

# INSTITUT NATIONAL DES MINES

RAPPORT ANNUEL DE GESTION

**2011-2012**

Québec 

Le présent document a été réalisé par  
l'Institut national des mines.

**Pour tout renseignement, s'adresser à l'endroit suivant :**

Institut national des mines  
125, rue Self  
Val-d'Or (Québec) J9P 3N2  
Téléphone : 819 825-4667  
Télécopieur : 819 825-4660  
secretariat@inmq.qc.ca  
inmq.gouv.qc.ca

© Gouvernement du Québec  
Institut national des mines, 2012

ISBN 978-2-550-65097-3 (Imprimé)  
ISBN 978-2-550-65130-7 (En ligne)

ISSN 1929-6290 (Imprimé)  
ISSN 1929-6304 (En ligne)

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2012  
Dépôt légal - Bibliothèque et Archives Canada, 2012

Dans le présent document, le masculin  
est utilisé sans aucune discrimination et  
uniquement dans le but d'alléger le texte

# TABLE DES MATIÈRES

## **02** MESSAGE DU PRÉSIDENT

## **02** MESSAGE DU PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL

## **03** DÉCLARATION DE FIABILITÉ DES DONNÉES

## **04** PRÉSENTATION DE L'INSTITUT NATIONAL DES MINES

## **06** LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

06 Ses membres et leur représentation au 31 mars 2012

08 Ses comités

## **10** LES FAITS SAILLANTS

## **12** SOMMAIRE DES RÉSULTATS RELATIFS À LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE 2011-2016

14 Enjeu 1 : Le déploiement optimal de l'offre de formation

17 Enjeu 2 : Une offre de formation d'avant-garde

19 Enjeu 3 : L'attraction et la rétention dans le réseau éducatif

## **21** LE RESPECT DES EXIGENCES LÉGISLATIVES ET GOUVERNEMENTALES

## **22** LES ÉTATS FINANCIERS

22 Rapport de la direction

23 Rapport de l'auditeur indépendant

25 État des résultats et de l'excédent cumulé

26 État de la variation des actifs financiers nets

27 État de la situation financière

28 État des flux de trésorerie

29 Notes complémentaires

## ANNEXE

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

# PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

# PRÉSIDENT- DIRECTEUR GÉNÉRAL

L'Institut national des mines, fondé par le gouvernement du Québec en juin 2010, en était à sa seconde année de fonctionnement en 2011-2012. Année charnière, s'il en est une, car elle a vu l'**Institut** prendre concrètement son envol par la première année d'application de son plan stratégique.

Une lecture approfondie du présent rapport annuel permettra au lecteur de constater la justesse et la pertinence des choix stratégiques que notre organisme a faits dans un contexte où la croissance de l'industrie minérale ne peut être mise en doute. Il faut cependant garder en perspective que, pour soutenir cette perspective de croissance, la ressource première dont l'industrie a besoin est d'abord et avant tout humaine. Une main-d'oeuvre qualifiée, compétente, capable d'innover et de s'adapter aux évolutions technologiques est garante de l'atteinte des défis que sous-tend cette effervescence actuelle.

À cet égard, pour demeurer attractif, le Québec, notamment par l'entremise de ses maisons d'enseignement, doit continuer de doter l'industrie d'une qualité de main-d'oeuvre qui fait l'envie des pays qui nous sont concurrentiels.

Les défis que l'industrie minérale nous propose sont à la fois colossaux et combien stimulants. Le gouvernement du Québec peut compter sur la synergie et la complicité qui règnent autant au sein du conseil d'administration qu'auprès du personnel administratif de notre organisme. À cet égard, toute ma reconnaissance leur est vouée et je tiens à les remercier pour leur soutien de tout instant et leur participation exemplaire.



**François Biron**  
Président du conseil d'administration

Le présent rapport annuel constitue la première reddition de comptes de l'**Institut national des mines** en lien avec la première planification stratégique de notre nouvel organisme. Il est important de noter que, malgré le dépôt tardif de notre plan stratégique à l'Assemblée nationale (mai 2012), nous sommes allés de l'avant en visant l'atteinte des objectifs prévus à la première année d'application de notre plan stratégique.

Parallèlement à son élaboration, nous nous sommes affairés à parachever la mise en place de l'Institut en nous concentrant sur les outils de communication par la création de notre image de marque, de notre site Internet et autres outils d'information. De plus, l'organisation physique et matérielle des locaux de l'**Institut** a été complétée pour l'entrée en fonction du personnel en septembre 2011.

Par ailleurs, la jeunesse de notre organisme nous a incités à nous faire connaître davantage auprès de nos collaborateurs et de nos partenaires éventuels. Cette démarche devenait un préalable au développement d'un réel partenariat avec les ministères et organismes impliqués dans le développement minier.

Un dernier mot pour souligner qu'en septembre dernier, nous avons procédé à l'embauche de nos trois premières employées. Ces collaboratrices, entièrement dédiées à la réussite de notre mission, sont rapidement devenues des rouages importants de notre développement.



**Jean Carrier**  
Président-directeur général

# DÉCLARATION DE FIABILITÉ DES DONNÉES

La déclaration qui suit atteste que les données contenues dans le rapport annuel de gestion de l'**Institut national des mines** sont objectives, exemptes d'erreurs et vérifiables. Ces renseignements relèvent de la responsabilité du président-directeur général.

## L'INFORMATION PRODUITE DANS CE RAPPORT :

- ▼ Décrit fidèlement la mission, le mandat, la vision et les valeurs de l'Institut;
- ▼ Présente le contexte dans lequel il se développe;
- ▼ Rend compte de l'utilisation des ressources allouées à l'Institut;
- ▼ Présente les résultats atteints par rapport aux objectifs prévus dans son plan stratégique 2011-2016;
- ▼ Rend compte des obligations législatives et gouvernementales de l'Institut.

En conséquence, je déclare avoir toutes les raisons de croire que les données contenues dans ce rapport sont fiables et qu'elles correspondent à la situation telle qu'elle se présentait au 31 mars 2012.



**Jean Carrier**  
Président-directeur général

# PRÉSENTATION DE L'INSTITUT NATIONAL DES MINES

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

## MISSION

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

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

### PLUS PARTICULIÈREMENT, SA MISSION CONSISTE NOTAMMENT À :

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

## FONCTIONS

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

### POUR LA RÉALISATION DE SA MISSION, L'INSTITUT PEUT, NOTAMMENT :

- 1 Faire réaliser, notamment avec la collaboration du Comité sectoriel de main-d'oeuvre de l'industrie des mines constitué en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies (chapitre C-38), les études et recherches nécessaires à la connaissance du secteur minier et à l'évolution des compétences requises dans ce secteur;
- 2 Diriger des projets pilotes et des expérimentations, principalement dans le domaine de la formation;
- 3 Conclure, conformément à la loi, une entente avec un gouvernement autre que celui du Québec, l'un de ses ministères, une organisation internationale ou un organisme de ce gouvernement ou de cette organisation;
- 4 Solliciter et recevoir des dons, legs, subventions ou autres contributions, pourvu que les conditions qui peuvent y être rattachées soient compatibles avec sa mission;
- 5 Établir des modes de collaboration avec d'autres personnes ou sociétés dans le domaine minier;
- 6 Exécuter tout autre mandat que lui confie le ministre.

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

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

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

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

### **NOMINATION**

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

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

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

### **MANDAT DU PRÉSIDENT ET DES MEMBRES DU CONSEIL**

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

# LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

## SES MEMBRES ET LEUR REPRÉSENTATION AU 31 MARS 2012



PRÉSIDENT-DIRECTEUR  
GÉNÉRAL  
**JEAN CARRIER**

Dûment nommé à titre de président-directeur général du conseil d'administration de l'**Institut national des mines** par le premier ministre du Québec.

Il a travaillé dans le domaine de l'éducation pendant plusieurs années à titre d'enseignant et à la direction des ressources humaines.



PRÉSIDENT  
**FRANÇOIS BIRON**

Dûment nommé à titre de président du conseil d'administration de l'**Institut national des mines** par le premier ministre du Québec.

**PROFESSION**

Directeur de projets pour Mine Arnaud, filiale d'Investissement Québec.



ADMINISTRATEUR  
**MICHEL AUBERTIN**

Membre provenant des secteurs de l'enseignement universitaire concernés par le secteur minier.

**PROFESSION**

Professeur au département des génies civil, géologie et des mines à l'École Polytechnique de Montréal et titulaire de la chaire de recherche industrielle CRSNG Polytechnique-UQAT en environnement et gestion des rejets miniers.



ADMINISTRATEUR  
**MICHEL BÉLANGER**

Membre provenant du Comité sectoriel de main-d'oeuvre de l'industrie des mines. (CSMO MINES).

**PROFESSION**

Directeur général du Comité sectoriel de main-d'oeuvre de l'industrie des mines.



ADMINISTRATEUR  
**DONALD BHÉRIER**

Membre provenant des secteurs de l'enseignement collégial concernés par le secteur minier.

**PROFESSION**

Directeur général du Cégep de Sept-Îles.



ADMINISTRATRICE  
**JUDITH CÔTÉ**

Membre provenant de la Commission scolaire Kativik.

**PROFESSION**

Directrice de la formation aux adultes et de la formation professionnelle à la Commission scolaire Kativik.



ADMINISTRATEUR  
**DANIEL DESBIENS**

Membre représentant la sous-ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS).

**PROFESSION**

Directeur général de la formation professionnelle et technique.



ADMINISTRATEUR  
**ROBERT GIGUÈRE**

Membre représentant le sous-ministre des Ressources naturelles et de la Faune (MRNF).

**PROFESSION**

Directeur de la coordination et des affaires intergouvernementales et directeur par intérim de Géologie Québec.



ADMINISTRATRICE  
**JOHANNE JEAN**

Membre provenant des secteurs de l'enseignement universitaire concernés par le secteur minier.

**PROFESSION**

Ingénieure en géologie et rectrice de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue.



ADMINISTRATEUR  
**MARIAN LAVOIE**

Membre représentant la sous-ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS).

**PROFESSION**

Directeur général adjoint du Nord et de l'Est.



ADMINISTRATEUR  
**DANIEL MARCOTTE**

Membre provenant des secteurs de l'enseignement collégial concernés par le secteur minier.

**PROFESSION**

Directeur général du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue.

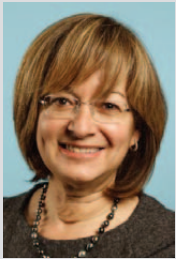


ADMINISTRATEUR  
**DONALD NOËL**

Membre provenant des associations de salariés concernés par le secteur minier.

**PROFESSION**

Coordonnateur régional, région nord-nord-ouest pour le Syndicat des Métallos.



ADMINISTRATRICE  
**MICHÈLE PERRON**

Membre provenant des secteurs de l'enseignement secondaire concernés par le secteur minier.

**PROFESSION**

Directrice générale de la Commission scolaire de la Baie-James.



ADMINISTRATRICE  
**ANNIE ROCHETTE**

Membre provenant des secteurs d'enseignement secondaire, collégial et universitaire concernés par le secteur minier.

**PROFESSION**

Directrice générale du Centre de technologie minérale et de plasturgie inc.



ADMINISTRATEUR  
**JEAN-PIERRE THOMASSIN**

Membre mandaté pour représenter le secteur des associations d'employeurs du secteur minier.

**PROFESSION**

Géologue

ADMINISTRATEUR  
**PIERRE DESJARDINS**

Membre provenant de la Commission scolaire Crie.

**PROFESSION**

Directeur de l'éducation des adultes à la Commission scolaire Crie.

ADMINISTRATEUR  
**GARY JAMES**

Membre représentant le secteur des associations d'employeurs du secteur minier.

**PROFESSION**

Directeur du Centre d'études collégiales à Chibougamau pour le Cégep de Saint-Félicien.

## SES COMITÉS

### CONSEIL D'ADMINISTRATION

Au cours de l'année 2011-2012, le conseil d'administration de l'Institut a tenu quatre séances ordinaires et une séance extraordinaire. Les principales activités réalisées ont été :

- ▼ L'adoption de la planification stratégique 2011-2016 présentée à la ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport, madame Lyne Beauchamp, de même que le plan d'action 2011-2012;
- ▼ L'adoption du rapport annuel de gestion 2010-2011 et les états financiers de cette même année;
- ▼ L'adoption de la toute première structure administrative de l'Institut et du plan d'effectif qui en découle;
- ▼ Le suivi des recommandations du Vérificateur général du Québec;
- ▼ La décision de statuer sur la localisation du siège social de l'Institut;
- ▼ La mise sur pied d'un comité de veille stratégique composé de deux membres du personnel de l'Institut et de cinq membres du conseil d'administration;
- ▼ L'adoption d'ententes diverses avec un des partenaires privilégiés de l'Institut, soit le Comité sectoriel de main-d'oeuvre de l'industrie des mines;
- ▼ L'adoption du Règlement sur les règles de régie interne du conseil d'administration;
- ▼ L'adoption du Règlement sur les conditions de travail du personnel de l'Institut;
- ▼ L'adoption du Règlement sur le processus de sollicitation et d'adjudication de contrats par l'Institut;
- ▼ La décision de procéder à l'étude de profession d'opérateur ou d'opératrice d'équipement motorisé pour les mines à ciel ouvert, en collaboration avec le ministère de l'Éducation du Loisir et du Sport et le Comité sectoriel de main-d'oeuvre de l'industrie des mines.

### LES COMITÉS DE TRAVAIL

#### COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES

Le comité des ressources humaines a préparé le premier plan d'effectif de l'Institut qui a été adopté par le conseil d'administration en mai 2011. Les membres du comité ont également fait partie du processus de dotation qui a mené à l'embauche de trois nouveaux membres du personnel de l'Institut, à compter de septembre 2011.

#### COMITÉ DES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

Le comité, composé du président-directeur général et de trois membres du conseil d'administration, s'est réuni une fois au cours de l'exercice 2011-2012. Le comité avait pour mandat d'élaborer un règlement sur les règles de régie interne du conseil d'administration. Le règlement a été adopté à la séance ordinaire du 30 septembre 2011.

## COMITÉ D'AUDIT INTERNE

Le comité d'audit de l'**Institut** a tenu deux rencontres durant l'exercice financier 2011-2012. Ce comité est composé de quatre membres du conseil d'administration, du président-directeur général de même que de l'adjointe administrative, qui assiste à titre de secrétaire sans droit de vote. Les représentants du Vérificateur général du Québec sont également invités dans le cadre de la planification et de la présentation de l'audit des états financiers annuels. Les sujets principaux abordés à ces deux rencontres ont été :

- ▼ Les bilans financiers trimestriels;
- ▼ La révision budgétaire;
- ▼ La mise en place d'un règlement sur le processus de sollicitation et d'attribution des contrats par l'**Institut**;
- ▼ L'audit des états financiers par le Vérificateur général du Québec.

## COMITÉ DE VEILLE STRATÉGIQUE

Le comité de veille stratégique est composé de six membres du conseil d'administration, de la chargée de projet de l'**Institut** et d'un consultant. Le comité s'est réuni à trois reprises au cours de l'année 2011-2012 et ses principales réalisations ont été :

- ▼ L'élaboration d'une structure de veille en fonction des besoins spécifiques de l'industrie minière;
- ▼ La présentation au conseil d'administration de la structure pour son adoption;
- ▼ L'organisation et la participation à une journée de formation portant spécifiquement sur la mise en place d'une veille stratégique;
- ▼ L'ébauche d'un projet pilote avec un organisme partenaire.

# LES FAITS SAILLANTS

L'effervescence constante en lien avec le développement minier au Québec, notamment avec l'arrivée du Plan Nord et ses incidences sur les besoins de main-d'oeuvre, ont amené tous les acteurs concernés à réfléchir sérieusement sur les défis que présentent ces besoins sur l'offre de formation au Québec.

Devant cet état de fait, pour réaliser sa mission, l'**Institut** doit se doter d'assises solides qui lui permettront de porter un regard objectif d'où découleront des avis ou des recommandations au gouvernement du Québec. Dans cette perspective, le plan stratégique de l'**Institut** constitue une valeur sûre devant les défis qui attendent les maisons d'enseignement dans un avenir très rapproché.

Pour l'**Institut**, l'année 2011-2012 en a été une de consolidation durant laquelle nous avons mis l'emphase sur certaines priorités qui se sont traduites par les faits saillants suivants :

## L'IMPORTANCE D'UNE VEILLE STRATÉGIQUE

De plus en plus convaincu de l'importance d'avoir de solides outils en vue de porter un regard objectif sur l'offre de formation au Québec, l'**Institut** a donné la priorité au développement d'une vigie, dite veille stratégique, de manière quelque peu originale. En effet, plutôt que de donner en impartition la totalité du développement d'un tel outil, le conseil d'administration a pris le pari d'en faire un développement selon trois axes distincts : en régie, en partenariat et en impartition. La table est maintenant mise pour développer les neuf sujets qui la composent.

## FAIRE CONNAÎTRE L'INSTITUT

L'**Institut** étant un tout nouveau joueur dans le monde de la formation créditée, dite formation d'État, en réponse aux besoins de l'industrie minière, il était nécessaire que la mission et l'existence même de l'**Institut** soient davantage connues du milieu de l'enseignement et de l'industrie. Devant cet état de fait, il devenait primordial d'aller au-devant des organismes concernés de près ou de loin par la formation. La présentation de l'**Institut** et de son plan stratégique a donc été faite auprès des organismes suivants :

- ▼ Tables interordres des régions de la Côte-Nord et du Nord-du-Québec et Conseils régionaux des partenaires du marché du travail (CRPMT) de ces deux régions;
- ▼ Comité sectoriel de main-d'oeuvre de l'industrie des mines (CSMO Mines);
- ▼ Table des ressources humaines de l'Association minière du Québec (AMQ);
- ▼ Direction générale d'Emploi-Québec des trois régions minières (Côte-Nord, Nord-du-Québec et Abitibi-Témiscamingue).

Pour ce faire, l'**Institut** a développé un outil de communication, soit une version abrégée de son plan stratégique, malgré le fait que celui-ci n'avait pas encore été approuvé par l'Assemblée nationale.

## DÉVELOPPER DES PARTENARIATS

### CSMO MINES

Le Comité sectoriel de main-d'oeuvre de l'industrie des mines (CSMO Mines) est devenu, au fil du temps, un partenaire privilégié de l'**Institut**, dans les projets suivants :

- ▼ La promotion des métiers et des professions du secteur minéral;
- ▼ Le projet « Zoom minier »;
- ▼ L'analyse de la profession d'opérateurs et d'opératrices de véhicules hors dimensionnés;
- ▼ Diverses collaborations ponctuelles.

### EMPLOI-QUÉBEC ET CSMO MINES

L'**Institut** a conçu le projet de partenariat avec Emploi-Québec et le CSMO Mines, dans le cadre de l'étude des besoins de main-d'oeuvre de l'industrie minière. Même si l'entente n'est pas finalisée, ces partenaires ont accepté que l'**Institut** puisse devenir un partenaire à part entière de la prochaine version de l'étude. L'importance stratégique de cette entente constitue pour l'**Institut** le point de départ du développement d'outils qui lui permettront de bien prévoir les besoins de formation pour les années à venir, dans les trois ordres d'enseignement.

### TABLE DES RESSOURCES HUMAINES DE L'AMQ

La table des ressources humaines de l'Association minière du Québec (AMQ) devient un partenaire privilégié de l'**Institut** en ce qui a trait à l'élaboration d'outils de communication conviviaux à mettre à la disposition de l'industrie. De plus, le soutien de ce partenaire dans l'établissement d'un portrait de la formation dispensée dans les entreprises est en soi essentiel pour que notre organisme se donne un portrait d'ensemble de la formation au Québec.

### TROIS MINISTÈRES IMPORTANTS (MELS, MRNF, MESS)

Trois outils de travail primordiaux sont nécessaires à l'atteinte de nos objectifs stratégiques, soit : le portrait actualisé de l'offre de formation; les projets de développement minier et leur stade de développement; les perspectives des besoins de main-d'oeuvre découlant des projets de développement. Sans l'apport du MELS, du MRNF et du MESS, nous ne pourrions procéder aux analyses qui nous permettront de traiter avec objectivité les défis liés au développement efficient d'une formation pouvant répondre aux besoins actuels et futurs de l'industrie minière.

### COMMISSIONS SCOLAIRES, COLLÈGES, UNIVERSITÉS, CENTRES DE RECHERCHE

Les établissements d'enseignement ont accepté de mettre à notre disposition les données relatives au nombre d'élèves inscrits dans les différents programmes de formation en lien avec l'industrie minière.

# SOMMAIRE DES RÉSULTATS RELATIFS À LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE 2011-2016

Tel qu'il a été mentionné précédemment, au moment d'écrire le présent rapport, le plan stratégique 2011-2016 de l'**Institut** n'avait toujours pas été déposé à l'Assemblée nationale pour son adoption. Bien que le plan stratégique ne soit pas officiellement en vigueur, les résultats présentés dans le présent rapport couvrent l'année financière débutant le 1<sup>er</sup> avril 2011. Nous avons donc présumé que nous pouvions commencer nos travaux à compter de l'approbation par le Cabinet de la ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport, madame Lyne Beauchamp. C'est donc à compter du mois d'octobre 2011 qu'ont débuté les travaux en lien avec le plan stratégique.

En guise de rappel, trois enjeux essentiels guident les choix stratégiques de l'**Institut** :

- ▾ Le déploiement optimal de l'offre de formation;
- ▾ Une offre de formation d'avant-garde;
- ▾ L'attraction et la rétention dans le réseau éducatif.

De ces trois enjeux découlent les orientations (3), les axes d'intervention (8) et les objectifs stratégiques (22) que l'**Institut** a retenus pour remplir sa mission. Même si la planification stratégique ne prévoyait toucher qu'à six objectifs entre septembre 2011 et mars 2012, nous avons inséré les 22 objectifs dans le présent rapport annuel. Il va de soi que les travaux ont été amorcés en lien avec quelques objectifs non prévus en 2011-2012.

## PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DES RÉSULTATS

*Pages 14 à 20*

3

**ENJEUX**

---

8

**AXES**

---

22

**OBJECTIFS**

---



# LE DÉPLOIEMENT OPTIMAL DE L'OFFRE DE FORMATION

## ORIENTATION

**Favoriser un déploiement optimal de l'offre de formation permettant de répondre aux besoins générés par le développement de l'industrie minière**

### ▼ A1 AXE d'intervention

#### **Veille stratégique**

##### **OBJECTIF**

- 1 Produire et diffuser de l'information objective sur l'évolution du contexte de formation de la main-d'oeuvre liée à l'industrie minière.

**INDICATEUR** - Structure de veille mise en place

**CIBLES 2011-2016** - 31 mars 2012

**RÉSULTAT 2011-2012** - Sujets de veille établis

Plutôt que de donner en impartition le mandat de mettre en place notre veille stratégique, le conseil d'administration a choisi de s'impliquer dans le processus. Un comité de sept personnes majoritairement membres du conseil d'administration a été formé.

Neuf sujets de vigie ont été établis et regroupés en trois catégories selon que leur développement se fera en régie, en partenariat ou en impartition. Voici les sujets de vigie et leur état d'avancement :

- 1 Politiques et interventions administratives de ministères ciblés du gouvernement du Québec;  
Sujet qui sera développé en collaboration avec des professionnels des ministères concernés.
- 2 Offre et demande de main-d'oeuvre minière;  
Sujet développé en collaboration avec des partenaires (CSMO Mines et directions générales d'Emploi-Québec.
- 3 État d'avancement des projets miniers en cours;  
Sujet élaboré à l'aide des données du ministère des Ressources naturelles et de la Faune.
- 4 Image publique de l'industrie minière;  
Projet pilote en cours d'expérimentation en partenariat avec la Chaire en entrepreneuriat minier UQAT-UQAM.
- 5 Évolution des conditions d'affaires des entreprises du secteur minéral;  
À développer en partenariat ou en impartition.
- 6 Offre de formation dans les entreprises du secteur minéral;  
À développer en régie interne.
- 7 Offre de formation dans le système d'éducation (les programmes, les inscriptions, les finissants, etc., à la formation professionnelle, technique et universitaire)  
En développement en régie; les premières données sont maintenant disponibles.
- 8 Tendances en innovation;  
À développer en impartition.
- 9 Stratégie de mise en oeuvre de l'offre de formation;  
À développer en régie.

## ▼ A2 AXE d'intervention

### Inventaire de l'offre de formation actuelle

---

#### OBJECTIFS

- 2 Inventorier l'offre de formation des établissements d'enseignement en lien avec le développement de l'industrie minérale.  
**INDICATEUR** - Base de données  
**CIBLES 2011-2016** - 31 mars 2012  
**RÉSULTAT 2011-2012** - Base de données établie et fonction
- 

L'inventaire de l'offre de formation est établi, dans les trois ordres d'enseignement (formation professionnelle, collégiale et universitaire). Cet inventaire inclut une valeur ajoutée, soit le nombre d'étudiants inscrits dans chacun des programmes de formation. Cette donnée devient fort importante pour l'industrie qui sera en mesure d'avoir une vision prospective de l'éventuelle main-d'oeuvre qualifiée disponible à court et à moyen terme.

- 3 Établir un portrait de la formation dispensée dans les entreprises en lien avec le développement de l'industrie minérale.  
**INDICATEUR** - Dépôt du rapport  
**CIBLES 2011-2016** - 31 mars 2013  
**RÉSULTAT 2011-2012** - S.O.
- 

Cette cible devrait être atteinte en 2012-2013. Pour le moment, les relations ont été établies avec l'industrie en vue de déterminer la méthode avec laquelle nous pourrions recueillir l'information nécessaire.

- 4 Inventorier les centres d'expertise du Québec contribuant ou pouvant contribuer au développement de l'offre de formation s'adressant à l'industrie minérale.  
**INDICATEUR** - Base de données établie  
**CIBLES 2011-2016** - 31 mars 2012  
**RÉSULTAT 2011-2012** - 1<sup>re</sup> base de données établie
- 

Une première base de données sur les centres d'expertises du Québec, complémentaires à l'offre de formation des maisons d'enseignement, est maintenant disponible. Cet inventaire se veut un atout pour l'industrie et les maisons d'enseignement qui pourront y puiser une expertise en réponse au développement d'une main-d'oeuvre capable d'adaptation et d'innovation.

### ▼ **A3** AXE d'intervention

#### **Estimation des besoins de formation par région**

---

##### **OBJECTIF**

- 5** Mettre en place des pratiques, des outils et des services permettant de déterminer les besoins de formation et leur répartition géographique.

**INDICATEUR** - Modèle d'estimation

**CIBLES 2011-2016** - 31 mars 2013

**RÉSULTAT 2011-2012** - S.O.

---

Une fois les actions préliminaires mises en place, il s'agit pour nous de faire l'adéquation entre les besoins et l'offre de formation. À noter que ces données ont été recueillies et sont actuellement disponibles. Nous en sommes maintenant à déterminer le moyen le plus efficace qui permettra de faire le lien entre ces deux types d'information.

### ▼ **A4** AXE d'intervention

#### **Outils soutenant l'optimisation de l'offre**

---

##### **OBJECTIFS**

- 6** Développer un réseau de partenaires facilitant l'identification et le recrutement d'étudiants.

**INDICATEUR** - Portrait de la disponibilité d'étudiants

**CIBLES 2011-2016** - 31 mars 2013

**RÉSULTAT 2011-2012** - S.O.

---

- 7** Mettre en place des pratiques et des outils permettant d'optimiser le déploiement de l'offre de formation.

**INDICATEUR** - Outils d'évaluation

**CIBLES 2011-2016** - 31 mars 2013

**RÉSULTAT 2011-2012** - S.O.

---

- 8** Mettre en place un réseau d'organisations contribuant à l'optimisation de la livraison de l'offre de formation.

**INDICATEUR** - Réseau fonctionnel

**CIBLES 2011-2016** - 31 mars 2013

**RÉSULTAT 2011-2012** - S.O.

---



# UNE OFFRE DE FORMATION D'AVANT-GARDE

## ORIENTATION

**Contribuer au développement d'une offre de formation d'avant-garde en réponse aux besoins évolutifs des compétences requises par l'industrie minière qui mise sur une main-d'oeuvre capable d'innovation et d'adaptation.**

### ▼ A5 AXE d'intervention

#### Documentation de tendances à l'origine du changement

##### OBJECTIFS

- 9 Établir un portrait de l'évolution des besoins en termes de compétences de la main-d'oeuvre de l'industrie minière.

**INDICATEUR** - Portrait de l'évolution des besoins réalisé

**CIBLES 2011-2016** - Annuel, à compter du 31 mars 2013

**RÉSULTAT 2011-2012** - S.O.

- 10 Établir un portrait des tendances en matière de recherche scientifique et technologique, de l'innovation organisationnelle, sociale et commerciale relative au développement des compétences de la main-d'oeuvre de l'industrie minière à l'échelle nationale et internationale.

**INDICATEUR** - Portrait comparatif international établi

**CIBLES 2011-2016** - 31 mars 2014

**RÉSULTAT 2011-2012** - S.O.

### ▼ A6 AXE d'intervention

#### Actualisation de l'offre de formation

##### OBJECTIF

- 11 Conseiller le ministre sur les modifications à apporter à l'offre de formation s'adressant à l'industrie minière.

**INDICATEUR** - Recommandation et avis

**CIBLES 2011-2016** - Annuel

**RÉSULTAT 2011-2012** - Avis au MELS

Participation directe, en partenariat avec le CSMO Mines et le MELS, à l'analyse du métier d'opérateur et d'opératrice d'équipement minier motorisé dans les mines à ciel ouvert. La prochaine étape sera d'émettre un avis à la ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport qui, par la suite, en disposera avant de statuer sur les suites à donner en réponse au besoin de quelque 2 000 travailleurs à former pour les 10 prochaines années en lien avec ce métier.

▼ **A7** AXE d'intervention

**Développement d'environnements éducatifs adaptés**

---

**OBJECTIFS**

**12** Documenter et structurer des approches et des stratégies adaptées aux spécificités des différentes clientèles étudiantes et des entreprises.

**INDICATEUR** - Portfolio d'approches

**CIBLES 2011-2016** - En continu, à compter du 31 mars 2013

**RÉSULTAT 2011-2012** - S.O.

---

**13** Contribuer au développement d'approches et de stratégies misant sur les nouvelles technologies de pointe.

**INDICATEUR** - Expérimentation avec des partenaires et projets pilotes

**CIBLES 2011-2016** - Un projet au 31 mars 2013

**RÉSULTAT 2011-2012** - Inventaire des possibilités sélectionné

---

Afin de préparer un projet pilote ou une expérimentation d'ici le 31 mars 2013, nous avons établi un éventail de possibilités en lien avec l'utilisation des technologies de l'information et de communication en pédagogie. La prochaine étape sera de s'associer à une maison d'enseignement afin d'expérimenter une ou plusieurs de ces approches.



# L'ATTRACTION ET LA RÉTENTION DANS LE RÉSEAU ÉDUCATIF

## ORIENTATION

**Contribuer à l'attraction et à la rétention dans le réseau éducatif, à la promotion des métiers, des professions et de la formation du secteur minéral**

### ▼ A8 AXE d'intervention

#### Promotion

##### OBJECTIFS

**14** Contribuer aux activités de promotion des programmes de formation en lien avec l'industrie minière.

**INDICATEUR** - Entente de participation et activités

**CIBLES 2011-2016** - Au moins deux activités réalisées annuellement

**RÉSULTAT 2011-2012** - Diverses activités réalisées

En partenariat avec le Comité sectoriel de main-d'oeuvre de l'industrie des mines, nous avons contribué à la promotion des métiers et des professions du secteur minéral à l'occasion de divers congrès, salons de l'emploi, colloques et autres. Le même partenariat a amené la création d'une activité scolaire en lien avec les programmes de sciences de 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> secondaire, laquelle activité a été expérimentée et validée. Trois animateurs sont maintenant prêts à parcourir les écoles secondaires des régions non minières du Québec. Finalement, le concours «Zoom minier» a été organisé au bénéfice des élèves des écoles secondaires des trois régions minières du Québec.

**15** Supporter les activités mises en oeuvre pour promouvoir les compétences essentielles transférables à la formation professionnelle ou technique de l'industrie minière.

**INDICATEUR** - Activités réalisées avec la participation de l'INM

**CIBLES 2011-2016** - Une activité par année

**RÉSULTAT 2011-2012** - Réseau de contacts établi

En 2011-2012, nous avons pu établir l'inventaire des organismes ressources actuellement préoccupés par le développement des compétences essentielles, particulièrement chez les Premières Nations et chez les Inuits. Nous pourrions maintenant préciser par quels moyens notre organisme pourra soutenir leurs activités.

**16** Contribuer aux activités de promotion et de réseautage à l'échelle nationale et internationale ciblant le recrutement d'étudiants, de professeurs et de chercheurs qui participent au développement de l'innovation dans le secteur minéral.

**INDICATEUR** - Nombre d'activités réalisées avec la participation de l'INM

**CIBLES 2011-2016** - Au moins une activité par année, à compter du 31 mars 2013

**RÉSULTAT 2011-2012** - S.O.

Le président-directeur général a agi à titre de conférencier au cours du Forum international de la jeunesse francophone, qui s'est tenue à Niamey, au Niger, sous la thématique du développement des emplois verts dans les industries extractives. Nous avons pu mettre en lumière les diverses possibilités qu'a à offrir le Québec à l'international. À la suite de ce forum, un mémoire sera déposé au sommet Rio+20 en juillet 2012; la majorité des résolutions qui concernent les industries minières contenues dans ce mémoire, adopté en plénière, proviennent du texte de notre conférence.

**17** Promouvoir l'utilisation d'un contenu éducatif sur l'industrie minérale dans les programmes de formation générale de niveau primaire, secondaire et collégial.

**INDICATEUR** - Interventions auprès des concepteurs de programmes

**CIBLES 2011-2016** - 31 mars 2016

**RÉSULTAT 2011-2012** - S.O.

---

**18** Développer avec des partenaires une stratégie de promotion des études supérieures en vue de supporter les efforts de recherche et d'innovation du secteur minéral et de contribuer à sa mise en oeuvre.

**INDICATEUR** - Stratégie mise en place

**CIBLES 2011-2016** - 31 mars 2013

**RÉSULTAT 2011-2012** - S.O.

---

## ▼ **A8** AXE d'intervention

### **Reconnaissance des diplômes, des acquis et des compétences**

#### **OBJECTIFS**

**19** Développer avec des partenaires une stratégie de promotion de la diplomation auprès des étudiants et contribuer à sa mise en oeuvre.

**INDICATEUR** - Stratégie mise en place

**CIBLES 2011-2016** - 31 mars 2014

**RÉSULTAT 2011-2012** - S.O.

---

**20** Développer avec des partenaires une stratégie de promotion de la diplomation auprès des entreprises et contribuer à sa mise en oeuvre.

**INDICATEUR** - Stratégie mise en place

**CIBLES 2011-2016** - 31 mars 2014

**RÉSULTAT 2011-2012** - S.O.

---

**21** Contribuer au développement et à la mise à jour des passerelles interordres entre les programmes de formation.

**INDICATEUR** - Ententes avec recommandations de l'INM

**CIBLES 2011-2016** - En continu, à compter de 2012-2013

**RÉSULTAT 2011-2012** - S.O.

---

**22** Contribuer au développement de processus de reconnaissance des acquis, des compétences (RAC) et des diplômes étrangers.

**INDICATEUR** - Nombre de recommandations et d'interventions

**CIBLES 2011-2016** - En continu

**RÉSULTAT 2011-2012** - S.O.

---

# LE RESPECT DES EXIGENCES LÉGISLATIVES ET GOUVERNEMENTALES

## CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

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

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

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

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

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

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

## LOI SUR L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

Les actions qui ont été posées en 2011-2012 en regard des exigences de la Loi sur l'administration publique sont les suivantes :

- ▼ Adoption d'un plan stratégique (articles 8 et 9)
- ▼ Préparation du rapport annuel de gestion 2011-2012 (article 24)
- ▼ Préparation des états financiers 2011-2012 (article 24)

# LES ÉTATS FINANCIERS

## RAPPORT DE LA DIRECTION

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

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

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

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

Le Vérificateur général du Québec a procédé à l'audit des états financiers de l'**Institut**, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, et son rapport de l'auditeur indépendant expose la nature et l'étendue de cet audit et l'expression de son opinion. Le Vérificateur général du Québec peut, sans aucune restriction, rencontrer le comité d'audit interne ou le conseil d'administration pour discuter de tout élément qui concerne son audit.

Le président-directeur général,



**Jean Carrier**

Val-d'Or, le 28 mai 2012

## RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

À l'assemblée nationale

### Rapport sur les états financiers

J'ai effectué l'audit des états financiers ci-joints de l'Institut national des mines, qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2012, 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 fraude ou d'erreur. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

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

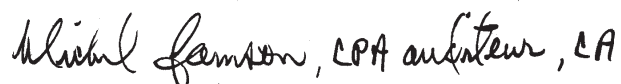
### *Opinion*

À mon avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'Institut national des mines au 31 mars 2012, ainsi que des résultats de ses activités, de la variation des 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* (L.R.Q., chapitre V-5.01), je déclare qu'à notre avis ces normes ont été appliquées de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent.

Le vérificateur général du Québec par intérim,



Michel Samson, CPA, auditeur, CA

Montréal, le 28 mai 2012

# ÉTAT DES RÉSULTATS ET DE L'EXCÉDENT CUMMULÉ

DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2012

	<b>2012</b>	2011
	<b>12 mois</b>	9 mois
	<b>\$</b>	\$
<b>REVENUS</b>		
Contribution du gouvernement du Québec	800 000	300 000
Intérêts	960	329
	<b>800 960</b>	<b>300 329</b>
<b>CHARGES</b>		
Traitements et avantages sociaux	239 801	107 784
Services professionnels	139 782	72 782
Frais de déplacements	74 466	47 875
Fournitures et approvisionnements	31 560	6 479
Publicité et communication	17 338	10 228
Amortissement des immobilisations corporelles	14 533	1 954
Frais de formation	5 569	793
Frais de représentation	1 505	10 075
Frais financiers	1 238	411
	<b>525 792</b>	<b>258 381</b>
<b>EXCÉDENT ANNUEL</b>	<b>275 168</b>	<b>41 948</b>
<b>EXCÉDENT CUMULÉ AU DÉBUT</b>	<b>41 948</b>	–
<b>EXCÉDENT CUMULÉ À LA FIN</b>	<b>317 116</b>	<b>41 948</b>

*Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.*

# ÉTAT DE LA VARIATION DES ACTIFS FINANCIERS NETS

DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2012

	<b>2012</b>	2011
	<b>12 mois</b>	9 mois
	\$	\$
<b>EXCÉDENT ANNUEL</b>	<b>275 168</b>	41 948
Acquisition d'immobilisations corporelles	<b>(97 667)</b>	(27 535)
Amortissement des immobilisations corporelles	<b>14 533</b>	1 954
	<b>(83 134)</b>	(25 581)
Acquisition de frais payés d'avance	<b>(4 875)</b>	-
<b>Augmentation des actifs financiers nets</b>	<b>187 159</b>	16 367
<b>ACTIFS FINANCIERS NETS AU DÉBUT</b>	<b>16 367</b>	-
<b>ACTIFS FINANCIERS NETS À LA FIN</b>	<b>203 526</b>	16 367

*Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.*

# ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE

AU 31 MARS 2012

	<u>2012</u>	<u>2011</u>
	\$	\$
<b>ACTIFS FINANCIERS</b>		
Trésorerie	238 815	44 802
Débiteurs	3 296	6 268
	<u>242 111</u>	<u>51 070</u>
<b>PASSIFS</b>		
Créditeurs et charges à payer (note 3)	38 585	34 703
<b>ACTIFS FINANCIERS NETS</b>		
	<u>203 526</u>	<u>16 367</u>
<b>ACTIFS NON FINANCIERS</b>		
Immobilisations corporelles (note 4)	108 715	25 581
Frais payés d'avance	4 875	-
	<u>113 590</u>	<u>25 581</u>
<b>EXCÉDENT CUMULÉ</b>		
Obligation contractuelle (note 8)	<u>317 116</u>	<u>41 948</u>

*Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.*

Pour le conseil d'administration



**François Biron**  
Président du conseil d'administration



**Jean-Pierre Thomassin**  
Président du comité d'audit

# ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE

DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2012

	<b>2012</b>	2011
	<b>12 mois</b>	9 mois
	<b>\$</b>	\$
<b>ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT</b>		
Excédent annuel	<b>275 168</b>	41 948
Éléments sans incidence sur la trésorerie :		
Amortissement des immobilisations corporelles	<b>14 533</b>	1 954
	<b>289 701</b>	43 902
Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement :		
Débiteurs	<b>2 972</b>	(6 268)
Frais payés d'avance	<b>(4 875)</b>	-
Créditeurs et charges à payer	<b>3 882</b>	34 703
<b>FLUX DE TRÉSORERIE PROVENANT DES ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>291 680</b>	72 337
<b>ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS</b>		
Acquisition d'immobilisations corporelles et flux utilisés pour les activités d'investissement en immobilisations	<b>(97 667)</b>	(27 535)
<b>AUGMENTATION DE LA TRÉSORERIE ET DES ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE</b>	<b>194 013</b>	44 802
<b>TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT</b>	<b>44 802</b>	-
<b>TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN</b>	<b>238 815</b>	44 802

*Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.*

## 1. CONSTITUTION ET OBJET

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

### PLUS PARTICULIÈREMENT, SA MISSION CONSISTE À :

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

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

## 2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Les états financiers sont établis selon le *Manuel de comptabilité de l'Institut des comptables agréés pour le secteur public* et, pour la première année, applique le modèle de présentation recommandé par ce Manuel. L'utilisation de toute autre source dans l'application de méthodes comptables sont cohérentes avec ce dernier.

La préparation des états financiers de l'Institut, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, exige le recours à des estimations et à des hypothèses. Ces dernières ont des incidences à l'égard de la comptabilisation des actifs et des passifs, de la présentation des actifs et passifs éventuels à la date des états financiers ainsi que la comptabilisation des revenus et des charges de l'exercice présenté dans les états financiers. Des estimations et hypothèses ont été utilisées pour évaluer les principaux éléments, tel que la durée de vie utile des immobilisations corporelles. Les résultats réels peuvent différer des meilleures prévisions établies par la direction.

## CONSTATATION DES REVENUS

Les revenus sont comptabilisés selon la méthode de la comptabilité d'exercice. Les revenus, y compris les gains, sont comptabilisés dans l'exercice au cours duquel ont eu lieu les opérations ou les faits dont qu'ils découlent.

Les contributions du gouvernement sont comptabilisées dans les revenus de l'exercice au cours duquel surviennent les faits qui leur donnent lieu, dans la mesure où ils sont autorisés, où les critères d'admissibilité sont rencontrés et où une estimation raisonnable des montants en cause est possible.

## ACTIFS FINANCIERS

Trésorerie

La trésorerie se compose de l'encaisse.

## PASSIF

Régime de retraite

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

## ACTIFS NON FINANCIERS

### IMMOBILISATIONS CORPORELLES

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

Équipement de bureau	5 ans
Matériel informatique et logiciels	3 ans
Améliorations locatives	7 ans

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

### 3. CHARGES À PAYER ET FRAIS COURUS

	<u>2012</u>	<u>2011</u>
	\$	\$
Fournisseurs	13 234	24 676
Traitements et avantages sociaux	25 351	10 027
	<u>38 585</u>	<u>34 703</u>

### 4. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	Améliorations locatives	Équipement de bureau	Matériel informatique et logiciels	2012
	\$	\$	\$	\$
<b>Coût</b>				
Solde au début	14 859	7 990	4 686	27 535
Acquisition	61 484	11 825	24 358	97 667
Solde à la fin	76 343	19 815	29 044	125 202
<b>Amortissement Cumulé</b>				
Solde au début	707	739	508	1 954
Amortissement	6 473	2 718	5 342	14 533
Solde à la fin	7 180	3 457	5 850	16 487
<b>Valeur comptable nette</b>	<u>69 163</u>	<u>16 358</u>	<u>23 194</u>	<u>108 715</u>

## 4. IMMOBILISATIONS CORPORELLES (SUITE)

	Améliorations locatives	Équipement de bureau	Matériel informatique et logiciels	2011
	\$	\$	\$	\$
<b>Coût</b>				
Solde au début	-	-	-	-
Acquisition	14 859	7 990	4 686	27 535
Solde à la fin	14 859	7 990	4 686	27 535
<b>Amortissement Cumulé</b>				
Solde au début	-	-	-	-
Amortissement	707	739	508	1 954
Solde à la fin	707	739	508	1 954
<b>Valeur comptable nette</b>	<b>14 152</b>	<b>7 251</b>	<b>4 178</b>	<b>25 581</b>

## 5. FACILITÉ DE CRÉDIT

L'Institut dispose d'une marge de crédit commerciale d'un montant autorisé de 50 000 \$ (20 000 \$ en 2011) portant intérêt à la moyenne mensuelle du taux préférentiel de la Banque centrale Desjardins du Québec ajusté de 5,75 %. Au 31 mars 2012 et 2011, le taux de base est de 8,5 % et le solde est nul.

## 6. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS

### RÉGIMES DE RETRAITE

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

Au 1<sup>er</sup> janvier 2012, le taux de cotisation de certains régimes de retraite ont été modifié. Ainsi, le taux pour le RRAS est passé de 11,54 % à 12,30 %.

Les cotisations de l'Institut imputées aux résultats de l'exercice s'élèvent à 10 011 \$ (7 548 \$ pour 9 mois en 2011). Les obligations de l'Institut envers ce régime gouvernemental se limitent aux cotisations à titre d'employeur.

## **7. OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS**

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

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

## **8. OBLIGATION CONTRACTUELLE**

Le 7 septembre 2011, l'Institut a signé une entente avec un autre organisme pour la promotion du secteur minier. L'entente est pour une durée de 2 ans, au montant de 75 000 \$ dont 35 500 \$ a été versé au 31 mars 2012.

## **9. CHIFFRES COMPARATIFS**

Certains chiffres de 2011 ont été reclassés pour les rendre conformes à la présentation adoptée en 2012.

# RÈGLEMENT SUR LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

## OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

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

## PRINCIPES D'ÉTHIQUE ET RÈGLES GÉNÉRALES DE DÉONTOLOGIE

### SECTION 1 : RÈGLES ET PRINCIPES GÉNÉRAUX

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

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

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

### SECTION 2 : EXERCICE DE LA FONCTION D'ADMINISTRATEUR

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

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

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

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

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

### SECTION 3 : DISCRÉTION ET RÉSERVE

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

### SECTION 4 : HONNÊTETÉ ET INDÉPENDANCE

- 14** Le membre du conseil d'administration de l'**Institut** doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions.  
Le membre du conseil doit dénoncer par écrit au président du conseil d'administration de l'**Institut** tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre l'**Institut**, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.
- 15** Le membre du conseil d'administration de l'**Institut** doit s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise ou l'association dans lequel il a un intérêt visé à l'article 14. Il doit aussi se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote sur cette question.  
En outre, le président-directeur général de l'**Institut** ne peut avoir un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association mettant en conflit son intérêt personnel et celui de l'**Institut**. Si un tel intérêt lui échoit, notamment par succession ou donation, il doit y renoncer ou en disposer avec diligence.
- 16** Le président du conseil d'administration de l'**Institut** s'assure que le procès-verbal des réunions de l'**Institut** fasse état de toute abstention d'un des membres du conseil sur les décisions portant sur l'organisme, l'entreprise ou l'association dans lequel il a un intérêt.
- 17** Le président du conseil d'administration de l'**Institut**, s'il est en conflit d'intérêts potentiel ou apparent, nomme un autre membre du conseil d'administration pour présider la réunion durant les délibérations et le vote.

- 18** Le membre du conseil d'administration de l'**Institut** doit organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.
- 19** Le membre du conseil d'administration de l'**Institut** ne doit pas confondre les biens de l'**Institut** avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers.
- 20** Le membre du conseil d'administration de l'**Institut** ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste.  
Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à l'État.
- 21** Le membre du conseil d'administration de l'**Institut** ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.
- 22** Le président-directeur général de l'**Institut** doit exercer ses fonctions de façon exclusive sauf si l'autorité qui l'a nommé ou désigné le nomme ou le désigne aussi à d'autres fonctions. Il peut, toutefois, avec le consentement du président du conseil d'administration, exercer des activités didactiques pour lesquelles il peut être rémunéré et des activités non rémunérées dans des organismes sans but lucratif.
- 23** Le membre du conseil d'administration de l'**Institut** doit, dans la prise de ses décisions, éviter de se laisser influencer par des considérations extérieures telles que la possibilité d'une nomination ou des perspectives ou offres d'emploi.

## SECTION 5 : APRÈS-MANDAT

- 24** Le membre du conseil d'administration de l'**Institut** qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service de l'**Institut**.
- 25** Le membre du conseil d'administration de l'**Institut** qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant l'**Institut** ou un autre organisme ou entreprise avec lequel il avait des rapports directs importants au cours de l'année qui a précédé la fin de son mandat.  
Il lui est interdit, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle l'**Institut** est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.  
Les membres du conseil d'administration de l'**Institut** ne peuvent traiter, dans les circonstances qui sont prévues au deuxième alinéa, avec le membre qui y est visé dans l'année où celui-ci a quitté ses fonctions.
- 26** Le président du conseil d'administration de l'**Institut** doit s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par les membres du conseil d'administration de l'**Institut** et informe l'autorité compétente visée à l'article 29 des cas de manquement.

## ACTIVITÉS POLITIQUES

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

## PROCESSUS DISCIPLINAIRE ET SANCTIONS

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

## ENTRÉE EN VIGUEUR

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

## DÉCLARATION DE VALEURS DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE QUÉBÉCOISE

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

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

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

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

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

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

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

### **COMPÉTENCE**

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

### **IMPARTIALITÉ**

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

### **INTÉGRITÉ**

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

### **LOYAUTÉ**

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

### **RESPECT**

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

## ATTESTATION

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

ATTENDU QU'en conformité avec ce règlement, l'Institut national des mines a adopté, le 25 novembre 2010, son règlement sur le code d'éthique et de déontologie pour les membres de son conseil d'administration;

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

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

et

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

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

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



*Institut national  
des mines*

Québec 

---

125, rue Self, Val-d'Or (Québec) J9P 3N2  
Tél. : 819 825-4667 Téléc. : 819 825-4660

---