

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

1. Préambule

En application du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (ci-après « Règlement »), les administrateurs publics de l'École nationale des pompiers du Québec (ci-après « École ») se sont dotés d'un code d'éthique et de déontologie (ci-après « Code ») respectant les règles et les principes édictés par ce Règlement.

Tout comme le Règlement, le présent Code a pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance des citoyens dans l'intégrité et l'impartialité de l'administration publique, de favoriser la transparence au sein de l'École et de responsabiliser les administrateurs publics.

A. Mission de l'École nationale des pompiers du Québec

L'École 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 est un établissement de formation et de qualification professionnelle reconnu pour son expertise, son leadership et sa capacité d'agir en partenariat.

L'École a été créée en 2000 par le gouvernement du Québec dans la foulée de la réforme de la Loi sur la sécurité incendie (ci-après « Loi »). Cette Loi fixe les paramètres de la sécurité incendie en matière de prévention, d'organisation des secours, d'intervention, de formation du personnel des services de sécurité incendie et de recherche du point d'origine des causes probables et des circonstances des incendies.

Cette Loi a été assortie en 2004 d'un nouveau Règlement sur les conditions pour exercer au sein d'un service de sécurité incendie municipal en décrivant les exigences minimales de formation pour les pompiers municipaux.

B. Les valeurs de l'École

L'École accomplit sa mission dans le respect de ses valeurs fondamentales : la rigueur, la disponibilité et le professionnalisme.

2. Définitions

Dans le Code, on entend par :

- a) **Administrateur public** : Toute personne nommée par décret du gouvernement en vertu de la Loi pour agir comme membre du Conseil d'administration de l'École incluant le directeur général de l'École, ainsi que toute personne nommée par le Conseil d'administration pour agir au sein d'un comité constitué par celui-ci.
- b) **Autorité compétente** : L'Autorité compétente pour agir est le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif lorsque c'est le président du Conseil d'administration qui est en cause.

Le président du Conseil d'administration est l'Autorité compétente pour agir à l'égard de tout autre Administrateur public.

- b) **Conflit(s) d'intérêts** : Toute situation réelle, apparente, potentielle ou éventuelle, dans laquelle un Administrateur public pourrait être porté à favoriser une personne (y compris lui-même et les personnes auxquelles il est lié) au détriment d'une autre, et toute situation susceptible de porter atteinte à la loyauté, l'intégrité ou le jugement est également couverte par la présente définition. Toute situation réelle ou apparente où l'Administrateur public qui, ayant l'obligation d'agir dans le meilleur intérêt de l'École, est dans une situation, de quelque nature que ce soit, qui l'incite (réelle) ou qui pourrait être perçue comme l'incitant (apparente) à manquer à cette obligation pour agir dans son intérêt ou dans celui d'une autre personne, y compris une personne qui lui est liée.
- c) **Conseil d'administration** : Le conseil d'administration de l'École.

3. Principes d'éthique et règles générales de déontologie

Le Code établit les principes d'éthique et les règles de déontologie des Administrateurs publics.

Les principes d'éthique tiennent compte de la mission de l'École, des valeurs qui sous-tendent son action et de ses principes généraux de gestion.

Les règles de déontologie portent sur les devoirs et obligations des Administrateurs publics. Elles les explicitent et les illustrent de façon indicative. Elles doivent notamment traiter :

1° des mesures de prévention, notamment des règles relatives à la déclaration des intérêts détenus par les Administrateurs publics;

2° de l'identification de situations de Conflit d'intérêt ; et

3° des devoirs et obligations des Administrateurs publics même après qu'ils ont cessé d'exercer leurs fonctions.

3.1 Il est notamment de la responsabilité du président du Conseil d'administration de s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les Administrateurs publics.

3.2 L'Administrateur public est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus notamment dans le Règlement et le Code. En cas de divergence entre le Règlement et le Code, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.

L'Administrateur public 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 public 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.

- 3.3** Les Administrateurs publics sont nommés ou désignés pour contribuer, dans le cadre de leur mandat, à la réalisation de la mission de l'École et, le cas échéant, à la bonne administration de ses biens.

Leur contribution doit être faite, dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité.

- 3.4** L'Administrateur public est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

L'Administrateur public 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.

Ces obligations n'ont pas pour effet d'empêcher un Administrateur public représentant ou lié à un groupe d'intérêts particulier de le consulter ni de lui faire rapport, sauf si l'information est confidentielle suivant la loi ou si le Conseil d'administration exige le respect de la confidentialité.

- 3.5** L'Administrateur public doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans.

- 3.6** Le président du Conseil d'administration et le directeur général de l'École doivent faire preuve de réserve dans la manifestation publique de leurs opinions politiques.

Les autres Administrateurs publics sont appelés à faire preuve de prudence dans la manifestation publique de leurs opinions politiques en considérant notamment l'impact de leurs opinions sur la réputation, la mission et les valeurs de l'École.

- 3.7** L'Administrateur public doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions.

L'Administrateur public doit, notamment lors de sa nomination, sur une base annuelle et dès qu'un Conflit d'intérêts existe, dénoncer à l'École tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans un organisme, une

entreprise ou une association susceptible de le placer dans une situation de Conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre l'École, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Sous réserve de l'article 3.4, l'Administrateur public nommé ou désigné dans un autre organisme ou entreprise doit aussi faire cette dénonciation à l'autorité qui l'a nommé ou désigné.

- 3.8** L'Administrateur public qui a un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'École doit, sous peine de révocation, dénoncer par écrit cet intérêt à l'École et, le cas échéant, s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise ou l'association dans lequel il a cet intérêt. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

Le présent article n'a toutefois pas pour effet d'empêcher un Administrateur public de se prononcer sur des mesures d'application générale relatives aux conditions de travail au sein de l'École par lesquelles il serait aussi visé.

- 3.9** Le président du Conseil d'administration qui doit dénoncer un intérêt en application des articles 3.7 et 3.8 le fait au directeur général de l'École.

Tout autre Administrateur public qui doit dénoncer un intérêt en application des articles 3.7 et 3.8 le fait au président du Conseil d'administration.

- 3.10** L'Administrateur public 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.

- 3.11** L'Administrateur public ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

Tout cadeau d'usage ou d'une valeur modeste doit être déclaré sans délai au président du Conseil d'administration.

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

3.12 L'Administrateur public ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.

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

3.14 L'Administrateur public 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.

3.15 L'Administrateur public 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 ou entreprise avec lequel il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la fin de son mandat.

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

Les Administrateurs publics ne peuvent traiter, dans les circonstances qui sont prévues à l'alinéa 2, avec l'Administrateur public qui y est visé dans l'année où celui-ci a quitté ses fonctions.

3.16 Le président du Conseil d'administration ou le directeur général de l'École qui a l'intention de présenter sa candidature à une charge publique élective doit en informer le secrétaire général du Conseil exécutif.

3.17 Le président du Conseil d'administration ou le directeur général de l'École qui veut se porter candidat à une charge publique élective doit se démettre de ses fonctions.

4. Rémunération des Administrateurs publics

4.1 L'Administrateur public n'a droit, pour l'exercice de ses fonctions, qu'à la seule rémunération reliée à celles-ci. Cette rémunération ne peut comprendre, même en partie, des avantages pécuniaires.

4.2 L'Administrateur public révoqué pour une cause juste et suffisante ne peut recevoir d'allocation ni d'indemnité de départ.

4.3 L'Administrateur public qui a quitté ses fonctions, qui a reçu ou qui reçoit une allocation ou une indemnité de départ et qui occupe une fonction, un emploi ou tout autre poste rémunéré dans le secteur public pendant la période correspondant à cette allocation ou indemnité doit rembourser la partie de l'allocation ou de l'indemnité couvrant la période pour laquelle il reçoit un traitement, ou cesser de la recevoir durant cette période.

Toutefois, si le traitement qu'il reçoit est inférieur à celui qu'il recevait antérieurement, il n'a à rembourser l'allocation ou l'indemnité que jusqu'à concurrence du nouveau traitement, ou il peut continuer à recevoir la partie de l'allocation ou de l'indemnité qui excède son nouveau traitement.

5. Processus disciplinaire

5.1 L'Administrateur public à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie peut être relevé provisoirement de ses fonctions, avec rémunération, par l'Autorité compétente, afin de permettre la prise d'une décision appropriée dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave.

5.2 L'Autorité compétente fait part à l'Administrateur public des manquements reprochés ainsi que de la sanction qui peut lui être imposée et l'informe qu'il peut, dans les 7 jours, lui fournir ses observations et, s'il le demande, être entendu à ce sujet.

5.3 Sur conclusion que l'Administrateur public a contrevenu à la loi, au Règlement ou au Code, l'Autorité compétente lui impose une sanction.

Toutefois, lorsque l'Autorité compétente est le secrétaire général associé visé à l'article 2 du Code, la sanction est imposée par le secrétaire général du Conseil exécutif. En outre, si la sanction proposée consiste en la révocation d'un Administrateur public, celle-ci ne peut être imposée que par ce dernier; dans ce cas, le secrétaire général du Conseil exécutif peut immédiatement suspendre sans rémunération l'Administrateur public pour une période d'au plus 30 jours.

5.4 La sanction qui peut être imposée à l'Administrateur public est la réprimande, la suspension sans rémunération d'une durée maximale de 3 mois ou la révocation.

5.5 Toute sanction imposée à un Administrateur public, de même que la décision de le relever provisoirement de ses fonctions, doit être écrite et motivée.

6. Dispositions finales

6.1 Entrée en vigueur et modification

6.1.1 Une fois que le comité lui en a fait la recommandation, le conseil d'administration approuve le présent Code, de même que toutes les modifications.

6.1.2 Le présent Code entre en vigueur le 7 octobre 2026.

Il remplace le code d'éthique et de déontologie adopté le 6 juin 2003 applicable aux membres du conseil d'administration

ANNEXE A

DÉCLARATION D'ENGAGEMENT AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS PUBLICS (À L'EXCEPTION DU PRÉSIDENT) ET DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'ÉCOLE NATIONALE DES POMPIERS DU QUÉBEC

Je soussigné (e) _____, déclare ce qui suit
:

- 1 Je suis membre du conseil d'administration de l'École nationale des pompiers du Québec;
- 2 J'ai pris connaissance, avant signature, du *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics*
- 3 J'ai pris connaissance, avant signature, de la présente déclaration du *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs publics et du dirigeant de l'École nationale des pompiers du Québec* adopté par le conseil d'administration de l'École le _____ et m'engage à m'y conformer;
- 4 Je suis lié (e) à l'École par chacune des dispositions de ce code, comme s'il s'agissait d'un engagement contractuel de ma part;
- 5 Je n'ai aucun intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association qui met ou pourrait mettre en conflit mon intérêt et mes devoirs rattachés à ma fonction d'administrateur public;
- 6 Je m'engage à informer le président du conseil d'administration, par écrit et sans délai, de tout fait, circonstance ou changement dans ma situation qui pourrait affecter la véracité de ce qui est déclaré ci-haut.

Signature : _____

Fonction : _____

Date : _____

ANNEXE B

DÉCLARATION D'ENGAGEMENT AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ÉCOLE NATIONALE DES POMPIERS DU QUÉBEC

Je soussigné (e) _____, déclare ce qui suit :

- 1 Je suis président et membre du conseil d'administration de l'École nationale des pompiers du Québec;
- 2 J'ai pris connaissance, avant signature, du *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics*
- 3 J'ai pris connaissance, avant signature, de la présente déclaration du *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs publics et du dirigeant de l'École nationale des pompiers du Québec* adopté par le conseil d'administration de l'École le _____ et m'engage à m'y conformer;
- 4 Je suis lié (e) à l'École par chacune des dispositions de ce code, comme s'il s'agissait d'un engagement contractuel de ma part;
- 5 Je n'ai aucun intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association qui met ou pourrait mettre en conflit mon intérêt et mes devoirs rattachés à ma fonction d'administrateur public;
- 6 Je m'engage à informer le secrétaire général associé responsable des emplois supérieur au ministère du conseil exécutif, par écrit et sans délai, de tout fait, circonstance ou changement dans ma situation qui pourrait affecter la véracité de ce qui est déclaré ci-haut.

Signature : _____

Fonction : _____

Date : _____