



Ordre des  
**AGRONOMES**  
du Québec

LE SAVOIR POUR NOURRIR LE MONDE

---

## **Politique sur le fonctionnement des comités de l'Ordre des agronomes du Québec**

ORDRE DES AGRONOMES DU QUÉBEC

**Adoptée le 7 septembre 2023**

## **Préambule**

Conformément au Code des professions, le conseil d'administration de l'Ordre peut constituer les comités dont il a besoin pour l'aider à remplir sa mission de protection du public. Ces comités ont la responsabilité générale d'analyser des questions particulières relevant de leurs champs de compétences respectifs, de formuler des recommandations ou de prendre des décisions conformément aux pouvoirs attribués par la loi, par les règlements ou par délégation du conseil d'administration.

La présente politique a donc pour objectif de définir les règles encadrant le fonctionnement des comités de l'Ordre des agronomes du Québec.

Puisque l'agronomie porte sur l'ensemble des aspects de l'agriculture et de la production alimentaire, « de la terre à la table », l'Ordre des agronomes du Québec met tout en œuvre afin de permettre à la population d'avoir accès à des produits sains, fiables et utiles. Il s'assure donc de la qualité des services rendus par ses membres. Pour y arriver, il vérifie la compétence des personnes qui désirent faire partie de l'Ordre, il surveille l'exercice de la profession et il soutient le maintien et le rehaussement de la compétence professionnelle des agronomes.

L'Ordre est guidé dans ses actions et ses décisions par l'intérêt public, l'engagement, l'intégrité, la transparence et la collaboration. Ces valeurs doivent se retrouver au sein de chacun des comités formés par son conseil d'administration.

## **Terminologie**

Afin de faciliter la compréhension de la présente politique voici la définition des termes suivants :

- **Comité statutaire** : il s'agit de comités qui doivent être formés conformément à une loi ou à un règlement.

Les comités statutaires de l'Ordre sont les suivants :

- Le conseil de discipline;
- Le comité de révision des décisions du syndic;
- Le comité d'inspection professionnelle;
- Le comité de la formation;
- Le comité d'admission et des équivalences;
- Le conseil d'arbitrage des comptes;
- Le comité d'enquête en éthique et déontologie des membres du conseil d'administration;

- Le comité de révision des décisions d'admission et d'équivalences.
- **Comité du conseil d'administration** : il s'agit de comités formés par le conseil d'administration afin de l'aider à exercer ses responsabilités et remplir son mandat de gouvernance et de surveillance générales de l'Ordre. Ils sont essentiellement composés des membres du conseil d'administration.

Les comités du conseil d'administration de l'Ordre sont les suivants :

- Le comité de gouvernance;
  - Le comité des finances, d'audit et des ressources humaines;
  - Le comité des propositions pour l'AGA;
  - Le comité de contrôle de l'exercice de la profession d'agronome;
  - Le comité d'accès à l'information et la protection des renseignements personnels;
  - Le comité de la formation continue obligatoire des agronomes.
- **Comité consultatif** : il s'agit de comités formés par le conseil d'administration sur une base permanente afin d'étudier une question ou un sujet particulier qui doivent être étudiés de façon récurrente.

Les comités consultatifs de l'Ordre sont les suivants :

- Le comité consultatif sur les matières résiduelles fertilisantes;
  - Le comité des prix honorifiques.
- **Comité ad hoc** : il s'agit de comités formés par le conseil d'administration sur une base temporaire afin d'étudier une question ou un sujet particulier.

## **Règles d'application**

### **1. Constitution des comités, nomination et destitution des membres**

Le conseil d'administration a la responsabilité de réviser annuellement le mandat des comités, de nommer leurs membres et leur président, d'approuver leur programme et leur budget et de recevoir leurs rapports et leurs comptes-rendus.

Le conseil d'administration statue annuellement sur la structure et la composition des comités lors de sa séance du mois de juin. Entre autre, il reconduit les mandats, les modifie, crée de nouveaux comités ou en abolit, et nomme les membres des comités et leur président. Il s'assure que le mandat et les livrables des comités sont clairement définis.

En cours d'année, le Conseil d'administration peut constituer de nouveaux comités et pourvoir les postes vacants.

Afin de pouvoir être nommés, les membres des comités doivent notamment satisfaire aux conditions suivantes :

- Ils n'ont fait l'objet d'aucune sanction du conseil de discipline de l'Ordre ou du Tribunal des professions au cours des 5 dernières années;
- Ils ont satisfait aux exigences de leur dernière inspection professionnelle;
- Ils ne sont pas en processus de stage de perfectionnement conformément au *Règlement sur les stages de perfectionnement des agronomes* et ne font pas l'objet d'une limitation ou d'une suspension de leur droit d'exercer leurs activités professionnelles;
- Ils déclarent ne pas faire l'objet d'une enquête du bureau du syndic.

Un employé de l'Ordre ne peut participer à un comité que s'il en a été désigné secrétaire ou personne-ressource.

Les membres des comités demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient nommés de nouveau ou remplacés. Malgré son remplacement, une personne demeure membre d'un comité jusqu'à ce qu'elle ait rendu une décision ou donné un avis dans un dossier dont elle a été saisie.

L'Ordre procédera à la suspension des membres de comités qui font l'objet d'une enquête disciplinaire, et ce, jusqu'à la conclusion du bureau du syndic de ne pas porter plainte devant le conseil de discipline. En cas de plainte disciplinaire, ces membres feront l'objet d'une suspension temporaire jusqu'à la décision du conseil de discipline. En cas de culpabilité d'une infraction par le conseil de discipline ou par le Tribunal des professions, ces personnes sont destituées du comité.

Pour les membres de comités qui font l'objet d'un stage de perfectionnement ou d'une limitation d'exercice, l'Ordre se réserve le droit de mettre fin à leur mandat si tel stage ou telle limitation interfère avec les qualités attendues des membres du comité auquel ils siègent.

Les membres des comités qui font l'objet d'une suspension du droit d'exercer des activités professionnelles ou d'une radiation du tableau sont destitués sans délai.

De plus, tout membre de comité qui fait défaut d'assister, sans motifs raisonnables, à trois réunions consécutives peut voir son mandat prendre fin.

Toute démission d'un membre doit être signifiée par écrit au secrétaire de l'Ordre, qui dépose la démission à la séance du conseil d'administration qui suit. La démission du

membre prend effet à la date qu'il indique ou, à défaut, lors de la première séance du conseil qui suit sa démission.

## **2. Rôle de la présidence de l'Ordre**

En vertu de son droit de surveillance générale et de son rôle de responsable de l'administration des affaires du conseil d'administration, la présidence de l'Ordre émet des recommandations au conseil concernant la nomination des membres des comités et leur président. La présidence de l'Ordre peut participer à toute réunion d'un comité, et ce, même si elle n'est pas membre de celui-ci.

## **3. Rôle de la présidence d'un comité**

Le président ou la présidente d'un comité est responsable du fonctionnement et de la performance de son comité.

Entre autre, il ou elle :

- Fixe la fréquence et la durée des réunions en consultation avec les membres du comité et la direction générale et/ou le secrétaire du comité;
- S'assure que chaque réunion est convoquée dans les délais prévus, que le projet d'ordre du jour et le projet de compte rendu de la réunion précédente ainsi que les documents requis pour la réunion sont transmis aux membres du comité au moins 7 jours à l'avance;
- Préside les réunions en s'assurant que toutes les opinions sont entendues;
- Veille à l'emploi rationnel du temps lors des réunions;
- S'assure du respect du budget prévu et informe la direction générale en cas d'écart significatif le cas échéant;
- Pour les comités du conseil d'administration, fait rapport au conseil d'administration des activités du comité;
- Présente au conseil d'administration les propositions retenues et à être adoptées par celui-ci le cas échéant.

## **4. Rôle du secrétaire du comité**

Le ou la secrétaire du comité est la personne-ressource du comité. Son principal rôle est d'assister la présidence du comité sur le respect des règlements, politiques et autres procédures en vigueur et plus particulièrement sur le respect des règles d'équité procédurales le cas échéant. À moins de dispositions contraires, le ou la secrétaire a un droit de parole au sein du comité, mais n'a pas de droit de vote.

Entre autre, il ou elle :

- Collabore avec la présidence du comité à la préparation de l'ordre du jour;
- Prépare et transmet aux membres, dans les délais requis, les comptes-rendus, les avis de convocation et la documentation nécessaire pour une prise de décision éclairée;
- Rédige les projets de compte-rendu des réunions du comité et les soumet à la présidence du comité pour approbation;

- Collabore à l'application des politiques sur la rémunération et sur le remboursement des dépenses des membres des comités;
- S'assure du dépôt des comptes-rendus aux séances du conseil d'administration.

## **5. Rôle du membre du comité**

Le membre d'un comité joue un rôle primordial au sein des comités et lors des prises de positions. Il doit donc déclarer, s'il y a lieu, toute situation de conflit d'intérêts. Il doit aussi s'assurer de respecter l'horaire des réunions et prévenir la présidence du comité ou le secrétaire dès que possible s'il prévoit être en retard ou s'absenter durant la réunion ou avant la fin de celle-ci.

Le membre doit :

- Lire, signer et respecter le Code d'éthique et de déontologie des membres des comités de l'Ordre des agronomes du Québec;
- Suivre les formations obligatoires selon le Code des professions le cas échéant;
- Se préparer adéquatement avant les réunions, notamment en prenant connaissance de la documentation fournie et s'assurer d'avoir lu l'ensemble de la documentation transmise;
- Participer activement aux travaux du comité;
- Faire valoir son point de vue et faire des compromis pour dénouer des situations en cas d'opinions diverses.

## **6. Exclusion**

Cette politique ne concerne pas les groupes de travail que peut former à sa discrétion la direction générale pour l'assister dans les mandats qui relèvent de sa compétence.

## **7. Reddition de compte**

Un compte-rendu résumant chaque rencontre d'un comité doit être rédigé et déposé à la séance suivante du conseil d'administration pour information. De plus, les comités doivent faire un rapport au conseil d'administration sur ses activités aussi souvent que requis.

Dans les délais et selon la forme prescrite dans le *Règlement sur le rapport annuel d'un Ordre professionnel*, les secrétaires de comités, épaulés de la présidence de comités, transmettent leur rapport des activités accomplies au cours de l'année qui sera intégré au rapport annuel de l'Ordre.

## **Autres documents de référence**

- Politique sur le versement d'allocations de présence aux membres des comités de l'Ordre des agronomes du Québec;
- Code d'éthique et de déontologie des membres des comités de l'Ordre des agronomes du Québec;
- Politique de remboursement de frais de séjour et de déplacement de l'Ordre des agronomes du Québec.

**Révision**

La présente politique peut être révisée à tout moment au besoin ou au minimum une fois aux 3 ans.

## **Annexe I – Mandat des divers comités de l'OAQ**

### **NOM DU COMITÉ**

**MANDAT** : Pour certains comités, leur mandat est légal, c'est-à-dire qu'il est prévu au Code des professions ou dans un règlement. Pour d'autres, les comités du CA par exemple, leur mandat doit être défini et détaillé.

Il est important de définir le rôle et les fonctions du comité.

Venir préciser ce sur quoi il doit rendre compte au conseil d'administration.

**COMPOSITION** : Déterminer la composition du comité. Nombre de membres et qualités exigées des membres le cas échéant (ex. nombre d'années minimal d'adhésion, champs de pratique particuliers, membre nommé, etc.)

**FONCTIONNEMENT/RÉGIE INTERNE** : Si un règlement, une ligne directrice ou une autre politique régie le fonctionnement du comité il faut y faire référence ici. Indiquer le nombre de réunions par année.

**PRÉSIDENTE** : À détailler si le rôle de la présidence du comité exige des qualités particulières ou si un président substitut doit être nommé.

Ex. membre du CA, membre de l'Ordre depuis au moins 5 ans, etc.

**SECRÉTAIRE** : À détailler si le rôle du secrétaire du comité nécessite des qualités particulières. Rôle habituellement occupé par un employé de l'Ordre selon la politique.

**QUORUM** : Fixer le nombre de membres requis pour constituer le quorum.

**PARTICULARITÉS** : Toutes particularités qui concernent le comité.



## Annexe II – Candidature à un comité de l'OAQ

### FORMULAIRE DE CANDIDATURE

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ membre de l'Ordre des agronomes du Québec, propose ma candidature, pour participer aux travaux du comité suivant :

- Conseil de discipline
- Comité d'inspection professionnelle
- Comité de révision des décisions du syndic
- Conseil d'arbitrage des comptes
- Comité d'admission et des équivalences
- Comité de révision des décisions d'admission et des équivalences
- Comité de la formation continue
- Autre comité (préciser) : \_\_\_\_\_

Je joins à ce formulaire mon curriculum vitae ainsi qu'une brève explication de mon expertise qui me permet de siéger au comité.

- J'exerce ma profession depuis au moins 3 ans ;
- Je déclare ne pas faire l'objet d'une enquête du bureau du syndic ;
- Je n'ai fait l'objet d'aucune sanction disciplinaire ;
- J'ai satisfait aux exigences de l'inspection professionnelle, en date du : \_\_\_\_\_ ;
- L'Ordre des agronomes ne m'impose ni stage de perfectionnement, ni limitation ou suspension de mon droit d'exercer mes activités professionnelles.

Je suis conscient(e) que le conseil d'administration ne peut retenir toutes les candidatures pour la présente année, mais consens à ce que mon nom soit conservé pour une année ultérieure.

En foi de quoi, j'ai signé à \_\_\_\_\_

Date :

J'atteste que tous les renseignements fournis sont exacts et qu'en cas de changement dans ma situation, je m'engage à en aviser l'Ordre.

Nom du membre : \_\_\_\_\_ Numéro de membre : \_\_\_\_\_