



RAPPORT ANNUEL 2020 DE GESTION 2021

ÉCOLE NATIONALE DES POMPIERS DU QUÉBEC

Passion et fierté au service de la population québécoise

Québec 

Source de la photo de la page couverture :

Lieu : Bourg de Pabos. Séance de briefing avant la simulation (SUMI) et sauvetage d'urgence en milieu isolé.

Participants :
Service de Sécurité incendie de Grande-Rivière
Service de sécurité incendie de Chandler
Service ambulancier Paraxion

Dépôt légal - 2021
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Bibliothèque et Archives Canada

ISBN 978-2-550-90528-8 (imprimé)
ISBN 978-2-550-90529-5 (PDF)

© Gouvernement du Québec, 2021

Message de la ministre

Monsieur François Paradis
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
Québec



Monsieur le Président,

Je vous présente le rapport annuel de gestion de l'École nationale des pompiers du Québec pour l'exercice financier ayant pris fin le 30 juin 2021.

Ce rapport décrit de façon générale l'École et fait état de ses activités et réalisations au cours de l'exercice 2020-2021. De plus, il inclut et commente les états financiers de l'organisme.

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

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

ORIGINAL SIGNÉ

Geneviève Guilbault
Québec, novembre 2021

Message de la présidente du conseil d'administration

Madame la Ministre,

C'est avec plaisir que je vous présente le Rapport annuel de gestion 2020-2021 de l'École nationale des pompiers du Québec.

À l'instar de l'année précédente, l'exercice financier 2020-2021 aura été marqué par l'état d'urgence sanitaire décrété en raison de la pandémie de la COVID-19. L'École a donc dû redoubler d'efforts afin de continuer à remplir pleinement sa mission. Elle a ainsi révisé son offre de service tout en continuant de s'assurer de l'utilisation efficiente des ressources à sa disposition.

Au cours de cet exercice, l'École a notamment posé les jalons pour l'enseignement à distance de certains de ses programmes, en commençant par *Pompier I*, édition 2019.

En collaboration avec ses partenaires, l'École a également développé une formation portant sur les *Règles d'utilisation du feu vert clignotant*. Offerte en ligne, cette formation permet désormais aux pompiers et pompières, sous réserve du respect des autres modalités, 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.

Par ailleurs, l'École a réalisé, avec l'École nationale de police du Québec et le ministère de la Sécurité publique, une étude de faisabilité portant sur le rapprochement des deux écoles sous l'égide administrative d'un institut de sécurité publique.

Je remercie sincèrement les membres du conseil d'administration pour leur engagement soutenu et la mise à contribution de leurs diverses expertises, lesquels ont permis d'assurer une saine gestion de l'École tout au long de l'exercice financier 2020-2021.

Je désire également souligner la contribution, le dévouement et la grande capacité d'adaptation des membres du personnel dans le contexte particulièrement difficile de la pandémie de la COVID-19.

La présidente du conseil d'administration,

ORIGINAL SIGNÉ

Katia Petit

Laval, le 7 octobre 2021

Table des matières

Message de la 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	16
2.1 Plan stratégique	17
2.2 Déclaration de services aux citoyens	18
3 LES RESSOURCES UTILISÉES	21
3.1 Utilisation des ressources humaines	22
3.2 Utilisation des ressources financières	23
4 AUTRES EXIGENCES	25
4.1 Gestion et contrôle des effectifs	26
4.2 Développement durable	27
4.3 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics	28
4.4 Accès à l'égalité en emploi	29
4.5 Code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs publics	32
4.6 Le conseil d'administration	33
4.7 Accès aux documents et protection des renseignements personnels	34
4.8 Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration	35
4.9 Politique de financement des services publics	36
ANNEXE 1 – ÉTATS FINANCIERS	37
ANNEXE 2 – CODES D'ÉTHIQUE	51

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 2020-2021 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 2021.

Le directeur général,

ORIGINAL SIGNÉ

Jacques Proteau

Laval, le 7 octobre 2021

Message du directeur général

Encore une fois cette année, la crise sanitaire liée à la COVID-19 a forcé l'École à être créative et ainsi mettre en place de nouvelles façons de faire afin de pouvoir atteindre ses objectifs et remplir sa mission première.

C'est dans ce cadre qu'elle a pu offrir son tout premier cours en ligne. Aussi, forte du succès de cette expérience, l'École a poursuivi sur son élan et a offert deux autres formations à distance au cours de l'année financière 2020-2021.

Par ailleurs, l'École s'est dotée d'un nouveau logiciel de gestion des dossiers pédagogiques plus performant et doté de nombreuses fonctionnalités qui permettent à la fois au candidat, au gestionnaire de formation et au personnel du registrariat d'organiser et de gérer l'information de façon innovante, simple et sécuritaire.

Ce rapport témoigne des efforts considérables investis pour la poursuite de la mission de l'École, et démontre l'ampleur des résultats obtenus au cours de l'exercice 2020-2021 grâce à la mobilisation et à l'engagement de divers partenaires du milieu de la sécurité incendie.

Je tiens à remercier les membres du conseil d'administration pour la disponibilité, la rigueur et le professionnalisme dont ils ont fait preuve tout au long de l'année.

Je souhaite également remercier les membres du personnel qui ont contribué aux réalisations contenues dans ce rapport, ainsi que pour la capacité d'adaptation dont ils ont fait preuve face à cette nouvelle réalité de la pandémie de COVID-19, auxquelles s'ajoutent les nombreux changements dus aux nouvelles réalités dont l'École doit faire face.

Le directeur général,

ORIGINAL SIGNÉ

Jacques Proteau

Laval, le 7 octobre 2021



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 qualifiantes 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 COVID-19 a eu sur la mission de l'École sont notamment :

- Des pertes de revenus;
- Une baisse des inscriptions;
- Des difficultés d'organiser des activités en temps de pandémie;
- Des changements à l'offre de services;
- Une forte baisse des activités de représentations.

1.1.1 Chiffres clés

EFFECTIFS		HOMOLOGATION	
Effectifs au 30 juin 2021	13	Formation homologuée	2
RESSOURCES FINANCIÈRES		GESTIONNAIRES DE FORMATION	
Charges	2 375 883 \$	Gestionnaires de formation	90
NOUVELLES INSCRIPTIONS		Gestionnaire de formation hors province	1
Programmes et activités de formation	5 035	Gestionnaires de formation homologués	7
CERTIFICATS		POMPIERS, POMPIÈRES, OFFICIERS ET DIRECTEURS*	
Certificats émis	3 975	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

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 2021.

STATISTIQUES SUR LA FORMATION 2020-2021

Inscriptions	2020-2021	2019-2020	2018-2019
Pompier I	619	652	667
Matières dangereuses sensibilisation	789	653	637
Matières dangereuses Opération	757	710	679
Autosauvetage	635	353	740
Pompier II	91	76	69
Désincarcération	207	274	313
Opérateur d'autopompe	356	263	265
Opérateur Véhicule d'élévation	79	34	172
Officier non urbain	202	152	210
Recherche des causes et des circonstances d'un incendie-Théorique	28	0	48
Recherche et sauvetage d'un pompier en détresse	18	18	73
Sécurité des véhicules électriques, hybrides et à pile à combustible	16	48	93
Prévention des impacts psychologiques chez les pompiers	1 069	s. o.	s. o.
Règles d'utilisation du feu vert clignotant	169	s. o.	s. o.
Total	5 035	3 233	3 966

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

* 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/>.

Certificats émis	2020-2021	2019-2020	2018-2019
Pompier I	495	306	472
Matières dangereuses sensibilisation	538	456	622
Matières dangereuses opération	464	354	583
Autosauvetage	634	328	758
Pompier II	32	48	79
Désincarcération	179	171	266
Opérateur d'autopompe	233	274	235
Opérateur Véhicule d'élévation	57	25	156
Officier non urbain	168	83	190
ONU – Recherche de causes et de circonstances	117	81	201
Instructeur I – Cours homologué	21	58	53
Instruction I	51	41	59
Instruction II	0	1	0
Enquêteur en Incendie	13	12	0
Officier I	269	139	519
Officier II	82	52	29
Recherche des causes et des circonstances d'un Incendie-Théorique (TPI)	28	0	26
Recherche et sauvetage d'un pompier en détresse	12	26	42
Gestion d'une équipe d'intervention rapide – OFFICIER	5	9	21
Sécurité des véhicules électriques, hybrides et à piles à combustible	70	52	77
Investigateur en recherche des causes et des circonstances d'un Incendie	0	0	12
Éléments d'enquête pour les intervenants en sécurité Incendie	0	0	55
Conduire un autoquad Techniques de bases	0	0	3
Conduire un motoquad en utilisant un GPS	0	8	8
Prévention des impacts psychologiques – Superviseur d'équipe et cadre d'état-major	0	45	0
Prévention des impacts psychologiques chez les pompiers	257	s. o.	s. o.
Règles d'utilisation du feu vert clignotant	250	s. o.	s. o.
Total	3 975	2 569	4 466

En 2020-2021, 2 358 certificats ont été émis avec le sceau de l'IFSAC et 1 175 avec le sceau du ProBoard.

1.1.3 L'organigramme au 30 juin 2021



1.2 Faits saillants

1.2.1 Visite de la vice-première ministre et ministre de la Sécurité publique du Québec

En juillet 2020, l'École a eu l'honneur d'accueillir la vice-première ministre, ministre de la Sécurité publique et ministre responsable de la région de la Capitale-Nationale, Madame Geneviève Guilbault.

Lors de cette visite, elle a rencontré tous les membres du personnel et a discuté avec eux de leur travail au sein de l'École.

Cette visite témoigne de sa volonté d'être à l'écoute des préoccupations du milieu de la sécurité incendie.

1.2.2 Les activités de représentation

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

En 2020-2021, l'ENPQ a participé virtuellement à l'événement suivant :

CONGRÈS 2020 DE L'ASSOCIATION DES CHEFS EN SÉCURITÉ INCENDIE (ACSIQ)

Comme à chaque année, l'École a participé au Congrès 2020 de l'ACSIQ.

Le congrès s'est tenu en mode virtuel, en raison de la situation sanitaire.

Le kiosque virtuel de l'École a été visité par plusieurs de ses partenaires et clients, qui ont pu à l'occasion échanger avec des membres de son équipe.

1.2.3 Cours en ligne

UN TOUT PREMIER COURS EN LIGNE A ÉTÉ OFFERT PAR L'ÉCOLE

Au cours de l'exercice, l'École a revu son offre de services afin de pouvoir proposer quelques formations à distance à sa clientèle.

Envisagée depuis quelque temps en raison du contexte généré par la pandémie de COVID-19, cette offre de services soigneusement repensée s'est ainsi concrétisée en février 2021 pour le programme *Pompier I*, édition 2019.

Le programme a été diffusé à l'aide de la plateforme interactive Zoom.

LA FORMATION EN LIGNE A CONNU UN TEL SUCCÈS QU'UNE DEUXIÈME COHORTE A DÛ ÊTRE PLANIFIÉE.

Avec plus de 75 candidats inscrits, la formation a débuté le 24 mars 2021 pour cette cohorte.

UNE AUTRE FORMATION OFFERTE EN LIGNE : OPÉRATEUR D'AUTOPOMPE

La formation *Opérateur d'autopompe*, édition 2017 a également été offerte en ligne à partir du 15 juin 2021, via la plateforme Zoom.

Ces formations offertes par l'École sont soutenues par les gestionnaires de formation.

1.2.4 Nouvelle formation sur les Règles d'utilisation du feu vert clignotant

Le 5 avril 2021, l'École a continué sur sa lancée et a donc offert une autre formation en ligne portant sur les *Règles d'utilisation du feu vert clignotant*.



Développée en collaboration avec ses partenaires et adaptée aux divers appareils mobiles, la formation s'adresse à tous les pompiers et pompières (à temps plein, à temps partiel et volontaires).

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; et
- 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.

1.2.5 Webinaires en mode virtuel

WEBINAIRE DE L'ASSOCIATION PARITAIRE POUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL, « SECTEUR AFFAIRES MUNICIPALES » (APSAM)

Au cours de l'exercice 2020-2021, l'École a participé au webinaire intitulé « COVID-19 : Recommandations intermédiaires pour les pompiers permanents et volontaires » organisé par l'APSAM.

Le webinaire était animé par l'APSAM, en collaboration avec l'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ).

WEBINAIRE SUR LA SÉCURITÉ CIVILE DU MINISTÈRE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE (MSP)

Au cours de l'année 2020-2021, l'École a également participé au webinaire organisé par le MSP.

Le séminaire proposait des conférences et des formations sur la gestion des risques et des sinistres, sur la préparation des intervenants lors de situations d'urgence et sur le rétablissement dans un contexte de pandémie.

1.2.6 Nouveau logiciel de gestion des dossiers pédagogiques

Ce nouveau logiciel, COBA, mis en place le 7 décembre 2020 en remplacement de Focus, permet de gérer le dossier du candidat depuis sa première communication jusqu'à la sanction de ses études, grâce aux nombreuses fonctionnalités qui y sont intégrées. Plusieurs modules optionnels permettent également à chaque utilisateur d'adapter le logiciel à ses besoins.



COBA

Des séances de formation portant sur l'utilisation de COBA avaient été préalablement offertes à distance à tous les gestionnaires de formation de l'École.

1.2.7 Institut de sécurité publique

Au cours de l'exercice 2020-2021, L'École nationale des pompiers du Québec, en collaboration avec l'École nationale de police du Québec et le ministère de la Sécurité publique, a reçu un mandat de la ministre de la Sécurité publique de proposer un plan comprenant une étude de faisabilité portant sur le rapprochement des deux écoles sous l'égide administrative d'un institut de sécurité publique.

Les différentes étapes du projet ont été présentées au personnel de l'École, à ses gestionnaires de formation et d'une centaine d'organisations rejoignant environ 550 personnes.

1.2.8 Homologations accordées

L'homologation a pour objectif de reconnaître la valeur d'une activité de formation et d'en assurer la pertinence, la qualité et la cohérence en regard des services offerts aux membres des services de sécurité incendie municipaux. Elle établit ainsi des standards en ce qui a trait à la conception et à la mise en œuvre des cours ou des programmes effectués en dehors des cadres de l'École.

Au cours de l'exercice, l'École a procédé à l'homologation des cours suivants :

SAUVETAGE SUR GLACE ET EN EAU FROIDE

Conçu par Sauvetage Nautique inc., une entreprise québécoise offrant des formations en sauvetage nautique, sauvetage sur glace (et en eau froide) et sauvetage en eau vive.

INTERVENTIONS EN PRÉSENCE DE VÉHICULES À CARBURANT ALTERNATIF

Conçu par Énergir, une entreprise de distribution de gaz naturel au Québec.

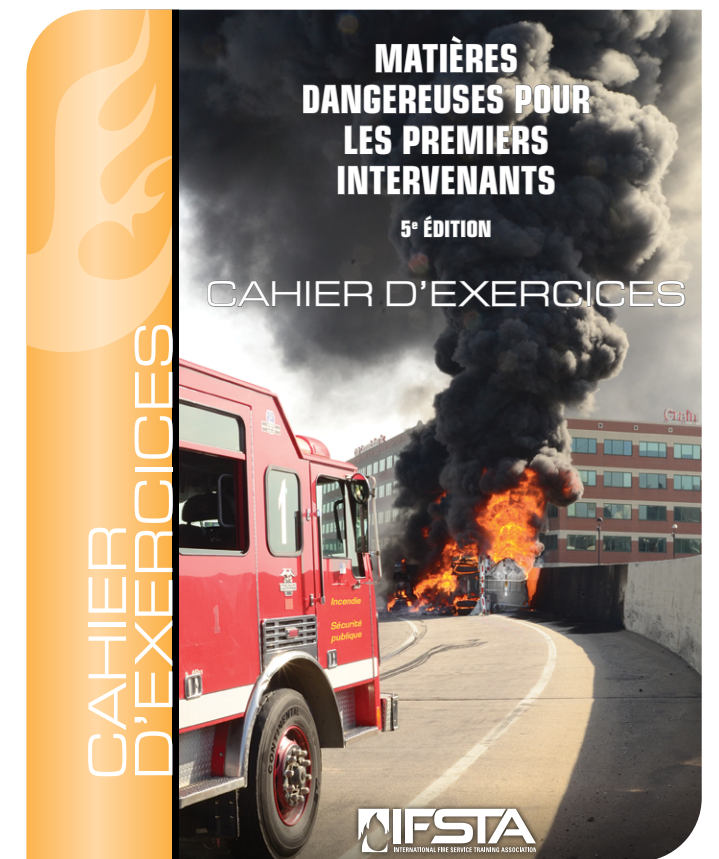
1.2.9 Nouveaux manuels

MATIÈRES DANGEREUSES POUR LES PREMIERS INTERVENANTS 5^E ÉDITION

Ce manuel, pour les premiers intervenants qui sont mandatés par la loi ou appelés à se préparer et à faire face aux incidents mettant en cause des matières dangereuses ou des armes de destruction massive. Il a pour but d'offrir aux premiers intervenants les informations nécessaires pour prendre les mesures initiales lors du déversement ou de la fuite de matières dangereuses et lors d'incidents mettant en cause des armes de destruction massive.

MATIÈRES DANGEREUSES POUR LES PREMIERS INTERVENANTS 5^E ÉDITION - CAHIER D'EXERCICES

Le Cahier d'exercices accompagne la cinquième édition du manuel Matières dangereuses pour les premiers intervenants de l'IFSTA. Il a été conçu afin de pouvoir servir de plusieurs façons, soit : comme guide pour étude individuelle, car même si les réponses n'y sont pas incluses, on y indique les pages du manuel (chiffre entre parenthèses) où elles peuvent être trouvées et comme outil pour l'instructeur qui peut s'en servir lorsqu'il donne aux apprenants des travaux à réaliser chez eux.



1.2.10 L'équipe qui s'adapte au changement

JULIE COUTURE

Registraire

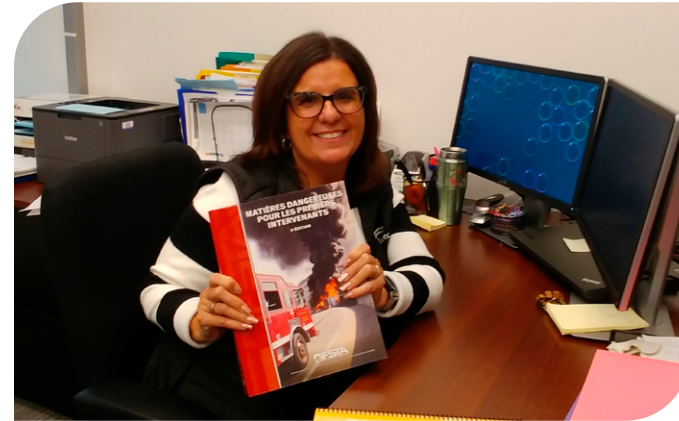


Pendant la dernière année, Julie a travaillé à la mise en place de deux nouveaux logiciels soit un pour la gestion des dossiers académiques ainsi qu'un de base de données des questions. Dans le cadre de la mise en place du logiciel de gestion des dossiers académiques, elle a travaillé en étroite collaboration avec l'équipe des technologies de l'information, l'équipe du registrariat de l'École nationale de police ainsi de l'équipe de l'École nationale des pompiers.

Depuis le mois de novembre dernier, elle a fait la formation des employés du registrariat ainsi que celle des gestionnaires de formation.

EVELIN RODGERS

Comptabilité



Evelin a effectué les diverses tâches reliées à la comptabilité (facturation, comptes fournisseurs) durant la dernière année.

De plus, elle a coordonné la traduction des manuels Matières dangereuses pour les premiers intervenants 5e édition et Manuel de lutte contre l'incendie 7e édition ainsi que diverses traductions (examens, formulaires, mémos).

Elle est d'ailleurs responsable de l'approvisionnement de la collection complète de manuels de l'École nationale des pompiers du Québec.

BRIGITTE LAURIN ET TALIN TASHJIAN

Techniciennes au registrariat



Brigitte et Talin se sont approprié plusieurs nouveaux outils de travail tel que :

- Les normes NFPA 1001 et 1072 dans la nouvelle édition;
- COBA pour la gestion des dossiers académiques, des inscriptions, de l'émission des résultats d'examens et le soutien aux gestionnaires et candidats;
- Question Mark pour le traitement des examens théoriques;
- Smart Office (migration vers la téléphonie IP);
- Applications Zoom et Teams;
- Office 360 et d'Outlook pour le traitement des outils de suivi du registrariat et des courriels.

100 % des outils de travail de l'équipe ont changé en 9 mois occasionnant l'adaptation de tous les processus, procédures et documents de référence. Elles ont pris en charge également de nombreux dossiers des membres de l'équipe ayant quitté leurs fonctions pour limiter les impacts sur la clientèle en attendant l'embauche de nouvelles ressources. Elles se sont adaptées aux documents en lien avec le changement des Normes NFPA et de documents nécessaires pour travailler manuellement durant la période de transition entre les systèmes informatiques.

ISABELLE PARÉ

Coordonnatrice



Isabelle a participé à la mise en œuvre du projet *Règles d'utilisation du feu vert clignotant*.

De plus, elle coordonne l'admission, la formation et en assure les suivis tout en s'assurant que les participants reçoivent un excellent service afin d'améliorer leur satisfaction.

Elle accompagne les instructeurs dans l'enregistrement des cotisations avec le nouveau logiciel COBA.

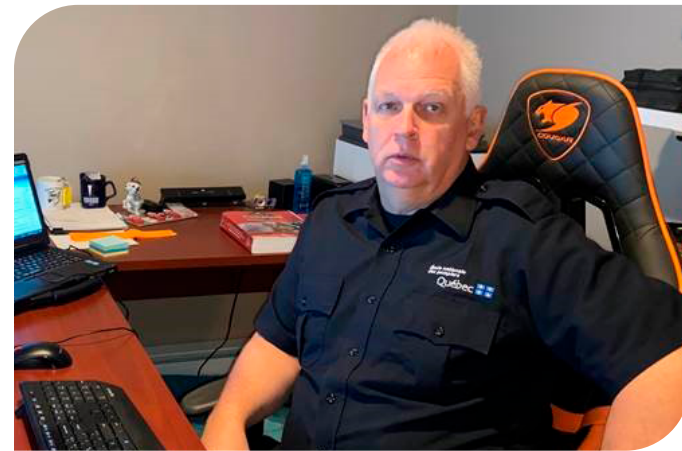
SYLVIE GAGNON
Conseillère pédagogique



Sylvie, nouvellement arrivée parmi nous en juillet 2020, a principalement travaillé à l'homologation des formations *Interventions en présence de véhicules à carburant alternatif* et *Sauvetage sur glace et en eau froide*, à la révision des programmes de formation Officier non urbain et Matières dangereuses.

Elle a aussi amorcé la révision de la banque de questions des examens théoriques en vue de leur intégration dans un nouveau logiciel de gestion des examens.

BERNARD DALLAIRE
Coordonnateur de programmes



Bernard a développé et coordonné l'organisation des cours en ligne tel que *Pompier I*, *Matières dangereuses sensibilisation*, *Opérateur d'autopompe* et la *Prévention des impacts psychologiques*.

Il a également vérifié plusieurs sites d'examens en lien avec les règles sanitaires.

Il a collaboré avec différents services incendie pour l'organisation de service et la dotation de personnel.

Il a participé à quelques sessions d'accréditations d'instructeurs dans divers domaines.

MÉLANIE LÉVESQUE
Secrétaire principale



Mélanie, la nouvelle secrétaire principale, est entrée en fonction le 14 juin 2021.

De son entrée en poste au 30 juin 2021, elle a su s'adapter, s'organiser en occupant deux postes (remplacement à la réception en attente de l'arrivée de Florence en juillet).

Elle s'est occupée :

- Des expéditions des manuels et des examens et la réception de ceux-ci;
- Des transferts de zone;
- De la création de nouveaux élèves sur le nouveau logiciel COBA;
- Des renouvellements et de la relance des cotisations de gestionnaires de formation;
- Des inscriptions des élèves à la formation du feu vert clignotant et émissions des résultats pour aider Isabelle;
- Du soutien administratif à la direction générale.

KELLY-ANN GRENIER
Auxiliaire de bureau à temps partiel



Kelly-Ann a débuté le 10 juin 2021 en tant qu'auxiliaire de bureau afin de soutenir l'équipe du registrariat avec divers dossiers tel que :

- Le classement de documents;
- L'émission des résultats d'examen.



2

Les résultats

2.1 Plan stratégique

Résultats relatifs au plan stratégique

Sommaire des résultats 2020-2021 relatifs aux engagements du Plan stratégique 2019-2022

ORIENTATION 1 :

Chapeauté 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 2020-2021	Résultats 2020-2021
Homologation de formation	• 4 domaines d'expertises différents	Deux nouvelles homologations	Atteinte 100%

ORIENTATION 2 :

Supporter les régions avec la création de pôles régionaux d'expertise et de collaboration pour la formation des services de sécurité incendie.

Objectifs	Indicateurs	Cibles 2020-2021	Résultats 2020-2021
Création de pôles régionaux	<ul style="list-style-type: none"> • Transfert organisations examen pratique • Soutien des MRC par les pôles 	Ouverture de deux pôles	Atteinte en 2019-2020

Résultats détaillés 2020-2021 relatifs aux engagements du Plan stratégique 2019-2022

SUPPORTER LES EFFORTS DANS LES RÉGIONS EN CRÉANT DES PÔLES RÉGIONAUX D'EXPERTISE ET DE COLLABORATION EN FORMATION (mesure de départ : 2019-2022)

	2020-2021	2019-2020	2018-2019	2017-2018
Cibles	Développement et homologation de contenus de formation	Développement et homologation de contenus de formation	Développement et homologation de contenus de formation	Développement et homologation de contenus de formation
Résultats	Atteint (2 formations homologuées) : – Sauvetage sur glace et en eau froide de Sauvetage Nautique inc. ; – Interventions en présence de véhicules à carburant alternatif de Énergir.	Atteint (2 formations homologuées) : – Intervention pour prévenir le trauma de suspension de Ferme-Medic ; – Sauvetage sur glace et en eau froide de SIFA inc.	Atteint (3 formations homologuées) : – Sauvetage en eau vive et en zone inondée de SIFA inc. ; – Sauvetage nautique en embarcation de Sauvetage l'Aranéa inc. ; – Sauvetage en espace clos, niveau Opération de Sauvetage l'Aranéa inc. ;	Atteint (2 formations homologuées) : – Instruction I du Collège Montmorency ; – Désincarcération agricole et industrielle de Ferme-Medic.

EXPLICATION DU RÉSULTAT OBTENU EN 2020-2021

Le développement et l'homologation de deux formations avec Énergir et Sauvetage Nautique inc.

	2020-2021	2019-2020	2018-2019	2017-2018
Cibles	Supporter les efforts dans les régions en créant des pôles régionaux d'expertise	Supporter les efforts dans les régions en créant des pôles régionaux d'expertise	Supporter les efforts dans les régions en créant des pôles régionaux d'expertise	s. o.
Résultats	Résultat atteint en 2019-2020 de la création des 3 pôles régionaux pour le plan stratégique 2019-2022.	Atteint (2 pôles régionaux) : – Ville de Saint-Georges ; – Ville de Rivière-du-Loup.	Atteint (1 pôle régional) : – Ville d'Alma.	s. o.

EXPLICATION DU RÉSULTAT OBTENU EN 2020-2021

Maintenant, les 4 pôles régionaux sont en opération.

2.2 Déclaration de services aux citoyens

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

Engagement	Indicateur	Cible prévue par la DSC	Résultats 2020-2021	Résultats 2019-2020	Résultats 2018-2019
1. Délais de réponse	Les engagements relatifs aux délais de réponse et de traitement des demandes.	Réponse à la demande à l'intérieur de 72 h ouvrables	100 %	100 %	100 %
2. Plaintes	Les engagements relatifs aux plaintes.	Accusé de réception 10 jours Réponse dans les 30 jours	Aucune plainte	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 en suivant le lien ci-dessous : 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 2020-2021, 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 2020-2021, 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 31 MARS INCLUANT LE NOMBRE DE PERSONNES OCCUPANT UN POSTE RÉGULIER OU OCCASIONNEL, À L'EXCLUSION DES ÉTUDIANTS ET DES STAGIAIRES

Secteur d'activité	2020-2021	2019-2020	Écart
1. Direction général	1	1	0
2. Finances et registrariat	9	9	0
3. Pédagogie	9	7	2
Total	19	17	2

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	2020	2019
Favoriser le perfectionnement des compétences	2 331 \$	1 396 \$
Soutenir l'acquisition des habiletés de gestion	5 401 \$	s. o.
Acquérir de nouvelles connaissances technologiques	5 758 \$	s. o.
Favoriser l'intégration du personnel et le cheminement de carrière	s. o.	774 \$
Améliorer les capacités de communication orale et écrite	s. o.	s. o.

ÉVOLUTION DES DÉPENSES EN FORMATION

Répartition des dépenses en formation	2020	2019
Proportion de la masse salariale (%)	1,2 %	0,2 %
Nombre moyen de jours de formation par personne		
Cadre	3	1
Professionnel	1	0
Fonctionnaire	1	1
Total ¹	2	1
Somme allouée par personne ²	1 038,00 \$	181,00 \$

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

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

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 régulier (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

	2020-2021	2019-2020	2018-2019
Taux de départ volontaire (%)	14,3 %	s. o.	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 2020-2021 (000 \$)	Dépenses réelles 2020-2021 (000 \$)	Dépenses réelles 2019-2020 (000 \$)	Écart (000 \$)	Variation (%)
Salaires et avantages sociaux	1 533	1 572	1 305	267	20,5
Autres dépenses	1 007	718	872	(154)	(17,7)
Amortissement	84	86	15	71	473,3



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 2020 AU 31 MARS 2021

Catégorie	Heures travaillées [1]	Heures supplémentaires [2]	Total des heures rémunérées [3] = [1] + [2]	Total en ETC** transposés [4] = [3] / 1 826,3
1. Personnel d'encadrement	5 481	0	5 481	3,0
2. Personnel professionnel	9 637	0	9 637	5,3
4. Personnel enseignant/examineur*	2 189	0	2 189	1,2
5. Personnel de bureau, technicien et assimilé	8 701	0	8 701	4,8
Total 2020-2021	26 008	0	26 008	14,2
Total 2019-2020	s. o.	s. o.	25 892	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 2020 ET LE 31 MARS 2021

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	227 832 \$
Total des contrats de service	4	227 832 \$

4.2 Développement durable

Sommaire des résultats du Plan d'action de développement durable 2020-2021

Le plan d'action de développement durable 2016-2020 de l'École a permis de réaliser des actions qui contribuent à l'atteinte des objectifs gouvernementaux inscrits à la Stratégie gouvernementale de développement durable 2016-2020. La Stratégie gouvernementale de développement durable a été prolongée d'un an.

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 2020-2021	Résultats 2020-2021	Atteinte de la cible
Action 1 Réduire la consommation de papier	Proportion des employés consultant leurs bulletins de paie par voie électronique Proportion des employés ayant adhéré au dépôt direct pour les remboursements de comptes de dépenses	100% des employés d'ici le 30 juin 2021	100 %	Atteinte
Action 2 Réaliser des actions favorisant la réduction des déplacements et l'utilisation de véhicules	Nombre d'actions favorisant la réduction des déplacements et l'utilisation de véhicules.	Au moins une action mise en place d'ici le 30 juin 2021	100 %	Atteinte

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.2

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

Actions	Indicateurs	Cibles 2020-2021	Résultats 2020-2021	Atteinte de la cible
Action 3 Réaliser des activités de sensibilisation auprès des employés (Capsules d'information)	Nombre d'activités de sensibilisation au développement durable réalisées auprès des employés	2 activités d'ici le 30 juin 2021	100 %	Atteinte

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1.4

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

Actions	Indicateurs	Cibles 2020-2021	Résultats 2020-2021	Atteinte de la cible
Action 4 Prendre en compte les principes de développement durable dans les actions structurantes	Mesures de prise en compte des principes de développement durable réalisées dans les actions structurantes	100% des actions structurantes	100 %	Atteinte

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 2020-2021	Résultats 2020-2021	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 2021	100 %	Atteinte

4.3 Divulgence 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 2020-2021, l'École n'a reçu ou traité aucune divulgation relative aux actes répréhensibles.

4.4 Accès à l'égalité en emploi

Données globales

EFFECTIF RÉGULIER AU 31 MARS 2021

Nombre de personnes occupant un poste régulier : 13

NOMBRE TOTAL DES PERSONNES EMBAUCHÉES, SELON LE STATUT D'EMPLOI, AU COURS DE LA PÉRIODE 2020-2021

Régulier	Occasionnel	Étudiant	Stagiaire
2	3	1	0

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

EMBAUCHE DES MEMBRES DE GROUPES CIBLES EN 2020-2021

Statut d'emploi	Nombre total de personnes embauchées 2020-2021	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	2	0	0	0	0	0	0
Occasionnel	3	0	0	0	0	0	0
Étudiant	1	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	2020-2021	2019-2020	2018-2019
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	Occasionnel	Étudiant	Stagiaire
Anglophones	0	0	0
Autochtones	0	0	0
Personnes handicapées	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	Taux de présence dans l'effectif régulier et occasionnel au 31 mars 2021 (%)		Taux de présence dans l'effectif régulier et occasionnel au 31 mars 2020 (%)		Taux de présence dans l'effectif régulier et occasionnel au 31 mars 2019 (%)	
	Nombre au 31 mars 2021	Nombre au 31 mars 2020	Nombre au 31 mars 2020	Nombre au 31 mars 2019	Nombre au 31 mars 2019	Nombre au 31 mars 2019
MVE Montréal/Laval	4	4	21,1	23,5	4	19,0
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 2021

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 2020-2021 PAR STATUT D'EMPLOI

Nombre	Régulier	Occasionnel	Étudiant	Stagiaire	Total
Nombre total de personnes embauchées	2	3	1	0	6
Nombre de femmes embauchées	2	1	1	0	4
Taux d'embauche des femmes (%)	100,0	33,3	100,0	0,0	66,7

TAUX DE PRÉSENCE DES FEMMES DANS L'EFFECTIF RÉGULIER AU 31 MARS 2021

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	9
Taux de représentativité des femmes (%)	0,0	80,0	100,0	100,0	69,2

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 2020 (cohorte 2021)	Automne 2019 (cohorte 2020)	Automne 2018 (cohorte 2019)
S. O.	S. O.	S. O.
S. O.	S. O.	S. O.

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

2020-2021	2019-2020	2018-2019
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 2020-2021 (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 2020-2021, 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.ecoledespompiers.gouv.qc.ca.

4.6 Le conseil d'administration

Membres du conseil d'administration en date du 30 juin 2021

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. Jacques Proteau

Directeur général de l'École nationale des pompiers du Québec

M. Christian Paradis

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

M. Richard Liebmann

Directeur du service de sécurité incendie de la Ville de Montréal

M. Jean-Sébastien Drapeau

Directeur de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Délégué par le sous-ministre de l'Éducation

Mme Esther Blais

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

Déléguée par le sous-ministre de l'Enseignement supérieur

NOMMÉES POUR UNE PÉRIODE DE DEUX ANS :

Mme Monique Bastien, vice-présidente

Conseillère municipale de la Ville de Longueuil
Déléguée de l'Union des municipalités du Québec

Mme Micheline Anctil

Mairesse de la Ville de Forestville
Déléguée de la Fédération québécoise des municipalités

Mme Délicsa Ritchie Roussy

Mairesse de la Ville de Murdochville
Déléguée de la Fédération québécoise des municipalités

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 de division prévention et formation au service de sécurité incendie de la Ville de Saint-Donat

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

M. Vincent Perreault

Coordinateur à la prévention et aux mesures d'urgence - Mine Matagami

Délégué de la Fédération québécoise des intervenants en sécurité incendie

Un poste vacant

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

4.7 Accès aux documents et protection des renseignements personnels

NOMBRE TOTAL DE DEMANDES REÇUES

1 : une 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)	1	0	s. o.
Total	1	0	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)	0	0	0	s. o.
Partiellement acceptée	0	0	0	s. o.
Refusée (entièrement)	1	0	0	Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Article 86
Autres	0	0	0	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

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

COMITÉ PERMANENT ET MANDATAIRE

Questions	Réponse
Avez-vous un 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?	Capsules linguistiques

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 2020-2021, aucun produit ni service non tarifé.

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

Jacques Proteau
Directeur général

Montréal, le 7 octobre 2021

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 2021, 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 2021, 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 indépendant 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 oeuvre des procédures d'audit en réponse à ces risques, et réunis des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder mon opinion. Le risque de non-détection d'une anomalie significative résultant d'une fraude est plus élevé que celui d'une anomalie significative résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions volontaires, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne;
- j'acquies une compréhension des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité;
- j'apprécie le caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que des informations y afférentes fournies par cette dernière;
- je tire une conclusion quant au caractère approprié de l'utilisation par la direction du principe comptable de continuité d'exploitation et, selon les éléments probants obtenus, quant à l'existence ou non d'une incertitude significative liée à des événements ou situations susceptibles de jeter un

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

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

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

Rapport relatif à d'autres obligations légales et réglementaires

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

Pour la vérificatrice générale du Québec,

ORIGINAL SIGNÉ

Roch Guérin, CPA auditeur, CA
Directeur principal

Montréal, le 7 octobre 2021

État des résultats et de l'excédent cumulé de l'exercice clos le 30 juin 2021

	Budget 2021 (\$)	Réel 2021 (\$)	Réel 2020 (\$)
REVENUS			
Formation	1 410 000	1 607 933	1 054 124
Publications	498 000	522 919	471 049
Autres revenus	28 000	43 767	43 098
Intérêts	16 000	16 610	37 783
	1 952 000	2 191 229	1 606 054
CHARGES			
Traitements et avantages sociaux	1 533 000	1 571 948	1 304 595
Matériel pédagogique et frais de formation	376 000	238 122	354 977
Frais de déplacement	115 000	78 519	83 281
Systèmes d'information	145 000	123 108	165 474
Loyer	131 000	113 012	115 850
Frais de bureau	78 000	46 141	66 213
Honoraires	120 000	94 270	65 000
Télécommunications	12 000	7 181	7 263
Publicité et promotion	7 000	2 090	5 335
Autres frais	14 000	10 210	8 991
Intérêts sur emprunt	9 000	5 139	-
Amortissement des immobilisations corporelles	84 000	86 143	15 496
	2 624 000	2 375 883	2 192 475
DÉFICIT DE L'EXERCICE	(672 000)	(184 654)	(586 421)
EXCÉDENT CUMULÉ AU DÉBUT DE L'EXERCICE	3 416 495	3 416 495	4 002 916
EXCÉDENT CUMULÉ À LA FIN DE L'EXERCICE	2 744 495	3 231 841	3 416 495

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

État de la situation financière au 30 juin 2021

	2021 (\$)	2020 (\$)
ACTIFS FINANCIERS		
Trésorerie	2 590 855	2 967 409
Débiteurs (note 3)	357 569	112 531
Taxes à la consommation à recevoir	6 312	8 497
Stocks destinés à la revente	258 071	232 265
	3 212 807	3 320 702
PASSIFS		
Créditeurs et charges à payer (note 4)	622 388	295 132
Provision pour allocation de transition (note 6)	102 998	85 768
Revenus reportés	100 099	100 112
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	326 935	382 492
	1 152 420	863 504
ACTIFS FINANCIERS NETS	2 060 387	2 457 198
ACTIFS NON FINANCIERS		
Immobilisations corporelles (note 5)	510 203	555 313
Stocks de manuels en développement	635 390	352 660
Charges payées d'avance	25 861	51 324
	1 171 454	959 297
EXCÉDENT CUMULÉ	3 231 841	3 416 495

Obligations contractuelles (note 7)

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

Pour le conseil d'administration

ORIGINAL SIGNÉ

Katia Petit
Présidente du conseil d'administration

ORIGINAL SIGNÉ

Monique Bastien
Administratrice

État de la variation des actifs financiers nets de l'exercice clos le 30 juin 2021

	Budget 2021 (\$)	Réel 2021 (\$)	Réel 2020 (\$)
DÉFICIT DE L'EXERCICE	(672 000)	(184 654)	(586 421)
Acquisitions d'immobilisations corporelles	(36 450)	(41 033)	(546 367)
Amortissement des immobilisations corporelles	84 000	86 143	15 496
	(624 450)	(139 544)	(1 117 292)
Variation des stocks de manuels en développement		(282 730)	(8 864)
Variation des charges payées d'avance		25 463	(27 633)
	-	(257 267)	(36 497)
DIMINUTION DES ACTIFS NETS	(624 450)	(396 811)	(1 153 789)
ACTIFS FINANCIERS NETS AU DÉBUT DE L'EXERCICE	2 457 198	2 457 198	3 610 987
ACTIFS FINANCIERS NETS À LA FIN DE L'EXERCICE	1 832 748	2 060 387	2 457 198

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

État des flux de trésorerie de l'exercice clos le 30 juin 2021

	2021 (\$)	2020 (\$)
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Déficit de l'exercice	(184 654)	(586 421)
Éléments sans incidence sur la trésorerie :		
Amortissement des immobilisations corporelles	86 143	15 496
	(98 511)	(570 925)
Variation des actifs et des passifs liés au fonctionnement :		
Débiteurs	(245 038)	176 391
Taxes à la consommation à recevoir	2 185	(5 334)
Stocks destinés à la revente	(25 806)	(30 583)
Créditeurs et charges à payer	345 056	(7 576)
Provision pour allocation de transition	17 230	35 800
Revenus reportés	(13)	(14 974)
Stocks de manuels en développement	(282 730)	(8 864)
Charges payées d'avance	25 463	(27 633)
	(163 653)	117 227
Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement	(262 164)	(453 698)
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS		
Acquisitions d'immobilisations corporelles et flux de trésorerie liés aux activités d'investissement en immobilisations	(58 833)	(131 875)
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT		
Remboursement de l'emprunt et flux de trésorerie liés aux activités de financement	(55 557)	-
DIMINUTION DE LA TRÉSORERIE	(376 554)	(585 573)
TRÉSORERIE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	2 967 409	3 552 982
TRÉSORERIE À LA FIN DE L'EXERCICE	2 590 855	2 967 409

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

Notes complémentaires

30 juin 2021

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 créditeurs 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.

5. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	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

3. DÉBITEURS

Les créances provenant de l'École nationale de police du Québec, de la Société Québécoise des infrastructures, des centres de services scolaires et des cégeps représentent 31 993 \$ (17 770 \$ en 2020).

4. CRÉDITEURS ET CHARGES À PAYER

	2021 (\$)	2020 (\$)
Fournisseurs	47 333	68 117
Frais courus	324 435	53 924
Traitements à payer	46 651	5 019
Provision pour vacances	135 291	107 929
Avantages sociaux à payer	68 678	60 143
	622 388	295 132

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

Au 30 juin 2021, le poste créditeurs et charges à payer inclut des acquisitions liées à des immobilisations corporelles représentant 14 200 \$ (32 000 \$ en 2020).

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 1er janvier 2021, le taux de cotisation pour le RREGOP est passé de 10,63 % à 10,33 % 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 2020 et 2021, le montant de compensation à verser par l'employeur (part des participants et part de l'employeur) qui

sera déterminé par Retraite Québec sera basé sur la perte assumée par la caisse des participants du RRPE en raison du transfert de participants en provenance du RREGOP.

Ainsi, l'École a estimé un montant de compensation à 6,00 % de la masse salariale admissible pour l'année civile 2021 (2020 : 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 122 047 \$ (2020 : 102 760 \$). 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 :

	2021	2020
Taux d'augmentation salariale incluant l'inflation	1,75 %	1,0 %
Taux d'actualisation pondéré	0,7 %	0,7 %
Durée résiduelle d'activité	1 an	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 407 528 \$ jusqu'en 2026 (2020 : 476 065 \$). Les versements minimums exigibles des prochains exercices seront les suivants :

2022	250 787 \$
2023	49 334 \$
2024	43 525 \$
2025	36 282 \$
2026	27 600 \$

Les obligations contractuelles avec des parties apparentées sont de 370 502 \$ (405 004 \$ en 2020).

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 2021, les débiteurs provenant d'opérations conclues avec des entités gouvernementales et municipales représentaient 93 % (2020 : 76 %).

Le tableau suivant présente le classement chronologique des créances :

	2021 (\$)	2020 (\$)
30 jours et moins suivant la date de facturation	299 365	88 724
Entre 31 et 60 jours suivant la date de facturation	53 592	12 038
Entre 61 et 90 jours suivant la date de facturation	3 558	9 504
91 jours et plus suivant la date de facturation	1 054	2 265
	357 569	112 531

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 2021 et 2020, 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 2021, l'échéance estimative des créateurs et charges à payer à l'exception des avantages sociaux à payer totalisant 553 710 \$ (2020 : 234 989 \$), est principalement de moins de 90 jours (2020 : moins de 90 jours).

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

	Capital \$	Intérêts \$	Total \$
2022	74 508	5 712	80 220
2023	75 974	4 246	80 220
2024	77 469	2 751	80 220
2025	78 993	1 227	80 220
2026	19 991	64	20 055
	326 935	14 000	340 935

Risque de marché

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

Risque de taux d'intérêt

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

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

10. CHIFFRES COMPARATIFS

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

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

2.04.03

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

2.04.04

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

2.04.05

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

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

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

2.05.01

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

2.05.02

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

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

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

CHAPITRE III

Disposition finale

3.01

Le présent code entre en vigueur lors de son adoption.

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

CHAPITRE I

Dispositions générales

1.01

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

1.02

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

1.03

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

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

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

1.04

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

CHAPITRE II

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

2.01

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

Section 1- Dispositions générales

2.01.01

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

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

2.01.02

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

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

Section 2- Discrétion, indépendance et réserve

2.02.01

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

2.02.02

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

2.02.03

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

2.02.04

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

2.02.05

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

2.02.06

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

2.02.07

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

Section 3 - Conflits d'intérêts

2.03.01

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

2.03.02

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

2.03.03

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

2.03.04

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

2.03.05

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

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

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

2.04.01

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

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

2.04.02

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

2.04.03

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

2.04.04

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

2.04.05

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

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

2.05.01

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

2.05.02

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

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

CHAPITRE III

Section 1 - Les consultants

3.01

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

CHAPITRE IV

Disposition finale

4.01

Le présent code entre en vigueur lors de son adoption.

Pour nous joindre

2800, boul. Saint-Martin Ouest, bureau 3.08
Laval (Québec) H7T 2S9

Téléphone : 450 680-6800
Sans frais : 1 866 680-ENPQ (3677)
Télécopieur : 450 680-6818

www.ecoledespompier.gouv.qc.ca

