École nationale
des pompiers
Québec

Rapport annuel
2016-2017

PASSION ET FIERTÉ
au service de la population québécoise

Québec

Dépôt légal - 2017
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Bibliothèque et Archives Canada

ISBN 978-2-550-79830-9 (imprimé)
ISBN 978-2-550-79831-6 (PDF)

© Gouvernement du Québec, 2017

Monsieur Jacques Chagnon

Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
Québec

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous transmettre le rapport annuel au 30 juin 2017 de l'École nationale des pompiers du Québec.

Ce rapport décrit de façon générale l'École et fait état de ses activités et réalisations au cours de l'exercice terminé le 30 juin 2017. De plus, il inclut et commente les états financiers de l'organisme.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, mes salutations distinguées.

Le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, ministre de la Sécurité publique et ministre responsable de la région de Montréal

ORIGINAL SIGNÉ

MARTIN COITEUX

Québec, novembre 2017

Monsieur Martin Coiteux

Ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, ministre de la Sécurité publique et ministre responsable de la région de Montréal
2525, boulevard Laurier, 5e étage
Québec (Québec) G1V 2L2

Monsieur le Ministre,

À titre de président du conseil d'administration de l'École nationale des pompiers du Québec, j'ai le plaisir de vous transmettre le rapport annuel pour l'exercice financier terminé le 30 juin 2017.

Ce rapport rend compte des activités et réalisations de l'École au cours du dernier exercice financier et commente les résultats atteints. Il présente enfin les états financiers de l'exercice se terminant le 30 juin 2017.

Je vous prie de recevoir, Monsieur le Ministre, l'expression de mes meilleurs sentiments.

Le président du conseil d'administration,

ORIGINAL SIGNÉ

Louis Morneau

Laval, le 13 octobre 2017

Déclaration du directeur général

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

Les résultats et les données du rapport annuel de gestion 2016-2017 de l'École nationale des pompiers du Québec :

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

Je déclare que les données contenues dans le présent rapport annuel de gestion, ainsi que les contrôles afférents à ces données, sont fiables et qu'ils correspondent à la situation au 30 juin 2017.

Le directeur général,

ORIGINAL SIGNÉ

Jacques Proteau

Laval, le 13 octobre 2017

Table des matières

Lettre de présentation du rapport annuel au président de l'Assemblée nationale 1

Lettre de présentation du rapport annuel au ministre par le président du conseil d'administration 1

Déclaration du directeur général 2

Message du président 4

Message du directeur général 5

L'École nationale des pompiers du Québec : sa mission, sa vision et ses valeurs 6

Le conseil d'administration 7

Les ressources humaines (au 30 juin 2017) 8

Les finances en bref 9

La revue de l'exercice 2016-2017 10

La déclaration de services aux citoyens et à nos clientèles 12

Les activités de formation 13

La politique de financement des services publics 14

Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration 14

Le développement durable 15

Gestion et contrôle des effectifs et des renseignements relatifs aux contrats de services 16

Les états financiers 19

Annexes

Code d'éthique et de déontologie des administrateurs publics de l'École nationale des pompiers du Québec 35

Code d'éthique et de déontologie des membres du personnel de l'École nationale des pompiers du Québec 39

Reddition de comptes en matière de développement durable 43

Message du président

Je suis heureux de vous présenter le *Rapport annuel de gestion 2016-2017* de l'École nationale des pompiers du Québec.

Au cours de l'exercice 2016-2017, l'École a poursuivi ses efforts en vue de se rapprocher encore plus des régions qu'elle dessert.

Dans ce cadre, elle a signé une entente avec la Ville de Rouyn-Noranda, officialisant la mise en place de son tout premier pôle régional. Situé à Rouyn-Noranda, ce pôle prendra en charge les volets organisationnel et administratif du processus des examens dispensés par l'École pour les régions de l'Abitibi-Témiscamingue et du Nord-du-Québec.

L'École a également continué de travailler en étroite collaboration avec l'École nationale de police du Québec sur plusieurs projets de formation destinés notamment aux pompières et pompiers du Québec.

Au cours de l'année financière, la *Formation sur la prévention des impacts psychologiques* développée par l'École nationale de police et s'adressant spécifiquement aux cadres et superviseurs a été diffusée au service de sécurité incendie de la Ville de Québec et à celui d'Alma. D'autres groupes provenant de différents services incendie ont déjà manifesté leur intérêt pour cette formation.

Par ailleurs, l'École a développé, en collaboration avec des partenaires du milieu de la sécurité incendie, un cours sur le sauvetage d'un pompier en détresse et la gestion d'une équipe d'intervention rapide (Mayday). Cette formation s'adresse aussi bien aux pompiers qu'aux officiers et inclut deux volets spécifiques à chacun des deux groupes.

Je tiens à remercier les membres du conseil d'administration qui, par leur implication et leur engagement tout au long de l'année, ont contribué au succès de l'École.

Je souhaite également remercier les membres du personnel de l'École pour leur contribution quotidienne à l'atteinte de ses objectifs.

Le président du conseil d'administration,

ORIGINAL SIGNÉ

Louis Morneau

Laval, le 13 octobre 2017

Message du directeur général

Ce rapport annuel présente les principales réalisations de l'École au cours de l'année financière 2016-2017 ainsi que les activités de formation et les services offerts au Québec. Il fait également état de l'utilisation des ressources financières, humaines et informationnelles de l'organisation.

Les différentes rubriques de ce rapport vous permettront de constater les efforts déployés et la somme des défis relevés au cours de l'année financière terminée le 30 juin 2017.

L'année 2016-2017 a été marquée par la concrétisation de quelques projets et la mise en place d'autres dossiers et chantiers de réflexions pour l'atteinte de la mission première de l'École.

Ainsi, l'École a homologué quelques cours développés par ses partenaires offrant des formations spécialisées dans les millieux municipaux, scolaires et privés.

Des projets de partenariat et d'échanges pour le développement de nouvelles formations ont été concrétisés, beaucoup d'autres ont également vu le jour.

Je tiens à remercier le personnel du ministère de la Sécurité publique pour son écoute active et sa grande collaboration dans l'atteinte des objectifs de l'École.

Je désire également exprimer toute ma gratitude envers les membres du conseil d'administration pour la confiance et le soutien manifestés à l'égard de l'École tout au long de l'année.

En conclusion, j'aimerais témoigner ma reconnaissance au personnel de l'École qui, encore une fois cette année, n'a ménagé aucun effort en vue de rehausser le niveau des services offerts à l'ensemble de nos clientèles et partenaires.

Le directeur général,

ORIGINAL SIGNÉ

Jacques Proteau

Laval, le 13 octobre 2017

L'École nationale des pompiers du Québec : sa mission, sa vision et ses valeurs

Instituée en vertu de l'article 62 de la Loi sur la sécurité incendie (RLRQ, chapitre S-3.4) sanctionnée le 16 juin 2000, l'École nationale des pompiers du Québec a été créée le 1er septembre 2000. 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.

L'École nationale des pompiers du Québec conçoit ses propres programmes de formation de base et de perfectionnement ainsi que son matériel pédagogique pour les pompiers et pour les officiers des services de sécurité incendie municipaux.

L'École rédige, administre et supervise les examens de qualification professionnelle et délivre des certificats qui, dans plusieurs des cas, portent le sceau de l'*International Fire Service Accreditation Congress* (IFSAC).

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

L'École met à la disposition des divers intervenants en sécurité incendie des technologies de l'information leur permettant d'accéder plus rapidement et à un moindre coût à la formation, au perfectionnement et à la qualification professionnelle.

Le milieu en bref

Le Québec compte* :

- **704** services municipaux de sécurité incendie;
- Près de **23 240** pompiers, officiers et directeurs;
- **17 833** pompiers à temps partiel, soit 4 sur 5;
- **5 407** pompiers à temps plein, dont plus de la moitié** sont au service de la Ville de Montréal.

* *Données provenant du site Web du ministère de la Sécurité publique, à l'adresse : https://www.securitepublique.gouv.qc.ca/securite-incendie/quebec.html (dernière mise à jour : 11 décembre 2014) - Le portrait des effectifs pompiers en 2012.*

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

Le conseil d'administration

Le conseil d'administration exerce tous les droits et les pouvoirs de l'École nationale des pompiers du Québec. Au cours de l'année 2016-2017, les membres du conseil d'administration se sont réunis à deux reprises.

Le 30 juin 2017, le conseil d'administration était constitué des membres suivants :

Louis Morneau, président

Sous-ministre associé au ministère de la Sécurité publique

Charles Ricard, vice-président

Directeur général de la Municipalité de Chelsea

Représentant de l'Association des directeurs municipaux du Québec

Jacques Proteau

Directeur général de l'École nationale des pompiers du Québec

Sylvie Fortin Graham

Mairesse de la Municipalité de Saint-Agapit

Représentante de la Fédération québécoise des municipalités

Luc Boisvert

Secrétaire de l'Association des pompiers de Montréal

Daniel Brazeau

Directeur du service de sécurité incendie de la MRC d'Autray

Représentant de l'Association des chefs en sécurité incendie

Josée Desjardins

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur

Denis Dufresne

Secrétaire général du Syndicat des pompiers et pompières du Québec

Marc Tremblay

Chef aux opérations-prévention du service de sécurité incendie de la Ville de Sainte-Julie

Représentant de l'Association des techniciens en prévention incendie

Patrick Gallagher

Directeur du service de sécurité incendie de la Ville de Waterloo

Représentant de l'Association des pompiers instructeurs du Québec

Marie-Pierre Raymond

Directrice adjointe intérimaire aux affaires stratégiques et administratives de la Ville de Québec

Représentante de la Ville de Québec

Jocelyne Bates

Mairesse de la Ville de Sainte-Catherine

Représentante de l'Union des municipalités du Québec

Martin Leblond

Directeur du service de sécurité incendie de la Ville de Victoriaville

Représentant de l'Association des chefs en sécurité Incendie

Michel Bourassa

Directeur de la région Montérégie

Représentant de la Fédération québécoise des intervenants en sécurité incendie

Denis Doucet

Assistant-directeur, soutien opérationnel

Service de sécurité incendie de la Ville de Montréal

Les ressources humaines
(au 30 juin 2017)

Au service des 23 240 pompiers répartis dans les 704 services municipaux de sécurité incendie à travers le Québec.

Jacques Proteau
Directeur général

Benoît Laroche
Directeur des opérations

Normand Huard
Directeur des finances et du registrariat

Chantal Archambault
Adjointe administrative

Julie Couture
Registraire

Claudine Dupré
Conseillère pédagogique

Denise Kabaka
Attachée d'administration et coordonnatrice des communications

Brigitte Laurin
Technicienne au registrariat

Mélanie Lévesque
Secrétaire-réceptionniste

Isabelle Paré
Coordonnatrice à la qualification professionnelle

Talin Tashjian
Technicienne au registrariat

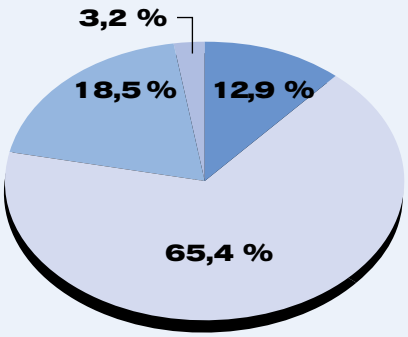
(Poste vacant)
Coordonnateur de programmes

Les finances en bref

Répartition des revenus

2 921 434 $

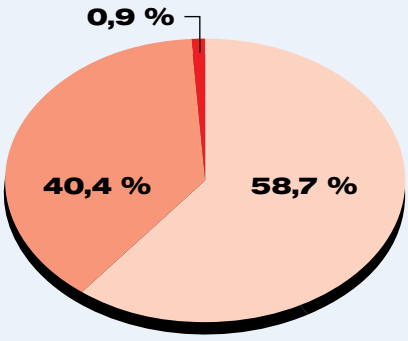
Subvention	377 200 $	12,9 %
Revenus de formation	1 909 214 $	65,4 %
Revenus de publications	541 425 $	18,5 %
Revenus divers	93 595 $	3,2 %



Répartition des dépenses

2 155 279 $

Traitements	1 264 691 $	58,7 %
Fonctionnement	871 455 $	40,4 %
Amortissement des immobilisations corporelles	19 133 $	0,9 %



La revue de l'exercice 2016-2017

Les retombées du réseau de l'École

Premier pôle régional – Signature d'une entente avec la Ville de Rouyn-Noranda

Au cours de l'exercice 2016-2017, l'École a signé une entente avec la Ville de Rouyn-Noranda, rendant ainsi officielle la mise en place de son tout premier pôle régional au Québec.

À titre de pôle régional de l'École, le service de sécurité incendie et sécurité civile de la Ville de Rouyn-Noranda est en charge de l'organisation et de l'administration des examens exigés par l'École dans les régions de l'Abitibi-Témiscamingue et du Nord-du-Québec.

Signature de l'entente ENPQ-Ville de Rouyn-Noranda – Rouyn-Noranda, juin 2017
À gauche sur la photo, M. Jacques Proteau, directeur général de l'École
Au milieu, M. Mario Provencher, maire de la Ville de Rouyn-Noranda
À droite, M. Stephen Valade, directeur de la sécurité incendie et de la sécurité civile à la Ville de Rouyn-Noranda

Les activités de représentation

En 2016-2017, l'ENPQ a participé aux événements suivants :

Au Québec

- Congrès annuel de l'Association des chefs en sécurité incendie du Québec (ACSIQ)
- Congrès annuel de l'Association des pompiers instructeurs du Québec (LAPIQ)
- Salon des Affaires municipales 2016
- Salon des Partenaires de l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ)

Salon des Partenaires de l'ADMQ – Québec, juin 2017
Sur la photo, M. Benoit Laroche, directeur des opérations de l'École

Au Canada

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

L'Association des pompiers instructeurs du Québec

L'École a poursuivi cette année son partenariat avec LAPIQ en participant à la session d'études de l'automne 2016. Les réalisations de LAPIQ permettent aux instructeurs de la province de maintenir leurs compétences tout en dynamisant le réseau de la formation au Québec.

Formation des instructeurs de l'École sur la sécurité des véhicules électriques

Au mois de juin 2017, des instructeurs de l'École ont participé à une formation sur la sécurité des véhicules électriques pour les intervenants d'urgence offerte par la *National Fire Protection Association* (NFPA), à Ottawa. Sur invitation de l'École, d'autres instructeurs provenant d'institutions partenaires ont également reçu cette formation.

Formation des instructeurs – Ottawa, juin 2017

Diffusion de la formation et remise de certificats

Au cours de l'exercice 2016-2017, l'École a procédé à la remise de plusieurs certificats. Le directeur général de l'École a notamment participé à la cérémonie de remise de certificats à la MRC de Rivière-du-Loup.

Cérémonie de remise de certificats – MRC de Rivière-du-Loup, juin 2017
M. Jacques Proteau, directeur général de l'École

Remise de certificats – MRC de Rivière-du-Loup, juin 2017

La déclaration de services aux citoyens et à nos clientèles

Un document important qui définit bien les objectifs de services

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

En tant qu'organisme public, l'École est investie d'une mission de service auprès de la population. Les membres du personnel doivent offrir des services de qualité et, au besoin, développer de nouvelles pratiques pour garantir un service de qualité.

C'est pourquoi l'École a rédigé et publié une déclaration de services aux citoyens et à ses clientèles qui comportent tous 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 l'intégralité de cette déclaration est disponible sur le site Internet de l'École au www.ecoledespompiers.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 2016-2017, l'École a répondu à la majorité des demandes à l'intérieur de 72 heures ouvrables et, dans les cas où elle n'a pu le faire, a informé les demandeurs par un accusé de réception.

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 2016-2017, l'École n'a reçu aucune plainte écrite.

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.

Voici le nombre d'inscriptions aux programmes et aux cours de formation de l'École pour le dernier exercice se terminant le 30 juin 2017.

Statistiques sur la formation 2016-2017

Programme ***Pompier I***	*Nb d'élèves*
Section 1 Initiation au métier de pompier Équipements relatifs à l'eau Alimentation d'une autopompe	649
Section 2 Comportement du feu Appareil de protection respiratoire isolant autonome Équipements et outillage	701
Section 3 Activités de prévention des incendies Processus d'intervention (de base et spécifique) Autosauvetage	725
Intervention en présence de matières dangereuses niveau Sensibilisation (MDS)	605
Intervention en présence de matières dangereuses niveau Opération (MDO)	678
Examen pratique de qualification professionnelle	714
Examen pratique MDO	875
	4 947

Programme ***Pompier II***	*Nb d'élèves*
Pompier Opération Prise en charge des opérations de la force de frappe initiale Procédure d'intervention dans le cas de l'incendie d'un bâtiment de grande dimension Coordination d'une équipe d'attaque à l'intérieur d'un bâtiment Assistance à une équipe de sauvetage technique : sensibilisation au sauvetage technique et en espace clos Intervention lors d'une fuite de gaz ou de liquides inflammables	122
Désincarcération	369
	491

Cours de ***formation continue et spécialisée***	*Nb d'élèves*
Opérateur d'autopompe	465
Opérateur de véhicule d'élévation	91
Autosauvetage	240
	796

Instructeurs et Officiers	*Nb d'élèves*
Instruction I	250
Instruction II	13
Officier non urbain	215
Officier I	175
Officier II	28
	681

Certificats émis	
Pompier I	714
Autosauvetage	923
Matières dangereuses Sensibilisation	639
Matières dangereuses Opération	1 261
Pompier II	122
Désincarcération	369
Opérateur d'autopompe	465
Opérateur de véhicule d'élévation	91
Instruction I	250
Instruction II	13
Recherche des causes d'un incendie	21
Officier Non-urbain	215
Officier I	175
Officier II	28
	5 286

De ce nombre, 3 994 certificats ont été émis avec le sceau de l'IFSAC.

La politique de financement des services publics

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

La tarification des produits et services a été effectuée conformément au *Règlement sur le régime des études* de l'École et la *Liste des frais ou honoraires des autres services* que l'École peut exiger en vertu de l'article 76 de la Loi sur la Sécurité incendie (RLRQ, chapitre S-3.4). Depuis leur élaboration en 2015, ces deux documents sont publiés sur le site Web de l'École.

Par ailleurs, l'inventaire des produits et services réalisé annuellement à l'École révèle que tous les produits et services pouvant être tarifés le sont déjà. Il n'y a donc eu, au cours de l'année financière 2016-2017, aucun produit ni service non tarifé.

Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration

Le gouvernement a démontré l'importance qu'il accorde à la promotion de la langue officielle du Québec en adoptant la *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration*.

Conformément à cette politique, chaque ministère ou organisme doit adopter une politique linguistique qui s'harmonise avec la mission et les caractéristiques qui lui sont propres.

Ainsi, au cours de l'exercice 2016-2017, l'École a poursuivi ses travaux d'élaboration d'un projet de politique linguistique. Au cours du prochain exercice, elle présentera ce projet à l'Office québécois de la langue française en vue d'obtenir ses commentaires et son avis avant de le soumettre à son conseil d'administration pour approbation.

Le développement durable

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

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

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

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

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

Vous trouverez, dans les dernières pages de ce rapport, un tableau présentant les actions que l'École prévoit réaliser dans le cadre de ce deuxième Plan d'action de développement durable. Ce tableau se retrouve à l'annexe sous le titre *Reddition de comptes en matière de développement durable*.

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

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

La *Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État* (RLRQ, chapitre G-1.011) (LGCE) a été adoptée et sanctionnée le 5 décembre 2014. Elle est entrée en vigueur le même jour.

Cette loi 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.

Le contrôle des effectifs

Pour 2016-2017, la cible fixée par le ministre s'établissait à 29 285 heures rémunérées pour la période du 1er avril 2016 au 31 mars 2017 et l'École l'a respectée.

Le tableau ci-dessous regroupe les employés réguliers et occasionnels par catégorie d'emploi. Les données sont exprimées en heures travaillées au cours de l'exercice 2016-2017 et en nombre d'employés en place au 31 mars 2017.

Répartition de l'effectif pour la période du 1er avril 2016 au 31 mars 2017

Catégorie	Heures travaillées	Heures supplémentaires	Total des heures rémunérées	Nombre d'employés au 31 mars 2017
Personnel d'encadrement	5 481	-	5 481	3
Personnel professionnel	8 470	-	8 470	4
Personnel enseignant/examinateur*	5 980	-	5 980	50
Personnel de bureau, technicien et assimilé	8 738	-	8 738	5
Total	**28 669**	**-**	**28 669**	**62**
Total en ETC**	-	-	-	15,7

* *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*

Gestion et contrôle des effectifs et des renseignements relatifs aux contrats de services (suite)

Les contrats de services

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

Contrats de services comportant une dépense de 25 000 $ et plus conclus entre le 1er avril 2016 et le 31 mars 2017

Contrats	Nombre	Valeur
Contrats de services avec un contractant autre qu'une personne physique	4	170 228 $

Les états financiers

Rapport de la direction

Les états financiers de l'École nationale des pompiers du Québec (l'École) ont été dressés par la direction, qui est responsable de leur préparation et de leur présentation, y compris les estimations et les jugements importants. Cette responsabilité comprend le choix de méthodes comptables appropriées et qui respectent les Normes comptables canadiennes pour le secteur public. Les renseignements financiers contenus dans le reste du rapport annuel d'activités concordent avec l'information donnée dans les états financiers.

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

L'École reconnaît qu'elle est responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et règlements qui la régissent.

Le conseil d'administration surveille la façon dont la direction s'acquitte des responsabilités qui lui incombent en matière d'information financière et approuve les états financiers.

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

ORIGINAL SIGNÉ

Jacques Proteau
Directeur général

Laval, le 13 octobre 2017

VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DU QUÉBEC

Rapport de l'auditeur indépendant

À l'Assemblée nationale

Rapport sur les états financiers

J'ai effectué l'audit des états financiers ci-joints de l'École nationale des pompiers du Québec, qui comprennent l'état de la situation financière au 30 juin 2017, 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 qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives inclus dans les notes complémentaires.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

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

Responsabilité de l'auditeur

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

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

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

Opinion

À mon avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'École nationale des pompiers du Québec au 30 juin 2017, 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.

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

Jean-Pierre Fiset, CPA auditeur, CA
Vérificateur général adjoint

Montréal, le 13 octobre 2017

École nationale des pompiers du Québec

État des résultats et de l'excédent cumulé de l'exercice clos le 30 juin 2017

	Budget 2017	Réel 2017	Réel 2016
REVENUS	**$**	**$**	**$**
Subvention du gouvernement du Québec	**377 200**	**377 200**	**377 200**
Formation	**2 098 000**	**1 909 214**	**2 171 914**
Publications	**584 000**	**541 425**	**622 486**
Autres revenus	**50 000**	**74 198**	**73 452**
Intérêts	**16 000**	**18 566**	**8 062**
Gain à la disposition d'immobilisations corporelles		**831**	**-**
	3 125 200	**2 921 434**	**3 253 114**
CHARGES			
Traitements et avantages sociaux	**1 528 000**	**1 264 691**	**1 266 205**
Matériel pédagogique	**303 000**	**290 326**	**245 288**
Frais de déplacement	**160 000**	**149 390**	**153 796**
Systèmes d'information	**125 000**	**117 244**	**121 587**
Loyer	**145 000**	**109 955**	**107 408**
Frais de bureau	**102 000**	**51 989**	**81 904**
Honoraires	**140 000**	**120 368**	**59 976**
Télécommunications	**14 000**	**10 002**	**11 896**
Publicité et promotion	**10 000**	**12 421**	**8 340**
Autres frais	**16 000**	**9 760**	**13 409**
Amortissement des immobilisations corporelles	**23 000**	**19 133**	**21 103**
	2 566 000	**2 155 279**	**2 090 912**
EXCÉDENT DE L'EXERCICE	**559 200**	**766 155**	**1 162 202**
EXCÉDENT CUMULÉ AU DÉBUT DE L'EXERCICE	**2 099 745**	**2 099 745**	**937 543**
EXCÉDENT CUMULÉ À LA FIN DE L'EXERCICE	**2 658 945**	**2 865 900**	**2 099 745**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

École nationale des pompiers du Québec

État de la situation financière au 30 juin 2017

ACTIFS FINANCIERS	2017	2016
	$	$
Trésorerie	2 560 576	1 880 668
Débiteurs (note 3)	344 667	347 266
Taxes à la consommation à recevoir	450	7 245
Stocks destinés à la revente	188 229	145 635
	3 093 922	2 380 814
PASSIFS		
Créditeurs et charges à payer (note 4)	295 496	312 623
Revenus reportés	78 700	100 156
	374 196	412 779
ACTIFS FINANCIERS NETS	2 719 726	1 968 035
ACTIFS NON FINANCIERS		
Immobilisations corporelles (note 5)	40 296	43 291
Stocks de manuels en développement	78 442	-
Charges payées d'avance	27 436	88 419
	146 174	131 710
EXCÉDENT CUMULÉ	2 865 900	2 099 745

OBLIGATIONS CONTRACTUELLES (note 7)

Pour le conseil d'administration

ORIGINAL SIGNÉ

Louis Morneau
Président du conseil d'administration

ORIGINAL SIGNÉ

Charles Ricard
Administrateur

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

École nationale des pompiers du Québec

État de la variation des actifs financiers nets de l'exercice clos le 30 juin 2017

	Budget 2017	Réel 2017	Réel 2016
	$	$	$
EXCÉDENT DE L'EXERCICE	**559 200**	**766 155**	**1 162 202**
Acquisition d'immobilisations corporelles	**(30 000)**	**(16 138)**	**(22 222)**
Produit de disposition d'immobilisations corporelles		**831**	**-**
Gain à la disposition d'immobilisations corporelles		**(831)**	**-**
Amortissement des immobilisations corporelles	**23 000**	**19 133**	**21 103**
	552 200	**769 150**	**1 161 083**
Variation des stocks de manuels en développement		**(78 442)**	**-**
Variation des charges payées d'avance		**60 983**	**(46 001)**
		(17 459)	**(46 001)**
AUGMENTATION DES ACTIFS NETS	**552 200**	**751 691**	**1 115 082**
ACTIFS FINANCIERS NETS AU DÉBUT DE L'EXERCICE	**1 968 035**	**1 968 035**	**852 953**
ACTIFS FINANCIERS NETS À LA FIN DE L'EXERCICE	**2 520 235**	**2 719 726**	**1 968 035**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

École nationale des pompiers du Québec

État des flux de trésorerie de l'exercice clos le 30 juin 2017

	2017	2016
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT	**$**	**$**
Excédent de l'exercice	**766 155**	**1 162 202**
Éléments sans incidence sur la trésorerie :		
Gain à la disposition d'immobilisations corporelles	**(831)**	**-**
Amortissement des immobilisations corporelles	**19 133**	**21 103**
	784 457	**1 183 305**
Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement :		
Débiteurs	**2 599**	**63 593**
Taxes à la consommation à recevoir	**6 795**	**(7 245)**
Stocks destinés à la revente	**(42 594)**	**(18 080)**
Créditeurs et charges à payer	**(17 127)**	**48 656**
Taxes à la consommation à payer	**-**	**(5 012)**
Revenus reportés	**(21 456)**	**79 080**
Stocks de manuels en développement	**(78 442)**	**-**
Charges payées d'avance	**60 983**	**(46 001)**
	(89 242)	**114 991**
Flux de trésorerie provenant des activités de fonctionnement	**695 215**	**1 298 296**
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS		
Produit de disposition d'immobilisations corporelles	**831**	**-**
Acquisitions d'immobilisations corporelles	**(16 138)**	**(54 956)**
Flux de trésorerie affectés aux activités d'investissement en immobilisations	**(15 307)**	**(54 956)**
AUGMENTATION DE LA TRÉSORERIE	**679 908**	**1 243 340**
TRÉSORERIE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	**1 880 668**	**637 328**
TRÉSORERIE À LA FIN DE L'EXERCICE	**2 560 576**	**1 880 668**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

École nationale des pompiers du Québec

Notes complémentaires au 30 juin 2017

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 1er 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, 5e suppl.), l'École n'est pas assujettie aux impôts sur le revenu.

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Référentiel comptable

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

Utilisation d'estimation

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

État des gains et pertes de réévaluation

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

Instruments financiers

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

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

REVENUS

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

Notes complémentaires au 30 juin 2017 (suite)

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

Revenus (suite)

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 service est déterminé ou déterminable;
- Le recouvrement est vraisemblablement assuré.

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 vente

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

PASSIFS

Avantages sociaux futurs

Provision pour vacances

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

Provision pour allocation de transition

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

Notes complémentaires au 30 juin 2017 (suite)

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

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 cotisations annuelles perçues des instructeurs et des gestionnaires de formation pour l'exercice subséquent.

ACTIFS NON FINANCIERS

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

Immobilisations corporelles

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

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

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

Stocks de manuels en développement

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

Charges payées d'avance

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

Notes complémentaires au 30 juin 2017 (suite)

3. DÉBITEURS

	2017	2016
	$	$
Comptes clients	344 667	340 040
Autres	-	7 226
	344 667	347 266

Les créances provenant des réseaux des commissions scolaires et des cégeps représentent 55 803 $ (54 772 $ en 2016).

4. CRÉDITEURS ET CHARGES À PAYER

	2017	2016
	$	$
Fournisseurs	30 723	78 622
Frais courus	52 648	28 291
Traitements à payer	65 717	59 304
Provision pour vacances	76 447	73 596
Avantages sociaux à payer	69 961	72 810
	295 496	312 623

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

Notes complémentaires au 30 juin 2017 (suite)

5. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	Améliorations locatives	Équipement informatique	Mobilier et équipement	Autres équipements	Logiciels	Site Web	2017 Total
	$	$	$	$	$	$	$
Coût							
Solde au début	280 740	20 134	96 571	68 053	175 291	45 797	**686 586**
Acquisitions	-	-	2 793	-	-	13 345	**16 138**
Radiations	-	-	(1 303)	-	-	-	**(1 303)**
Solde à la fin	280 740	20 134	98 061	68 053	175 291	59 142	**701 421**
Amortissement cumulé							
Solde au début	280 740	9 621	94 294	37 552	175 291	45 797	**643 295**
Amortissement de l'exercice	-	5 156	779	13 198	-	-	**19 133**
Radiations	-	-	(1 303)	-	-	-	**(1 303)**
Solde à la fin	280 740	14 777	93 770	50 750	175 291	45 797	**661 125**
Valeur comptable nette	-	5 357	4 291	17 303	-	13 345	**40 296**

	Améliorations locatives	Équipement informatique	Mobilier et équipement	Autres équipements	Logiciels	Site Web	2016 Total
	$	$	$	$	$	$	$
Coût							
Solde au début	280 740	107 301	94 087	49 356	175 291	45 797	**752 572**
Acquisitions	-	1 041	2 484	18 697	-	-	**22 222**
Radiations	-	(88 208)	-	-	-	-	**(88 208)**
Solde à la fin	280 740	20 134	96 571	68 053	175 291	45 797	**686 586**
Amortissement cumulé							
Solde au début	279 296	92 875	93 955	27 123	171 354	45 797	**710 400**
Amortissement de l'exercice	1 444	4 954	339	10 429	3 937	-	**21 103**
Radiations	-	(88 208)	-	-	-	-	**(88 208)**
Solde à la fin	280 740	9 621	94 294	37 552	175 291	45 797	**643 295**
Valeur comptable nette	-	10 513	2 277	30 501	-	-	**43 291**

Notes complémentaires au 30 juin 2017 (suite)

6. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS

Régimes de retraite

Les employés participent au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP), au Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE) et au Régime de retraite de l'administration supérieure (RRAS). Ces régimes interemployeurs sont à prestations déterminées et comportent des garanties à la retraite et au décès.

Le 1er janvier 2017, les taux de cotisation de certains régimes de retraite ont été modifiés. Ainsi, le taux de cotisation pour le RREGOP est passé de 11,12 % à 11,05 % de la masse salariale admissible et celui du RRPE et du RRAS, qui fait partie du RRPE, est passé de 14,38 % à 15,03 %.

Les cotisations de l'employeur sont équivalentes aux cotisations des employés, à l'exception d'un montant de compensation prévu par la loi du RRPE de 4,94 % au 1er janvier 2017 (5,73 % au 1er janvier 2016) de la masse salariale admissible qui doit être versé pour les participants au RRPE et au RRAS et un montant équivalent pour les employeurs. Ainsi l'École versera un montant supplémentaire pour l'année civile 2017 correspondant à 9,88 % de la masse salariale admissible (11,46 % de la masse salariale admissible pour l'année civile 2016).

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 115 103 $ (2016 : 114 191 $). Les obligations de l'École envers ces régimes gouvernementaux se limitent à ses cotisations à titre d'employeur.

7. OBLIGATIONS CONTRACTUELLES

L'École s'est engagée, en vertu de contrats pour le support et l'hébergement d'un logiciel et la location d'un photocopieur, à verser un montant total de 45 597 $ jusqu'en 2018 (2016 : 49 455 $). Les versements minimums exigibles le prochain exercice seront de 45 597 $.

8. OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS

En plus des opérations entre apparentés déjà divulguées dans les états financiers, l'École est apparentée avec tous les ministères et les fonds spéciaux ainsi qu'avec tous les organismes et entreprises publiques contrôlés directement ou indirectement par le gouvernement du Québec ou soumis, soit à un contrôle conjoint, soit à une influence notable commune de la part du gouvernement du Québec. L'École n'a conclu aucune opération commerciale avec ces apparentés autrement que dans le cours normal de ses activités et aux conditions commerciales habituelles. Ces opérations ne sont pas divulguées distinctement aux états financiers.

Notes complémentaires au 30 juin 2017 (suite)

9. GESTION DES RISQUES LIÉS AUX INSTRUMENTS FINANCIERS

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

Risque de crédit

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

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

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

Le risque de crédit associé aux débiteurs est réduit puisque ses clients sont principalement des entités gouvernementales ou municipales. La direction estime que les concentrations de risque de crédit relativement aux débiteurs sont limitées en raison de la qualité du crédit des parties auxquelles du crédit a été consenti, de même qu'en raison du nombre considérable des clients du gouvernement, des municipalités et de moindre importance. Au 30 juin 2017, les débiteurs provenant d'opérations conclues avec des entités gouvernementales et municipales représentaient 83 % (2016 : 75 %).

Le tableau suivant présente le classement chronologique des comptes clients :

	2017	2016
	$	$
30 jours et moins suivant la date de facturation	**296 308**	**278 555**
Entre 31 et 60 jours suivant la date de facturation	**47 881**	**60 202**
Entre 61 et 90 jours suivant la date de facturation	**478**	**401**
Plus de 90 jours suivant la date de facturation	**-**	**882**
	344 667	**340 040**

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 2017 et 2016, les créances n'étaient pourvues d'aucune provision pour créances douteuses.

Notes complémentaires au 30 juin 2017 (suite)

9. GESTION DES RISQUES LIÉS AUX INSTRUMENTS FINANCIERS (suite)

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 2017, l'échéance estimative des passifs financiers, soit les créditeurs et charges à payer, à l'exception des avantages sociaux et de l'allocation de transition à payer totalisant 198 198 $ (2016 : 215 828 $), est principalement de moins de 90 jours (2016 : moins de 90 jours).

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 (2000, chapitre 20).

1.02
Les personnes déjà régies par des normes d'éthique et de déontologie en vertu de la Loi sur la fonction publique (RLRQ, chapitre F-3.1.1) sont de plus soumises audit règlement lorsqu'elles occupent des fonctions d'administrateurs publics.

1.03
Les membres du conseil d'administration de l'École doivent se doter d'un code d'éthique et de déontologie dans le respect des principes et des règles édictés par le Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (Décret 824-98, 17 juin 1998, Loi sur le ministère du Conseil exécutif, RLRQ, chapitre M-30).

1.04
Le présent code s'applique aux membres du conseil d'administration et au directeur général de l'École, ci-après désignés les administrateurs.

1.05
Le présent code établit les principes d'éthique et les règles de déontologie de l'École. Les principes d'éthique tiennent compte de la mission de l'École, des valeurs d'intégrité, d'impartialité et de transparence qui doivent guider son action, ses décisions et ses principes généraux de gestion.

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

1- des mesures de prévention, notamment des règles relatives à la déclaration des intérêts détenus par les administrateurs;

2- de l'identification de situation de conflit d'intérêts;

3- des devoirs et obligations des administrateurs, même après qu'ils ont cessé d'exercer leurs fonctions.

1.06
L'administrateur atteste, dans la forme prescrite à l'annexe «A», avoir pris connaissance du présent code et s'engage à s'y conformer.

Chapitre II

Devoirs et obligations des administrateurs en regard des principes d'éthique et des règles générales de déontologie

2.01
Le président du conseil d'administration doit s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les administrateurs de l'École.

Code d'éthique et de déontologie

des administrateurs publics de l'École nationale des pompiers du Québec

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.

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 partisanes.

Code d'éthique et de déontologie

des administrateurs publics de l'École nationale des pompiers du Québec

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.

2.02.01

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.

Code d'éthique et de déontologie

des administrateurs publics de l'École nationale des pompiers du Québec

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.

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 partisanes.

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.

Code d'éthique et de déontologie

des membres du personnel de l'École nationale des pompiers du Québec

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.

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

2.04.01
Le membre du personnel ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

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

2.04.02
Le membre du personnel ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le membre du personnel ne peut accepter ou offrir ou chercher à obtenir de qui que ce soit ou de quelque façon que ce soit une faveur, un service ou un avantage qui pourrait comporter pour le récipiendaire l'obligation, une incitation ou l'apparence d'une obligation ou incitation à privilégier un élève ou un tiers voulant faire affaire ou faisant affaire avec l'École.

2.04.03
Tout cadeau accepté par un membre du personnel et qui est reçu d'un élève ou d'un tiers voulant faire affaire ou faisant affaire avec l'École doit faire l'objet d'une déclaration écrite remise, dans les plus brefs délais, au directeur général. Ladite déclaration doit indiquer le nom du donateur, la date de réception du cadeau, la nature et la valeur de ce cadeau.

2.04.04
Le membre du personnel doit s'assurer, dans la mesure du possible, que les élèves et les tiers voulant faire affaire ou faisant affaire avec l'École soient informés des règles prescrites dans la présente section.

Code d'éthique et de déontologie

des membres du personnel de l'École nationale des pompiers du Québec

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.

Reddition de comptes

en matière de développement durable

Orientation gouvernementale 1

Renforcer la gouvernance du développement durable dans l'administration publique

Objectif gouvernemental	Action	Indicateurs	Cibles	Résultats
1.1 Renforcer les pratiques de gestion écoresponsables dans l'administration publique	Réduire l'utilisation de papier et d'encre dans les activités courantes	Nombre de mesures mises en places	Au moins quatre mesures mises en place d'ici le 30 juin 2020	Élaboration du plan d'action 2016-2020 au cours de l'exercice 2016-2017
1.2 Renforcer la prise en compte des principes de développement durable par les ministères et organismes publics	Établir et adopter un processus organisationnel de prise en compte des principes de développement durable	Pourcentage des activités ou actions structurantes mises en place en tenant compte des principes de développement durable	100 % des nouvelles activités ou actions structurantes réalisées en tenant compte des principes de développement durable	Élaboration du plan d'action 2016-2020 au cours de l'exercice 2016-2017
1.4 Poursuivre le développement des connaissances et des compétences en matière de développement durable dans l'administration publique	Offrir une formation au personnel sur la prise en compte des principes de développement durable	Nombre d'employés ayant suivi la formation	100 % des employés formés avant le 30 juin 2019	Élaboration du plan d'action 2016-2020 au cours de l'exercice 2016-2017
1.5 Renforcer l'accès et la participation à la vie culturelle en tant que levier de développement social, économique et territorial	Promouvoir les journées de la culture	Diffusion de la programmation des journées de la culture auprès du personnel de l'École	Annuellement, à compter de 2018	Élaboration du plan d'action 2016-2020 au cours de l'exercice 2016-2017

Orientation gouvernementale 5

Améliorer par la prévention la santé de la population

Objectif gouvernemental	Action	Indicateurs	Cibles	Résultats
5.2 Agir pour que les milieux de vie soient plus sains et sécuritaires	Mettre en place des mesures permettant d'assurer un milieu de travail sécuritaire	Nombre d'activités mises en place	Au moins une activité réalisée par année	Élaboration du plan d'action 2016-2020 au cours de l'exercice 2016-2017

Pour nous joindre

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

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

www.ecoledespompiers.qc.ca

NFPA® MEMBER

École nationale des pompiers Québec