



RAPPORT ANNUEL DE GESTION 2019 2020

ÉCOLE NATIONALE DES POMPIERS DU QUÉBEC

Passion et fierté au service de la population québécoise

Québec 

Dépôt légal - 2020
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Bibliothèque et Archives Canada

ISBN 978-2-550-87728-8 (imprimé)
ISBN 978-2-550-87729-5 (PDF)

© Gouvernement du Québec, 2020

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 2020.

Ce rapport décrit de façon générale l'École et fait état de ses activités et réalisations au cours de l'exercice 2019-2020. De plus, il inclut et commente les états financiers de l'organisme.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, mes salutations distinguées.

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 2020

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^e étage
Québec (Québec) G1V 2L2



Madame la Ministre,

À titre de présidente du conseil
d'administration de l'École nationale
des pompiers du Québec, j'ai le plaisir de vous transmettre le rapport
annuel 2019-2020 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 2020.

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

La présidente du conseil d'administration,

ORIGINAL SIGNÉ

Katia Petit

Laval, le 8 octobre 2020

Table des matières

Lettre de présentation du rapport annuel au président de l'Assemblée nationale	I	2 PRÉSENTATION DES RÉSULTATS	15
Lettre de présentation du rapport annuel à la ministre par la présidente du conseil d'administration	II	2.1 Déclaration de services aux citoyens et à nos clientèles	16
Déclaration du directeur général	2	3 UTILISATION DES RESSOURCES	17
Message de la présidente	3	3.1 Gestion et contrôle des effectifs et renseignements relatifs aux contrats de services	18
Message du directeur général	4	4 AUTRES EXIGENCES	19
1 PRÉSENTATION DE L'ÉCOLE NATIONALE DES POMPIERS DU QUÉBEC	5	4.1 Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration	20
1.1 L'École nationale des pompiers du Québec : sa mission et ses valeurs	6	4.2 Politique de financement des services publics	21
1.2 Le conseil d'administration	7	4.3 Développement durable	22
1.3 Les ressources humaines	8	5 ÉTATS FINANCIERS	24
1.4 Les finances en bref (au 30 juin 2020)	9	6 ANNEXES	39
1.5 Les activités de formation	10		
1.6 Les faits saillants	12		
1.6.1 Les retombées du réseau de l'École	12		
1.6.2 Pôles régionaux de l'École	12		
1.6.3 Projet pilote parascolaire pour le programme Pompier I de l'École	13		
1.6.4 Les activités de représentation	13		

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.

Le Rapport annuel de gestion 2019-2020 de l'École nationale des pompiers du Québec :

- décrit fidèlement la mission, les mandats et les valeurs de l'École;
- présente les orientations stratégiques, les actions et les résultats de l'organisation;
- présente 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 2020.

Le directeur général,

ORIGINAL SIGNÉ

Jacques Proteau

Laval, le 8 octobre 2020

Message de la présidente

À titre de nouvelle présidente du conseil d'administration, j'ai le plaisir de vous présenter le Rapport annuel de gestion 2019-2020 de l'École nationale des pompiers du Québec.

Comme la plupart des organisations, l'École a vécu les contrecoups de la pandémie de COVID-19 et a dû réorganiser ses activités. Nonobstant cette situation, l'année financière 2019-2020 a tout de même été marquée par d'importantes réalisations.

Au cours de l'exercice, l'École a signé une entente de gestionnaire de formation avec le Collège des pompiers de l'Ontario, un organisme faisant partie du Bureau du commissaire des incendies relevant du ministère du Solliciteur général de l'Ontario. Cette entente permet à l'École d'assurer la formation et l'évaluation, en français, des pompiers francophones sur l'ensemble du territoire ontarien.

Par ailleurs, l'École a poursuivi ses efforts en vue de déployer son offre de services dans plusieurs régions Québec. Elle a ainsi mis en place son quatrième pôle régional. Situé à Rivière-du-Loup, ce pôle prendra en charge les volets organisationnel et administratif du processus des examens dispensés par l'École pour la région de l'Est-du-Québec.

Avec l'appui du ministère de la Sécurité publique, l'École a également participé à la mise en place d'un projet pilote parascolaire permettant d'offrir une formation pouvant mener à l'obtention du certificat *Pompier I* de l'École. Cette formation était destinée aux jeunes de l'École secondaire du Plateau à La Malbaie et à ceux de Pavillon Wilbrod-Dufour de la Commission scolaire du Lac-Saint-Jean, participant tous deux au projet pilote.

Au nom de mon prédécesseur, je remercie les membres du précédent conseil d'administration pour leur disponibilité, leur engagement et leur soutien aux décisions prises au cours de cet exercice financier.

Je tiens également à remercier les membres du personnel pour leur grande contribution à l'atteinte des objectifs de l'École.

La présidente du conseil d'administration,

ORIGINAL SIGNÉ

Katia Petit

Laval, le 8 octobre 2020

Message du directeur général

Au cours de l'année financière 2019-2020, l'École a déployé les efforts nécessaires en vue d'atteindre les objectifs qu'elle s'est fixés dans le cadre de ses orientations stratégiques 2019-2022.

Ainsi, même si la fin de l'année a été fortement perturbée par la pandémie de COVID-19, l'École a poursuivi ses projets et fait les adaptations nécessaires à ses activités afin de répondre adéquatement aux besoins de ses clientèles et partenaires.

Des ajustements ont notamment été apportés au programme *Pompier I*, et de nouvelles activités de formation ont été diffusées.

Au cours de l'exercice, l'École a également procédé à l'homologation de plusieurs cours développés par des partenaires offrant des formations spécialisées dans les milieux municipaux, scolaires et privés.

Les prochaines pages de ce rapport témoignent de l'importance du travail accompli au cours de l'exercice 2019-2020, et des résultats obtenus grâce à la mobilisation des différents acteurs du milieu de la sécurité incendie.

Je tiens à remercier les membres du conseil d'administration pour leur confiance et leur implication tout au long de l'année.

Je désire également exprimer ma reconnaissance envers tous les employés pour leur engagement au quotidien, et pour tout le travail accompli au cours de la dernière année.

Le directeur général,

ORIGINAL SIGNÉ

Jacques Proteau

Laval, le 8 octobre 2020

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* :

**658 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 2 395
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 : 13 novembre 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 2019-2020, les membres du conseil d'administration se sont réunis à quatre reprises.

Le 30 juin 2020, 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 du Québec

Poste vacant

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 du Québec

Poste vacant

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

Note : Le 30 septembre 2020, Mme Katia Petit, sous-ministre associée au ministère de la Sécurité publique, a été nommée présidente du conseil d'administration en remplacement de M. Jean Bissonnette. À la même date, MM. Maxime Gendron et Jean Melançon, représentants de l'Association des chefs en sécurité incendie du Québec, ont été nommés membres du conseil d'administration en remplacement de Mme Julie Fontaine et M. Sylvain Dufresne. Mme Monique Bastien, représentante de l'Union des municipalités du Québec, a été nommée membre du conseil d'administration en remplacement de Mme Jocelyne Bates. Mme Bastien a également été nommée vice-présidente du conseil d'administration en remplacement de M. Charles Ricard. Mmes Micheline Anctil et Délisca Ritchie Roussy, représentantes de la Fédération québécoise des municipalités, ont été nommées membres du conseil d'administration, remplaçant respectivement Mme Sylvie Fortin Graham et M. Charles Ricard. M. André Bourassa, représentant de l'Association des pompiers instructeurs du Québec, a été nommé membre du conseil d'administration en remplacement de M. Luc Boisvert. M. Alexandre Bernier, représentant de l'Association des techniciens en prévention incendie du Québec, a été nommé membre du conseil d'administration en remplacement de M. Marc Tremblay. M. Vincent Perreault, représentant de la Fédération québécoise des intervenants en sécurité incendie, a été nommé membre du conseil d'administration en remplacement de M. Michel Bourassa.

1.3 Les ressources humaines

Au service des 20 922 pompiers répartis dans les 658 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

Bernard Dallaire

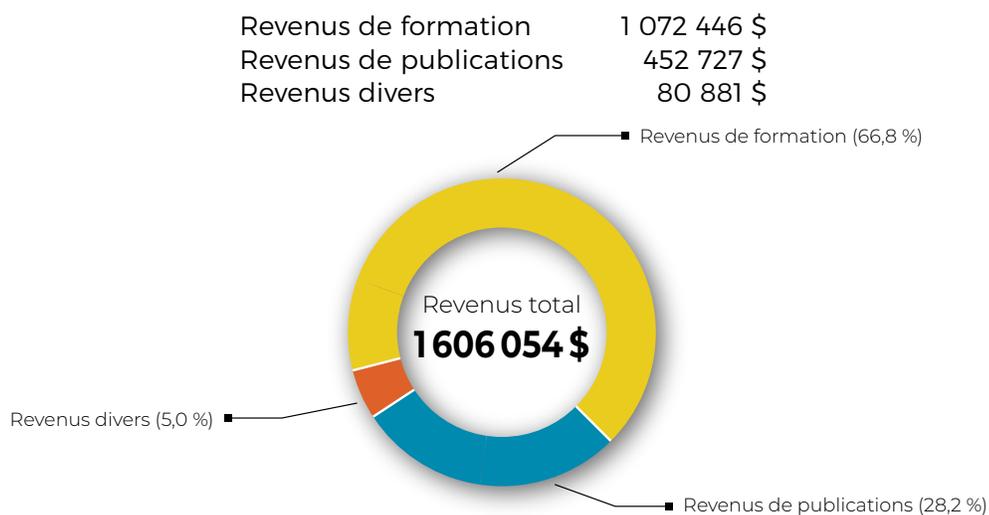
Coordonnateur de programmes

Stephen Valade

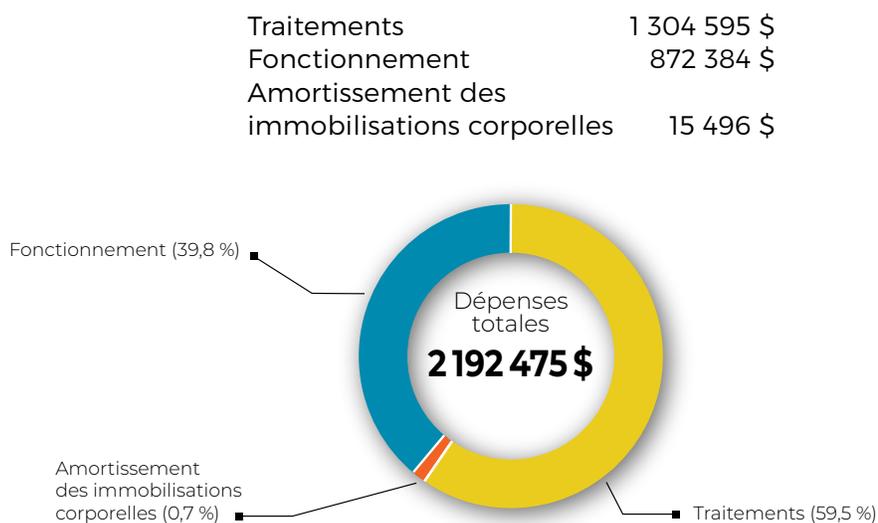
Coordonnateur de programmes (temps partiel)

1.4 Les finances en bref (au 30 juin 2020)

Répartition des revenus



Répartition des dépenses



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 2020.

STATISTIQUES SUR LA FORMATION 2019-2020

Inscriptions	2019-2020	2018-2019	2017-2018
Pompier I	652	667	753
Matières dangereuses sensibilisation	653	637	755
Matières dangereuses Opération	710	679	727
Autosauvetage	353	740	660
Pompier II	76	69	87
Désincarcération	274	313	339
Opérateur d'autopompe	263	265	433
Opérateur Véhicule d'élévation	34	172	146
Officier non urbain	152	210	153
Recherche des causes et des circonstances d'un incendie-Théorique	-	48	31
Recherche et sauvetage d'un pompier en détresse	18	73	30
Sécurité des véhicules électriques, hybrides et à pile à combustible	48	93	51
Total	3 233	3 966	4 165

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

Certificats émis	2019-2020	2018-2019	2017-2018
Pompier I	306	472	656
Matières dangereuses sensibilisation	456	622	701
Matières dangereuses Opération	354	583	786
Autosauvetage	328	758	646
Pompier II	48	79	111
Désincarcération	171	266	305
Opérateur d'autopompe	274	235	511
Opérateur Véhicule d'élévation	25	156	176
Officier non urbain	83	190	144
ONU - Recherche de causes et de circonstances	81	201	145
Instructeur I - Cours homologué	58	53	91
Instruction I	41	59	33
Instruction II	1	-	16
Enquêteur en incendie	12	-	23
Officier I	139	519	318
Officier II	52	29	63
Recherche des causes et des circonstances d'un incendie-Théorique (TPI)	-	26	38
Recherche et sauvetage d'un pompier en détresse	26	42	30
Gestion d'une équipe d'intervention rapide - OFFICIER	9	21	-
Sécurité des véhicules électriques, hybrides et à pile à combustible	52	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 un autoquad Techniques de base	-	3	-
Conduire un motoquad en utilisant un GPS	8	8	-
Prévention des impacts psychologiques - Superviseur d'équipe et cadre d'état-major	45	-	-
Total	2 569	4 466	4 844

En 2019-2020, 1 791 certificats ont été émis avec le sceau de l'IFSAC et 1 463 avec le sceau du ProBoard.

1.6 Les faits saillants

1.6.1 Les retombées du réseau de l'École

SIGNATURE D'UNE ENTENTE DE GESTIONNAIRE DE FORMATION AVEC LE COLLÈGE DES POMPIERS DE L'ONTARIO

Au cours de l'exercice financier 2019-2020, l'École a signé une entente de gestionnaire de formation avec le Collège des pompiers de l'Ontario, un organisme qui fait partie du Bureau du commissaire des incendies du ministère du Solliciteur général de l'Ontario.

Ce nouveau partenariat permet à l'École d'assurer la formation et l'évaluation, en français, des pompiers francophones sur l'ensemble du territoire ontarien.



Signature de l'entente ENPQ-Collège des pompiers de l'Ontario - Toronto, février 2020

Assis, de gauche à droite, M. Jacques Proteau, directeur général de l'École et M. Guy Degagné, sous-commissaire adjoint des incendies de l'Ontario

Debout, de gauche à droite, M. Benoit Laroche, directeur des opérations de l'École, M. Lyle Quan, directeur de la formation au Collège des Pompiers de l'Ontario et M. John McBeth, directeur des opérations au Bureau du commissaire des incendies

1.6.2 Pôles régionaux de l'École

QUATRIÈME PÔLE RÉGIONAL - SIGNATURE D'UNE ENTENTE AVEC LA VILLE DE RIVIÈRE-DU-LOUP

Au cours de l'exercice financier 2019-2020, l'École a signé une entente avec la Ville de Rivière-du-Loup, rendant ainsi officielle la mise en place de son quatrième pôle régional au Québec.

À titre de pôle régional de l'École, le service de sécurité incendie de la Ville de Rivière-du-Loup est en charge de l'organisation et de l'administration des examens exigés par l'École dans la région de l'Est-du-Québec.



Signature de l'entente ENPQ-Ville de Rivière-du-Loup - Rivière-du-Loup, janvier 2020

À gauche sur la photo, M. Nelson Lepage, président de la Commission de la sécurité publique et des incendies de la Ville de Rivière-du-Loup

Au milieu, M. Éric Bérubé, directeur du service de sécurité incendie de la Ville de Rivière-du-Loup

À droite, M. Jacques Proteau, directeur général de l'École

1.6.3 Projet pilote parascolaire pour le programme Pompier I de l'École

Au cours de l'exercice 2019-2020, l'École a chapeauté, avec l'appui du ministère de la Sécurité publique, la mise en place d'un projet pilote permettant d'offrir une formation à des jeunes intéressés par le métier de pompier, formation pouvant les conduire à l'obtention du certificat *Pompier I*.

Ainsi, des jeunes de l'École secondaire du Plateau à La Malbaie et du Pavillon Wilbrod-Dufour de la Commission scolaire du Lac-Saint-Jean participent, depuis l'automne 2019, à cette activité parascolaire. Le projet pilote a pour principal objectif d'encourager les jeunes à continuer leurs études tout en s'assurant d'avoir un accès privilégié au marché du travail dès leur sortie d'école.



À gauche sur la photo, M. Jacques Proteau, directeur général de l'École

À droite, M. Mario Savard, directeur du service des incendies de la Ville de La Malbaie



Projet pilote parascolaire - La Malbaie, septembre 2019

1.6.4 Les activités de représentation

En raison de la pandémie de COVID-19, plusieurs activités de représentation de l'École ont été annulées.

En 2019-2020, l'ENPQ a participé aux événements suivants :

Au Québec

- Salon Affaires municipales de la Fédération québécoise des municipalités (FQM)
- Colloque sur la sécurité civile
- Séminaire de perfectionnement des intervenants en sécurité incendie du Québec (SPISIQ) organisé par l'Association des techniciens en prévention incendie du Québec (ATPIQ), l'Association des pompiers instructeurs du Québec (LAPIQ) et la Fédération québécoise des intervenants en sécurité incendie (FQISI)

Aux États-Unis

- Congrès d'accréditation du ProBoard

SÉMINAIRE DE PERFECTIONNEMENT DES INTERVENANTS EN SÉCURITÉ INCENDIE DU QUÉBEC

Au cours de l'exercice 2019-2020, l'École a participé au Séminaire de perfectionnement des intervenants en sécurité incendie du Québec organisé par l'ATPIQ, LAPIQ et la FQISI, profitant ainsi de ce grand rassemblement pour échanger avec plusieurs intervenants du milieu de la sécurité incendie.



Séminaire de perfectionnement des intervenants en sécurité incendie du Québec - Saint-Hyacinthe, septembre 2020

À gauche sur la photo, M. Benoît Laroche, directeur des opérations de l'École

À droite, M. Jocelyn Demers, directeur du service de sécurité incendie de la Ville de Saint-Hyacinthe



Séminaire de perfectionnement des intervenants en sécurité incendie du Québec - Saint-Hyacinthe, septembre 2019

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 2019-2020, l'École était notamment présente à la cérémonie de remise de certificats à la Municipalité régionale de comté (MRC) d'Argenteuil.



Remise de certificats - MRC d'Argenteuil, février 2020

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.

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 2019-2020, l'École a répondu à toutes les demandes reçues à l'intérieur de 72 heures ouvrables tel que prescrit dans la Déclaration de services aux citoyens et à nos clientèles.

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 2019-2020, 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 2019-2020, la cible fixée par la ministre de la Sécurité publique s'établissait à 29 285 heures rémunérées pour la période du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020 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 2019-2020 et en nombre d'employés en place au 31 mars 2020.

RÉPARTITION DE L'EFFECTIF POUR LA PÉRIODE DU 1^{ER} AVRIL 2019 AU 31 MARS 2020

Catégorie	Heures travaillées	Heures supplémentaires	Total des heures rémunérées	Nombre d'employés au 31 mars 2020
Personnel d'encadrement	5 502	-	5 502	3
Personnel professionnel	7 513	-	7 513	6
Personnel enseignant/examineur*	4 573	-	4 573	3
Personnel de bureau, technicien et assimilé	8 304	-	8 304	5
Total	25 892	-	25 892	17
Total en ETC**	14,1	-	14,1	-

* 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^{ER} AVRIL 2019 ET LE 31 MARS 2020

Contrats	Nombre	Valeur
Contrats de services avec un contractant autre qu'une personne physique	3	313 758 \$

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* 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.

COMITÉ PERMANENT ET MANDATAIRE

Questions	Réponse
Avez-vous un mandataire ?	Oui
Combien d'employées et d'employés votre organisation compte-t-elle ?	Moins de 50
Avez-vous un comité permanent ?	Non
Si oui, y a-t-il eu des rencontres des membres du comité permanent au cours de l'exercice ? Si oui, donnez le nombre de ces rencontres :	S. O.
Au cours de l'exercice, avez-vous pris des mesures pour faire connaître à votre personnel le ou la mandataire et, le cas échéant, les membres du comité permanent de votre organisation ? Si oui, expliquez lesquelles :	Non

STATUT DE LA POLITIQUE LINGUISTIQUE INSTITUTIONNELLE

Questions	Réponse
Depuis mars 2011, avez-vous adopté une politique linguistique institutionnelle, qui a été approuvée par la plus haute autorité de votre organisation, et ce, après avoir reçu l'avis de l'Office québécois de la langue française, ou adopté celle d'une organisation ? Si oui, donnez la date à laquelle elle a été adoptée :	Oui Le 29 mars 2018
Depuis son adoption, cette politique linguistique institutionnelle a-t-elle été révisée ? Si oui, donnez la date à laquelle les modifications ont été officiellement approuvées par la plus haute autorité de votre organisation, et ce, après avoir reçu l'avis de l'Office québécois de la langue française :	Non

MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE LINGUISTIQUE INSTITUTIONNELLE

Questions	Réponse
Au cours de l'exercice, avez-vous tenu des activités pour faire connaître votre politique linguistique institutionnelle et pour former votre personnel quant à son application ? Si oui, expliquez lesquelles :	Non
Si non, durant le prochain exercice, quelles activités prévoyez-vous tenir pour la faire connaître et pour former votre personnel quant à son application ?	Capsules linguistiques

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 à 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 2019-2020, aucun produit ni service non tarifé.

4.3 Développement durable

Sommaire des résultats du Plan d'action de développement durable 2016-2020

Le Plan d'action de développement durable 2016-2020 de l'École a permis de réaliser des actions qui contribuent à l'atteinte des objectifs gouvernementaux inscrits à la Stratégie gouvernementale de développement durable 2015-2020.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.1 :

Renforcer la gouvernance du développement durable dans l'administration publique

Actions	Indicateurs	Cibles 2019-2020	Résultats 2020-2021	Atteinte de la cible
1. 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	Une action en cours de réalisation	Non atteinte

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.2 :

Renforcer la prise en compte des principes de développement durable par les ministères et organismes publics

Actions	Indicateurs	Cibles 2019-2020	Résultats 2020-2021	Atteinte de la cible
2. 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	Aucune nouvelle activité ou action structurante n'a pu être réalisée	Non atteinte

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.4 :**Poursuivre le développement des connaissances et des compétences en matière de développement durable dans l'administration publique**

Actions	Indicateurs	Cibles 2019-2020	Résultats 2020-2021	Atteinte de la cible
3. 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	La formation n'a pas pu être offerte	Non atteinte

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.5 :**Renforcer l'accès et la participation à la vie culturelle en tant que levier de développement social, économique et territorial**

Actions	Indicateurs	Cibles 2019-2020	Résultats 2020-2021	Atteinte de la cible
4. 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	La programmation des journées de la culture a été diffusée auprès de tous les membres du personnel	Atteinte

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 5.2 :**Agir pour que les milieux de vie soient plus sains et sécuritaires**

Actions	Indicateurs	Cibles 2019-2020	Résultats 2020-2021	Atteinte de la cible
5. 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	100 % des employés ont été équipés en postes de travail ergonomiques et ajustables permettant de travailler debout ou assis	Atteinte

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 8 octobre 2020

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 2020, 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 2020, 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 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 aux 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

Roch Guérin, CPA auditeur, CA
Directeur principal

Montréal, le 8 octobre 2020

État des résultats et de l'excédent cumulé de l'exercice clos le 30 juin 2020

	Budget 2020 (\$)	Réel 2020 (\$)	Réel 2019 (\$)
REVENUS			
Subvention du gouvernement du Québec	-	-	277 200
Formation	1 588 000	1 072 446	1 566 596
Publications	446 000	452 727	545 095
Autres revenus	52 000	43 098	57 081
Intérêts	41 000	37 783	43 184
	2 127 000	1 606 054	2 489 156
CHARGES			
Traitements et avantages sociaux	1 413 000	1 304 595	1 272 625
Matériel pédagogique et frais de formation	324 000	354 977	282 598
Frais de déplacement	125 000	83 281	117 263
Systèmes d'information	156 000	165 474	146 293
Loyer	132 000	115 850	113 230
Frais de bureau	85 000	66 213	78 102
Honoraires	95 000	65 000	87 155
Télécommunications	12 000	7 263	7 544
Publicité et promotion	11 000	5 335	9 934
Autres frais	12 000	8 991	10 352
Amortissement des immobilisations corporelles	19 000	15 496	10 644
	2 384 000	2 192 475	2 135 740
(DÉFICIT) EXCÉDENT DE L'EXERCICE	(257 000)	(586 421)	353 416
EXCÉDENT CUMULÉ AU DÉBUT DE L'EXERCICE	4 002 916	4 002 916	3 649 500
EXCÉDENT CUMULÉ À LA FIN DE L'EXERCICE	3 745 916	3 416 495	4 002 916

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

État de la situation financière au 30 juin 2020

	2020 (\$)	2019 (\$)
ACTIFS FINANCIERS		
Trésorerie	2 967 409	3 552 982
Débiteurs (note 3)	112 531	288 922
Taxes à la consommation à recevoir	8 497	3 163
Stocks destinés à la revente	232 265	201 682
	3 320 702	4 046 749
PASSIFS		
Créditeurs et charges à payer (note 4)	295 132	270 708
Provision pour allocation de transition (note 6)	85 768	49 968
Revenus reportés	100 112	115 086
Emprunt auprès de la Société québécoise des infrastructures portant intérêt à taux fixe de 1,95% remboursable par versements mensuels de 6 685 \$ et venant à échéance en septembre 2025	382 492	-
	863 504	435 762
	2 457 198	3 610 987
ACTIFS FINANCIERS NETS		
ACTIFS NON FINANCIERS		
Immobilisations corporelles (note 5)	555 313	24 442
Stocks de manuels en développement	352 660	343 796
Charges payées d'avance	51 324	23 691
	959 297	391 929
	3 416 495	4 002 916

Obligations contractuelles (note 7)

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

Pour le conseil d'administration

ORIGINAL SIGNÉ

Katia Petit
Présidente du conseil d'administration

ORIGINAL SIGNÉ

Monique Bastien
Administratrice

État de la variation des actifs financiers nets de l'exercice clos le 30 juin 2020

	Budget 2020 (\$)	Réel 2020 (\$)	Réel 2019 (\$)
(DÉFICIT) EXCÉDENT DE L'EXERCICE	(257 000)	(586 421)	353 416
Acquisitions d'immobilisations corporelles	(45 000)	(546 367)	(13 951)
Amortissement des immobilisations corporelles	18 586	15 496	10 644
	(283 414)	(1 117 292)	350 109
Variation des stocks de manuels en développement		(8 864)	(120 828)
Variation des charges payées d'avance		(27 633)	6 815
		(36 497)	(114 013)
(DIMINUTION) AUGMENTATION DES ACTIFS NETS	(283 414)	(1 153 789)	236 096
ACTIFS FINANCIERS NETS AU DÉBUT DE L'EXERCICE	3 610 987	3 610 987	3 374 891
ACTIFS FINANCIERS NETS À LA FIN DE L'EXERCICE	3 327 573	2 457 198	3 610 987

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

État des flux de trésorerie de l'exercice clos le 30 juin 2020

	2020 (\$)	2019 (\$)
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
(Déficit) excédent de l'exercice	(586 421)	353 416
Éléments sans incidence sur la trésorerie :		
Amortissement des immobilisations corporelles	15 496	10 644
	(570 925)	364 060
Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement :		
Débiteurs	176 391	(52 022)
Taxes à la consommation à recevoir	(5 334)	(3 163)
Stocks destinés à la revente	(30 583)	(29 818)
Créditeurs et charges à payer	(7 576)	56 352
Provision pour allocation de transition	35 800	11 612
Taxes à la consommation à payer	-	(3 092)
Revenus reportés	(14 974)	20 232
Stocks de manuels en développement	(8 864)	(120 828)
Charges payées d'avance	(27 633)	6 815
	117 227	(113 912)
Flux de trésorerie provenant des activités de fonctionnement	(453 698)	250 148
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS		
Acquisitions d'immobilisations corporelles et flux de trésorerie affectés aux activités d'investissement en immobilisations	(131 875)	(13 951)
(DIMINUTION) AUGMENTATION DE LA TRÉSORERIE	(585 573)	236 197
TRÉSORERIE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	3 552 982	3 316 785
TRÉSORERIE À LA FIN DE L'EXERCICE	2 967 409	3 552 982

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

Notes complémentaires

30 juin 2020

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^{er} 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^e 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 selon la méthode du taux d'intérêt effectif.

Les créiteurs et charges à payer (excluant les avantages sociaux à payer) et l'emprunt auprès de la Société québécoise des infrastructures sont classés dans la catégorie des passifs financiers évalués au coût ou au coût après amortissement selon la méthode du taux d'intérêt effectif.

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, de manuels et de licences de formation sur le web 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.

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	10 ans
Équipement informatique	3 ans
Mobilier et équipement	5 ans
Autres équipements	3 ans
Logiciels	5 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 de l'École nationale de police du Québec, des réseaux des commissions scolaires et des cégeps représentent 17 770 \$ (26 749 \$ en 2019).

4. CRÉDITEURS ET CHARGES À PAYER

	2020 (\$)	2019 (\$)
Fournisseurs	68 117	58 964
Frais cours	53 924	14 146
Traitements à payer	5 019	38 017
Provision pour vacances	107 929	96 996
Avantages sociaux à payer	60 143	62 585
	295 132	270 708

5. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	Améliorations locatives \$	Équipement informatique \$	Mobilier et équipement \$	Autres équipements \$	Logiciels \$	2020 Total \$
Coût						
Solde au début	280 740	17 573	72 188	68 053	125 331	563 885
Acquisitions	382 492	31 600	72 800	-	59 475	546 367
Radiations	-	-	(1 350)	-	-	(1 350)
Solde à la fin	663 232	49 173	143 638	68 053	184 806	1 108 902
Amortissement cumulé						
Solde au début	280 740	15 998	49 321	68 053	125 331	539 443
Amortissement de l'exercice	-	4 220	11 276	-	-	15 496
Radiations	-	-	(1 350)	-	-	(1 350)
Solde à la fin	280 740	20 218	59 247	68 053	125 331	553 589
Valeur comptable nette	382 492	28 955	84 391	-	59 475	555 313

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

Le logiciel de gestion des dossiers scolaires ayant une valeur comptable nette de 59 475 \$ en 2020 (0 \$ en 2019) est en cours de développement. Il ne fait pas l'objet d'amortissement avant qu'il ne soit quasi-terminé.

Au cours de l'exercice, l'École a acquis des améliorations locatives pour un montant de 382 492 \$ auprès de la Société québécoise des infrastructures, qui finance directement ces acquisitions. Par conséquent, cette acquisition n'a pas eu d'incidence sur le flux de trésorerie.

Au 30 juin 2020, le poste créditeurs et charges à payer inclut des acquisitions liées à des immobilisations corporelles représentant 32 000 \$ (0 \$ en 2019).

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^{er} janvier 2020, les taux de cotisation de certains régimes de retraite ont été modifiés. Ainsi, le taux de cotisation pour le RREGOP est passé de 10,88 % à 10,63 % de la masse salariale admissible et le taux pour le RRPE et le RRAS qui fait partie du RRPE est passé de 12,82 % à 12,29 % de la masse salariale admissible.

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. Pour l'année civile 2019, cette compensation a été établie à 2,97 % de la masse salariale admissible qui doit être versée pour les participants au RRPE et au RRAS et un montant équivalent pour la partie à verser par les employeurs. Pour l'année civile 2020, le montant de compensation à verser par l'employeur (part des participants et part de l'employeur) qui sera déterminé par Retraite Québec sera basé sur la perte assumée par la caisse des participants du RRPE en raison du transfert de participants en provenance du RREGOP.

Ainsi, l'École a constaté un montant de compensation correspondant à 5,94 % de la masse salariale admissible pour l'année civile 2019 et estimé à 6,00 % de la masse salariale admissible pour l'année civile 2020. Le montant de compensation de 2019 est de 15 851 \$, ce montant n'a pas été payé au 30 juin 2020.

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 102 760 \$ (2019 : 106 515 \$). Les obligations de l'École envers ces régimes gouvernementaux se limitent à ses cotisations à titre d'employeur.

Provision pour allocation de transition

La provision pour allocation 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.

La provision pour allocations de transition a fait l'objet d'une actualisation sur la base, notamment, des estimations et hypothèses économiques à long terme suivantes :

	2020	2019
Taux d'augmentation salariale incluant l'inflation	1,0 %	1,0 %
Taux d'actualisation pondéré	0,7 %	2,0 %
Durée résiduelle d'activité	1 an	2 ans

7. OBLIGATIONS CONTRACTUELLES

L'École s'est engagée, en vertu de contrats pour l'implantation, le support et l'hébergement de logiciels, la location d'un photocopieur, l'infographie et la traduction de manuels, à verser un montant total de 476 065 \$ jusqu'en 2023 (2019 : 258 627 \$). Les versements minimums exigibles des prochains exercices seront les suivants :

2021	324 600 \$
2022	148 931 \$
2023	2 534 \$

Les obligations contractuelles avec des parties apparentées sont de 405 004 \$ (58 802 \$ en 2019).

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 2020, les débiteurs provenant d'opérations conclues avec des entités gouvernementales et municipales représentaient 76 % (2019 : 86 %).

Le tableau suivant présente le classement chronologique des créances :

	2020 (\$)	2019 (\$)
30 jours et moins suivant la date de facturation	88 724	240 988
Entre 31 et 60 jours suivant la date de facturation	12 038	41 303
Entre 61 et 90 jours suivant la date de facturation	9 504	6 521
91 jours et plus suivant la date de facturation	2 265	110
	112 531	288 922

Les versements en capital et intérêts exigibles au cours des prochains exercices sont les suivants :

	Capital \$	Intérêts \$	Total \$
2021	55 557	4 608	60 165
2022	74 508	5 712	80 220
2023	75 974	4 246	80 220
2024	77 469	2 751	80 220
2025	78 993	1 227	80 220
2026 et subséquentes	19 991	64	20 055
	382 492	18 608	401 100

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 2020 et 2019, 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 2020, l'échéance estimative des créditeurs et charges à payer à l'exception des avantages sociaux à payer totalisant 234 989 \$ (2019 : 208 123 \$), est principalement de moins de 90 jours (2019 : moins de 90 jours).

Risque de marché

Le risque de marché est le risque que la juste valeur ou les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison de variations des prix du marché. Le risque de marché comprend trois types de risque : le risque de change, le risque de taux d'intérêt et l'autre risque de prix. L'École est seulement exposée au risque de taux d'intérêt.

Risque de taux d'intérêt

Le risque de taux d'intérêt s'entend du risque que la juste valeur des instruments financiers ou que le flux de trésorerie futurs associés à ces instruments fluctuent en raison des variations des taux d'intérêt du marché.

L'emprunt auprès de la Société québécoise des infrastructures porte un taux d'intérêt fixe. Par conséquent, le risque de taux d'intérêt relativement aux flux de trésorerie auxquels est exposée l'École est minime et le risque de marché lié aux taux d'intérêt l'est également étant donné que l'École prévoit le remboursement selon l'échéancier prévu.

10. CHIFFRES COMPARATIFS

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

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.

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 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.

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



Formation

Pour les pompiers et officiers

Qualification

Processus et procédures d'évaluation

Sécurité incendie au Québec

Informations diverses