

# Rapport annuel de gestion 2018-2019

**École nationale des pompiers du Québec**



**Passion et fierté au service de la population québécoise**

Québec 

Dépôt légal - 2019  
Bibliothèque et Archives nationales du Québec  
Bibliothèque et Archives Canada

ISBN 978-2-550-85192-9 (imprimé)  
ISBN 978-2-550-85193-6 (PDF)

© Gouvernement du Québec, 2019

**Monsieur François Paradis**

Président de l'Assemblée nationale  
Hôtel du Parlement  
Québec

Monsieur le Président,

Je vous présente le rapport annuel de gestion de l'École nationale des pompiers du Québec pour l'exercice financier ayant pris fin le 30 juin 2019.

Ce rapport décrit de façon générale l'École et fait état de ses activités et réalisations au cours de l'exercice 2018-2019. De plus, il inclut les états financiers de l'organisme.

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

La vice-première ministre, ministre de la Sécurité publique et ministre responsable de la région de la Capitale-Nationale,

**ORIGINAL SIGNÉ**

**Geneviève Guilbault**

Québec, novembre 2019

**Madame Geneviève Guilbault**

Vice-première ministre, ministre de la Sécurité publique et  
ministre responsable de la région de la Capitale-Nationale  
2525, boulevard Laurier, 5<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1V 2L2

Madame la Ministre,

À titre de président du conseil d'administration de l'École nationale  
des pompiers du Québec, j'ai le plaisir de vous transmettre le rapport  
annuel 2018-2019 de l'organisation.

Ce rapport rend compte des activités et réalisations de l'École 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 2019.

Je vous prie de recevoir, Madame la Ministre, l'expression de mes  
meilleurs sentiments.

Le président du conseil d'administration,

**ORIGINAL SIGNÉ**

**Jean Bissonnette**

Laval, le 21 octobre 2019

# Table des matières

Lettre de présentation du rapport annuel au président de l'Assemblée nationale	I	<b>2 PRÉSENTATION DES RÉSULTATS</b>	<b>16</b>
Lettre de présentation du rapport annuel à la ministre par le président du conseil d'administration	II	2.1 Déclaration de services aux citoyens et à nos clientèles	17
Déclaration du directeur général	4	<b>3 UTILISATION DES RESSOURCES</b>	<b>18</b>
Message du président	5	3.1 Gestion et contrôle des effectifs et renseignements relatifs aux contrats de services	19
Message du directeur général	6	<b>4 AUTRES EXIGENCES</b>	<b>20</b>
<b>1 PRÉSENTATION DE L'ÉCOLE NATIONALE DES POMPIERS DU QUÉBEC</b>	<b>7</b>	4.1 Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration	21
1.1 L'École nationale des pompiers du Québec : sa mission et ses valeurs	8	4.2 Politique de financement des services publics	22
1.2 Le conseil d'administration	9	4.3 Développement durable	22
1.3 Les ressources humaines	10	<b>5 ÉTATS FINANCIERS</b>	<b>25</b>
1.4 Les finances en bref (au 30 juin 2019)	11	<b>6 ANNEXES</b>	<b>39</b>
1.5 Les activités de formation	12	Annexe 1 : Code d'éthique et de déontologie des administrateurs publics	40
1.6 Les faits saillants	14	Annexe 2 : Code d'éthique et de déontologie des membres du personnel	44
1.6.1 Pôles régionaux de l'École	14		
1.6.2 Activités de représentation	14		

# Déclaration du directeur général

Les informations contenues dans le présent rapport annuel de gestion relèvent de ma responsabilité. Cette responsabilité porte sur la fiabilité des données présentées dans le rapport et des contrôles afférents.

Les résultats et les données du rapport annuel de gestion 2018-2019 de l'École nationale des pompiers du Québec :

- décrivent fidèlement la mission, les mandats et les valeurs de l'École;
- présentent les orientations stratégiques, les actions et les résultats de l'organisation;
- présentent des données exactes et fiables.

Je déclare que les données contenues dans le présent rapport annuel de gestion, ainsi que les contrôles afférents à ces données, sont fiables et qu'ils correspondent à la situation au 30 juin 2019.

Le directeur général,

## **ORIGINAL SIGNÉ**

**Jacques Proteau**

Laval, le 21 octobre 2019

# Message du président

Je suis heureux de vous présenter le Rapport annuel de gestion 2018-2019 de l'École nationale des pompiers du Québec.

Au cours de l'année financière 2018-2019, l'École a poursuivi ses efforts en vue de déployer son offre de services dans les régions du Québec. Elle a amorcé les travaux de mise en place d'un troisième pôle régional qui sera situé à Saint-Georges-de-Beauce. Ce pôle prendra en charge les volets organisationnel et administratif du processus des examens dispensés par l'École pour toute la région de la Beauce.

L'École a également continué de travailler en partenariat avec l'École nationale de police du Québec pour l'élaboration de formations spécialisées répondant aux besoins des pompières et pompiers du Québec.

Au cours de l'année financière, les cours Éléments d'enquête pour les intervenants en sécurité incendie et Prévention des impacts psychologiques inhérents au métier des intervenants en situation d'urgence développés par l'École nationale de police du Québec ont été offerts à plusieurs pompières et pompiers provenant des diverses régions du Québec, par l'entremise de l'École.

Par ailleurs, une formation intitulée « Habiletés de supervision en sécurité publique », issue d'une collaboration entre l'Université du Québec à Trois-Rivières et l'École nationale de police du Québec, a été diffusée auprès des gestionnaires de différents services de sécurité incendie du Québec.

Je remercie les membres du conseil d'administration pour leur implication et leur soutien dans la gestion de l'École nationale des pompiers du Québec au cours de l'année financière 2018-2019.

Je tiens également à remercier les employés de l'École pour leur dévouement et leur contribution quotidienne au succès de l'École.

Le président du conseil d'administration,

**ORIGINAL SIGNÉ**

**Jean Bissonnette**

Laval, le 21 octobre 2019

# Message du directeur général

Au cours de l'année 2018-2019, plusieurs jalons ont été posés et permettent à l'École de poursuivre sa mission pour le bénéfice des services de sécurité incendie du Québec et de toute la population.

Ce rapport annuel présente les principales réalisations de l'École au cours de l'exercice financier 2018-2019 ainsi que les activités et les services offerts à ses clientèles et partenaires. Il fait également état des ressources utilisées dans l'accomplissement de sa mission et dans la poursuite de ses objectifs.

À l'intention de ses clientèles, l'École a diffusé de nouvelles activités de formation et de nouveaux programmes conçus par ses partenaires. Elle a également procédé à l'homologation de cours développés par des entreprises québécoises qui offrent des formations spécialisées dans les milieux municipaux, scolaires et privés.

Dans le même esprit, l'École a initié ou participé à des projets de recherche et de développement.

Le bilan dressé dans ce rapport s'avère positif, que ce soit sur le plan de la qualité des formations offertes, du développement des partenariats avec les acteurs du milieu de la sécurité civile et incendie, ou de la performance des pratiques de gestion.

Je tiens à remercier les membres du conseil d'administration pour leur confiance, leur engagement soutenu et leur contribution à la réalisation de la mission de l'École tout au long de l'année.

Je désire également exprimer ma reconnaissance envers tous les employés pour leur investissement quotidien et leurs efforts qui, cette année encore, ont permis à l'École d'atteindre ses objectifs.

Le directeur général,

**ORIGINAL SIGNÉ**

**Jacques Proteau**

Laval, le 21 octobre 2019



# 1

## Présentation de l'École nationale des pompiers du Québec

# 1.1 L'École nationale des pompiers du Québec : sa mission et ses valeurs

Instituée en vertu de l'article 49 de la Loi sur la sécurité incendie (RLRQ, chapitre S-3.4), l'École nationale des pompiers du Québec 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 accomplit sa mission dans le respect de ses valeurs fondamentales : la rigueur, la disponibilité et le professionnalisme.

L'École nationale des pompiers du Québec conçoit des programmes de formation de base et de perfectionnement ainsi que du 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 mise sur une formation offerte à proximité des élèves de préférence à un déplacement de ceux-ci vers un centre de formation. La constitution d'un réseau par la signature d'ententes de diffusion des formations est le modèle préconisé. Ainsi, les pompiers peuvent suivre la formation dans leur municipalité en utilisant leur équipement.

L'École met à la disposition des divers intervenants 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.



## Le milieu en bref Le Québec compte\* :

**662 services municipaux  
de sécurité incendie**

**20 922 pompiers,  
officiers et directeurs**

**15 834 pompiers volontaires et à  
temps partiel, soit environ 3 sur 5**

**5 088 pompiers à temps plein, dont 2 352\*\*  
sont au service de la Ville de Montréal.**

\* Données provenant du site Web du ministère de la Sécurité publique, à l'adresse : <https://www.securitepublique.gouv.qc.ca/securite-incendie/quebec.html> (dernière mise à jour : 1<sup>er</sup> octobre 2019) - Le portrait préliminaire des effectifs en sécurité incendie en 2018.

\*\* Selon l'information reçue du service de sécurité incendie de la Ville de Montréal.

## 1.2 Le conseil d'administration

Le conseil d'administration exerce tous les droits et les pouvoirs de l'École nationale des pompiers du Québec. Au cours de l'année 2018-2019, les membres du conseil d'administration se sont réunis à cinq reprises.

Le 30 juin 2019, le conseil d'administration était constitué des membres suivants :

**Jean Bissonnette, président**

Sous-ministre associé au ministère de la Sécurité publique

**Charles Ricard, vice-président**

Directeur des projets spéciaux et conseiller senior de la Municipalité de Chelsea  
Représentant de l'Association des directeurs municipaux du Québec

**Jacques Proteau**

Directeur général de l'École nationale des pompiers du Québec

**Poste vacant**

Représentant de la Fédération québécoise des municipalités

**Luc Boisvert**

Secrétaire de l'Association des pompiers de Montréal

**Julie Fontaine**

Chef aux opérations - Prévention du service de sécurité incendie de la ville de Sainte-Julie  
Représentante de l'Association des chefs en sécurité incendie

**Josée Desjardins**

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur

**Denis Dufresne**

Secrétaire général du Syndicat des pompiers et pompières du Québec

**Poste vacant**

Représentant de l'Association des techniciens en prévention incendie

**Poste vacant**

Représentant de l'Association des pompiers instructeurs du Québec

**Christian Paradis**

Directeur du service de protection contre l'incendie de la Ville de Québec  
Représentant de la Ville de Québec

**Poste vacant**

Représentant de l'Union des municipalités du Québec

**Sylvain Dufresne**

Directeur et coordonnateur de la sécurité civile de la Ville de Terrebonne  
Représentant de l'Association des chefs en sécurité Incendie

**Michel Bourassa**

Directeur de la région Montérégie  
Représentant de la Fédération québécoise des intervenants en sécurité incendie

**Bruno Lachance**

Directeur du service de sécurité incendie de la Ville de Montréal  
Représentant de la Ville de Montréal

## 1.3 Les ressources humaines

Au service des 20 922 pompiers répartis dans les 662 services municipaux de sécurité incendie à travers le Québec.

**Jacques Proteau**

Directeur général

**Benoît Laroche**

Directeur des opérations

**Normand Huard**

Directeur des finances et du registrariat

**Chantal Archambault**

Agente de secrétariat

**Hend Ben Hamdane**

Secrétaire principale

**Julie Couture**

Registraire

**Claudine Dupré**

Conseillère pédagogique

**Denise Kabaka**

Attachée d'administration et  
coordonnatrice des communications

**Brigitte Laurin**

Technicienne au registrariat

**Isabelle Paré**

Coordonnatrice  
à la qualification professionnelle

**Evelin Rodgers**

Technicienne en administration

**Talin Tashjian**

Technicienne au registrariat

**Stephen Valade**

Coordonnateur de programmes (temps partiel)

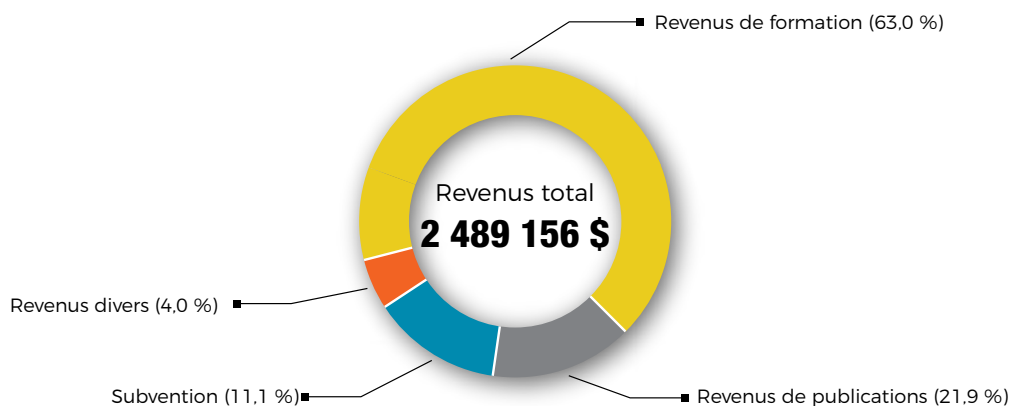
**Bernard Dallaire**

Coordonnateur de programmes (temps partiel)

## 1.4 Les finances en bref (au 30 juin 2019)

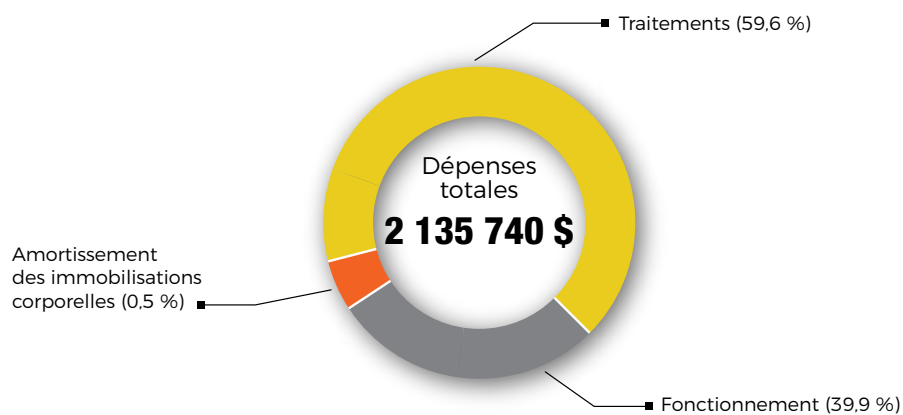
### Répartition des revenus

Subvention	277 200 \$
Revenus de formation	1 566 596 \$
Revenus de publications	545 095 \$
Revenus divers	100 265 \$



### Répartition des dépenses

Traitements	1 272 625 \$
Fonctionnement	852 471 \$
Amortissement des immobilisations corporelles	10 644 \$



## 1.5 Les activités de formation

### La porte d'entrée

Le programme *Pompier I* 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 habitants.

Les tableaux suivants présentent le nombre d'inscriptions aux programmes et aux cours de formation de l'École ainsi que le nombre de certificats émis pour l'exercice se terminant le 30 juin 2019.

#### STATISTIQUES SUR LA FORMATION 2018-2019

Inscriptions	2018-2019	2017-2018	2016-2017
<b>Pompier I</b>	<b>667</b>	<b>753</b>	<b>720</b>
Matières dangereuses sensibilisation	637	755	686
Matières dangereuses Opération	679	727	920
Autosauvetage	740	660	963
<b>Pompier II</b>	<b>69</b>	<b>87</b>	<b>101</b>
Désincarcération	313	339	416
Opérateur d'autopompe	265	433	480
Opérateur Véhicule d'élévation	172	146	114
<b>Officier non urbain</b>	<b>210</b>	<b>153</b>	<b>181</b>
Recherche des causes et des circonstances d'un incendie-Théorique	48	31	6
Recherche et sauvetage d'un pompier en détresse	73	30	-
Sécurité des véhicules électriques, hybrides et à pile à combustible	93	51	-
<b>Total</b>	<b>3 966</b>	<b>4 165</b>	<b>4 587</b>

Pour les cours d'Instructeur et d'Officier, les inscriptions se font auprès des collèges d'enseignement général et professionnel (Cégeps).

<b>Certificats émis</b>	<b>2018-2019</b>	<b>2017-2018</b>	<b>2016-2017</b>
<b>Pompier I</b>	<b>472</b>	<b>656</b>	<b>673</b>
Matières dangereuses sensibilisation	622	701	579
Matières dangereuses Opération	583	786	1 022
Autosauvetage	758	646	894
<b>Pompier II</b>	<b>79</b>	<b>111</b>	<b>99</b>
Désincarcération	266	305	303
Opérateur d'autopompe	235	511	334
Opérateur Véhicule d'élévation	156	176	68
<b>Officier non urbain</b>	<b>190</b>	<b>144</b>	<b>157</b>
ONU - Recherche de causes et de circonstances ONU	201	145	157
Instructeur I - Cours homologué	53	91	-
Instruction I	59	33	235
Instruction II	-	16	9
Enquêteur en incendie	-	23	21
Officier I	519	318	167
Officier II	29	63	30
Recherche des causes et des circonstances d'un incendie-Théorique	26	38	-
Recherche et sauvetage d'un pompier en détresse	42	30	-
Gestion d'une équipe d'intervention rapide - OFFICIER	21	-	-
Sécurité des véhicules électriques, hybrides et à pile à combustible	77	51	-
Investigateur en recherche des causes et des circonstances d'un incendie	12	-	-
Éléments d'enquête pour les intervenants en sécurité incendie	55	-	-
Conduire au autoquad Techniques de base	3	-	-
Conduire au motoquad en utilisant un GPS	8	-	-
<b>Total</b>	<b>4 466</b>	<b>4 844</b>	<b>4 748</b>

En 2018-2019, 2 814 certificats ont été émis avec le sceau de l'IFSAC et 2 143 avec le sceau du ProBoard.

# 1.6 Les faits saillants

## 1.6.1 Pôles régionaux de l'École

### DEUXIÈME PÔLE RÉGIONAL - SIGNATURE D'UNE ENTENTE AVEC LA VILLE D'ALMA :

Au cours de l'exercice 2018-2019, l'École a signé une entente avec la Ville d'Alma, officialisant ainsi la mise en place de son deuxième pôle régional au Québec.

À titre de pôle régional de l'École, le service de prévention des incendies de la Ville d'Alma est en charge de l'organisation et de l'administration des examens exigés par l'École dans la région du Saguenay-Lac-Saint-Jean.



#### Signature de l'entente ENPQ-Ville d'Alma - Alma, novembre 2018

De gauche à droite sur la photo, M. Bernard Dallaire, directeur du service de prévention des incendies de la Ville d'Alma, M. Jacques Proteau, directeur général de l'École, M. Marc Asselin, maire de la Ville d'Alma et M<sup>me</sup> Audrey Villeneuve, présidente du comité de prévention des incendies.

## 1.6.2 Activités de représentation

### EN 2018-2019, L'ÉCOLE A PARTICIPÉ AUX ÉVÉNEMENTS SUIVANTS :

#### Au Québec

- Congrès annuel de l'Association des chefs en sécurité incendie du Québec (ACSIQ)
- Congrès annuel de l'Association des pompiers instructeurs du Québec (LAPIQ)
- Salon Affaires municipales 2018
- Colloque de la sécurité civile et incendie du Québec
- Salon des Partenaires de l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ)

#### Au Canada

- Congrès du *Canadian Fire Service Training Directors Committee* (CFSTDC)

#### Aux États-Unis

- Congrès d'accréditation du ProBoard
- Congrès et comité de l'IFSAC



#### Salon Affaires municipales - Montréal, septembre 2018

Sur la photo, M. Jacques Proteau, directeur général de l'École

## SALON DES PARTENAIRES DE L'ADMQ

Comme chaque année, l'École a participé à l'édition 2019 du Salon des Partenaires de l'Association des directeurs municipaux du Québec, une occasion pour elle de consolider ses liens avec les partenaires du milieu municipal.



**Salon des Partenaires de l'ADMQ - Québec, juin 2019**  
Sur la photo, M. Benoît Laroche, directeur des opérations de l'École

## L'ASSOCIATION DES POMPIERS INSTRUCTEURS DU QUÉBEC

Au cours de l'exercice 2018-2019, l'École a poursuivi son partenariat avec LAPIQ en participant à la session d'études de l'automne 2018 de cette Association. Les réalisations de LAPIQ permettent aux instructeurs de la province de maintenir leurs compétences tout en dynamisant le réseau de la formation au Québec.

## DIFFUSION DE LA FORMATION ET REMISE DE CERTIFICATS

Chaque année, l'École participe à plusieurs cérémonies de remise de certificats des divers programmes qu'elle offre.

Au cours de l'exercice 2018-2019, l'École était notamment présente à la remise de certificats de la MRC de Rivière-du-Loup.



**Remise de certificats - MRC de Rivière-du-Loup, mai 2019**



# 2

## Présentation des résultats

## 2.1 Déclaration de services aux citoyens et à nos clientèles

### Un document important qui définit bien les objectifs de services

---

L'École nationale des pompiers du Québec veut contribuer à faire du Québec un milieu de vie sécuritaire, en fonction des paramètres de sa mission. La formation et la qualification professionnelle que l'École offre au personnel municipal travaillant en sécurité incendie contribuent à l'atteinte d'objectifs gouvernementaux en la matière.

En tant qu'organisme public, l'École est investie d'une mission de service auprès de la population. Les membres du personnel doivent offrir des services de qualité et, au besoin, développer de nouvelles pratiques pour garantir un service de qualité. C'est pourquoi l'École a rédigé et publié une déclaration de services aux citoyens et à ses clientèles qui comportent les détails de sa prestation de services afin de constamment l'améliorer. C'est également pourquoi l'École évalue le degré de respect de ses engagements et rend cette information publique dans son rapport annuel de gestion.

Il est à noter que cette déclaration est disponible sur le site Web de l'École à l'adresse : [www.ecoledespompiers.gouv.qc.ca](http://www.ecoledespompiers.gouv.qc.ca).

### Résultats au regard des engagements de la Déclaration de services aux citoyens et à nos clientèles

---

#### 1. DÉLAIS DE RÉPONSE

Les engagements relatifs aux délais de réponse et de traitement des demandes prévus à la Déclaration de services aux citoyens et à nos clientèles s'énoncent comme suit :

*« De façon générale, si nous ne pouvons répondre à votre demande à l'intérieur de 72 heures ouvrables, nous nous engageons à vous en informer par un accusé de réception et, au besoin, à convenir avec vous d'un délai de réponse. »*

*« Dans le cadre du traitement d'une demande, nous nous engageons à respecter les délais prescrits dans notre Guide des politiques qui est disponible sur notre site Internet ». »*

Au cours de l'exercice 2018-2019, l'École a répondu à toutes les demandes reçues à l'intérieur de 72 heures ouvrables tel que prescrit dans sa Déclaration de services aux citoyens.

#### 2. PLAINTES

Les engagements relatifs aux plaintes prévus à la Déclaration de services aux citoyens et à nos clientèles s'énoncent comme suit :

*« Dans le cas d'une plainte écrite, le directeur général s'engage à vous transmettre un accusé de réception dans les dix (10) jours de la réception de votre plainte, et une réponse dans les trente (30) jours de la réception du rapport d'analyse de la situation ». »*

Au cours de l'exercice 2018-2019, l'École n'a reçu aucune plainte écrite.



**3**  
**Utilisation  
des ressources**

## 3.1 Gestion et contrôle des effectifs et renseignements relatifs aux contrats de services

La Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État (RLRQ, chapitre G-1.011) (LGCE) prévoit qu'un organisme public doit faire état de l'application de certaines dispositions prévues dans cette loi dans son rapport annuel de gestion, lequel doit notamment présenter son niveau d'effectif et la répartition de celui-ci par catégorie d'emploi ainsi que des renseignements relatifs aux contrats de services.

### Gestion et contrôle des effectifs

Pour 2018-2019, la cible fixée par la ministre de la Sécurité publique s'établissait à 29 285 heures rémunérées pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019 et l'École l'a respectée.

Le tableau ci-dessous regroupe les employés réguliers et occasionnels par catégorie d'emploi. Les données sont exprimées en heures travaillées au cours de l'exercice 2018-2019 et en nombre d'employés en place au 31 mars 2019.

#### RÉPARTITION DE L'EFFECTIF POUR LA PÉRIODE DU 1<sup>ER</sup> AVRIL 2018 AU 31 MARS 2019

Catégorie	Heures travaillées	Heures supplémentaires	Total des heures rémunérées	Nombre d'employés au 31 mars 2018
Personnel d'encadrement	5 460	-	5 460	3
Personnel professionnel	7 011	-	7 011	5
Personnel enseignant/examineur*	4 291	-	4 291	44
Personnel de bureau, technicien et assimilé	8 434	-	8 434	5
<b>Total</b>	<b>25 196</b>	-	<b>25 196</b>	<b>57</b>
Total en ETC**	13,8	-	13,8	-

\* Le personnel enseignant ou examinateur est occasionnel et travaille à temps partiel. Le nombre d'heures travaillées dans cette catégorie d'emploi varie d'une année à l'autre selon les besoins de l'École.

\*\* 1 ETC = 1 826,3 heures

### Contrats de services

Un organisme doit également publier les renseignements relatifs aux contrats de services comportant une dépense de 25 000 \$ et plus.

#### CONTRATS DE SERVICES COMPORTANT UNE DÉPENSE DE 25 000 \$ ET PLUS CONCLUS ENTRE LE 1<sup>ER</sup> AVRIL 2018 ET LE 31 MARS 2019

Contrats	Nombre	Valeur
Contrats de services avec un contractant autre qu'une personne physique	3	183 512 \$



# 4

## Autres exigences

## 4.1 Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration

Les ministères et organismes soumis à la *Loi sur l'administration publique* (RLRQ, chapitre A-6.01) ont la responsabilité de veiller à appliquer la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, adoptée en 2011. Selon les consignes du Secrétariat du Conseil du trésor, les ministères et organismes doivent rendre compte des éléments présentés dans les tableaux suivants.

<b>Comité permanent et mandataire</b>	
Avez-vous un mandataire ?	<b>Oui</b>
Combien d'employées et d'employés votre organisation compte-t-elle ? · moins de cinquante · cinquante ou plus	<b>Moins de 50</b>
Avez-vous un comité permanent ?	<b>Non</b>
Si oui, y a-t-il eu des rencontres des membres du comité permanent au cours de l'exercice? Si oui, combien ?	-
<b>Statut de la politique linguistique institutionnelle</b>	
Votre ministère ou organisme a-t-il adopté une politique linguistique institutionnelle ?	<b>Oui</b>
Si oui, à quelle date a-t-elle été approuvée par la plus haute autorité de votre organisme après avoir reçu l'avis de l'Office québécois de la langue française ?	<b>29 mars 2018</b>
Depuis son adoption, cette politique linguistique institutionnelle a-t-elle été révisée ?	<b>Non</b>
Si oui, à quelle date les modifications ont-elles été officiellement approuvées par la plus haute autorité de votre organisme après avoir reçu l'avis de l'Office québécois de la langue française ?	-
<b>Implantation de la politique linguistique institutionnelle</b>	
Au cours de l'exercice, avez-vous pris des mesures pour faire connaître votre politique linguistique institutionnelle ?	<b>Non</b>
Si oui, expliquez lesquelles :	-
Si non, durant le prochain exercice, quelles activités prévoyez-vous tenir pour faire connaître votre politique linguistique et pour former le personnel quant à son application ?	<b>Réflexion en cours</b>

## 4.2 Politique de financement des services publics

En vertu de la *Politique de financement des services publics* (2011), les ministères et organismes sont tenus de rendre compte de la tarification des biens et services qu'ils fournissent à la population et aux entreprises.

La tarification des produits et services a été effectuée conformément au *Règlement sur le régime des études* de l'École et la *Liste des frais ou honoraires des autres services* que l'École peut exiger en vertu

de l'article 76 de la Loi sur la Sécurité incendie (RLRQ, chapitre S-3.4). Depuis leur élaboration en 2015, ces deux documents sont publiés sur le site Web de l'École.

Par ailleurs, l'inventaire des produits et services réalisé annuellement à l'École révèle que tous les produits et services pouvant être tarifés le sont déjà. Il n'y a donc eu, au cours de l'année financière 2018-2019, aucun produit ni service non tarifé.

## 4.3 Développement durable

La Stratégie gouvernementale de développement durable 2015-2020, en vigueur depuis le 28 octobre 2015, repose sur les sept enjeux fondamentaux suivants :

1. Le renforcement de la gouvernance par une meilleure intégration des dimensions environnementale, sociale et économique dans les décisions;
2. L'action responsable;
3. Le développement de la connaissance et l'innovation;
4. L'intégration de la préoccupation intergénérationnelle dans les actions;
5. L'engagement, le partage, la collaboration;
6. L'intégration de la culture au développement durable;
7. Le renforcement de la complémentarité des initiatives de développement durable et de lutte contre les changements climatiques.

Cette Stratégie compte huit orientations, lesquelles se déclinent en 27 objectifs.

Afin de contribuer à la mise en œuvre de la *Stratégie gouvernementale de développement durable 2015-2020*, l'École a rédigé son deuxième Plan d'action de développement durable dans la continuité du premier. Certaines activités seront donc poursuivies, tandis que d'autres s'ajouteront, témoignant ainsi de l'engagement de l'École en matière de développement durable et ce, dans le respect de sa mission et de ses mandats.

Dans son *Plan d'action de développement durable 2016-2020*, l'École s'est engagée à participer à la concrétisation de quatre des six objectifs faisant l'objet de la première orientation gouvernementale, soit « Renforcer la gouvernance du développement durable dans l'administration publique » ainsi qu'à la concrétisation d'un objectif pour l'orientation 5 : « Améliorer par la prévention la santé de la population ».

Le *Plan d'action de développement durable 2016-2020* de l'École nationale des pompiers du Québec est disponible dans la section « Publications et Ressources » du site Web de l'École, à l'adresse : [www.ecoledespompiers.gouv.qc.ca](http://www.ecoledespompiers.gouv.qc.ca).

La reddition de comptes faisant état des résultats atteints au cours de l'exercice 2018-2019 est présentée aux pages suivantes.

# Reddition de comptes en matière de développement durable

## ORIENTATION GOUVERNEMENTALE 1

### Renforcer la gouvernance du développement durable dans l'administration publique

Objectif gouvernemental	Action	Indicateurs	Cibles	Liens et contribution à la Stratégie <sup>1</sup>	Résultats
<b>1.1</b> Renforcer les pratiques de gestion écoresponsables dans l'administration publique	Réduire l'utilisation de papier et d'encre dans les activités courantes	Nombre de mesures mises en place	Au moins quatre mesures mises en place d'ici le 30 juin 2020	<b>1)</b> Réalisation d'actions écoresponsables liées aux opérations courantes de gestion des ressources matérielles et à la gestion des matières résiduelles	Deux actions réalisées : - Rédaction d'un plan de classification - Mise en format électronique de la plupart des formulaires administratifs  Une action en cours : Rédaction d'un calendrier de conservation des documents
<b>1.2</b> Renforcer la prise en compte des principes de développement durable par les ministères et organismes publics	Établir et adopter un processus organisationnel de prise en compte des principes de développement durable	Pourcentage des activités ou actions structurantes mises en place en tenant compte des principes de développement durable	100 % des nouvelles activités ou actions structurantes réalisées en tenant compte des principes de développement durable	<b>10)</b> La mise en œuvre de processus organisationnels de prise en compte des principes de développement durable par les ministères et organismes	Aucune nouvelle action réalisée. Un processus de prise en compte des principes de développement durable en cours d'élaboration
<b>1.4</b> Poursuivre le développement des connaissances et des compétences en matière de développement durable dans l'administration publique	Offrir une formation au personnel sur la prise en compte des principes de développement durable	Nombre d'employés ayant suivi la formation	100 % des employés formés avant le 30 juin 2019	<b>16)</b> La formation sur les pratiques en matière de développement durable	8 % des employés formés.  Formation du reste du personnel reportée à l'exercice 2019-2020  Diffusion, par courriel, de capsules d'information au sujet de la Journée de l'environnement dans l'administration publique 2019

## ORIENTATION GOUVERNEMENTALE 1 (SUITE)

### Renforcer la gouvernance du développement durable dans l'administration publique (suite)

Objectif gouvernemental	Action	Indicateurs	Cibles	Liens et contribution à la Stratégie <sup>1</sup>	Résultats
<b>1.5</b> Renforcer l'accès et la participation à la vie culturelle en tant que levier de développement social, économique et territorial	Promouvoir les journées de la culture	Diffusion de la programmation des journées de la culture auprès du personnel de l'École	Annuellement, à compter de 2018	Agenda 21 de la culture du Québec	Action réalisée : Diffusion de la programmation des journées de la culture auprès de tous les membres du personnel

## ORIENTATION GOUVERNEMENTALE 5

### Améliorer par la prévention la santé de la population

Objectif gouvernemental	Action	Indicateurs	Cibles	Liens et contribution à la Stratégie <sup>1</sup>	Résultats
<b>5.2</b> Agir pour que les milieux de vie soient plus sains et sécuritaires	Mettre en place des mesures permettant d'assurer un milieu de travail sécuritaire	Nombre d'activités mises en place	Au moins une activité réalisée par année	<b>43)</b> Des mesures et des actions destinées à atténuer ou à gérer de façon optimale les risques pour les personnes qui sont associés à l'activité humaine	Une mesure mise en place : Acquisition de nouveaux postes de travail ergonomiques et ajustables, permettant de travailler debout ou assis : 100 % des employés équipés

1. Les résultats visés par la Stratégie gouvernementale de développement durable correspondent à la présentation séquentielle dans le document officiel de la Stratégie



5  
États  
financiers

# Rapport de la direction

Les états financiers de l'École nationale des pompiers du Québec (l'École) 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 méthodes comptables appropriées et qui respectent les Normes comptables canadiennes pour le secteur public. Les renseignements financiers contenus dans le reste du rapport annuel d'activités concordent avec l'information donnée dans les états financiers.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, la direction maintient un système de contrôles 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 surveille la façon dont la direction s'acquitte des responsabilités qui lui incombent en matière d'information financière et approuve les états financiers.

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

## **ORIGINAL SIGNÉ**

**Jacques Proteau**  
Directeur général

Montréal, le 21 octobre 2019

# Rapport de l'auditeur indépendant

À l'Assemblée nationale

## Rapport sur l'audit des états financiers

### OPINION

J'ai effectué l'audit des états financiers de l'École nationale des pompiers du Québec (« l'entité »), qui comprennent l'état de la situation financière au 30 juin 2019, et l'état des résultats et de l'excédent cumulé, l'état de la variation des actifs financiers nets et l'état des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi que les notes complémentaires, y compris le résumé des principales méthodes comptables.

À mon avis, les états financiers ci-joints donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'entité au 30 juin 2019, ainsi que des résultats de ses activités, de ses gains et pertes de réévaluation, de la variation de ses actifs financiers nets et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public.

### FONDEMENT DE L'OPINION

J'ai effectué mon audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Les responsabilités qui m'incombent en vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers » du présent rapport. Je suis indépendante de l'entité conformément aux règles de déontologie qui s'appliquent à l'audit des états financiers au Canada et je me suis acquittée des autres responsabilités déontologiques qui m'incombent selon ces règles. J'estime que les éléments probants que j'ai obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder mon opinion d'audit.

### RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION ET DES RESPONSABLES DE LA GOUVERNANCE À L'ÉGARD DES ÉTATS FINANCIERS

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle des états financiers conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Lors de la préparation des états financiers, c'est à la direction qu'il incombe d'évaluer la capacité de l'entité à poursuivre son exploitation, de communiquer, le cas échéant, les questions relatives à la continuité de l'exploitation et d'appliquer le principe comptable de continuité d'exploitation, sauf si la direction a l'intention de liquider l'entité ou de cesser son activité ou si aucune autre solution réaliste ne s'offre à elle.

Il incombe aux responsables de la gouvernance de surveiller le processus d'information financière de l'entité.

### RESPONSABILITÉS DE L'AUDITEUR À L'ÉGARD DE L'AUDIT DES ÉTATS FINANCIERS

Mes objectifs sont d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble sont exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et de délivrer un rapport de l'auditeur contenant mon opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada permettra toujours de détecter toute anomalie significative qui pourrait exister. Les anomalies peuvent résulter de fraudes

ou d'erreurs et elles sont considérées comme significatives lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce que, individuellement ou collectivement, elles puissent influencer sur les décisions économiques que les utilisateurs des états financiers prennent en se fondant sur ceux-ci.

Dans le cadre d'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, j'exerce mon jugement professionnel et je fais preuve d'esprit critique tout au long de cet audit. En outre :

- j'identifie et évalue les risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, je conçois et mets en œuvre des procédures d'audit en réponse à ces risques, et je réunis des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder mon opinion. Le risque de non-détection d'une anomalie significative résultant d'une fraude est plus élevé que celui d'une anomalie significative résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions volontaires, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne;
- j'acquies une compréhension des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit afin de concevoir des procédures d'audit appropriées dans les circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité;
- j'apprécie le caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que des informations y afférentes fournies par cette dernière;
- je tire une conclusion quant au caractère approprié de l'utilisation par la direction du principe comptable de continuité d'exploitation et, selon les éléments probants obtenus, quant à l'existence ou non d'une incertitude significative liée à des événements ou situations susceptibles de jeter un doute important sur la capacité de l'entité à

poursuivre son exploitation. Si je conclus à l'existence d'une incertitude significative, je suis tenue d'attirer l'attention des lecteurs de mon rapport sur les informations fournies dans les états financiers au sujet de cette incertitude ou, si ces informations ne sont pas adéquates, d'exprimer une opinion modifiée. Mes conclusions s'appuient sur les éléments probants obtenus jusqu'à la date de mon rapport. Des événements ou situations futurs pourraient par ailleurs amener l'entité à cesser son exploitation;

- j'évalue la présentation d'ensemble, la structure et le contenu des états financiers, y compris les informations fournies dans les notes, et apprécie si les états financiers représentent les opérations et événements sous-jacents d'une manière propre à donner une image fidèle.

Je communique aux responsables de la gouvernance notamment l'étendue et le calendrier prévus des travaux d'audit et mes constatations importantes, y compris toute déficience importante du contrôle interne que j'aurais relevée au cours de mon audit.

## Rapport relatif à d'autres obligations légales et réglementaires

---

Conformément aux exigences de la *Loi sur le vérificateur général* (RLRQ, chapitre V-5.01), je déclare qu'à mon avis ces normes ont été appliquées de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent.

Pour la vérificatrice générale du Québec,

### ORIGINAL SIGNÉ

**Louise Carrier**, CPA auditrice, CA  
Directrice principale

Montréal, le 21 octobre 2019

# État des résultats et de l'excédent cumulé de l'exercice clos le 30 juin 2019

	Budget 2019 (\$)	Réel 2019 (\$)	Réel 2018 (\$)
<b>REVENUS</b>			
Subvention du gouvernement du Québec	277 200	277 200	277 200
Formation	1 870 000	1 566 596	1 836 225
Publications	510 000	545 095	544 335
Autres revenus	67 000	57 081	160 493
Intérêts	25 800	43 184	29 240
	<b>2 750 000</b>	<b>2 489 156</b>	<b>2 847 493</b>
<b>CHARGES</b>			
Traitements et avantages sociaux	1 430 000	1 272 625	1 128 976
Matériel pédagogique et frais de formation	358 000	282 598	277 019
Frais de déplacement	145 000	117 263	118 104
Systèmes d'information	165 000	146 293	127 735
Loyer	118 000	113 230	109 546
Frais de bureau	120 000	78 102	68 339
Honoraires	155 000	87 155	174 442
Télécommunications	13 000	7 544	9 002
Publicité et promotion	14 000	9 934	6 053
Autres frais	12 000	10 352	10 181
Amortissement des immobilisations corporelles	35 000	10 644	20 806
Radiation des immobilisations corporelles		-	13 690
	<b>2 565 000</b>	<b>2 135 740</b>	<b>2 063 893</b>
<b>EXCÉDENT DE L'EXERCICE</b>	<b>185 000</b>	<b>353 416</b>	<b>783 600</b>
<b>EXCÉDENT CUMULÉ AU DÉBUT DE L'EXERCICE</b>	<b>3 649 500</b>	<b>3 649 500</b>	<b>2 865 900</b>
<b>EXCÉDENT CUMULÉ À LA FIN DE L'EXERCICE</b>	<b>3 834 500</b>	<b>4 002 916</b>	<b>3 649 500</b>

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

# État de la situation financière au 30 juin 2019

	2019 (\$)	2018 (\$)
<b>ACTIFS FINANCIERS</b>		
Trésorerie	3 552 982	3 316 785
Débiteurs (note 3)	288 922	236 900
Taxes à la consommation à recevoir	3 163	-
Stocks destinés à la revente	201 682	171 864
	<b>4 046 749</b>	<b>3 725 549</b>
<b>PASSIFS</b>		
Créditeurs et charges à payer (note 4)	320 676	252 712
Taxes à la consommation à payer	-	3 092
Revenus reportés	115 086	94 854
	<b>435 762</b>	<b>350 658</b>
<b>ACTIFS FINANCIERS NETS</b>	<b>3 610 987</b>	<b>3 374 891</b>
<b>ACTIFS NON FINANCIERS</b>		
Immobilisations corporelles (note 5)	24 442	21 135
Stocks de manuels en développement	343 796	222 968
Charges payées d'avance	23 691	30 506
	<b>391 929</b>	<b>274 609</b>
<b>EXCÉDENT CUMULÉ</b>	<b>4 002 916</b>	<b>3 649 500</b>

## Obligations contractuelles (note 7)

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

## Pour le conseil d'administration

### ORIGINAL SIGNÉ

**Jean Bissonnette**  
Président du conseil d'administration

### ORIGINAL SIGNÉ

**Charles Ricard**  
Administrateur

# État de la variation des actifs financiers nets de l'exercice clos le 30 juin 2019

	Budget 2019 (\$)	Réel 2019 (\$)	Réel 2018 (\$)
<b>EXCÉDENT DE L'EXERCICE</b>	<b>185 000</b>	<b>353 416</b>	<b>783 600</b>
Acquisitions d'immobilisations corporelles	(52 000)	(13 951)	(15 335)
Amortissement des immobilisations corporelles	35 000	10 644	20 806
Radiation des immobilisations corporelles		-	13 690
	168 000	350 109	802 761
Variation des stocks de manuels en développement		(120 828)	(144 526)
Variation des charges payées d'avance		6 815	(3 070)
		<b>(114 013)</b>	<b>(147 596)</b>
<b>AUGMENTATION DES ACTIFS NETS</b>	<b>168 000</b>	<b>236 096</b>	<b>655 165</b>
<b>ACTIFS FINANCIERS NETS AU DÉBUT DE L'EXERCICE</b>	<b>3 374 891</b>	<b>3 374 891</b>	<b>2 719 726</b>
<b>ACTIFS FINANCIERS NETS À LA FIN DE L'EXERCICE</b>	<b>3 542 891</b>	<b>3 610 987</b>	<b>3 374 891</b>

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

# État des flux de trésorerie de l'exercice clos le 30 juin 2019

	2019 (\$)	2018 (\$)
<b>ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT</b>		
Excédent de l'exercice	353 416	783 600
Éléments sans incidence sur la trésorerie :		
Amortissement des immobilisations corporelles	10 644	20 806
Radiation des immobilisations corporelles	-	13 690
	<b>364 060</b>	<b>818 096</b>
Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement :		
Débiteurs	(52 022)	107 767
Taxes à la consommation à recevoir	(3 163)	450
Stocks destinés à la revente	(29 818)	16 365
Créditeurs et charges à payer	67 964	(42 784)
Taxes à la consommation à payer	(3 092)	3 092
Revenus reportés	20 232	16 154
Stocks de manuels en développement	(120 828)	(144 526)
Charges payées d'avance	6 815	(3 070)
	(113 912)	(46 552)
<b>Flux de trésorerie provenant des activités de fonctionnement</b>	<b>250 148</b>	<b>771 544</b>
<b>ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS</b>		
Acquisitions d'immobilisations corporelles <b>et flux de trésorerie affectés aux activités d'investissement en immobilisations</b>	<b>(13 951)</b>	<b>(15 335)</b>
<b>AUGMENTATION DE LA TRÉSORERIE</b>	<b>236 197</b>	<b>756 209</b>
<b>TRÉSORERIE AU DÉBUT DE L'EXERCICE</b>	<b>3 316 785</b>	<b>2 560 576</b>
<b>TRÉSORERIE À LA FIN DE L'EXERCICE</b>	<b>3 552 982</b>	<b>3 316 785</b>

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

# Notes complémentaires

## 30 juin 2019

### 1. STATUT CONSTITUTIF ET NATURE DES ACTIVITÉS

L'École nationale des pompiers du Québec (ci-après « l'École »), personne morale au sens du Code civil, a été instituée le 1<sup>er</sup> septembre 2000 par la *Loi sur la sécurité incendie* (RLRQ, 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 l'article 984 de la *Loi sur les impôts* (RLRQ, c. I-3) et de l'article 149 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C., 1985, 5<sup>e</sup> suppl.), l'École n'est pas assujettie aux impôts sur le revenu.

### 2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

#### Référentiel comptable

Les états financiers sont établis selon le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*. L'utilisation de toute autre source dans l'application de méthodes comptables est cohérente avec ce dernier.

#### Utilisation d'estimation

La préparation des états financiers de l'École, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, exige le recours à des estimations et des hypothèses. Ces dernières ont des incidences à l'égard de la comptabilisation des actifs et des passifs, de la présentation des actifs et des passifs éventuels à la date des états financiers ainsi que de la comptabilisation des revenus et des charges de l'exercice présentés dans les états financiers. Les principaux éléments faisant l'objet d'estimation et d'hypothèses sont la durée de vie des immobilisations corporelles et la provision pour allocation de transition. Les résultats réels peuvent différer des meilleures prévisions établies par la direction.

#### État des gains et pertes de réévaluation

L'état des gains et pertes de réévaluation n'est pas

présenté compte tenu qu'aucun élément n'est comptabilisé à la juste valeur et que les transactions en devises sont sans incidence à la fin de l'exercice.

#### Instruments financiers

La trésorerie et les débiteurs sont classés dans la catégorie des actifs financiers évalués au coût ou au coût après amortissement.

Les créiteurs et charges à payer, à l'exception des avantages sociaux à payer et de l'allocation de transition à payer, sont classés dans la catégorie des passifs financiers évalués au coût ou au coût après amortissement.

#### REVENUS

Les subventions liées au fonctionnement ne comportant aucune stipulation grevant leur utilisation sont comptabilisées aux résultats à titre de subvention du gouvernement du Québec lorsqu'elles sont autorisées et que tous les critères d'admissibilité sont satisfaits.

Les revenus provenant de la formation et de la vente des publications sont constatés lorsque les conditions suivantes sont remplies :

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

Les intérêts sont comptabilisés selon la méthode de comptabilité d'exercice.

Les autres revenus sont comptabilisés dans l'exercice au cours duquel ont lieu les opérations ou les faits dont ils découlent.

## CHARGES

Les charges comprennent le coût des ressources qui sont consommées dans le cadre des activités de fonctionnement de l'exercice et qui peuvent être rattachées à ces activités.

## ACTIFS FINANCIERS

### Trésorerie

La trésorerie est constituée des soldes bancaires.

### Stocks destinés à la revente

Les stocks de livres et manuels destinés à la revente sont évalués au moindre du coût et de la valeur de réalisation nette. Le coût est déterminé selon la méthode de l'épuisement successif.

## PASSIFS

### Avantages sociaux futurs

#### *Provision pour vacances*

Aucun calcul d'actualisation n'est jugé nécessaire puisque la direction estime que les vacances accumulées seront prises dans l'exercice suivant.

#### *Provision pour allocation de transition*

Les obligations à long terme découlant de l'allocation de transition accumulée par le titulaire d'un emploi supérieur sont évaluées sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par la direction. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par le titulaire. Cette provision est comptabilisée à titre de traitements à payer au poste Crédoiteurs et charges à payer.

### Régimes de retraite

La comptabilité des régimes à cotisations déterminées est appliquée aux régimes interentreprises à prestations déterminées gouvernementaux, étant donné que la direction ne dispose pas de suffisamment d'information pour appliquer la comptabilité des régimes à prestations déterminées.

## Revenus reportés

Les revenus reportés sont constitués de montants facturés pour des services non rendus conformément aux ententes contractuelles ainsi que des cotisations annuelles perçues des instructeurs et des gestionnaires de formation pour l'exercice subséquent.

## ACTIFS NON FINANCIERS

De par leur nature, les actifs non financiers sont employés normalement pour fournir des services futurs.

### Immobilisations corporelles

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût et amorties selon une méthode logique et systématique, en fonction de leur durée de vie utile selon la méthode de l'amortissement linéaire et les durées suivantes :

Améliorations locatives	5 ans
Équipement informatique	3 ans
Mobilier et équipement	5 ans
Autres équipements	3 ans
Logiciels	3 ans
Site web	3 ans

Lorsque la conjoncture économique indique qu'une immobilisation corporelle ne contribue plus à la capacité de l'École de fournir des biens et des services, ou que la valeur des avantages économiques futurs qui se rattachent à l'immobilisation corporelle est inférieure à sa valeur comptable nette, le coût de l'immobilisation corporelle est réduit pour refléter sa baisse de valeur. Les moins-values nettes sur immobilisations corporelles sont passées en charges dans l'état des résultats et de l'excédent cumulé. Aucune reprise sur réduction de valeur n'est permise.

### Stocks de manuels en développement

Les stocks de manuels en développement comprennent les coûts de licences, de traduction et de conception graphique encourus pour le développement de manuels et sont comptabilisés au coût historique ou au coût de remplacement, selon le moindre des deux montants. Ils sont imputés aux stocks destinés à la vente au moment où les manuels afférents ont été transformés en actifs qui sont en état d'être vendus.

### Charges payées d'avance

Les charges payées d'avance représentent des débours effectués avant la fin de l'exercice pour des services dont l'entité bénéficiera au cours du ou des prochains exercices. Elles sont imputées aux charges au moment où l'entité bénéficiera des services acquis.

### Opérations interentités

Les opérations interentités sont des opérations conclues entre entités contrôlées par le gouvernement du Québec ou soumises à son contrôle conjoint.

Les actifs reçus sans contrepartie d'une entité incluse au périmètre comptable du gouvernement du Québec sont constatés à leur valeur comptable. Quant aux services reçus à titre gratuit, ils ne sont pas comptabilisés. Les autres opérations interentités ont été réalisées à la valeur d'échange, c'est-à-dire au montant convenu pour la contrepartie donnée en échange de l'élément transféré ou du service fourni.

### 3. DÉBITEURS

Les créances provenant des réseaux des commissions scolaires et des cégeps représentent 26 749 \$ (6 011 \$ en 2018).

### 4. CRÉDITEURS ET CHARGES À PAYER

	2019 (\$)	2018 (\$)
Fournisseurs	58 964	37 878
Frais courus	14 146	32 205
Traitements à payer	87 985	70 213
Provision pour vacances	96 996	77 951
Avantages sociaux à payer	62 585	34 465
	<b>320 676</b>	<b>252 712</b>

Les traitements à payer comprennent une allocation de transition, d'un montant de 49 968 \$ (38 356 \$ en 2018). Celle-ci est payable au titulaire d'un emploi supérieur qui ne bénéficie pas de la sécurité d'emploi dans la fonction publique, et dont le mandat n'est pas renouvelé à son terme par le gouvernement. Selon les règles concernant la rémunération et les autres conditions de travail des titulaires d'un emploi supérieur à temps plein, cette allocation correspond à un mois de salaire par année de service continu, sans toutefois excéder douze mois. Elle se calcule sur la base du traitement que le titulaire reçoit au moment de son départ et en proportion du temps pendant lequel il a exercé ses fonctions.

### 5. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	Améliorations locatives \$	Équipement informatique \$	Mobilier et équipement \$	Autres équipements \$	Logiciels \$	Site Web \$	2019 Total \$
<b>Coût</b>							
Solde au début	280 740	15 467	111 473	68 053	175 291	-	<b>651 024</b>
Acquisitions	-	2 106	11 845	-	-	-	<b>13 951</b>
Radiations	-	-	(51 130)	-	(49 960)	-	<b>(101 090)</b>
Solde à la fin	280 740	17 573	72 188	68 053	125 331	-	<b>563 885</b>
<b>Amortissement cumulé</b>							
Solde au début	280 740	15 264	96 003	62 591	175 291	-	<b>629 889</b>
Amortissement de l'exercice	-	734	4 448	5 462	-	-	<b>10 644</b>
Radiations	-	-	(51 130)	-	(49 960)	-	<b>(101 090)</b>
Solde à la fin	280 740	15 998	49 321	68 053	125 331	-	<b>539 443</b>
<b>Valeur comptable nette</b>	-	<b>1 575</b>	<b>22 867</b>	-	-	-	<b>24 442</b>

	Améliorations locatives \$	Équipement informatique \$	Mobilier et équipement \$	Autres équipements \$	Logiciels \$	Site Web \$	2018 Total \$
<b>Coût</b>							
Solde au début	280 740	20 134	98 061	68 053	175 291	59 142	<b>701 421</b>
Acquisitions	-	-	14 990	-	-	345	<b>15 335</b>
Radiations	-	(4 667)	(1 578)	-	-	(59 487)	<b>(65 732)</b>
Solde à la fin	280 740	15 467	111 473	68 053	175 291	-	<b>651 024</b>
<b>Amortissement cumulé</b>							
Solde au début	280 740	14 777	93 770	50 750	175 291	45 797	<b>661 125</b>
Amortissement de l'exercice	-	5 154	3 811	11 841	-	-	<b>20 806</b>
Radiations	-	(4 667)	(1 578)	-	-	(45 797)	<b>(52 042)</b>
Solde à la fin	280 740	15 264	96 003	62 591	175 291	-	<b>629 889</b>
<b>Valeur comptable nette</b>	-	<b>203</b>	<b>15 470</b>	<b>5 462</b>	-	-	<b>21 135</b>

## 6. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS

### Régimes de retraite

Les employés 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 de l'administration supérieure (RRAS). Ces régimes interemployeurs sont à prestations déterminées et comportent des garanties à la retraite et au décès.

Le 1<sup>er</sup> janvier 2019, les taux de cotisation de certains régimes de retraite ont été modifiés. Ainsi, le taux de cotisation pour le RREGOP est passé de 10,97 % à 10,88 % de la masse salariale admissible et le taux pour le RRPE et le RRAS qui fait partie du RRPE est resté à 12,82 % de la masse salariale admissible comme en 2018.

Les cotisations versées par l'employeur sont équivalentes aux cotisations des employés, à l'exception d'un montant de compensation prévu dans la loi du RRPE de 2,97 % au 1<sup>er</sup> janvier 2019 (2,97 % au 1<sup>er</sup> janvier 2018) de la masse salariale admissible qui doit être versé pour les participants au RRPE et au RRAS et un montant équivalent pour la partie à verser par les employeurs. Ainsi l'École versera un montant supplémentaire pour l'année civile 2019

correspondant à 5,94 % de la masse salariale admissible (5,94 % de la masse salariale admissible pour l'année civile 2018). Le montant de compensation de 2018 est de 17 956 \$, ce montant n'a pas été payé au 30 juin 2019.

Les cotisations de l'École, incluant le montant de compensation à verser au RRPE et au RRAS, imputées aux résultats de l'exercice s'élèvent à 106 515 \$ (2018 : 102 069 \$). Les obligations de l'École envers ces régimes gouvernementaux se limitent à ses cotisations à titre d'employeur.

## 7. OBLIGATIONS CONTRACTUELLES

L'École s'est engagée, en vertu de contrats pour le support et l'hébergement d'un logiciel, la location d'un photocopieur, l'infographie et la traduction de manuels, à verser un montant total de 258 627 \$ jusqu'en 2023 (2018 : 421 263 \$). Les versements minimums exigibles des prochains exercices seront les suivants pour les prochains exercices :

<b>2020</b>	<b>187 566 \$</b>
<b>2021</b>	<b>65 764 \$</b>
<b>2022</b>	<b>2 764 \$</b>
<b>2023</b>	<b>2 533 \$</b>

Les obligations contractuelles avec des parties apparentées sont de 58 802 \$ (92 674 \$ en 2018).

## 8. OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS

L'École est apparentée avec toutes les entités contrôlées par le gouvernement du Québec ou soumises à son contrôle conjoint. Elle est également apparentée à ses principaux dirigeants, leurs proches parents, ainsi qu'avec les entités pour lesquelles une ou plusieurs de ces personnes ont le pouvoir d'orienter les décisions financières et administratives de ces entités. Les principaux dirigeants sont le directeur général ainsi que les autres membres du conseil d'administration.

Une entité contrôlée par le gouvernement a offert gratuitement à l'École des services pour le développement et l'hébergement de son site web. Aucun coût n'a été comptabilisé à l'état des résultats de l'École concernant ces services.

À l'exception de cette transaction, l'École n'a conclu aucune opération importante avec des apparentés à une valeur différente de celle qui aurait été établie si les parties n'avaient pas été apparentées.

## 9. GESTION DES RISQUES LIÉS AUX INSTRUMENTS FINANCIERS

Dans le cours normal de ses activités, l'École est exposée au risque de crédit et au risque de liquidité. La direction a mis en place des politiques et des procédés en matière de contrôle et de gestion qui l'assurent de gérer les risques inhérents aux instruments financiers et d'en minimiser les impacts potentiels.

### Risque de crédit

Le risque de crédit est le risque qu'une partie à un instrument financier manque à l'une de ses obligations et, de ce fait, amène l'autre partie à subir une perte financière. L'École est exposée au risque de crédit découlant de la possibilité que des parties manquent à leurs obligations financières, s'il y a concentration d'opérations avec une même partie ou concentration d'obligations financières de tierces parties ayant des caractéristiques économiques similaires et qui seraient affectées de la même façon par l'évolution de la conjoncture. Les instruments financiers qui exposent l'École à une concentration du

risque de crédit sont composés de la trésorerie et des débiteurs.

La valeur comptable des actifs financiers représente l'exposition maximale de l'entité au risque de crédit.

Le risque de crédit associé à la trésorerie est essentiellement réduit au minimum en s'assurant qu'elle est investie auprès d'institutions financières réputées.

Le risque de crédit associé aux débiteurs est réduit puisque ses clients sont principalement des entités gouvernementales ou municipales. La direction estime que les concentrations de risque de crédit relativement aux débiteurs sont limitées en raison de la qualité du crédit des parties auxquelles du crédit a été consenti, de même qu'en raison du nombre considérable des clients du gouvernement, des municipalités et de moindre importance. Au 30 juin 2019, les débiteurs provenant d'opérations conclues avec des entités gouvernementales et municipales représentaient 86 % (2018 : 83 %).

Le tableau suivant présente le classement chronologique des créances :

	2019 (\$)	2018 (\$)
30 jours et moins suivant la date de facturation	240 988	206 086
Entre 31 et 60 jours suivant la date de facturation	41 303	30 663
Entre 61 et 90 jours suivant la date de facturation	6 521	151
91 jours et plus suivant la date de facturation	110	-
	<b>288 922</b>	<b>236 900</b>

L'École doit faire des estimations en ce qui a trait à la provision pour créances douteuses. Elle enregistre des provisions pour tenir compte des pertes de crédit potentielles et, à ce jour, ces pertes n'ont pas excédé les prévisions de la direction. Aux 30 juin 2019 et 2018, les créances n'étaient pourvues d'aucune provision pour créances douteuses.

## Risque de liquidité

Le risque de liquidité est le risque que l'École ne soit pas en mesure de répondre à ses besoins de trésorerie ou de financer ses obligations liées à ses passifs financiers lorsqu'elles arrivent à échéance. Le risque de liquidité englobe également le risque que l'École ne soit pas en mesure de liquider ses actifs financiers au moment opportun à un prix raisonnable.

L'École finance ses charges d'exploitation ainsi que l'acquisition et l'amélioration des immobilisations corporelles par les flux de trésorerie provenant de ses activités de fonctionnement. L'École établit des prévisions budgétaires et de trésorerie afin de s'assurer qu'elle dispose des fonds nécessaires pour satisfaire ses obligations.

L'École considère qu'elle détient suffisamment de trésorerie et d'actifs financiers afin de s'assurer d'avoir les fonds nécessaires pour répondre à ses besoins financiers courants et à long terme.

Au 30 juin 2019, l'échéance estimative des passifs financiers, soit les créditeurs et charges à payer, à l'exception des avantages sociaux et de l'allocation de transition à payer totalisant 208 123 \$ (2018 : 179 891 \$), est principalement de moins de 90 jours (2018 : moins de 90 jours).



# 6

## Annexes

## 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, RLRQ, chapitre 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 (RLRQ, chapitre S-3.4).

##### 1.02

Les personnes déjà régies par des normes d'éthique et de déontologie en vertu de la Loi sur la fonction publique (RLRQ, chapitre 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, RLRQ, chapitre 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.

Note : Ce code d'éthique et de déontologie est disponible dans la section « Publications et Ressources » du site Web de l'École, à l'adresse : [www.ecoledespompiers.gouv.qc.ca](http://www.ecoledespompiers.gouv.qc.ca).

# CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS PUBLICS DE L'ÉCOLE NATIONALE DES POMPIERS DU QUÉBEC

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 partisans.

### **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.

# CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS PUBLICS DE L'ÉCOLE NATIONALE DES POMPIERS DU QUÉBEC

## 2.03.02

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, d'employé, de consultant, de représentant, de propriétaire ou d'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 bénéficiaire 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.

# CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS PUBLICS DE L'ÉCOLE NATIONALE DES POMPIERS DU QUÉBEC

## 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 D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE 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 (RLRQ, chapitre S-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.

# CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU PERSONNEL DE L'ÉCOLE NATIONALE DES POMPIERS DU QUÉBEC

## 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 partisans.

### 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.

# CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU PERSONNEL DE L'ÉCOLE NATIONALE DES POMPIERS DU QUÉBEC

## 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 bénéficiaire 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.







Pour nous joindre

2800, boul. Saint-Martin Ouest, bureau 3.08

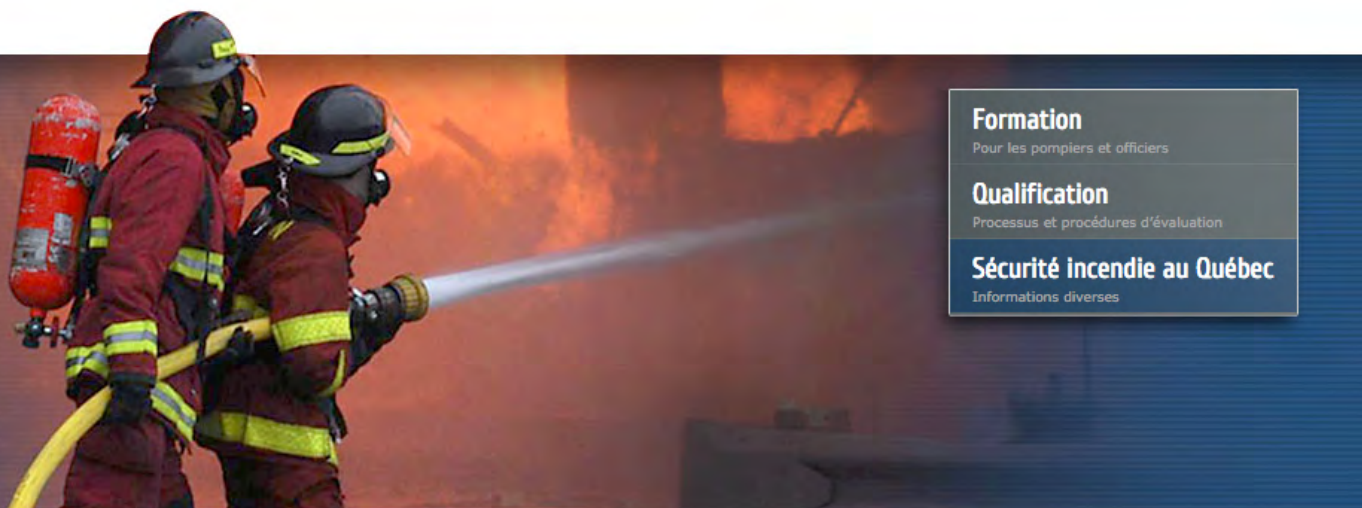
Laval (Québec) H7T 2S9

Téléphone : 450 680-6800

Sans frais : 1 866 680-ENPQ (3677)

Télécopieur : 450 680-6818

[www.ecoledespompier.gouv.qc.ca](http://www.ecoledespompier.gouv.qc.ca)



### Formation

Pour les pompiers et officiers

### Qualification

Processus et procédures d'évaluation

### Sécurité incendie au Québec

Informations diverses