

# RAPPORT ANNUEL DE GESTION 2010-2011



Rapport adopté par le conseil d'administration de l'Institut national des mines, le 11 juillet 2011  
Résolution no INM-11-12-065

Document transmis à la ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport  
Le 15 juillet 2011

# TABLE DES MATIÈRES

MESSAGE DU PRÉSIDENT .....	2
MESSAGE DU PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL .....	3
DÉCLARATION DE FIABILITÉ DES DONNÉES .....	4
PRÉSENTATION DE L'INSTITUT NATIONAL DES MINES.....	5
LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET LEUR REPRÉSENTATION AU 31 MARS 2011 .....	7
LES FAITS SAILLANTS .....	9
LE RESPECT DES EXIGENCES LÉGISLATIVES ET GOUVERNEMENTALES.....	12
LES ÉTATS FINANCIERS.....	13
ÉTAT DES RÉSULTATS ET DE L'EXCÉDENT .....	15
BILAN .....	16
NOTES COMPLÉMENTAIRES .....	17
ANNEXE.....	21
Règlement sur le code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration .....	21



## MESSAGE DU PRÉSIDENT

L'*Institut national des mines* a pris naissance au mois de juin 2011 et elle se prépare déjà à une longue vie dans le processus de formation et de diplomation de la main-d'œuvre au niveau de l'industrie minérale.

Au cours de cette première année d'existence, les membres du conseil d'administration et de la direction générale ont posé les premiers gestes afin de structurer l'organisation, de la doter de politiques opérationnelles et de bâtir une planification stratégique dynamique.

L'harmonie et l'esprit d'équipe qui animent cette organisation proactive permettront de mettre en place le plan d'action issu de la planification stratégique. L'objectif premier est de créer une synergie entre tous les intervenants du secteur minéral pour développer une main-d'œuvre compétente qui contribuera à hausser les performances de l'industrie minérale au Québec. Le climat d'effervescence de l'industrie minérale génère présentement un climat propice de travail et de collaboration au sein de chacun des niveaux d'enseignement et de formation.

Les entreprises minières sont très impliquées dans la formation et certaines opérations misent sur une main-d'œuvre de relève qualifiée pour remplacer le départ à la retraite de milliers de travailleurs d'expérience. Le gouvernement du Québec vient de lancer le « Plan Nord » avec plusieurs projets en développement. Il va de soi que ces nouveaux projets, jumelés à ceux des autres régions minières, entraîneront l'arrivée dans l'industrie de milliers de nouveaux travailleurs.

Dans ce cadre, le conseil d'administration est fier des réalisations mises en place au cours de ses premiers mois d'existence. La prochaine année permettra à l'*Institut* de soumettre des recommandations précises au gouvernement du Québec dans le cadre de son mandat relatif à l'offre de formation.

Le président,



François Biron



# MESSAGE DU PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le présent rapport annuel de gestion constitue la première reddition de comptes de l'*Institut national des mines*. Vous constaterez que son contenu est le reflet de la démarche d'implantation d'un nouvel organisme gouvernemental de très petite taille.

En effet, étant l'unique employé régulier de l'Institut en 2010-2011, mes efforts ont été principalement consacrés à l'organisation physique d'un lieu de travail, à la préparation des rencontres du conseil d'administration et la concertation autour de l'élaboration d'un plan stratégique qui couvrira les années 2011 à 2016. Il va de soi que, pour me supporter dans ce processus, je me suis adjoint une employée contractuelle dans la réalisation des tâches cléricales et administratives.

Au terme de la démarche de la planification stratégique, nous sommes à même de constater que non seulement elle a permis d'établir les priorités d'actions pour les prochaines années, mais qu'elle a aussi contribué à développer la nécessaire concertation autour de notre importante mission, favorisant ainsi l'engagement de chacun des membres du conseil d'administration envers celle-ci. Cette première étape était fondamentale pour doter l'*Institut national des mines* de moyens nécessaires pour jouer un rôle prépondérant dans la promotion, l'accessibilité, l'innovation et le développement durable en matière de formation de la main-d'œuvre de l'industrie minérale.

Le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport peut d'ores et déjà compter sur l'*Institut* pour développer une synergie entre les maisons d'enseignement, les employeurs du secteur minéral et les partenaires de l'industrie pour faire de la formation et de la diplomation de la main-d'œuvre des enjeux communs et prioritaires, car, pour l'industrie, des employés qualifiés et compétents constituent un gage de compétitivité essentielle à l'investissement et au développement de l'industrie minérale au Québec.

Dans les mois qui suivront, je constituerai une équipe qui nous supportera dans la réalisation des objectifs du plan stratégique, en plus de la contribution des comités constitués par le conseil d'administration et de l'important soutien que nous apportent plusieurs ministères et organismes en mettant régulièrement à notre disposition leurs compétences et leur engagement envers la réalisation de la mission de l'*Institut*.

Avant que le lecteur n'entreprenne la lecture du présent rapport, je m'en voudrais de ne pas mentionner la très étroite collaboration des membres du conseil d'administration de notre organisme lors des neuf premiers mois d'existence de l'*Institut*. Sans cette généreuse et volontaire contribution, nos objectifs n'auraient pu être atteints.

Le président-directeur général,



Jean Carrier



## DÉCLARATION DE FIABILITÉ DES DONNÉES

L'information contenue dans le présent rapport annuel de gestion relève de ma responsabilité. Cette responsabilité porte sur la fiabilité des données du rapport et des contrôles afférents. L'information contenue dans ce rapport :

- décrit fidèlement le contexte dans lequel l'*Institut* a été mis sur pied;
- rend compte sur l'utilisation des ressources allouées à l'*Institut*;
- présente les résultats atteints à la fin de l'exercice financier 2010-2011;
- rend compte des obligations législatives et gouvernementales de l'*Institut*.

Au cours de l'exercice financier 2010-2011, l'*Institut national des mines* a maintenu des mécanismes de contrôle de manière à assurer le suivi des opérations ainsi qu'à mesurer les résultats eu égard aux objectifs.

Je déclare avoir toutes les raisons de croire que les données et les explications contenues dans le présent rapport annuel de gestion sont fiables et correspondent à la situation telle qu'elle se présentait au 31 mars 2011.

Le président-directeur général,



Jean Carrier



# PRÉSENTATION DE L'INSTITUT NATIONAL DES MINES

## INTRODUCTION

Le gouvernement du Québec a mis sur pied l'*Institut national des mines* en juin 2010, suite à l'adoption de la Loi sur l'*Institut national des mines*. Par cet organisme, il se dotait d'un moyen qui permettrait au Québec de demeurer un chef de file de l'industrie minérale et accordait à ce secteur d'activités un moyen additionnel de continuer à se développer en demeurant concurrentiel. L'*Institut* a reçu un mandat important à une époque où l'industrie minière est en pleine effervescence et où la formation et la diplomation de la main-d'œuvre constituent des enjeux prioritaires à son développement durable et à la croissance équilibrée de ce secteur d'activités.

## LOI SUR L'INSTITUT NATIONAL DES MINES

L.R.Q., chapitre I-13.1.2 (réf. : articles 1 à 4)

La Loi sur l'*Institut national des mines* a institué notre organisme qui est une personne morale mandataire de l'État. Ses biens font partie du domaine de l'État.

Il a été déterminé par le décret 485-2010 que le siège social de l'*Institut* serait au 125, rue Self, à Val-d'Or, Québec, J9P 3N2.

## MISSION

L.R.Q., chapitre I-13.1.2 (réf. : article 5)

L'*Institut* a pour mission de soutenir le gouvernement dans l'exercice de sa responsabilité en matière d'éducation dans le secteur minier. Il a notamment pour mandat de maximiser la capacité de formation de la main-d'œuvre, en optimisant les moyens disponibles et en les utilisant selon la vision concertée de tous les acteurs du secteur minier, contribuant ainsi, dans une perspective de développement durable, à l'amélioration de la productivité et de la compétitivité du Québec.

Plus particulièrement, sa mission consiste notamment à :

- 1°. coordonner les interventions des différents ordres d'enseignement pour répondre aux besoins de formation et de main-d'œuvre du secteur minier;
- 2°. estimer les besoins de formation actuels et futurs du secteur minier et assurer une veille continue de leur évolution quant à leur nature et à leur répartition géographique;
- 3°. soumettre au ministre des propositions visant à actualiser l'offre de formation;
- 4°. participer activement aux efforts de promotion des métiers et professions du secteur minier.

## FONCTIONS

L.R.Q., chapitre I-13.1.2 (réf. : articles 6 et 7)

Pour la réalisation de sa mission, l'*Institut* peut, notamment :

- 1°. faire réaliser, notamment avec la collaboration du Comité sectoriel de main-d'œuvre de l'industrie des mines constitué en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies (chapitre C-38), les études et recherches nécessaires à la connaissance du secteur minier et à l'évolution des compétences requises dans ce secteur;
- 2°. diriger des projets-pilotes et des expérimentations, principalement dans le domaine de la formation;



# 6

- 3°. conclure, conformément à la loi, une entente avec un gouvernement autre que celui du Québec, l'un de ses ministères, une organisation internationale ou un organisme de ce gouvernement ou de cette organisation;
- 4°. solliciter et recevoir des dons, legs, subventions ou autres contributions, pourvu que les conditions qui peuvent y être rattachées soient compatibles avec sa mission;
- 5°. établir des modes de collaboration avec d'autres personnes ou sociétés dans le domaine minier;
- 6°. exécuter tout autre mandat que lui confie le ministre.

L'*Institut* doit donner au ministre son avis sur toute question que celui-ci lui soumet relativement aux domaines ou matières de sa compétence; il peut en outre accompagner l'avis de ses recommandations.

## NOMINATIONS ET MANDAT DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L.R.Q., chapitre I-13.1.2 (réf. : articles 11 et 12)

L'*Institut* est administré par un conseil d'administration composé de 17 membres. Ceux-ci ont été nommés par le premier ministre du Québec, monsieur Jean Charest, le 9 juin 2010 (décret 487-2010). Leur représentation a été déterminée comme suit par l'article 11 de la Loi sur l'Institut national des mines.

### NOMINATION

Le gouvernement nomme 14 membres dont au moins huit doivent provenir de diverses régions du Québec autres que celles de Montréal et de la Capitale-Nationale et au moins un doit avoir une compétence en matière comptable ou financière. Ces membres se répartissent comme suit :

- 1° un président;
- 2° un président-directeur général;
- 3° six membres provenant des secteurs de l'enseignement secondaire, collégial et universitaire concernés par le secteur minier, nommés après consultation de ces secteurs;
- 4° un membre provenant de la Commission scolaire Crie et un membre provenant de la Commission scolaire Kativik, nommés après consultation de celles-ci;
- 5° deux membres provenant des associations d'employeurs du secteur minier, nommés après consultation de ces associations;
- 6° un membre provenant du Comité sectoriel de main-d'œuvre de l'industrie des mines, nommé après consultation de celui-ci;
- 7° un membre provenant des associations de salariés concernés par le secteur minier, nommé après consultation de celles-ci.

Sont membres du conseil, mais sans droit de vote, le sous-ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport, le sous-ministre des Ressources naturelles et de la Faune et le sous-ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou la personne que chacun peut désigner.

### MANDAT DU PRÉSIDENT ET DES MEMBRES DU CONSEIL

Le mandat du président du conseil d'administration et du président-directeur général est d'au plus cinq ans. Le mandat des autres membres du conseil nommés par le gouvernement est d'au plus trois ans, à compter du 28 juin 2010. Ces mandats sont renouvelables.



# LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET LEUR REPRÉSENTATION AU 31 MARS 2011



## PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL **JEAN CARRIER**

DÛMENT NOMMÉ À TITRE DE PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'INSTITUT NATIONAL DES MINES, PAR LE PREMIER MINISTRE DU QUÉBEC.

IL A ŒUVRÉ DANS LE DOMAINE DE L'ÉDUCATION PENDANT PLUSIEURS ANNÉES À TITRE D'ENSEIGNANT, DE DIRECTION D'ÉCOLE ET DE DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES.



## PRÉSIDENT **FRANÇOIS BIRON**

DÛMENT NOMMÉ À TITRE DE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'INSTITUT NATIONAL DES MINES, PAR LE PREMIER MINISTRE DU QUÉBEC.

PROFESSION  
DIRECTEUR DE PROJETS  
MINE ARNAUD INC., FILIALE DE  
INVESTISSEMENT QUÉBEC



## ADMINISTRATRICE **ANNIE ROCHETTE**

MEMBRE PROVENANT DES SECTEURS DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, COLLÉGIAL ET UNIVERSITAIRE CONCERNÉS PAR LE SECTEUR MINIER.

PROFESSION  
DIRECTRICE GÉNÉRALE DU CENTRE DE TECHNOLOGIE MINÉRALE ET DE PLASTURGIE INC.



## ADMINISTRATRICE **JUDITH CÔTÉ**

MEMBRE PROVENANT DE LA COMMISSION SCOLAIRE KATIVIK.

PROFESSION  
DIRECTRICE DE LA FORMATION AUX ADULTES ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE À LA COMMISSION SCOLAIRE KATIVIK



## ADMINISTRATRICE **JOHANNE JEAN**

MEMBRE PROVENANT DES SECTEURS DE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE CONCERNÉS PAR LE SECTEUR MINIER.

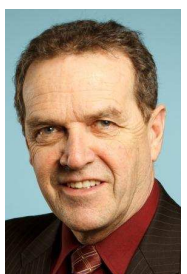
PROFESSION  
INGÉNIEURE EN GÉOLOGIE ET RECTRICE DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC EN ABITIBI-TÉMISCAMINGUE.



## ADMINISTRATRICE **MICHÈLE PERRON**

MEMBRE PROVENANT DES SECTEURS DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE CONCERNÉS PAR LE SECTEUR MINIER.

PROFESSION  
DIRECTRICE GÉNÉRALE DE LA COMMISSION SCOLAIRE DE LA BAIE-JAMES



## ADMINISTRATEUR **DANIEL MARCOTTE**

MEMBRE PROVENANT DES SECTEURS DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL CONCERNÉS PAR LE SECTEUR MINIER.

PROFESSION  
DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CÉGEP DE L'ABITIBI-TÉMISCAMINGUE



## ADMINISTRATEUR **MICHEL AUBERTIN**

MEMBRE PROVENANT DES SECTEURS DE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE CONCERNÉS PAR LE SECTEUR MINIER,

PROFESSION : PROFESSEUR AU DÉPARTEMENT DES GÉNIES CIVIL, GÉOLOGIQUE ET DES MINES À L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE DE MONTRÉAL ET TITULAIRE DE LA CHAIRE INDUSTRIELLE CRSNG POLYTECHNIQUE-UQAT EN ENVIRONNEMENT ET GESTION DES REJETS MINIERES



## MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU 31 MARS 2011 (SUITE)



**ADMINISTRATEUR**  
**DONALD BHÉRER**

MEMBRE PROVENANT DES SECTEURS DE L'ENSEIGNEMENT COLLÉGIAL CONCERNÉS PAR LE SECTEUR MINIER.

PROFESSION  
DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CÉGEP DE SEPT-ÎLES



**ADMINISTRATEUR**  
**MICHEL BÉLANGER**

MEMBRE PROVENANT DU COMITÉ SECTORIEL DE MAIN-D'ŒUVRE DE L'INDUSTRIE DES MINES (CSMO MINES).

PROFESSION  
DIRECTEUR GÉNÉRAL DU COMITÉ SECTORIEL DE MAIN-D'ŒUVRE DE L'INDUSTRIE DES MINES.



**ADMINISTRATEUR**  
**JEAN-PIERRE THOMASSIN**

MEMBRE PROVENANT DES SECTEURS DES ASSOCIATIONS D'EMPLOYEURS DU SECTEUR MINIER.

PROFESSION  
VICE-PRÉSIDENT AU DÉVELOPPEMENT CORPORATIF, EXPLORATION TYPHON INC.



**ADMINISTRATEUR**  
**DANIEL DESBIENS**

MEMBRE REPRÉSENTANT LA SOUS-MINISTRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT (MELS).

PROFESSION  
DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE (DGFPT) AU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT.



**ADMINISTRATEUR**  
**ROBERT GIGUÈRE**

MEMBRE REPRÉSENTANT LE SOUS-MINISTRE DES RESSOURCES NATURELLES ET DE LA FAUNE (MRNF).

PROFESSION  
DIRECTEUR GÉNÉRAL À LA DIRECTION DES POLITIQUES ET DES AFFAIRES INTERGOUVERNEMENTALES, AU MRNF



**ADMINISTRATEUR**  
**MARIAN LAVOIE**

MEMBRE REPRÉSENTANT LA SOUS-MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE (MESS).

PROFESSION  
DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT DE LA DIRECTION DES MESURES, DES SERVICES ET DU SOUTIEN D'EMPLOI-QUÉBEC AU MESS.

**ADMINISTRATEUR**  
**VICE-PRÉSIDENT**  
**GARY JAMES**

MEMBRE PROVENANT DES SECTEURS DES ASSOCIATIONS D'EMPLOYEURS DU SECTEUR MINIER.

PROFESSION  
DIRECTEUR DU CENTRE D'ÉTUDES COLLÉGIALES À CHIBOUGAMAU, POUR LE CÉGEP DE SAINT-FÉLICIEN

**ADMINISTRATEUR**  
**DONALD NOËL**

MEMBRE PROVENANT DES ASSOCIATIONS DE SALARIÉS CONCERNÉS PAR LE SECTEUR MINIER.

PROFESSION  
COORDONNATEUR RÉGIONAL, RÉGION NORD/NORD-OUEST, POUR LE SYNDICAT DES MÉTALLOS

**ADMINISTRATEUR**  
**POSTE VACANT**

MEMBRE REPRÉSENTANT LA COMMISSION SCOLAIRE CRIE



## LES FAITS SAILLANTS

### NOMINATIONS ET ENTRÉE EN FONCTION

Le 9 juin 2010, le premier ministre du Québec, monsieur Jean Charest, procédait à la nomination du président-directeur général, du président et des membres du conseil d'administration de l'*Institut national des mines* en adoptant les décrets 486-2010 et 487-2010 et prévoyait leur entrée en fonction pour le 28 juin 2010.

### RÉALISATIONS EN LIEN AVEC LA MISE EN PLACE DE L'INSTITUT

- ✚ Rencontre avec chacun des membres de l'*Institut* avant la tenue de la première rencontre du conseil d'administration;
- ✚ Siège social de l'*Institut* : étude et analyse de quatre (4) hypothèses de localisation, embauche d'une firme d'architectes pour la conception des plans et l'attribution des contrats, achat de matériel et de fournitures;
- ✚ Organisation de la gestion financière (structurer un système comptable informatique, établir un processus de contrôle, etc.);
- ✚ Liens à établir avec les autres organismes : les agences du revenu du Québec et du Canada, le Contrôleur des finances, la CARRA, la CSST, le Secrétariat au Conseil du trésor, la SSQ, le Centre de services partagés du Québec, et autres, afin d'être conforme avec les exigences de chacun de ces organismes;
- ✚ Élaboration d'un plan de classification préliminaire à la gestion documentaire;
- ✚ Mise en fonction d'un site Web et l'adoption de l'image corporative (logo) de l'*Institut*;
- ✚ Élaboration et adoption d'un code d'éthique et de déontologie.

### PRÉPARATION DU PLAN STRATÉGIQUE 2011-2016

Seule attente signifiée par la ministre de l'Éducation, du Loisirs et du Sport, madame Lyne Beauchamp, le plan stratégique de l'*Institut* lui a été déposé dans les délais prescrits, soit le 31 mars 2011. Fait important à souligner, le plan a été élaboré en étroite collaboration avec tous les membres du conseil d'administration qui a délégué six de ses 17 membres pour faire partie du sous-comité du plan stratégique. Ce sous-comité s'est réuni à six reprises et ses travaux ont été validés par l'ensemble du conseil d'administration lors de cinq rencontres. Concertation, collaboration, partage et transparence sont les valeurs sur lesquelles nous avons fondé cette démarche. Nous nous retrouvons donc aujourd'hui avec une planification stratégique quinquennale qui fait l'objet d'un très large consensus au sein du conseil d'administration. Ainsi, l'objectif de faire en sorte que tous les membres du conseil se sentent propriétaires dudit plan a été atteint, constituant ainsi une des assises importantes pour accomplir le travail qui nous mènera à la réalisation de la mission qui nous a été confiée.



## RÉALISATIONS EN LIEN AVEC LA VISIBILITÉ DE L'INSTITUT

- ✚ Rencontre des principaux intervenants socio-économiques, politiques et industriels de la Côte-Nord : maires et conseillers de Port-Cartier et Sept-Îles, commissaire industriel, président de développement économique de Sept-Îles, direction générale ou des ressources humaines de Cliffs natural resources, New millennium, Rio Tinto, Arcelor Mittal et les représentants du Cégep de Sept-Îles;
- ✚ Participation au colloque « Québec exploration »;
- ✚ Rencontre du conseil d'administration du Comité sectoriel de main-d'œuvre de l'industrie des mines (CSMO Mines);
- ✚ Rencontre des représentantes du Yukon College;
- ✚ Rencontre avec le premier ministre du Québec et les partenaires socio-économiques de la région de l'Abitibi-Témiscamingue;
- ✚ Colloque avec les partenaires du projet *Prochaines générations mines*;
- ✚ Transmission d'un document d'information à tous les établissements des trois ordres d'enseignement et à chaque industrie minière.

## LA CONCERTATION AVEC LES ORGANISMES PARTENAIRES

### COMITÉ SECTORIEL DE MAIN-D'ŒUVRE DE L'INDUSTRIE DES MINES (CSMO MINES)

Au fil du temps, l'*Institut* a réussi à établir un climat de confiance qui s'est concrétisé par des ententes de partenariat. Nous en sommes donc venus à l'élaboration d'un plan d'action de promotion des métiers et professions en lien avec l'industrie minière. À noter que les actions conjointes se réaliseront à compter de septembre 2011.

### ASSOCIATION MINIÈRE DU QUÉBEC (AMQ)

L'*Institut* a tenu 5 rencontres formelles avec le directeur général ou le personnel de l'AMQ. Dans un premier temps, ces rencontres avaient pour but d'établir nos modes de collaboration. Dans un deuxième temps, nous avons convenu de jeter les bases à une éventuelle formation créditée de niveau collégial pour les superviseurs de première ligne dans l'industrie minière.

### CHAIRE EN ENTREPRENEURIAT MINIER

L'*Institut* a contribué à la mise en place d'une chaire en entrepreneuriat minier chapeauté par l'UQAT et l'UQAM. La chaire est maintenant opérationnelle et nous faisons partie de son comité de direction.

## RÉALISATIONS EN LIEN AVEC UNE CULTURE DE BONNE GOUVERNANCE

### CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Le règlement sur le code d'éthique et de déontologie applicable aux membres du conseil d'administration a été élaboré et adopté par le conseil d'administration de l'*Institut*. À noter qu'il a reçu l'assentiment du responsable gouvernemental en la matière.



## RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

Le conseil a convenu de poursuivre les travaux sur le règlement de régie interne à l'automne 2011 de façon à y inclure les éléments pertinents du rapport du Vérificateur général du Québec, lequel nous sera transmis en juillet 2011 pour nos 9 premiers mois d'opération.

## PLAN D'EFFECTIFS

Le règlement sur le plan d'effectifs 2011-2012 a été construit en fonctions des enjeux et des orientations de la planification stratégique 2011-2016, sous réserve de l'acceptation de cette dernière par le Conseil des ministres.

## RÉALISATION EN LIEN AVEC LE PLAN D'ACTION 2010-2011

La très grande majorité des actions prévues ont été réalisées à deux exceptions près, soit celles qui concernent principalement les activités en lien avec des projets-pilotes dans le domaine de la formation et la réalisation d'études ou de recherches nécessaires à la connaissance et aux compétences requises dans le secteur minier. Il est important de noter que le conseil d'administration de l'*Institut* a décidé à l'unanimité d'attendre l'adoption du plan stratégique afin que les projets mis de l'avant soient en cohérence avec les orientations contenues dans ledit plan.



## LE RESPECT DES EXIGENCES LÉGISLATIVES ET GOUVERNEMENTALES

### CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Le règlement sur le code d'éthique et de déontologie qui s'applique aux membres du conseil d'administration de l'*Institut national des mines* est en annexe du présent rapport et a été dûment adopté le 25 novembre 2010, par la résolution INM-1011-020. Il est également disponible sur le site Web de l'*Institut* au [www.inmq.qc.ca](http://www.inmq.qc.ca).

Il est important de noter qu'aucun manquement ou irrégularité n'ont été observés depuis l'entrée en fonction des membres du conseil d'administration, soit le 28 juin 2010, quant aux règles édictées dans ce règlement.

### LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS




L'*Institut national des mines* étant dans une phase d'implantation a disposé de moyens limités pour répondre à toutes les exigences de la Loi sur l'accès aux documents des organismes public et sur la protection des renseignements personnels et au Règlement sur la diffusion de l'information et la protection des renseignements personnels qui en découle.

Il a toutefois mis en place un site Web qui permet d'informer le public sur le rôle de l'*Institut* et de donner accès à ses procès-verbaux et à ses règlements.

Aucune demande d'accès aux documents n'a été adressée à l'*Institut* durant l'année 2010-2011.

### LOI SUR L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

Les actions qui ont été posées en 2010-2011 en regard des exigences de la Loi sur l'administration publique sont les suivantes :

-  Conception d'un plan stratégique (articles 8 et 9)
-  Préparation du rapport annuel de gestion 2010-2011 (article 24)
-  Préparation des états financiers 2010-2011 (article 24)



# LES ÉTATS FINANCIERS

## Rapport de la direction

Les états financiers de l'Institut national des mines (l'Institut) 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 principes comptables généralement reconnus au Canada. Les renseignements financiers contenus dans le reste du rapport annuel de gestion concordent avec l'information donnée dans les états financiers.

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

L'Institut reconnaît qu'il est responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et règlements qui le régissent.

Le conseil d'administration et son comité de vérification surveillent la façon dont la direction s'acquitte des responsabilités qui lui incombent en matière d'information financière et le conseil d'administration approuve les états financiers.

Le Vérificateur général du Québec a procédé à l'audit des états financiers de l'Institut, conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public, 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.

Le président-directeur général,



Jean Carrier

Val-d'Or, le 11 juillet 2011



## Rapport de l'auditeur indépendant

À l'Assemblée nationale

### Rapport sur les états financiers

J'ai effectué l'audit des états financiers ci-joints de l'Institut national des mines, qui comprennent le bilan au 31 mars 2011 et l'état des résultats et de l'excédent pour l'exercice de neuf mois clos à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives inclus dans les notes complémentaires.

#### *Responsabilité de la direction pour les états financiers*

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces 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.

#### *Responsabilité de l'auditeur*

Ma responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de mon audit. J'ai effectué mon audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que je me conforme aux règles de déontologie et que je planifie et réalise l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers 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. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

J'estime que les éléments probants que j'ai obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder mon opinion d'audit.

#### *Opinion*

À mon avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'Institut national des mines au 31 mars 2011, ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie, pour l'exercice de neuf mois clos à cette date, conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public.

Le vérificateur général du Québec,

  
Renaud Lachance, FCA auditeur

Montréal, 11 juillet 2011



# ÉTAT DES RÉSULTATS ET DE L'EXCÉDENT

de l'exercice de neuf (9) mois clos le 31 mars 2011

	<b>2011</b>
<b>PRODUITS</b>	
Subvention du gouvernement du Québec	300 000 \$
Intérêts	329
	<b>300 329</b>
<b>CHARGES</b>	
Traitements et avantages sociaux	107 784
Honoraires	72 782
Frais de déplacements	47 875
Représentation	10 075
Publicité	6 820
Fournitures de bureau	6 479
Télécommunications	3 408
Amortissement des immobilisations corporelles	1 954
Frais de formation	793
Intérêts et frais bancaires	411
	<b>258 381</b>
<b>EXDÉCENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES</b>	<b>41 948 \$</b>
<b>EXCÉDENT À LA FIN</b>	<b>41 948 \$</b>

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.



16

## BILAN

au 31 mars 2011


---


	<b><u>2011</u></b>
<b>ACTIF</b>	
À court terme	
Encaisse	44 802 \$
Créances et intérêts courus	6 268
	<b>51 070</b>
Immobilisations corporelles ( <i>note 3</i> )	25 581
	<b>76 651 \$</b>
<b>PASSIF</b>	
À court terme	
Charges à payer et frais courus ( <i>note 4</i> )	<b>34 703 \$</b>
<b>EXCÉDENT À LA FIN</b>	41 948
	<b>76 651 \$</b>

---

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

AU NOM DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

  
\_\_\_\_\_, président  
François Biron

  
\_\_\_\_\_, président-directeur général  
Jean Carrier



# NOTES COMPLÉMENTAIRES

31 MARS 2011

## 1. CONSTITUTION ET OBJET

L'Institut national des mines (l'Institut) est un mandataire de l'État institué en vertu de l'article 3 de la Loi sur l'Institut des mines (L.R.Q., c. I-13.1.2), le 28 juin 2010, dont la mission est de soutenir le gouvernement dans l'exercice de sa responsabilité en matière d'éducation dans le secteur minier. Il a notamment pour mandat de maximiser la capacité de formation de la main-d'œuvre, en optimisant les moyens disponibles et en les utilisant selon la vision concertée de tous les acteurs du secteur minier, contribuant ainsi, dans une perspective de développement durable, à l'amélioration de la productivité et de la compétitivité du Québec.

Plus particulièrement, sa mission consiste à :

1. coordonner les interventions des différents ordres d'enseignement pour répondre aux besoins de formation et de main-d'œuvre du secteur minier;
2. estimer les besoins de formation actuels et futurs du secteur minier et assurer une veille continue de leur évolution quant à leur nature et à leur répartition géographique;
3. soumettre au ministre des propositions visant à actualiser l'offre de formation;
4. participer activement aux efforts de promotion des métiers et professions du secteur minier.

En vertu de sa loi constitutive, l'Institut est mandataire de l'État et n'est pas assujéti aux impôts sur le revenu.

## 2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Aux fins de la préparation de ses états financiers, l'Institut utilise prioritairement le Manuel de comptabilité de l'Institut canadien des comptables agréés pour le secteur public. L'utilisation de toute autre source de principes comptables généralement reconnus doit être cohérente avec ce dernier.

La préparation des états financiers de l'Institut par la direction, conformément aux principes comptables généralement reconnus du Canada, exige que celle-ci ait recours à des estimations et à des hypothèses. Ces dernières ont une incidence à l'égard de la comptabilisation des actifs et des passifs, de la présentation des actifs et passifs éventuels à la date des états financiers ainsi que la comptabilisation des produits et des charges au cours de la période visée par les états financiers. Les principaux éléments faisant l'objet d'estimations sont la durée utile de vie des immobilisations corporelles et les taux d'amortissement. Les résultats réels peuvent différer des meilleures prévisions faites par la direction.

L'état des flux de trésorerie n'est pas présenté, car il n'apporterait pas de renseignements supplémentaires utiles pour la compréhension des mouvements de trésorerie durant l'exercice de neuf (9) mois.



## NOTES COMPLÉMENTAIRES (suite)

31 MARS 2011

### 2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

#### CONSTATATION DES PRODUITS

Les subventions non affectées sont constatées à titre de produits lorsqu'elles sont reçues ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que sa réception est raisonnablement assurée. Les subventions sont constatées comme des produits reportés lorsque les montants ont été reçus, mais que tous les critères d'admissibilité n'ont pas été respectés.

#### IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût et sont amorties sur leur durée de vie utile prévue selon la méthode linéaire et les périodes suivantes :

Équipement de bureau :	5 ans
Matériel informatique :	3 ans
Améliorations locatives :	7 ans

Lorsque la conjoncture indique qu'une immobilisation corporelle ne contribue plus à la capacité de l'Institut 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 les immobilisations corporelles sont imputées aux résultats de l'exercice. Aucune reprise sur réduction de valeur n'est constatée.

#### RÉGIME DE RETRAITE

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



## NOTES COMPLÉMENTAIRES (suite)

31 MARS 2011

### 3. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	<b>2011</b>		
	Coût	Amortissement cumulé	Valeur nette
Améliorations locatives	14 859 \$	707 \$	14 152 \$
Équipement de bureau	7 990	739	7 251
Matériel informatique	4 686	508	4 178
	<b>27 535 \$</b>	<b>1 954 \$</b>	<b>25 581 \$</b>

### 4. CHARGES À PAYER ET FRAIS COURUS

	<b>2011</b>
Fournisseurs	24 676 \$
Traitements et avantages sociaux	10 027
	<b>34 703 \$</b>

### 5. FACILITÉ DE CRÉDIT

L'Institut dispose d'une marge de crédit commerciale d'un montant autorisé de 20 000 \$ portant intérêt à la moyenne mensuelle du taux préférentiel de la Banque du Canada ajusté de 5,5 %. Au 31 mars 2011, le taux de base est de 8,5 % et le solde est nul.

### 6. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS

#### RÉGIME DE RETRAITE

Le président-directeur général de l'Institut participe au Régime de retraite de l'administration supérieure (RRAS). Ce régime interentreprises est à prestations déterminées et comporte des garanties à la retraite et au décès.

Le taux de cotisation pour l'Institut au RRAS a été de 10,54 % de la masse salariale cotisable du 28 juin au 31 décembre 2010 et de 11,54 % du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars 2011.

Les cotisations de l'Institut imputées aux résultats de l'exercice de neuf (9) mois s'élèvent à 7 548 \$. Les obligations de l'Institut envers ce régime gouvernemental se limitent à ses cotisations à titre d'employeur.



## NOTES COMPLÉMENTAIRES (suite)

31 MARS 2011

### 7. OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS

En plus des opérations entre apparentés déjà divulguées dans les états financiers et qui sont comptabilisées à la valeur d'échange, l'Institut est apparenté avec tous les ministères et les fonds spéciaux ainsi qu'avec tous les organismes et entreprises contrôlés directement ou indirectement par le gouvernement du Québec ou soumis, soit à un contrôle conjoint, soit à une influence notable commune de la part du gouvernement du Québec.

L'Institut n'a conclu aucune opération commerciale avec ces apparentés autrement que dans le cours normal de ses activités et aux conditions commerciales habituelles. La plupart de ces opérations ne sont pas divulguées distinctement aux états financiers.

Par ailleurs, l'Institut a reçu un loyer et des services connexes gratuitement, d'un apparenté, au cours de l'exercice.



## ANNEXE

# Règlement sur le code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration

### OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1. Le présent code d'éthique et de déontologie a pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance des citoyens dans l'intégrité et l'impartialité de l'administration publique, de favoriser la transparence au sein de l'*Institut national des mines* et de responsabiliser les membres de son conseil d'administration.
2. Le présent code d'éthique et de déontologie s'applique aux membres du conseil d'administration de l'*Institut*, incluant le président-directeur général et à la secrétaire ou le secrétaire d'assemblée.

### PRINCIPES D'ÉTHIQUE ET RÈGLES GÉNÉRALES DE DÉONTOLOGIE

#### Section 1 : Règles et principes généraux

3. Le membre du conseil d'administration de l'*Institut* est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (L.R.Q., c. M-30) et le Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (décret n° 824-98, 1998 GO 2, 3474), ainsi que ceux établis dans le présent code d'éthique et de déontologie. En cas de divergence, les règles et les principes les plus exigeants s'appliquent.

Le membre du conseil d'administration de l'*Institut* doit, en cas de doute, agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles et se référer à la mission de l'*Institut* et aux valeurs énoncées dans la Déclaration de valeurs de l'administration publique québécoise reproduite en annexe I.

4. La contribution des membres du conseil d'administration de l'*Institut* à la réalisation de sa mission doit être faite, dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité comme se doit toute personne qui participe à la réalisation de la mission de l'État.
5. Le membre du conseil d'administration de l'*Institut* doit agir avec respect dans ses relations avec les autres membres du conseil, le personnel de l'*Institut* ainsi que toute autre personne avec qui il entre en relation.

#### Section 2 : Exercice de la fonction d'administrateur

6. Le membre du conseil d'administration de l'*Institut* se rend disponible pour remplir ses fonctions, s'assure de bien connaître l'évolution des affaires de l'*Institut* et des dossiers portés à son attention, prend une part active aux délibérations et évite de s'abstenir d'exercer son droit de vote sauf pour un motif sérieux.



Le membre du conseil s'assure que les procès-verbaux reflètent adéquatement les décisions prises et les discussions entourant chacune d'elles.

7. Le membre du conseil d'administration de l'*Institut* met à profit ses connaissances, ses aptitudes et son expérience de manière à assurer la saine gestion des affaires de l'*Institut*.

Sauf pour un renseignement ou un fait pour lequel il est tenu à la confidentialité, le membre du conseil révèle tout renseignement ou fait aux autres membres lorsqu'il sait que la communication de ce renseignement ou de ce fait pourrait avoir une influence significative sur une décision à prendre ou une action à poser.

8. Avant de participer à une décision par vote ou autrement, le membre du conseil d'administration de l'*Institut* s'assure que celle-ci respectera l'ensemble des règles et politiques applicables à l'*Institut*, à moins que la décision n'ait pour but de les modifier.
9. Le membre du conseil d'administration de l'*Institut* doit s'assurer que la reddition de comptes touchant les affaires de l'*Institut* et l'information y afférente respectent les règles applicables en cette matière et soient présentées d'une façon qui soit claire et transparente.

### Section 3 : Discrétion et réserve

10. Le membre du conseil d'administration de l'*Institut* est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.
11. Le membre du conseil d'administration de l'*Institut* doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans et indépendamment de tout groupe de pression.
12. Le président du conseil d'administration ainsi que le président-directeur général de l'*Institut* doivent faire preuve de réserve dans la manifestation publique de leurs opinions politiques.
13. Le membre du conseil d'administration de l'*Institut* 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 : Honnêteté et indépendance

14. Le membre du conseil d'administration de l'*Institut* doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions.

Le membre du conseil doit dénoncer par écrit au président du conseil d'administration de l'*Institut* 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 les droits qu'il peut faire valoir contre l'*Institut*, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

15. Le membre du conseil d'administration de l'*Institut* doit s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise ou l'association dans lequel il a un intérêt visé à l'article 14. Il doit aussi se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote sur cette question.



En outre, le président-directeur général de l'*Institut* ne peut avoir un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association mettant en conflit son intérêt personnel et celui de l'*Institut*. Si un tel intérêt lui échoit, notamment par succession ou donation, il doit y renoncer ou en disposer avec diligence.

16. Le président du conseil d'administration de l'*Institut* s'assure que le procès-verbal des réunions de l'*Institut* fasse état de toute abstention d'un des membres du conseil sur les décisions portant sur l'organisme, l'entreprise ou l'association dans lequel il a un intérêt.
17. Le président du conseil d'administration de l'*Institut*, s'il est en conflit d'intérêts potentiel ou apparent, nomme un autre membre du conseil d'administration pour présider la réunion durant les délibérations et le vote.
18. Le membre du conseil d'administration de l'*Institut* doit organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.
19. Le membre du conseil d'administration de l'*Institut* ne doit pas confondre les biens de l'*Institut* avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers.
20. Le membre du conseil d'administration de l'*Institut* 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.

21. Le membre du conseil d'administration de l'*Institut* ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.
22. Le président-directeur général de l'*Institut* doit exercer ses fonctions de façon exclusive sauf si l'autorité qui l'a nommé ou désigné le nomme ou le désigne aussi à d'autres fonctions. Il peut, toutefois, avec le consentement du président du conseil d'administration, exercer des activités didactiques pour lesquelles il peut être rémunéré et des activités non rémunérées dans des organismes sans but lucratif.
23. Le membre du conseil d'administration de l'*Institut* doit, dans la prise de ses décisions, éviter de se laisser influencer par des considérations extérieures telles que la possibilité d'une nomination ou des perspectives ou offres d'emploi.

## Section 5 : Après-mandat

24. Le membre du conseil d'administration de l'*Institut* 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'*Institut*.
25. Le membre du conseil d'administration de l'*Institut* 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'*Institut* ou un autre organisme ou entreprise 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, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, 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'*Institut* est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.



Les membres du conseil d'administration de l'*Institut* ne peuvent traiter, dans les circonstances qui sont prévues au deuxième alinéa, avec le membre qui y est visé dans l'année où celui-ci a quitté ses fonctions.

26. Le président du conseil d'administration de l'*Institut* doit s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les membres du conseil d'administration de l'*Institut* et informe l'autorité compétente visée à l'article 29 des cas de manquement.

## ACTIVITÉS POLITIQUES

27. Le président du conseil d'administration ou le président-directeur général de l'*Institut* qui a l'intention de présenter sa candidature à une charge publique élective doit en informer le secrétaire général du Conseil exécutif. Il doit en outre se démettre de ses fonctions.

## PROCESSUS DISCIPLINAIRE ET SANCTIONS

28. Le membre du conseil d'administration de l'*Institut* doit observer les règles et les principes exposés dans le présent code. Au moment de sa nomination, le membre doit signer le document reproduit en annexe II attestant qu'il a pris connaissance du présent code et du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics, et qu'il s'engage à les respecter. La signature de l'attestation par le membre déjà en fonction doit se faire dans les 60 jours suivant l'entrée en vigueur du présent code.
29. Aux fins du présent chapitre, l'autorité compétente pour agir est le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif.
30. Le membre du conseil d'administration de l'*Institut* à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie peut être relevé provisoirement de ses fonctions, par l'autorité compétente, afin de permettre la prise d'une décision appropriée dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave.
31. L'autorité compétente fait part au membre du conseil d'administration de l'*Institut* des manquements reprochés ainsi que de la sanction qui peut lui être imposée et l'informe qu'il peut, dans les sept jours, lui fournir ses observations et, s'il le demande, être entendu à ce sujet.
32. Sur conclusion que le membre du conseil d'administration de l'*Institut* a contrevenu à la loi, au Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics ou au présent code, une sanction lui est imposée conformément à l'article 40 de ce règlement.
33. La sanction qui peut être imposée au membre du conseil d'administration de l'*Institut* est la réprimande, la suspension d'une durée maximale de trois mois ou la révocation.
34. Toute sanction imposée à un membre du conseil d'administration de l'*Institut* doit être écrite et motivée.

## ENTRÉE EN VIGUEUR

35. Le présent code a été adopté lors de la réunion du 25 novembre 2010 et est entré en vigueur à cette date.



## ANNEXE I

### *Règlement sur le code d'éthique et de déontologie*

## DÉCLARATION DE VALEURS DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE QUÉBÉCOISE

*(21 novembre 2002, Assemblée nationale, document sessionnel n° 1598-20021121)*

L'administration publique est appelée à accomplir une mission d'intérêt public en raison des services importants qu'elle doit rendre à la population du Québec et du fait que ces services sont financés par l'ensemble de la collectivité.

Cette mission, l'administration publique doit la remplir non seulement avec efficacité, mais aussi dans le respect de valeurs fondamentales.

C'est pourquoi la Loi sur la fonction publique reflète de telles valeurs lorsqu'elle édicte des normes de comportement telles que l'assiduité, la compétence, la loyauté, le respect, l'intégrité, l'impartialité, la neutralité, la discrétion et la réserve. Il en est de même de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif qui prévoit l'imposition de normes d'éthique et de déontologie applicables aux administrateurs publics.

Ces valeurs prennent une importance accrue en raison de l'autonomie d'action, de l'imputabilité, de la transparence et de la primauté des services aux citoyens réaffirmées par la Loi sur l'administration publique.

La qualité des services aux citoyens et la poursuite de l'intérêt public interpellent donc au plus haut point tous les membres de l'administration publique québécoise, qu'il s'agisse de ses dirigeants, de ses fonctionnaires ou de ses autres employés. Elles orientent la façon de concevoir la relation entre l'administration publique et les citoyens.

Ces impératifs s'appuient sur des valeurs éthiques qui servent d'assise aux membres de l'administration publique et dont il convient d'affirmer les plus fondamentales.

### COMPÉTENCE

Chaque membre de l'administration publique s'acquitte de ses tâches avec professionnalisme. Il met à contribution ses connaissances, ses habiletés et son expérience dans l'atteinte des résultats visés. Il est responsable de ses décisions et de ses actes ainsi que de l'utilisation judicieuse des ressources et de l'information mises à sa disposition.

### IMPARTIALITÉ

Chaque membre de l'administration publique fait preuve de neutralité et d'objectivité. Il prend ses décisions dans le respect des règles applicables et en accordant à tous un traitement équitable. Il remplit ses fonctions sans considérations partisans.

### INTÉGRITÉ

Chaque membre de l'administration publique se conduit d'une manière juste et honnête. Il évite de se mettre dans une situation où il se rendrait redevable à quiconque pourrait l'influencer indûment dans l'exercice de ses fonctions.

### LOYAUTÉ

Chaque membre de l'administration publique est conscient qu'il est un représentant de celle-ci auprès de la population. Il exerce ses fonctions dans le respect de la volonté démocratique exprimée librement par l'ensemble des citoyens.

### RESPECT

Chaque membre de l'administration publique manifeste de la considération à l'égard de toutes les personnes avec qui il interagit dans l'exercice de ses fonctions. Il fait preuve de courtoisie, d'écoute et de discrétion à l'égard des personnes avec lesquelles il entre en relation dans l'exercice de ses fonctions. Il fait également preuve de diligence et évite toute forme de discrimination.



## ANNEXE II

*Règlement sur le code d'éthique et de déontologie*

## ATTESTATION

ATTENDU QUE le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 1998;

ATTENDU QU'en conformité avec ce règlement, l'Institut national des mines a adopté, le \_\_\_\_\_ 2010, son règlement sur le code d'éthique et de déontologie pour les membres de son conseil d'administration;

ATTENDU QUE les personnes identifiées à l'article 2 du présent code doivent attester qu'ils ont pris connaissance des documents mentionnés ci-dessus et qu'ils s'engagent à respecter les règles qui y sont édictées.

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_ (nom en lettres moulées) :  
atteste avoir pris connaissance du *Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration de l'Institut national des mines* ainsi que du *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics*;

et

m'engage à respecter les règles prévues dans ces documents.

Signé à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

par: \_\_\_\_\_  
*Signature*







125, rue Self  
Val-d'Or (Québec) J9P 3N2  
Tél. : 819 825-4667  
Télec. : 819-825-4660  
[www.inmq.qc.ca](http://www.inmq.qc.ca)