statistiques sur la formation des instructeurs 2005-2006

Accréditation	Nb d'instructeurs
Programme Pompier I	47
Opérateur d'autopompe	45
Désincarcération	37
Pompier II – Opération	2
TOTAL	131

Partenariat avec Gaz Métro

L'École nationale des pompiers du Québec a conclu une entente de collaboration avec Gaz Métro pour la formation en matières dangereuses de niveau Opération.

Par cette entente, l'École s'assure de l'expertise de Gaz Métro et met au profit de la formation des installations uniques permettant notamment la pratique d'intervention sur une source de gaz naturel enflammée.

La première phase de cette collaboration a débuté à l'automne 2005 par la formation des instructeurs qui seront accrédités par l'ENPQ pour dispenser la formation *Matières dangereuses – Opération*, d'une durée de 42 heures.

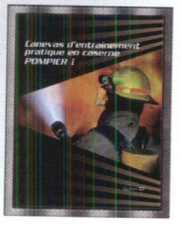
Pédagogie

L'École a consacré beaucoup d'énergie pour le développement de matériel pédagogique pour les élèves et les instructeurs. Prenant la forme de guide, de CD, de manuel, ces outils sont essentiels à des cours de qualité et favorisent grandement la réussite des élèves.

De plus, l'École a modifié la présentation de son matériel afin qu'il reflète davantage la sécurité incendie, augmentant ainsi l'adhésion et l'appartenance des pompiers à leur École.

L'aide-mémoire est un outil indispensable pour tout pompier. Ce condensé du programme Pompier I s'est vendu à 1 794 exemplaires.

L'École a publié une première série de canevas destinée à l'entraînement des pompiers. Ces exercices couvrent l'ensemble des opérations de base des services de sécurité incendie. Cet outil s'est vendu à 239 exemplaires.



Les communications

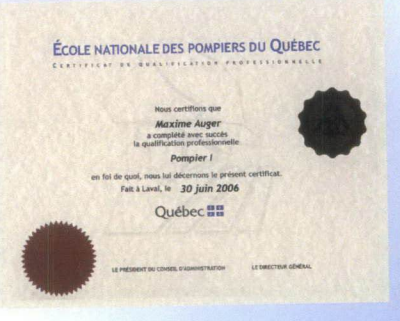
Affublé d'un nouveau leitmotiv « *Une formation pour la vie!* », le site Web de l'École a été renouvelé. Le site Web est désormais plus complet et contient une masse d'informations tant pour les élèves et les instructeurs que pour les gestionnaires de formation. Le site comprend également une boutique pour faciliter l'achat de matériel didactique. Plus besoin de se déplacer! L'École continue d'y insérer de l'information et des outils, répondant ainsi aux besoins de sa clientèle.

L'Éducomètre : un outil sur mesure

Les pompiers soumettent leur dossier académique et reçoivent instantanément un diagnostic sur les équivalences qu'ils obtiennent et la formation qui est à compléter. Un moyen rapide et efficace en période de transition entre les modules et *Pompier I*.

Certificats

L'École émet des certificats de qualification professionnelle aux candidats qui réussissent les examens théoriques et pratiques. Pour l'année 2005-2006, l'École a émis 299 certificats. Les certificats émis portent le sceau de l'*International Fire Service Accreditation Congress* (IFSAC), qui garantit la rigueur, l'uniformité et la qualité du processus d'évaluation.



Les activités de formation

Durant l'exercice 2005-2006, les gestionnaires de formation en entente avec l'École ont diffusé le programme Pompier I qui permet d'acquérir les compétences de base pour combattre un incendie et intervenir adéquatement en présence de matières dangereuses dans les municipalités de moins de 25 000 de population.

Le nombre de pompiers qui ont commencé le programme de formation initiale Pompier I est passé de 355 élèves en 2003-2004 à 2 856 élèves en 2005-2006, soit une augmentation de 800 %.

Statistiques sur la formation 2005-2006

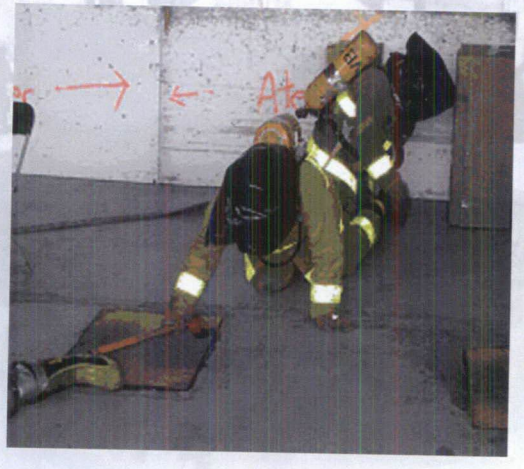
Programme *Pompier I*	Nombre d'élèves
Cours 1 à 3 Initiation au métier de pompier Équipements relatifs à l'eau Alimentation d'une autopompe	2 856
Cours 4 à 7 Comportement du feu Appareil de protection respiratoire isolant autonome (APRIA) Équipements et outillage Connaissance du territoire	768
Cours 8 à 10 Activités de prévention des incendies Processus d'intervention Processus d'intervention spécifique	219
Examen pratique de qualification professionnelle	225
TOTAL	**4 068**

L'École a aussi procédé au démarrage des programmes *Pompier II, section Opération* et *section Matières dangereuses niveau Opération* et des spécialités *Désincarcération, Opérateur d'autopompe* et *Opérateur de véhicule d'élévation.*

Certificats émis

Pompier II section Opération	10
Pompier II section Matières dangereuses niveau Opération	30
Désincarcération	143
Opérateur d'autopompe	20
Opérateur de véhicule d'élévation	25

Enfin, de concert avec le réseau des cégeps partenaires, l'École a amorcé la diffusion des nouveaux programmes destinés aux officiers des services de sécurité incendie en enregistrant 944 inscriptions aux divers cours. 37 élèves ont obtenus la certification de l'École.



États financiers

RAPPORT DE LA DIRECTION

Les états financiers de l'École nationale des pompiers du Québec ont été dressés par la direction, qui est responsable de leur préparation et de leur présentation, y compris les estimations et les jugements importants. Cette responsabilité comprend le choix de conventions comptables appropriées et qui respectent les principes comptables généralement reconnus du Canada. Les renseignements financiers contenus dans le reste du rapport annuel d'activité concordent avec l'information donnée dans les états financiers.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, la direction maintient un système de contrôles comptables internes, conçu en vue de fournir l'assurance raisonnable que les biens sont protégés et que les opérations sont comptabilisées correctement et en temps voulu, qu'elles sont dûment approuvées et qu'elles permettent de produire des états financiers fiables.

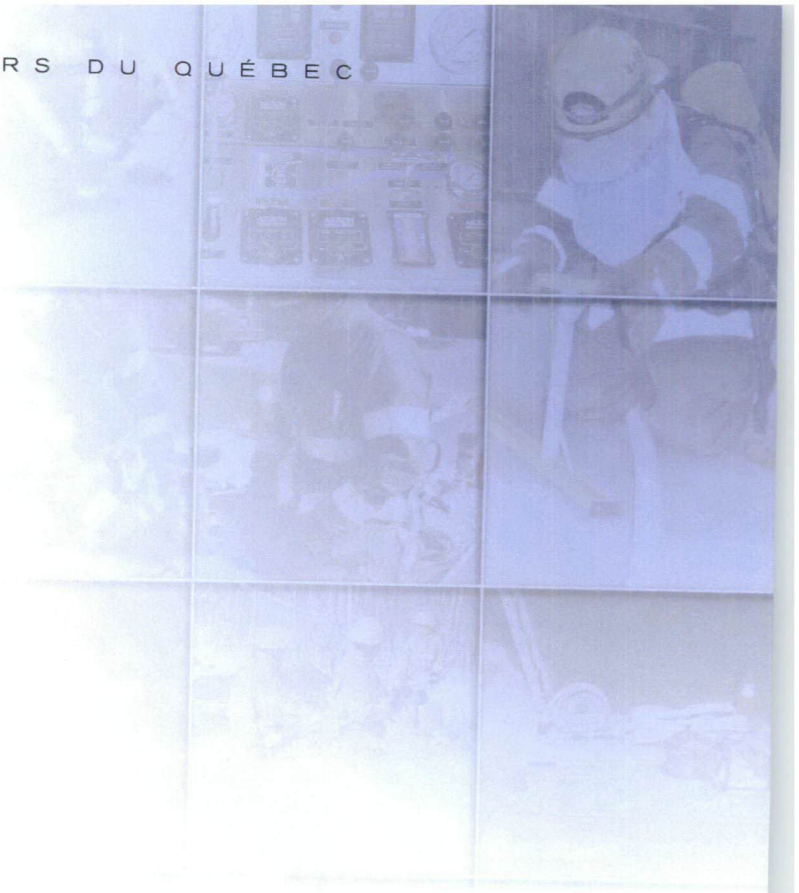
L'École reconnaît qu'elle est responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et règlements qui la régissent.

Le conseil d'administration doit surveiller la façon dont la direction s'acquitte des responsabilités qui lui incombent en matière d'information financière et il approuve les états financiers.

Le Vérificateur général du Québec a procédé à la vérification des états financiers de l'École, conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada, et son rapport du vérificateur expose la nature et l'étendue de cette vérification et l'expression de son opinion. Le Vérificateur général peut, sans aucune restriction, rencontrer le conseil d'administration pour discuter de tout élément qui concerne sa vérification.

Guy Lafortune
Directeur général par intérim

Laval, le 18 septembre 2006



États financiers

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR

À l'Assemblée nationale

J'ai vérifié le bilan de l'École nationale des pompiers du Québec au 30 juin 2006 et l'état des résultats et de l'excédent de l'exercice terminé à cette date. La responsabilité de ces états financiers incombe à la direction de l'École. Ma responsabilité consiste à exprimer une opinion sur ces états financiers en me fondant sur ma vérification.

Ma vérification a été effectuée conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada. Ces normes exigent que la vérification soit planifiée et exécutée de manière à fournir l'assurance raisonnable que les états financiers sont exempts d'inexactitudes importantes. La vérification comprend le contrôle par sondages des éléments probants à l'appui des montants et des autres éléments d'information fournis dans les états financiers. Elle comprend également l'évaluation des principes comptables suivis et des estimations importantes faites par la direction, ainsi qu'une appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

À mon avis, ces états financiers donnent, à tous les égards importants, une image fidèle de la situation financière de l'École au 30 juin 2006 ainsi que des résultats de son exploitation et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date selon les principes comptables généralement reconnus du Canada. Conformément aux exigences de la Loi sur le vérificateur général (L.R.Q., chapitre V 5.01), je déclare qu'à mon avis ces principes ont été appliqués de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent.

Le vérificateur général du Québec,

Renaud Lachance

Renaud Lachance, CA

Québec, le 18 septembre 2006

RÉSULTATS ET EXCÉDENT

de l'exercice terminé le 30 juin 2006

	2006	2005
REVENUS		
Subvention du gouvernement du Québec	933 800 $	1 200 000 $
Formation	1 024 069	283 972
Intérêts	4 912	6 621
	1 962 781	**1 490 593**
DÉPENSES		
Traitements et avantages sociaux	885 675	868 217
Frais de déplacement	38 677	43 998
Communication	13 861	25 015
Services professionnels	33 080	83 164
Publicité et promotion	62 699	67 582
Loyer	116 127	113 252
Élaboration de programme de formation et de matériel pédagogique	19 206	54 566
Fournitures et approvisionnements	32 118	24 399
Matériel pédagogique	262 068	41 980
Systèmes d'information	233 780	91 286
Frais financiers	5 255	2 814
Amortissement des immobilisations	102 472	129 307
Gain (perte) sur disposition d'actif	583	(600)
	1 805 601	**1 544 980**
EXCÉDENT DES DÉPENSES SUR LES REVENUS	**157 180**	**(54 387)**
EXCÉDENT AU DÉBUT	**151 295**	**205 682**
EXCÉDENT À LA FIN	**308 475 $**	**151 295 $**

BILAN

au 30 juin 2006

	2006	2005
ACTIF		
À court terme		
Encaisse	1 057 198 $	60 636 $
Débiteurs	197 851	47 391
Frais payés d'avance	24 216	33 204
Stocks	2 747	46 674
	1 282 012	**187 905**
Immobilisations (note 3)	75 891	175 178
	1 357 903 $	**363 083 $**
PASSIF		
À court terme		
Créditeurs et frais courus	85 788 $	190 903 $
Produit reporté	963 640	20 885
	1 049 428	**211 788**
EXCÉDENT	**308 475**	**151 295**
	1 357 903 $	**363 083 $**

Pour le conseil d'administration

Serge Tremblay

Président du conseil d'administration

NOTES COMPLÉMENTAIRES

30 juin 2006

1. Constitution et objet

L'École nationale des pompiers du Québec est une personne morale, constituée le 1er septembre 2000 et régie par la Loi sur la sécurité incendie (L.R.Q., chapitre S-3.4). Elle 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.

En vertu de sa loi constitutive, l'École nationale des pompiers du Québec est mandataire du gouvernement du Québec. Elle n'est donc pas assujettie aux impôts sur le revenu.

2. Conventions comptables

La préparation des états financiers de l'École par la direction, conformément aux principes comptables généralement reconnus du Canada, exige que celle-ci ait recours à des estimations et à des hypothèses. Ces dernières ont une incidence à l'égard de la comptabilisation des actifs et passifs, de la présentation des actifs et passifs éventuels à la date des états financiers ainsi que de la comptabilisation des produits et des charges au cours de la période visée par les états financiers. Les résultats réels peuvent différer des meilleures prévisions faites par la direction. L'état des flux de trésorerie n'est pas présenté, car il n'apporterait pas de renseignements supplémentaires utiles pour la compréhension des mouvements de trésorerie durant l'exercice.

Stocks
Les stocks de livres et manuels sont évalués au moindre du coût et de la valeur de réalisation nette. Le coût est calculé selon la méthode du coût spécifique.

Immobilisations
Les immobilisations sont comptabilisées au coût. Elles sont amorties selon la méthode de l'amortissement linéaire selon les taux suivants :

Immobilisations corporelles	Améliorations locatives	20 %
	Équipement informatique	33 1/3 %
	Mobilier et équipement	20 %
	Autres équipements	33 1/3 %
Immobilisations incorporelles	Logiciels informatiques	33 1/3 %

Régimes de retraite
La comptabilité des régimes à cotisations déterminées est appliquée aux régimes interentreprises à prestations déterminées gouvernementaux compte tenu que l'École ne dispose pas de suffisamment d'information pour appliquer la comptabilité des régimes à prestations déterminées.

Constatation des produits
La subvention de gouvernement du Québec est constatée à titre de produits de l'exercice au cours duquel les charges connexes sont engagées.

Les produits provenant de la formation sont constatés lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- Il y a une preuve convaincante de l'existence d'un accord;
- Les services ont été rendus;
- Le prix du service est déterminé ou déterminable;
- Le recouvrement est vraisemblablement assuré.

3. Immobilisations

	2006			2005
	Coût	Amortissement cumulé	Valeur nette	Valeur nette
Immobilisations corporelles				
Améliorations locatives	210 345 $	203 162 $	7 183 $	40 893 $
Équipement informatiques	158 860	158 058	802	21 263
Mobilier et équipement	130 270	102 046	28 224	60 537
Autres équipements	9 308	9 161	147	905
	508 783	**472 427**	**36 356**	**123 598**
Immobilisations incorporelles				
Logiciels informatiques	78 670	39 135	39 535	51 580
	587 453 $	**511 562 $**	**75 891 $**	**175 178 $**

Les acquisitions d'immobilisations de l'exercice s'élèvent à 14 478 $ (38 363 $ en 2005).

4. Régimes de retraite

Les membres du personnel de l'École participent au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP), au Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE) et au régime de retraite des enseignants (RRE). Ces régimes interentreprises sont à prestations déterminées et comportent des garanties à la retraite et au décès. Les cotisations imputées aux résultats de l'exercice s'élèvent à 34 230 $ (2005 : 32 461 $). Les obligations de l'employeur envers ces régimes gouvernementaux se limitent à ses cotisations à titre d'employeur.

5. Opérations entre apparentés

En plus des opérations entre apparentés déjà divulguées dans les états financiers et comptabilisées à la valeur d'échange, l'École est apparentée avec tous les ministères et les fonds spéciaux ainsi qu'avec tous les organismes et entreprises contrôlés directement ou indirectement par le gouvernement du Québec ou soumis, soit à un contrôle conjoint, soit à une influence notable commune de la part du gouvernement du Québec. L'École n'a conclu aucune opération commerciale avec ces apparentés autrement que dans le cours normal de ses activités et aux conditions commerciales habituelles. Ces opérations ne sont pas divulguées distinctement aux états financiers.

6. Instruments financiers

La juste valeur de l'encaisse, des débiteurs, des créditeurs et frais courus équivaut à leur valeur comptable étant donné leur courte période d'échéance.

7. Chiffres comparatifs

Certains chiffres de l'exercice précédent ont été reclassés pour les rendre conformes à la présentation adoptée pour l'exercice 2006.

Code d'éthique et de déontologie
des administrateurs publics de l'École nationale des pompiers du Québec

Chapitre I

Dispositions générales

1.01 Le Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (Décret 824-98, 17 juin 1998, Loi sur le ministère du Conseil exécutif, L.R.Q., c. M-30) s'applique aux membres du conseil d'administration et au directeur général de l'École nationale des pompiers du Québec (ci-après désignée l'École) qui fut instituée en vertu de l'article 49 de la Loi sur la sécurité incendie (2000, chapitre 20).

1.02 Les personnes déjà régies par des normes d'éthique et de déontologie en vertu de la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1) sont de plus soumises audit règlement lorsqu'elles occupent des fonctions d'administrateurs publics.

1.03 Les membres du conseil d'administration de l'École doivent se doter d'un code d'éthique et de déontologie dans le respect des principes et des règles édictés par le Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (Décret 824-98, 17 juin 1998, Loi sur le ministère du Conseil exécutif, L.R.Q., c. M-30).

1.04 Le présent code s'applique aux membres du conseil d'administration et au directeur général de l'École, ci-après désignés les administrateurs.

1.05 Le présent code établit les principes d'éthique et les règles de déontologie de l'École.

Les principes d'éthique tiennent compte de la mission de l'École, des valeurs d'intégrité, d'impartialité et de transparence qui doivent guider son action, ses décisions et ses principes généraux de gestion.

Les règles de déontologie portent sur les devoirs et les obligations des administrateurs : elles les explicitent et les illustrent de façon indicative. Elles traitent notamment :

1 - des mesures de prévention, notamment des règles relatives à la déclaration des intérêts détenus par les administrateurs;

2 - de l'identification de situation de conflit d'intérêts;

3 - des devoirs et obligations des administrateurs, même après qu'ils ont cessé d'exercer leurs fonctions.

1.06 L'administrateur atteste, dans la forme prescrite à l'annexe «A», avoir pris connaissance du présent code et s'engage à s'y conformer.

Chapitre II

Devoirs et obligations des administrateurs en regard des principes d'éthique et des règles générales de déontologie

2.01 Le président du conseil d'administration doit s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les administrateurs de l'École.

Section 1- Dispositions générales

2.01.01 Les administrateurs sont nommés ou désignés pour contribuer, dans le cadre de leur mandat, à la réalisation de la mission de l'État et, le cas échéant, à la bonne administration de ses biens.

La contribution de ceux-ci doit être faite, dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité.

L'administrateur est tenu de faire preuve d'intégrité et de respect dans ses rapports avec toute personne avec qui l'École est ou est susceptible d'être en relation.

Toute décision prise par un administrateur doit être fondée sur les principes régissant une saine administration et les règles de bonne conduite; en aucun temps une décision ne doit être influencée par des considérations autres que celles qui sont dans l'intérêt de l'École.

2.01.02 L'administrateur est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par la Loi et le Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics, ainsi que ceux établis dans le présent code. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.

L'administrateur doit, en cas de doute, agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles. Il doit de plus organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.

L'administrateur qui, à la demande d'un organisme ou d'une entreprise du gouvernement, exerce des fonctions d'administrateur dans un autre organisme ou entreprise, ou en est membre, est tenu aux mêmes obligations.

Section 2- Discrétion, indépendance et réserve

2.02.01 L'administrateur est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Il doit faire preuve d'une prudence particulière à l'égard d'informations confidentielles dont la communication ou l'utilisation pourrait nuire à la vie privée d'une personne, causer un préjudice à l'École ou procurer à lui-même, à une personne physique ou à une personne morale, un bénéfice indu.

2.02.02 Un administrateur ne peut inciter une autre personne à communiquer ou à utiliser un renseignement de nature confidentielle.

2.02.03 Sous réserve des dispositions législatives applicables, notamment celles relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels, un administrateur ne peut divulguer ou utiliser un renseignement de nature confidentielle que sur autorisation du président du conseil d'administration.

2.02.04 La communication verbale ou écrite avec les médias est effectuée exclusivement par la personne désignée par le directeur général pour agir à titre de porte-parole de l'École.

2.02.05 Dans l'exercice de ses fonctions, l'administrateur est tenu de faire preuve de neutralité politique et doit prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisanes.

2.02.06 L'administrateur doit faire preuve de réserve dans l'expression publique de ses opinions et plus particulièrement lorsque celles-ci sont susceptibles de nuire à l'exercice de ses fonctions ou à l'École. Le présent article ne doit pas être interprété comme visant à restreindre le droit d'un administrateur d'être membre d'un parti politique, d'assister à des réunions politiques ou de contribuer, conformément à la loi, à un parti politique.

2.02.07 L'administrateur doit s'abstenir de se livrer à une activité ou de se placer dans une situation de nature à porter préjudice à l'École.

Section 3 - Conflits d'intérêts

2.03.01 Les conflits d'intérêts doivent être évités. Il faut également que l'absence de conflits d'intérêts soit évidente.

2.02.01 L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions.

2.03.03 Un administrateur doit informer, sans délai et par écrit, le conseil d'administration de tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts ainsi que des droits qu'il peut faire valoir contre l'École, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Il doit notamment informer, sans délai et par écrit, le conseil d'administration de tous ses intérêts et ceux de son conjoint, de son père, de sa mère, de son frère, de sa sœur ou de son enfant en qualité d'agent, employé, consultant, représentant, propriétaire ou administrateur d'un organisme, d'une entreprise ou d'une association faisant affaire avec l'École. L'administrateur doit s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur de tels intérêts ou de tels droits et se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher un administrateur de se prononcer sur des mesures d'application générales relatives aux conditions de travail au sein de l'École par lesquelles il serait aussi visé.

2.03.04 En outre de ce qui est prévu à l'article 2.03.03 du présent code, le directeur général doit se départir de tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans un organisme, une entreprise ou une association et qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'École.

2.03.05 L'administrateur ne doit pas confondre les biens de l'École avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers. Un administrateur ne peut donc utiliser un bien ou un service de l'École pour des fins autres que celles autorisées par l'École.

2.03.06 L'administrateur ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Section 4- Donation, cadeau, faveur ou autre semblable avantage

2.04.01 L'administrateur ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à l'État.

2.04.02 L'administrateur ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, l'administrateur ne peut accepter ou offrir ou chercher à obtenir de qui que ce soit ou de quelque façon que ce soit une faveur, un service ou un avantage qui pourrait comporter pour le récipiendaire l'obligation, une incitation ou l'apparence d'une obligation ou incitation à privilégier un élève ou un tiers voulant faire affaire ou faisant affaire avec l'École.

2.04.03 Tout cadeau accepté par un administrateur et qui est reçu d'un élève ou d'un tiers voulant faire affaire ou faisant affaire avec l'École doit faire l'objet d'une déclaration écrite remise, dans les plus brefs délais, au conseil d'administration. Ladite déclaration doit indiquer le nom du donateur, la date de réception du cadeau, la nature et la valeur de ce cadeau.

2.04.04 Les administrateurs doivent s'assurer, dans la mesure du possible, que les élèves et les tiers voulant faire affaire ou faisant affaire avec l'École soient informés des règles prescrites dans la présente section.

2.04.05 L'administrateur doit, dans la prise de ses décisions, éviter de se laisser influencer par des offres d'emploi.

Section 5 - L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions

2.05.01 L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service de l'École.

2.05.02 L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant l'École ou un autre organisme, entreprise ou association avec lequel il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la fin de son mandat.

Il lui est interdit d'agir, au nom ou pour le compte d'autrui, relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle l'École est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

Les administrateurs de l'École ne peuvent traiter, dans les circonstances qui sont prévues au deuxième alinéa du présent article, avec l'administrateur visé audit alinéa.

Chapitre III

Disposition finale

3.01 Le présent code entre en vigueur lors de son adoption.

Code de déontologie et règles d'éthique des membres du personnel de l'École nationale des pompiers du Québec

Chapitre I

Dispositions générales

1.01 Le présent code et les règles d'éthique qui y sont énoncées s'appliquent à tous les membres du personnel de l'École nationale des pompiers du Québec (ci-après désignée l'École) qui fut instituée en vertu de la Loi sur la sécurité incendie (L.R.Q., cS-3.4).

1.02 Chaque membre du personnel de l'École est tenu de se conformer au présent code et aux règles d'éthique qui y sont énoncées.

1.03 Les règles d'éthique tiennent compte de la mission de l'École, des valeurs d'intégrité, d'impartialité et de transparence qui doivent guider son action, ses décisions et ses principes généraux de gestion.

Les règles de déontologie portent sur les devoirs et les obligations des membres du personnel : elles les explicitent et les illustrent de façon indicative. Elles traitent notamment :

1 - des mesures de prévention et des règles relatives à la déclaration des intérêts détenus par les membres du personnel;

2 - de l'identification de situation de conflit d'intérêts;

3 - des devoirs et obligations des membres du personnel.

1.04 Tout membre du personnel atteste, dans la forme prescrite à l'annexe «A», avoir pris connaissance du présent code et des règles d'éthique qui y sont énoncées et s'engage à s'y conformer.

Chapitre II

Devoirs et obligations des membres du personnel en regard des règles d'éthique et de déontologie

2.01 Le directeur général doit s'assurer du respect des règles d'éthique et de déontologie par les membres du personnel de l'École.

Section 1- Dispositions générales

2.01.01 Le membre du personnel doit faire preuve de loyauté, de diligence, d'intégrité, d'honnêteté ainsi que de respect et de courtoisie envers ses collègues de travail, ses supérieurs hiérarchiques et dans ses rapports avec toute personne qui s'adresse à l'École ou avec qui celle-ci est ou est susceptible d'être en relation.

Toute décision prise, le cas échéant, par un membre du personnel dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions doit être fondée sur les principes régissant une saine administration et les règles de bonne conduite; en aucun temps une décision ne doit être influencée par des considérations autres que celles qui sont dans l'intérêt de l'École.

2.01.02 Le membre du personnel doit organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.

Section 2- Discrétion, indépendance et réserve

2.02.01 Le membre du personnel est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Il doit faire preuve d'une prudence particulière à l'égard d'informations confidentielles dont la communication ou l'utilisation pourrait nuire à la vie privée d'une personne, causer un préjudice à l'École ou procurer à lui-même, à une personne physique ou à une personne morale, un bénéfice indu.

2.02.02 Le membre du personnel ne peut inciter une autre personne à communiquer ou à utiliser un renseignement de nature confidentielle.

2.02.03 Sous réserve des dispositions législatives applicables, notamment celles relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels, un membre du personnel ne peut divulguer ou utiliser un renseignement de nature confidentielle que sur autorisation du directeur général.

2.02.04 La communication verbale ou écrite avec les médias est effectuée exclusivement par la personne désignée par le directeur général pour agir à titre de porte-parole de l'École.

2.02.05 Dans l'exercice de ses fonctions, le membre du personnel est tenu de faire preuve de neutralité politique et doit prendre ses décisions, le cas échéant, indépendamment de toutes considérations politiques partisanes.

2.02.06 Le membre du personnel doit faire preuve de réserve dans l'expression publique de ses opinions et plus particulièrement lorsque celles-ci sont susceptibles de nuire à l'exercice de ses fonctions ou à l'École et doit s'abstenir de commenter les décisions prises par l'École. Le présent article ne doit pas être interprété comme visant à restreindre le droit d'un membre du personnel d'être membre d'un parti politique, d'assister à des réunions politiques ou de contribuer, conformément à la loi, à un parti politique.

2.02.07 Le membre du personnel doit s'abstenir de se livrer à une activité ou de se placer dans une situation de nature à porter préjudice à l'École.

Section 3 - Conflits d'intérêts

2.03.01 Les conflits d'intérêts doivent être évités. Il faut également que l'absence de conflits d'intérêts soit évidente.

2.03.02 Le membre du personnel doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions.

2.03.03 Le membre du personnel doit informer, sans délai et par écrit, le directeur général de tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts ainsi que des droits qu'il peut faire valoir contre l'École, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Il doit notamment informer, sans délai et par écrit, le directeur général de tous ses intérêts et ceux de son conjoint, de son père, de sa mère, de son frère, de sa sœur ou de son enfant en qualité d'agent, employé, consultant, représentant, propriétaire ou administrateur d'un organisme, d'une entreprise ou d'une association faisant affaire avec l'École.

2.03.04 Le membre du personnel ne doit pas confondre les biens de l'École avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers. Un membre du personnel ne peut donc utiliser un bien ou un service de l'École pour des fins autres que celles autorisées par l'École.

2.03.05 Le membre du personnel ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Section 4- Donation, cadeau, faveur ou autre semblable avantage

2.04.01 Le membre du personnel ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à l'État.

2.04.02 Le membre du personnel ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le membre du personnel ne peut accepter ou offrir ou chercher à obtenir de qui que ce soit ou de quelque façon que ce soit une faveur, un service ou un avantage qui pourrait comporter pour le récipiendaire l'obligation, une incitation ou l'apparence d'une obligation ou incitation à privilégier un élève ou un tiers voulant faire affaire ou faisant affaire avec l'École.

2.04.03 Tout cadeau accepté par un membre du personnel et qui est reçu d'un élève ou d'un tiers voulant faire affaire ou faisant affaire avec l'École doit faire l'objet d'une déclaration écrite remise, dans les plus brefs délais, au directeur général. Ladite déclaration doit indiquer le nom du donateur, la date de réception du cadeau, la nature et la valeur de ce cadeau.

2.04.04 Le membre du personnel doit s'assurer, dans la mesure du possible, que les élèves et les tiers voulant faire affaire ou faisant affaire avec l'École soient informés des règles prescrites dans la présente section.

2.04.05 Le membre du personnel doit, dans la prise de ses décisions, le cas échéant, éviter de se laisser influencer par des offres d'emploi.

Section 5 - Le membre du personnel qui a cessé d'exercer ses fonctions

2.05.01 Le membre du personnel qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service de l'École.

2.05.02 Le membre du personnel qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant l'École ou un autre organisme, entreprise ou association avec lequel il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la fin de son emploi.

Il lui est interdit d'agir, au nom ou pour le compte d'autrui, relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle l'École est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

Chapitre III

Section 1 - Les consultants

3.01 Toute personne dont les services sont retenus par l'École pour agir à titre de consultant doit signer l'engagement prévu à l'annexe «B» ou à l'annexe «C», selon le cas.

Chapitre IV

Disposition finale

4.01 Le présent code entre en vigueur lors de son adoption.

NFPA MEMBER

École nationale des pompiers Québec