



RAPPORT ANNUEL DE GESTION

2021 2022

ÉCOLE NATIONALE DES POMPIERS DU QUÉBEC

Dépôt légal - 2022
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Bibliothèque et Archives Canada

ISBN 978-2-550-93203-1 (imprimé)
ISBN 978-2-550-93204-8 (PDF)

© Gouvernement du Québec, 2022

Message du ministre

Monsieur François Paradis

Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
Québec



Monsieur le Président,

Je vous invite à prendre connaissance du rapport annuel de gestion de l'École nationale des pompiers du Québec pour l'exercice financier ayant pris fin le 30 juin 2022.

Ce rapport répond aux exigences de la *Loi sur l'administration publique* ainsi qu'aux autres obligations législatives et gouvernementales ayant cours. Il rend compte notamment des résultats atteints au regard du *Plan stratégique 2019-2022* et de la *Déclaration de services aux citoyens de l'organisation*.

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

Le ministre de la Sécurité publique et ministre responsable de la région de l'Estrie,

ORIGINAL SIGNÉ

François Bonnardel

Québec, novembre 2022

Message de la présidente du conseil d'administration

Monsieur François Bonnardel

Ministre de la Sécurité publique et
ministre responsable de la région de l'Estrie
2525, boulevard Laurier, 5^e étage
Québec (Québec) G1V 2L2

Monsieur le Ministre,

J'ai le plaisir de vous transmettre le rapport annuel de gestion 2021-2022 de l'École nationale des pompiers du Québec.

Tout au long de cette deuxième année à nouveau marquée par la pandémie de la COVID-19 et ses conséquences, l'École a poursuivi ses efforts et fait preuve d'ingéniosité et de créativité afin de continuer à déployer son offre de services dans toutes les régions du Québec.

De nouvelles formations ont ainsi été offertes en ligne, permettant à des centaines de pompiers de suivre le programme *Pompier I*, édition 2019 à distance, et à une centaine d'autres d'obtenir la certification *Opérateur d'autopompe*. Aussi, près de 200 instructeurs ont pu mettre leurs compétences à jour dans le cadre de l'enseignement du cours *Intervention en présence de matières dangereuses* de niveau Sensibilisation et/ou Opération.

Par ailleurs, l'École a bonifié sa collaboration 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. Dix instructeurs ontariens ont suivi la formation et obtenu l'accréditation de l'École leur permettant de donner certaines de ses formations aux pompiers francophones de l'Ontario.

Je tiens à remercier les membres du conseil d'administration pour leur expertise, leur soutien et pour tout le travail accompli au cours de l'année financière 2021-2022.

Je désire également exprimer ma reconnaissance envers les membres du personnel pour leur engagement et pour leur contribution au succès de l'École.

La présidente du conseil d'administration,

ORIGINAL SIGNÉ

Katia Petit

Laval, le 20 octobre 2022

Table des matières

Message du ministre	III
Message de la présidente du conseil d'administration	IV
Déclaration attestant la fiabilité des données	VI
Message du directeur général	VII
1 L'ORGANISATION	1
1.1 L'organisation en bref	2
1.2 Faits saillants	6
2 LES RÉSULTATS	9
2.1 Plan stratégique	10
2.2 Déclaration de services aux citoyens	11
3 LES RESSOURCES UTILISÉES	13
3.1 Utilisation des ressources humaines	14
3.2 Utilisation des ressources financières	15
4 AUTRES EXIGENCES	17
4.1 Gestion et contrôle des effectifs	18
4.2 Développement durable	19
4.3 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics	20
4.4 Accès à l'égalité en emploi	21
4.5 Code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs publics	24
4.6 Le conseil d'administration	25
4.7 Accès aux documents et protection des renseignements personnels	26
4.8 Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration	27
4.9 Politique de financement des services publics	28
ANNEXE 1 – ÉTATS FINANCIERS	29
ANNEXE 2 – CODES D'ÉTHIQUE	43

Déclaration attestant la fiabilité des données

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 2021-2022 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 2022.

Le directeur général,

ORIGINAL SIGNÉ

Stephen Valade

Laval, le 20 octobre 2022

Message du directeur général

L'année financière 2021-2022 a été une deuxième année marquée par la pandémie de la COVID-19. Celle-ci a entraîné, comme au cours du précédent exercice, son lot de défis. L'École a ainsi dû s'adapter à la situation et se réinventer tout en gardant le cap sur ses objectifs.

Ce rapport présente les principales réalisations de l'École au cours de l'exercice financier 2021-2022, et commente les résultats atteints. Il fait également état des ressources utilisées dans l'accomplissement de sa mission.

Particulièrement cette année, l'École a réservé une place de choix aux régions en travaillant pour et avec celles-ci au niveau de la régulation et de la standardisation de la formation des moniteurs des services de sécurité incendie du Québec. Des mises à niveau ont également été offertes aux instructeurs en *Matières dangereuses*, niveaux Sensibilisation et Opération.

Par ailleurs, beaucoup de projets de traduction de manuels ont été initiés, dont le Manuel de lutte contre l'incendie et d'intervention en matières dangereuses, 7^e édition, qui est maintenant terminé.

Je remercie sincèrement les membres du conseil d'administration pour leur confiance, leur disponibilité et leur implication au cours de l'année dernière.

Je tiens également à souligner le dévouement et la grande capacité d'adaptation dont font preuve, au quotidien, tous les membres du personnel.

Le directeur général,

ORIGINAL SIGNÉ

Stephen Valade

Laval, le 20 octobre 2022



1

L'organisation

1.1 L'organisation en bref

Instituée en vertu de l'article 49 de la *Loi sur la sécurité incendie* (RLRQ, chapitre S-3.4), l'École a pour mission de veiller à la pertinence, à la qualité et à la cohérence de la formation professionnelle qualifiante des pompiers, des pompières 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 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 les sceaux de l'International Fire Service Accreditation Congress (IFSAC) et du ProBoard.



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.

Les impacts que la pandémie de la COVID-19 a eu sur la mission de l'École sont notamment :

- Une importante baisse des activités de représentation ;
- Une modification des processus de travail ;
- Des difficultés dans la planification et l'organisation des activités.

1.1.1 Chiffres clés

EFFECTIFS

Effectifs au 30 juin 2022 **12**

RESSOURCES FINANCIÈRES

Charges **2 724 711 \$**

NOUVELLES INSCRIPTIONS

Programmes et activités de formation **7 134**

CERTIFICATS

Certificats émis **5 500**

GESTIONNAIRES DE FORMATION

Gestionnaires de formation **92**

Gestionnaires de formation hors province **1**

Gestionnaires de formation homologués **7**

POMPIERS, POMPIÈRES, OFFICIERS ET DIRECTEURS*

Pompiers et pompières à temps plein **5 088**

Pompiers et pompières à temps partiel **6 298**

Pompiers et pompières volontaires **9 536**

Pompiers et pompières, officiers et directeurs **20 968**

* Source : Données 2018, Recensement des effectifs en sécurité incendie au Québec réalisé par l'Institut de la statistique du Québec pour le compte du MSP. Les données sont disponibles sur le site Internet : <https://www.quebec.ca/securite-situations-urgence/securite-incendie/roles-et-responsabilites-en-securite-incendie>.

1.1.2 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 2022.

STATISTIQUES SUR LA FORMATION 2021-2022

Inscriptions	2021-2022	2020-2021	2019-2020
Pompier I	1 367	619	652
Matières dangereuses Sensibilisation	652	789	653
Matières dangereuses Opération	786	757	710
Autosauvetage	764	635	353
Pompier II	114	91	76
Désincarcération	229	207	274
Opérateur d'autopompe	353	356	263
Opérateur Véhicule d'élévation	74	79	34
Officier non urbain	205	202	152
Recherche des causes et des circonstances d'un incendie-Théorique	35	28	-
Recherche et sauvetage d'un pompier en détresse	-	18	18
Sécurité des véhicules électriques, hybrides et à pile combustible	110	16	48
Prévention des impacts psychologiques chez les pompiers	1 754	1 069	-
Règles d'utilisation du feu vert clignotant	691	169	-
Total	7 134	5 035	3 233

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

Certificats émis	2021-2022	2020-2021	2019-2020
Pompier I	415	495	306
Matières dangereuses Sensibilisation	699	538	456
Matières dangereuses Opération	575	464	354
Autosauvetage	693	634	328
Pompier II	73	32	48
Désincarcération	241	179	171
Opérateur d'autopompe	291	233	274
Opérateur Véhicule d'élévation	61	57	25
Officier non urbain	157	168	83
ONU - Recherche de causes et de circonstances	213	117	81
Instructeur I - Cours homologué	71	21	58
Instruction I	46	51	41
Instruction II	6	-	1
Enquêteur en incendie	25	13	12
Officier I	153	269	139
Officier II	43	82	52
Recherche des causes et des circonstances d'un incendie-Théorique (TPI)	32	28	
Recherche et sauvetage d'un pompier en détresse	13	12	26
Gestion d'une équipe d'intervention rapide - OFFICIER	5	5	9
Sécurité des véhicules électriques, hybrides et à pile combustible	63	70	52
Investigateur en recherche des causes et des circonstances d'un incendie	-	-	-
Éléments d'enquête pour les intervenants en sécurité incendie	12	-	-
Conduire un autoquad Techniques de base	-	-	-
Conduire un motoquad en utilisant un GPS	-	-	8
Prévention des impacts psychologiques - Superviseur d'équipe et cadre d'état-major	12	-	45
Prévention des impacts psychologiques chez les pompiers	1 150	257	-
Règles d'utilisation du feu vert clignotant	451	250	-
Total	5 500	3 975	2 569

En 2021-2022, 2 544 certificats ont été émis avec le sceau de l'IFSAC et 2 114 avec le sceau du ProBoard.

1.1.3 L'organigramme au 30 juin 2022



1.2 Faits saillants

1.2.1 Les activités de représentation

En raison de la pandémie de la COVID-19, pratiquement toutes les activités de représentation de l'École ont dû être annulées.

En 2021-2022, l'ENPQ a participé à l'événement suivant :

CONGRÈS 2022 DE L'ASSOCIATION DES GESTIONNAIRES EN SÉCURITÉ INCENDIE ET CIVILE DU QUÉBEC (AGSICQ)

Le congrès s'est tenu à Laval, du 21 au 24 mai 2022.



Congrès de l'AGSICQ – Laval, mai 2022

De gauche à droite sur la photo, M. Jean Melançon, directeur du service de sécurité incendie de la Ville de Longueuil, M. Stephen Valade, directeur général de l'École et M. Sylvain Mireault, directeur général de l'AGSICQ

Le kiosque de l'École a été visité par plusieurs intervenants du milieu de la sécurité incendie; une occasion de partage et d'échanges fructueux.

1.2.2 Cours en ligne

Au cours de l'exercice, l'École a offert plusieurs formations en ligne. Trois groupes d'une centaine de pompiers chacun ont ainsi pu suivre le programme *Pompier I*, édition 2019, à distance. Trois autres groupes d'environ 100 pompiers ont aussi fait la formation *Opérateur d'autopompe* en ligne.

Tous ces programmes et cours de formation spécialisée ont été diffusés à l'aide de la plateforme interactive Zoom.



FORMATIONS ET EXAMENS DISPENSÉS EN LIGNE EN 2021-2022 :

- Programme *Pompier I*, édition 2019;
- Matières dangereuses Opération – Hors programme;
- Opérateur d'autopompe;
- Opérateur de véhicule d'élévation.

1.2.3 Formation sur les Règles d'utilisation du feu vert clignotant

La formation en ligne portant sur les *Règles d'utilisation du feu vert clignotant* a été développée en collaboration avec les partenaires de l'École. Elle s'adresse à tous les pompiers et pompières (à temps plein, à temps partiel et volontaires).

Au 30 juin 2022, 691 candidats s'étaient inscrits à la formation, et 451 avaient obtenu leur certificat.



Cette formation est essentielle pour l'ensemble des pompiers œuvrant au sein d'un service de sécurité incendie. Elle leur permet d'utiliser un feu vert clignotant lorsqu'ils doivent utiliser leur véhicule personnel pour un déplacement d'urgence vers la caserne ou sur les lieux d'une intervention.

Obligatoire tel qu'indiqué dans le Règlement sur le feu vert clignotant, la formation porte principalement sur :

- L'importance du respect du Code de la sécurité routière;
- La gestion de la conduite avec un feu vert clignotant en fonction;
- Son installation sécuritaire dans l'habitacle du véhicule.

À la fin de la formation, la mention de réussite est transmise à la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) et une attestation est délivrée au pompier.

1.2.4 Collaboration avec l'École nationale de police du Québec

Au cours de l'exercice 2021-2022, l'École nationale des pompiers du Québec et l'École nationale de police du Québec, sur mandat de la ministre de la Sécurité publique, ont poursuivi les travaux visant à rapprocher les deux écoles, sous l'égide administrative d'un institut de sécurité publique.

L'état d'avancement du projet est périodiquement présenté aux membres du personnel, aux gestionnaires de formation ainsi qu'aux autres partenaires de l'École.

1.2.5 Projets de traduction

Au cours de l'année financière 2021-2022, certains des projets de traduction de manuels initiés par l'École lors du précédent exercice ont été finalisés. C'est notamment le cas du manuel utilisé pour les cours *Matières dangereuses – Sensibilisation* (MDS) et *Matières dangereuses – Opération* (MDO).



Au total, 100 instructeurs MDS et 100 instructeurs MDO ont ainsi été mis à niveau en 2021-2022 avec le nouveau manuel traduit.

D'autres manuels sont en voie d'être finalisés.



1.2.6 Collaboration ENPQ-IPIQ

Au cours de l'exercice 2021-2022, l'École et l'Institut de protection contre les incendies du Québec (IPIQ) ont travaillé en étroite collaboration au niveau de leur offre de formation respective. L'objectif du projet est d'arrimer le programme *Pompier I* avec le programme *Intervention en sécurité incendie* (DEP), dès le début de la session d'automne.



Ainsi, les étudiants inscrits dans le programme *Intervention en sécurité incendie* (DEP) de l'IPIQ pourront suivre en même temps le programme *Pompier I* de l'École qui les mènera, à la fin de la session, à l'obtention du certificat *Pompier I*. La certification IFSAC sera cependant conditionnelle à la réussite des examens de qualification de l'École.



2

Les résultats

2.1 Plan stratégique

Résultats relatifs au plan stratégique

Sommaire des résultats 2021-2022 relatifs aux engagements du Plan stratégique 2019-2022

ORIENTATION 1 :

Chapeauter le développement et l'homologation de formations liées au besoin du marché québécois en favorisant le partage de ressources avec des partenaires.

Objectifs	Indicateurs	Cibles 2021-2022	Résultats 2021-2022
Mise à jour de deux programmes de formation	- Mise à jour du programme <i>Matières dangereuses</i>, niveau Sensibilisation (MDS) - Mise à jour du programme <i>Matières dangereuses</i>, niveau Opération (MDO)	Adaptation de nouveaux standards de connaissances	Atteinte à 100 %
Mise à jour de deux programmes de formation	- Mise à niveau des instructeurs en <i>Matières dangereuses</i>, niveau Sensibilisation (MDS) - Mise à niveau des instructeurs en <i>Matières dangereuses</i>, niveau Opération (MDO)	- Mise à niveau de 187 instructeurs MDS - Mise à niveau de 111 instructeurs MDO	Atteinte à 100 % Atteinte à 100 %
Uniformisation de contenus de formations	Standardisation de contenus de formations instructeurs MDS et MDO	Standardisation de contenus de formations pour tous les instructeurs MDS et MDO	Atteinte à 100 %

RÉSULTATS DÉTAILLÉS 2021-2022 RELATIFS AUX ENGAGEMENTS DU PLAN STRATÉGIQUE 2019-2022

Cibles	Résultats			
	2021-2022	2020-2021	2019-2020	2018-2019
Mise à jour de programmes de formation	Atteinte	Atteinte	s. o.	s. o.
Mise à niveau des instructeurs <i>Matières dangereuses</i> , niveau Sensibilisation	Atteinte	s. o.	s. o.	s. o.
Mise à niveau des instructeurs <i>Matières dangereuses</i> , niveau Opération	Atteinte	s. o.	s. o.	s. o.

EXPLICATION DU RÉSULTAT OBTENU EN 2021-2022

En 2021-2022, les programmes de formation MDS et MDO ont été mis à jour afin de refléter de nouveaux standards de connaissances. Tous les instructeurs certifiés MDO et MDS ont été mis à niveau.

Cibles	Résultats			
	2021-2022	2020-2021	2019-2020	2018-2019
Uniformisation de contenus de formations	Atteinte	s. o.	s. o.	s. o.

EXPLICATION DU RÉSULTAT OBTENU EN 2021-2022

Les contenus de formations sont maintenant uniformes pour tous les instructeurs MDS et MDO.

2.2 Déclaration de services aux citoyens

Sommaire des résultats des engagements de la Déclaration de services aux citoyens

Date d'entrée en vigueur de la déclaration de services aux citoyens : 15 mars 2013

Engagement	Cible prévue par la DSC	Résultats 2021-2022	Résultats 2020-2021
1. Répondre à votre demande à l'intérieur de 72 heures ouvrables	Réponse à la demande à l'intérieur de 72 h ouvrables	100 % des demandes répondues dans un délai maximal de 72 h ouvrables	100 % des demandes répondues dans un délai maximal de 72 h ouvrables
2. Répondre aux plaintes	Accusé de réception 10 jours Réponse dans les 30 jours	Aucune plainte	Aucune plainte

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 ceux-ci. C'est pourquoi l'École a rédigé et publié une déclaration de services aux citoyens et à ses clientèles qui comporte 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 2021-2022, l'École a répondu à toutes les demandes reçues à l'intérieur de 72 heures ouvrables tel que prescrit dans la Déclaration de service 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 2021-2022, l'École n'a reçu aucune plainte écrite.



3

Les ressources utilisées

3.1 Utilisation des ressources humaines

Répartition de l'effectif par secteur d'activité

EFFECTIF AU 30 JUIN 2022 INCLUANT LE NOMBRE DE PERSONNES OCCUPANT UN POSTE RÉGULIER OU OCCASIONNEL, À L'EXCLUSION DES ÉTUDIANTS ET DES STAGIAIRES

Secteur d'activité	2021-2022	2020-2021	Écart
Direction générale	4	1	3
Finances et technologies de l'information	4	5	-1
Registrariat	3	4	-1
Pédagogie	7	9	-2
Total	18	19	-1

Formation et perfectionnement du personnel

RÉPARTITION DES DÉPENSES TOTALES DESTINÉES À LA FORMATION ET AU PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL PAR CHAMP D'ACTIVITÉ

Champ d'activité	2021*	2020
Favoriser le perfectionnement des compétences	0 \$	2 331 \$
Soutenir l'acquisition des habiletés de gestion	0 \$	5 401 \$
Acquérir de nouvelles connaissances technologiques	0 \$	5 758 \$
Favoriser l'intégration du personnel et le cheminement de carrière	s. o.	s. o.
Améliorer les capacités de communication orale et écrite	s. o.	s. o.

* Les formations prévues en 2021 devaient être offertes en présentiel et ont dû être annulées en raison de la pandémie de la COVID-19.

Note : La reddition de comptes dans le tableau ci-dessus s'effectue pour l'année civile.

ÉVOLUTION DES DÉPENSES EN FORMATION

Répartition des dépenses en formation	2021	2020
Proportion de la masse salariale (%)	0 %	1,2 %
Nombre moyen de jours de formation par personne	-	-
Cadre	0	3
Professionnel	0	1
Fonctionnaire	0	1
Total ¹	0	2
Somme allouée par personne ²	0,00 \$	1 038,00 \$

1. Nombre moyen de jours de formation par personne pour l'ensemble du personnel, soit le personnel-cadre, professionnel, personnel de bureau, technicien et assimilé.

2. Somme allouée aux dépenses de formation par personne pour l'ensemble du personnel, soit le personnel-cadre, professionnel, personnel de bureau, technicien et assimilé.

Taux de départ volontaire (taux de roulement) du personnel régulier

Le taux de départ volontaire de la fonction publique est le rapport, exprimé en pourcentage, entre le nombre d'employés réguliers (temporaires et permanents), qui ont volontairement quitté l'organisation (démission ou retraite) durant une période de référence, généralement l'année financière, et le nombre moyen d'employés au cours de cette même période. Le taux de départ volontaire ministériel comprend aussi les mouvements de sortie de type mutation.

Les départs involontaires, quant à eux, comprennent toutes les situations indépendantes de la volonté de l'employé, notamment les situations où celui-ci se voit imposer une décision. Cela comprend, par exemple, les mises à pied et les décès.

TAUX DE DÉPART VOLONTAIRE (TAUX DE ROULEMENT) DU PERSONNEL RÉGULIER

	2021-2022	2020-2021	2019-2020
Taux de départ volontaire (%)	6 %	14,3 %	s. o.

NOMBRE DE DÉPARTS À LA RETRAITE INCLUS DANS LE CALCUL DU TAUX DE DÉPART VOLONTAIRE

	2021-2022	2020-2021	2019-2020
Nombre d'employés ayant pris leur retraite au sein du personnel régulier	1	2	s. o.

3.2 Utilisation des ressources financières

Dépenses par secteur d'activité

DÉPENSES ET ÉVOLUTION PAR SECTEUR D'ACTIVITÉ

Secteur d'activité	Budget de dépenses 2021-2022 (000 \$) [1]	Dépenses réelles 2021-2022 (000 \$) [2]	Écart (000 \$) [3] = [2] - [1]	Variation (%)	Dépenses réelles 2020-2021 ³ (000 \$)
Salaires et avantages sociaux	1 678	1 579	- 99	0,06	1 572
Autres dépenses	1 244	1 043	- 201	0,16	718
Amortissement	114	103	- 11	0,10	86
Total	3 036	2 725	- 311	0,10	2 376

3. Source : Comptes publics 2020-2021.



4

Autres exigences

4.1 Gestion et contrôle des effectifs

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'États* (RLRQ, chapitre G-1.011) 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.

RÉPARTITION DES EFFECTIFS EN HEURES RÉMUNÉRÉES POUR LA PÉRIODE DU 1^{ER} AVRIL 2021 AU 31 MARS 2022

Catégorie	Heures travaillées [1]	Heures supplémentaires [2]	Total des heures rémunérées [3] = [1] + [2]	Total en ETC** [4] = [3] / 1 826,3
1. Personnel d'encadrement	6 499	0	6 499	3,6
2. Personnel professionnel	9 961	28	9 989	5,5
4. Personnel enseignant/examineur*	4 556	0	4 556	2,5
5. Personnel de bureau, technicien et assimilé	9 610	0	9 610	5,3
Total 2021-2022	30 626	28	30 654	16,8
Total 2020-2021	26 008	0	26 008	14,2

* 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 contractant autre qu'une personne physique inclut les personnes morales de droit privé et les sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation.

CONTRATS DE SERVICE COMPORTANT UNE DÉPENSE DE 25 000 \$ ET PLUS, CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2021 ET LE 31 MARS 2022

Contrats	Nombre	Valeur
Contrats de service avec une personne physique (en affaires ou non)	s. o.	s. o.
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	4	235 765 \$
Total des contrats de service	4	235 765 \$

4.2 Développement durable

Sommaire des résultats du Plan d'action de développement durable 2021-2022

ORIENTATION 1 - Renforcer la gouvernance du développement durable dans l'administration publique

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.1

Renforcer les pratiques de gestion écoresponsables dans l'administration publique

Actions	Indicateurs	Cibles 2021-2022	Résultats 2021-2022	Atteinte de la cible
Action 1 Prioriser les acquisitions responsables	Mise en place d'une méthodologie pour mesurer les acquisitions responsables effectuées	Procédure mise en place d'ici le 30 juin 2022	100 %	Atteinte – Avant ou à la date prévue
Action 2 Promouvoir l'adoption de comportements favorables à la mobilité durable auprès des employés	Nombre d'activités d'information, de sensibilisation ou d'éducation offertes aux employés	Deux activités d'ici le 30 juin 2022	100 %	Atteinte – Avant ou à la date prévue
Action 3 Inventorier les installations disponibles pour effectuer la récupération multimatériaux (recyclable, organique, etc.)	Production d'un inventaire des installations disponibles	Inventaire réalisé	100 %	Atteinte – Avant ou à la date prévue

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.4

Poursuivre le développement des connaissances et des compétences en matière de développement durable dans l'administration publique

Actions	Indicateurs	Cibles 2021-2022	Résultats 2021-2022	Atteinte de la cible
Action 4 Évaluer la durabilité des actions structurantes	Proportion des actions structurantes évaluées	100 %	100 %	Atteinte – Avant ou à la date prévue

ORIENTATION 2 - Améliorer par la prévention de la santé de la population

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 2021-2022	Résultats 2021-2022	Atteinte de la cible
Action 5 Promouvoir les journées de la culture	Nombre d'employés ayant reçu l'information relative aux Journées de la culture	100 % des employés au 30 juin 2022	100 %	Atteinte – Avant ou à la date prévue

4.3 Divulcation d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics

Les organisations assujetties à l'article 25 de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (RLRQ, chapitre D-11.1) doivent indiquer dans leur rapport annuel de gestion les informations en lien avec l'application de cette loi.

Au cours de l'exercice financier 2021-2022, l'École n'a reçu ou traité aucune divulgation relative aux actes répréhensibles.

Divulcation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics (article 25), 2021-2022	Nombre de divulgations	Nombre de motifs	Motifs fondés
1. Le nombre de divulgations reçues par le responsable du suivi des divulgations	0	-	-
2. Le nombre de motifs allégués dans les divulgations reçues (point 1)	-	S.O.	-
3. Le nombre de motifs auxquels il a été mis fin en application du paragraphe 3 de l'article 22	-	S.O.	-
4. Motifs vérifiés par le responsable du suivi des divulgations : Parmi les motifs allégués dans les divulgations reçues (point 2), excluant ceux auxquels il a été mis fin (point 3), identifiez à quelle catégorie d'acte répréhensible ils se rapportent.			
- Une contravention à une loi du Québec, à une loi fédérale applicable au Québec ou à un règlement pris en application d'une telle loi	-	S.O.	S.O.
- Un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie	-	S.O.	S.O.
- Un usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui	-	S.O.	S.O.
- Un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité	-	S.O.	S.O.
- Le fait, par un acte ou une omission, de porter gravement atteinte ou de risquer de porter gravement atteinte à la santé ou à la sécurité d'une personne ou à l'environnement	-	S.O.	S.O.
- Le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible identifié précédemment	-	S.O.	S.O.
5. Le nombre total de motifs qui ont fait l'objet d'une vérification par le responsable du suivi des divulgations	-	S.O.	-
6. Parmi les motifs vérifiés par le responsable du suivi (point 4), le nombre total de motifs qui se sont avérés fondés	-	-	S.O.
7. Parmi les divulgations reçues (point 1), le nombre total de divulgations qui se sont avérées fondées, c'est-à-dire comportant au moins un motif jugé fondé	0	S.O.	S.O.
8. Le nombre de communications de renseignements effectuées en application du premier alinéa de l'article 23	0	S.O.	S.O.

4.4 Accès à l'égalité en emploi

Données globales

EFFECTIF RÉGULIER AU 31 MARS 2022

Nombre de personnes occupant un poste régulier : 13

NOMBRE TOTAL DES PERSONNES EMBAUCHÉES, SELON LE STATUT D'EMPLOI, AU COURS DE LA PÉRIODE 2021-2022

Régulier	Occasionnel	Étudiant	Stagiaire
2	1	0	0

Membres des minorités visibles et ethniques (MVE), anglophones, Autochtones et personnes handicapées

EMBAUCHE DES MEMBRES DE GROUPES CIBLES EN 2021-2022

Statut d'emploi	Nombre total de personnes embauchées 2021-2022	Nombre de membres des minorités visibles et ethniques embauchés	Nombre d'anglophones embauchés	Nombre d'Autochtones embauchés	Nombre de personnes handicapées embauchées	Nombre de personnes embauchées membres d'au moins un groupe cible	Taux d'embauche des membres d'au moins un groupe cible par statut d'emploi (%)
Régulier	3	0	0	0	0	0	0
Occasionnel	0	0	0	0	0	0	0
Étudiant	0	0	0	0	0	0	0
Stagiaire	0	0	0	0	0	0	0

ÉVOLUTION DU TAUX D'EMBAUCHE GLOBAL DES MEMBRES DES GROUPES CIBLES PAR STATUT D'EMPLOI

Statut d'emploi	2021-2022	2020-2021	2019-2020
Régulier (%)	0	0	0
Occasionnel (%)	0	0	0
Étudiant (%)	0	0	0
Stagiaire (%)	0	0	0

Rappel de l'objectif d'embauche

Atteindre un taux d'embauche annuel de 25 % des employés réguliers, occasionnels, étudiants et stagiaires étant des membres des minorités visibles et ethniques, des anglophones, des Autochtones ou des personnes handicapées, afin de hausser la présence de ces groupes dans la fonction publique.

**ÉVOLUTION DE LA PRÉSENCE DES MEMBRES DES GROUPES CIBLES
(EXCLUANT LES MEMBRES DES MINORITÉS VISIBLES ET ETHNIQUES)
AU SEIN DE L'EFFECTIF RÉGULIER - RÉSULTATS COMPARATIFS AU 31 MARS DE CHAQUE ANNÉE**

Groupe cible par regroupement de régions	Nombre au 31 mars 2022	Taux de présence dans l'effectif régulier et occasionnel au 31 mars 2022 (%)	Nombre au 31 mars 2022	Taux de présence dans l'effectif régulier et occasionnel au 31 mars 2022 (%)	Nombre au 31 mars 2020	Taux de présence dans l'effectif régulier et occasionnel au 31 mars 2020 (%)
Anglophones	0	0	0	0	0	0
Autochtones	0	0	0	0	0	0
Personnes handicapées	0	0	0	0	0	0

Rappel de la cible de représentativité

Pour les personnes handicapées, atteindre la cible ministérielle de 2 % de l'effectif régulier.

ÉVOLUTION DE LA PRÉSENCE DES MEMBRES DES MINORITÉS VISIBLES ET ETHNIQUES (MVE) AU SEIN DE L'EFFECTIF RÉGULIER ET OCCASIONNEL - RÉSULTATS COMPARATIFS AU 31 MARS DE CHAQUE ANNÉE

Groupe cible par regroupement de régions	Nombre au 31 mars 2022	Taux de présence dans l'effectif régulier et occasionnel au 31 mars 2022 (%)	Nombre au 31 mars 2022	Taux de présence dans l'effectif régulier et occasionnel au 31 mars 2022 (%)	Nombre au 31 mars 2020	Taux de présence dans l'effectif régulier et occasionnel au 31 mars 2020 (%)
MVE Montréal/Laval	3	23,1	4	21,1	4	23,5
MVE Outaouais/Montérégie	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
MVE Estrie/Lanaudière/Laurentides	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
MVE Capitale-Nationale	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
MVE Autres régions	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.

Rappel de la cible de représentativité

Pour les membres des minorités visibles et ethniques, atteindre, au sein de l'effectif régulier et occasionnel, les cibles régionales suivantes :

- Montréal/Laval : 41 %
- Outaouais/Montérégie : 17 %
- Estrie/Lanaudière/Laurentides : 13 %
- Capitale-Nationale : 12 %
- Autres régions : 5 %

PRÉSENCE DES MEMBRES DES MINORITÉS VISIBLES ET ETHNIQUES AU SEIN DE L'EFFECTIF RÉGULIER ET OCCASIONNEL – RÉSULTAT POUR LE PERSONNEL D'ENCADREMENT AU 31 MARS 2022

Groupe cible	Personnel d'encadrement (nombre)	Personnel d'encadrement (%)
Minorités visibles et ethniques	0	0

Rappel de la cible de représentativité

Pour les membres des minorités visibles et ethniques, atteindre, au sein de l'effectif régulier et occasionnel, la cible de représentativité de 6 % pour l'ensemble du personnel d'encadrement.

Femmes

TAUX D'EMBAUCHE DES FEMMES EN 2021-2022 PAR STATUT D'EMPLOI

Nombre	Régulier	Occasionnel	Étudiant	Stagiaire	Total
Nombre total de personnes embauchées	2	1	0	0	3
Nombre de femmes embauchées	2	0	0	0	2
Taux d'embauche des femmes (%)	100	0	0	0	66,6

TAUX DE PRÉSENCE DES FEMMES DANS L'EFFECTIF RÉGULIER AU 31 MARS 2022

Groupe cible	Personnel d'encadrement	Personnel professionnel	Personnel technicien	Personnel de bureau	Total
Effectif total (nombre total d'hommes et de femmes)	3	5	3	2	13
Nombre total de femmes	0	4	3	2	10
Taux de représentativité des femmes (%)	0	100	100	100	77

Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH)

NOMBRE DE DOSSIERS SOUMIS À INFRASTRUCTURES TECHNOLOGIQUES QUÉBEC EN LIEN AVEC LE PDEIPH

Automne 2021 (cohorte 2022)	Automne 2020 (cohorte 2021)	Automne 2019 (cohorte 2020)
S. O.	S. O.	S. O.
S. O.	S. O.	S. O.

NOMBRE DE NOUVEAUX PARTICIPANTS ET DE NOUVELLES PARTICIPANTES AU PDEIPH ACCUEILLIS DU 1^{ER} AVRIL AU 31 MARS

2021-2022	2020-2021	2019-2020
S. O.	S. O.	S. O.
S. O.	S. O.	S. O.

Autres mesures ou actions favorisant l'embauche, l'intégration et le maintien en emploi pour l'un des groupes cibles

AUTRES MESURES OU ACTIONS EN 2021-2022 (ACTIVITÉS DE FORMATION DES GESTIONNAIRES, ACTIVITÉS DE SENSIBILISATION, ETC.)

Mesure ou action	Groupe cible ¹	Nombre de personnes visées
S. O.	S. O.	S. O.
S. O.	S. O.	S. O.

1. Les groupes cibles sont les suivants : membres des minorités visibles et ethniques, personnes handicapées, Autochtones et anglophones

4.5 Code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs publics

Au cours de l'exercice financier 2021-2022, aucun manquement au code d'éthique ou de déontologie n'a été signalé.

Veuillez trouver une copie du code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs publics à l'annexe 2 du présent document.

Ce document est également disponible sur le site Web de l'École à l'adresse :
www.ecoledespompier.gouv.qc.ca.

4.6 Le conseil d'administration

Membres du conseil d'administration en date du 30 juin 2022

Le conseil d'administration exerce tous les droits et les pouvoirs de l'École nationale des pompiers du Québec.

SIÈGENT À TITRE PERMANENT

Mme Katia Petit, présidente

Sous-ministre associée au ministère de la Sécurité publique

Déléguée par la sous-ministre de la sécurité publique

M. Stephen Valade

Directeur général de l'École nationale des pompiers du Québec

M. Richard Liebmann

Directeur du service de sécurité incendie de la Ville de Montréal

M. Christian Paradis

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

Mme Esther Blais

Directrice générale des affaires collégiales au ministère de l'Enseignement supérieur

Déléguée par le sous-ministre de l'Enseignement supérieur

M. Jean-Sébastien Drapeau

Directeur de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle au ministère de l'Éducation

Délégué par le sous-ministre de l'Éducation

NOMMÉES POUR UNE PÉRIODE DE DEUX ANS :

Mme Micheline Anctil, vice-présidente

Mairesse de la Ville de Forestville

Déléguée de la Fédération québécoise des municipalités

Mme Sandra Desmeules

Conseillère municipale et membre du comité exécutif de la Ville de Laval

Déléguée de l'Union des municipalités du Québec

Mme Délicia Ritchie Roussy

Mairesse de la Ville de Murdochville

Déléguée de la Fédération québécoise des municipalités

M. Simon Desjardins

Chef de division aux opérations, Service de sécurité incendie de la Ville de Rimouski

Délégué de l'Association des pompiers instructeurs du Québec

M. Maxime Gendron

Directeur-adjoint du service de sécurité incendie de la Ville de Blainville

Délégué de l'Association des chefs en sécurité incendie du Québec

M. Jean Melançon

Directeur du service de sécurité incendie de l'agglomération de Longueuil

Délégué de l'Association des chefs en sécurité incendie du Québec

M. André Bourassa

Lieutenant au service de sécurité incendie de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu

Délégué de la Fédération québécoise des intervenants en sécurité incendie

M. Denis Dufresne

Secrétaire général du Syndicat des pompiers et pompières du Québec

Délégué du Syndicat des pompiers et pompières du Québec

M. Alexandre Bernier

Chef à la prévention et à la formation de la Régie incendie des Monts

Délégué de l'Association des techniciens en prévention incendie du Québec

M. Vincent Perreault

Coordonnateur aux mesures d'urgence - Stornoway Diamonds

Délégué de la Fédération québécoise des intervenants en sécurité incendie

Note : Le 25 mai 2022, Mme Micheline Anctil, représentante de la Fédération québécoise des municipalités, a été nommée vice-présidente du conseil d'administration en remplacement de Mme Monique Bastien. À la même date, Mme Sandra Desmeules, représentante de l'Union des municipalités du Québec et M. Simon Desjardins, représentant de l'Association des pompiers instructeurs du Québec, ont été nommés membres du conseil d'administration. Et le 15 juin 2022, M. Stephen Valade a été nommé directeur général en remplacement de M. Jacques Proteau.

4.7 Accès aux documents et protection des renseignements personnels

NOMBRE TOTAL DE DEMANDES REÇUES : 0

Aucune demande d'accès à des documents

NOMBRE DE DEMANDES TRAITÉES, EN FONCTION DE LEUR NATURE ET DES DÉLAIS

Délai de traitement	Demandes d'accès à des documents administratifs	Demandes d'accès à des renseignements personnels	Rectification
0 à 20 jours	S. O.	S. O.	S. O.
21 à 30 jours	S. O.	S. O.	S. O.
31 jours et plus (le cas échéant)	S. O.	S. O.	S. O.
Total	S. O.	S. O.	S. O.

NOMBRE DE DEMANDES TRAITÉES, EN FONCTION DE LEUR NATURE ET DES DÉCISIONS RENDUES

Décision rendue	Demandes d'accès à des documents administratifs	Demandes d'accès à des renseignements personnels	Rectifications	Dispositions de la Loi invoquées
Acceptée (entièrement)	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Partiellement acceptée	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Refusée (entièrement)	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.
Autres	S. O.	S. O.	S. O.	S. O.

MESURES D'ACCOMMODEMENT ET AVIS DE RÉVISION

Nombre total de demandes d'accès ayant fait l'objet de mesures d'accommodement raisonnable	Nombre d'avis de révision reçus de la Commission d'accès à l'information
S. O.	S. O.

4.8 Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration

COMITÉ PERMANENT ET MANDATAIRE

Questions	Réponse
Avez-vous un ou une mandataire?	Oui
Combien d'employées et d'employés votre organisation compte-t-elle?	Moins de cinquante
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?	s.o.
Si oui, donnez le nombre de ces rencontres :	
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?	Non
Si oui, expliquez lesquelles :	

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?	Oui
Si oui, donnez la date à laquelle elle a été adoptée :	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?	Non
Si oui, expliquez lesquelles :	
Si non, durant le prochain exercice, quelles activités prévoyez-vous tenir pour la faire connaître et pour former votre personnel quant à son application?	À définir

4.9 Politique de financement des services publics

Pour les biens et services actuellement tarifés

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 *Règlements 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 2021-2022, aucun produit ni service non tarifé.

La grille tarifaire est disponible sur le site Web de l'École à l'adresse :

www.ecoledespompiers.gouv.qc.ca.

Annexe 1

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 de gestion 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

Stephen Valade

Directeur général

Montréal, le 6 octobre 2022

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 2022, 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 2022, 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
Directeur principal d'audit

Montréal, le 6 octobre 2022

État des résultats et de l'excédent cumulé de l'exercice clos le 30 juin 2022

	Budget 2022 (\$)	Réel 2022 (\$)	Réel 2021 (\$)
REVENUS			
Formation	1 892 000	1 717 544	1 607 933
Publications	654 000	981 188	522 919
Autres revenus	35 000	22 606	43 767
Intérêts	10 000	12 572	16 610
	2 591 000	2 733 910	2 191 229
CHARGES			
Traitements et avantages sociaux	1 678 000	1 578 523	1 571 948
Matériel pédagogique et frais de formation	523 000	538 141	238 122
Frais de déplacement	100 000	102 132	78 519
Systèmes d'information	94 000	76 430	123 108
Loyer	126 000	123 909	113 012
Frais de bureau	74 000	76 065	46 141
Honoraires	290 000	95 765	94 270
Télécommunications	12 000	9 727	7 181
Publicité et promotion	7 000	3 597	2 090
Autres frais	12 000	11 888	10 210
Intérêts sur emprunt	6 000	5 180	5 139
Amortissement des immobilisations corporelles	114 000	103 354	86 143
	3 036 000	2 724 711	2 375 883
EXCÉDENT (DÉFICIT) DE L'EXERCICE	(445 000)	9 199	(184 654)
EXCÉDENT CUMULÉ AU DÉBUT DE L'EXERCICE	3 231 841	3 231-841	3 416 495
EXCÉDENT CUMULÉ À LA FIN DE L'EXERCICE	2 786 841	3 241 040	3 231 841

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

État de la situation financière au 30 juin 2022

	2022 (\$)	2021 (\$)
ACTIFS FINANCIERS		
Trésorerie	2 209 468	2 590 855
Débiteurs (note 3)	283 384	357 569
Taxes à la consommation à recevoir	6 383	6 312
Stocks destinés à la revente	360 469	258 071
	2 859 704	3 212 807
PASSIFS		
Créditeurs et charges à payer (note 4)	335 856	622 388
Provision pour allocation de transition (note 6)	369	102 998
Revenus reportés	138 013	100 099
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	252 426	326 935
	726 664	1 152 420
ACTIFS FINANCIERS NETS	2 133 040	2 060 387
ACTIFS NON FINANCIERS		
Immobilisations corporelles (note 5)	413 967	510 203
Stocks de manuels en développement	654 286	635 390
Charges payées d'avance	39 747	25 861
	1 108 000	1 171 454
EXCÉDENT CUMULÉ	3 241 040	3 231 841

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

Micheline Anctil
Administratrice

État de la variation des actifs financiers nets de l'exercice clos le 30 juin 2022

	Budget 2022 (\$)	Réel 2022 (\$)	Réel 2021 (\$)
EXCÉDENT (DÉFICIT) DE L'EXERCICE	(445 000)	9 199	(184 654)
Acquisitions d'immobilisations corporelles	(47 000)	(7 118)	(41 033)
Amortissement des immobilisations corporelles	114 000	103 354	86 143
	(378 000)	105 435	(139 544)
Variation des stocks de manuels en développement	-	(18 896)	(282 730)
Variation des charges payées d'avance	-	(13 886)	25 463
	-	(32 782)	(257 267)
AUGMENTATION (DIMINUTION) DES ACTIFS NETS	(378 000)	72 653	(396 811)
ACTIFS FINANCIERS NETS AU DÉBUT DE L'EXERCICE	2 060 387	2 060 387	2 457 198
ACTIFS FINANCIERS NETS À LA FIN DE L'EXERCICE	1 682 387	2 133 040	2 060 387

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

État des flux de trésorerie de l'exercice clos le 30 juin 2022

	2022 (\$)	2021 (\$)
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Excédent (Déficit) de l'exercice	9 199	(184 654)
Éléments sans incidence sur la trésorerie :		
Amortissement des immobilisations corporelles	103 354	86 143
	112 553	(98 511)
Variation des actifs et des passifs liés au fonctionnement :		
Débiteurs	74 184	(245 038)
Taxes à la consommation à recevoir	(71)	2 185
Stocks destinés à la revente	(102 397)	(25 806)
Créditeurs et charges à payer	(272 332)	345 056
Provision pour allocation de transition	(102 629)	17 230
Revenus reportés	37 914	(13)
Stocks de manuels en développement	(18 896)	(282 730)
Charges payées d'avance	(13 886)	25 463
	(398 113)	(163 653)
Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement	(285 560)	(262 164)
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS		
Acquisitions d'immobilisations corporelles et flux de trésorerie liés aux activités d'investissement en immobilisations	(21 318)	(58 833)
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT		
Remboursement de l'emprunt et flux de trésorerie liés aux activités de financement	(74 509)	(55 557)
DIMINUTION DE LA TRÉSORERIE	(381 387)	(376 554)
TRÉSORERIE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	2 590 855	2 967 409
TRÉSORERIE À LA FIN DE L'EXERCICE	2 209 468	2 590 855

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

Notes complémentaires

30 juin 2022

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'estimations

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'estimations et d'hypothèses sont la durée de vie des immobilisations corporelles, la provision pour allocation de transition et la provision pour créances douteuses. 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.

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 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

	2022 (\$)	2021 (\$)
Société Québécoise des infrastructures	-	4 945
Centre de services scolaires et cégeps	13 492	27 048
Municipalités	253 196	299 760
Autres débiteurs	16 696	25 816
	283 384	357 569

4. CRÉDITEURS ET CHARGES À PAYER

	2022 (\$)	2021 (\$)
Fournisseurs	147 020	47 333
Frais cours	-	324 435
Traitements à payer	57 452	46 651
Provision pour vacances	69 462	135 291
Avantages sociaux à payer	61 922	68 678
	335 856	622 388

5. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	Améliorations locatives \$	Équipement informatique \$	Mobilier et équipement \$	Autres équipements \$	Logiciels \$	2022 Total \$
Coût						
Solde au début	455 842	59 939	112 910	68 053	102 390	799 134
Acquisitions	-	7 118	-	-	-	7 118
Solde à la fin	455 842	65 057	112 910	68 053	102 390	806 252
Amortissement cumulé						
Solde au début	111 594	33 228	49 028	68 053	27 028	288 931
Amortissement de l'exercice	38 244	15 636	19 894	-	29 580	103 354
Solde à la fin	149 838	48 864	68 922	68 053	56 608	392 285
Valeur comptable nette	306 004	18 193	43 988	-	45 782	413 967

	Améliorations locatives \$	Équipement informatique \$	Mobilier et équipement \$	Autres équipements \$	Logiciels \$	2021 Total \$
Coût						
Solde au début	663 232	49 173	143 638	68 053	184 806	1 108 902
Acquisitions	-	11 808	-	-	29 225	41 033
Radiations	(207 390)	(1 042)	(30 728)	-	(111 641)	(350 801)
Solde à la fin	455 842	59 939	112 910	68 053	102 390	799 134
Amortissement cumulé						
Solde au début	280 740	20 218	59 247	68 053	125 331	553 589
Amortissement de l'exercice	38 244	14 052	20 509	-	13 338	86 143
Radiations	(207 390)	(1 042)	(30 728)	-	(111 641)	(350 801)
Solde à la fin	111 594	33 228	49 028	68 053	27 028	288 931
Valeur comptable nette	344 248	26 711	63 882	-	75 362	510 203

Au 30 juin 2022; le poste créditeurs à payer n'inclut aucune acquisition liée à des immobilisations corporelles (14 200 \$ en 2021).

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.

Au 1^{er} janvier 2022, le taux de cotisation pour le RREGOP est passé de 10,33 % à 10,04 % de la masse salariale admissible et le taux pour le RRPE et le RRAS, qui fait partie du RRPE, est demeuré 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 les années civiles 2021 et 2022, 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 assumé par la caisse des participants du RRPE en raison de transfert des participants en provenance du RREGOP.

Ainsi, l'École a estimé un montant de compensation à 6,00% de la masse salariale admissible pour l'année civile 2022 (2021 : 6,00%).

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 128 388 \$ (2021 : 122 047 \$). Les obligations de l'École envers ces régimes gouvernementaux se limitent à ses cotisations à titre d'employeur.

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

	2022	2021
Taux d'augmentation salariale incluant l'inflation	2,00 %	1,75 %
Taux d'actualisation pondéré	0,7 %	0,7 %
Durée résiduelle d'activité	5 ans	1 an

7. OBLIGATIONS CONTRACTUELLES

L'École s'est engagée, en vertu de contrats pour 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 267 299 \$ jusqu'en 2026 (2021 : 407 528 \$). Les versements minimums exigibles des prochains exercices seront les suivants :

2023	159 891 \$
2024	43 525 \$
2025	36 283 \$
2026	27 600 \$

Les obligations contractuelles avec des parties apparentées sont de 244 934 \$ (370 502 \$ en 2021).

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 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, au risque de liquidité et au risque de marché. 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. Les principaux risques de crédit pour l'École sont liés à la trésorerie et aux 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 2022, les débiteurs provenant d'opérations conclues avec des entités gouvernementales et municipales représentaient 93 % (2021 : 93 %).

Le tableau suivant présente le classement chronologique des créances :

	2022 (\$)	2021 (\$)
30 jours et moins suivant la date de facturation	208 336	299 365
Entre 31 et 60 jours suivant la date de facturation	61 728	53 592
Entre 61 et 90 jours suivant la date de facturation	10 999	3 558
91 jours et plus suivant la date de facturation	2 321	1 054
	283 384	357 569

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 2022 et 2021, 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 2022, l'échéance estimative des créanciers et charges à payer à l'exception des avantages sociaux à payer totalisant 273 934 \$ (2021 : 553 710 \$), est principalement de moins de 90 jours (2021 : moins de 90 jours).

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

	Capital \$	Intérêts \$	Total \$
2023	75 974	4 246	80 220
2024	77 469	2 751	80 220
2025	78 993	1 227	80 220
2026	19 990	64	20 054
	252 426	8 288	260 714

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.

Annexe 2

Codes d'éthique

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 expliquent 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 bénéficiaire l'obligation, une incitation ou l'apparence d'une obligation ou incitation à privilégier un élève ou un tiers voulant faire affaire ou faisant affaire avec l'École.

2.04.03

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

2.04.04

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

2.04.05

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

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

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

2.05.01

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

2.05.02

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

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

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

CHAPITRE III

Disposition finale

3.01

Le présent code entre en vigueur lors de son adoption.

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

CHAPITRE I

Dispositions générales

1.01

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

1.02

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

1.03

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

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

1. des mesures de prévention et des règles relatives à la déclaration des intérêts détenus par les membres du personnel;
2. de l'identification de situation de conflit d'intérêts;
3. des devoirs et obligations des membres du personnel.

1.04

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

CHAPITRE II

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

2.01

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

Section 1- Dispositions générales

2.01.01

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

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

2.01.02

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

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

Section 2- Discrétion, indépendance et réserve

2.02.01

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

2.02.02

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

2.02.03

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

2.02.04

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

2.02.05

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

2.02.06

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

2.02.07

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

Section 3 - Conflits d'intérêts

2.03.01

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

2.03.02

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

2.03.03

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

2.03.04

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

2.03.05

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

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

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

2.04.01

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

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

2.04.02

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

2.04.03

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

2.04.04

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

2.04.05

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

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

2.05.01

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

2.05.02

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

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

CHAPITRE III

Section 1 - Les consultants

3.01

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

CHAPITRE IV

Disposition finale

4.01

Le présent code entre en vigueur lors de son adoption.

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

