

RÈGLEMENT SUR LA FORMATION CONTINUE OBLIGATOIRE DES AGRONOMES



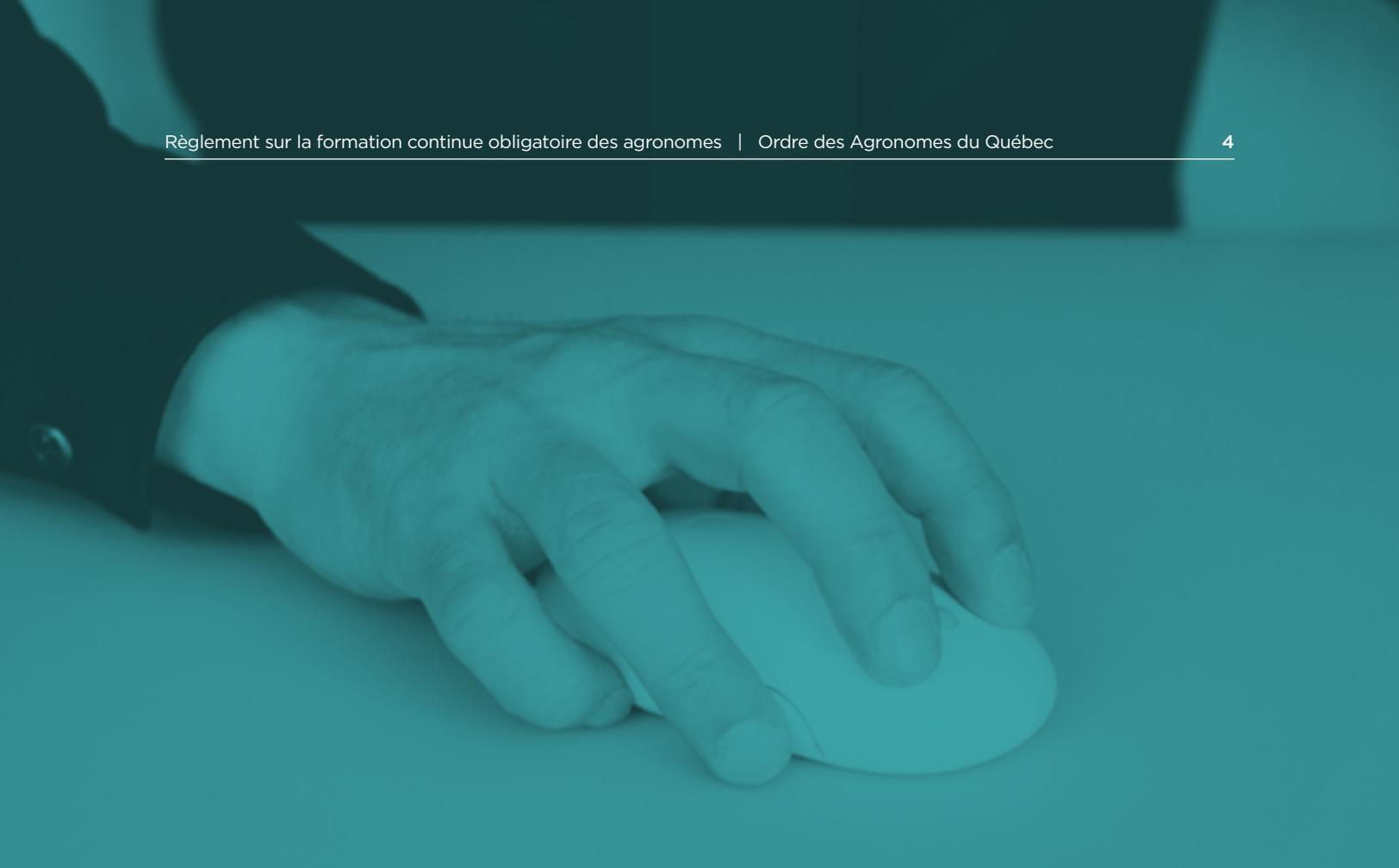
Ordre des
AGRONOMES
du Québec

TABLE DES MATIÈRES

1	But et objectifs	5
2	À qui s'applique le Règlement	5
3	Obligations relatives à la formation continue	6
3.1	Réinscription au tableau de l'Ordre	7
3.2	Première inscription au tableau de l'Ordre	7
3.3	Report d'heures excédentaires	8
4	Dispenses	9
4.1	Calcul des heures de dispense	10
4.2	Procédure de demande de dispense	10
4.2.1	Procédure de demande de dispense	11
4.2.2	Dispense pour congé de maternité, parentalité ou parental	12
4.2.3	Dispense pour cause de maladie, d'accident ou de grossesse	13
4.2.4	Dispense pour agir comme proche aidant	14
4.2.5	Dispense pour retraite	14
4.2.6	Dispense pour première inscription au tableau de l'Ordre	15
	Tableau 1 Diplômes qui donnent ouverture au permis	16
4.2.7	Dispense pour circonstances exceptionnelles	17
5	Activités admissibles	18
5.1	Éthique, déontologie et pratique professionnelle	18
5.1.1	Faire reconnaître une activité en Éthique, déontologie ou en pratique professionnelle	19
5.2	Éléments à considérer pour le choix d'une activité de formation continue	19
5.2.1	Lien entre l'activité et l'exercice de la profession	20
5.2.2	Compétences du formateur en lien avec le sujet traité	20
5.2.3	Contenu et pertinence de l'activité de formation	21
5.2.4	Cadre pédagogique dans lequel se déroule l'activité de formation	21
5.2.5	Qualité de la documentation fournie	21
5.2.6	Existence d'une attestation de participation ou d'une évaluation	21

TABLE DES MATIÈRES

5.3	Types d'activités admissibles	22
5.3.1	Cours, séminaires, colloques, conférences ou ateliers offerts ou organisés par l'Ordre, par un autre ordre professionnel, par un établissement d'enseignement ou par une personne ou un organisme spécialisé	22
5.3.2	Formations structurées offertes en milieu de travail	23
5.3.3	Préparation requise afin d'agir à titre de conférencier, de formateur ou d'enseignant sur un sujet lié à l'exercice de la profession, notamment la recherche, la lecture et la synthèse de références	24
5.3.4	Préparation d'une revue de littérature requise pour la rédaction d'ouvrages liés à l'exercice de la profession, dans la mesure où ils sont publiés	25
5.3.5	Préparation d'une revue de littérature requise pour la rédaction d'articles scientifiques liés à l'exercice de la profession et leur rédaction dans la mesure où ils sont publiés par une autorité reconnue	26
5.3.6	Lecture d'articles scientifiques ou d'ouvrages spécialisés, écoute d'un document audio spécialisé ou visionnement d'un document audiovisuel spécialisé lié à l'exercice de la profession (Autoapprentissage)	26
5.3.7	Préparation d'un plan de formation continue sur le formulaire reconnu par l'Ordre	27
6	Déclaration des activités de formation continue et pièces justificatives requises	27
6.1	Déclaration de vos activités de formation	27
6.2	Pièces justificatives à conserver	28
6.3	Délai de conservation des pièces justificatives	30
7	Défauts et sanctions	30
8	Renseignements supplémentaires	30
ANNEXE I	Demande de vérification de l'admissibilité d'une activité de formation au Règlement	31
ANNEXE II	Demande de vérification de l'admissibilité d'une activité de formation continue en éthique, déontologie ou pratique professionnelle	35
ANNEXE III	Exemples de sujets d'activités de formation liés à l'exercice de la profession	39



Ce guide présente les exigences en matière de formation continue obligatoire contenues dans le *Règlement sur la formation continue obligatoire des agronomes* en vigueur depuis le 4 février 2021. Les lignes directrices quant aux modalités d'application y sont précisées pour vous aider à respecter vos obligations.

1. BUT ET OBJECTIFS

L'obligation de formation continue est justifiée par l'évolution rapide de la profession d'agronome ainsi que celle du système professionnel québécois.

Ce règlement permet en outre le maintien et la mise à jour des compétences de tous les agronomes en exercice ainsi que l'accès à des services professionnels de qualité, et ce, dans un esprit de protection du public.

2. À QUI S'APPLIQUE LE RÈGLEMENT

Le *Règlement sur la formation continue obligatoire des agronomes* s'applique aux membres réguliers et aux nouveaux membres, peu importe le secteur, le milieu et le contexte d'exercice de la profession.

Vous êtes tenu de vous soumettre aux exigences du Règlement si vous êtes inscrit à l'Ordre, et ce :

- même si vous ne pratiquez pas la profession ou ne posez pas d'actes agronomiques ;
- même si vous résidez ou exercez la profession à l'extérieur du Québec ou du Canada.

Toutefois, le Règlement prévoit certains cas d'exemption et de dispense abordés plus loin dans ce guide.

3. OBLIGATIONS RELATIVES À LA FORMATION CONTINUE

L'agronome doit remplir les obligations suivantes :

Compléter au moins **40 heures** de formation liées à l'exercice de sa profession et admissibles au Règlement au cours d'une période de référence de **deux (2) ans**¹. Parmi ces 40 heures, un minimum de quatre (4) heures doit être suivi en éthique et déontologie ou en pratique professionnelle et choisi par le membre [à partir d'une liste d'activités dressée par l'Ordre](#).

Déclarer les activités de formation suivies ou les dispenses obtenues, le cas échéant, dans son dossier de formation sur la [plateforme ASIO](#)².

IMPORTANT

Conformément à l'[article 5](#) du Règlement, le conseil d'administration peut imposer à tous les agronomes ou à certains d'entre eux une activité de formation continue particulière en raison notamment d'une réforme législative ou réglementaire, d'un changement normatif majeur ou de lacunes qui affectent la qualité de l'exercice de la profession.

Lorsque le conseil d'administration déterminera d'imposer une activité de formation à des membres ou à tous ses membres en vertu de l'[article 5](#), l'Ordre communiquera par courriel l'information aux membres concernés. Une annonce officielle sera également faite dans l'infolettre de l'Ordre, nommée l'Agro Express.

1. Les périodes débutent le 1^{er} janvier d'une année impaire et s'étendent sur 2 ans. Par exemple, la période 2023-2024 s'échelonne du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2024.

2. La déclaration doit être soumise au plus tard le 1^{er} février suivant la fin de la période de référence.

3.1 Réinscription au tableau de l'Ordre

L'agronome qui se réinscrit après une période d'absence du tableau de l'Ordre doit accumuler un nombre d'heures d'activités de formation continue au prorata du nombre de mois complets non écoulés pour la période de référence en cours.

Parmi le nombre d'heures devant être complétées, quatre (4) heures devront être suivies en éthique et déontologie ou en pratique professionnelle et choisies par le membre à partir d'une liste d'activités dressée par l'Ordre.

Dans certaines situations, d'autres conditions peuvent s'appliquer. Consultez la page «[Réinscription](#)» du site web de l'Ordre pour en savoir plus.

3.2 Première inscription au tableau de l'Ordre

L'agronome qui s'inscrit au tableau de l'Ordre pour la première fois doit accumuler un nombre d'heures d'activités de formation continue au prorata du nombre de mois complets non écoulés pour la période de référence en cours.

Parmi le nombre d'heures devant être complétées, quatre (4) heures devront être suivies en éthique et déontologie ou en pratique professionnelle et choisies par le membre à partir d'une liste d'activités dressée par l'Ordre.

Exception : Si vous avez obtenu un diplôme donnant ouverture au permis moins d'un an avant votre admission, vous pourriez être admissible à une dispense. Pour plus de détails, consultez le guide à la section [4. Dispenses](#).

3.3 Report d'heures excédentaires

Il est possible de **reporter un maximum de sept (7) heures** excédentaires de la période de référence précédente à la période subséquente. Par exemple, un agronome ayant complété un total de 50 heures de formation continue pour une période de référence donnée pourrait en reporter sept (7) heures à la période suivante. Ainsi, il n'aurait que 33 heures à faire pour cette nouvelle période.

Les heures excédentaires reportées ne peuvent cependant remplacer les heures en éthique et déontologie ou en pratique professionnelle devant être suivies, conformément au Règlement ou celles découlant d'une activité de formation continue déterminée par le conseil d'administration conformément à l'[article 5](#).

Pour reporter des heures, vous devez utiliser le formulaire d'autodéclaration de formations vérifiées par l'Ordre sur la [plateforme ASIO](#). Vous devez déclarer la formation intitulée « **Report d'heures d'activités de formation continue excédentaires** » **dans la nouvelle période** de référence. La responsabilité vous incombe de vous assurer de déclarer le bon nombre d'heures de formation excédentaire.

IMPORTANT

Les heures de formation excédentaires de la Politique de formation continue 2019-2021 ne sont pas transférables à la première période de référence du *Règlement sur la formation continue obligatoire des agronomes* (période de référence 2021-2022).

4. DISPENSES

Les situations suivantes peuvent vous permettre d'obtenir une dispense de formation :

- Être inscrit à temps plein à un programme d'études universitaires en lien avec l'exercice de la profession;
- Être en congé de maternité, de paternité ou parental;
- Être dans l'impossibilité de suivre des activités de formation continue pour cause de maladie, d'accident, de grossesse, d'absence pour agir comme proche aidant au sens de la Loi sur les normes du travail (chapitre N-1.1);
- Être à la retraite et ne plus exercer la profession;
- Être à sa première inscription au tableau de l'Ordre lors de la période de référence en cours et avoir obtenu son diplôme donnant ouverture au permis moins d'un an avant sa date d'admission;
- Être dans l'impossibilité de suivre des activités de formation continue en raison de circonstances exceptionnelles.

Veillez consulter la section [4.1 Calcul des heures de dispense](#) pour en savoir plus sur le nombre d'heures de dispense pouvant être accordées.

Veillez consulter la section [4.2 Procédure de demande de dispense](#) pour savoir comment vous en prévaloir.

IMPORTANT

Toute demande de dispense doit être transmise sur la [plateforme ASIO](#) avant la fin de la période de référence. Aucune demande ne sera traitée par courriel.

4.1 Calcul des heures de dispense

Le calcul de la dispense se fait sur la base d'une heure et quarante minutes (1 h 40) par mois de dispense accordée.

Maximum d'heures de dispense

La dispense maximale est de 20 heures par période de référence pour les situations suivantes :

- Congé de maternité, de paternité ou parental ;
- Absence pour agir comme proche aidant au sens de la Loi sur les normes du travail.

Vous devez soumettre vos demandes de dispense, incluant les pièces justificatives demandées (détaillées dans les sous-sections qui suivent), sur la [plateforme ASIO](#) avant la fin de la période de référence.

Formation en éthique et déontologie ou en pratique professionnelle — cas de dispense partielle

Si malgré la dispense obtenue des heures de formation doivent être complétées au cours d'une période de référence, quatre (4) heures devront être suivies en éthique et déontologie ou en pratique professionnelle.

Formation imposée par le conseil d'administration en vertu de l'article 5

Les membres de l'Ordre qui bénéficient d'une dispense de l'obligation de formation continue couvrant la totalité du délai prescrit pour suivre une formation obligatoire décrétée par le conseil d'administration en vertu de l'[article 5](#) du Règlement, et qui ne l'auront pas suivie à l'intérieur de ce délai, seront tenus de suivre cette formation dans un délai de six mois à compter de la date à laquelle prendra fin la dispense accordée.

4.2 Procédure de demande de dispense

La section suivante explique les conditions à respecter et les documents à fournir pour chaque type de demande de dispense.

IMPORTANT

Vous devez soumettre vos demandes de dispense, incluant les pièces justificatives demandées (détaillées dans les sous-sections qui suivent), sur la [plateforme ASIO](#) avant la fin de la période de référence. Vous êtes tenus d'aviser l'Ordre dès qu'une situation ayant justifié votre dispense prend fin.

4.2.1 Dispense pour études universitaires à temps plein

Pour bénéficier de cette dispense, vous devez répondre aux trois (3) conditions ci-dessous :

- Être inscrit(e) à un programme d'études universitaires en lien avec l'exercice de la profession;
- Avoir étudié sans interruption (sessions automne, hiver et été) durant la totalité de la durée d'une période de référence (du début à la fin);
- Avoir le statut d'étudiant(e) à temps plein à l'ensemble de ces sessions.

Si vous ne répondez pas à ses trois (3) critères, il est préférable pour vous de déclarer des heures de formation continue plutôt que de procéder à une demande de dispense. Vous pouvez en effet déclarer des cours universitaires parmi vos formations non vérifiées (15 heures de formation par crédit universitaire réussi). Consulter la [sous-section 5.3.1](#) pour en savoir davantage.

À noter que les cours échoués ne peuvent pas être déclarés.

La demande de dispense doit être transmise à la fin de la période de référence.

Vous devrez remettre un court texte démontrant le lien entre votre choix de programme d'études et l'exercice de la profession. De plus, la demande doit contenir l'une des pièces justificatives suivantes :

- Relevé de notes officiel délivré par l'établissement d'enseignement. Notez que la version en ligne disponible dans votre dossier étudiant n'est pas un relevé de notes officiel. Vous devez faire une demande au Registraire de votre université;
- Attestations d'inscription délivrées par l'établissement d'enseignement dans le cas où aucun relevé de note n'est émis par l'université pour une session en cours.

4.2.2 Dispense pour congé de maternité, paternité ou parental

Le calcul est effectué selon le nombre de mois que dure le congé de maternité, de paternité ou parental. Le maximum admissible est de 20 heures, soit 12 mois par congé de maternité, de paternité ou parental.

Vous devez joindre à la demande l'une des pièces justificatives suivantes :

- Lettre signée par l'employeur, qui atteste du congé parental, de maternité, de paternité ou d'adoption et qui spécifie les dates de début et de fin de congé ;
- État de calcul des prestations d'assurance parentale du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) ;
- Certificat de naissance, dans le cas où le membre ne reçoit pas de prestation d'assurance parentale du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) et/ou est sans emploi avant la naissance de l'enfant.

Cette dispense sera appliquée à la période de référence pendant laquelle se déroule le congé parental.

EXEMPLE

Une agronome commence son congé de maternité le 15 novembre 2022 et recommence à travailler le 15 novembre 2023. Elle pourra obtenir 3 heures et 20 minutes de dispense pour la période de référence 2021-2022. Elle pourra également obtenir 16 heures et 40 minutes pour la période de référence 2023-2024.

CAS PARTICULIERS

Deux naissances ou adoptions au cours de la même période de référence :

Chaque naissance ou adoption donne droit à un maximum de 20 heures de dispense (12 mois). Ce membre pourrait donc bénéficier d'un maximum de 40 heures de dispense. Deux demandes séparées doivent être faites pour chacun des congés.

Arrêt préventif avant la naissance :

Vous devez faire deux demandes de dispense séparées : une demande pour raisons médicales pour la période d'arrêt préventif (voir la [sous-section 4.2.3](#)) et une demande pour le congé de maternité ou parental.

Agronome sans emploi avant la naissance de son enfant :

Oui, cette situation s'applique à la demande de dispense pour congé parental.

4.2.3 Dispense pour cause de maladie, d'accident ou de grossesse

Un membre inscrit comme « **membre invalide** » auprès de l'Ordre est automatiquement exempté de ses obligations de formation continue.

Le membre qui n'a pas le statut de « **membre invalide** » peut bénéficier d'une dispense lorsqu'il est dans l'impossibilité de suivre des activités de formation pour des raisons médicales (par exemple, accident, maladie, retrait préventif dans une situation de grossesse).

Vous devez joindre à la demande l'une des pièces justificatives suivantes :

- Un certificat signé par un professionnel de la santé attestant la date du début et la date de fin prévue de l'arrêt complet de travail.
- Le formulaire que vous pouvez télécharger sur ASIO. Ce formulaire doit être rempli et signé par un professionnel de la santé.

Lorsque votre période d'arrêt de travail est prolongée, vous devez présenter une nouvelle demande de dispense et fournir un nouveau certificat attestant la nouvelle date prévue de retour au travail. Si aucune date de retour au travail n'a été déterminée, la date de la prochaine visite de suivi devra figurer sur le certificat ou sur le formulaire.

La dispense prend fin lors du retour progressif ou à temps partiel en emploi.

4.2.4 Dispense pour agir comme proche aidant

Un membre qui doit cesser temporairement toute activité professionnelle ou réduire considérablement ses heures de travail pour fournir des soins ou offrir un soutien à une personne de son entourage peut bénéficier d'une dispense de son obligation de formation continue.

Un agronome qui agit comme proche aidant tout en maintenant ses activités professionnelles au même niveau ne peut bénéficier d'une dispense.

Vous devrez joindre à votre demande l'une des pièces justificatives suivantes :

- Un certificat d'un professionnel de la santé attestant que vous êtes proche aidant et de la date de début et de fin prévue des besoins de soutien ou de soins du patient ;
- Un formulaire disponible sur ASIO, que vous aurez préalablement téléchargé, rempli et fait attester par un professionnel de la santé.

Un maximum de dispense de 20 heures par période de référence est possible dans le cas des dispenses pour agir à titre de proche aidant.

4.2.5 Dispense pour retraite

Un membre inscrit comme « **membre retraité** » auprès de l'Ordre est automatiquement exempté.

Un membre qui n'a pas le statut de « **membre retraité** » mais qui prend sa retraite et cesse d'exercer complètement la profession peut demander une dispense de formation continue **pour les mois où il sera à la retraite**.

Il doit joindre à sa demande un formulaire signé (que l'on peut télécharger sur la [plateforme ASIO](#)) qui atteste que les trois conditions suivantes sont respectées :

- Avoir atteint l'âge de 55 ans ;
- Être à la retraite, c'est-à-dire avoir cessé toutes activités professionnelles en agronomie ;
- S'engager à ne pas exercer la profession au sens de la *Loi sur les agronomes*, et ce, même à titre gratuit.

4.2.6 Dispense pour première inscription au tableau de l'Ordre

Un agronome qui répond aux deux (2) critères suivants sera complètement dispensé de ses obligations de formation continue pour la période de référence en cours :

- Avoir été admis au cours de la période de référence actuelle;
- Avoir obtenu un diplôme d'un des programmes universitaires énumérés dans le Tableau 1 (voir page suivante) moins d'un an avant son inscription au tableau de l'Ordre.

La dispense sera appliquée par l'Ordre dans son dossier sur la [plateforme ASIO](#) dans les semaines suivant son admission à l'Ordre. L'agronome devra commencer à se conformer au Règlement dès le début de la période de référence subséquente.

L'agronome nouvellement admis qui ne répond pas à ces critères devra accumuler un nombre d'heures d'activités de formation continue au prorata du nombre de mois complets non écoulés pour la période de référence en cours. Il peut consulter son dossier sur la [plateforme ASIO](#) pour connaître le nombre d'heures qu'il devra déclarer.

EXEMPLES

Cas admissible à la dispense

Un membre admis le 15 avril 2023 qui a obtenu l'un des diplômes donnant ouverture au permis (Tableau 1) après le 16 avril 2022 peut être exempté de son obligation de formation continue pour la période de référence 2023-2024.

Cas non admissibles à la dispense

- Un membre admis le 15 avril 2023 **n'ayant pas obtenu l'un des diplômes qui donne ouverture au permis (Tableau 1)**. C'est le cas pour toute personne issue du processus d'équivalence de diplôme ou de formation, formée dans d'autres provinces canadiennes ou issue de l'arrangement de reconnaissance mutuel (ARM) puisque ces personnes n'ont pas obtenu l'un des diplômes inscrits au Tableau 1.
- Un membre admis le 15 avril 2023 **ayant obtenu l'un des diplômes qui donne ouverture au permis (Tableau 1) avant le 15 avril 2022**.

Tableau 1 | Diplômes qui donnent ouverture au permis

Baccalauréat ès sciences appliquées (B.Sc.A.) obtenu au terme de l'un des programmes suivants de l'Université Laval

- Baccalauréat en agronomie, concentration Productions végétales
- Baccalauréat en agronomie, concentration Productions animales
- Baccalauréat en agronomie, concentration Agronomie générale
- Baccalauréat en agronomie, concentration Sols et environnement
- Baccalauréat en agronomie – agronomie générale
- Baccalauréat en agronomie – productions animales
- Baccalauréat en agronomie – productions végétales
- Baccalauréat en agronomie – sols et environnement
- Baccalauréat en agroéconomie
- Baccalauréat en sciences et technologie des aliments, concentration Agronomie

Baccalauréat en génie agroenvironnemental (B.Ing.), concentration Agronomie, obtenu au terme du programme suivant de l'Université Laval

- Baccalauréat en génie agroenvironnemental, concentration Agronomie

Bachelor of Science in Agricultural and Environmental Sciences (B.Sc. [Ag.Env.Sc.]) obtenu au terme de l'un des programmes suivants de l'Université McGill

- Major in Agro-Environmental Sciences, specializations in Animal Production and in Professional Agrology;
- Major in Agro-Environmental Sciences, specializations in Ecological Agriculture and in Professional Agrology;
- Major in Agro-Environmental Sciences, specializations in Plant Production and in Professional Agrology;
- Major in Agro-Environmental Sciences, specializations in Soil and Water Resources and in Professional Agrology;
- Major in Agricultural Economics, specializations in Agribusiness and in Professional Agrology.

Bachelor of Engineering in Bioresource Engineering (B.Eng. [Bioresource]) obtenu au terme du programme suivant de l'Université McGill

- Major in Bioresource Engineering, specialization in Professional Agrology.

4.2.7 Dispense pour circonstances exceptionnelles

D'autres motifs pourraient donner ouverture à l'obtention d'une dispense pour circonstances exceptionnelles.

Vous devez formuler une demande à l'Ordre en utilisant le formulaire prévu à cet effet sur la [plateforme ASIO](#). Vous devrez y joindre une lettre explicative et, le cas échéant, toutes pièces justificatives que vous jugez pertinentes pour appuyer votre demande. Des pièces justificatives additionnelles pourraient vous être demandées au besoin.

Veillez noter que les motifs suivants ne permettent pas l'obtention d'une dispense pour circonstances exceptionnelles :

- Ne pas pratiquer l'agronomie ou ne pas poser d'actes agronomiques;
- Ne pas travailler dans le secteur de l'agriculture ou de l'agroalimentaire;
- Être sans emploi;
- Être en année sabbatique ou en vacances;
- Se trouver dans une situation financière précaire;
- Vivre une période de travail intensif ou avoir un emploi du temps chargé;
- Travailler à contrat ou à temps partiel;
- Être en retour progressif au travail;
- Travailler ou résider à l'étranger;
- Travailler en enseignement ou en recherche scientifique;
- Compter plusieurs années d'expérience ou êtes reconnu(e) à titre d'expert;
- Être membre de l'Ordre depuis plusieurs années;
- Compter prendre sa retraite dans quelques mois ou années;
- Être producteur(trice) agricole;
- Être travailleur(euse) autonome;
- Avoir fait l'objet d'une radiation, d'une suspension ou d'une limitation de son droit d'exercer des activités professionnelles.

5. ACTIVITÉS ADMISSIBLES

Pour être admissible, l'activité de formation doit être en lien avec l'exercice de votre profession, correspondre à l'un des sept types d'activités énumérés dans le Règlement et répondre à certains critères. Ces exigences sont détaillées dans la section qui suit.

Soulignons que les formations que vous déclarez ne doivent pas obligatoirement être vérifiées par l'Ordre, **à l'exception des quatre (4) heures de formation obligatoire en éthique, déontologie et pratique professionnelle.**

Les activités de formations peuvent donc être offertes par diverses organisations aussi bien du Québec que de l'étranger.

L'agronome est responsable de juger de la pertinence des formations qu'il choisit de déclarer à son dossier. Cependant, il existe une procédure optionnelle par laquelle une organisation ou un formateur peut faire vérifier si une activité de formation continue est admissible au Règlement (voir l'[Annexe I](#)).

5.1 Éthique, déontologie et pratique professionnelle

Les formations obligatoires en éthique, déontologie et pratique professionnelle doivent provenir de la liste dressée par l'Ordre. Cela veut dire que seules les formations dispensées par l'Ordre ou ayant fait l'objet d'une demande de vérification d'admissibilité auprès de l'Ordre sont admissibles pour cette catégorie d'heures.

Les activités de formation qui permettent aux membres de remplir l'obligation de suivre quatre (4) heures en éthique, déontologie et pratique professionnelle sont affichées sur la [plateforme ASIO](#) dans le catalogue, dans l'onglet « **Éthique, déontologie et pratique professionnelle** ».

IMPORTANT

Les formations en Éthique, déontologie et pratique professionnelles qui ne sont pas suivies directement sur Asio doivent être déclarées par le formulaire d'autodéclaration des « **Formations vérifiées par l'Ordre** » sur la [plateforme ASIO](#).

5.1.1 Faire reconnaître une activité en Éthique, déontologie ou en pratique professionnelle

Les organismes ou formateurs peuvent déposer une demande afin de faire reconnaître une formation dans cette catégorie. Pour ce faire, ils doivent utiliser le formulaire disponible à l'[Annexe I](#). Si un organisme ne compte pas faire de demande pour que soit reconnue par l'Ordre une activité dans cette catégorie, un agronome peut lui-même déposer une demande en utilisant le formulaire de l'[Annexe II](#). **Des frais s'appliquent.**

Les cours en « **éthique** » permettent de comprendre ce qu'est l'éthique, de repérer et comprendre les enjeux éthiques d'un milieu ou d'appliquer des principes de délibération éthique.

Les cours en « **déontologie** » portent sur le *Code de déontologie des agronomes*. Ils peuvent couvrir l'entièreté du code, ou se concentrer sur certains aspects.

Les formations en « **pratique professionnelle** » permettent d'améliorer ou d'acquérir des compétences nécessaires à une bonne conduite des activités professionnelles. Il doit y avoir un certain lien avec les obligations professionnelles des agronomes. Par exemple, maintenir une bonne relation avec le client, exprimer des conseils clairs au client, faire une bonne tenue de dossier, etc.

Les formations portant sur le code d'éthique, code de déontologie, code de conduite, les politiques internes spécifiques à une entreprise ou organisation ne sont pas acceptés.

À titre indicatif, voici des exemples de sujets de formation qui pourraient faire partie de cette catégorie :

- Approche client, relation professionnelle avec le client;
- *Code de déontologie des agronomes*, règlements de l'Ordre et réglementation du système professionnel québécois;
- Conflit d'intérêts et apparence de conflit d'intérêts;
- Éthique en milieu de travail, éthique dans le cadre de la recherche (pour les chercheurs);
- Communication (par exemple, bien communiquer avec un client, gestion professionnelle des réseaux sociaux, etc.);
- Gestion du temps;
- Gouvernance et éthique;
- Prévenir et contrer l'inconduite sexuelle en contexte professionnel;
- Santé mentale;
- Relations avec les confrères agronomes ou d'autres professionnels;
- Secret professionnel, confidentialité et obligation de dénoncer (par exemple, la *Loi sur le bien-être et la sécurité animale*, les maladies à déclaration obligatoire);
- Tenue des dossiers et transferts des dossiers.

5.2 Éléments à considérer pour le choix d'une activité de formation continue

L'Ordre se base sur les éléments suivants pour approuver ou non une activité de formation déclarée au dossier d'un agronome (voir l'[article 9](#) du Règlement).

5.2.1 Lien entre l'activité et l'exercice de la profession

L'agronome doit choisir des activités de formation **qui répondent à ses besoins** et qui lui permettent de remplir l'objectif du Règlement qui est **de maintenir à jour et de développer ses connaissances et habiletés nécessaires afin d'exercer sa profession**. Il doit y avoir un **lien entre le sujet de l'activité et l'exercice de la profession**.

À titre indicatif, une liste de sujets possibles est présentée en [Annexe III](#).

EXEMPLES

Un agronome qui occupe un poste dans lequel il doit diriger une équipe d'agronomes et de technologues pourrait avoir besoin de formation en gestion des ressources humaines.

5.2.2 Compétences du formateur en lien avec le sujet traité

Le formateur doit être compétent et détenir une formation ou une expérience pertinente. On utilise le mot «**formateur**», mais il peut aussi s'agir d'un conférencier ou d'un auteur.

CAS PARTICULIER

Dans le cadre de journées de formation, il y a parfois des présentations de producteurs agricoles et d'entrepreneurs. Ces présentations sont pertinentes et admissibles, car elles font partie d'un cadre pédagogique. Ces témoignages peuvent permettre aux agronomes de faire un lien avec leur pratique et d'améliorer leurs interventions auprès de leurs clients. Ces personnes sont compétentes pour parler de leur expérience comme gestionnaire d'entreprise et des particularités de leur entreprise.

5.2.3 Contenu et pertinence de l'activité de formation

Le contenu devra être d'un niveau approprié pour des professionnels. Il doit être objectif, nuancé et permettre à l'agronome d'être exposé à diverses hypothèses et opinions. Il doit être appuyé sur les plus récentes données des sciences concernées.

Les notions et compétences apprises doivent être transférables à d'autres emplois similaires dans d'autres organisations.

Les contenus destinés au grand public ne sont pas admissibles.

5.2.4 Cadre pédagogique dans lequel se déroule l'activité de formation

Pour connaître les cadres pédagogiques acceptés, consultez la section [*Type d'activités admissibles*](#).

5.2.5 Qualité de la documentation fournie

Les pièces justificatives doivent permettre de bien évaluer les critères précédents (compétence du formateur, contenu et pertinence de l'activité et cadre pédagogique)

Consultez la section [*Pièces justificatives à conserver*](#) pour connaître les informations qu'elles doivent contenir.

5.2.6 Existence d'une attestation de participation ou d'une évaluation.

Si une attestation de participation vous est remise, vous devez la conserver.

Lorsqu'une activité de formation comprend une évaluation, la réussite de celle-ci est obligatoire et la preuve doit en être fournie.

5.3 Types d'activités admissibles

L'[article 6](#) du Règlement énumère les types d'activités admissibles. La section qui suit contient de plus amples explications sur ces différents types d'activités.

5.3.1 Cours, séminaires, colloques, conférences ou ateliers offerts ou organisés par l'Ordre, par un autre ordre professionnel, par un établissement d'enseignement ou par une personne ou un organisme spécialisé

Il n'y a pas de limites géographiques s'appliquant autant aux organismes et personnes spécialisés qu'aux établissements d'enseignement. Ainsi, les activités de formations suivies hors du Québec sont admissibles.

Les conférences ou formations enregistrées pour être rediffusées en différé sont à déclarer dans ce type d'activité. Les formations en mode asynchrone le sont également.

IMPORTANT

Le fait d'agir à titre de maître de stage ou comme mentor n'est pas admissible à des heures de formation continue.

Les présentations de vente ou promotionnelles ne sont pas acceptées.

Ateliers: Par atelier, on entend une activité, en présence ou en ligne réunissant plusieurs personnes pour discuter ou approfondir une matière, essentiellement dans une perspective d'apprentissage. Dirigé par un animateur ou un modérateur, l'atelier doit être structuré en termes d'objectifs, de contenu à couvrir et de mode de déroulement (par exemple, groupe de discussion, groupe de codéveloppement, mentorat, coaching, visite d'entreprises)

Cours universitaires: Pour chaque crédit universitaire, vous pouvez inscrire 15 heures de formation à votre dossier (par exemple, pour un cours de 3 crédits, vous pouvez comptabiliser 45 h). Pour tout cours échoué, vous ne pouvez pas déclarer d'heures.

Personne ou organisme spécialisé: Une personne ou un organisme reconnu dans le milieu et possédant une expertise. Il ne s'agit donc pas obligatoirement d'une personne ou d'un organisme spécialisé en formation. Une « **personne** » peut aussi être une « **personne morale** ».

À titre d'exemple, des personnes ou organismes spécialisés peuvent être des centres de recherche, laboratoires, instituts, associations, centres de référence, ministères et organismes gouvernementaux et paragouvernementaux, organismes à but non lucratif et entreprises privées, professionnels offrant de la formation, etc.

5.3.2 Formations structurées offertes en milieu de travail

Formations structurées: Activités de formation pour lesquelles des objectifs d'apprentissage ont été définis et un plan de formation, de présentation ou d'animation a été établi.

Les formations structurées offertes par l'employeur peuvent prendre différentes formes (par exemple, cours, conférences, ateliers, etc.).

IMPORTANT

Les présentations de vente ou promotionnelles ne sont pas acceptées.

Le fait d'agir à titre de maître de stage ou comme mentor n'est pas admissible à des heures de formation continue.

La participation à des réunions de travail ou à des comités se sont pas acceptées.

5.3.3 Préparation requise afin d'agir à titre de conférencier, de formateur ou d'enseignant sur un sujet lié à l'exercice de la profession, notamment la recherche, la lecture et la synthèse de références

Lorsque vous préparez un cours, une formation ou une conférence, vous pouvez comptabiliser des heures de formation. Les heures de préparation que vous pouvez déclarer consistent en le temps consacré à la mise à jour du contenu, à la recherche de références et à l'acquisition de nouvelles connaissances. Si vous n'avez pas actualisé le contenu d'une formation, cela ne constitue pas de la formation continue.

Voici les barèmes établis par l'Ordre :

- Pour une activité présentée pour une première fois : trois (3) heures de préparation pour chaque heure de présentation sont admissibles.
- Pour la répétition d'une activité déjà présentée par le passé : une (1) heure de préparation pour chaque heure de présentation est admissible.

EXEMPLES

Un agronome prépare une conférence d'une durée d'une (1) heure pour un congrès. Il peut comptabiliser trois (3) heures à son dossier de formation continue.

Il présente à nouveau cette conférence quelques mois plus tard lors d'un autre événement. Il a dû mettre à jour son contenu. Il peut comptabiliser une (1) heure à son dossier de formation continue.

ATTENTION

Le fait d'agir à titre de maître de stage ou comme mentor n'est pas admissible à des heures de formation continue.

5.3.4 Préparation d'une revue de littérature requise pour la rédaction d'ouvrages liés à l'exercice de la profession, dans la mesure où ils sont publiés

Cette catégorie est assujettie à un **maximum de 10 heures** par période de référence. Lorsque vous devez participer à la rédaction d'un ouvrage spécialisé, vous pouvez comptabiliser les heures qui ont été nécessaires pour la préparation de celui-ci. Il est important que cette revue de littérature ait occasionné une mise à jour ou un développement de vos connaissances afin de répondre aux exigences du Règlement.

Par conséquent, ce qui est considéré comme étant admissible à titre de formation continue, c'est le temps qui vous aura été nécessaire pour effectuer des recherches, lire des articles scientifiques ou des documents spécialisés, afin de rédiger ou bonifier votre ouvrage.

Ouvrages liés à l'exercice de la profession : Un document présentant un contenu élaboré dans le but de contribuer au développement des connaissances dans un domaine lié à l'exercice de la profession. Ces documents doivent être destinés à un auditoire de professionnels et de scientifiques formés dans le domaine des sciences de l'agronomie et non à l'intention du grand public (par exemple, rapports scientifiques, mémoires, grilles de références, guides de bonnes pratiques, etc.).

Publié : L'ouvrage est destiné à être rendu public et publié sur support physique, électronique ou virtuel par un éditeur externe ou encore par une association professionnelle.

Le processus de rédaction de l'article ou de l'ouvrage spécialisé doit comprendre une étape de révision réalisée par un comité composé de personnes compétentes.

ATTENTION

La rédaction de rapports de projet n'est pas admissible.

La rédaction d'articles de vulgarisation scientifique n'est pas admissible.

5.3.5 Préparation d'une revue de littérature requise pour la rédaction d'articles scientifiques liés à l'exercice de la profession et leur rédaction dans la mesure où ils sont publiés par une autorité reconnue

Autorité reconnue (revues scientifiques ou savantes): Lorsque vous devez rédiger un article scientifique, c'est autant le temps de recherche nécessaire pour la revue de littérature que celui de la rédaction qui est admissible comme formation continue.

La rédaction de rapports scientifiques, mémoires, grilles de références, guides de bonnes pratiques ne sont pas admissibles à cette catégorie (voir plutôt la [section 5.3.4](#)).

Les articles de vulgarisation scientifique ne sont pas admissibles.

5.3.6 Lecture d'articles scientifiques ou d'ouvrages spécialisés, écoute d'un document audio spécialisé ou visionnement d'un document audiovisuel spécialisé lié à l'exercice de la profession (Autoapprentissage)

Cette catégorie est assujettie à un **maximum de 10 heures** par période de référence.

La lecture d'articles scientifiques ou d'ouvrage spécialisés effectuée dans tout autre contexte que celui de la préparation d'un cours, d'une formation ou d'une conférence ([section 5.3.3](#)), la préparation d'un ouvrage spécialisé ([section 5.3.4](#)) ou la préparation d'un article scientifique doit être déclaré dans ce type d'activité.

Ouvrage spécialisé: Les guides de référence, guides de production et livres spécialisés sont considérés comme des ouvrages de référence. La lecture de lois et règlements ainsi que leur guide d'interprétation qui sont requis pour exercer la profession peut faire partie de ce type de lecture. Les textes décrivant les codes, normes et politiques liées au champ d'activité de l'agronome, ainsi que les grilles de référence en sont d'autres exemples.

Documents audio ou audiovisuel spécialisés: Ces documents sont généralement produits par des établissements d'enseignement, ou des organismes ou personnes spécialisés. Ils doivent être destinés à un auditoire de professionnels et de scientifiques formés dans le domaine des sciences de l'agronomie et non destinés au grand public. Les conférences ou formations enregistrées pour être rediffusées en différé ne font pas partie de ce type d'activités (voir [section 5.3.1](#)).

Les publications et documents audios ou audiovisuels destinés au grand public comme *La Terre de chez nous* et *La semaine verte* ne sont pas admissibles.

5.3.7 Préparation d'un plan de formation continue sur le formulaire reconnu par l'Ordre

Cette catégorie est admissible à un maximum d'une (1) heure par période de référence.

La préparation d'un plan de formation continue vise à bien identifier vos besoins afin de cibler les activités qui vous seront les plus utiles et de rendre votre formation efficace et bénéfique pour votre développement professionnel. Pour pouvoir comptabiliser cette heure de formation continue, vous devez obligatoirement utiliser le [formulaire](#) fourni par l'Ordre sur la [plateforme ASIO](#) et le soumettre dans votre dossier de formation continue avant la fin de la période de référence en suivant les consignes qui sont précisées sur la [plateforme ASIO](#).

6. DÉCLARATION DES ACTIVITÉS DE FORMATION CONTINUE ET PIÈCES JUSTIFICATIVES REQUISES

6.1 Déclaration de vos activités de formation continue

Vous devez utiliser le formulaire prévu à cet effet sur la [plateforme ASIO](#).

Il est possible de le faire en tout temps, soit dès le début de la période de référence, et ce jusqu'au 1^{er} février suivant la fin de la période. Des tutoriels et des rubriques d'aide sont disponibles sur la [plateforme ASIO](#).

L'Ordre n'accepte aucune déclaration de formation continue par courriel.

Dans votre dossier, vous devez :

- déclarer les activités de formation que vous avez suivies;
- soumettre vos demandes de dispense, le cas échéant;
- déclarer les heures reportées de la période de référence précédente, le cas échéant.

6.2 Pièces justificatives à conserver

L'Ordre peut exiger tout document ou renseignement permettant de vérifier que l'agronome satisfait aux exigences du présent Règlement. Les pièces justificatives doivent contenir les informations suivantes, selon le type d'activité déclarée.

POUR LES DEUX (2) TYPES D'ACTIVITÉS SUIVANTS :

- ▶ Participation à des cours, des séminaires, des colloques, des conférences ou des ateliers (voir [section 5.3.1](#))
- ▶ Participation à des formations structurées offertes en milieu de travail (voir [section 5.3.2](#))

Les pièces justificatives doivent contenir toutes les informations suivantes :

- Titre de l'activité;
- Une description de son contenu (par exemple, les objectifs, le plan de cours, une courte description de chaque conférence, etc.);
- Date à laquelle l'activité a eu lieu;
- Horaire détaillé de la formation (indiquant l'heure de début, de fin, les pauses, etc.);
- Nom du fournisseur de la formation;
- Une attestation de votre réussite ou de votre participation ou une preuve de votre inscription (voir schéma ci-dessous pour savoir quelle pièce justificative fournir).

*** Si la formation est vérifiée par l'Ordre (accréditée), ceci est la seule pièce justificative que vous devez fournir.

Schéma décisionnel: Attestation de réussite, de présence ou preuve d'inscription

1	La formation comprenait-elle une évaluation?	Oui	Vous devez fournir une attestation de réussite .
		Non	Voir la question 2.
2	Une preuve de présence ou de participation a-elle été remise aux participants?	Oui	Vous devez fournir une attestation de participation .
		Non	Voir la question 3.
3	Une preuve d'inscription a-t-elle été remise?	Oui	Vous devez fournir une preuve d'inscription .
		Non	Voir l'encadré ci-dessous.

Si le fournisseur de la formation ne peut fournir aucune preuve de réussite, de participation ou d'inscription, vous devez rédiger et fournir un **résumé de vos apprentissages**. (Par exemple, pour une formation gratuite suivie en ligne ne nécessitant pas d'inscription).

- ▶ Pour la préparation requise afin d'agir à titre de conférencier, de formateur ou d'enseignant (voir [section 5.3.3](#)).

Les pièces justificatives doivent contenir toutes les informations suivantes :

- Titre de l'activité;
- Date de la tenue de l'activité;
- Horaire détaillé (indiquant l'heure de début, de fin, les pauses, etc.);
- Une description de son contenu (par exemple, les objectifs, le plan de cours, plan de présentation de la conférence);
- Bibliographie des références consultées.

POUR LES DEUX (2) TYPES D'ACTIVITÉS SUIVANTS :

- ▶ Préparation d'une revue de littérature requise pour la rédaction d'ouvrages liés à l'exercice de la profession (voir [section 5.3.4](#));
- ▶ Préparation d'une revue de littérature requise pour la rédaction d'articles scientifiques liés à l'exercice de la profession et leur rédaction (voir [section 5.3.5](#)).

Vous devez fournir :

- Copie de l'article publié avec la date de parution ou copie de la table des matières de l'ouvrage publié, ou;
- S'il s'agit de plusieurs articles et ouvrages, une bibliographie des documents publiés lors de la période de référence peut suffire.

- ▶ Lecture d'articles scientifiques ou d'ouvrages spécialisés, l'écoute d'un document audio spécialisé ou visionnement d'un document audiovisuel spécialisé lié à l'exercice de la profession (voir [section 5.3.6](#))

- Notes bibliographiques des ouvrages ou articles lus ou des documents audios ou audiovisuels écoutés incluant leur nombre de pages ou leur durée, le cas échéant.

- ▶ Préparation d'un plan de formation continue sur le formulaire reconnu par l'Ordre (voir [section 5.3.7](#))

- Le plan de formation continue doit être rempli et déposé dans votre dossier sur ASIO avant la fin de la période de référence, c'est-à-dire le 31 décembre d'une année paire.

6.3 Délai de conservation des pièces justificatives

Vous avez l'obligation de conserver vos pièces justificatives pour une période de **quatre (4) ans suivant la fin de la période de référence**.

7. DÉFAUTS ET SANCTIONS

L'agronome doit avoir déclaré ses heures de formation continue au plus tard le 1^{er} février suivant la fin de la période de référence.

L'agronome dont le dossier indique qu'il est en défaut d'avoir rempli ses obligations recevra un avis de l'Ordre. Cet avis indiquera à l'agronome le délai dont il dispose pour se conformer (30 ou 60 jours selon la situation).

Après ce délai, si l'agronome ne s'est toujours pas conformé, il recevra un dernier avis lui indiquant qu'il dispose de 30 jours pour remédier à son défaut et en fournir la preuve, et qu'il s'expose à la radiation en cas de non-conformité.

Enfin, une fois ce délai écoulé, le conseil d'administration procédera à la radiation du tableau de l'Ordre de l'agronome, et ce, après lui avoir laissé l'occasion de lui présenter ses observations écrites.

La radiation demeurera en vigueur jusqu'à ce que l'agronome ait complété les heures de formation manquantes et qu'il en ait fourni les preuves, et jusqu'à ce que cette sanction soit levée par le conseil d'administration (voir [conditions de réinscription](#)).

À noter que les avis seront envoyés par courriel en provenance de la plateforme ASIO.

8. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour toute question relative à la formation continue obligatoire, veuillez consulter le site Web de [l'Ordre](#), la [plateforme ASIO](#) ou nous écrire à formation@oaq.qc.ca.

ANNEXE I

DEMANDE DE VÉRIFICATION DE L'ADMISSIBILITÉ D'UNE ACTIVITÉ DE FORMATION CONTINUE AU RÈGLEMENT (Formulaire pour organismes dispensateurs)

IMPORTANT

L'Ordre se réserve le droit d'exiger toute information additionnelle nécessaire à l'analyse du dossier.

Le formulaire rempli et tous les documents doivent être transmis par courriel à : formation@oag.qc.ca.

Si vous souhaitez faire accréditer plus d'une activité de formation, un formulaire doit être rempli pour chacune d'elles.

Nous n'acceptons aucune demande de vérification incomplète. Une demande n'est considérée complète qu'à partir du moment où l'ensemble des renseignements et documents exigés ont été fournis et qu'elle est accompagnée du paiement requis. Vous devez fournir les versions finales de vos documents.

La décision est transmise au demandeur par courriel dans un délai de 60 jours après la réception du formulaire dûment complété, du paiement et des documents requis.

Date limite pour déposer une demande: Celle-ci correspond à la date de fin de la période de référence durant laquelle la formation a eu lieu, soit au 31 décembre d'une année paire. (Ex. : Pour la période de référence 2023-2024, la date limite est le 31 décembre 2024 pour une formation ayant eu lieu en 2023 ou en 2024).

SECTION 1 - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom de l'organisme

Adresse

Bureau

Ville

Province

Code postal

Nom du responsable de la demande

Courriel

Téléphone

N° poste

SECTION 2 - TYPE(S) DE DEMANDE(S) ET TARIFICATION

Cochez le ou les type(s) de demande(s) applicable(s).

Accréditation d'une formation (165 \$ + taxes) (inclut l'affichage dans la section Formations continues de l'infolettre Agro Express (lorsque possible) et dans le catalogue d'ASIO, si souhaité par le demandeur).

Renouvellement de l'accréditation d'une formation asynchrone accréditée lors d'une période de référence antérieure (25 \$ + taxes). La formation doit être identique, notamment le contenu et la durée doivent demeurer inchangés.

Article promotionnel dans l'infolettre Agro Express (optionnel) (750 \$ + taxes).

SECTION 3 – DOCUMENTS OBLIGATOIRES À JOINDRE À LA DEMANDE

Formulaire de demande de vérification dûment complété et paiement des frais d'analyse. (Assurez-vous d'utiliser la version à jour disponible sur le [site web de l'Ordre](#).)

Plan et horaire détaillé de la formation/syllabus (version finale). (Pour les journées de conférences, une description élaborée du contenu et de la durée de chaque conférence doit être fournie. Les titres des conférences ne sont pas suffisants.)

Note biographique de chaque formateur/conférencier (ou curriculum vitae).

Modèle de certificat de réussite ou attestation de présence à remettre aux agronomes.

Déclaration solennelle d'un agronome ou d'un expert attestant que le contenu de la formation est à jour (obligatoire seulement pour une demande de renouvellement de l'accréditation d'une formation asynchrone ayant été vérifiée par l'Ordre lors d'une période de référence antérieure).

Vous devez remettre l'ensemble des documents ci-dessus au moment du dépôt de votre demande. Les demandes incomplètes ne seront pas traitées.

SECTION 4 – INFORMATION POUR LE RÉPERTOIRE ET LA DÉCLARATION DES FORMATIONS CONTINUES (ASIO)

Nom du dispensateur de la formation (nom d'organisme sous lequel la formation sera affichée)

Titre de l'activité de formation

Durée estimée de la formation* (hh:mm)

**Excluant les repas, pauses, activités sociales, assemblées générales, remises de prix, allocutions d'ouverture et de fermeture et autres activités non admissibles (voir section 5).*

Date(s) de la formation* (aaaa/mm/jj)

**Pour une formation asynchrone, inscrire la date où la formation a été initialement rendue disponible et la date de fin prévue.*

Est-il prévu d'ajouter des dates en cours d'année?* Oui Non

**Si en cours d'année, des dates s'ajoutent ou sont annulées, l'organisme doit en informer l'Ordre dans les meilleurs délais.*

Catégorie(s) de formation

Mode de diffusion

Type de formation

Précisions sur le mode de diffusion, s'il s'agit d'une formation en ligne (en partie ou entièrement)

Lieu(x) et/ou (ville(s) (si formation en salle)

Promotion auprès des membres Oui Non

Souhaitez-vous, si le délai le permet, que la formation soit affichée dans le catalogue d'ASIO pour en faire la promotion à tous les membres de l'Ordre? (sans frais additionnels)

**L'Ordre se réserve le droit de retirer l'affichage d'une formation, ou de ne pas l'afficher sur ASIO si elle va à l'encontre de ses politiques internes.*

Lien URL ou courriel d'inscription

Si vous avez coché OUI à la question précédente, rédigez une **brève description de la formation** à publier sur ASIO* (à des fins de promotion : objectifs de la formation, contenu, dates et lieux, lien et tarifs d'inscription, etc.). Un visuel libre de droits peut être ajouté à la fiche descriptive du catalogue d'ASIO (format jpg, jpeg ou png, 1900 X 950 pixels).

**L'Ordre se réserve le droit d'éditer le texte descriptif de la formation pour le présenter de façon adéquate sur ASIO et de ne pas utiliser un visuel si celui-ci ne convient pas.*

SECTION 5 - VÉRIFICATION DE L'ADMISSIBILITÉ AU RÈGLEMENT

Notre évaluation comprend une analyse des éléments ci-dessous, en lien avec les exigences du Règlement.

Veillez cocher les cases pour confirmer que vous avez pris connaissance de ces critères.

La formation vise le maintien et le développement de connaissances et habiletés nécessaires à l'exercice de la profession d'agronome.

Les formateurs sont compétents et détiennent un niveau de formation ou des expériences pertinentes.

Le contenu est de niveau approprié pour des professionnels.

Le contenu est objectif, nuancé et permet à l'agronome d'être exposé à diverses hypothèses et opinions.

Le contenu est appuyé sur les plus récentes données des sciences concernées.

Les notions et compétences apprises sont transférables à d'autres emplois similaires dans d'autres organisations.

Le cadre pédagogique dans lequel se déroule l'activité correspond à l'un des types d'activité acceptés selon l'article 6 du Règlement sur la formation continue obligatoire des agronomes*.

Certaines activités, telles que les présentations de vente ou promotionnelles, les présentations de planification stratégique, d'objectifs ou d'orientations d'une organisation, ne sont pas acceptées.

Consultez le [guide explicatif du Règlement](#) (section 5.3) pour en savoir plus.

Décrivez les objectifs de la formation ci-dessous.

SECTION 6 - ÉTHIQUE, DÉONTOLOGIE ET PRATIQUE PROFESSIONNELLE

À l'aide du menu déroulant, veuillez indiquer si la formation aborde un ou plusieurs sujets en éthique, déontologie ou en pratique professionnelle. Laisser vide si la formation ne traite d'aucun de ces sujets.

Si vous avez sélectionné « Autre », précisez le sujet en quelques mots.

Veillez préciser dans quel(s) segment(s) de la formation sont traités les sujets en éthique, déontologie et pratique professionnelle (titre d'ateliers, conférences, etc.).

**Une fois la confirmation de l'Ordre reçue, la documentation fournie par l'organisme dispensateur devra clairement identifier les activités admissibles à la catégorie éthique, déontologie et pratique professionnelles.*

SECTION 7 - PAIEMENT DES FRAIS DE VÉRIFICATION

*Cette section agit à titre de facture officielle.

Payable à l'Ordre des agronomes du Québec

1200, avenue Papineau, bureau 450, Montréal (Québec) H2K 4R5

Courriel: formation@oaq.qc.ca | Tél.: 514 596-3833-1 800 361-3833 (poste 224)

Description des frais	Option(s)	Frais
Accréditation d'une formation (165\$ + taxes)		\$
Renouvellement d'une formation asynchrone accréditée lors d'une période de référence antérieure (25\$ + taxes)		\$
Article promotionnel dans l'Agro Express (optionnel) (750\$)		\$
Sous-total		\$
TPS 5% (no 104011598 RT 0001)		\$
TVQ 9,975% (no 1006163480 TQ 0001)		\$
TOTAL		\$

Mode de paiement

Visa

Mastercard

Nom du détenteur de la carte

Numéro de la carte (16 caractères)

Exp. (mm/aa) No de validation

/

Signature du détenteur de la carte

SECTION 8 - DÉCLARATION DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE LA DEMANDE

J'atteste que les informations contenues dans le présent formulaire et dans les documents joints à la demande sont exactes, véridiques et complètes.

Je m'engage à informer l'Ordre sans délai de tout changement à ces renseignements.

J'atteste avoir pris connaissance de l'ensemble des conditions présentées dans le présent formulaire ainsi que les conditions additionnelles suivantes :

- en confirmant l'admissibilité d'une activité de formation continue au Règlement, l'Ordre n'engage aucunement sa responsabilité à l'égard de l'activité offerte, du contenu de la formation, des documents produits ou des propos tenus lors de l'activité.
- la confirmation d'admissibilité d'une formation n'est valide que pour l'année civile durant laquelle elle a été émise. Exception: pour les formations asynchrones, la confirmation est valide pour la période de référence durant laquelle elle a été émise.

Nom du responsable

Signature

Date

Les fichiers volumineux peuvent être transmis par le biais d'un site de partage, tel que WeTransfer.com. Veuillez nous aviser au préalable si vous employez ce mode de transmission.

Transmission du formulaire et des documents exigés à la section 3
par courriel seulement: formation@oaq.qc.ca

ANNEXE II

DEMANDE DE VÉRIFICATION DE L'ADMISSIBILITÉ D'UNE ACTIVITÉ DE FORMATION CONTINUE EN ÉTHIQUE, DÉONTOLOGIE OU PRATIQUE PROFESSIONNELLE (Formulaire individuel)

IMPORTANT

Ce formulaire est réservé **uniquement** à l'usage individuel des agronomes. Il n'est pas destiné aux organismes dispensateurs de formation.

L'Ordre se réserve le droit d'exiger toute information additionnelle nécessaire à l'analyse du dossier.

Le formulaire rempli et tous les documents doivent être transmis par courriel à l'adresse suivante : formation@oaq.qc.ca.

La décision est transmise au demandeur par courriel dans un délai de 60 jours après la réception de la demande dûment complétée, incluant le paiement et les documents à fournir. **Nous n'acceptons aucune demande incomplète.**

Date limite pour déposer une demande : Date de fin de la période de référence durant laquelle la formation a eu lieu, soit le 31 décembre d'une année paire. (Ex. : 31 décembre 2024 pour une formation ayant eu lieu en 2023 ou en 2024).

SECTION 1 - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom	Prénom	N° membre
Adresse	App.	
Ville	Province	Code postal
Courriel	Téléphone	N° poste

SECTION 2 - TYPE DE DEMANDE, TARIFICATION ET CONDITIONS

L'article 1 du Règlement sur la formation continue obligatoire des agronomes stipule que l'agronome doit suivre lors de chaque période de référence 4 heures de formation en éthique et déontologie ou en pratique professionnelle « choisies par le membre à partir d'une liste d'activités dressée par l'Ordre et accessible sur son site Internet ». Le présent formulaire permet à un(e) agronome qui aurait suivi une formation en éthique, déontologie ou en pratique professionnelle ne provenant pas de la liste d'activités dressée par l'Ordre de faire approuver sa formation, afin qu'elle puisse être admissible dans cette catégorie.

La tarification exigible est de 30\$ plus taxes par demande. Si vous souhaitez faire approuver plus d'une activité de formation, un formulaire doit être rempli pour chacune d'elles.

Les heures de formation seront ajoutées automatiquement à votre dossier de formation continue, suivant la décision sur l'admissibilité de l'activité de formation. Lorsque des heures de formation continue sont acceptées, leur approbation est admissible exclusivement pour le demandeur (personne indiquée à la section 1).

Avant de transmettre votre demande: Si une activité de formation a été suivie par plusieurs agronomes, la responsabilité revient à l'agronome de s'informer auprès de l'organisme dispensateur afin de savoir si une demande d'accréditation officielle sera déposée auprès de l'Ordre. (Veuillez noter qu'un agronome dont la demande a été traitée et approuvée ne sera pas remboursé dans l'éventualité où l'activité de formation en question est par la suite accréditée par l'Ordre, à la suite du dépôt d'une demande par l'organisme dispensateur.)

Maximum d'heures admissibles: Considérant que 4 heures de formation en éthique, déontologie et pratique professionnelle provenant d'une liste d'activités dressée par l'Ordre sont exigées à chaque période de référence, et que les heures excédentaires admissibles à cette catégorie ne peuvent être reportées à une période de référence subséquente, le nombre d'heures de formation accordée sera au maximum 4 heures par agronome par période de référence.

Je confirme avoir lu et compris les conditions mentionnées dans la présente section.

SECTION 3 – DOCUMENTS OBLIGATOIRES À JOINDRE À LA DEMANDE

Formulaire de demande de vérification dûment complété (Assurez-vous d'utiliser la version à jour disponible sur le site web de l'Ordre.)

Plan et horaire détaillé de la formation/syllabus. (Inclure une description de chaque conférence à évaluer, le cas échéant.)

Note biographique de chaque formateur/conférencier (ou curriculum vitae)

Paiement des frais d'analyse

Attestation de réussite ou attestation de participation

Vous devez remettre **l'ensemble des documents** ci-dessus au moment du dépôt de votre demande. Les demandes incomplètes ne seront pas traitées.

SECTION 4 – INFORMATION POUR LE RÉPERTOIRE DES FORMATIONS CONTINUES (ASIO)

Nom du dispensateur de la formation (organisme, entreprise ou formateur)

Titre de l'activité de formation

Durée estimée en éthique, déontologie et pratique professionnelle (hh:mm)*

**Excluant les repas, pauses, activités sociales, assemblées générales, remises de prix, allocutions d'ouverture et de fermeture et autres activités non admissibles (voir section 5).*

Date d'achèvement (aaaa/mm/jj)

À l'aide du menu déroulant, veuillez indiquer si la formation aborde un ou plusieurs sujets en éthique, déontologie ou en pratique professionnelle.

Si vous avez sélectionné « Autre sujet », précisez le sujet en quelques mots.

Décrivez les objectifs de la formation ci-dessous.

SECTION 5 – VÉRIFICATION DE L'ADMISSIBILITÉ AU RÈGLEMENT

Notre évaluation comprend une analyse des éléments ci-dessous, en lien avec les exigences du Règlement.

Veillez cocher les cases pour confirmer que vous avez pris connaissance de ces critères.

La formation vise le maintien et le développement de connaissances et habiletés nécessaires à l'exercice de la profession d'agronome.

Les formateurs sont compétents et détiennent un niveau de formation ou des expériences pertinentes.

Le contenu est de niveau approprié pour des professionnels.

Le contenu est objectif, nuancé et permet à l'agronome d'être exposé à diverses hypothèses et opinions.

Le contenu est appuyé sur les plus récentes données des sciences concernées.

Les notions et compétences apprises sont transférables à d'autres emplois similaires dans d'autres organisations.

Le cadre pédagogique dans lequel se déroule l'activité correspond à l'un des types d'activité acceptés selon l'article 6 du Règlement sur la formation continue obligatoire des agronomes*.

Certaines activités, telles que les présentations de vente ou promotionnelles, les présentations de planification stratégique, d'objectifs ou d'orientations d'une organisation, ne sont pas acceptées.

Consultez le [guide explicatif du Règlement](#) (section 5.3) et le [Règlement sur la formation continue obligatoire des agronomes](#) pour en savoir plus.

SECTION 6 – PAIEMENT DES FRAIS DE VÉRIFICATION

**Cette section agit à titre de facture officielle.*

Payable à l'Ordre des agronomes du Québec

1200, avenue Papineau, bureau 450, Montréal (Québec) H2K 4R5

Courriel: formation@oag.qc.ca | Tél.: 514 596-3833-1 800 361-3833 (poste 224)

Description	Quantité	Frais
Accréditation d'une formation en éthique, déontologie ou pratique professionnelle	1	30,00 \$
	TPS 5% (no 104011598 RT 0001)	1,50 \$
	TVQ 9,975% (no 1006163480 TQ 0001)	2,99 \$
	TOTAL	34,49 \$

Mode de paiement

Visa

Mastercard

Nom du détenteur de la carte

Numéro de la carte (16 caractères)

Exp. (mm/aa) No de validation

/

Signature du détenteur de la carte

SECTION 7 - DÉCLARATION DU DEMANDEUR

J'atteste que les renseignements contenus dans le présent formulaire et dans les documents joints à la demande sont exacts, véridiques et complets. Je m'engage à informer l'Ordre sans délai de tout changement à ces renseignements.

J'atteste avoir pris connaissance de l'ensemble des conditions indiquées dans le présent formulaire.

Nom du demandeur

Signature

Date

Transmission du formulaire et des documents exigés à la section 3

Par courriel seulement: formation@oaq.qc.ca

Les fichiers volumineux peuvent être transmis par le biais d'un site de partage, tel que WeTransfer.com.
Veuillez nous aviser au préalable si vous employez ce mode de transmission.

ANNEXE III

EXEMPLES DE SUJETS D'ACTIVITÉS DE FORMATION LIÉS À L'EXERCICE DE LA PROFESSION

La liste suivante présente quelques exemples de sujet de formation liés à l'exercice de la profession. Il est important de noter que toute activité de formation déclarée doit répondre aux besoins de l'agronome afin de pouvoir mieux exercer sa profession.

ÉCONOMIE AGRICOLE

- Comptabilité et fiscalité agricoles
- Coopératives
- Économie agricole
- Financement agricole
- Gestion agricole
- Mise en marché de produits agricoles et alimentaires

GÉNIE AGRICOLE

- Bâtiment agricole
- Drainage de surface
- Drainage souterrain
- Irrigation
- Machinerie et équipement agricoles
- Nivellement

PRODUCTIONS ANIMALES

- Biotechnologie animale
- Élevage d'animaux à fourrure
- Production apicole
- Production avicole
- Production bovine
- Production caprine
- Production chevaline
- Production cunicole
- Production de gibiers
- Production d'insectes
- Production laitière
- Production ovine
- Production porcine

PRODUCTIONS VÉGÉTALES

- Acériculture
- Agroforesterie
- Arboriculture
- Biotechnologie végétale et amélioration génétique des végétaux
- Cultures émergentes
- Entretien des espaces verts et aménagement paysager
- Horticulture fruitière
- Horticulture maraîchère
- Horticulture ornementale
- Malherbologie
- Myciculture
- Pépinière
- Phytopathologie
- Phytoprotection
- Physiologie végétale
- Pomiculture
- Prescription et justification de produits phytosanitaires
- Production d'arbres de Noël
- Production de cannabis
- Production de fines herbes
- Production de plantes médicinales
- Production de gazon
- Production de plantes fourragères
- Production de céréales
- Production de plantes oléoprotéagineuses
- Production de pommes de terre
- Serriculture
- Entretien des terrains de golf
- Viticulture

SCIENCES ET TECHNOLOGIE DES ALIMENTS

- Conservation des produits agricoles ou alimentaires
- Contrôle de la qualité
- Transformation des produits agricoles ou alimentaires

SOLS ET ENVIRONNEMENT

- Bioénergie
- Biologie et écologie
- Compostage
- Conservation et aménagement des sols
- Décontamination des sols
- Entomologie
- Environnement
- Fertilisation
- Protection des milieux humides
- Microbiologie
- Recyclage des matières résiduelles fertilisantes
- Régénération des berges et des sites
- Sablières, gravières, carrières, remblais et sol arable en zone agricole
- Toxicologie environnementale

AUTRES SUJETS

- Agriculture biologique
- Agriculture tropicale
- Agriculture urbaine
- Agroalimentaire en général
- Aménagement, développement et protection du territoire
- Communication et gestion des ressources humaines, matérielles et financières
- Génie alimentaire
- Géomatique et télédétection
- Gestion de base de données
- Gestion de projet
- Gestion des risques au regard de la santé et de la sécurité du public et des travailleurs en milieu agricole
- Lois et règlements en lien avec l'agroalimentaire
- Lois, règlements et normes encadrant l'exercice de la profession (par exemple, le *Code des professions*, *Loi sur les agronomes*, *Code de déontologie des agronomes*, différents règlements de l'Ordre)
- Pratique collaborative et interdisciplinarité
- Utilisation de logiciels spécialisés



Ordre des
AGRONOMES
du Québec