

## COMITÉ D'INSPECTION PROFESSIONNELLE (CIP)

# MANUEL DE PROCÉDURES AUDITION DEVANT LE CIP & SUIVI DES RECOMMANDATIONS

*Amévi Toglo, agr. M.Sc.*

Chargé à la pratique professionnelle

Secrétaire du CIP

Mai 2023

## OBLIGATIONS (membres du CIP & inspecteurs)

Vous devez vous rappeler des principaux pouvoirs du CIP tel que défini au Code des professions (art. 109-115) et certaines dispositions du Règlement sur la procédure du comité d'inspection professionnelle des agronomes et du Règlement sur les stages professionnels de l'OAQ.

### I. DE LA DÉCISION D'AUDITION À LA CONVOCATION DE L'AGRONOME

**6.02.** Lorsque le comité, après étude du rapport d'un enquêteur, a des raisons de croire qu'il y a lieu de recommander au Conseil d'administration d'obliger un agronome à suivre un stage de perfectionnement et de limiter le droit de cet agronome d'exercer ses activités professionnelles pendant la durée de ce stage, il doit permettre à l'agronome visé de présenter une défense pleine et entière relativement à l'évaluation de sa compétence.  
R.R.Q., 1981, c. A-12, r. 12, a. 6.02. – **Règlements CIP**

- 1.1. Le CIP forme un comité d'audition composé d'au moins 3 de ses membres (dont le président ou son remplaçant) ;
- 1.2. Le CIP peut proposer (s'il y a lieu) au comité d'audition un inspecteur pour l'assister à titre d'expert ;
- 1.3. Le secrétaire du CIP convient d'une date et d'une heure d'audition avec le comité d'audition;
- 1.4. Le secrétaire du CIP vérifie la disponibilité de l'agronome, pour la date et heure de l'audition convenues avec le comité d'audition, et lui explique le processus ;
- 1.5. Le secrétaire du CIP/son adjointe envoie **la lettre d'audition** (avis de convocation) à l'agronome par courriel (**avec accusé de réception et de lecture**). En plus d'indiquer l'heure et la date de l'audition, on joint le **rapport de l'inspecteur**, la **grille de préparation de l'agronome** et le **document commentaires/recommandations préalables du CIP** expliquant clairement des motifs qui entraînent la convocation, le lien de connexion (le cas échéant) etc. (Cf : La liste des documents\_audition\_comite) ;
- 1.6. L'agronome confirme au secrétaire du CIP sa présence ou pas à l'audition.

### II. PRÉPARATION DU COMITÉ D'AUDITION

- 2.1. Le membre du CIP et/ou l'inspecteur chargés du dossier préparent les questions-réponses<sup>1</sup> de l'audition ;
- 2.2. Ce questionnaire sera soumis aux autres membres du comité d'audition pour compléments ou bonifications ;
- 2.3. **Le secrétaire du CIP/adjointe prépare et envoie toute la documentation de l'audition aux membres du comité et à l'inspecteur** le lien de connexion (le cas échéant) etc. (Cf : La liste des documents\_audition\_comite) ;
- 2.4. Le secrétaire du CIP propose l'ordre de passage des personnes (l'inspecteur et les membres du comité d'audition) qui poseront les questions retenues lors de l'audition. Cette proposition est validée par le comité à la rencontre préparatoire ;
- 2.5. Le président du comité d'audition prépare un rapport circonstancié faisant état des faits aboutissant à l'audition ;
- 2.6. Les membres du comité d'audition et l'inspecteur vont se rencontrer préalablement pour finaliser cette préparation (rencontre préparatoire d'environ 1 heure).

---

<sup>1</sup> Le CIP a un pouvoir de recommandation au conseil d'administration. À cet effet, il doit tenir compte du genre d'activités professionnelles **exercées** de façon générale par l'agronome.

### III. Déroulement de l'audition

- 3.1. Le président du comité d'audition accueille l'agronome et présente les participants (il doit rappeler à l'agronome que le secrétaire du CIP et l'inspecteur ne concourent pas à la prise de décision. Cependant ce dernier donne un avis consultatif ;
- 3.2. L'agronome est assermenté ;
- 3.3. Le président du comité d'audition présente les objectifs de l'audition, le déroulement de l'audition et un résumé des différents moyens<sup>2</sup> dont dispose le CIP, ainsi que le résumé des raisons ayant mené à l'audition (rapport circonstancié) ;
- 3.4. Le président du comité d'audition donne la parole à l'agronome avant le début de la série des questions (pour exposer son point de vue ou parler du contexte de son travail ou encore faire un résumé de son parcours professionnel, etc. ;
- 3.5. Période de questions : Le président du comité d'audition donne la parole aux membres du comité dans l'ordre de passage établi pour les questions-réponses sur les connaissances professionnelles de l'agronome dans son champ d'activité inspecté ;
- 3.6. Possibilité de faire entrer les témoins pour commentaires et échanges (s'il y a lieu). Ils doivent dans ce cas, être préalablement assermentés ;
- 3.7. Le président du comité d'audition conclut la période de séries de questions-réponses et informe l'agronome des prochaines étapes du processus et que le comité a 90 jours après l'audition pour prendre sa décision ;
- 3.8. Le président du comité d'audition invite l'agronome à se retirer ;
- 3.9. Fin de l'audition.

### IV. Recommandation du CIP au CA

- 4.1. Le président du comité d'audition peut recevoir l'avis de l'inspecteur ;
- 4.2. Le président du comité d'audition invite l'inspecteur à se retirer ;
- 4.3. Échanges entre les membres du comité d'audition, prise de décision et formulation des recommandations au CA ;
- 4.4. Le comité envoie sa décision (signée par tous les membres du comité d'audition) sous forme de recommandations au secrétaire du CIP ;
- 4.5. Le secrétaire du CIP/adjointe transmet les recommandations formulées (+ lettre recommandation CIP au CA) sans délai au Conseil d'administration et à l'agronome visé.
- 4.6. Si l'agronome ne conteste pas les recommandations formulées par le comité d'audition du CIP dans le délai imparti (30 jours), le CA prend la décision qu'il juge appropriée et en avise l'agronome et le CIP ;
- 4.7. Au cas où l'agronome conteste lesdites recommandations, il sera convoqué en audition devant un comité du CA. Le CA prend la décision qu'il juge appropriée et en avise l'agronome et le CIP après son audition ;
- 4.8. La secrétaire de l'Ordre transmet à l'agronome la décision du CA ;
- 4.9. Dans le cas d'une limitation ou suspension du droit d'exercice, la secrétaire de l'Ordre va également publier un avis sur le site internet de l'Ordre, dans l'Agro Express et informer l'employeur de l'agronome.

#### Note :

- Avis au syndic : Au cours du processus d'inspection, si le CIP a des raisons de croire que l'agronome sous audition a commis une infraction aux dispositions du Code des professions, de la Loi sur les agronomes ou des règlements adoptés en conformité avec ce Code, il doit en aviser le syndic.

---

<sup>2</sup> Expliquer que l'approche du CIP = curatif au besoin et non punitif, dire que le comité examine la capacité de l'agronome, dans un esprit d'accompagnement et non dans l'esprit de juger du passé, informer l'agronome des deux serments : le serment de confidentialité et le serment de déclaration d'intérêts (conflit d'intérêts) prononcés par les membres du CIP et les inspecteurs et que ceux-ci ne prendront avantage, ni pour eux, ni pour leur employeur, le cas échéant, des renseignements transmis (lors de l'audition), préciser que le CIP a un pouvoir de recommandation au CA seulement, préciser que la durée d'une audition est d'environ 60 minutes

- D'autres exigences peuvent être déterminées par le CIP, sans avoir à être entérinées par le CA, comme une visite de suivi, ou la remise d'un document produit par l'agronome stagiaire pour vérification par le CIP à la suite de la réussite d'un stage. Le cas échéant, le CIP doit s'assurer d'une bonne communication avec l'agronome, puisque cette partie n'apparaîtra pas à l'extrait de procès-verbal relatif à la décision du CA et qu'il s'écoulera une période significative entre sa recommandation et par exemple la réussite d'un stage.

## **V. Le suivi des stages/formations/cours**

- 5.1. L'agronome stagiaire propose un maître de stage au plus tard 45 jours\* après la réception de la décision du CA ;
- 5.2. Pour permettre au CIP de valider le choix du maître de stage, le secrétaire du CIP vérifie :
  - Auprès du syndic (pas d'enquête en cours ou de culpabilité au dossier) ;
  - Le dossier d'inspection professionnelle du maître proposé (pas de doute sur la compétence) ;
  - Auprès de la formation continue (en règle dans ses heures déclarées) ;
- 5.3. Le comité d'audition approuve le maître de stage (Mémo du secrétaire du CIP au CA) ;
- 5.4. Le secrétaire du CIP/adjointe envoie à l'agronome stagiaire et à son maître de stage le guide de rédaction du rapport de stage ;
- 5.5. Réception du rapport final de l'agronome stagiaire, au plus tard à la fin de la période maximale pour effectuer le stage/ les preuves des cours effectués ou encore de fin de formation ;
- 5.6. Réception du rapport final du maître de stage, envoyé au plus tard 10 jours de la fin du stage ;
- 5.7. Le comité vérifie la conformité et la réussite ou non du stage/cours/formation ;
- 5.8. Le secrétaire du CIP/adjointe envoie à la secrétaire de l'Ordre les recommandations du comité ;
- 5.9. La secrétaire de l'Ordre informe l'agronome de la recommandation du CIP à l'endroit du CA.
- 5.10. La secrétaire de l'Ordre va envoyer une lettre à l'agronome l'informant de la décision du CA concernant la réussite du stage/cours/formation, de la levée de la limitation d'exercice (s'il y a lieu). Elle va également informer l'employeur de l'agronome, retirer l'avis de limitation du site internet de l'Ordre et publié un avis dans l'Agro Express.

**Note :** Le CIP est responsable du suivi des recommandations et également des autres exigences.

## ANNEXE I

### QUELQUES ARTICLES IMPORTANTS

#### ❖ RÈGLEMENT SUR LA PROCÉDURE DU COMITÉ D'INSPECTION PROFESSIONNELLE DES AGRONOMES

**6.10.** Dans ses recommandations concernant un agronome, le comité doit tenir compte du genre d'activités professionnelles exercées de façon générale par cet agronome.

**6.13.** Lorsque le comité a des raisons de croire qu'une plainte, au sens de l'article 116 du Code des professions (chapitre C-26), pourrait être formulée contre un agronome, il en avise le syndic de l'Ordre.

**7.01.** Le Conseil d'administration étudie les recommandations du comité à la première réunion qu'il tient après leur réception; dans les meilleurs délais, il prend la décision qu'il juge appropriée et en avise l'agronome et le comité.

#### ❖ CODE DES PROFESSIONS

**55.** Le Conseil d'administration d'un ordre peut, sur recommandation du comité d'inspection professionnelle ou du conseil de discipline ou dans les cas prévus par un règlement adopté en vertu du paragraphe *j* de l'article 94, obliger tout membre de cet ordre à compléter avec succès un stage ou un cours de perfectionnement ou l'obliger aux deux à la fois. Il peut également lui imposer toute autre obligation prévue dans un règlement pris en application de l'article 90, que recommande le comité d'inspection professionnelle.

Le Conseil d'administration d'un ordre peut, sur recommandation du comité d'inspection professionnelle ou du conseil de discipline ou dans les cas prévus par un règlement adopté en vertu du paragraphe *j* de l'article 94, limiter ou suspendre le droit d'exercer les activités professionnelles de tout membre de cet ordre à qui il impose une obligation visée au premier alinéa, jusqu'à ce que ce membre ait rencontré cette obligation.

En cas d'échecs ou de manquements répétés à une obligation imposée en vertu du premier alinéa assortie d'une limitation ou d'une suspension, le Conseil d'administration peut, après avoir donné au professionnel l'occasion de faire valoir ses représentations, le radier ou limiter définitivement son droit d'exercer les activités professionnelles réservées aux membres de cet ordre. La décision du Conseil d'administration lui est signifiée conformément au Code de procédure civile (chapitre C-25); elle peut être portée en appel devant le Tribunal des professions suivant les dispositions de la section VIII du chapitre IV.

#### ❖ RÈGLEMENT SUR LES STAGES DE PERFECTIONNEMENT DES AGRONOMES

**2.03.** Un stage peut comprendre notamment l'une ou plusieurs des activités suivantes:

- a) une période de formation pratique;
- b) des études;
- c) des cours;
- d) des travaux de recherche.

**2.04.** Un stage ne peut excéder 1 000 heures, ni s'échelonner sur une période de plus de 12 mois consécutifs.

**2.05.** La décision du Conseil d'administration d'imposer un stage à un agronome doit préciser les objectifs, la durée et les modalités de ce stage.

**2.06.** Le Conseil d'administration détermine l'endroit et le moment où le stage doit avoir lieu et, si nécessaire, désigne un ou plusieurs maîtres de stage.

**2.07.** Un maître de stage, dans les 10 jours suivant la fin de ses fonctions, doit faire parvenir au Conseil d'administration un rapport indiquant, motifs à l'appui, si l'agronome stagiaire a agi, alors qu'il était sous sa responsabilité, conformément aux objectifs et modalités fixés par le Conseil d'administration.

**2.09.** En même temps qu'il fait parvenir au Conseil d'administration un rapport suivant les articles 2.07 ou 2.08, un maître de stage doit en transmettre une copie à l'agronome stagiaire.

**2.10.** Après étude de chacun des rapports requis suivant les articles 2.07 et 2.08, le Conseil d'administration décide, dans les 20 jours suivant la réception de ces rapports, si le stage est conforme aux objectifs et modalités fixés.

**3.02.** La décision du Conseil d'administration de limiter le droit d'exercice d'un agronome stagiaire doit être transmise à son employeur.

**4.02.** Une décision imposant un stage, limitant le droit d'exercice d'un agronome stagiaire ou statuant sur la validité d'un stage complété, doit être motivée par écrit et transmise à cet agronome. La décision peut être signifiée ou notifiée par poste recommandée conformément au Code de procédure civile (chapitre C-25.01).

## **ANNEXE II**

### **ASSERMENTATION DE L'AGRONOME**

(Par un commissaire à l'assermentation)

Est-ce que vous affirmez solennellement que tout ce que vous allez dire à cette audition sera la vérité, toute la vérité, rien que la vérité?

**Dites** : Je l'affirme solennellement.

### **ASSERMENTATION DES TÉMOINS**

(Par un commissaire à l'assermentation)

Est-ce que vous affirmez solennellement que le témoignage que vous allez rendre sera la vérité, toute la vérité, rien que la vérité?

**Dites** : Je l'affirme solennellement.