

## RÉSUMÉ - PRÉSENTATION DE L'ORDRE DES ÉVALUTEURS AGRÉÉS DU QUÉBEC

L'Ordre des évaluateurs agréés du Québec (l'« **Ordre** »), compte plus de mille (1 000) évaluateurs agréés à travers le Québec. Ces spécialistes de l'évaluation sont impliqués dans tous les secteurs de l'immobilier et leur pratique se diversifie de plus en plus. Ce qui distingue surtout l'évaluateur agréé est qu'on le consulte pour obtenir une opinion impartiale et motivée de la valeur des biens ou des droits immobiliers qui font l'objet d'une transaction (acquisition, disposition, expropriation, fiscalité, succession, etc.) Précisons que l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec est à titre réservé, ce qui implique que pour se présenter comme évaluateur agréé, un professionnel doit être membre en règle de l'Ordre ; cependant, n'importe qui peut se prétendre évaluateur « professionnel » et agir à ce titre, sans fournir au public les garanties du système professionnel.

**L'Ordre souscrit entièrement aux propositions législatives visant à doter l'Office de pouvoirs accrus pour lui permettre de mieux jouer son rôle de surveillance.** L'Ordre est convaincu que l'Office doit avoir les leviers juridiques nécessaires pour exercer pleinement son pouvoir de surveillance lorsque des faits sont portés à sa connaissance et que, de façon manifeste et documentée, un ordre ne remplit pas son mandat de protection du public.

L'Ordre est en accord avec la plupart des propositions contenues au projet de loi mais exprime certaines réserves, notamment sur le rôle de la présidence d'un ordre; **nous sommes d'avis que le président joue un rôle essentiellement politique et il ne devrait pas être assimilé à un administrateur « comme les autres ».**

**Par ailleurs, l'Ordre est totalement en désaccord avec la proposition de confier exclusivement au Conseil d'administration d'un ordre le pouvoir de déterminer, par résolution, le mode d'élection du président.** Nous avons déjà exprimé l'avis et nous le réitérons qu'il serait plutôt pertinent de porter cette réflexion sur l'opportunité de permettre l'élection d'un président au suffrage universel.

À cet égard, **l'Ordre regrette vivement que la proposition d'imposer une condition d'éligibilité aux candidats à la présidence** - soit d'avoir déjà été administrateur sur le Conseil d'un ordre pendant au moins un mandat -, **ait été retirée du projet de loi.** Il s'agit pourtant d'une précaution minimum. En effet, un mandat n'est pas de trop pour comprendre le contexte dans lequel s'exerce la mission d'un ordre professionnel, les véhicules d'intervention, les enjeux systémiques, les structures complémentaires à celles de l'ordre, les « subtilités » de l'application de la réglementation, etc.

Finalement, **concernant l'élargissement des compétences du Commissaire aux plaintes** concernant les mécanismes de reconnaissance des compétences professionnelles et la création du Pôle de coordination pour l'accès à la formation, **l'Ordre se positionne vivement contre** la création d'une structure dont le mandat serait, à toutes fins pratiques, de se substituer aux ordres professionnels dans un aspect hautement spécifique de la mission d'un ordre professionnel : la formation et les conditions d'admission de ses membres.

Nous ne sommes pas convaincus de la nécessité de cette mesure, au contraire, nous avons de sérieuses réserves quant à l'ampleur du mandat octroyé au Commissaire à l'admission, aux ressources qui devront être consenties par les ordres et aux chances de succès de rencontrer les objectifs visés...voire même quant à l'opportunité de développer une telle artillerie.

**Cet aspect du projet de loi constitue un désaveu public du travail des ordres professionnels en matière d'admission.** Un jugement sans procès qui, à terme, risque de faire plus de tort que de bien. En effet, **plutôt que de désamorcer des situations particulières, on met le projecteur sur tout le système, ajoutant ainsi au préjugé populaire à l'effet que les ordres protègent leurs chasse-gardée.**

**Le système professionnel québécois est unique.** Il se distingue par sa capacité d'autogestion, d'autoréglementation et d'autofinancement. Il représente près de 400 000 professionnels qui acceptent de se voir policer par ceux-là même qu'ils financent à même leur cotisation. Il représente aussi des **centaines, des milliers de bénévoles et d'employés qui contribuent activement à l'amélioration des pratiques professionnelles au Québec.**

Le message que nous souhaitons livrer est qu'il ne faut pas sacrifier les vertus d'un système en réaction à quelques événements plus publics que documentés.



**MÉMOIRE DE  
L'ORDRE DES ÉVALUATEURS AGRÉÉS DU QUÉBEC**

**PRÉSENTÉ À**

**LA COMMISSION DES INSTITUTIONS**

**Dans le cadre des consultations particulières sur le projet de loi n° 98  
« *Loi modifiant diverses lois concernant principalement l'admission  
aux professions et la gouvernance du système professionnel* »**

Août 2016

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PRÉSENTATION DE L'ORDRE DES ÉVALUATEURS AGRÉÉS DU QUÉBEC.....</b>	<b>3</b>
<b>COMMENTAIRES SUR LE PROJET DE LOI n° 98 .....</b>	<b>5</b>
<b>I. Structure, gouvernance et fonctionnement de l'Office des professions du Québec .....</b>	<b>6</b>
<b>II. Nouveau modèle de gouvernance des ordres professionnels .....</b>	<b>8</b>
<b>1) Code d'éthique des administrateurs d'un ordre professionnel.....</b>	<b>8</b>
<b>2) Président du Conseil interprofessionnel du Québec.....</b>	<b>12</b>
<b>3) Président d'un ordre professionnel .....</b>	<b>13</b>
<b>4) Conseil d'administration d'un ordre professionnel.....</b>	<b>16</b>
<b>5) Directeur général d'un ordre professionnel .....</b>	<b>21</b>
<b>6) Cotisation .....</b>	<b>22</b>
<b>7) Frais de l'Ordre engagés pour faire enquête.....</b>	<b>22</b>
<b>8) Augmentation des sanctions .....</b>	<b>23</b>
<b>III. Admission aux professions .....</b>	<b>24</b>
<b>CONCLUSION ET RECOMMANDATIONS .....</b>	<b>31</b>

## PRÉSENTATION DE L'ORDRE DES ÉVALUATEURS AGRÉÉS DU QUÉBEC

Fondé à l'origine en 1969 en tant que « Corporation professionnelle des évaluateurs agréés », l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec (l' « **Ordre** »), avec sa structure et son appellation actuelles, a été constitué en 1973 par le *Code des professions* (RLRQ., c. C-26) - une loi-cadre régissant l'ensemble des 46 ordres professionnels du Québec qui ont tous comme principale mission la protection du public. L'Ordre est un délégué de l'autorité publique et il relève du ministre de la Justice, responsable de l'application des lois professionnelles.

Aujourd'hui, on compte plus de mille (1 000) évaluateurs agréés à travers le Québec. Ces spécialistes de l'évaluation sont impliqués dans tous les secteurs de l'immobilier et leur pratique se diversifie de plus en plus.

Outre la pratique en cabinet privé, les évaluateurs agréés (É.A.) œuvrent activement dans tous les secteurs de l'immobilier :

- À titre de gestionnaires d'actifs au service d'organismes privés ou publics ;
- Au sein des municipalités à titre d'évaluateurs municipaux qui confectionnent le rôle d'évaluation foncière, base de l'établissement des taxes municipales et du patrimoine immobilier québécois ;
- À titre de témoins experts devant des tribunaux administratifs ou judiciaires et d'autres, à titre de décideurs de certains de ces tribunaux.

Ce qui distingue surtout l'évaluateur agréé est qu'on le consulte pour obtenir une opinion impartiale et motivée de la valeur des biens ou des droits immobiliers qui font l'objet d'une transaction (acquisition, disposition, expropriation, fiscalité, succession, etc.) Son code de déontologie l'oblige à se retirer en cas de conflit d'intérêts.

Pour sa part, l'Ordre est mandaté, *via* les diverses mesures et mécanismes prévus par la loi, pour garantir au public la qualité des actes professionnels posés par ses membres. Comme tous les autres ordres professionnels, il dispose pour ce faire d'un corpus législatif et réglementaire sur la base duquel il assume ses principales fonctions : admission, inspection professionnelle, discipline, formation, normes de pratique, assurance de la responsabilité professionnelle, information au public et aux membres, etc.

Précisons en terminant que l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec est à titre réservé, ce qui implique que pour se présenter comme évaluateur agréé, un professionnel doit être membre en règle de l'Ordre ; cependant, n'importe qui peut se prétendre évaluateur « professionnel » et agir à ce titre, sans fournir au public les garanties du système professionnel. Une situation qui devrait se rétablir éventuellement, l'Ordre et l'Office des professions poursuivant des travaux menant à la réserve de l'acte d'évaluation immobilière aux seuls détenteurs du permis d'évaluateur agréé.

\* \* \*

L'Ordre tient à remercier les membres de la Commission des institutions de lui fournir l'occasion d'être entendu dans le cadre des consultations particulières concernant le projet de loi n<sup>o</sup> 98 « *Loi modifiant diverses lois concernant principalement l'admission aux professions et la gouvernance du système professionnel* » (« **projet de loi** »).

## COMMENTAIRES SUR LE PROJET DE LOI n° 98

Le projet de loi n° 98 présenté le 11 mai 2016 par M<sup>e</sup> Stéphanie Vallée, ministre responsable de l'application des lois professionnelles, propose des modifications au *Code des professions* (RLRQ, ch. C-26) concernant l'admission aux professions et la gouvernance du système professionnel.

Ce projet de loi constitue, en partie, l'aboutissement des travaux entamés par l'Office des professions du Québec (l'« **Office** ») en 2012 en vue de préparer un projet de loi omnibus. Dans le cadre de ces travaux, les ordres professionnels et le Conseil interprofessionnel du Québec (le « **CIQ** ») ont été invités à faire part à l'Office des demandes de modifications au *Code des professions*. Les principaux sujets abordés portaient sur la gouvernance des ordres, l'admissibilité aux professions, le processus disciplinaire et l'exercice en société.

À l'été 2015, l'Office a sollicité les commentaires des ordres professionnels concernant les orientations portant sur la gouvernance et les fonctions de l'Office ainsi que sur l'organisation et la gouvernance des ordres professionnels. Les ordres ont été, par ailleurs, avisés que certaines modifications proposées répondaient aux enjeux soulevés dans le cadre de la Commission d'enquête sur l'octroi et la gestion des contrats publics dans l'industrie de la construction (la « **commission Charbonneau** »).

À cette époque, l'Ordre s'est senti concerné par les modifications proposées concernant la gouvernance et il a soumis ses observations à l'Office.

En décembre 2015, lorsque l'Office a interpellé à nouveau le CIQ au sujet du premier volet de la réforme, nous avons pu constater que la plupart des intentions présentées par l'Office en été 2015 ont été retenues dans le projet de loi sous étude, mais certaines d'entre elles, après la consultation des ordres et du CIQ, ont été retirées.

L'objectif du présent mémoire est de présenter et/ou de réitérer les commentaires de l'Ordre sur les modifications portant, d'une part, sur le nouveau modèle de la gouvernance et, d'autre part, sur l'admission aux professions.

## **I. STRUCTURE, GOUVERNANCE ET FONCTIONNEMENT DE L'OFFICE DES PROFESSIONS DU QUÉBEC**

**L'Ordre souscrit entièrement aux propositions législatives visant à doter l'Office de pouvoirs accrus pour lui permettre de mieux jouer son rôle de surveillance.**

Le projet de loi suggère notamment que l'Office puisse vérifier le fonctionnement des divers mécanismes mis en place au sein d'un ordre et que ce dernier soit tenu de collaborer dans ce processus. L'Office pourra, « *s'il estime nécessaire pour assurer la protection du public, requérir d'un ordre qu'il apporte des mesures correctrices, effectue les suivis adéquats et se soumette à toute autre mesure qu'il détermine dont les mesures de surveillance et d'accompagnement.* »<sup>1</sup>

Les pouvoirs de l'Office sont également élargis eu égard aux modifications qu'il pourra suggérer ou apporter dans les règlements d'un ordre.

Également, on prévoit que l'autorisation du ministre ne soit plus nécessaire pour que l'Office puisse procéder à une enquête sur un ordre qui présente une situation financière insatisfaisante ou un ordre qui ne remplit pas ses devoirs<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> **ANNEXE I** – projet de loi, art. 4 par. 3<sup>o</sup> (*Code des professions*, art. 12, al. 2)

<sup>2</sup> *Ibid.*, - projet de loi, art. 7 (*Code des professions*, art. 14)

L'Ordre est convaincu que l'Office doit avoir les leviers juridiques nécessaires pour exercer pleinement son pouvoir de surveillance lorsque des faits sont portés à sa connaissance et que, de façon manifeste et documentée, un ordre ne remplit pas son mandat de protection du public.

Bien que cette orientation interfère directement avec le principe d'autogestion des ordres professionnels, nous la soutenons au motif que ce sont tous les ordres qui, ultimement, « paient la note » de ce type de situation, ne serait-ce qu'au plan de la crédibilité du système professionnel aux yeux du public.

Notre intérêt à soutenir ces modifications réside donc dans le fait que l'Office ait toute latitude pour agir; toutefois, dans la mesure où ces dispositions trouveront application dans le cadre d'un règlement, nous nous réservons le droit de commenter ultérieurement les moyens qui seront mis en place pour ce faire. C'est cliché de le dire mais « le diable est dans les détails ».

*A priori*, nous exprimons certaines préoccupations quant aux éléments suivants :

- **Projet de loi, article 4** : bien entendu, une intervention de l'Office dans la gestion d'un ordre doit être justifiée et documentée. Nous désirons toutefois attirer votre attention sur le fait qu'il ne s'agit pas d'imposer un exercice de compilation d'information aux seules fins de monter des dossiers statistiques ou « au cas où ». Par exemple, la production du rapport annuel des ordres a pris des proportions et multiplié les nuances qui en font un exercice de plus en plus ardu, sans qu'on en comprenne toujours la nécessité. Nous sommes d'avis que, même dans l'état actuel des choses, l'Office dispose des sources d'information suffisantes pour agir, si besoin est.
- **Projet de loi, article 4 par. 4<sup>o</sup> (Code des professions, article 12, par. 3 et 4)** : si nous convenons de la nécessité d'assurer la cohérence du corpus législatif et réglementaire de l'ensemble du système professionnel, il ne faut toutefois pas confondre cohérence et uniformisation à tout prix.

En d'autres mots, évitons le « mur à mur », la pertinence de certaines règles pour les uns n'étant pas nécessairement opportune pour les autres. En particulier, certaines dispositions actuelles du *Code des professions* ne trouvent pas la même application dans le cas des ordres à titre réservé<sup>3</sup>. L'intervention de l'Office dans l'approbation des règlements d'un ordre se doit donc d'être respectueuse de cet état de fait.

## II. NOUVEAU MODÈLE DE GOUVERNANCE DES ORDRES PROFESSIONNELS

### 1) Code d'éthique des administrateurs d'un ordre professionnel<sup>4</sup>

**Le projet de loi propose d'obliger l'Office et les ordres à déterminer, par règlement, les normes d'éthique et de déontologie applicables aux administrateurs des ordres professionnels.** Ce règlement (un *code d'éthique*) devra prévoir une procédure d'examen et d'enquête concernant les manquements à un tel code ainsi que les sanctions appropriées et il doit désigner les autorités chargées de les déterminer ou de les imposer. Ce règlement devra déterminer dans quels cas un administrateur peut être relevé provisoirement de ses fonctions. Enfin, il est proposé que les ordres rendent ce code d'éthique public et fassent état, dans le rapport annuel, du nombre de contraventions aux normes d'éthique par les administrateurs ainsi que des décisions rendues et des sanctions imposées.

\* \* \*

---

<sup>3</sup> À titre d'exemple, les dispositions concernant l'exercice des activités professionnelles au sein d'une société (*Code des professions*, art. 187.11 et ss.) ne peuvent pas être appliquées de la même façon au sein d'un ordre à exercice exclusif et au sein de celui à titre réservé, en sachant que, dans le dernier cas, le membre n'a pas besoin de son titre professionnel pour exercer la profession, en l'occurrence, celle de l'évaluateur agréé.

<sup>4</sup> **ANNEXE I** – projet de loi art. 5, 39 et 46 (*Code des professions*, art. 12.0.1, 79.1 et 87.1)

Certains ordres, dont l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec, se sont déjà dotés d'un *Code d'éthique des administrateurs* depuis plusieurs années. Par conséquent, l'Ordre est particulièrement favorable à l'idée qu'un tel code puisse prendre la forme d'un règlement et prévoir ainsi un mécanisme de contrôle et de sanction.

**Nous nous questionnons toutefois sur l'opportunité d'ajouter un règlement de l'ordre professionnel à celui de l'Office.** Comme c'est le cas pour les codes de déontologie, nous sommes d'avis qu'**un tronc commun est applicable à tous les ordres professionnels :**

- les valeurs et les principes fondés sur l'éthique et l'intégrité qui doivent guider les administrateurs dans l'appréciation du code d'éthique et de déontologie qui leur est applicable ;
- les devoirs et les obligations des administrateurs, y compris les devoirs et les obligations qu'ils sont tenus de respecter après l'expiration de leur mandat ainsi que la durée de ces devoirs et obligations;
- les pratiques liées à la rémunération des administrateurs.

**Certains éléments peuvent être modulés selon les particularités de chaque ordre :**

- l'identification des situations de conflits d'intérêts;
- les mesures de prévention, notamment des règles relatives à la déclaration des intérêts.

Ces derniers éléments doivent-ils se retrouver dans un règlement, forcément moins souple et adaptable, ou plutôt dans une résolution ou un guide d'application propre à chaque ordre (l'Office pourrait rendre un tel guide obligatoire dans son règlement)?

Quant à la procédure d'enquête et aux sanctions, dans le cas qui nous occupe, il y a lieu de distinguer deux niveaux d'intervention.

Dans les cas de problématiques affectant le fonctionnement d'un Conseil d'administration pouvant interférer dans la poursuite de la mission de l'ordre, **il nous apparaît nécessaire de dégager le personnel de l'ordre et les membres du Conseil d'administration du traitement de situations conflictuelles majeures au sein de la haute direction d'un ordre.** Les exemples récents plaident en faveur d'une intervention externe.

**Dans un autre cas de figure, il peut arriver qu'un administrateur soit sous enquête. Un jugement devrait alors être porté en matière de gestion de risques, notamment quant au risque de réputation de l'ordre.** L'exercice est délicat car il interfère avec la présomption d'innocence. Prenons deux exemples :

- 1) Un candidat à la présidence d'un ordre veut éliminer un concurrent en déposant une demande d'enquête au syndic de l'ordre. À quel moment imposer la destitution de cet aspirant ? Lorsque le Conseil d'administration est informé de l'ouverture d'une enquête ? Au moment où le syndic fait le choix de déposer une plainte officielle ? Lors de la décision du conseil de discipline déclarant la culpabilité ?

L'exercice peut durer au moins le temps d'un mandat et permettre les dommages que l'on présume, si tant est que l'administrateur pose effectivement un problème de nature éthique ou déontologique.

- 2) Un administrateur est cité publiquement comme professionnel impliqué dans un stratagème frauduleux. Devrait-on attendre la fin d'une enquête et des procédures judiciaires et/ou disciplinaires (quelques années plus tard) pour le destituer de ses fonctions ?

Si l'un des objectifs du contrôle de l'exercice d'une profession par un ordre est l'exemplarité auprès des confrères, **il serait logique d'inférer qu'un dossier disciplinaire avéré devrait constituer une cause de non-éligibilité au poste d'administrateur**, comme c'est le cas pour les membres dont le droit d'exercer les activités professionnelles est limité ou suspendu au moment des élections.<sup>5</sup> Toutefois, l'infraction disciplinaire étant imprescriptible, il y aurait peut-être lieu de prévoir un « délai de probation ».

À titre d'exemple, en vertu du *Règlement sur les conditions et modalités de délivrance des permis de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec*<sup>6</sup>, un membre ne peut pas agir comme maître de stage pour un candidat à l'exercice de la profession s'il a fait objet d'une sanction disciplinaire dans les cinq ans précédant la date de sa demande.

Par ailleurs, **d'autres solutions pourraient viser les mêmes objectifs et porter sur les aspects préventif et éducatif de l'encadrement à donner aux administrateurs.**

Quelques suggestions (quitte à les intégrer dans le règlement de l'Office) :

- ✓ la production d'un « *Guide des futurs administrateurs* » et l'obligation, pour un candidat, d'attester en avoir pris connaissance avant de présenter sa candidature ;
- ✓ une formation obligatoire pour tous les nouveaux administrateurs des ordres, dispensée à l'externe ;
- ✓ la production d'un « *Manuel de gestion de crise* » à l'intention des ordres qui sont aux prises avec une telle situation...ou qui veulent l'éviter.

---

<sup>5</sup> *Code des professions*, art. 66.1

<sup>6</sup> *Règlement sur les conditions et modalités de délivrance des permis de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec* (chapitre C-26, r. 126), art. 11 par. 4<sup>o</sup>

En ce qui a trait à l'accessibilité pour le public de ce code, nous sommes d'accord avec la proposition de le publier dans le rapport annuel.

En contrepartie, la suggestion de « *faire état du nombre de cas traités et de leur suivi, des contraventions aux normes d'éthique et de déontologie constatées au cours de l'année ainsi que des décisions rendues et des sanctions imposées* »<sup>7</sup> est l'exemple-type de ce que nous avons énoncé plus haut quant à l'opportunité d'imposer de façon généralisée un exercice de cueillette d'informations qui trouve application de façon marginale.

Il est évident qu'on parle ici de **situations exceptionnelles** remettant en cause la mission même d'un ordre professionnel. La plus-value d'attendre et ce, - parfois jusqu'à 20 mois suivant les faits - la production d'un rapport annuel n'est pas évidente alors même que ces situations sont faciles à constater à la lecture des journaux... L'Office devrait pouvoir s'adresser directement à l'Ordre concerné et nous jugeons inutile d'imposer à l'ensemble des ordres cette exigence superflue.

Quand il n'y a rien à dire, il n'y a rien à dire...ni à écrire!

## 2) Président du Conseil interprofessionnel du Québec<sup>8</sup>

Le projet de loi vise à modifier le mode d'élection du président du CIQ en autorisant à tout membre d'un ordre professionnel à se porter candidat à la présidence du CIQ.

\* \* \*

L'Ordre est à l'aise avec le mode d'élection du président du CIQ à l'effet que tout membre d'un ordre professionnel pourrait se porter candidat.

---

<sup>7</sup> ANNEXE I – projet de loi art. 46 (*Code des professions*, art. 87.1)

<sup>8</sup> *Ibid.*, - projet de loi, art. 23 (*Code des professions*, art. 20)

### 3) Président d'un ordre professionnel<sup>9</sup>

**Nous constatons l'intention des auteurs du projet de loi de clarifier le statut du président**, puisqu'on indique expressément que celui-ci est un administrateur et qu'il a le droit de vote. On précise aussi que le président exerce le droit de surveillance générale sur les affaires du Conseil d'administration (et non sur celles de l'Ordre).

**On suggère que le Conseil d'administration (et non l'assemblée générale des membres) puisse déterminer le mode d'élection du président :**

- au suffrage universel des membres ; ou
- au suffrage des administrateurs élus et des administrateurs nommés, qui élisent le président parmi les administrateurs élus.

\* \* \*

Il existerait, semble-t-il, une confusion quant à l'interprétation des dispositions actuelles du *Code des professions* touchant le statut du président et une clarification serait effectivement utile.

**Nous sommes toutefois d'avis que le président joue un rôle essentiellement politique et il ne devrait pas être assimilé à un administrateur « comme les autres ».** Une simple analyse du texte actuel du *Code des professions* nous indique que le président n'est pas un administrateur. Il agit comme coordonnateur des séances du Conseil d'administration, il est responsable de l'application de ses décisions. Il est expressément mentionné au deuxième alinéa de l'article 64, que le Conseil d'administration se « *trouve diminué d'une unité* » à la suite de l'élection du président au suffrage des administrateurs.

---

<sup>9</sup> ANNEXE I – projet de loi art. 27, 31 (*Code des professions*, art. 61, 64, 80)

Au sein de l'Ordre, actuellement, le président ne participe pas aux débats<sup>10</sup>. Lorsqu'un vote est nécessaire, le président participe au vote seulement s'il y a égalité des voix, tel que prévoit l'article 84 du *Code des professions*.

Cette vision traditionnelle du rôle d'un président est partagée par certains auteurs<sup>11</sup>.

Nous sommes d'avis que l'emphase doit être mise sur le rôle du président qui est celui d'assurer la qualité des débats lors des séances du Conseil et ce, en toute sérénité. Les administrateurs doivent pouvoir s'exprimer en toute liberté et sans influence. À cet égard, nous nous questionnons sur l'opportunité d'accorder le droit de vote au président.

**Par ailleurs, l'Ordre est totalement en désaccord avec la proposition de confier exclusivement au Conseil d'administration d'un ordre le pouvoir de déterminer, par résolution, le mode d'élection du président.**

Le changement d'un mode d'élection du président est une décision extrêmement importante pour la vie de tout ordre professionnel et si elle devait se prendre un jour, devrait l'être après mûres réflexions tant au Conseil qu'à l'assemblée générale des membres.

Avec égards, nous soumettons qu'une décision d'une telle importance devrait nécessiter une modification réglementaire justifiant le sérieux de la réflexion préalable. Le besoin d'amendement réglementaire permet d'éviter des abus ayant souvent pour objectif la promotion des intérêts particuliers, dans ce genre de situations.

---

<sup>10</sup> **ANNEXE II** - *Politique sur la conduite des affaires de l'Ordre, l'administration de ses biens, la conduite des affaires du Conseil d'administration et du comité exécutif, art. 10*

<sup>11</sup> **ANNEXE III** - M<sup>e</sup> Stéphane ROCHETTE, « *Gestion des situations difficiles en contexte d'assemblée délibérante* », atelier présenté dans le cadre du 3<sup>e</sup> Colloque des dirigeants des ordres professionnels, 2009

Nous avons déjà exprimé l'avis et nous le réitérons qu'il serait plutôt pertinent de porter cette **réflexion sur l'opportunité de permettre l'élection d'un président au suffrage universel.**

Sans nier les pouvoirs d'autogestion des ordres, il suffit qu'un professionnel se porte candidat avec des propositions plus électoralistes que fondées sur des objectifs de protection du public et qu'il soit élu (évidemment!) pour atteindre la crédibilité de tout le système professionnel, s'il s'avère par la suite que ses interventions nuisent à la mission de l'ordre.

À cet égard, **l'Ordre regrette vivement que la proposition d'imposer une condition d'éligibilité aux candidats à la présidence** - soit d'avoir déjà été administrateur sur le Conseil d'un ordre pendant au moins un mandat -, **ait été retirée du projet de loi.** Il s'agit pourtant d'une précaution minimum. En effet, un mandat n'est pas de trop pour comprendre le contexte dans lequel s'exerce la mission d'un ordre professionnel, les véhicules d'intervention, les enjeux systémiques, les structures complémentaires à celles de l'ordre, les « subtilités » de l'application de la réglementation, etc.

En d'autres mots, un ordre professionnel n'est pas un club social où se faire élire à la présidence peut garnir la feuille de route professionnelle; il commande un engagement en toute connaissance de cause et l'adhésion aux valeurs et à la mission d'un ordre professionnel.

À ce sujet comme à d'autres, le *Code des professions* doit, par des mesures législatives, supporter la compréhension- sinon l'obligation d'y souscrire – de cette vision du rôle de la présidence d'un ordre.

Enfin, nous nous questionnons sur l'opportunité que les administrateurs nommés se prononcent sur le choix d'un président, puisque le public ne vote pas lorsque le président est élu au suffrage universel des membres (système à deux vitesses?). Ceci est, bien entendu, soumis sans aucunement remettre en question le rôle éminemment important des administrateurs nommés et le fait que ces derniers doivent être des administrateurs à part entière.

#### 4) Conseil d'administration d'un ordre professionnel<sup>12</sup>

**Le rôle du Conseil d'administration est modifié. Il n'assumerait plus l'administration générale, mais uniquement la *surveillance générale de l'ordre*. Il est responsable de l'application des décisions de l'ordre et de celles de l'assemblée générale. Selon les auteurs du projet de loi, son rôle devrait être plus stratégique.** Il veille à la poursuite de la mission de l'ordre, fournit des orientations stratégiques, se dote des politiques de gouvernance, etc.<sup>13</sup>

Bien qu'on comprenne la nuance souhaitée et nécessaire visée par la proposition dans l'article 62 du *Code des professions*, à savoir distinguer la mise en œuvre de la surveillance, nous nous inquiétons de l'interprétation qui pourrait en être faite en suggérant un moindre degré d'intervention dans les affaires courantes d'un ordre et l'impact possible de cette modification du rôle du Conseil d'administration. Notez toutefois que nous sommes d'accord avec l'esprit de cette proposition qui correspond au partage des responsabilités adopté par le Conseil d'administration de l'Ordre...il y a plus de 20 ans!

**Toutefois, « *l'administration générale des affaires de l'ordre* » est le rôle qui doit demeurer inscrit au *Code des professions*.**

---

<sup>12</sup> ANNEXE I – projet de loi, art. 28 à 33 (*Code des professions*, art. 62, 62.0.1, 63, 66.1, 76.1, 78)

<sup>13</sup> *Ibid.*, - projet de loi, art. 28 (*Code des professions*, art. 62)

Par ailleurs, le rôle conféré au personnel de l'ordre (par exemple, au directeur général) est celui de *mettre en œuvre* les décisions et les orientations prises par le Conseil d'administration. La notion de « *l'administration* » est plus large et elle inclut, selon nous, celle de la « *surveillance générale* » et de « *monitoring* ».

La principale caractéristique de notre système professionnel étant celle de l'autogestion, c'est-à-dire l'encadrement de la réglementation, de la discipline et du financement par les membres eux-mêmes, il va de soi que le rôle du Conseil d'administration doit rester essentiel. Le *Code des professions* contient déjà suffisamment de mécanismes permettant la délégation des prérogatives du Conseil d'administration aux instances de l'ordre. Actuellement, certains pouvoirs du Conseil d'administration ne peuvent être délégués : le pouvoir d'adopter un règlement, d'établir des règles concernant la conduite de ses affaires ou de celles du comité exécutif, de nommer le syndic ou de désigner les membres du conseil de discipline, non plus que les pouvoirs prévus à l'article 85.2 et aux premier et troisième alinéas de l'article 86.1 du *Code des professions*.<sup>14</sup> Pour les raisons ci-dessus résumées, nous sommes d'avis que ces prérogatives exclusives doivent demeurer du ressort exclusif du Conseil d'administration.

\* \* \*

**Le projet de loi suggère par ailleurs que le Conseil d'administration impose aux membres l'obligation de suivre une formation sur le rôle d'un conseil d'administration d'un ordre professionnel, notamment en matière de gouvernance et d'éthique, et s'assure qu'elle leur soit offerte<sup>15</sup>.**

---

<sup>14</sup> *Code des professions*, art. 96.1

<sup>15</sup> **ANNEXE I** – projet de loi, art. 29 (*Code des professions*, 62.0.1)

L'Ordre est favorable à la proposition contenue dans le nouvel article 62.0.1 visant à obliger les membres à suivre une formation sur le rôle d'un Conseil d'administration d'un ordre professionnel, notamment en matière de gouvernance et d'éthique. L'Ordre devra aussi s'assurer que les cours ou des stages soient offerts aux membres en ces matières.

Toutefois, il faut bien se comprendre : si on parle de « l'ensemble des membres », l'élément spécifique sur « le rôle d'un conseil d'administration » constitue une partie (mineure) d'une formation plus élaborée. Cependant, si on s'adresse à des administrateurs (ou à des candidats au poste d'administrateur), une formation plus spécifique sur le rôle d'un conseil d'administration, et donc plus élaborée, devrait être disponible, voire obligatoire.

Depuis 2000, le cours « Obligations professionnelles » dispensé dans le cadre du *Programme de formation professionnelle de l'OEAQ* est obligatoire pour tous les candidats à l'exercice de la profession d'évaluateur agréé. Ceci répond d'ailleurs à la proposition de l'article 48, par. 3<sup>o</sup> du projet de loi visant à modifier l'article 94 par. i) du *Code des professions* pour obliger les candidats à l'exercice de la profession à suivre une formation en éthique et en déontologie lorsque le programme d'études conduisant à l'obtention du diplôme donnant droit au permis de l'ordre ne comprend pas les activités de formation liées à ces sujets.

Plus récemment, en mai 2016, le Conseil d'administration de l'Ordre a imposé à l'ensemble des membres de suivre le cours « Obligations professionnelles » au moins une fois tous les cinq ans à titre d'activité de formation continue obligatoire.

L'Ordre est d'avis que cette formation doit être assumée par les ordres et non déléguée aux institutions d'enseignement, afin de s'assurer d'y intégrer un contenu propre à la spécificité de chaque profession.

\* \* \*

**Le projet de loi établit les limites du temps que les administrateurs et le président peuvent passer à la barre d'un ordre professionnel.<sup>16</sup>**

Le président et les administrateurs devraient, selon le projet de loi, être élus pour les mandats d'au moins deux ans mais n'excédant pas quatre ans. On laisse la discrétion aux ordres d'établir un nombre maximal de mandats consécutifs, en précisant toutefois que le président ne peut exercer plus de trois mandats à ce titre.

Nous comprenons l'esprit de cette proposition et nous l'approuvons. Néanmoins, nous remarquons au passage que la relève pour le poste de président n'est pas toujours évidente et que l'histoire des ordres est remplie d'excellents présidents qui ont duré.

Il serait logique d'harmoniser aussi la durée des mandats des présidents qui diffèrent beaucoup d'un ordre à l'autre. Ainsi, comme c'est le cas actuellement pour les administrateurs nommés, dans l'hypothèse où le nombre de mandats est limité à trois, une personne resterait président pendant six ans (la durée de mandat étant de deux ans) et une autre personne pourrait le rester 12 ans (la durée de mandat étant de quatre ans).

\* \* \*

---

<sup>16</sup> ANNEXE I – projet de loi, art. 30 (*Code des professions*, 63)

**Le projet de loi suggère d'interdire à un administrateur ou dirigeant d'une association professionnelle de devenir administrateur de l'ordre.**<sup>17</sup> L'Ordre appuie entièrement cette idée, le conflit d'intérêts étant évident compte tenu de la mission d'un ordre et de celle, différente, d'un regroupement de professionnels.

Dans le même ordre d'idée, nous appuyons l'idée d'inscrire expressément, dans l'article 65 du *Code des professions*, le principe à l'effet que la représentation régionale est établie aux fins d'assurer la diversité régionale au sein du Conseil d'administration et non pour représenter les professionnels de la région<sup>18</sup>.

Enfin, tel qu'il a été mentionné plus haut, le dossier disciplinaire doit constituer une cause de non-éligibilité au poste d'administrateur d'un ordre professionnel.

\* \* \*

**L'Ordre appuie également l'idée d'augmenter la représentation des jeunes professionnels au sein du Conseil d'administration**<sup>19</sup>. Le Conseil d'administration de l'Ordre a déjà adopté une « résolution d'intention » allant dans le même sens et les résultats sont très positifs.

\* \* \*

L'article 78 du *Code des professions* est modifié pour assurer **la meilleure représentativité des administrateurs nommés au sein du Conseil d'administration d'un ordre**<sup>20</sup>.

---

<sup>17</sup> ANNEXE I – projet de loi, art. 33 (*Code des professions*, 66.1)

<sup>18</sup> ANNEXE I – projet de loi, art. 32 (*Code des professions*, art. 65)

<sup>19</sup> *Ibid.* – projet de loi, art. 36 (*Code des professions*, art. 76.1)

<sup>20</sup> *Ibid.* – projet de loi, art. 37 (*Code des professions*, art. 78)

L'Ordre est en faveur d'une meilleure représentativité des administrateurs nommés et surtout de leur meilleure implication dans les affaires de l'ordre. Notre expérience nous démontre cependant que la participation des administrateurs nommés reste très inégale, malheureusement. Afin d'améliorer les choses, l'Office devrait, après consultation des ordres, déterminer de façon transparente les compétences recherchées chez les administrateurs nommés.

Outre leur expérience, on devrait également s'assurer de leur capacité à intervenir efficacement au sein d'une instance comme un conseil d'administration.

#### **5) Directeur général d'un ordre professionnel**<sup>21</sup>

**Nous comprenons que le projet de loi vise à rendre obligatoire la nomination du directeur général au sein des ordres**, ce poste étant jusque-là facultatif. On précise que le directeur général ne peut cumuler d'autres fonctions que celles de secrétaire de l'ordre<sup>22</sup>.

\* \* \*

Quoique la problématique concernant le cumul des fonctions de président du Conseil d'administration et celles de directeur général ne touche pas directement l'Ordre, nous nous prononçons en faveur de cette proposition qui confirmera le principe de « séparation des pouvoirs » entre les administrateurs qui sont essentiellement des décideurs et le personnel, chargé de la mise en application des décisions et orientations du Conseil d'administration.

---

<sup>21</sup> **ANNEXE I** – projet de loi, art. 29, 43, 53 (*Code des professions*, art. 62.0.1, 85, 101.1, 101.2)

<sup>22</sup> *Ibid.* – projet de loi, art. 53 (*Code des professions*, art. 101.2)

Nous constatons, avec satisfaction, que ce poste bénéficie de la même protection que celui de secrétaire.<sup>23</sup> Ce n'est que cohérent, en sachant qu'actuellement, au sein de plusieurs ordres, la même personne cumule les fonctions de secrétaire et de directeur général.

Cependant, **nous suggérons de laisser la discrétion aux ordres de créer le poste de directeur général.**

En ce qui nous concerne, le poste qui correspond aux fonctions décrites dans le document en est un de secrétaire général et à ce titre, rend bien compte du rôle de responsable de l'application des orientations du Conseil d'administration.

**Enfin, la description des fonctions et responsabilités contenue dans le nouvel article 101.1 aurait avantage à être bonifiée**, notamment quant à la fonction de conseil et aux communications entre les diverses instances de l'ordre, de même qu'avec les partenaires institutionnels.

## 6) **Cotisation**<sup>24</sup>

**L'Ordre est en accord avec la proposition de confier exclusivement au Conseil d'administration le pouvoir de fixer le montant de la cotisation professionnelle des membres.** Les administrateurs sont plus au fait de la mission et des obligations d'un ordre professionnel ainsi que des frais afférents. Ils sont par ailleurs redevables tant devant l'Office des professions que devant les membres.

---

<sup>23</sup> *Ibid.* – projet de loi, art. 43 (*Code des professions*, art. 85)

<sup>24</sup> **ANNEXE I** – projet de loi, art. 65 (*Code des professions*, art. 151)

## 7) Frais de l'ordre engagés pour faire enquête

Les auteurs suggèrent de modifier l'article 151 du *Code des professions* pour ajouter « *les frais de l'ordre engagés pour faire enquête* » aux déboursés adjugés au professionnel reconnu coupable d'une infraction disciplinaire.<sup>25</sup>

Puisque les « *frais de l'ordre engagés pour faire enquête* » dépassent dans bien de cas les amendes imposés, il serait opportun de déterminer quels sont ces frais.

Les frais d'expert étant déjà à la charge de l'intimé reconnu coupable, de quels autres frais s'agira-t-il (frais d'enquêteurs du syndic, etc.?) Faudra-t-il ventiler les frais de syndic (déplacement, séjour, etc.)

Par ailleurs, il nous semble opportun de préciser dans cette même disposition que **les frais de location de salle pour tenir une audience disciplinaire doivent faire partie des déboursés relatifs à l'instruction de la plainte.** En absence d'une mention expresse de ce type de frais (très considérables), on laisse place aux interprétations qui diffèrent d'un conseil de discipline à l'autre.

## 8) Augmentation des sanctions<sup>26</sup>

**L'Ordre est en faveur de l'augmentation des seuils des amendes disciplinaires (à 2 000 \$) et pénales (à 2 500 \$).**

---

<sup>25</sup> ANNEXE I – projet de loi, art. 44 (*Code des professions*, art. 85.1)

<sup>26</sup> ANNEXE I – projet de loi, art. 66 et 72 (*Code des professions*, art. 156 et 188)

### III. ADMISSION AUX PROFESSIONS

#### 1) Commissaire à l'admission aux professions et Pôle de coordination pour l'accès à la formation<sup>27</sup>

Le projet de loi élargit les compétences du Commissaire aux plaintes concernant les mécanismes de reconnaissance des compétences professionnelles en le renommant, par la même occasion « *Commissaire à l'admission aux professions* ». Il propose aussi l'institution de « *Pôle de coordination pour l'accès à la formation* » et lui attribue plusieurs fonctions.

Le Commissaire à l'admission aux professions serait, entre autres, chargé de recevoir et d'examiner toute plainte d'une personne relative à l'admission à une profession, de vérifier le fonctionnement de tout processus relatif à l'admission à une profession.

Il pourrait donner à tout ordre professionnel, ministère, organisme, institution d'enseignement des avis et des recommandations sur toute question relative à l'admission à une profession, notamment une recommandation de revoir tout processus relatif à l'admission à une profession.<sup>28</sup>

Le Pôle de coordination pour l'accès à la formation aurait pour fonction de dresser un état de situation de l'accès à la formation, d'identifier les problèmes liés à la formation, d'assurer la collaboration entre les ordres professionnels, les institutions d'enseignements, les ministères, de proposer des solutions aux problèmes identifiés.<sup>29</sup>

---

<sup>27</sup> **ANNEXE I** – projet de loi, art. 10 à 21 (*Code des professions*, art. 16.9 à 16.11, 16.13, 16.5 à 16.19, 16.21 à 16.27)

<sup>28</sup> *Ibid.* - projet de loi, art. 12, 15 (*Code des professions*, art. 16.10, 16.10.1, 16.15)

<sup>29</sup> *Ibid.* - projet de loi, art. 21 (*Code des professions*, art. 16.24)

\* \* \*

Nous ne sommes pas convaincus de la nécessité de cette mesure, au contraire, nous avons de sérieuses réserves quant à l'ampleur du mandat octroyé au Commissaire à l'admission, aux ressources qui devront être consenties par les ordres et aux chances de succès de rencontrer les objectifs visés...voire même quant à l'opportunité de développer une telle artillerie.

*A priori*, précisons que ce n'est pas un enjeu important pour l'Ordre et que jusqu'à maintenant, le *Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de formation aux fins de la délivrance d'un permis de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec* (C-26, r. 129) a largement suffi à donner accès à la profession à des candidats provenant de l'extérieur du Québec et/ou du Canada.

Bien que peu interpellés par cet aspect du projet de loi, nous avons participé à une rencontre d'information convoquée par l'Office le 9 juin 2016 avec l'intention de s'informer davantage sur l'ensemble du projet de loi.

**Ce que nous avons entendu nous inquiète vivement et nous force à nous positionner fermement contre la création d'une structure dont le mandat serait, à toutes fins pratiques, de se substituer aux ordres professionnels dans un aspect hautement spécifique de la mission d'un ordre professionnel : la formation et les conditions d'admission de ses membres.**

Avant d'en venir à cette modification législative majeure pour l'économie du système professionnel, nous aurions jugé souhaitable de **documenter** de façon rationnelle, chiffrée et rigoureuse **l'ampleur du problème**.

Ainsi, il ressort du dernier rapport annuel du Commissaire **qu'en cinq ans, 85 plaintes ont été traitées, dont 73 relevant de la compétence du Commissaire. Cinq ordres seulement** semblent être particulièrement **concernés** (ingénieurs, médecins, dentistes, infirmiers et infirmières, infirmiers et infirmières auxiliaires). Les chiffres parlent par eux-mêmes : **16 plaintes seulement** ont été traitées lors du dernier exercice...<sup>30</sup>

Au 31 mars 2015, avec un mandat restreint, l'équipe du Commissaire est déjà composée de quatre professionnels et d'un agent de secrétariat.<sup>31</sup>

Les évaluateurs agréés sont habitués à travailler avec des comparables. Prêtons-nous donc à l'exercice (nous l'avons déjà fait en ce qui concerne les ressources affectées au bureau du syndic dans des ordres comparables) :

Commissaire :

- 73 plaintes en 5 ans, disons **15 par année**, pour faire une enquête et proposer des recommandations.
- 5 ordres sur 46
- Ressources : 4 professionnels + 1 agent de secrétariat

Syndic de l'OEAQ :

- 137 enquêtes ouvertes en 5 ans = disons **28 par année** pour faire une enquête, rendre des décisions, déposer des plaintes en conseil de discipline, répondre au comité de révision et au Conseil d'administration. Nous excluons ici les appels du public et des membres (près de 200/an)
- Ressources : 1 professionnel 3 jrs/sem. + 1 agent de secrétariat 2 jrs/sem.

---

<sup>30</sup> Rapport annuel d'activités 2014-2015, Commissaire aux plaintes en matière de reconnaissance des compétences professionnelles, p. 6 et ss., disponible sur [www.opq.gouv.qc.ca](http://www.opq.gouv.qc.ca)

<sup>31</sup> *Ibid.*, p. 3

Mettez-vous à notre place, nous les ordres qui devons assurer la protection du public : enquête pour enquête, ne jugeriez-vous pas plus opportun d'investir ces ressources dans les activités du syndic? Une réalité **commune à tous les ordres et dont le besoin est documenté.**

Dans les ordres déjà ciblés, la question de l'admission est complexe. Elle concerne à la fois :

- les institutions d'enseignement, *via* leurs propres conditions d'admission et/ou contingentement et/ou de reconnaissance d'équivalence de formation;
- les ministères qui, par leurs politiques, imposent des ratios ou des contraintes budgétaires qui, forcément, en période de coupures, restreignent l'accès (par exemple, à des stages);
- les organismes publics qui font la promotion de l'immigration au Québec;
- les syndicats et les dirigeants d'entreprises;
- les organisations publiques et parapubliques, etc.

Pense-t-on sérieusement qu'un Commissaire armé d'une mini-équipe de recherchistes va mettre au pas toutes ces instances ?

Qu'il va réussir là où les comités de formation des 46 ordres ont, pour plusieurs, échoué à régler l'accès à la formation (voire même, la simple amélioration de la formation)?

Justement : qu'en est-il de l'arrimage entre le « *Pôle de coordination* » et les comités de la formation ? Et avec les autres travaux de l'Office en matière d'admission ? Le principal outil de travail des ordres, ce sont les règlements; or, c'est l'Office qui commente les règlements d'admission et à cet égard, il a déjà toute latitude pour imposer les changements jugés nécessaires.

L'Ordre s'inquiète du **mandat** dévolu au Commissaire à l'admission : **trop flou, trop vaste**, il fait appel à un éventail de connaissances et de compétences qui sont essentiellement du ressort des ordres professionnels, chacun dans leur domaine d'expertise.

Ainsi, pour ne citer qu'un exemple, parmi les objectifs (extrait de la présentation du 6 juin) :

« Ajuster les rôles à la réalité de l'admission et de ses enjeux :

- Ensemble de la démarche d'admission
- Ensemble des profils de candidats à l'admission (Québec et hors-Québec)
- Ensemble des acteurs déterminants »

(nos soulignements)

Rien que ça.

Or, en matière d'équivalence, le propre d'une démarche d'admission est de faire l'analyse d'un **dossier spécifique** en fonction de **paramètres généraux** établis par un ordre professionnel (où logent les connaissances et compétences propres à une profession) *via* un règlement **approuvé par l'Office**.

Ne risque-t-on pas de créer ici une imposante structure administrative aux seules fins de régler (encore...ça reste à prouver!) des situations particulières à certains ordres (ou imputables à certaines institutions d'enseignement? Ou à certains ministères?)

Au terme de l'exercice, n'aurons-nous réussi qu'à colliger à grands frais une impressionnante banque de données, sans pour autant régler le sort du ressortissant étranger qui veut pratiquer la médecine?

Nous comprenons que ce qui est visé ici, c'est de manifester publiquement la bonne volonté gouvernementale à l'égard de l'accès aux professions des nouveaux arrivants, en réaction aux nombreux reportages diffusés dans les médias. Soit.

Mais là est bien le problème majeur des ordres professionnels en matière d'admission : la communication. Les ordres n'arrivent pas à passer leur message de protection du public et font toujours figure de corporatistes qui bloquent l'accès à la profession. C'est certain qu'au plan médiatique, opposer un « fonctionnaire » de l'Ordre qui dit « le règlement, c'est le règlement » à un nouvel arrivant scolarisé en détresse ....c'est pas gagnant!

Quels sont les efforts financiers des ministères concernés pour sensibiliser le public sur le rôle des ordres professionnels et le travail colossal accompli en ce sens? L'Office des professions ne devrait-il pas être plus présent sur la place publique? Comment informe-t-on les futurs arrivants qui sont invités à venir faire carrière au Québec?

**De façon très regrettable, ce projet de loi constitue un désaveu public du travail des ordres professionnels en matière d'admission.** Un jugement sans procès qui, à terme, risque de faire plus de tort que de bien à l'ensemble du système. En effet, **plutôt que de désamorcer des situations particulières, on met le projecteur sur tout le système, ajoutant ainsi au préjugé populaire à l'effet que les ordres protègent leurs chasse-gardée.**

Le mieux est l'ennemi du bien : en voulant démontrer avec un projet de loi le désaveu du gouvernement quant à la façon dont les ordres gèrent l'admission à la profession, on invente un super-mandat qui va forcément engendrer des coûts à la hausse de façon récurrente, dont on sait à l'avance qu'il est voué à l'échec parce qu'il ne pourra pas satisfaire les besoins légitimes des plaignants, parce que l'admission à un ordre fait appel à des compétences et des connaissances spécifiques que seuls les membres de la profession connaissent et met en scène des acteurs dont les organisations sont indépendantes et dont le pouvoir décisionnel est souverain.

Plutôt que de faire un débat public sur le dos des ordres, ne serait-il pas plus pertinent de se concentrer « là où ça fait mal »....Comme le dit la publicité ?

Qui trop embrasse, mal étreint...

À notre avis, un ombudsman chargé de s'assurer que les demandes ont été traitées dans les règles suffirait, quitte à lui donner un pouvoir accru d'intervention auprès des instances politiques concernées. Après tout, les autres plaintes qui concernent le travail des ordres n'ont pas droit au même traitement royal! Pourquoi l'admission serait-elle une fonction traitée différemment?

Par ailleurs, si tant est que le législateur considère qu'il y a un **problème à ce point majeur et généralisé**, imputable aux ordres en cette matière, **qu'il assume la prise en charge de façon indépendante** de la structure qu'il veut créer pour faire face à cette situation.

## **CONCLUSION ET RECOMMANDATIONS**

Le système professionnel québécois est unique. Il se distingue par sa capacité d'autogestion, d'autoréglementation et d'autofinancement.

Il représente près de 400 000 professionnels qui acceptent de se voir policer par ceux-là même qu'ils financent à même leur cotisation. Ce n'est pas rien.

Il représente aussi des centaines, des milliers de bénévoles et d'employés qui contribuent activement à l'amélioration des pratiques professionnelles au Québec.

Est-ce qu'il connaît parfois des ratés ? Assurément. Est-ce qu'il est instrumentalisé à des fins moins nobles par quelques arrivistes ? Parfois.

**Mais le message que nous souhaitons livrer est qu'il ne faut pas sacrifier les vertus d'un système en réaction à quelques événements plus publics que documentés.**

Les lois qui nous occupent, aussi complexes que contraignantes, font souvent que les interventions des ordres interpellés sur la place publique paraissent défensives (tièdes !) en regard des drames qui sont évoqués, souvent sans nuances. Sans nier que des réajustements soient nécessaires et que dans certains cas, des interventions plus musclées s'imposent, nous invitons le législateur à protéger les acquis et les valeurs qui distinguent notre système professionnel et à faire preuve de circonspection devant la tentation de jeter le bébé avec l'eau du bain.

**Recommandation n° 1 :**

Concernant la structure, gouvernance et fonctionnement de l'Office des professions du Québec, l'Ordre souscrit entièrement aux propositions législatives visant à doter l'Office de pouvoirs accrus pour lui permettre de mieux jouer son rôle de surveillance.

**Recommandation n° 2 :**

Certains le code d'éthique des administrateurs des ordres professionnels, l'Ordre est particulièrement favorable à l'idée qu'un tel code puisse prendre la forme d'un règlement et prévoir ainsi un mécanisme de contrôle et de sanction. Par ailleurs, d'autres solutions pourraient viser les mêmes objectifs et porter sur les aspects préventif et éducatif de l'encadrement à donner aux administrateurs.

**Recommandation n° 3 :**

L'Ordre est à l'aise avec le mode d'élection du président du Conseil interprofessionnel du Québec à l'effet que tout membre d'un ordre professionnel pourrait se porter candidat.

**Recommandation n° 4 :**

Concernant le statut du président d'un ordre professionnel, l'Ordre est d'avis qu'il doit jouer un rôle essentiellement politique et il ne devrait pas être assimilé à un administrateur « comme les autres ». L'Ordre est totalement en désaccord avec la proposition de confier exclusivement au Conseil d'administration d'un ordre le pouvoir de déterminer, par résolution, le mode d'élection du président.

À cet égard, l'Ordre regrette vivement que la proposition d'imposer une condition d'éligibilité aux candidats à la présidence - soit d'avoir déjà été administrateur sur le Conseil d'un ordre pendant au moins un mandat -, ait été retirée du projet de loi. Il s'agit pourtant d'une précaution minimum.

**Recommandation n° 5 :**

Concernant le rôle du Conseil d'administration d'un ordre, l'Ordre est d'avis que le rôle de l'administration des affaires de l'Ordre doit demeurer inscrit au *Code des professions* et non celui de la « surveillance générale ». L'Ordre s'inquiète de l'interprétation qui pourrait en être faite en suggérant un moindre degré d'intervention dans les affaires courantes d'un ordre.

**Recommandation n° 6 :**

L'Ordre est favorable à la proposition d'imposer aux membres l'obligation de suivre une formation sur le rôle d'un conseil d'administration d'un ordre professionnel, notamment en matière de gouvernance et d'éthique.

**Recommandation n° 7 :**

L'Ordre est en faveur de l'établissement d'une limite du temps que les administrateurs et le président peuvent passer à la tête d'un ordre professionnel.

**Recommandation n° 8 :**

L'Ordre est en faveur de l'idée d'interdire à un administrateur ou dirigeant d'une association professionnelle de devenir l'administrateur de l'ordre.

**Recommandation n° 9 :**

L'Ordre est en faveur de la meilleure représentativité des administrateurs nommés et des jeunes professionnels au sein du Conseil d'administration d'un ordre.

**Recommandation n° 10 :**

Concernant la nomination du directeur général, qui confirme le principe de « séparation des pouvoirs » entre les administrateurs qui sont essentiellement des décideurs et le personnel de l'Ordre; cependant, l'Ordre recommande de laisser la discrétion aux ordres de créer le poste de directeur général.

**Recommandation n° 11 :**

Concernant la cotisation, l'Ordre est en accord avec la proposition de confier exclusivement au Conseil d'administration le pouvoir de fixer le montant de la cotisation professionnelle des membres.

**Recommandation n° 12 :**

En matière disciplinaire, concernant l'adjudication des « *frais de l'ordre engagés pour faire enquête* », l'Ordre recommande de déterminer quels sont ces frais. L'Ordre recommande aussi de préciser que les frais de location de salle pour tenir une audience disciplinaire font partie des déboursés relatifs à l'instruction de la plainte.

**Recommandation n° 13 :**

Concernant l'élargissement des compétences du Commissaire aux plaintes concernant les mécanismes de reconnaissance des compétences professionnelles et la création du Pôle de coordination pour l'accès à la formation, l'Ordre se positionne vivement contre la création d'une structure dont le mandat serait, à toutes fins pratiques, de se substituer aux ordres professionnels dans un aspect hautement spécifique de la mission d'un ordre professionnel : la formation et les conditions d'admission de ses membres.

\* \* \*

L'Ordre tient à assurer les membres de la Commission de sa collaboration et manifeste fermement sa volonté d'être officiellement consulté sur tout projet réglementaire ou législatif concernant l'admission aux professions et la gouvernance du système professionnel.

## **ANNEXE I**

### **Tableau**

**« Code des professions modifié  
au terme du projet de loi 98 »**

## I. STRUCTURE, GOUVERNANCE ET FONCTIONNEMENT DE L'OFFICE DES PROFESSIONS DU QUÉBEC

### **Code des professions modifié au terme du projet de loi n° 98**

12. L'Office a pour fonction de veiller à ce que chaque ordre assure la protection du public. À cette fin, l'Office peut, notamment, ~~en collaboration avec chaque ordre, vérifier le fonctionnement des divers mécanismes mis en place au sein de l'ordre~~ vérifier le fonctionnement des divers mécanismes mis en place au sein d'un ordre en application du présent code et, le cas échéant, de la loi le constituant en ordre professionnel. ~~Chaque ordre doit collaborer avec l'Office dans l'exercice de cette fonction.~~

L'Office peut, s'il l'estime nécessaire pour assurer la protection du public, requérir d'un ordre qu'il apporte des mesures correctrices, effectue les suivis adéquats et se soumette à toute autre mesure qu'il détermine dont des mesures de surveillance et d'accompagnement.

Il suggère, lorsqu'il le juge opportun, la constitution de nouveaux ordres, la fusion ou la dissolution d'ordres existants, l'intégration d'un groupe de personnes à l'un des ordres visés à la section III du chapitre IV, ainsi que des modifications au présent code et aux lois, aux lettres patentes, aux décrets d'intégration ou de fusion et aux règlements les régissant; il tente d'amener les ordres à se concerter afin de trouver des solutions aux problèmes communs qu'ils rencontrent, en raison notamment de la connexité des activités exercées par leurs membres; il fait des suggestions quant aux mesures à prendre pour assurer aux professionnels la meilleure formation possible.

L'Office doit, notamment :

1° s'assurer que le Conseil d'administration de chaque ordre adopte tout règlement dont l'adoption par le Conseil d'administration est obligatoire en vertu du présent code ou, le cas échéant, de la loi constituant l'ordre professionnel;

2° recommander au gouvernement d'adopter, par règlement, tout règlement dont l'adoption par le Conseil d'administration est obligatoire en vertu du présent code ou, le cas échéant, de la loi constituant l'ordre professionnel, à défaut par le Conseil d'administration de l'adopter dans le délai que fixe l'Office;

3° suggérer, en tout temps, au Conseil d'administration de chacun des ordres les modifications que l'Office juge nécessaire d'apporter à tout règlement adopté par le Conseil d'administration, ~~dont l'adoption par le Conseil d'administration est obligatoire en vertu du présent code ou, le cas échéant, de la loi constituant l'ordre professionnel,~~ y compris avant sa publication à titre de projet à la *Gazette officielle du Québec*, lorsqu'elle est requise, et même après son entrée en vigueur;

4° recommander au gouvernement d'adopter, en tout temps, par règlement, les modifications que l'Office juge nécessaire d'apporter à tout règlement adopté par le Conseil d'administration, ~~dont l'adoption par le Conseil d'administration est obligatoire en vertu du présent code ou, le cas échéant, de la loi constituant l'ordre professionnel,~~ que ce règlement ait été ou non publié à titre de projet à la *Gazette officielle du Québec*, lorsque sa publication est requise, ou qu'il soit ou non en vigueur, à défaut par le Conseil d'administration d'adopter de telles modifications dans le délai que fixe l'Office;

## **Code des professions modifié au terme du projet de loi n° 98**

5° communiquer à l'ordre concerné les commentaires relatifs aux règlements qu'il a examinés;

6° déterminer, par règlement et après consultation du Conseil interprofessionnel:

a) tout autre renseignement que ceux prévus à l'article 46.1 que doit contenir le tableau d'un ordre de même que les normes relatives à la confection, à la mise à jour et à la publication du tableau;

b) les normes relatives à la confection et au contenu du rapport annuel d'un ordre;

c) les règles de détention et de conservation des documents détenus par un ordre professionnel dans le cadre du contrôle de l'exercice de la profession;

7° donner au gouvernement son avis sur tout diplôme qui donne ouverture à un permis ou à un certificat de spécialiste délivré par un ordre, après avoir consulté notamment :

a) les établissements d'enseignement et l'ordre intéressés;

b) ~~la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec,~~ le Bureau de coopération interuniversitaire s'il s'agit d'un diplôme de niveau universitaire;

c) la Fédération des cégeps, s'il s'agit d'un diplôme de niveau collégial;

d) le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport ou le ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie;

~~7.1° prendre, en concertation avec le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport ou le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie, les mesures visant à favoriser la collaboration entre les établissements d'enseignement et les ordres professionnels afin que, lorsqu'un ordre professionnel exige d'une personne qu'elle acquière une formation en application d'un règlement pris en vertu des~~

~~paragraphe c, c.1 ou c.2 de l'article 93, du paragraphe i de l'article 94 pour la partie qui concerne les normes d'équivalence, ou des paragraphes q ou r de ce même article, cette formation soit offerte par un établissement d'enseignement;~~

~~7.2° faire rapport annuellement au gouvernement sur les mesures prises en application du paragraphe 7.1° et y formuler les recommandations qu'il juge appropriées;~~

8° informer le public des droits et des recours prévus au présent code, aux lois constituant les ordres professionnels et aux règlements pris en application du présent code ou de ces lois;

9° élaborer et proposer au public et aux ordres professionnels tout document propre à favoriser l'exercice de tout droit et de tout recours prévus au présent code, aux lois constituant les ordres professionnels et aux règlements pris en application du présent code ou de ces lois dont, notamment, un modèle de formulaire aux fins de la demande de la tenue d'une enquête par un syndic ou du dépôt d'une plainte portée contre un professionnel devant le conseil de discipline;

10° faire rapport au gouvernement sur tout ordre qui présente une situation financière déficitaire ou

### **Code des professions modifié au terme du projet de loi n° 98**

dont les revenus sont insuffisants pour remplir ses devoirs ainsi que sur tout ordre qui ne remplit pas les devoirs qui lui sont imposés par le présent code ou, le cas échéant, la loi le constituant en ordre professionnel;

11° faire rapport au gouvernement, au plus tard le 21 juin 2002 et, par la suite, tous les 5 ans, sur l'application des dispositions du présent code relatives à la garantie contre la responsabilité qui doit être fournie par les membres d'un ordre;

~~12° proposer à un ordre la conduite à tenir ou des mesures à prendre dans les situations où il l'estime nécessaire pour assurer la protection du public.~~

Les normes d'un règlement de l'Office visé aux sous-paragraphes a et c du paragraphe 6° du ~~troisième~~ quatrième alinéa peuvent varier en fonction des ordres professionnels ou des catégories de renseignements ou de documents.

## II. NOUVEAU MODÈLE DE GOUVERNANCE DES ORDRES PROFESSIONNELS

### 1) Code d'éthique des administrateurs d'un ordre professionnel

#### **Code des professions modifié au terme du projet de loi n° 98**

**12.0.1.** L'Office doit, par règlement, déterminer les normes d'éthique et de déontologie applicables aux administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel. Ce règlement doit :

1° énoncer les valeurs et les principes fondés sur l'éthique et l'intégrité qui doivent guider les administrateurs dans l'appréciation des normes d'éthique et de déontologie qui leur sont applicables;

2° déterminer les devoirs et les obligations des administrateurs, y compris ceux qu'ils sont tenus de respecter après l'expiration de leur mandat ainsi que la durée de ces devoirs et obligations;

3° régir ou interdire des pratiques liées à la rémunération des administrateurs;

4° établir la procédure d'examen et d'enquête concernant les comportements susceptibles de contrevenir aux normes d'éthique et de déontologie déterminées par l'Office et par le Conseil d'administration d'un ordre professionnel en application de l'article 87.1, prévoir les sanctions appropriées et désigner les autorités chargées de les déterminer ou de les imposer;

5° déterminer dans quels cas et suivant quelles modalités un administrateur peut être relevé provisoirement de ses fonctions.

L'Office peut, par règlement et dans les conditions qu'il fixe, ajouter au mandat d'une instance déjà existante ou de ses membres celui confié en vertu du paragraphe 4° du premier alinéa.

**79.1.** Les administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel sont soumis aux normes d'éthique et de déontologie déterminées par l'Office en application de l'article 12.0.1 et à celles établies dans le code d'éthique et de déontologie adopté par cet ordre en application de l'article 87.1.

**87.1.** Le Conseil d'administration doit, dans le respect des normes que le règlement de l'Office détermine, adopter par règlement un code d'éthique et de déontologie applicable aux administrateurs du Conseil d'administration de l'ordre qui tient compte de la mission de l'ordre, des valeurs qui sous-tendent son action et de ses principes généraux de gestion. Ce code doit :

1° énoncer les valeurs et les principes fondés sur l'éthique et l'intégrité qui doivent guider les administrateurs dans l'appréciation du code d'éthique et de déontologie qui leur est applicable;

2° déterminer les devoirs et les obligations des administrateurs, y compris les devoirs et les obligations qu'ils sont tenus de respecter après l'expiration de leur mandat ainsi que la durée de ces devoirs et obligations;

### **Code des professions modifié au terme du projet de loi n° 98**

3° régir ou interdire des pratiques liées à la rémunération des administrateurs;

4° identifier les situations de conflits d'intérêts;

5° prévoir des mesures de prévention, notamment des règles relatives à la déclaration des intérêts.

Chaque ordre professionnel doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements fournis par les administrateurs en application du règlement.

Chaque ordre professionnel doit rendre ce code accessible au public **et le publier dans son rapport annuel.**

Le rapport annuel de chaque ordre professionnel doit, en outre, faire état du nombre de cas traités et de leur suivi, des contraventions aux normes d'éthique et de déontologie constatées au cours de l'année ainsi que des décisions rendues et des sanctions imposées.

## **2) Président du Conseil interprofessionnel du Québec**

### **Code des professions modifié au terme du projet de loi n° 98**

**20.** Le Conseil interprofessionnel est formé des ordres professionnels; chacun des ordres y est représenté par son président ou par un autre membre désigné par le Conseil d'administration.

~~Le président du Conseil est élu à la majorité des voix des membres présents du Conseil lors de la première réunion suivant le début de son année financière. Dès son élection, le président du Conseil cesse d'être le représentant de l'ordre dont il est membre et l'ordre lui désigne un remplaçant.~~

Le président du Conseil est élu par les membres du Conseil selon les modalités déterminées par un règlement adopté en vertu du septième alinéa. À moins qu'un règlement adopté en vertu du septième alinéa n'en dispose autrement, tout membre d'un ordre professionnel peut se porter candidat à la présidence du Conseil.

Le président du Conseil ne peut cumuler ses fonctions avec celles de président d'un ordre professionnel ou, le cas échéant, toute autre fonction déterminée dans un règlement adopté en vertu du septième alinéa. Il ne peut également agir à titre de membre désigné par le Conseil d'administration en application du premier alinéa.

Si le président du Conseil représentait un ordre professionnel en application du premier alinéa, l'ordre professionnel dont il est membre lui désigne un remplaçant.

Au cas de vacance au poste de président du Conseil, celui-ci est remplacé pour la durée non écoulée de son mandat par un autre membre du Conseil élu de la même façon.

### **Code des professions modifié au terme du projet de loi n° 98**

Le président du Conseil dirige les activités du Conseil et en coordonne les travaux; il assure la liaison entre, d'une part, le Conseil et le ministre et, d'autre part, le Conseil et l'Office.

Le Conseil adopte un règlement déterminant la durée du mandat du président du Conseil et les modalités de son élection. Ce règlement peut prévoir d'autres critères d'éligibilité à la fonction de président du Conseil et d'autres fonctions incompatibles avec cette fonction.

Le règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de son adoption.

### **3) Président d'un ordre professionnel**

#### **Code des professions modifié au terme du projet de loi n° 98**

~~61. Un ordre est administré par un Conseil d'administration formé d'un président et d'administrateurs dont le nombre est déterminé par règlement pris en vertu du paragraphe e de l'article 93. Ce nombre doit être d'au moins:~~

~~1° 8 administrateurs si l'ordre compte moins de 5 000 membres;~~

~~2° 12 administrateurs si l'ordre compte 5 000 membres ou plus.~~

Un ordre est administré par un Conseil d'administration formé d'un président et d'autres administrateurs dont le nombre est déterminé par règlement pris en vertu du paragraphe e de l'article 93. Ce nombre doit être d'au moins 8 et d'au plus 15.

Le président et ~~tous les~~ autres administrateurs doivent être domiciliés au Québec; celui qui cesse d'y être domicilié au cours de la durée de son mandat est réputé avoir démissionné.

~~64. L'élection du président est tenue suivant l'un ou l'autre des modes suivants que l'assemblée générale détermine:~~

~~a) soit au suffrage universel des membres de l'ordre par scrutin secret;~~

~~b) soit au suffrage des administrateurs élus, qui élisent le président parmi eux par scrutin secret.~~

L'élection du président est tenue suivant l'un ou l'autre des modes suivants que le Conseil d'administration détermine :

a) soit au suffrage universel des membres de l'ordre par scrutin secret;

b) soit au suffrage des administrateurs élus et des administrateurs nommés, qui élisent le président parmi les administrateurs élus par scrutin secret.

Dans les cas où l'élection du président a lieu conformément au paragraphe b de l'alinéa précédent, le Conseil d'administration est réputé régulièrement formé, nonobstant le fait que le nombre des administrateurs se trouve diminué d'une unité.

## **Code des professions modifié au terme du projet de loi n° 98**

Un membre ne peut être candidat à la fois au poste de président et à un poste d'administrateur.

~~80. Le président exerce un droit de surveillance générale sur les affaires de l'ordre. À cette fin, il peut requérir des informations d'un membre d'un comité formé par le Conseil d'administration, d'un employé de l'ordre ou de toute personne qui exerce au sein de l'ordre, une fonction prévue au code ou à la loi constituant l'ordre, dont un syndic en ce qui regarde l'existence d'une enquête ou le progrès de celle-ci.~~ Le président exerce un droit de surveillance générale sur les affaires du Conseil d'administration. Il agit à titre de porte-parole et de représentant de l'Ordre.

Le président préside les séances du Conseil d'administration ainsi que les délibérations à l'occasion des assemblées générales; il est responsable de l'administration des affaires du Conseil d'administration ainsi que de l'application des décisions du Conseil d'administration et de

~~celles des membres de l'ordre réunis en assemblée; il coordonne les travaux du Conseil d'administration et de l'assemblée et en assure la continuité; il voit à la bonne performance du Conseil d'administration; il coordonne les travaux du Conseil d'administration et de l'assemblée; il veille au respect par les administrateurs du Conseil d'administration des normes d'éthique et de déontologie déterminées par règlement de l'Office et de celles établies dans le code d'éthique et de déontologie adopté par l'ordre professionnel dont il est membre.~~

Le président peut requérir des informations d'un membre d'un comité formé par le Conseil d'administration, d'un employé de l'ordre ou de toute personne qui exerce au sein de l'ordre une fonction prévue au code ou à la loi constituant l'ordre, dont un syndic en ce qui regarde l'existence d'une enquête ou le progrès de celle-ci.

Le président est un administrateur du Conseil d'administration et il a droit de vote.

~~Le président ne peut agir à titre de secrétaire de l'ordre ni exercer les fonctions que le code ou la loi constituant l'ordre professionnel dont il est membre attribue au secrétaire~~ Le président ne peut cumuler d'autres fonctions attribuées en vertu du présent code ou de la loi constituant l'ordre dont il est membre.

### **4) Conseil d'administration d'un ordre professionnel**

## **Code des professions modifié au terme du projet de loi n° 98**

**62.** Le Conseil d'administration est chargé de l'administration générale des affaires de l'ordre et de la surveillance générale de l'ordre ainsi que de l'encadrement et de la supervision de la conduite des affaires de l'ordre. Il est responsable de l'application des décisions de l'ordre et de celles des membres de l'ordre réunis en assemblée et il en assure le suivi. Le Conseil d'administration est également chargé de veiller à l'application des dispositions du présent code, de la loi ou des lettres patentes constituant l'ordre, du décret de fusion ou d'intégration et des règlements adoptés conformément au présent code ou à ladite loi. Il exerce tous les droits, pouvoirs et prérogatives de l'ordre, sauf ceux qui sont du ressort des membres de l'ordre réunis en assemblée générale. À moins

## **Code des professions modifié au terme du projet de loi n° 98**

de dispositions contraires du présent code ou de la loi, il les exerce par résolution.

Le Conseil d'administration :

1° veille à la poursuite de la mission de l'ordre;

2° fournit des orientations stratégiques;

3° statue sur les choix stratégiques;

4° adopte le budget de l'ordre;

5° se dote de politiques et de pratiques de gouvernance efficaces, efficientes et transparentes.

Le Conseil d'administration, notamment :

1° nomme le secrétaire de l'ordre;

2° impose à ses membres et aux employés de l'ordre l'obligation de prêter le serment de discrétion dont il établit la formule; le serment ne peut cependant être interprété comme interdisant l'échange de renseignements ou de documents au sein de l'ordre, pour les fins de protection du public;

3° s'assure que des activités, des cours ou des stages de formation continue sont offerts aux membres de l'ordre;

4° donne tout avis qu'il juge utile au ministre, à l'Office, au Conseil interprofessionnel, aux établissements d'enseignement ou à toute autre personne ou organisme qu'il juge à propos;

5° collabore avec les autorités des établissements d'enseignement du Québec concernés, conformément aux modalités fixées en vertu du deuxième alinéa de l'article 184, à l'élaboration et à la révision des programmes d'études conduisant à l'obtention d'un diplôme donnant ouverture à un permis ou à un certificat de spécialiste, des normes que le Conseil d'administration doit fixer par règlement pris en application du paragraphe c de l'article 93 et, le cas échéant, des autres conditions et modalités que le Conseil d'administration peut déterminer par règlement pris en application du paragraphe i de l'article 94, ainsi que des normes d'équivalence de ces conditions et modalités que le Conseil d'administration peut fixer en vertu de ce règlement.

**62.0.1.** Le Conseil d'administration, notamment :

1° nomme le secrétaire et le directeur général de l'ordre;

2° impose à ses membres et aux employés de l'ordre l'obligation de prêter le serment de discrétion dont il établit la formule; le serment ne peut cependant être interprété comme interdisant l'échange de renseignements ou de documents au sein de l'ordre, pour les fins de protection du public;

3° s'assure que des activités, des cours ou des stages de formation continue, notamment en éthique

## **Code des professions modifié au terme du projet de loi n° 98**

et en déontologie, sont offerts aux membres de l'ordre et en fait état dans son rapport annuel;

4° impose à ses membres l'obligation de suivre une formation sur le rôle d'un conseil d'administration d'un ordre professionnel, notamment en matière de gouvernance et d'éthique, et s'assure qu'elle leur soit offerte;

5° donne tout avis qu'il juge utile au ministre, à l'Office, au Conseil interprofessionnel, aux établissements d'enseignement ou à toute autre personne ou organisme qu'il juge à propos;

6° collabore avec les autorités des établissements d'enseignement du Québec concernés, conformément aux modalités fixées en vertu du deuxième alinéa de l'article 184, à l'élaboration et à la révision des programmes d'études conduisant à l'obtention d'un diplôme donnant ouverture à un permis ou à un certificat de spécialiste, des normes que le Conseil d'administration doit fixer par règlement pris en application du paragraphe c de l'article 93 et, le cas échéant, des autres conditions et modalités que le Conseil d'administration peut déterminer par règlement pris en application du paragraphe i de l'article 94, ainsi que des normes d'équivalence de ces conditions et modalités que le Conseil d'administration peut fixer en vertu de ce règlement.

~~63. Le président et les administrateurs, à l'exception de ceux que nomme l'Office en application de l'article 78, sont élus conformément à un règlement adopté en vertu de l'article 65. Ils sont élus aux dates et pour les mandats n'excédant pas quatre ans fixés par règlement pris en vertu du paragraphe b de l'article 93; ils sont rééligibles sauf s'ils ont accompli le nombre maximum de mandats consécutifs que peut déterminer l'ordre dans ce même règlement.~~

Le président et les autres administrateurs sont élus aux dates et pour les mandats d'au moins deux ans mais n'excédant pas quatre ans fixés par règlement pris en vertu du paragraphe b de l'article 93; ils sont éligibles à une réélection sauf s'ils ont accompli le nombre maximum de mandats consécutifs que peut déterminer l'ordre dans ce même règlement. Le président ne peut toutefois exercer plus de trois mandats à ce titre.

L'Office peut ordonner la tenue d'une élection à la date qu'il fixe, sur avis du secrétaire d'un ordre, dans les cas suivants:

1° une élection n'a pas eu lieu conformément au premier alinéa ou conformément à la loi constituant l'ordre professionnel;

2° il n'y a pas quorum au Conseil d'administration, pour cause de vacance.

L'Office peut ordonner de nouveau la tenue d'une élection à la date qu'il fixe ou nommer une personne éligible pour remplir un poste vacant pour la durée non écoulée du mandat de l'administrateur qu'elle remplace dans les cas suivants:

1° l'élection qu'il a ordonnée en vertu du deuxième alinéa n'a pas eu lieu;

## **Code des professions modifié au terme du projet de loi n° 98**

2° le quorum du Conseil d'administration ne peut être obtenu malgré la tenue de l'élection ordonnée en vertu du deuxième alinéa.

L'Office peut nommer une personne éligible pour remplir un poste vacant pour la durée non écoulée du mandat de l'administrateur qu'elle remplace, dans les cas suivants:

1° l'élection qu'il a ordonnée en vertu du troisième alinéa n'a pas eu lieu;

2° le quorum du Conseil d'administration ne peut être obtenu malgré la tenue d'une élection ordonnée en vertu du troisième alinéa.

**66.1.** Seuls peuvent être candidats les membres de l'ordre qui sont inscrits au tableau et dont le droit d'exercer des activités professionnelles n'est pas limité ou suspendu au moins 45 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin. Le Conseil d'administration peut toutefois fixer, dans un règlement pris en vertu du paragraphe *b* de l'article 93, un délai plus long d'une durée maximale de 60 jours. Le candidat qui est radié ou dont le droit d'exercer des activités professionnelles est limité ou suspendu avant l'élection ou qui ne respecte pas les règles de conduite qui lui sont applicables établies dans un règlement pris en application du paragraphe *a* de l'article 94 perd son éligibilité pour l'élection en cours. Le candidat à un poste d'administrateur ne peut être membre du conseil d'administration ou dirigeant d'un regroupement de membres de l'ordre, d'une association professionnelle du domaine de la profession ou d'un organisme affilié à l'ordre.

Seuls peuvent être candidats dans une région donnée les membres de l'ordre qui y ont leur domicile professionnel.

**76.1.** Lorsqu'aucun des administrateurs élus n'est un membre inscrit au Tableau depuis 10 ans et moins, le Conseil d'administration nomme un administrateur additionnel parmi ces membres, à la suite d'un appel de candidatures dans les 30 jours suivant l'élection. La personne ainsi nommée est réputée être un administrateur élu du Conseil d'administration. Son mandat est d'un an et ne peut être renouvelé à ce titre.

Le Conseil d'administration est alors réputé régulièrement formé, nonobstant le fait que le nombre des administrateurs se trouve augmenté d'une unité.

**78.** Lorsque le Conseil d'administration comprend huit ~~ou neuf~~ administrateurs, deux d'entre eux, dont au moins un n'est pas membre d'un ordre professionnel, sont nommés par l'Office.

Lorsque le Conseil d'administration comprend de ~~40~~ 9 à 12 administrateurs, trois d'entre eux, dont au moins deux ne sont pas membres d'un ordre professionnel, sont nommés par l'Office.

Lorsque le Conseil d'administration comprend ~~13 administrateurs ou plus~~, 13 à 17 administrateurs, quatre d'entre eux, dont au moins deux ne sont pas membres d'un ordre professionnel, sont nommés par l'Office.

Les administrateurs nommés par l'Office, en vertu du présent code ou de la loi constituant un ordre,

### **Code des professions modifié au terme du projet de loi n° 98**

le sont à partir d'une liste que dresse l'Office après consultation du Conseil interprofessionnel et des divers groupes socioéconomiques de divers groupes socio-économiques. L'Office peut également consulter l'ordre concerné avant d'y nommer un administrateur. L'Office ne peut nommer un administrateur qui est membre du conseil d'administration ou dirigeant d'un regroupement de membres de l'ordre, d'une association professionnelle du domaine de la profession ou d'un organisme affilié à l'ordre; un administrateur nommé est réputé avoir démissionné à compter du moment où il ne respecte plus cette condition.

Les administrateurs nommés par l'Office, en vertu du présent code ou de la loi constituant un ordre, le sont pour le même terme que les administrateurs élus, ils exercent les mêmes fonctions, jouissent des mêmes pouvoirs et sont soumis aux mêmes obligations que ces derniers. Les administrateurs nommés par l'Office ont droit, dans la mesure et aux conditions déterminées par le gouvernement, à une allocation de présence et au remboursement des frais raisonnables engagés par eux dans l'exercice de leurs fonctions. Cette allocation et ce remboursement sont à la charge de l'Office.

Malgré toute disposition incompatible, les administrateurs nommés par l'Office font partie intégrante du Conseil d'administration au fur et à mesure de leur entrée en fonction.

## **5) Directeur général d'un ordre professionnel**

### **Code des professions modifié au terme du projet de loi n° 98**

**62.0.1.** Le Conseil d'administration, notamment :

1° nomme le secrétaire et **le directeur général de l'ordre;**

2° impose à ses membres et aux employés de l'ordre l'obligation de prêter le serment de discrétion dont il établit la formule; le serment ne peut cependant être interprété comme interdisant l'échange de renseignements ou de documents au sein de l'ordre, pour les fins de protection du public;

3° s'assure que des activités, des cours ou des stages de formation continue, notamment en éthique et en déontologie, sont offerts aux membres de l'ordre et en fait état dans son rapport annuel;

4° impose à ses membres l'obligation de suivre une formation sur le rôle d'un conseil d'administration d'un ordre professionnel, notamment en matière de gouvernance et d'éthique, et s'assure qu'elle leur soit offerte;

5° donne tout avis qu'il juge utile au ministre, à l'Office, au Conseil interprofessionnel, aux établissements d'enseignement ou à toute autre personne ou organisme qu'il juge à propos;

6° collabore avec les autorités des établissements d'enseignement du Québec concernés, conformément aux modalités fixées en vertu du deuxième alinéa de l'article 184, à l'élaboration et à la révision des programmes d'études conduisant à l'obtention d'un diplôme donnant ouverture à un

### **Code des professions modifié au terme du projet de loi n° 98**

permis ou à un certificat de spécialiste, des normes que le Conseil d'administration doit fixer par règlement pris en application du paragraphe c de l'article 93 et, le cas échéant, des autres conditions et modalités que le Conseil d'administration peut déterminer par règlement pris en application du paragraphe i de l'article 94, ainsi que des normes d'équivalence de ces conditions et modalités que le Conseil d'administration peut fixer en vertu de ce règlement.

**85.** Malgré toute disposition incompatible, un vote des deux tiers des membres du Conseil d'administration est requis pour destituer de leurs fonctions le secrétaire de l'ordre, **le directeur général**, un syndic, ainsi qu'une personne visée par un règlement adopté en vertu du paragraphe a de l'article 94.

Le Conseil d'administration ne peut destituer un syndic qu'après lui avoir fait parvenir un avis de convocation écrit au moins 30 jours avant la date de la séance du Conseil d'administration au cours de laquelle la résolution proposant la destitution doit être présentée. L'avis doit faire mention des motifs de la destitution proposée et informer le syndic de son droit d'être entendu par le Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration avise l'Office des motifs de la destitution d'un syndic dans les 30 jours de sa décision.

Un contrat de travail ou une convention collective ne peut limiter le pouvoir d'un ordre de destituer une personne visée par le présent article.

**101.1.** Le directeur général est chargé de l'administration générale et courante des affaires de l'ordre. Il assure la conduite des affaires de l'ordre et le suivi des décisions du Conseil d'administration. Il planifie, organise, dirige, contrôle et coordonne les ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles de l'ordre.

**101.2.** Le directeur général ne peut cumuler d'autres fonctions attribuées en vertu du présent code ou de la loi constituant l'ordre professionnel dont il est le directeur général que celle de secrétaire de l'ordre.

## **6) Cotisation**

### **Code des professions modifié au terme du projet de loi n° 98**

**85.1.** Le Conseil d'administration fixe le montant de la cotisation annuelle et, le cas échéant, de toute cotisation supplémentaire ou spéciale que doivent payer les membres de l'ordre ou certaines classes d'entre eux, établies notamment en fonction des activités professionnelles exercées, de même que la date avant laquelle ces cotisations doivent être versées.

## **Code des professions modifié au terme du projet de loi n° 98**

~~Toute résolution adoptée par le Conseil d'administration en vertu du premier alinéa doit, pour entrer en vigueur, être approuvée par la majorité des membres de l'ordre qui se prononcent à ce sujet, sauf s'il s'agit d'une résolution fixant une cotisation supplémentaire rendue nécessaire pour permettre à l'ordre de remplir les obligations qui lui sont imposées par un règlement de l'Office pris en vertu du paragraphe 6° du troisième alinéa de l'article 12 ou du gouvernement pris en vertu de l'article 184, de payer les dépenses dues à l'indemnisation, à la procédure de reconnaissance de l'équivalence des diplômes délivrés hors du Québec ou de l'équivalence de la formation ou à l'application des dispositions du présent code concernant la discipline ou l'inspection professionnelle.~~

Une résolution fixant une cotisation annuelle est applicable pour l'année pour laquelle cette cotisation a été fixée et elle demeure applicable, tant qu'elle n'est pas modifiée, pour chaque année subséquente.

Une résolution fixant une cotisation supplémentaire ou spéciale est applicable pour les objets particuliers et la durée qu'elle détermine.

### **7) Frais de l'ordre engagés pour faire enquête**

## **Code des professions modifié au terme du projet de loi n° 98**

**151.** Le conseil peut condamner le plaignant ou l'intimé aux déboursés ou les condamner à se les partager dans la proportion qu'il doit indiquer.

Toutefois, lorsque le plaignant est une personne qui a porté plainte en vertu du deuxième alinéa de l'article 128, le conseil ne peut le condamner aux déboursés que si l'intimé a été acquitté sur chacun des chefs contenus dans la plainte et que la plainte était abusive, frivole ou manifestement mal fondée.

Le président du conseil qui rejette une plainte en vertu de l'article 143.1 peut condamner le plaignant au paiement des déboursés.

Les déboursés sont ceux relatifs à l'instruction de la plainte. Ils comprennent notamment les frais de signification, d'enregistrement, d'expertise acceptée en preuve et les indemnités payables aux témoins cités à comparaître, calculées conformément au tarif établi dans le Règlement sur les indemnités et les allocations payables aux témoins cités à comparaître devant les cours de justice (chapitre C-25.01, r. 0.5). Lorsque l'intimé est reconnu coupable, les déboursés comprennent aussi les frais de déplacement et de séjour des membres du conseil nommés par le Conseil d'administration de l'ordre ainsi que les frais de l'ordre engagés pour faire enquête.

Lorsqu'une condamnation aux déboursés devient exécutoire, le secrétaire du conseil de discipline dresse la liste des déboursés et la fait signifier conformément au Code de procédure civile (chapitre C-25.01). Cette liste peut être révisée par le président en chef ou le président en chef adjoint, sur demande présentée dans les 30 jours de la date de sa signification, dont avis écrit doit être donné aux parties au moins cinq jours avant la date à laquelle cette demande sera présentée. Cette

**Code des professions modifié au terme du projet de loi n° 98**

demande de révision n'arrête ni ne suspend l'exécution de la décision. La décision sur la révision de la liste est sans appel.

**8) Augmentation des seuils des amendes disciplinaires et pénales**

**Code des professions modifié au terme du projet de loi n° 98**

**156.** Le conseil de discipline impose au professionnel déclaré coupable d'une infraction visée à l'article 116, une ou plusieurs des sanctions suivantes sur chacun des chefs contenus dans la plainte:

- a) la réprimande;
- b) la radiation temporaire ou permanente du tableau, même si depuis la date de l'infraction il a cessé d'y être inscrit;
- c) une amende d'au moins ~~1 000 \$~~ et d'au plus ~~12 500 \$~~ **2 000 \$** et au plus **25 000 \$** pour chaque infraction;
- d) l'obligation de remettre à toute personne à qui elle revient une somme d'argent que le professionnel détient ou devrait détenir pour elle;
  - d.1) l'obligation de communiquer un document ou tout renseignement qui y est contenu, et l'obligation de compléter, de supprimer, de mettre à jour ou de rectifier un tel document ou renseignement;
- e) la révocation du permis;
- f) la révocation du certificat de spécialiste;
- g) la limitation ou la suspension du droit d'exercer des activités professionnelles.

Le conseil de discipline impose au professionnel déclaré coupable d'avoir posé un acte dérogatoire visé à l'article 59.1, au moins la radiation temporaire et une amende conformément aux paragraphes *b* et *c* du premier alinéa. Il impose au professionnel déclaré coupable de s'être approprié sans droit des sommes d'argent et autres valeurs qu'il détient pour le compte de tout client ou déclaré coupable d'avoir utilisé des sommes d'argent et autres valeurs à des fins autres que celles pour lesquelles elles lui avaient été remises dans l'exercice de sa profession, au moins la radiation temporaire conformément au paragraphe *b* du premier alinéa.

Aux fins du paragraphe *c* du premier alinéa, lorsqu'une infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction distincte. En cas de récidive, le minimum et le maximum de l'amende prévue à ce même paragraphe sont portés au double.

La décision du conseil de discipline imposant une ou plusieurs de ces sanctions peut comporter des conditions et modalités. Elle peut également prévoir que les sanctions, le cas échéant, sont consécutives.

Le conseil de discipline doit, lors de la décision imposant une radiation temporaire ou une limitation ou une suspension temporaire du droit d'exercer des activités professionnelles, décider si un avis de

### **Code des professions modifié au terme du projet de loi n° 98**

cette décision doit être publiée dans un journal circulant dans le lieu où le professionnel a son domicile professionnel et dans tout autre lieu où le professionnel a exercé ou pourrait exercer sa profession. Si le conseil ordonne la publication d'un avis, il doit, de plus, décider du paiement des frais de publication, soit par le professionnel, soit par l'ordre, ou ordonner que les frais soient partagés entre eux. Le secrétaire du conseil choisit le journal le plus susceptible d'être lu par la clientèle du professionnel.

L'avis doit comprendre le nom du professionnel déclaré coupable, le lieu de son domicile professionnel, le nom de l'ordre dont il est membre, sa spécialité le cas échéant, la date et la nature de l'infraction qu'il a commise ainsi que la date et un sommaire de la décision.

Une décision du conseil de discipline condamnant le plaignant ou le professionnel aux déboursés, imposant une amende à celui-ci ou ordonnant au professionnel ou à l'ordre, ou à l'un et l'autre, le paiement des frais visés au cinquième alinéa peut, à défaut de paiement volontaire, être homologuée par la Cour supérieure ou la Cour du Québec suivant leur compétence respective selon le montant en cause et cette décision devient exécutoire comme un jugement de cette cour.

**188.** Toute personne qui contrevient à l'une des dispositions du présent code, de la loi, des lettres patentes constituant un ordre ou d'un décret de fusion ou d'intégration commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 1 500 \$ et d'au plus 20 000 \$ ou, dans le cas d'une personne morale, d'au moins 3 000 \$ et d'au plus 40 000 \$ 2 500 \$ et d'au plus 62 500 \$ ou, dans les autres cas, d'au moins 5 000 \$ et d'au plus 125 000 \$.

En cas de récidive, le minimum et le maximum de l'amende sont portés au double.

### III. ADMISSION AUX PROFESSIONS

#### *Code des professions modifié au terme du projet de loi n° 98*

#### **SECTION II - COMMISSAIRE AUX PLAINTES CONCERNANT LES MÉCANISMES DE RECONNAISSANCE DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES A L'ADMISSION AUX PROFESSIONS**

**16.9** Est institué, au sein de l'Office, le poste de Commissaire aux plaintes concernant les mécanismes de reconnaissance des compétences professionnelles à l'admission aux professions.

**16.10.** Le commissaire est chargé :

1° de recevoir et d'examiner toute plainte d'une personne relative à l'admission à une profession;

2° de vérifier le fonctionnement de tout processus ou activité relatif à l'admission à une profession;

3° de suivre l'évolution des activités du Pôle de coordination pour l'accès à la formation et, le cas échéant, de lui faire les recommandations qu'il juge appropriées concernant, notamment, les délais de l'offre de formations.

Pour l'application de la présente section, l'admission à une profession comprend, pour une profession dont l'exercice est contrôlé par un ordre professionnel :

1° tout processus adopté par un ordre professionnel, l'Office ou le gouvernement et visant:

a) la délivrance de tout permis ou certificat de spécialiste;

b) la première inscription au tableau;

c) une décision prise en vertu de l'article 45.3;

d) l'habilitation, par autorisation spéciale, d'une personne légalement autorisée à exercer la profession hors du Québec, à utiliser un titre réservé aux membres de cet ordre professionnel ou à exercer au Québec des activités professionnelles qui leur sont réservées;

e) toute autre demande présentée dans le cadre d'une candidature à l'exercice de la profession;

2° tout processus ou activité d'un ordre professionnel, d'un ministère, d'un organisme, d'un établissement d'enseignement ou d'une autre personne à l'égard de la formation, la démonstration des compétences ou l'évaluation de la formation ou des compétences d'un candidat à l'exercice d'une profession ou d'une personne visée par une décision prise en vertu de l'article 45.3, à l'exclusion :

a) des programmes d'études établis par le ministre responsable de l'Éducation ou le ministre responsable de l'Enseignement supérieur qui donnent ouverture aux permis des ordres professionnels;

## **Code des professions modifié au terme du projet de loi n° 98**

b) des programmes de grade établis par un établissement d'enseignement de niveau universitaire visé aux paragraphes 1° à 11° de l'article 1 de la Loi sur les établissements d'enseignement de niveau universitaire (chapitre E-14.1) qui donnent ouverture aux permis des ordres professionnels;

c) du régime pédagogique particulier applicable à la formation professionnelle établi par le gouvernement en vertu de l'article 448 de la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3);

d) du régime des études collégiales établi par le gouvernement en vertu de l'article 18 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (chapitre C-29), à l'exclusion des programmes visés au paragraphe c du troisième alinéa de cet article.

### **16.10.1. Le commissaire peut :**

1° donner à tout ordre professionnel, ministère, organisme, établissement d'enseignement ou autre personne des avis ou lui faire des recommandations sur toute question relative à l'admission à une profession;

2° solliciter ou recevoir les avis et les suggestions des ordres professionnels ou de groupes intéressés ainsi que du public en général, sur toute question relative à l'admission à une profession;

3° effectuer ou faire effectuer les études et les recherches qu'il juge utiles ou nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

**16.10.2.** Le commissaire peut désigner une ou plusieurs personnes relevant de son autorité pour exercer une fonction essentielle à l'accomplissement de l'une ou l'autre de ses responsabilités prévues à l'article 16.10.

**16.11.** Le commissaire peut, dans l'exercice de ses fonctions, effectuer une enquête. Il est alors investi des pouvoirs et de l'immunité accordés aux commissaires nommés en vertu de la Loi sur les commissions d'enquête (chapitre C-37), sauf du pouvoir d'imposer une peine d'emprisonnement.

Le commissaire peut désigner toute personne pour effectuer l'enquête en son nom. La personne ainsi désignée est investie des mêmes pouvoirs et de la même immunité que le commissaire et, s'il ne s'agit pas d'une personne qui travaille pour l'Office, elle est tenue de prêter le serment contenu à l'annexe II.

L'article 14.3 s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires, aux enquêtes effectuées par le commissaire ou en son nom.

**16.13.** Le commissaire peut rejeter, sur examen sommaire, toute plainte qu'il juge abusive, frivole ou manifestement mal fondée.

Il peut refuser ou cesser d'examiner une plainte dans l'une des situations suivantes:

1° s'il a des motifs raisonnables de croire que son intervention n'est manifestement pas utile;

2° si le plaignant refuse ou néglige de fournir les renseignements ou les documents qu'il lui demande

## **Code des professions modifié au terme du projet de loi n° 98**

de fournir;

3° si le délai écoulé entre le déroulement des événements qui ont causé l'insatisfaction du plaignant et le dépôt de la plainte rend son examen impossible.

4° s'il est d'avis, étant donné la nature de la plainte, qu'il doit référer le plaignant à une autre autorité.

Dans de tels cas, il doit en informer le plaignant et lui donner les motifs de sa décision dans un délai maximal de 30 jours.

**16.15.** Au terme de l'examen d'une plainte, le commissaire informe le plaignant et, s'il y a lieu, l'ordre professionnel, le ministère, l'organisme, l'établissement d'enseignement ou la personne concerné de ses conclusions et leur transmet, le cas échéant, ses recommandations, notamment celle de revoir l'application de ~~ses mécanismes de reconnaissance des compétences professionnelles~~ tout processus ou activité relatif à l'admission à une profession.

Le commissaire peut en faire de même au terme d'une vérification faite en application du paragraphe 2° du premier alinéa de l'article 16.10.

Dans les 60 jours de la réception d'une recommandation, l'ordre professionnel, le ministère, l'organisme, l'établissement d'enseignement ou la personne informe par écrit le commissaire des suites qu'il entend y donner et, s'il n'entend pas y donner suite, des motifs justifiant sa décision.

**16.16.** Les réponses ou déclarations faites par une personne dans le cadre de l'examen d'une plainte ou d'une vérification ~~du fonctionnement des mécanismes de reconnaissance des compétences professionnelles~~ de tout processus ou activité relatif à l'admission à une profession, et notamment tout renseignement ou document fourni de bonne foi par elle en réponse à une demande du commissaire, ne peuvent être utilisées ni ne sont recevables à titre de preuve contre cette personne devant une instance judiciaire ou une personne ou un organisme exerçant des fonctions juridictionnelles.

**16.17.** Aucun élément de contenu du dossier d'un plaignant ou ~~du dossier relatif à une vérification du fonctionnement des mécanismes de reconnaissance des compétences professionnelles~~ d'un dossier de vérification du fonctionnement de tout processus ou activité relatif à l'admission à une profession, y compris les conclusions et, le cas échéant, les recommandations qui les accompagnent, ne peut constituer une déclaration, une reconnaissance ou un aveu extrajudiciaire d'une faute professionnelle, administrative ou autre de nature à engager la responsabilité civile d'une partie devant une instance judiciaire.

**16.18.** Le commissaire peut exiger que tout ordre professionnel, ministère, organisme, établissement d'enseignement ou personne lui fournisse, dans le délai et de la façon qu'il indique, tout document, rapport ou renseignement dont il a besoin dans l'exercice de ses fonctions.

**16.19.** Le commissaire fait rapport de ses activités à l'Office, annuellement et, s'il y a lieu, sur demande de ce dernier.

## **Code des professions modifié au terme du projet de loi n° 98**

Le rapport annuel des activités du commissaire doit notamment contenir le nombre, la nature et l'issue des plaintes que le commissaire a examinées, les interventions faites par ce dernier relativement à la vérification du fonctionnement des mécanismes de reconnaissance des compétences professionnelles concernant la vérification du fonctionnement de tout processus ou activité relatif à l'admission à une profession, ses conclusions et, le cas échéant, ses recommandations ainsi que les suites données à ces dernières.

**16.21.** Rien dans la présente section ne doit être interprété comme conférant au commissaire une compétence sur les décisions rendues par un ordre professionnel, ministère, organisme, établissement d'enseignement ou personne.

**16.22.** Le commissaire n'a pas compétence sur les matières visées aux articles 45 à 45.2, aux paragraphes 2° à 4.1° de l'article 46 et aux articles 46.0.1 et 48 à 53.

**16.23.** Le commissaire refuse d'examiner une plainte ou cesse son examen lorsque la personne dont les intérêts sont visés par la plainte s'engage dans une procédure de prévention et de règlement des différends ou lorsqu'un tribunal visé à l'article 1 de la Loi sur les tribunaux judiciaires (chapitre T-16) est saisi du litige.

### **CHAPITRE II.1**

#### **PÔLE DE COORDINATION POUR L'ACCÈS À LA FORMATION**

**16.24.** Est institué le Pôle de coordination pour l'accès à la formation ayant pour fonction de dresser un état de situation de cet accès, d'identifier les problèmes et les enjeux liés à la formation, d'identifier les besoins en collecte de données à des fins statistiques, d'assurer la collaboration entre les ordres professionnels, les établissements d'enseignement et les ministères concernés et de proposer des solutions aux problèmes identifiés.

Dans le présent chapitre, on entend par « formation » toute formation qu'un ordre professionnel exige qu'une personne acquière en application d'un règlement pris en vertu des paragraphes c, c.1 ou c.2 de l'article 93, du paragraphe i de l'article 94 pour la partie qui concerne les normes d'équivalence, ou des paragraphes j, q ou r de ce même article.

**16.25.** Le Pôle de coordination pour l'accès à la formation est présidé par le président de l'Office et se compose des autres membres désignés, après consultation de l'Office, par le gouvernement.

Le Pôle peut également s'adjoindre des membres temporaires pour participer à ses travaux.

**16.26.** Le Pôle de coordination pour l'accès à la formation fait rapport annuellement de ses activités au gouvernement. Ce rapport est également publié sur le site Internet de l'Office.

**16.27.** L'Office peut formuler des recommandations en matière d'accès à la formation à un ministère, un organisme, un ordre professionnel, un établissement d'enseignement ou à toute autre personne.

Dans les 60 jours de la réception d'une recommandation, le ministère, l'organisme, l'ordre professionnel, l'établissement d'enseignement ou la personne visé informe par écrit l'Office des suites qu'il entend y donner et, s'il n'entend pas y donner suite, des motifs justifiant sa décision.

***Code des professions* modifié au terme du projet de loi n° 98**

Dans le rapport de ses activités, l'Office fait état des recommandations et du suivi donné à ces dernières en application du présent article.



**COMMISSAIRE AUX PLAINTES EN MATIÈRE DE  
RECONNAISSANCE DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES**

**RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉS  
2014-2015**

**Août 2015**





Août 2015

Maître Jean Paul Dutrisac, notaire  
Président  
Office des professions du Québec

Monsieur le Président,

Conformément à l'article 16.19 du *Code des professions* et en votre qualité de président du conseil d'administration de l'Office des professions, je vous sou mets le Rapport annuel d'activités du Commissaire aux plaintes en matière de reconnaissance des compétences professionnelles pour la période comprise entre le 1<sup>er</sup> avril 2014 et le 31 mars 2015.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, ma considération distinguée.

André Gariépy, avocat, F. Adm. A.



## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. Introduction .....</b>	<b>1</b>
1.1 Mandat du commissaire.....	1
1.2 Cadre administratif et reddition de comptes.....	1
1.3 Ressources.....	2
<b>2. Perspective sur la reconnaissance des compétences professionnelles .....</b>	<b>4</b>
2.1 Révision des textes législatifs.....	4
2.2 Justification des normes et des processus.....	5
2.3 Prise en compte de la perspective du candidat.....	5
<b>3. Examen des plaintes .....</b>	<b>6</b>
3.1 Statistiques.....	6
3.2 Résumés des plaintes examinées.....	8
<b>4. Vérification des mécanismes .....</b>	<b>25</b>
4.1 Vérifications systématiques.....	25
4.2 Vérifications particulières.....	26
<b>5. Suivi des mesures de collaboration concernant la formation d'appoint et les stages.....</b>	<b>34</b>
5.1 Pôle de coordination pour l'accès à la formation d'appoint prescrite par les ordres professionnels ainsi qu'aux stages .....	34
5.2 Missions d'information .....	34
5.3 Interventions du commissaire .....	35
<b>6. Mobilité professionnelle .....</b>	<b>36</b>
6.1 Entente entre le Québec et la France en matière de reconnaissance mutuelle des qualifications professionnelles .....	36
6.2 Accord de commerce intérieur (ACI-Canada) .....	38
6.3 Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG).....	39
<b>7. Communications .....</b>	<b>40</b>
7.1 Médias d'information.....	40
7.2 Présence du commissaire sur le Web.....	40

7.3	Information sur le recours en plainte .....	40
7.4	Prestations et présences à des activités et événements spécialisés.....	40
7.5	Prestations en contexte de formation académique.....	41
<b>8.</b>	<b>Relations institutionnelles et collaborations .....</b>	<b>42</b>
8.1	Forum de surveillance de l'admission .....	42
8.2	Recherche scientifique .....	43
8.3	Relations internationales.....	44

## **1. INTRODUCTION**

Le *Code des professions* (RLRQ, c. C-26) a été modifié en 2009 pour y prévoir un poste de commissaire indépendant, rattaché administrativement à l'Office des professions du Québec. Il est chargé de différentes activités de surveillance concernant la reconnaissance des compétences en vue de la délivrance d'un permis d'exercice d'une profession régie par un ordre professionnel.

Le présent rapport annuel d'activités est le cinquième depuis l'entrée en vigueur de la *Loi instituant le poste de Commissaire aux plaintes concernant les mécanismes de reconnaissance des compétences professionnelles* et l'entrée en fonction de son premier titulaire.

Sous le premier volet de son mandat, l'examen des plaintes, les situations soumises par les candidates et candidats insatisfaits ont permis de mieux connaître la réalité du fonctionnement des mécanismes des ordres et de recommander des améliorations utiles. Sous le deuxième volet de son mandat, les deux premières vérifications particulières ont été menées à terme. Sous le troisième volet de son mandat, qui porte sur le suivi de la collaboration concernant la formation d'appoint et les stages, le commissaire suit l'action de l'Office des professions dans certains dossiers ainsi que les travaux du Pôle de coordination pour l'accès à la formation prescrite par les ordres professionnels ainsi qu'aux stages que l'Office préside. Le commissaire poursuit la mission d'information qu'il a lancée sur les modalités d'organisation et le financement de la formation d'appoint. Les autres chapitres du présent rapport fournissent de l'information sur les activités réalisées sous chacun de ces volets, ainsi que sur les activités transversales du mandat du commissaire.

### **1.1 Mandat du commissaire**

Le premier alinéa de l'article 16.10 du *Code des professions* énonce le mandat du commissaire comme suit :

**16.10.** Le commissaire est chargé :

1° de recevoir et d'examiner toute plainte d'une personne contre un ordre professionnel qui concerne le fonctionnement des mécanismes de reconnaissance des compétences professionnelles;

2° de vérifier le fonctionnement des mécanismes visés au paragraphe 1°;

3° de suivre l'évolution des mesures de collaboration visées au paragraphe 7.1° du troisième alinéa de l'article 12 et, le cas échéant, de faire les recommandations qu'il juge appropriées à l'Office, au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport ou au ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie, concernant notamment les délais de l'offre de formations visées à ce paragraphe [...]

### **1.2 Cadre administratif et reddition de comptes**

Le poste de commissaire est institué par le *Code des professions* au sein de l'Office des professions du Québec. Son bureau est une unité administrative de celui-ci. À ce titre, le commissaire est soumis à la législation, aux règles et aux directives en matière d'imputabilité et

de reddition de compte de l'administration publique. La loi instituant le poste de commissaire a toutefois prévu certains aménagements qui ont un impact sur l'exercice du pouvoir discrétionnaire du commissaire, la direction de son travail et de celui de son personnel, la gestion des ressources mises à sa disposition et la reddition de compte.

Premièrement, pour assurer la crédibilité de l'institution et la confiance que lui accorderaient les parties impliquées et le public, la loi accorde au commissaire une indépendance dans l'exercice de ses fonctions. Ainsi, le commissaire doit jouir d'une autonomie quant aux décisions administratives qui portent directement et immédiatement sur l'exercice de ses fonctions. Il bénéficie entre autres d'une autorité administrative à l'égard du personnel sous sa charge. Notons que le conseil d'administration de l'Office a le devoir, par la loi, de « prendre les mesures visant à préserver en tout temps l'indépendance du commissaire ».

Deuxièmement, le *Code des professions* exige du commissaire qu'il fasse rapport annuellement de ses activités au conseil d'administration de l'Office ou sur demande de ce dernier. L'exigence du rapport annuel et celles quant à son contenu obligatoire sont présentées à l'article 16.19 du *Code des professions* :

**16.19.** Le commissaire fait rapport de ses activités à l'Office, annuellement et, s'il y a lieu, sur demande de ce dernier.

Le rapport annuel des activités du commissaire doit notamment contenir le nombre, la nature et l'issue des plaintes que le commissaire a examinées, les interventions faites par ce dernier relativement à la vérification du fonctionnement des mécanismes de reconnaissance des compétences professionnelles, ses conclusions et, le cas échéant, ses recommandations ainsi que les suites données à ces dernières.

Suivant l'article 16.1 du *Code des professions*, le rapport annuel d'activités du commissaire est versé intégralement au rapport annuel de gestion de l'Office.

Outre le rapport annuel, le conseil d'administration de l'Office et le commissaire ont convenu de se rencontrer au moins deux fois l'an, afin que ce dernier fasse rapport de ses activités sous les trois volets de son mandat et sur des aspects organisationnels. À cette occasion, le commissaire fait également part de ses commentaires sur les enjeux et sur les éléments de conjoncture relatifs à la reconnaissance des compétences professionnelles. Au cours de l'exercice 2014-2015, le commissaire a eu une rencontre avec le conseil d'administration de l'Office.

### **1.3 Ressources**

Le poste de commissaire est une fonction indépendante, instituée au sein de l'Office des professions du Québec. De ce fait, les ressources humaines, financières et matérielles de l'État mises à la disposition du commissaire pour la réalisation de son mandat sont tributaires de celles de l'Office.

### **1.3.1 Ressources humaines**

Au 31 mars 2015, l'équipe du commissaire est composée de quatre (4) professionnels et d'un agent de secrétariat. Le commissaire bénéficie du soutien des services administratifs de l'Office en matière de gestion des ressources humaines.

### **1.3.2 Ressources financières**

Le budget du Bureau du commissaire n'est pas distinct de celui de l'ensemble de l'Office. Un système d'entrée dans les livres comptables de l'Office permet toutefois de distinguer à l'interne les dépenses associées aux activités du commissaire. Les dépenses ainsi comptabilisées sont de l'ordre de 530 000 \$ pour l'exercice 2014-2015, ce qui comprend la rémunération, les services de transport et de communication, les services professionnels et administratifs, le loyer et l'entretien ainsi que les fournitures et le matériel. Notons que malgré le fait qu'il soit encore en déploiement de certaines de ses activités, le commissaire a contribué à l'effort de resserrement budgétaire requis de l'Office par le Conseil du trésor.

### **1.3.3 Ressources matérielles**

Le commissaire bénéficie également du soutien des services administratifs de l'Office en matière de ressources matérielles, ce qui comprend les ressources informationnelles. Dans le cadre du déploiement des activités du commissaire, les discussions se sont poursuivies concernant la gestion des dossiers ainsi que la collecte et l'analyse des données.

## **2. PERSPECTIVE SUR LA RECONNAISSANCE DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES**

Par son travail sous les trois volets de son mandat, mais aussi par la veille informationnelle, le commissaire est amené à approfondir sa compréhension des enjeux et des éléments de conjoncture relatifs à la question de la reconnaissance des compétences professionnelles.

Au cours de l'exercice 2014-2015, plusieurs sujets sont apparus importants, dont certains font l'objet d'actions du commissaire sous les divers volets de son mandat. D'autres doivent être exposés et faire l'objet de discussions élargies.

### **2.1 Révision des textes législatifs**

Au cours de l'exercice 2012-2013, le commissaire avait fait le bilan des difficultés associées aux dispositions législatives qui instituent et outillent ce poste, de l'énoncé de la compétence aux modalités de son action. Il en va également de certaines dispositions du *Code des professions* qui concernent les processus d'admission des ordres professionnels. En 2013-2014, dans la perspective de travaux annoncés visant à réformer le *Code des professions*, le commissaire a réfléchi aux modifications qui pourraient être souhaitables d'apporter au Code pour mieux répondre aux attentes du législateur et de la population à l'égard de la fonction de commissaire.

Après bientôt cinq ans d'existence du poste de commissaire, la nature des enjeux liés à l'admission aux professions règlementées est maintenant mieux comprise. L'évolution du domaine de la reconnaissance des compétences, du phénomène de la mobilité et des politiques publiques sur ces questions, au Québec et ailleurs, montre que l'on ne peut isoler la reconnaissance des compétences du grand tout cohérent que constitue l'admission aux professions règlementées. Voilà pourquoi, en harmonie avec toutes les législations similaires au Canada, mais aussi pour agir efficacement sur les déterminants d'une démarche d'admission, le commissaire québécois doit pouvoir porter son regard sur l'ensemble du processus d'admission aux professions règlementées. Ce changement de perspective entraîne une modification de la compétence du commissaire dans le *Code des professions*. De plus, l'expérience acquise au cours de ces années indique que certains ajustements devraient être apportés aux textes juridiques qui sont l'assise de sa fonction d'enquête du commissaire et que sa fonction de conseil et d'avis, assumée et sollicitée dans les faits, soit reconnue par la loi.

Au début de l'exercice 2014-2015, les propositions de modifications législatives du commissaire ont été communiquées à l'Office des professions et à des partenaires concernés. Une rencontre a été tenue en septembre 2014 avec des juristes de la Direction des affaires juridiques de l'Office des professions, en vue de bien comprendre la finalité, l'étendue et le raisonnement en soutien de ces modifications. Des entendements de principes ont été établis. Depuis, à la faveur de vérifications particulières effectuées par le Bureau du commissaire, les propositions de modifications se sont enrichies de certaines mesures pour régler des problèmes bien documentés par les enquêtes.

Le commissaire, comme plusieurs acteurs et observateurs de la question de la reconnaissance des compétences professionnelles, est en attente des textes législatifs et du lancement de la démarche formelle de modification du *Code des professions*.

## **2.2 Justification des normes et des processus**

Tout comme par les années passées, l'examen de plaintes, les vérifications et les recherches que le commissaire et son équipe ont menés ont révélé l'importance de justifier les exigences pour l'obtention du droit de pratique, tout particulièrement à l'égard des personnes formées à l'étranger. Les normes et les processus de reconnaissance des compétences professionnelles découlent de constats, de logiques et quelquefois d'habitudes qui ne sont pas toujours remis en question pour tester leur pertinence dans le contexte actuel.

Le commissaire et ses homologues des provinces canadiennes sont particulièrement préoccupés par cet enjeu, qui concerne les pouvoirs publics, les ordres professionnels et les tierces parties qui interviennent dans les processus d'admission de ces derniers.

## **2.3 Prise en compte de la perspective du candidat**

Le travail du commissaire et de son équipe les amène fréquemment à devoir rappeler que les processus d'admission doivent être conçus et gérés en ayant également à l'esprit la perspective de la candidate ou du candidat et leur impact sur ces personnes. C'est particulièrement le cas des personnes immigrantes, qui n'ont pas toujours la compréhension des codes et du fonctionnement de nos institutions. Ces personnes sont vulnérables à la complexité perçue des processus et au jargon utilisé par les institutions. Il s'agit d'une question de sensibilité que la mission de protection du public ne justifie pas d'évacuer.

Prendre en compte la perspective de la candidate ou du candidat, c'est notamment évaluer si une condition (norme et modalités) est réaliste et applicable à ces personnes. Être sensible demanderait alors d'envisager des alternatives mieux adaptées, qui ne sacrifient pas la rigueur, mais tiennent compte de caractéristiques de personnes, qui peuvent les désavantager dès le départ, en raison d'un parcours atypique (immigration, diplôme et expérience de travail acquis à l'étranger, etc.). L'égalité et l'équité sont ici les guides. Prendre en compte la perspective de la candidate ou du candidat, c'est aussi s'assurer que toute simplification des processus en soit véritablement une pour eux et non seulement pour l'ordre professionnel.

### 3. EXAMEN DES PLAINTES

Le premier volet du mandat du commissaire est de recevoir et d'examiner toute plainte d'une personne contre un ordre professionnel qui concerne le fonctionnement des mécanismes de reconnaissance des compétences professionnelles mis en place au sein des ordres professionnels.

#### 3.1 Statistiques

Les statistiques qui suivent concernent les dossiers de plainte traités au cours de la période débutant le 27 juillet 2010 et se terminant le 31 mars 2015.

EXAMEN DES PLAINTES DE 2010 AU 31 MARS 2015 PORTRAIT DES ACTIVITÉS	
Communications reçues	160
Communications hors compétence à leur face même	75
Dossiers de plaintes traités	85
Dossiers de plaintes dont l'examen a conclu à un objet hors de la compétence du commissaire	12
Dossiers de plaintes relevant de la compétence du commissaire	73

NOMBRE DE DOSSIERS DE PLAINTE TRAITÉS AU 31 MARS 2015					
2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	Total
15	17	17	20	16	85

ÉTAT DU TRAITEMENT DES DOSSIERS DE PLAINTE AU 31 MARS 2015						
	Nombre de dossiers de plainte					Total
	Ouverts en 2010-2011	Ouverts en 2011-2012	Ouverts en 2012-2013	Ouverts en 2013-2014	Ouverts en 2014-2015	
Examen en cours	0	0	0	2	4	6
Examen suspendu	0	0	0	0	1	1
Examen terminé : en attente d'une réponse de l'ordre aux recommandations	0	0	0	0	1	1
Dossiers fermés	15	17	17	18	10	77

<b>DURÉE DU TRAITEMENT DES DOSSIERS DE PLAINTES DE 2010 AU 31 MARS 2015</b>		
	<b>Nombre de dossiers</b>	<b>%</b>
Moins de 3 mois	33	38,8
3 à 6 mois	17	20,0
de 6 à 12 mois	23	27,1
Plus de 12 mois	12	14,1
Total	85	100,0

<b>RÉSULTATS DU TRAITEMENT DES DOSSIERS DE PLAINTES DE 2010 AU 31 MARS 2015*</b>	
	<b>Nombre de dossiers</b>
Recommandations	17
Interventions (facilitation, résolution de différend, sensibilisation, information)	21
Dossiers fermés sans suite (sans recommandation ni intervention, objet hors compétence après examen, retrait de la plainte, perte de communication avec le plaignant)	45

\*Ces statistiques concernent les dossiers fermés au 31 mars 2015. Il se peut qu'un même dossier contienne à la fois des recommandations et des interventions.

<b>PARCOURS D'ADMISSION DES PLAIGNANTS ET PLAIGNANTES DE 2010 AU 31 MARS 2015*</b>	
	<b>Nombre de dossiers</b>
Équivalence (diplôme, formation ou conditions supplémentaires)	60
Autorisation légale d'exercer (« permis sur permis », Accord de commerce intérieur)	4
Reconnaissance mutuelle Québec-France (ARM)	10
Autre (permis spécial, autorisation spéciale)	11

\*Ces parcours d'admission correspondent à des mécanismes de reconnaissance prévus au Code des professions et aux lois et règlements afférents et pour lesquels le commissaire a compétence, en vertu du deuxième alinéa de l'article 16.10 du Code.

<b>NOMBRE D'ORDRES VISÉS PAR LES PLAINTES DE 2010 AU 31 MARS 2015</b>	
1 plainte	9
2 plaintes	7
3 plaintes	3
4 plaintes	3
5 plaintes ou plus	5
Total	27

<b>5 PRINCIPAUX ORDRES VISÉS PAR LES PLAINTES DE 2010 AU 31 MARS 2015</b>	
	<b>Nombre de plaintes</b>
Ingénieurs	14
Infirmières et infirmiers	10
Médecins	7
Dentistes	5
Infirmières et infirmiers auxiliaires	5

### 3.2 Résumés des plaintes examinées

Les plaintes examinées au cours de l'exercice 2014-2015 se divisent en deux groupes :

- a) Les dossiers de plainte dont le traitement avait été entamé au cours des exercices précédents, mais qui n'étaient pas encore fermés au début du nouvel exercice (voir section 3.2.1 ci-dessous);
- b) Les nouvelles plaintes reçues en cours d'exercice (voir section 3.2.2 du présent document).

Dans les sections qui suivent, ces dossiers sont résumés dans des fiches, regroupées par ordre professionnel visé. Mentionnons que les résumés de plainte et les rapports d'examen sont publiés sur les pages du commissaire du site Web de l'Office ([www.opq.gouv.qc.ca/commissaire](http://www.opq.gouv.qc.ca/commissaire)).

#### 3.2.1 Dossiers ouverts au cours des exercices précédents

Au début de l'exercice financier 2014-2015, soit le 1<sup>er</sup> avril 2014, le commissaire avait neuf dossiers ouverts : sept dossiers de plainte en cours d'examen, un dossier dont le traitement était suspendu et une plainte dont l'examen avait été terminé au cours de l'exercice 2013-2014, mais qui était en attente de la réponse de l'ordre aux recommandations, qui a été reçue au cours de l'exercice 2014-2015. L'examen de sept de ces plaintes a été mené à terme en cours d'exercice et deux plaintes sont toujours en examen à la fin de celui-ci.

#### Barreau du Québec

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
Plainte reçue le 20 août 2013. Dossier fermé le 1 <sup>er</sup> octobre 2014.	Permis spécial de conseiller juridique étranger
<p><b>1. Problématique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Admissibilité selon l'autorisation légale d'exercer du pays d'origine;</li> <li>- Justification de l'exigence de trois ans d'expérience.</li> </ul>	<p><b>2. Conclusions</b></p> <p><i>Conclusions quant à la situation du plaignant</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La décision de l'Ordre de refuser au plaignant la délivrance du permis spécial de conseiller juridique étranger est en stricte conformité avec le texte du règlement applicable;</li> <li>- Le plaignant a exercé pendant plusieurs décennies la profession de magistrat dans son pays d'origine et y est récemment devenu avocat;</li> <li>- Le plaignant n'est pas en mesure de démontrer qu'il a exercé, dans son pays d'origine, la profession d'avocat pendant trois ans, comme l'exige la réglementation sur la délivrance du permis spécial de conseiller juridique étranger;</li> <li>- Le plaignant pourrait envisager de demander à l'Ordre la délivrance d'un permis restrictif temporaire ou une autorisation spéciale, dans l'attente d'obtenir</li> </ul>

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
	<p>valablement le permis spécial de conseiller juridique étranger;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le cas du plaignant soulève toutefois des questions sur l'approche normative de l'Ordre pour encadrer la pratique des conseillers juridiques étrangers.</li> </ul> <p><i>Conclusions quant au mécanisme de reconnaissance des compétences</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Étant donné la finalité du permis spécial, toute condition de qualification en sus de l'autorisation légale d'exercer du pays d'origine doit être justifiée par un impératif de répondre à des spécificités québécoises qui caractériseraient l'exercice des activités autorisées par ce permis. Cela s'apprécie principalement par la nature des activités autorisées par le permis spécial, de même que par les connaissances et habiletés nécessaires pour les exercer, que ne détiendrait pas le professionnel formé à l'étranger;</li> <li>- L'Ordre n'a pas suffisamment justifié l'exigence additionnelle d'expérience comme avocat ni le choix d'avoir fixé à trois (3) ans la durée de cette expérience. Il s'est appuyé sur une simple recension des exigences des barreaux hors du Québec, auxquelles il entendait s'harmoniser. Son raisonnement n'est pas axé sur les compétences requises par les activités autorisées et qui découleraient de l'acquisition de l'expérience exigée;</li> <li>- Les conditions de délivrance du permis spécial de conseiller juridique étranger ne tiennent pas suffisamment compte de la diversité des systèmes et des professions juridiques dans le monde. Plusieurs parcours de juristes mènent à la profession d'avocat et sont pertinents pour exercer le type d'activités autorisées par le permis spécial de conseiller juridique étranger.</li> </ul>
<p><b>3. Recommandations et interventions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que l'Ordre et l'Office des professions entament les démarches afin de modifier le <i>Règlement sur la délivrance des permis spéciaux du Barreau du Québec</i> et d'en retirer l'exigence d'expérience de trois ans de pratique de la profession d'avocat pour la délivrance du permis spécial de conseiller juridique étranger;</li> <li>- Que, dans l'attente de l'entrée en vigueur d'une modification réglementaire ou, à défaut de celle-ci, en complément du règlement actuel, l'Ordre explore l'avenue de la délivrance de permis restrictifs temporaires ou celle des autorisations spéciales pour les candidates et candidats au permis spécial de conseiller juridique étranger.</li> </ul>	<p><b>4. Réponse et suites</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avec certaines réserves, l'Ordre s'engage à reprendre l'analyse du règlement quant aux dispositions concernant la délivrance du permis spécial de conseiller juridique étranger.</li> </ul>

## Ordre professionnel des diététistes du Québec

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
<p>Plainte reçue le 6 janvier 2014. Dossier fermé le 11 mars 2015.</p>	<p>Permis régulier de diététiste</p>
<p><b>1. Problématique</b></p> <p>Reconnaissance de l'équivalence de diplôme et de la formation.</p>	<p><b>2. Conclusions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Ordre a évalué la candidature du plaignant sur la base des exigences prévues au Règlement;</li> <li>- Le niveau des connaissances et l'expérience du candidat ont amené l'Ordre à lui accorder une reconnaissance d'équivalence partielle et à lui imposer une formation d'appoint, comme condition de délivrance du permis.</li> </ul>
<p><b>3. Recommandations et interventions</b></p> <p>On ne note pas d'éléments pouvant justifier une recommandation à l'Ordre de revoir le dossier du candidat.</p>	<p><b>4. Réponse et suites</b></p> <p><i>Sans objet</i></p>

## Ordre des infirmières et infirmiers du Québec

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
<p>Plainte reçue le 13 février 2014. Dossier fermé le 18 septembre 2014.</p>	<p>Permis régulier d'infirmière ou d'infirmier</p>
<p><b>1. Problématique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande de permis en vertu de l'Arrangement de reconnaissance mutuelle (ARM) entre le Québec et la France, découlant de l'Entente entre le Québec et la France en matière de reconnaissance mutuelle des qualifications professionnelles;</li> <li>- La définition du territoire français au sens de l'Entente Québec-France;</li> <li>- L'admissibilité d'un diplôme comportant des éléments de reconnaissance des acquis;</li> <li>- Le caractère hybride du diplôme d'État français.</li> </ul>	<p><b>2. Conclusions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'exigence relative à la formation dans l'Entente Québec-France ne fait référence qu'à la détention d'un titre de formation mentionné dans l'ARM et son règlement de mise en œuvre, sans référer au parcours des individus en France ou ailleurs;</li> <li>- Pour les objets de l'Entente Québec-France, le territoire de la France peut comprendre plusieurs départements et collectivités d'outre-mer français (DOM et COM);</li> <li>- Dans le cas de la plaignante, puisque diplômée avant la réforme de 2004 qui a accordé une autonomie accrue à la Polynésie française, le programme d'études en Polynésie française était clairement sous la compétence de l'État français en métropole et le diplôme qualifiant a été délivré par un établissement français reconnu dans le cadre de l'ARM. Ce dossier se qualifierait donc en vertu de l'ARM et de son règlement de mise en œuvre;</li> <li>- Les diplômes d'État français peuvent avoir un caractère hybride — sanction d'études et reconnaissance des compétences en vue de l'accès à la profession — qu'il importe de mieux comprendre et, au besoin, de</li> </ul>

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
	distinguer dans le cadre d'un ARM.
<p><b>3. Recommandations et interventions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que l'Ordre permette à tout demandeur détenteur d'un titre de formation reconnu par l'ARM et par son règlement de mise en œuvre de se prévaloir de ceux-ci, quel que soit le parcours de formation, et ce, sans réévaluer cette formation;</li> <li>- Que le ministère des Relations internationales et de la Francophonie du Québec (MRIF) demande aux autorités françaises de fournir aux autorités compétentes québécoises : <ul style="list-style-type: none"> <li>- des précisions sur le rattachement territorial des entités de la France d'outre-mer;</li> <li>- une liste de ces entités où sont offerts les programmes d'études français sanctionnés par des titres de formation mentionnés dans les ARM;</li> <li>- une liste de ces entités où sont délivrées des autorisations légales d'exercer en France mentionnées dans les ARM;</li> </ul> </li> <li>- Que l'Ordre entame les démarches de modification de l'ARM afin de retirer l'obligation générale pour les candidats d'avoir suivi l'ensemble de leur formation en France et d'y distinguer autrement les parcours d'accès au diplôme d'État français d'infirmier qui ne seraient pas substantiellement équivalents, au sens de l'Entente Québec-France.</li> </ul>	<p><b>4. Réponse et suites</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Ordre souscrit aux recommandations;</li> <li>- L'Ordre s'engage à communiquer avec les autorités compétentes pour préciser certains aspects de l'ARM Québec-France;</li> <li>- L'Ordre s'engage à analyser les parcours d'accès au diplôme d'État français d'infirmier.</li> </ul>

### Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
Plainte reçue le 6 mars 2013. Dossier fermé le 13 mai 2014.	Permis régulier d'infirmière ou d'infirmier auxiliaire
<p><b>1. Problématique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prescription d'une formation d'appoint;</li> <li>- Exigence de réussir un examen synthèse;</li> <li>- Processus de révision de l'examen synthèse;</li> <li>- Communication avec les candidates et candidats;</li> <li>- Tenue de dossier à l'Ordre.</li> </ul>	<p><b>2. Conclusions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les candidates et candidats sont incités ou n'auraient d'autres choix que de suivre le programme de la formation d'appoint en totalité, sans égard aux connaissances, expériences ou autres aptitudes acquises à l'étranger;</li> <li>- La prescription d'une formation d'appoint standardisée et les considérations propres aux centres de formation professionnelle qui la dispensent auraient un effet systématique;</li> <li>- On note des enjeux de capacité et d'arrimage de l'Ordre</li> </ul>

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
	<p>et des centres de formation en matière d'évaluation des dossiers de candidature;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'examen synthèse porte sur l'ensemble des compétences, même celles ayant été déjà reconnues ou acquises lors de l'étude du dossier d'équivalence et par le fait d'avoir réussi la formation d'appoint prescrite. On assiste à une accumulation de moyens d'évaluation et d'établissement de l'équivalence;</li> <li>- L'Ordre ne prend pas de moyen pour aider le candidat à performer à l'examen synthèse en cas d'échec. Il ne lui indique pas avec précision la nature de ses lacunes et les compétences ou les connaissances à parfaire en vue d'une reprise;</li> <li>- L'Ordre n'a pas une procédure de révision de l'examen. Étant donné la nature de l'examen, de son format électronique et de la fiche d'inscription des réponses, il est compréhensible qu'on ne permette pas la consultation du cahier d'examen. Le mieux que l'Ordre puisse faire, c'est d'offrir un système de vérification technique efficace et transparent qui permettra à une candidate ou à un candidat de constater la justesse des résultats;</li> <li>- La tenue du dossier consulté n'apparaît pas adéquate. Le dossier physique ne reflète pas la situation réelle du traitement d'une candidature à l'admission. La gestion de l'information n'est pas suffisamment organisée. Cela pourrait justifier le manque d'attention de représentants de l'Ordre aux préoccupations soulevées par la personne ayant porté plainte.</li> </ul>
<p><b>3. Recommandations et interventions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que l'Ordre revoie l'ensemble du processus et les moyens d'évaluation en vue d'établir l'équivalence de diplôme et de formation, en portant attention au partage de responsabilité en matière d'évaluation avec les tierces parties;</li> <li>- Que l'Ordre indique aux candidates et candidats, après chaque échec à un examen et de façon précise, les carences observées pour leur permettre de mieux se préparer à la reprise de l'examen, en acquérant les compétences en conséquence;</li> <li>- Que l'Ordre mette en place un système et des méthodes fiables et efficaces pour consigner les communications, démarches et actions en lien avec le traitement des demandes d'admission par équivalence;</li> <li>- Au vu des problématiques observées et des conclusions, il est recommandé à l'Ordre de regarder à nouveau le dossier du candidat.</li> </ul>	<p><b>4. Réponse et suites</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Ordre souscrit aux recommandations;</li> <li>- L'Ordre s'engage à évaluer à nouveau le dossier du candidat, selon certaines conditions.</li> </ul>

## Ordre des ingénieurs du Québec

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
Plainte reçue le 11 novembre 2013. Dossier fermé le 25 mars 2015.	Permis régulier d'ingénieur
<p><b>1. Problématique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconnaissance de l'équivalence de diplôme et de la formation;</li> <li>- Applicabilité des ententes ou arrangements de reconnaissance mutuelle;</li> <li>- Communication.</li> </ul>	<p><b>2. Conclusions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le plaignant détient un diplôme en génie dont une partie de la formation a fait l'objet d'une reconnaissance des acquis par l'établissement d'enseignement français;</li> <li>- Le titre de formation détenu par le plaignant est reconnu dans l'ARM conclu en 2008. La demande d'admission a toutefois été reçue avant l'adoption du règlement établissant la procédure particulière découlant de l'ARM. La décision de l'Ordre de ne pas délivrer le permis d'ingénieur au plaignant en vertu de l'ARM, mais plutôt en vertu de la procédure traditionnelle de reconnaissance d'équivalence est conforme;</li> <li>- L'Ordre a choisi d'évaluer le dossier en vertu de l'entente avec la CTI (Commission des titres d'ingénieur de France) conclue en 2006, alors que cette entente avait été annulée et remplacée par l'ARM en 2008;</li> <li>- Le dossier du plaignant respecte les conditions d'admissibilité fixées par l'ARM bien que la procédure particulière n'était pas juridiquement en place;</li> <li>- En l'absence d'un règlement qui établit une procédure particulière, l'ARM aurait dû inspirer les travaux de l'Ordre dans le processus de reconnaissance d'équivalence;</li> <li>- Les ententes de reconnaissance mutuelle sont fondées sur des considérations globales et sur le principe de confiance réciproque, entre autres, à l'égard de la reconnaissance des acquis effectuée par les autorités compétentes de l'autre partie. Dans le cas du plaignant, l'Ordre remet en question la valeur du diplôme délivré par un établissement pourtant habilité par la CTI;</li> <li>- L'approche de l'Ordre a généré une incohérence avec les ententes de réciprocité;</li> <li>- Le lien logique n'est pas établi entre la prescription de la totalité des examens (11) et les lacunes observées du candidat;</li> <li>- L'information transmise par les représentants de l'Ordre peut installer des doutes quant à l'utilité et la crédibilité du processus de révision de l'Ordre. Ses représentants informent la candidate ou le candidat de l'issue de la démarche avant l'étude du dossier par le comité formé à ces fins.</li> </ul>

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
<p><b>3. Recommandations et interventions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Au vu des problématiques observées, il est recommandé à l'Ordre de regarder à nouveau le dossier du candidat;</li> <li>- Que l'Ordre porte une attention particulière à l'information communiquée aux candidates ou candidats tout au long du processus d'admission.</li> </ul>	<p><b>4. Réponse et suites</b></p> <p>L'Ordre ne souscrit pas aux recommandations du fait d'une interprétation différente des textes et principes applicables.</p>

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
<p>Plainte reçue le 19 février 2014. Examen en cours.</p>	<p>Permis régulier d'ingénieur</p>

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
<p>Plainte reçue le 24 février 2014. Examen en cours.</p>	<p>Permis régulier d'ingénieur</p>

### Ordre des technologistes médicaux du Québec

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
<p>Plainte reçue le 27 février 2014. Dossier fermé le 30 mars 2015.</p>	<p>Permis régulier de technologiste médical</p>
<p><b>1. Problématique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconnaissance de l'équivalence de la formation;</li> <li>- Prescription d'un programme de formation par l'Ordre pour la délivrance du permis.</li> </ul>	<p><b>2. Conclusions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Ordre a évalué le dossier de candidature sur la base des exigences prévues au règlement;</li> <li>- À la suite d'une première décision sur l'équivalence, la partie plaignante a demandé une révision en fournissant essentiellement des informations complémentaires pour la compréhension de son dossier;</li> <li>- La révision demandée a été traitée par l'Ordre comme une nouvelle évaluation, qui fut effectuée par les mêmes personnes qui ont rendu la première décision;</li> <li>- Dans le contexte de ce dossier, la demande de révision ne saurait être considérée comme une nouvelle évaluation du dossier, les documents complémentaires étant raisonnablement assimilables à des observations présentées en vue d'une révision;</li> <li>- La demande de révision aurait dû être traitée comme telle et, conséquemment, par des personnes autres que celles qui ont rendu la décision de l'équivalence;</li> <li>- L'Ordre aurait transmis le résultat de la deuxième</li> </ul>

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
	<p>décision par courrier régulier, contrairement au mode recommandé qui est prescrit à l'article 9 du Règlement;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lors de la communication de la décision de la reconnaissance d'équivalence, l'Ordre n'a pas fait état du raisonnement de son analyse ni expliqué les conclusions de son évaluation. Cela a généré une perception de manque de justification de la décision de l'Ordre;</li> <li>- L'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec est un avis d'expert émis à titre indicatif qui vise la comparaison avec les repères scolaires québécois. Cet avis ne concerne pas la pertinence du contenu du diplôme étranger, qui est évaluée par l'Ordre.</li> </ul>
<p><b>3. Recommandations et interventions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qu'au vu des problématiques observées et des conclusions qui en résultent, l'Ordre regarde à nouveau le dossier de candidature en procédant à une révision par des personnes autres que celles qui ont rendu la première décision;</li> <li>- Que l'Ordre communique de façon détaillée les conclusions de l'évaluation des compétences professionnelles en faisant état du raisonnement les appuyant.</li> </ul>	<p><b>4. Réponse et suites</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Ordre souscrit aux recommandations;</li> <li>- L'Ordre s'engage à regarder à nouveau le dossier de candidature en procédant à une révision par des personnes autres que celles qui ont rendu la première décision;</li> <li>- L'Ordre s'engage à communiquer de façon détaillée les conclusions de l'évaluation des compétences professionnelles en faisant état du raisonnement les appuyant.</li> </ul>

### Ordre des urbanistes du Québec

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
<p>Plainte reçue le 7 juin 2012. Dossier fermé le 29 septembre 2014.</p>	<p>Permis régulier d'urbaniste</p>
<p><b>1. Problématique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconnaissance de l'équivalence de formation;</li> <li>- Processus d'évaluation des dossiers de demande d'équivalence;</li> <li>- Délai de traitement de la demande d'équivalence;</li> <li>- Révision et droit d'être entendu;</li> <li>- Communication.</li> </ul>	<p><b>2. Conclusions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'interprétation de l'Ordre quant à l'exigence du niveau d'études est conforme au règlement. Les années prises en compte ne sont que des années d'études universitaires comparables aux repères québécois;</li> <li>- Le processus d'évaluation de l'Ordre utilise une approche par comparaison avec comme base de référence une énumération des matières contenues au règlement. Cette approche est acceptable, mais elle devrait être mieux formalisée afin de permettre à la candidate ou au candidat de constater l'évidence de ses lacunes et d'apprécier la justesse de la décision de l'Ordre.</li> <li>- Plusieurs facteurs hors du contrôle de l'Ordre ont pu avoir un impact négatif sur le délai de traitement de la</li> </ul>

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
	<p>demande d'équivalence de formation du plaignant. Le délai d'attente pour la décision de l'Ordre paraît raisonnable dans les circonstances;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Ordre n'a pas convoqué le candidat à une entrevue en vue de la révision de la décision, comme prévu à l'article 13 du règlement. La formulation du règlement est défailante. La logique fonctionnelle et la finalité du règlement militent en faveur de la tenue d'une audition avant de procéder à une révision;</li> <li>- Le processus de révision de l'Ordre ne prévoit pas que la révision de la décision soit effectuée par des personnes autres que celles qui l'ont rendue, en contravention au <i>Code des professions</i>;</li> <li>- La communication entre les deux parties n'a pas toujours été claire et précise. L'utilisation non appropriée des termes « équivalence de diplôme » et « équivalence de formation » a pu créer chez le plaignant une confusion à l'égard du processus décisionnel de l'Ordre.</li> </ul>
<p><b>3. Recommandations et interventions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que l'Ordre formalise et documente mieux ses méthodes d'évaluation des diplômes et des compétences. Ceci pourrait impliquer l'élaboration d'outils adaptés à l'analyse détaillée des diplômes et de ce que l'on considère comme des connaissances et des habiletés acquises;</li> <li>- Que l'Ordre s'assure d'utiliser le vocabulaire approprié dans sa communication afin de mieux situer la candidate ou le candidat dans le processus;</li> <li>- Que l'Ordre et l'Office des professions du Québec révisent le <i>Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de formation aux fins de la délivrance d'un permis de l'Ordre professionnel des urbanistes</i> pour en clarifier la logique fonctionnelle et le rendre conforme aux dispositions procédurales du <i>Code des professions</i>, en particulier en ce qui a trait à la révision des décisions de l'Ordre;</li> <li>- Que, dans l'attente d'une modification réglementaire, le conseil d'administration de l'Ordre utilise son pouvoir prévu au <i>Code des professions</i> pour former un comité chargé de réviser les décisions d'équivalence, composé de personnes différentes de celles qui les ont rendues.</li> </ul>	<p><b>4. Réponse et suites</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Ordre souscrit aux recommandations;</li> <li>- Quant aux exigences d'équivalence, l'Ordre est à mettre en place un nouveau processus d'analyse des équivalences, qui répondrait aux préoccupations soulevées;</li> <li>- L'Ordre entend mettre en place une nouvelle réglementation pour la rendre conforme aux dispositions procédurales du <i>Code des professions</i>.</li> </ul>

### 3.2.2 Nouveaux dossiers de l'exercice 2014-2015

Du 1<sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015, le commissaire a reçu seize communications de personnes sollicitant son intervention concernant leur démarche de reconnaissance des compétences en vue de la délivrance d'un permis ou d'un certificat de spécialiste d'un ordre professionnel. Ces plaintes visent onze ordres professionnels. L'examen de dix plaintes a été mené à terme durant la période du présent exercice et les dossiers ont été fermés. Au 31 mars 2015, l'examen d'une plainte a été mené à terme, mais est en attente de la réponse de l'ordre aux recommandations du commissaire. L'examen d'une plainte a été suspendu et quatre plaintes étaient toujours en cours d'examen à la fin de l'exercice.

#### Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
Plainte reçue le 29 septembre 2014. Dossier fermé le 28 novembre 2014. Retrait de la plainte en cours d'examen.	Permis régulier de conseiller en ressources humaines et en relations industrielles agréé

#### Ordre des dentistes du Québec

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
Plainte reçue le 26 septembre 2014. Dossier fermé le 17 octobre 2014. Réponse satisfaisante de l'Ordre obtenue en cours d'examen.	Permis régulier de dentiste
<b>1. Problématique</b> Difficultés d'accès au stage.	<b>2. Conclusions</b> <i>Sans objet</i>
<b>3. Recommandations et interventions</b> Facilitation entre le plaignant et l'Ordre.	<b>4. Réponse et suites</b> <i>Sans objet</i>

#### Ordre des ingénieurs du Québec

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
Plainte reçue le 23 avril 2014. Examen suspendu le 29 octobre 2014 dans l'attente des résultats d'une vérification particulière.	Permis régulier d'ingénieur

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
Plainte reçue le 24 avril 2014. Examen terminé. Conclusions et recommandations envoyées à l'Ordre le 26 février 2015. En attente de la	Permis régulier d'ingénieur

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
réponse de l'Ordre.	
<p><b>1. Problématique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconnaissance de l'équivalence de diplôme et de la formation;</li> <li>- Applicabilité et modalités de l'Arrangement de reconnaissance mutuelle (ARM) entre le Québec et la France, découlant de l'Entente entre le Québec et la France en matière de reconnaissance mutuelle des qualifications professionnelles.</li> </ul>	<p><b>2. Conclusions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le plaignant détient un diplôme en génie dont une partie de la formation a fait l'objet d'une reconnaissance des acquis par l'établissement d'enseignement français;</li> <li>- Le dossier du plaignant respecte les conditions d'admissibilité fixées par l'ARM et son Règlement de mise en œuvre;</li> <li>- L'Ordre a appliqué des critères d'admissibilité autres que ceux convenus avec ses vis-à-vis français dans l'ARM et prévus à son règlement de mise en œuvre. Il a procédé à la réévaluation du dossier à l'aide du supplément au diplôme et du relevé des notes;</li> <li>- L'évaluation de la formation a entraîné le déclassement d'un titre de formation en génie mentionné dans l'annexe de l'ARM vers la catégorie de diplôme hors génie de l'approche traditionnelle de reconnaissance d'une équivalence, créant ainsi une incohérence;</li> <li>- Le supplément au diplôme n'est qu'un outil pour attester et faciliter la compréhension des études accomplies. Il ne porte pas de jugement sur la valeur de celles-ci. L'Ordre s'en est servi pour évaluer un titre de formation qu'il a pourtant reconnu dans l'ARM;</li> <li>- La formule de l'ARM s'inspire de l'approche « permis sur permis » pour la reconnaissance des autorisations légales d'exercer en France, assortie d'une condition de détention d'un titre de formation français. La formule de l'ARM ne prévoit pas d'évaluer le parcours individuel des candidates ou candidats, détentrices ou détenteurs de l'autorisation légale d'exercer et d'un titre de formation reconnu;</li> <li>- Les ententes de reconnaissance mutuelle sont fondées sur des considérations globales et sur le principe de confiance réciproque, entre autres, à l'égard de la reconnaissance des acquis effectuée par les autorités compétentes de l'autre partie. Dans le cas du plaignant, l'Ordre remet en question la délivrance d'un titre de formation par un établissement pourtant habilité par la CTI;</li> <li>- L'évaluation de la formation par l'Ordre fait apparaître une difficulté dans l'application des ententes de réciprocité. La situation laisse croire que l'Ordre ne se serait pas assuré adéquatement de l'équivalence des programmes d'études admissibles avant la signature de l'ARM;</li> <li>- En ajoutant une évaluation individuelle des acquis sur la</li> </ul>

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
	<p>base du supplément et du relevé des notes, la pratique de l'Ordre s'éloigne de l'Entente Québec-France, du cadre de l'ARM et du règlement de mise en œuvre de l'ARM;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Ordre et la CTI s'étaient engagés à réviser annuellement l'ARM et à procéder aux modifications requises de la liste des titres de formation reconnus, au besoin. Tout indique qu'au moment de l'évaluation du dossier du plaignant la liste annexée à l'ARM n'avait pas été révisée;</li> <li>- L'Ordre ne devrait pas pénaliser les candidats qui ont respecté les conditions existantes au moment du dépôt de leur demande et qui ont acquis, de ce fait, le droit à la reconnaissance;</li> <li>- La lourdeur du mécanisme de modification du règlement a pu influencer la décision de l'Ordre de modifier ses pratiques pour y inclure une évaluation. Une réflexion s'impose sur la possibilité de rendre les modifications au règlement plus souples, particulièrement celles de la liste des titres de formation reconnus.</li> </ul>
<p><b>3. Recommandations et interventions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que l'Ordre, dans l'application de l'ARM et de son règlement de mise en œuvre, cesse d'évaluer le parcours individuel des candidates ou candidats qui respectent les conditions de la reconnaissance;</li> <li>- Que l'Ordre et l'Office des professions réfléchissent aux moyens de rendre plus souples les modifications au règlement de mise en œuvre de l'ARM, particulièrement la liste des titres de formation reconnus;</li> <li>- Que l'Ordre et les autorités compétentes françaises mettent rapidement en place un processus de révision des titres de formation à considérer dans le cadre de l'ARM.</li> </ul>	<p><b>4. Réponse et suites</b></p> <p><i>À venir</i></p>

### Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
<p>Plainte reçue le 4 juillet 2014. Dossier fermé le 30 mars 2015.</p>	<p>Permis régulier d'infirmière ou d'infirmier auxiliaire</p>
<p><b>1. Problématique</b></p> <p>Exigence et modalités d'un examen synthèse à l'étape de la reconnaissance d'équivalence de diplôme et de la formation.</p>	<p><b>2. Conclusions</b></p> <p><i>Conclusions concernant l'approche de l'Ordre en matière d'équivalence</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une formation d'appoint a normalement pour but de</li> </ul>

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
	<p>comblent les lacunes identifiées dans la formation d'un candidat, à la suite d'une évaluation du dossier ou des compétences de celui-ci, et de l'amener à répondre aux exigences règlementaires;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'exigence de la connaissance du milieu québécois doit avoir un lien avec des compétences précises, nécessaires à la pratique et en réponse à un enjeu de protection du public documenté. Elle ne peut se justifier par de simples considérations générales;</li> <li>- L'examen synthèse de l'Ordre porte sur l'ensemble des compétences, même celles ayant été déjà reconnues ou acquises lors de l'étude du dossier d'équivalence et par le fait d'avoir réussi la formation d'appoint prescrite;</li> <li>- L'Ordre n'a pas une procédure de révision de l'examen. Étant donné la nature de l'examen, de son format électronique et de la fiche d'inscription des réponses, il est compréhensible qu'on ne permette pas la consultation du cahier d'examen. Le mieux que l'Ordre puisse faire, c'est d'offrir un système de vérification technique efficace et transparent qui permettra à un candidat de constater la justesse des résultats;</li> <li>- L'approche de l'Ordre présente une accumulation de moyens d'évaluation et d'établissement de l'équivalence dont la séquence n'est pas conforme à l'esprit et la lettre de la réglementation sur l'équivalence applicable à l'Ordre et dans le système professionnel québécois;</li> <li>- En réponse à des recommandations formulées en mars 2014, dans un autre dossier de plainte, l'Ordre a entrepris de revoir la séquence de sa démarche de reconnaissance d'équivalence. En cours d'enquête sur le présent dossier, l'Ordre a confirmé, un an plus tard, être toujours en démarche;</li> <li>- En réponse à d'autres recommandations formulées en mars 2014, dans un autre dossier de plainte, l'Ordre a procédé à une révision de l'ensemble de ses communications avec les candidats. Il a introduit des mesures visant à améliorer ses communications avec les candidats permettant d'indiquer, après chaque échec à l'examen, les lacunes observées et les façons de mieux se préparer à l'examen de reprise;</li> </ul> <p><i>Conclusions concernant la situation du candidat</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le candidat a réussi la formation d'appoint standardisée prescrite par l'Ordre. Il a toutefois obtenu un échec à l'examen synthèse et à ses deux reprises;</li> <li>- Dans le cadre de la démarche d'équivalence, notamment par les échecs répétés à l'examen synthèse, l'Ordre a identifié de façon précise les lacunes du</li> </ul>

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
	candidat; – Du fait de la séquence des moyens d'évaluation et de formation alors en place, à défaut pour le candidat de réussir l'examen synthèse, l'Ordre lui a recommandé de suivre l'ensemble de la formation (programme québécois reconnu) pour se voir délivrer un permis; – Dans l'approche habituelle de reconnaissance d'une équivalence au sein du système professionnel québécois, l'Ordre n'aurait dû prescrire au candidat que des éléments de formation portant sur les lacunes révélées par l'examen.
<b>3. Recommandations et interventions</b> – Que l'Ordre revoie, sans délai, la séquence des étapes et moyens d'évaluation en vue d'établir l'équivalence de diplôme et de formation; – Qu'au vu des problématiques observées, du cadre juridique actuel de l'admission à la profession et des conclusions qui en résultent, l'Ordre regarde à nouveau le dossier du candidat, en prenant appui sur les informations déjà révélées par la démarche de reconnaissance. Pour ce faire, l'Ordre devrait s'inspirer de la solution qu'il a convenu dans un dossier antérieur similaire, à savoir de : <ul style="list-style-type: none"> <li>– tirer de l'examen synthèse des conclusions sur les lacunes précises du candidat devant être comblées;</li> <li>– prescrire les éléments de formation portant sur les lacunes précises du candidat révélées par l'examen synthèse. La réussite de la formation ainsi prescrite conduit à la reconnaissance d'une équivalence.</li> </ul>	<b>4. Réponse et suites</b> – L'Ordre souscrit aux recommandations; – L'Ordre s'engage à évaluer de nouveau le dossier du candidat, selon certaines conditions.

### Ordre professionnel des inhalothérapeutes du Québec

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
Plainte reçue le 20 janvier 2015. Examen en cours.	Permis régulier d'inhalothérapeute

### Collège des médecins du Québec

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
Plainte reçue le 2 juillet 2014. Dossier fermé le 22 juillet 2014. Examen concluant à un objet hors de la compétence du commissaire.	Permis régulier de médecin

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
<p><b>1. Problématique</b></p> <p>Autres conditions et modalités de délivrance de permis (stage).</p>	<p><b>2. Conclusions</b></p> <p>Hors compétence du fait que la situation concerne les autres conditions et modalités de permis (stage).</p>
<p><b>3. Recommandations et interventions</b></p> <p><i>Sans objet</i></p>	<p><b>4. Réponse et suites</b></p> <p><i>Sans objet</i></p>

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
<p>Plainte reçue le 12 février 2015. Examen en cours.</p>	<p>Permis restrictif de médecin</p>

### Ordre des médecins vétérinaires du Québec

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
<p>Plainte reçue le 22 septembre 2014. Dossier fermé le 20 janvier 2015. Réponse satisfaisante obtenue de l'Ordre en cours d'examen.</p>	<p>Permis régulier de médecin vétérinaire</p>
<p><b>1. Problématique</b></p> <p>Erreur administrative du Bureau national des examinateurs de la profession de vétérinaire quant au respect du choix de la langue de l'examen d'admission, qui aurait désavantagé la personne qui a porté plainte et occasionné un échec.</p>	<p><b>2. Conclusions</b></p> <p>L'Ordre et le Bureau national des examinateurs ont reconnu et corrigé l'erreur, à la satisfaction de la personne qui a porté plainte. Celle-ci sera exemptée des frais pour la reprise de son examen, dans la langue de son choix.</p>
<p><b>3. Recommandations et interventions</b></p> <p>Facilitation</p>	<p><b>4. Réponse et suites</b></p> <p><i>Sans objet</i></p>

### Ordre professionnel de la physiothérapie du Québec

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
<p>Plainte reçue le 14 mai 2014. Dossier fermé le 17 septembre 2014. Retrait de la plainte en cours d'examen.</p>	<p>Permis régulier de physiothérapeute</p>

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
<p>Plainte reçue le 16 septembre 2014. Dossier fermé le 16 décembre 2014.</p>	<p>Permis régulier de physiothérapeute</p>

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
<p><b>1. Problématique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informations transmises par l'Ordre concernant les exigences réglementaires et leur modification;</li> <li>- Questionnement quant à l'exigence réglementaire de réussir un examen national ou une épreuve synthèse de programme, comme une norme d'équivalence.</li> </ul>	<p><b>2. Conclusions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- À la lumière des explications fournies par les deux parties et en l'absence de preuve quant aux propos attribués à l'Ordre, on ne note pas d'éléments qui confèreraient un droit acquis à un diplôme non mentionné dans la réglementation;</li> <li>- Par ailleurs, dans le cadre des autres volets de son mandat, le commissaire pourrait se pencher sur l'opportunité pour un ordre d'exiger la réussite d'un examen comme norme d'équivalence de diplôme.</li> </ul>
<p><b>3. Recommandations et interventions</b></p> <p>On ne note pas d'élément pouvant justifier de recommander à l'Ordre de revoir le dossier.</p>	<p><b>4. Réponse et suites</b></p> <p><i>Sans objet</i></p>

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
<p>Plainte reçue le 8 octobre 2014. Examen en cours.</p>	<p>Permis régulier de physiothérapeute</p>

### Ordre des psychologues du Québec

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
<p>Plainte reçue le 17 juillet 2014. Dossier fermé le 3 février 2015. Réponse satisfaisante obtenue de l'Ordre en cours d'examen.</p>	<p>Permis régulier de psychologue</p>
<p><b>1. Problématique</b></p> <p>Questionnement sur le processus de délivrance du permis.</p>	<p><b>2. Conclusions</b></p> <p>La demande de révision a été entendue et l'Ordre a modifié l'évaluation des compétences de la plaignante. Il accepterait de lui accorder une équivalence de formation à condition de suivre avec succès un programme de formation de mise à niveau allégé prescrit.</p>
<p><b>3. Recommandations et interventions</b></p> <p>Facilitation</p>	<p><b>4. Réponse et suites</b></p> <p><i>Sans objet</i></p>

### Ordre des sages-femmes du Québec

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
<p>Plainte reçue le 9 juin 2014. Examen en cours.</p>	<p>Permis régulier de sage-femme et autorisation spéciale</p>

### Ordre des technologistes médicaux du Québec

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
<p>Plainte reçue le 14 août 2014. Dossier fermé le 27 mars 2015.</p>	<p>Permis régulier de technologiste médical</p>
<p><b>1. Problématique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconnaissance de l'équivalence de la formation;</li> <li>- Prescription d'un programme de formation par l'Ordre pour la délivrance du permis;</li> <li>- Communication.</li> </ul>	<p><b>2. Conclusions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Ordre a évalué le dossier de candidature sur la base des exigences énoncées au Règlement;</li> <li>- Lors de la communication de la décision de la reconnaissance d'équivalence, l'Ordre n'a pas fait état du raisonnement de son analyse ni expliqué les conclusions de son évaluation. Cela a généré une perception de manque de justification de la décision de l'Ordre;</li> <li>- L'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec est un avis d'expert émis à titre indicatif qui vise la comparaison avec les repères scolaires québécois. Cet avis ne concerne pas la pertinence du contenu du diplôme étranger, qui est évaluée par l'Ordre.</li> </ul>
<p><b>3. Recommandations et interventions</b></p> <p>Que l'Ordre communique à nouveau avec la partie plaignante pour lui indiquer de façon détaillée les conclusions de l'évaluation des compétences professionnelles en faisant état du raisonnement les appuyant et du lien avec la prescription.</p>	<p><b>4. Réponse et suites</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Ordre souscrit à la recommandation;</li> <li>- L'Ordre s'engage à communiquer de façon détaillée les conclusions de l'évaluation des compétences professionnelles en faisant état du raisonnement les appuyant.</li> </ul>

### Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec

TRAITEMENT DU DOSSIER AU 31 MARS 2015	PERMIS/CERTIFICAT DE SPECIALISTE VISE
<p>Plainte reçue le 12 septembre 2014. Dossier fermé le 30 septembre 2014. Réponse satisfaisante obtenue de l'Ordre en cours d'examen.</p>	<p>Permis régulier de travailleur social</p>

#### **4. VÉRIFICATION DES MÉCANISMES**

Le deuxième volet du mandat du commissaire est de vérifier le fonctionnement des mécanismes de reconnaissance des compétences professionnelles intervenant dans les processus d'admission des ordres professionnels.

Au cours de l'exercice 2014-2015, les vérifications effectuées ont donné le ton du propos investigateur et critique du commissaire et de son équipe. La finalité inhérente à la vérification des mécanismes est de s'assurer du bon fonctionnement de ceux-ci, dans une optique de surveillance. La vérification permet de détecter ou de déceler des problèmes dans le fonctionnement des mécanismes de reconnaissance des compétences professionnelles, sans attendre que ces problèmes soient signalés ou révélés au commissaire. En ce sens, la vérification apporte un éclairage supplémentaire à celui apporté par l'examen des plaintes que le commissaire reçoit. La vérification permet également de s'enquérir des suites données par les ordres professionnels à des recommandations que le commissaire a pu leur formuler par le passé.

La vérification du fonctionnement des mécanismes de reconnaissance des compétences professionnelles vise l'amélioration continue de ces mécanismes et des pratiques qui leur sont associées. Pour vérifier le fonctionnement des mécanismes, le commissaire a recours à des collectes systématiques d'information et de données auprès de l'ensemble des ordres professionnels, ainsi qu'à des enquêtes sur des problématiques particulières auprès des ordres concernés.

Le commissaire considère les différents aspects du fonctionnement des mécanismes de reconnaissance au sein de chaque ordre : le dispositif administratif, la méthodologie et la procédure. Il peut scruter, en tout ou en partie, les politiques internes, les modalités de fonctionnement des comités, les méthodes et les outils d'évaluation, les modalités d'application des règlements concernés, la communication et l'information aux candidats et aux candidates, etc.

##### **4.1 Vérifications systématiques**

On dit de la vérification sous forme de collecte d'information et de données qu'elle est « systématique » parce que cette collecte est faite avec méthode et rigueur, selon une planification prédéterminée, auprès de l'ensemble ou d'une partie des ordres professionnels, et de la même manière pour tous ces ordres. Ce type de vérification vise à obtenir des données et de l'information pour connaître les ordres professionnels (leur structure, leur fonctionnement, leurs ressources, etc.) et pour dresser, par le fait même, un portrait particulier et d'ensemble de la situation, à un moment précis, du fonctionnement des mécanismes de reconnaissance des compétences professionnelles.

Au cours de l'exercice 2014-2015, aucune vérification systématique n'a été enclenchée. Toutefois, les activités du commissaire sous ses autres volets ont permis de cibler des sujets qui pourront faire l'objet d'une telle vérification dans le futur.

#### **4.1.1 Collecte de données sur le traitement des demandes**

Le commissaire entend toujours obtenir des données fiables et parlantes concernant le traitement des demandes de reconnaissance reçues par les ordres professionnels. Ses intentions à cet effet sont en lien direct avec les attentes de la société québécoise en matière de transparence et de reddition de compte.

La collecte de données statistiques sur le traitement des demandes de reconnaissance viendra compléter les modalités d'action du commissaire en mode vérification. Avant la mise sur pied de la collecte, des discussions sont à tenir avec différents partenaires gouvernementaux, puis avec les acteurs du système professionnel. De telles discussions sont toutefois difficiles à amorcer, tant chacun a son regard sur la question. Au cours de l'exercice 2014-2015, le commissaire a poursuivi sa réflexion sur le sujet, avec le concours de ses homologues des provinces canadiennes. De plus, des acteurs gouvernementaux et de la société civile, de même que des chercheurs universitaires ont, au cours de la dernière année, manifesté un intérêt grandissant pour de telles données.

#### **4.2 Vérifications particulières**

Ce type de vérification est effectué sous forme d'enquête ou bien de suivi auprès d'un ou de plusieurs ordres. Les enquêtes particulières visent à déceler et à cerner les problèmes de fonctionnement des mécanismes, puis à les diagnostiquer et à proposer des améliorations à y apporter, le cas échéant. Le suivi par des vérifications sommaires vise quant à lui à s'assurer que les ordres donnent effectivement suite aux recommandations du commissaire, lorsqu'ils se sont engagés à le faire.

Au cours de l'exercice 2014-2015, le commissaire a mené à terme ses deux premières vérifications particulières, lancées au cours de l'exercice précédent. Les résumés et les rapports de ces vérifications sont publiés sur les pages Web du commissaire sur le site de l'Office ([www.opq.gouv.qc.ca/commissaire](http://www.opq.gouv.qc.ca/commissaire)).

##### **4.2.1 Arrangement de reconnaissance mutuelle Québec-France pour les médecins**

À l'automne 2013, les autorités françaises ont fait part au commissaire de certains aspects problématiques dans l'Arrangement de reconnaissance mutuelle (ARM) Québec-France pour les médecins et dans sa mise en œuvre. Elles mettent notamment en doute la justification de l'imposition d'un stage d'adaptation aux médecins qualifiés en France voulant exercer au Québec.

Lancée en décembre 2013 et signifiée au Collège des médecins en janvier 2014, la vérification particulière du commissaire porte sur l'ensemble du mécanisme de l'ARM des médecins, notamment les conditions et modalités qui le régissent, de même que l'expérience de sa mise en œuvre.

Le rapport de la vérification, finalisé en mars 2015, a été transmis au Collège des médecins ainsi qu'aux autorités québécoises et françaises concernées.

En ce qui a trait au texte même de l'ARM, le rapport de vérification rappelle que, selon l'Entente entre le Québec et la France en matière de reconnaissance mutuelle des qualifications professionnelles, la détermination de l'existence de différences substantielles dans les champs de pratique et les titres de compétence est un préalable et une condition à la mise en place d'une mesure de compensation qui doit viser à combler ces différences. Or, l'ARM des médecins impose aux médecins français des mesures de compensation alors même que le texte ne mentionne aucunement de différences substantielles entre les professions de médecin dans les deux juridictions. La question se pose donc quant à la justification de ces mesures. L'enquête a permis de déceler des indices de certaines différences concernant la profession de médecin et ses spécialités au Québec et en France. Toutefois, ces différences ne sont pas décrites dans l'ARM et il n'est pas établi qu'il s'agit de différences substantielles au sens de l'Entente Québec-France.

Si tant est que les mesures de compensation imposées aux médecins français soient justifiées, l'enquête soulève des questionnements quant à l'organisation, le déroulement et l'évaluation du stage d'adaptation. Elle soulève également des questionnements sur le bien-fondé et la finalité réelle de la période de cinq ans de pratique obligatoire et exclusive en établissement, imposée en plus du stage d'adaptation, sauf exception.

Par ailleurs, l'enquête a fait ressortir le caractère automatique des ententes de reconnaissance mutuelle. Or, il n'existe pas de système capable de prévenir tous les cas d'incompétence professionnelle. Un ARM peut laisser passer des candidats qui n'ont pas les compétences de base requises pour exercer, bien qu'ils détiennent une autorisation légale d'exercer d'un autre pays. Lorsqu'on observe que les compétences d'un candidat sont inadéquates, il faudrait être en mesure d'intervenir pour prévenir les risques de préjudice pour le public, avant de délivrer un permis.

En réponse aux différents constats et conclusions, le rapport formule les recommandations suivantes :

1. QUE les autorités compétentes du Québec et de la France révisent l'ARM des médecins de manière à :
  - actualiser l'analyse comparée des champs de pratique et des titres de formation, et ce, pour chaque spécialité et en tenant compte des profils types de pratique;
  - décrire dans le texte de l'ARM les différences substantielles au sens de l'Entente Québec-France;
  - déterminer les mesures les plus appropriées pour compenser les différences substantielles relevées, en se basant sur les principes et les modalités prévus à l'Entente Québec-France;
2. QUE le ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec participe aux travaux entourant la révision de l'ARM des médecins;
3. QUE, dans l'éventualité où la formule du stage d'adaptation soit maintenue, les autorités compétentes :
  - modulent le contenu et la durée du stage en fonction de la spécialité et des profils types de candidats;

- revoient les outils de préparation au stage et leur contenu pour une meilleure adéquation aux besoins des candidats;
  - associent les critères de la grille d'évaluation du stage aux éléments constitutifs des différences substantielles liées au contexte de pratique québécois;
4. QUE, dans l'éventualité où la formule d'une pratique restreinte soit maintenue en vue d'un encadrement particulier :
- une évaluation de la variété des contextes actuels de pratique et de leur encadrement soit effectuée afin que les contextes de pratique retenus soient les moins contraignants possible et les plus adaptés aux différentes spécialités et aux profils types des différents candidats;
  - la durée de la pratique restreinte soit modulée en fonction de la spécialité et des profils types de médecins;
5. QUE le Collège des médecins du Québec, en collaboration avec le ministère de la Santé et des Services sociaux, explore l'opportunité et la faisabilité d'établir et de délivrer des permis spéciaux à des médecins de famille formés hors du Québec selon les différentes spécialités, les profils types, et en fonction des besoins du système de santé;
6. QUE, pour les cas de motifs sérieux d'inquiétude concernant la protection du public et pour tous les parcours d'admission, l'Office des professions du Québec examine, avec les partenaires du système professionnel, la possibilité d'incorporer au *Code des professions* un mécanisme d'exception afin d'évaluer la compétence professionnelle d'un candidat avant la décision de délivrance de permis. Ce mécanisme, qui s'inspire de la procédure prévue à l'article 45.3 du *Code des professions*, aurait les modalités suivantes :
- le conseil d'administration de l'Ordre peut évaluer la compétence d'une personne qui demande la délivrance d'un permis alors qu'elle satisfait à l'ensemble des conditions prévues, dans le cas où il aurait des motifs sérieux de croire que certains aspects de la pratique de cette personne pourraient constituer un risque de préjudice pour les personnes recourant à ses services;
  - les aspects problématiques doivent être clairement identifiés et pourraient avoir été observés, entre autres, à l'occasion d'un stage, alors que ces aspects de la pratique ne faisaient pas l'objet d'une évaluation;
  - l'évaluation doit porter uniquement sur les aspects problématiques de la pratique connus de l'Ordre;
  - sur la base des résultats de l'évaluation, le conseil d'administration peut, après avoir permis au candidat de présenter ses observations :
    - refuser la délivrance du permis à la personne dont les connaissances ou habiletés ne sont pas équivalentes à celles des membres de l'Ordre;
    - inscrire la personne au tableau, mais limiter ou suspendre son droit d'exercer des activités professionnelles jusqu'à ce qu'elle ait complété avec succès un stage ou un cours de perfectionnement ou les deux à la fois;
  - une décision prise en vertu de ce mécanisme d'exception peut être portée en appel devant le Tribunal des professions du Québec.

À la fin de l'exercice 2014-2015, le commissaire était en attente de la réponse du Collège des médecins aux recommandations du rapport, selon le délai prévu par le *Code des professions*.

#### 4.2.2 Paramètres convenus pour l'implication de tierces parties

Lancée en février 2014, cette vérification particulière porte sur les paramètres convenus entre des ordres professionnels et des tierces parties qui interviennent dans les processus d'admission, principalement celui de la reconnaissance d'une équivalence. Elle vise 18 ordres professionnels. Le rapport de la vérification de septembre 2014 a été transmis aux ordres professionnels visés ainsi qu'aux autorités québécoises concernées.

L'admission à une profession règlementée est, dans son aspect le plus formel, une décision. Toutefois, cette décision se décompose en trois volets qui sont autant d'éléments délégués par l'État aux ordres professionnels :

1. Établir et faire approuver par les autorités publiques les conditions de délivrance du permis : la condition se présente comme une norme de compétence et des modalités;
2. Évaluer/apprécier les candidatures : appliquer les normes;
3. Décider de la délivrance ou non du permis.

Ces trois volets relèvent du mandat de l'ordre en matière d'admission. S'il décide de les sous-déléguer, l'ordre doit le faire dans un cadre formel (règlement ou entente) et permettre aux autorités publiques de connaître cet état de choses et de leur donner l'occasion de s'exprimer sur l'opportunité d'une telle approche. L'application de ces principes relève de l'évidence pour le premier volet de la décision d'admission, l'établissement des conditions de délivrance, partagé entre l'ordre et les autorités publiques, et pour le troisième volet, la décision ultime de délivrer le permis. Ces principes sont tout aussi importants pour le deuxième volet, l'application des normes, qui conditionne la décision.

Le regroupement d'organismes régissant la même profession est tout particulièrement propice à la convergence d'activités reliées aux fonctions d'admission de ces organismes. Plusieurs organisations associées à la profession ont d'ailleurs été créées par de tels regroupements au Canada, justement pour prendre en charge des activités en lien avec la reconnaissance des compétences et l'admission. De plus, dans plusieurs professions, on assiste à l'adoption de normes ou d'approches communes non seulement avec les homologues canadiens, mais aussi avec ceux des États-Unis.

Le commissaire se soucie évidemment de l'impact de ces dynamiques sur l'exercice des fonctions et des responsabilités que la loi assigne aux ordres professionnels au Québec. Ses homologues des provinces canadiennes ont aussi remarqué ces dynamiques. Au Forum de surveillance de l'admission (Registration Oversight Forum) qui les réunit, les commissaires ont exprimé des préoccupations quant aux paramètres d'intervention des tierces parties dans les processus d'admission.

La vérification effectuée par le Bureau du commissaire a soulevé des questions sur les aspects suivants : la nécessité, les effets, la forme, le contenu et la portée d'ententes entre l'ordre professionnel et la tierce partie intervenant dans le processus d'admission. Des questions ont été

soulevées également dans les cas particuliers des tierces parties gouvernementales québécoises et de celles se présentant comme des organisations associées à la profession.

Notons finalement que des ordres professionnels québécois ont témoigné au commissaire qu'ils se sentent mal outillés, juridiquement ou autrement, pour encadrer l'intervention d'une tierce partie et, dans plusieurs cas, de gérer les pressions provenant des homologues des provinces canadiennes visant à joindre des démarches communes, voire centralisées, en matière d'admission.

Le principe de responsabilité et les concepts qui y sont reliés — tels que l'imputabilité et la reddition de compte — constituent la pierre angulaire de la délégation de fonction. Les ordres professionnels jouissent d'une autonomie dans l'exercice de leur mandat. Cette autonomie s'accompagne toutefois d'une exigence d'agir selon certains paramètres et de rendre des comptes à l'égard de leurs actions. La reddition de compte est d'autant plus nécessaire lorsqu'il y a sous-délégation d'activités liées à ces fonctions. Il faut comprendre que l'enjeu ici est la gouvernance du système d'encadrement des professions et le risque de sous-délégation inadéquate ou illégale de fonctions déléguées par l'État aux ordres, soit la fonction de l'admission.

Le rapport de la vérification fait état des conclusions suivantes :

- Bien que la vérification ait visé la délégation d'activités reliées au traitement des demandes de reconnaissance d'équivalence de diplôme ou de formation, les lacunes observées et les dérives potentielles pourraient également se retrouver dans la délégation d'activités reliées à d'autres étapes du processus de délivrance du permis (ex. : conditions supplémentaires) ou à d'autres mécanismes de reconnaissance des compétences (ex. : ARM, permis sur permis);
- Le cadre juridique actuel est incomplet pour assurer la saine délégation de fonctions ou d'activités sous la responsabilité des ordres professionnels et pour en assurer une surveillance effective au sein du système professionnel;
- Des ordres professionnels n'ont pas signé d'entente en bonne et due forme avec la tierce partie à qui ils confient des activités de type normatif, évaluatif ou décisionnel (par ex. la définition des normes et des conditions d'admission ou l'évaluation des candidates et candidats à la profession);
- Plusieurs arrangements ou ententes entre des ordres professionnels et de tierces parties manquent de formalisme. Les paramètres convenus manquent de clarté et de stabilité;
- La majorité des ententes — même les plus formalisées — omettent ou négligent des aspects de fond, par exemple la reddition de compte ainsi que la méthode et les critères d'évaluation;
- Les interventions de tierces parties gouvernementales québécoises ne nécessitent pas un niveau d'encadrement aussi élevé que celui requis pour d'autres catégories de tierces parties;
- Les principes, les normes, les statuts et les règlements d'une organisation associée à la profession sont inadéquats ou incomplets pour encadrer adéquatement l'intervention d'une tierce partie dans les processus de délivrance des permis d'un ordre professionnel institué et mandaté par l'État;

- La communication des organisations canadiennes associées à la profession est à risque de confondre les candidats et candidates quant au rôle de l'organisation par rapport au rôle et aux responsabilités de l'ordre, notamment lorsque les messages ou les outils de communication donnent à croire que la profession est régie par un organisme pancanadien.

En réponse à ces conclusions, le rapport formule les recommandations suivantes :

Le commissaire recommande de suivre les principes suivants dans la délégation de fonctions ou d'activités des ordres professionnels :

- 1) Que la délégation de toute activité de type normatif, évaluatif ou décisionnel dans les processus de délivrance de permis soit établie formellement et soumise à un encadrement;
- 2) Que les autorités québécoises (ordre professionnel, Office des professions du Québec, gouvernement) s'assurent de conserver la maîtrise des normes et des conditions d'admission qui s'appliquent à la profession. Les ordres professionnels québécois qui adoptent des normes élaborées par d'autres organismes ou conjointement doivent inscrire ces normes dans le périmètre juridique du système professionnel;
- 3) Que les ordres s'assurent que les tierces parties avec qui ils font affaire appliquent les normes établies en vertu du *Code des professions*, ainsi que des lois et règlements afférents;
- 4) Que les ordres s'assurent que les tierces parties avec qui ils font affaire appliquent les principes généralement reconnus pour l'admission à une pratique professionnelle, notamment pour la reconnaissance des compétences professionnelles;
- 5) Que les ordres et les organisations associées à la profession dont ils sont membres ou avec qui ils font affaire communiquent de façon juste les responsabilités de chacun ainsi que la source de l'autorité décisionnelle pour la reconnaissance des compétences professionnelles et pour la réglementation de la profession.

Le commissaire recommande les moyens suivants pour assurer une saine délégation de fonctions ou d'activités des ordres professionnels :

- 6) Que l'intervention d'une tierce partie soit prévue par une disposition réglementaire ou par une entente (ou par une combinaison des deux) si elle concerne les aspects normatif, évaluatif ou décisionnel des processus de délivrance de permis d'un ordre professionnel. L'offre de formation d'appoint ou de stages n'est pas visée par la présente recommandation;
- 7) Que le *Code des professions* soit modifié en conséquence pour y ajouter des dispositions permettant à un ordre professionnel de confier à une tierce partie par entente écrite des fonctions ou des activités relatives à la délivrance de permis;
- 8) Que l'encadrement de l'intervention d'une tierce partie soit prévu par entente. Les services de tierces parties gouvernementales québécoises ne sont pas visés par la présente recommandation;
- 9) Que les sujets à traiter dans les ententes soient prescrits par le *Code des professions*. Selon le type d'activité visée et selon le rôle direct ou indirect joué par la tierce partie auprès des candidates et candidats, les ententes devraient inclure les paramètres suivants :

- Nature des tâches confiées et rôle de chaque partie,
  - Résultats attendus en termes de biens ou de services ainsi que d'objectifs à atteindre,
  - Engagement de la tierce partie à appliquer les normes établies en vertu du *Code des professions*, de la loi constituant l'ordre (le cas échéant) et des règlements adoptés en vertu de ceux-ci,
  - Engagement de la tierce partie à appliquer les principes généralement reconnus pour l'admission à une pratique professionnelle, notamment pour la reconnaissance des compétences professionnelles,
  - Méthodologie et critères utilisés,
  - Modalités de traitement des dossiers ou de partage d'information ou d'expertise,
  - Délais pour l'exécution de diverses tâches,
  - Frais exigés des candidates et candidats ou portion des coûts assumés par l'ordre,
  - Modalités de la révision impartiale et objective des recommandations émises ou des décisions rendues par la tierce partie,
  - Nature et étendue des renseignements à échanger,
  - Protection des renseignements personnels,
  - Modalités de reddition de compte envers l'ordre pour tous les aspects de l'entente,
  - Durée, renouvellement, modification et révision périodique de l'entente;
- 10) Que l'Office des professions approuve les ententes entre un ordre professionnel et une tierce partie avant leur entrée en vigueur dans un court délai (à prévoir dans le cadre juridique), par exemple un maximum de 30 jours. Le mécanisme menant à cette approbation devrait permettre au commissaire aux plaintes en matière de reconnaissance des compétences professionnelles de donner son avis;
- 11) Que les ordres professionnels fassent état dans leur rapport annuel des interventions de tierces parties dans leurs processus en indiquant la nature des tâches confiées, les données significatives ainsi que les principaux constats et enjeux relatifs aux activités assumées par ces tierces parties;
- 12) Que les ordres qui ont confié des activités à une tierce partie (ou qui envisagent de le faire) s'inspirent des présentes recommandations dans l'attente de l'entrée en vigueur des modifications proposées au cadre juridique.

Notons que le rapport a suscité un intérêt et a été bien reçu dans les provinces canadiennes. Il a fait l'objet d'une traduction en langue anglaise (version non officielle) pour diffusion dans ces provinces, à la demande d'ordres professionnels du Québec comme hors du Québec. Le commissaire a notamment été invité à faire une présentation du rapport devant les organismes de réglementation professionnelle du Manitoba, réunis sous les auspices de son homologue, la commissaire à l'équité de cette province. Enfin, le Forum de surveillance de l'admission (Registration Oversight Forum), qui réunit les commissaires de trois provinces canadiennes et celui du Québec, a reconnu la pertinence du diagnostic et des principes présentés dans le rapport.

La réponse des ordres professionnels québécois aux conclusions et recommandations du rapport de vérification évoque une ouverture à l'idée d'un plus grand formalisme et d'une meilleure gouvernance dans leurs rapports avec de tierces parties. Certains ordres sont très enthousiastes

et volontaristes sur la question. D'autres sont plus réservés, mais en accord sur l'orientation générale.

Parmi les quelques objections claires et précises des ordres, l'approbation préalable des ententes par l'Office des professions est principalement visée. On la décrit comme une atteinte à l'autonomie de gestion des ordres et on soulève que l'intervention de l'Office entraîne souvent des délais que l'on voudrait éviter.

Des discussions ont été tenues avec les ordres professionnels et une formule alternative paraît acceptable pour tous, celle d'un simple dépôt auprès de l'Office des professions du texte des ententes conclues avec les tierces parties appelées à intervenir dans les processus d'admission. Cette formule de dépôt, administrative, ne nécessiterait pas une approbation préalable pour l'entrée en vigueur des ententes. Elle permettrait à tout le moins à l'Office et au commissaire d'être au courant en temps utile et, dans le cadre de leur mandat respectif, particulièrement celui du commissaire, d'intervenir en cas de problèmes relevés dans une entente.

#### **4.2.3 Mécanisme de reconnaissance d'équivalence de l'Ordre des ingénieurs du Québec**

Le commissaire a enclenché une vérification particulière, en octobre 2014, auprès de l'Ordre des ingénieurs du Québec. Celle-ci concerne le mécanisme de reconnaissance d'équivalence de diplôme et de formation.

Depuis 2013, le Bureau du commissaire a reçu des plaintes de la part de personnes voulant obtenir une reconnaissance d'équivalence de diplôme et de formation en vue de la délivrance d'un permis de l'Ordre. Ces plaintes portaient sur le traitement des demandes de permis et la prescription des examens d'admission. Les plaintes ont été déposées par des personnes diplômées en technologie ou en sciences pures ou appliquées, et par d'autres personnes détenant un diplôme en génie évalué par l'Ordre comme étant non équivalent à un baccalauréat québécois en génie quant au niveau, au contenu ou à la durée.

Les demandes de ces personnes ont été traitées selon une catégorie de la nouvelle politique d'évaluation de l'Ordre entrée en vigueur en 2013, qui leur prescrit systématiquement 11 examens pour compléter leur formation initiale en vue d'obtenir la reconnaissance d'équivalence. L'analyse des plaintes avait révélé des enjeux dans l'approche d'évaluation des candidatures par l'Ordre. C'est ce qu'entend éclaircir la vérification enclenchée.

## **5. SUIVI DES MESURES DE COLLABORATION CONCERNANT LA FORMATION D'APPOINT ET LES STAGES**

Le troisième volet du mandat du commissaire est de suivre l'évolution des mesures que l'Office des professions du Québec doit prendre, en concertation avec le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MEESR), pour favoriser la collaboration entre les ordres professionnels et les établissements d'enseignement concernant l'offre de formation et de stages pour répondre aux exigences des ordres dans le cadre de l'application des mécanismes de reconnaissance des compétences. Le commissaire peut faire les recommandations qu'il juge appropriées à l'Office et au MEESR.

Au cours de l'exercice 2014-2015, le commissaire a suivi les mesures prises par l'Office, particulièrement le Pôle de coordination pour l'accès à la formation d'appoint prescrite par les ordres professionnels ainsi qu'aux stages, qu'il préside. Il a aussi poursuivi sa mission d'information lancée au cours de l'exercice précédent pour mieux connaître des aspects de la situation de la formation d'appoint.

### **5.1 Pôle de coordination pour l'accès à la formation d'appoint prescrite par les ordres professionnels ainsi qu'aux stages**

L'Office a canalisé ses actions concernant l'offre de formation d'appoint et de stages vers un « pôle de coordination » qui réunit des représentants et représentantes des organisations suivantes :

- ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MEESR);
- ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI);
- ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS);
- Conseil interprofessionnel du Québec (CIQ);
- Fédération des cégeps;
- Bureau de coopération interuniversitaire (BCI).

En juin 2014, le commissaire a rencontré les membres du Pôle pour échanger avec eux sur les problématiques liées à la formation d'appoint et aux stages.

Au cours de l'exercice, le Pôle a transmis au commissaire les comptes rendus de ses réunions ainsi que des documents afférents.

### **5.2 Missions d'information**

Afin d'alimenter et de soutenir le regard critique et indépendant voulu par la loi, le commissaire peut approfondir sa connaissance de certains aspects et enjeux relatifs à la formation d'appoint et aux stages. Lorsqu'il n'est pas nécessaire de le faire avec le formalisme de l'enquête, le commissaire peut mettre sur pied des missions d'information.

Au cours de l'exercice 2013-2014, le commissaire a mis sur pied une mission d'information visant à mieux comprendre les modalités d'organisation et de financement de la formation d'appoint,

aux niveaux collégial et universitaire. Cette mission s'est révélée complexe par le nombre des acteurs et des dispositifs en présence. Elle s'est donc prolongée au cours de l'exercice 2014-2015. Les résultats de cette mission d'envergure sont attendus au cours de l'exercice 2015-2016.

### **5.3 Interventions du commissaire**

Les problèmes d'accès aux stages pour certaines professions surgissent de temps à autre. Le commissaire s'assure que l'Office et ses partenaires du Pôle de coordination soient au fait de ces situations et que des solutions coordonnées et viables soient apportées.

## **6. MOBILITÉ PROFESSIONNELLE**

La compétence du commissaire sous les trois volets de son mandat porte également sur les mécanismes prévus dans la réglementation professionnelle qui se rapportent à la mobilité de la main-d'œuvre. En effet, certains règlements adoptés en vertu du *Code des professions* mettent en œuvre ou reflètent les accords et les ententes conclus par le Québec en la matière (ex. : Accord de commerce intérieur entre les provinces canadiennes et Entente entre le Québec et la France en matière de reconnaissance mutuelle des qualifications professionnelles).

Dans le cadre de ses activités, le commissaire a poursuivi sa veille des phénomènes de mobilité et de reconnaissance, particulièrement la réingénierie des formations, l'encadrement des professions et l'évolution des conditions de mobilité et de reconnaissance en France et en Europe.

### **6.1 Entente entre le Québec et la France en matière de reconnaissance mutuelle des qualifications professionnelles**

En ce qui a trait à l'Entente Québec-France, le commissaire est invité à assister aux réunions annuelles du Comité bilatéral de suivi de l'Entente, la dernière ayant été tenue en juillet 2014.

Dans le cadre d'une vérification particulière concernant l'ARM des médecins entre le Québec et la France, menée à terme au cours de l'exercice 2014-2015, le commissaire a également exprimé des positions de principes qui sont pertinentes à tous les ARM conclus en vertu de l'Entente Québec-France (voir section 4.2.1, à la page 21)

#### **6.1.1 Analyse globale des mécanismes découlant de l'Entente Québec-France**

De plus, le commissaire a effectué une analyse globale des mécanismes de reconnaissance découlant de l'Entente Québec-France. La démarche d'analyse globale, présentée dans un rapport de mai 2014, se fonde sur des informations recueillies au gré de l'examen de plaintes ainsi que de vérifications et de recherches effectuées dans le cadre du mandat confié par la loi au commissaire. Le résumé et le rapport de cette analyse sont publiés sur les pages Web du commissaire sur le site de l'Office ([www.opq.gouv.qc.ca/commissaire](http://www.opq.gouv.qc.ca/commissaire)).

Dans son rapport, le commissaire fait état de plusieurs difficultés relatives à la mise en œuvre de l'Entente Québec-France. Elles concernent les sujets suivants.

- Différences substantielles : nature et description, champ de pratique et contexte d'exercice;
- Compensation des différences substantielles : expérience de travail, justification des mesures de compensation et accès à celles-ci;
- Exigence d'une expérience professionnelle québécoise ou canadienne;
- Reconnaissance des acquis préalable au titre de formation exigé : mobilité des étudiants et parcours atypiques;
- Titres de formation problématiques;

- Diplômés hors du Québec et de la France;
- Permis spéciaux « cachés »;
- Diplômés de la France d'Outre-mer (DROM et COM);
- Arrangements de facilitation.

Le commissaire formule les recommandations suivantes afin de remédier aux difficultés.

1. QUE le comité bilatéral détermine quel niveau de détail est attendu dans la description des différences substantielles de sorte que cette description soit suffisamment explicite et transparente pour permettre de comprendre le lien avec les mesures de compensation exigées;
2. QUE la notion de champ de pratique soit élargie de façon à tenir compte non seulement des activités exercées, mais également du contexte dans lequel ces activités sont exercées, dont certains éléments qui ont une incidence sur la pratique professionnelle peuvent constituer des différences substantielles;
3. QUE dans la description du champ de pratique, les autorités compétentes s'inspirent de la méthode utilisée par l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec dans l'élaboration des profils de pays;
4. QUE le comité bilatéral s'assure que la méthode utilisée pour l'évaluation de l'expérience professionnelle est rigoureuse, transparente et bien documentée;
5. QUE les autorités compétentes examinent la possibilité d'octroyer une reconnaissance partielle de l'expérience professionnelle acquise par le demandeur et d'adapter le contenu et la durée de la mesure de compensation en conséquence;
6. QUE la description du stage d'adaptation dans les ARM précise les objectifs d'apprentissage poursuivis et ce qui est attendu en matière d'évaluation (objet, méthode);
7. QUE l'épreuve d'aptitude soit comprise et utilisée comme complément à une mesure de compensation de type formation (en autoapprentissage ou autre) ou stage et que sa description mentionne l'objet et la méthode d'évaluation;
8. QUE le comité bilatéral s'assure d'une cohérence dans les textes des ARM de sorte que toute mesure de compensation imposée soit précédée d'une conclusion préalable de l'existence de différences substantielles;
9. QUE la démarche ayant mené à l'exigence d'une mesure de compensation soit bien documentée de façon à ce que le lien entre la compensation et les différences substantielles soit évident et transparent au regard des objectifs d'apprentissage poursuivis;
10. QU'une réflexion sur l'application d'autres mesures de compensation ou sur la délivrance d'autres types de permis soit menée lorsque l'accès aux mesures de compensation actuelles est difficile;
11. QU'un mécanisme de suspension de l'application des ARM soit prévu, lequel ferait intervenir l'Office des professions du Québec pour décider de l'opportunité d'une telle mesure au Québec;
12. QUE toute exigence relative à l'exercice de la profession sur le territoire d'accueil soit transposée en stage d'adaptation, selon les termes de l'Entente Québec-France concernant les mesures de compensation et avec les justifications qui s'imposent;

13. QUE les autorités compétentes permettent à tout demandeur détenteur d'un titre de formation délivré au terme d'un programme d'études reconnu, de se prévaloir de l'ARM, quel que soit son cheminement académique, sans réévaluer la formation acquise;
14. QUE les règlements québécois de mise en œuvre des ARM soient revus de manière à ce que l'exigence relative au parcours académique ne réfère qu'à la détention d'un titre de formation mentionné dans l'ARM;
15. QUE l'approche règlementaire soit modifiée de sorte que les listes des titres de formation reconnus annexées aux règlements québécois de mise en œuvre des ARM puissent être mises à jour plus rapidement. Cette mise à jour, qui pourrait être administrative, devrait recevoir préalablement l'aval de l'Office des professions du Québec, lorsque cela concerne l'admission à des ordres professionnels québécois;
16. QUE les autorités compétentes établissent les modalités d'une coopération pour faciliter la reconnaissance des diplômés hors du Québec ou de la France détenant leur autorisation d'exercer leur profession sur l'un de ces territoires;
17. QUE les ordres professionnels québécois qui délivrent actuellement des permis réguliers à des professionnels dont la pratique est restreinte d'emblée et de façon permanente, du fait de leur profil, procèdent à une analyse de faisabilité pour l'octroi de permis spéciaux en vertu de l'article 94r) du *Code des professions*;
18. QUE les autorités françaises dressent une liste des DROM et des COM où sont offerts les programmes d'études français sanctionnés par des diplômes nationaux et où sont délivrées des autorisations légales d'exercer visées par les ARM;
19. QU'une autre désignation soit utilisée pour les « arrangements de facilitation », lorsqu'une profession n'est règlementée que sur l'un des deux territoires, afin d'éviter la confusion avec les véritables ARM conclus en vertu de l'Entente Québec-France.

Le rapport de l'analyse globale a été communiqué en mai 2014 aux secrétaires généraux du Comité bilatéral de suivi de l'Entente Québec-France. À sa réunion du 3 juillet suivant, le Comité bilatéral a souhaité que le rapport soit diffusé aux ordres professionnels québécois afin qu'ils « puissent, en collaboration avec les autorités compétentes françaises, prendre en considération les recommandations du commissaire dans le processus de mise à jour des arrangements de reconnaissance mutuelle. » Les ordres professionnels québécois ont reçu le rapport quelque temps après.

Le commissaire a rencontré, en octobre 2014, le consul général de France à Québec pour échanger sur le contenu du rapport de même que sur le contexte plus large de la reconnaissance des compétences des ressortissants français et le rôle du commissaire.

## **6.2 Accord de commerce intérieur (ACI-Canada)**

Au cours de l'exercice 2014-2015, le commissaire a eu l'occasion de rappeler le sens des nouvelles dispositions de 2009 de l'Accord de commerce intérieur établissant la mobilité professionnelles entre les provinces au Canada. Voici notamment ce qu'il disait dans un passage du rapport de vérification sur l'ARM Québec-France des médecins de mars 2014, qui commentait les considérations d'harmonisation pancanadienne ayant pu influencer le traitement accordé aux médecins français dans le cadre de l'ARM.

Selon les principes de la mobilité professionnelle contenus dans les paragraphes 1 et 3 de l'article 706 du chapitre 7 de l'Accord de commerce intérieur (ACI), les autres provinces canadiennes devraient accepter l'évaluation faite par le CMQ (*Collège des médecins du Québec*) et le permis qu'il délivre. Le paragraphe 2 de l'article 708 du chapitre 7 de l'ACI ajoute que :

« la simple différence entre les exigences en matière de reconnaissance professionnelle d'une Partie touchant les titres de compétence, l'éducation, la formation, l'expérience, les méthodes d'examen ou d'évaluation et celles de toute autre Partie ne suffit pas, en soi, à justifier, pour respecter un objectif légitime, d'imposer des exigences supplémentaires en matière d'éducation, de formation ou d'expérience, ou un examen ou une évaluation » (notre soulignement).

Ainsi, un organisme de réglementation au Canada n'est pas tenu de reproduire des modalités d'admission ayant cours dans les autres provinces canadiennes. Par exemple, celle d'imposer un examen à un médecin formé hors de son territoire ou une pratique sous permis restrictif pour s'en exempter. L'ACI n'exige pas d'uniformiser les approches d'admission dans l'ensemble du Canada. L'ACI campe plutôt le principe de la reconnaissance mutuelle des permis entre les provinces canadiennes.

### **6.3 Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG)**

Le Canada et l'Union européenne mènent des négociations en vue d'un accord économique et commercial entre les deux territoires. On comprend que l'AECG contiendra des dispositions sur la mobilité de la main-d'œuvre qui s'inspirent de l'Entente entre le Québec et la France en matière de reconnaissance mutuelle des qualifications professionnelles.

Dans ce contexte et bien que les négociations entre le Canada et l'Union européenne soient très avancées, le commissaire a fait parvenir son rapport d'analyse globale de l'Entente Québec-France de mai 2014 aux responsables québécois de la négociation de l'AECG. Le commissaire entend ainsi prévenir certains écueils de rédaction ou de mise en œuvre de la formule de l'Entente Québec-France, reprise dans l'AECG. Les textes préliminaires de l'AECG ont été rendus publics en août 2014. Le commissaire a entamé leur étude afin, s'il y a lieu, de formuler des commentaires.

## **7. COMMUNICATIONS**

Au cours de l'exercice 2014-2015, le commissaire a poursuivi ses activités de communications selon divers modes.

### **7.1 Médias d'information**

Le commissaire a donné une entrevue au Courrier parlementaire, le bulletin de l'activité parlementaire à Québec. L'entrevue portait sur le rapport annuel du commissaire, le rôle de ce dernier et les modifications législatives souhaitées pour améliorer la pertinence et l'efficacité de son action.

### **7.2 Présence du commissaire sur le Web**

Les pages Web du commissaire sur le site de l'Office ([www.opq.gouv.qc.ca/commissaire](http://www.opq.gouv.qc.ca/commissaire)) ont fait l'objet d'ajouts d'information. Plusieurs autres sites gouvernementaux et non gouvernementaux affichent maintenant des hyperliens vers les pages du commissaire.

### **7.3 Information sur le recours en plainte**

Le commissaire a maintenu ses communications avec divers partenaires et acteurs qui sont susceptibles d'être en contact avec la clientèle cible. Il les a renseignés sur le recours en plainte auprès du commissaire et leur a fourni des documents et des références qu'ils pourront utiliser pour informer et diriger les personnes susceptibles de vouloir exercer ce recours.

Faisant suite à l'élection générale tenue le 7 avril 2014, le commissaire a écrit à l'ensemble des députés de la nouvelle législature à l'Assemblée nationale du Québec. Il les a informés de l'existence du recours en plainte auprès du commissaire, les invitant à en informer les citoyens de leur comté qui éprouvent des difficultés à faire reconnaître leurs compétences par les ordres professionnels.

Vers la fin de l'exercice 2014-2015, le commissaire a entrepris une tournée des organismes de soutien aux personnes immigrantes et des organismes ethnoculturels, qui se poursuivra au cours de l'exercice suivant. La tournée vise à mieux faire connaître le recours en plainte auprès du commissaire et à capter les problématiques sur le terrain. L'intérêt pour ces rencontres est grand et plusieurs rencontres ont été planifiées.

### **7.4 Prestations et présences à des activités et événements spécialisés**

Sous les angles de communication et de veille informationnelle, le commissaire agit à titre de conférencier et de participant à des activités et événements où se réunissent les acteurs et les spécialistes des domaines de la réglementation professionnelle et de la reconnaissance des compétences. C'est l'occasion pour le commissaire de faire connaître son action, de capter l'évolution des méthodes et des pratiques dans son domaine et d'établir des collaborations.

Au cours de l'exercice 2014-2015, le commissaire a participé aux activités et événements suivants :

- World Health Professions Regulation Conference, organisée par la World Health Professions Alliance (WHPA), 17 et 18 mai 2014, Genève, Suisse (conférencier);
- Comité consultatif de la commissaire à l'équité de l'Ontario, 28 mai 2014, Toronto (Ontario) (conférencier);
- Colloque du Conseil interprofessionnel du Québec (CIQ), 16 octobre 2014, Montréal (Québec);
- Congrès canadien sur la réglementation professionnelle, organisé par le Regroupement canadien des associations nationales d'organismes de réglementation (RCANOR/CNNAR), 28 au 30 octobre 2014, Montréal (Québec) (conférencier au symposium précongrès et à une séance plénière);
- Colloque sur les trajectoires socioéconomiques des immigrants, organisé par le Centre d'études ethniques des universités montréalaises (CEETUM), 26 et 27 février 2015, Montréal (Québec) (conférencier);
- Colloque sur la reconnaissance des acquis et des compétences et leurs impacts sur les femmes immigrantes, organisé par l'organisme Action travail des femmes, 28 mars 2015, Montréal (Québec) (conférencier).

## **7.5 Prestations en contexte de formation académique**

Le commissaire agit également à titre de conférencier dans le cadre d'activités de formation académique. Il y expose sa mission et le résultat de ses activités, de même que sa vision du contexte et des enjeux de la réglementation et de la mobilité professionnelles. Au cours de l'exercice 2014-2015, le commissaire a participé aux activités suivantes :

- École d'été sur les négociations internationales du Centre d'études sur l'intégration et la mondialisation (CEIM), associé à l'Université du Québec à Montréal (UQÀM) et à l'École nationale d'administration publique (ÉNAP), 20 août 2014, Montréal (Québec);
- Cours de droit administratif et celui sur les principes et enjeux de l'administration publique à l'École nationale d'administration publique (ÉNAP), 2014 et 2015, Montréal (Québec).

## **8. RELATIONS INSTITUTIONNELLES ET COLLABORATIONS**

Le mandat du commissaire l'amène à maintenir des liens avec divers acteurs — gouvernementaux ou non, au Québec ou ailleurs — œuvrant dans les domaines de la reconnaissance des compétences, de la mobilité professionnelle et de l'intégration socioprofessionnelle des personnes immigrantes. Le commissaire entend également intégrer les fruits de la recherche que mènent des organisations, des experts ou expertes, ou des chercheurs ou chercheuses universitaires sur les sujets mentionnés plus haut.

### **8.1 Forum de surveillance de l'admission**

Le commissaire établit des liens particuliers avec des entités ayant une mission semblable à la sienne dans d'autres juridictions. En effet, la collaboration et la coordination entre ces entités sont nécessaires lorsque les enjeux en matière de reconnaissance des compétences concernent plusieurs juridictions. Au Canada, les homologues du commissaire sont les suivants :

- Ontario : commissaire à l'équité;
- Manitoba : commissaire à l'équité;
- Nouvelle-Écosse : Review Officer for the Fair Registration Practices Act.

Les commissaires ont formé le Forum de surveillance de l'admission (Registration Oversight Forum) qui les réunit sur une base régulière. Les objectifs du forum sont les suivants :

- le partage des pratiques de surveillance;
- la réflexion commune sur les enjeux de la reconnaissance des compétences et de l'admission aux professions réglementées;
- la coordination des actions.

Outre des conférences téléphoniques, le Forum de surveillance de l'admission a tenu une rencontre avec tous les commissaires à Montréal en octobre 2014 et une autre à Ottawa en janvier 2015.

Le Forum devient un interlocuteur pancanadien sur les questions d'admission aux professions réglementées. Au cours de l'exercice 2014-2015, un regroupement d'ordres professionnels au Canada l'a consulté sur les meilleures pratiques dans le domaine.

#### **8.1.1 Cadre pancanadien d'évaluation et de reconnaissance des qualifications professionnelles acquises à l'étranger**

En novembre 2014, les commissaires des provinces canadiennes et du Québec ont interpellé par lettre les ministres fédéral, provinciaux et territoriaux responsables du marché du travail en ce qui a trait à un nouveau plan d'action qui accompagne le *Cadre pancanadien d'évaluation et de reconnaissance des qualifications professionnelles acquises à l'étranger*. Dans leur lettre, les commissaires expriment des réserves sur le processus qui a mené à l'élaboration du plan d'action de même que sur ses orientations et ses priorités d'action.

Les commissaires expriment aussi des inquiétudes quant aux orientations du gouvernement fédéral dans ce dossier. Distinctement, mais affirmant agir dans le sillage du Cadre pancanadien, le gouvernement fédéral injecte depuis plusieurs années des sommes importantes dans des projets qui créent parfois des distorsions, ne répondent pas toujours aux vrais enjeux de la reconnaissance des compétences dans les différentes régions du Canada et, étonnamment dans certains cas, alourdissent le fardeau des professionnels formés à l'étranger.

Par leur mandat, les commissaires ont une prise sur les difficultés réelles sur le terrain et sur des avenues de solution en matière de reconnaissance des compétences professionnelles acquises à l'étranger. Aussi, ils ont exprimé le souhait que des échanges formels se tiennent avec les responsables du Cadre pancanadien, relativement aux orientations et priorités d'action qui en découlent. À cet égard, une rencontre est prévue pour le printemps 2015 avec des représentants du gouvernement fédéral.

Notons que le Québec n'a pas approuvé le *Cadre pancanadien d'évaluation et de reconnaissance des qualifications professionnelles acquises à l'étranger* puisqu'il considère que la reconnaissance des qualifications professionnelles relève de sa compétence exclusive. Il en soutient toutefois les principes et veille à ce que les organismes québécois de réglementation professionnelle les respectent. Toutefois, les actions entreprises par d'autres acteurs en vertu du Cadre pancanadien ont un impact sur les activités des organismes de réglementation au Québec. C'est pourquoi le commissaire québécois soutient ses homologues dans des représentations qui expriment des préoccupations communes.

## **8.2 Recherche scientifique**

Au cours de l'exercice 2014-2015, le commissaire a poursuivi les échanges visant le développement d'un projet de recherche multidisciplinaire sur la reconnaissance des compétences, la mobilité professionnelle et l'intégration socioprofessionnelle des personnes immigrantes.

Après plusieurs mois de réflexion et de discussion, le projet de recherche a été délimité et s'intitule : « Équilibre entre la protection du public et la protection des droits de la personne : Étude sur les pratiques et procédures de reconnaissance des qualifications professionnelles des ordres professionnels. »

Les partenaires académiques sont l'Université de Montréal, l'Université Laval, la Télé-Université du Québec (TELUQ), l'Institut de recherche sur l'intégration professionnelle des immigrants (IRIPI) du Collège de Maisonneuve et le Champlain Regional College. Les partenaires non académiques sont le commissaire aux plaintes en matière de reconnaissance des compétences professionnelles, la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse du Québec et le Conseil interprofessionnel du Québec.

Une demande de subvention au Conseil de recherche en sciences humaines du Canada (CRSHC) a été déposée le 1<sup>er</sup> décembre 2014 par la professeure France Houle de l'Université de Montréal, qui agit comme chercheuse principale du projet de recherche. Il s'agit d'une demande de soutien

au développement du partenariat de recherche qui peut mener à des subventions plus conséquentes pour le déploiement subséquent des activités de recherche.

### **8.3 Relations internationales**

#### **8.3.1 Organisations internationales**

En mai 2014, en marge d'une invitation à prononcer une allocution à un congrès international à Genève en Suisse, le commissaire a eu l'occasion de s'entretenir et d'établir des liens avec des représentants de plusieurs organisations internationales basées dans cette ville et qui ont un intérêt dans les questions de la réglementation et de la mobilité professionnelles. Il s'agit de l'Organisation internationale pour les migrations, l'Organisation mondiale de la santé, l'Organisation mondiale du commerce, l'Organisation internationale du travail, la Banque mondiale et le Programme des Nations Unies pour le développement. Ces rencontres ont permis au commissaire de mieux connaître les travaux entrepris par ces organisations sur des sujets relatifs à sa mission. Des échanges d'informations ont suivi ces rencontres.

#### **8.3.2 Expertise auprès de l'Organisation mondiale de la santé**

En février 2015, l'Organisation mondiale de la santé (OMS) a désigné le commissaire membre du groupe d'experts internationaux (Expert Advisory Group) chargé d'évaluer la pertinence et l'efficacité du *Code de pratique mondial de l'OMS pour le recrutement international des personnels de santé*. Le groupe d'experts est également chargé de proposer des bonifications au Code de pratique, qui se veut un outil normatif international sur les phénomènes de recrutement, de mobilité et d'intégration des professionnels de la santé. Rappelons que le Code de pratique a été adopté en 2010 par les 194 états membres de l'OMS.

La création du groupe d'experts a été décidée par le conseil exécutif de l'OMS. Le groupe compte 20 personnes, dont :

- 12 représentants d'états membres de l'OMS;
- des représentants de certaines organisations internationales (OCDE, OIT et OIM);
- quelques experts individuels sur les questions de ressources humaines en santé, de même que de réglementation, de mobilité et d'intégration des professionnels. C'est dans cette catégorie que la contribution du commissaire québécois a été sollicitée.

La première réunion de travail du groupe d'expert s'est tenue au siège de l'OMS à Genève en mars 2015. Une autre réunion est prévue au cours du mois d'avril suivant. Un rapport des travaux du groupe d'experts doit être soumis au Directeur général de l'OMS, en vue de la prochaine assemblée des états membres de l'organisation en mai 2015.

La participation du commissaire à ce groupe d'experts internationaux représente une reconnaissance de l'expérience particulière du Québec dans le développement de principes, de normes, de pratiques et de modes de surveillance en matière de mobilité et de reconnaissance des compétences dans les professions réglementées. Elle constitue également une occasion unique de saisir les enjeux et les tendances sur ces questions, tel qu'ils se manifestent dans

d'autres pays et sur le plan mondial. Cela alimentera d'autant le travail de l'équipe du commissaire dans le cadre de son mandat au Québec.

**Office  
des professions**

**Québec**



CI - 007MC  
C.P. - P.L. 98  
Admission aux  
professions

  
ACTIVITÉ ORGANISÉE  
Sous les auspices du  
Conseil  
interprofessionnel  
du Québec

# DECIDER POUR MIEUX PROTÉGER LE PUBLIC

DOCUMENT D'ACCOMPAGNEMENT DES PARTICIPANTS

## 3<sup>E</sup> COLLOQUE DES DIRIGEANTS DES ORDRES PROFESSIONNELS

9 au 11 septembre 2009  
Manoir Saint-Sauveur  
Saint-Sauveur



Colloque des dirigeants  
des ordres professionnels

# Atelier 2

*Gestion des situations difficiles en  
contexte d'assemblée délibérante  
(Conseil d'administration,  
assemblées, comités statutaires)*

FORMATEUR : M<sup>E</sup> STÉPHANE ROCHETTE

ANIMATEUR : D<sup>R</sup> PIERRE RAÎCHE

## **ATELIER 2**

### ***Gestion des situations difficiles en contexte d'assemblée délibérante (Conseil d'administration, assemblées, comités statutaires)***

#### **Personnes ressources**

Formateur :

- M<sup>e</sup> Stéphane Rochette, avocat

Animateur :

- D<sup>r</sup> Pierre Raïche, M.D.

#### **Objectifs**

Au terme de cet atelier, le participant sera en mesure de :

- déterminer le déroulement régulier d'une assemblée délibérante (Conseil d'administration, assemblée, comités) et les obligations décisionnelles;
- identifier les éléments pouvant susciter la discorde;
- s'approprier la responsabilité incombant aux différents acteurs (administrateurs, membres de comités, employés permanents, membres);
- trouver des solutions ou des mesures préventives pour assurer le bon déroulement d'une assemblée délibérante.

# Un aperçu de la procédure des assemblées délibérantes\*

Par Stéphane Rochette\*\*

I. La procédure .....	2
II. La préparation de l'assemblée .....	4
A. L'avis de convocation .....	4
B. Le dossier de l'assemblée .....	6
III. Le déroulement de l'assemblée.....	7
A. Les fonctionnaires de l'assemblée .....	7
(i) Le président .....	7
(ii) Le secrétaire .....	10
B. Les questions à l'ordre du jour.....	10
(i) Les affaires courantes .....	10
(ii) Les affaires du jour .....	13
C. Le rappel à l'ordre et la question de privilège .....	14
D. Généralités sur les motions et les débats.....	16
E. Quelques motions.....	19
(i) Les motions assujetties à un ordre de priorité .....	19
(ii) Les motions non assujetties à un ordre de priorité .....	21
F. Le vote .....	25
IV. L'élection .....	28
V. Le travail en comité.....	32
VI. La préparation du procès-verbal .....	32
Bibliographie sélective .....	33

\* Notes préparées à l'origine en avril 2004 aux fins d'un cours donné à Montréal sous l'égide du Service de la formation professionnelle du Barreau du Québec et légèrement révisées en mai 2006, en octobre 2007 et en juillet 2009.

\*\* Avocat ; associé chez Tremblay Bois Mignault Lemay, à Québec. L'auteur remercie son associé, M<sup>e</sup> Pierre Giroux, de ses judicieux commentaires.

## I. LA PROCÉDURE

1. *Qu'est-ce qu'une assemblée ?* — Une assemblée « délibérante » est tenue chaque fois que plusieurs personnes doivent prendre une décision en groupe. Elle a pour but de traduire la volonté collective d'un groupe. Son déroulement peut être assimilé à un *débat contradictoire*, assujéti à certaines règles de procédure destinées à en assurer le caractère *pacifique*.

2. *L'assemblée s'exprime par écrit.* — Un groupe n'a pas d'âme qui lui est propre. Sa « volonté » est une fiction juridique. En pratique, elle doit se cristalliser dans un *texte* consigné au procès-verbal<sup>1</sup>.

3. *Finalité de la procédure.* — La procédure d'une assemblée délibérante a deux objectifs :

1° *Respect des droits individuels.* — Assurer à chaque membre le respect de son droit de participer à l'assemblée, prendre la parole et voter librement ;

2° *Efficacité.* — Permettre à la collectivité des membres de prendre des décisions libres et éclairées, dans un contexte propice à la discussion et sans y consacrer un temps excessif.

4. *Démocratie.* — La démocratie est source de cohésion et de légitimité. Chacun a naturellement tendance à se rallier à la décision majoritaire, quand ses pairs ont su prendre le temps de considérer ce qu'il avait à dire. Les membres ne devraient pas quitter l'assemblée avec l'impression que la procédure a servi à les « bâillonner ». Ils devraient plutôt quitter l'assemblée avec le sentiment que « la démocratie a parlé ». En somme, la procédure a été efficace si elle a fait naître ce sentiment. Pour y arriver, elle doit se faire souple et discrète. Elle n'a pas à être tatillonne ou cérémonieuse.

5. *Importance de s'instruire sur la procédure.* — Il faut déplorer que les premiers à se plaindre de la procédure soient souvent ceux qui en ignorent les rouages ou qui, prônant un formalisme excessif et désuet, se méprennent sur sa finalité. C'est le devoir démocratique de chaque membre de s'instruire sur la

---

<sup>1</sup> Voir le *Code civil du Québec*, L.Q. 1991, c. 64 (« C.c.Q. »), art. 311, applicable à titre supplétif : *Fédération des producteurs acéricoles du Québec c. Regroupement pour la commercialisation des produits de l'érable inc.*, [2006] 2 R.C.S. 291, 2006 CSC 50, par. 20-30.

procédure applicable, afin d'éviter que la bonne marche des travaux de l'assemblée ne soit entravée et retardée par l'étalage de sa propre ignorance. La connaissance de la procédure exige un certain apprentissage, même si la plupart des règles, issues de l'usage, ne font qu'illustrer le bon sens et le savoir-vivre. La procédure ne saurait être allégée ou simplifiée au point de spontanément satisfaire tout le monde.

6. *Origine.* — La procédure des assemblées délibérantes, si on se plaît à croire qu'elle suit la trace des Grecs et des Romains de l'Antiquité, a pour origine concrète les règles en usage depuis des siècles au Parlement de Westminster, le modèle de toutes les institutions parlementaires dans le monde. Au Québec, il est permis de s'inspirer des règles adoptées par l'Assemblée nationale, qui ont été modernisées en 1984. L'Assemblée nationale exerce un pouvoir législatif et se réunit, à cette fin, presque quotidiennement sept mois par année. Sa procédure doit donc être soigneusement adaptée au contexte différent d'une assemblée de quelques heures tenue par une personne morale, une société ou une association. Cette adaptation devrait être l'œuvre de la doctrine, mais il faut déplorer que les auteurs n'aient pas toujours suivi l'évolution de notre droit parlementaire.

7. *Quelques auteurs.* — Au Québec, l'auteur le plus cité est sans conteste Victor Morin. Sa célèbre plaquette, intitulée *Procédure des assemblées délibérantes*, a été conçue à la fin des années 1930, et sa mise à jour récente, très respectueuse, ne tient pas compte de la modernisation du droit parlementaire québécois. Il importe de savoir que le « Code Morin » ne s'applique pas de façon supplétive au Québec, même s'il traduit avec plus ou moins de bonheur certaines règles de procédure usuellement observées<sup>2</sup>. Ce code doit donc être perçu comme un simple guide des usages québécois, qui n'a en lui-même aucun caractère contraignant, à moins d'un renvoi exprès dans une loi, un acte constitutif ou un règlement. D'autres ouvrages font autorité au Québec. Le plus remarquable, à mon avis, est le *Guide des assemblées délibérantes de l'Université de Montréal*. On pourra aussi consulter avec profit les guides préparés par Claude Béland et Michel Filion. Dans les autres provinces, il est d'usage d'observer les *Bourinot's Rules of Order*, qui s'inspirent de la procédure en usage au Parlement du Canada. Aux États-Unis, la doctrine est très abondante. Citons le classique *Robert's Rules of Order* et un

---

<sup>2</sup> M. MARTEL et P. MARTEL, *La compagnie au Québec*, vol. 1, « Les aspects juridiques », Montréal, Éd. Wilson et Lafleur, 2003 (feuilles mobiles), pp. 29-1 et suiv. ; H.R. NATHAN et M.E. VOORE, *Corporate Meetings — Law and Practice*, Scarborough, Thomson Carswell, 1995 (feuilles mobiles), pp. 19-2 et suiv.

ouvrage de facture plus moderne : *The Standard Code of Parliamentary Procedure*, d'Alice Sturgis.

## II. LA PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE

### A. L'avis de convocation

8. *La « souveraineté » de l'assemblée.* — On a coutume de dire que l'assemblée est « souveraine ». Elle l'est, mais seulement lorsqu'elle agit dans les limites de sa compétence. Cette compétence est limitée, dans l'ordre :

- 1° Par la loi (les parlements étant les seules assemblées « souveraines », sous réserve du droit constitutionnel) ;
- 2° Par l'acte constitutif de la personne morale, de la société ou de l'association, source de l'autorité des membres ;
- 3° Par les règlements, que les membres doivent modifier pour y déroger ;
- 4° Par les préavis de discussion donnés notamment dans l'avis de convocation que prépare le secrétaire.

9. *Préavis de discussion.* — Durant l'assemblée, le président doit garder à l'esprit que les membres présents ne peuvent pas se saisir d'une motion de fond d'importance qui n'a pas été dûment « dénoncée » dans un *préavis de discussion*. C'est sur la base de ce préavis que le membre décide d'assister ou de ne pas assister à l'assemblée, suivant sa perception des enjeux ou de l'opportunité de participer aux discussions. Le préavis n'a pas à être détaillé<sup>3</sup>. Il décrit en quelques mots la question à débattre. Informé d'avance de la teneur des délibérations, le membre ne doit pas être pris par surprise par une discussion à laquelle il n'a pas été en mesure de se préparer adéquatement ou par une résolution décisive, débattue à brûle-pourpoint et adoptée en son absence, qui marque la conduite des affaires de la personne morale, de la société ou de l'association. À moins que tous les membres soient présents et renoncent au préavis, l'assemblée ne peut se saisir d'une motion étrangère aux discussions annoncées par voie de préavis<sup>4</sup>. Durant l'assemblée, le président

<sup>3</sup> *Corporation d'aqueduc de St-Casimir c. Ferron*, [1931] R.C.S. 47, 49 et 50 (j. Rinfret).

<sup>4</sup> Voir art. 348 C.c.Q., applicable à titre supplétif aux assemblées des membres d'une personne morale, et l'art. 353, applicable à titre supplétif aux assemblées des membres et

doit donc s'assurer que les membres présents évitent d'oublier les absents, qui, à cet égard, n'ont pas toujours tort ! Je m'écarte ici du *Code Morin*, puisque j'estime qu'on ne saurait importer la règle applicable en droit parlementaire<sup>5</sup>. L'Assemblée nationale peut se saisir de toutes motions sans préavis, avec le consentement unanime des députés présents<sup>6</sup>. Or la plupart des députés s'intègrent à un groupe parlementaire organisé. Ils sont tenus au respect de la *discipline de parti*. Le consentement « unanime » est donc accordé, concrètement, par les députés indépendants et les différents *leaders parlementaires*, que l'on reconnaît habilités à renoncer à un préavis au nom de tous les députés qui siègent sous la bannière de leur parti<sup>7</sup>.

10. *Conséquences d'un préavis insuffisant*. — Une résolution adoptée sans préavis suffisant pourrait donner lieu :

- 1° À l'abrogation ou à la modification par les membres au cours d'une assemblée ultérieure, au moyen notamment d'une motion relative à la violation d'un privilège ;
- 2° À une annulation ou déclaration de nullité par la Cour supérieure, au moyen d'une requête introductive d'instance fondée sur le pouvoir de surveillance et de réforme de la Cour supérieure<sup>8</sup>.

11. *Manière de donner un préavis de discussion*. — L'auteur d'une motion de fond peut donner un préavis de discussion au secrétaire avant qu'une assemblée soit convoquée, afin que le sujet puisse être inscrit dans le projet d'ordre du jour communiqué aux membres avec l'avis de convocation. Il peut attendre et donner son préavis oralement au cours d'une assemblée, mais alors sa motion ne pourra être débattue qu'à la prochaine assemblée<sup>9</sup>. Le secrétaire devra inscrire le sujet dans le projet d'ordre du jour.

---

des administrateurs : *Fédération des producteurs acéricoles du Québec*, précité, note 1, par. 20-30.

<sup>5</sup> V. MORIN, *Procédure des assemblées délibérantes*, 2<sup>e</sup> éd. de la mise à jour faite par M. Delorme, Montréal, Beauchemin, 1994, p. 115, 116, 126 et 155.

<sup>6</sup> *Règlement de l'Assemblée nationale*, art. 84.

<sup>7</sup> M. BONSAINT (dir.), *La procédure parlementaire au Québec*, 2<sup>e</sup> éd., Québec, Assemblée nationale du Québec, 2003, p. 253 et suiv.

<sup>8</sup> *Code de procédure civile*, L.R.Q., c. C-25, art. 31 et 33.

<sup>9</sup> En droit municipal, c'est la manière de donner le préavis d'un règlement. Voir notamment la *Loi sur les cités et villes*, L.R.Q., c. C-19, art. 356 al. 1 : « Tout règlement

12. *L'avis de convocation.* — Toute personne qui a le droit d'assister à l'assemblée doit avoir été dûment avisée de sa convocation :

- 1° La convocation doit être écrite, sauf urgence. Lorsque tous les membres ont accès à Internet, il est commode de se servir du courrier électronique.
- 2° La convocation doit être faite dans un délai raisonnable avant l'assemblée (par exemple, quinze jours pour une assemblée des membres, cinq jours pour un conseil d'administration).
- 3° L'avis doit préciser le temps (jour et heure) et le lieu de l'assemblée (adresse complète). Ce temps et ce lieu doivent être convenables.
- 4° L'avis doit décrire avec une précision suffisante la teneur des délibérations, normalement au moyen du projet d'ordre du jour.

## **B. Le dossier de l'assemblée**

13. *Communications préalables.* — Les membres doivent pouvoir consulter la documentation pertinente dans un délai raisonnable (par exemple quarante-huit heures avant l'assemblée). La communication préalable d'un dossier a pour but de permettre aux membres de se préparer adéquatement aux discussions. Elle a aussi pour effet de les accélérer. Elle est fort appréciée quand elle n'est pas indispensable. À nouveau, lorsque tous les membres ont accès à Internet, il est commode de se servir du courrier électronique.

14. *Documents à communiquer aux membres.* — Voici une liste non exhaustive des documents qui devraient faire partie du dossier :

- 1° Un projet de procès-verbal de la dernière assemblée ;
- 2° La correspondance échangée ;
- 3° Les contrats conclus ou à conclure ;
- 4° La documentation financière ;

---

doit, à peine de nullité, être précédé d'un avis de motion donné en séance du conseil et être lu à une séance subséquente tenue à un jour ultérieur. »

- 5° Le texte des motions principales à faire adopter, en particulier celui des modifications proposées à l'acte constitutif ou à un règlement.

15. *Le texte des motions principales à faire adopter.* — L'auteur d'une motion principale devrait toujours, dans la mesure du possible, rédiger d'avance le texte de sa motion. Ce texte, lorsqu'il est communiqué avant l'assemblée, complète et parfait le préavis de discussion que l'on trouve dans l'avis de convocation. Le dispositif de la motion devrait être accompagné, pour en décrire la teneur et le contexte, d'un préambule ou de notes explicatives.

16. *Le préambule.* — À la différence des notes explicatives, les attendus du préambule font partie intégrante de la résolution. Les membres peuvent donc discuter du libellé des attendus, et en proposer l'amendement. Le préambule devrait se référer expressément aux dispositions de la loi, de l'acte constitutif ou du règlement qui, le cas échéant, habilite l'assemblée à adopter la motion. En termes neutres, il devrait donner les motifs de la motion.

17. *Les notes explicatives.* — De simples notes explicatives peuvent parfois se substituer à un préambule. Ces notes sont consignées au procès-verbal, mais ne font pas partie intégrante du texte de la résolution. Elles sont préparées par l'auteur de la motion. Leur libellé ne devrait pas être débattu en assemblée. Elles devraient notamment exposer, en termes neutres, les avantages et les inconvénients de la solution proposée et son incidence sur le budget.

### **III. LE DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE**

#### **A. Les fonctionnaires de l'assemblée**

##### *(i) Le président*

18. *Choix du président.* — Une assemblée ne peut délibérer sans président. Il arrive que les règlements prévoient qui doit agir comme président. À défaut, dès l'ouverture de l'assemblée, la première décision à prendre consiste à choisir un président. À cette fin, l'assemblée est présidée temporairement par le secrétaire ou, à défaut, par n'importe quel autre membre, souvent le doyen en âge ou en ancienneté.

19. *Les responsabilités.* — Le président a pour responsabilité :

- 1° D'ouvrir, suspendre, ajourner ou lever les séances de l'assemblée ;

- 2° De diriger l'assemblée et veiller à son bon déroulement ;
- 3° D'agir avec impartialité, sans participer aux discussions ou voter, à moins d'un partage égal des votes ;
- 4° De préserver le décorum ;
- 5° De pourvoir au respect de la procédure ;
- 6° De mettre en discussion chaque point à l'ordre du jour ;
- 7° D'accorder ou retirer la parole, en s'assurant de la pertinence de chaque intervention ;
- 8° De procéder au vote et proclamer le résultat.

20. *L'art d'être président.* — Présider une assemblée est un art. Cette tâche requiert certaines qualités, parfois difficiles à réunir dans une même personne : autorité morale, fermeté, écoute, concentration, équité, tolérance, patience, capacité de se placer au-dessus des débats, recherche de l'efficacité des délibérations, aptitude à trouver des compromis, connaissance de la loi, de l'acte constitutif et des règlements, maîtrise des règles de procédure, mais souplesse dans leur mise en œuvre. Cette liste ne saurait être exhaustive...

21. *Obligation d'impartialité.* — En principe, un président d'assemblée doit s'abstenir de communiquer sa position personnelle sur les questions débattues. Cette obligation d'impartialité est toutefois moins intense lorsque le nombre de participants est peu élevé (par exemple au cours des réunions d'un comité ou d'un conseil d'administration). Toujours impartial dans sa manière de diriger les débats, le président peut davantage s'y exprimer sur le fond. L'impartialité implique une certaine indifférence eu égard au résultat des délibérations. Néanmoins, le président ne doit perdre de vue ni la recherche du bien collectif ni le nécessaire respect des lois.

22. *Décorum.* — La bienséance, le respect, la politesse et le savoir-vivre sont essentiels à la sérénité des délibérations. La conduite des affaires communes ne devrait pas être affectée par les antipathies ou les ressentiments. Aussi, le président doit-il s'efforcer d'empêcher qu'un membre « perde la face » devant ses pairs. Atteint dans son honneur, un membre n'a plus la même inclination à se rallier à la décision majoritaire. C'est ainsi l'intérêt collectif qui commande qu'une inconduite ou un « propos non parlementaire » soit strictement réprimé.

On peut débattre des idées, mais il faut se garder d'attaquer les personnes. Il est pour quiconque interdit en assemblée, notamment :

- 1° De nuire à l'expression d'autrui ;
- 2° De parler, à moins d'avoir obtenu la parole ;
- 3° D'employer un langage violent, grossier, injurieux ou blessant ;
- 4° De proférer des menaces ;
- 5° D'attaquer la conduite d'une personne ou lui imputer des motifs indignes ;
- 6° De prétendre qu'une personne ment ;
- 7° De refuser d'accepter une réponse ou une explication.

23. *Pouvoir disciplinaire.* — En cas d'atteinte au décorum ou de violation des règles de procédure, le président a le choix de la mesure à prendre. L'usage encadre quelque peu sa discrétion. Il devrait suivre une gradation des sanctions. Selon les circonstances, il peut :

- 1° Rappeler à l'ordre le fautif une première fois (par exemple, il peut lui demander de retirer certaines paroles ; le fautif doit alors consentir à les retirer *sans réserve et sans nuance*) ;
- 2° Le rappeler à l'ordre une deuxième fois ;
- 3° Lui retirer son droit de parole ;
- 4° Le rappeler à l'ordre une dernière fois ;
- 5° Ordonner son expulsion volontaire pour le reste de la séance ;
- 6° Ordonner son expulsion par la contrainte (à l'Assemblée nationale, cette tâche ingrate est confiée au sergent d'armes).

**(ii) Le secrétaire**

24. *Secrétaire.* — Une assemblée s'exprime par résolution. « Les paroles s'envolent ; les écrits restent. » Il appartient au secrétaire de consigner par écrit, notamment, toutes résolutions de l'assemblée. En l'absence d'un secrétaire désigné aux termes du règlement, le président doit veiller sans délai à ce que l'assemblée en choisisse un. Il n'est pas conseillé d'agir à la fois comme président et secrétaire. Le cumul de ces deux fonctions, dont chacune exige beaucoup d'attention, est à éviter.

**B. Les questions à l'ordre du jour**

25. *Affaires courantes et affaires du jour.* — Toute séance débute par les *affaires courantes*. Il s'agit d'accomplir certaines formalités et d'informer les membres de l'état général de la personne morale, de la société ou de l'association. Les *affaires du jour*, ce sont les décisions à prendre au cours de la séance. C'est le cœur de l'assemblée. Il n'est pas nécessaire d'utiliser cette terminologie dans l'ordre du jour. Distinguer les affaires courantes des affaires du jour permet tout bonnement de mieux comprendre son architecture.

**(i) Les affaires courantes**

26. *Liste.* — L'ordre que je propose n'a rien de sacramentel :

- 1° Vérification de la convocation, de la qualité des personnes présentes et du quorum ;
- 2° Moment de recueillement ;
- 3° Nomination, le cas échéant, d'un président et d'un secrétaire d'assemblée ;
- 4° Lecture et approbation de l'ordre du jour ;
- 5° Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière assemblée ;
- 6° Rapports des dirigeants et des comités ;
- 7° Période de questions (parfois à la fin de la séance).

27. *Formalités relatives à la validité des délibérations.* — Avant toute autre délibération, on doit vérifier que la convocation est conforme à la loi, à l'acte constitutif et au règlement. On doit en outre s'assurer que seules sont présentes les personnes qui ont le droit d'assister à l'assemblée. Par la suite, il faut vérifier qu'il y a quorum. Sauf disposition contraire de la loi, de l'acte constitutif ou d'un règlement, le quorum est formé par la majorité des membres habiles à voter<sup>10</sup>. Le quorum est nécessaire à la valeur en droit des délibérations et des résolutions. Il se présume jusqu'à la clôture de l'assemblée, mais chacun peut en tout temps demander au président de le vérifier. À défaut de quorum, l'assemblée est aussitôt suspendue. Elle est ajournée si le quorum ne peut être rétabli dans un délai raisonnable.

28. *Ordre du jour d'une assemblée ordinaire.* — Lors d'une assemblée ordinaire (par exemple l'assemblée annuelle des membres), l'ordre du jour est « ouvert ». Les personnes présentes pourront l'amender de manière à faire ajouter une ou plusieurs questions sous la rubrique « divers » ou « varia ». Le président doit néanmoins veiller à ce qu'on ne profite pas du point *varia* pour prendre sur-le-champ une décision décisive, sans un préavis de discussion communiqué à l'ensemble des membres. Par exemple, aucune modification à l'acte constitutif ou aux règlements ne peut ainsi être proposée. De telles modifications doivent être dûment dénoncées dans l'avis de convocation.

29. *Ordre du jour d'une assemblée extraordinaire.* — Une assemblée extraordinaire (ou « spéciale ») est toujours convoquée à une fin bien précise. L'ordre du jour d'une telle assemblée est donc « fermé ». Il ne peut être amendé de façon à mettre en discussion un sujet imprévu.

30. *Procès-verbal.* — Expédier le procès-verbal avant la tenue de l'assemblée évite parfois sa lecture. Il est permis de mieux profiter des premières minutes d'une assemblée, alors que l'attention des personnes qui y assistent est à son zénith. Pour être recevable, tout amendement au procès-verbal doit chercher à le parfaire, de manière à ce qu'il décrive la dernière assemblée le plus fidèlement possible. On devrait prendre l'habitude de signer le procès-verbal sur place, dès son approbation, s'il est approuvé sans amendement.

---

<sup>10</sup> Voir l'art. 349 C.c.Q., applicable à titre supplétif aux assemblées des membres d'une personne morale : *Fédération des producteurs acéricoles du Québec*, précité, note 1, par. 20-30. Voir, en droit fédéral, la *Loi d'interprétation*, L.R.C. 1985, c. I-21, art. 22(1)a).

31. *Rapports des dirigeants et des comités.* — Les dirigeants et les responsables des comités profitent des affaires courantes pour informer les membres des derniers événements. Les rapports les plus attendus sont ceux du chef de la direction et du trésorier. Ils peuvent être écrits ou verbaux.

32. *Période de questions.* — En assemblée restreinte, les membres peuvent poser des questions à la suite du rapport de chacun des dirigeants. Lorsque l'assemblée réunit un grand nombre de membres, il est préférable d'organiser une « période de questions ». Dans certains organismes, notamment les municipalités, la tenue d'une telle période peut également être prévue lors des réunions publiques du conseil<sup>11</sup>. La durée de la période de questions devrait être établie d'avance (par exemple, quarante-cinq minutes).

33. *La question.* — Il est ici permis de s'inspirer du *Règlement de l'Assemblée nationale*<sup>12</sup>. Une première question, appelée *principale*, peut être précédée d'un court préambule destiné à la situer dans son contexte. Le président peut autoriser une ou plusieurs questions *complémentaires*, qui doivent se rattacher à la question principale et ne pas comporter de préambule. Toute question doit être pertinente, brève et précise. Elle ne doit pas :

- 1° Suggérer la réponse demandée (se répondre uniquement par *oui* ou *non*, ou par *vrai* ou *faux*) ;
- 2° Viser à obtenir un avis professionnel ou personnel ;
- 3° Être fondées sur des suppositions, être formulées de manière à susciter un débat ou comporter l'expression d'une opinion ou d'une argumentation.

34. *La réponse.* — Pour sa part, la réponse doit être brève, se limiter à l'objet de la question posée, être formulée de manière à ne susciter aucun débat et ne comporter ni expression d'opinion ni argumentation. La personne interrogée peut refuser de répondre, et ce refus ne peut être discuté. Il est aussi permis de différer la réponse à la prochaine séance.

<sup>11</sup> Voir, par exemple, la *Loi sur les cités et villes*, précitée, note 9, art. 322 al. 2 : « Une séance du conseil comprend une période au cours de laquelle les personnes présentes peuvent poser des questions orales aux membres du conseil. »

<sup>12</sup> *Règlement de l'Assemblée nationale*, art. 74 et suiv.

(ii) *Les affaires du jour*

35. *Débat contradictoire.* — Chaque décision qui est prise à l'étape des affaires du jour l'est à la suite de discussions dont le déroulement peut être assimilé à un débat contradictoire. Ce débat porte sur le choix d'une « motion », qui devient « résolution » une fois adoptée par l'assemblée, lorsqu'il s'agit de modifier l'acte constitutif, d'édicter un règlement, d'ordonner à quelqu'un de faire quelque chose, d'exprimer une opinion ou une intention ou d'affirmer un fait ou un principe. La discussion porte sur le choix d'un candidat, lorsqu'il s'agit de pourvoir à un poste électif.

36. *Ordre des affaires du jour.* — Le *Code Morin* suggère que les questions différées au cours d'une séance antérieure soient discutées avant les affaires nouvelles. Cette règle n'est pas vraiment observée. Les membres devraient être laissés libres d'examiner les affaires du jour suivant l'ordre qui leur paraît le plus approprié dans les circonstances, selon ce qui leur semble logique ou commode.

37. *Prise en considération d'un rapport.* — Lorsque le rapport d'un dirigeant ou du responsable d'un comité a pour but d'informer les membres des derniers événements, il est bien sûr examiné à l'étape des affaires courantes. Lorsque le rapport, dans ses conclusions, propose une décision à l'assemblée, la prise en considération de ce rapport doit être traitée comme une affaire du jour. Ainsi, lorsque le trésorier propose l'approbation des états financiers annuels, son rapport et celui du vérificateur externe doivent être considérés à l'étape des affaires du jour. Il en est de même lorsque le comité qui a procédé à l'étude détaillée d'une motion en propose l'adoption, avec ou sans amendement.

38. *Motions adoptées en bloc et sans discussion.* — Il arrive qu'une assemblée (par exemple un conseil d'administration) doive adopter un grand nombre de motions à caractère technique ou largement consensuel. Si le texte de ces motions a été communiqué au préalable avec le dossier de l'assemblée, il est possible d'en dresser la liste afin de les adopter « en bloc et sans discussion ». Cette adoption requiert un vote unanime. Jusqu'à la toute dernière minute, chaque membre peut toutefois exiger avant le vote qu'une motion qui figure sur cette liste puisse être débattue séparément. Cette motion est alors rayée de la liste, et fait aussitôt l'objet d'un débat. Il ne s'agit pas d'une modification de l'ordre du jour. Cette procédure n'a pas pour but d'inhiber la discussion, mais de l'accélérer.

### C. Le rappel à l'ordre et la question de privilège

39. *Signalement.* — En principe, le président signale toute violation des règles de procédure aussitôt qu'il en a connaissance. L'usage lui reconnaît cependant une certaine marge de tolérance, afin d'éviter que la bonne marche des travaux ne soit retardée par un excès de formalisme. Un membre peut néanmoins, à tout moment, signaler ce qu'il croit être une violation des règles de procédure au moyen d'un rappel à l'ordre ou d'une question de privilège. Un rappel à l'ordre a trait à une règle de procédure consacrée par l'usage ou par une disposition de la loi, de l'acte constitutif ou du règlement. Il peut s'agir d'une irrégularité sans conséquence notable.

40. *Confusion sur la notion de privilège.* — Il est rare qu'un véritable privilège soit violé. En assemblée, on abuse souvent du vocable « privilège », hérité du droit parlementaire. La question de privilège est souvent confondue avec un rappel au règlement. Elle est parfois confondue avec une simple demande d'explications adressée au président par un membre qui estime que ses propos ou ses écrits ont été mal compris ou déformés par la personne qui avait la parole.

41. *Définition des privilèges.* — Les privilèges englobent les règles dont le respect est nécessaire pour que l'assemblée soit capable de fonctionner. La violation d'un privilège est donc une question grave, préjudiciable et parfois susceptible de compromettre la validité des délibérations de l'assemblée. Elle suppose :

- 1° Soit l'atteinte au droit d'un membre de participer à l'assemblée, prendre la parole et voter librement (privilège individuel) ;
- 2° Soit l'entrave au droit de la collectivité des membres de se réunir en assemblée et d'y tenir des discussions libres et éclairées (privilège collectif).

42. *Les atteintes aux privilèges.* — Les privilèges parlementaires n'ont jamais été codifiés, mais la *Loi sur l'Assemblée nationale* dresse aujourd'hui une liste non exhaustive de comportements qui leur portent atteinte<sup>13</sup>. Il est à nouveau permis de s'en inspirer :

<sup>13</sup> *Loi sur l'Assemblée nationale*, L.R.Q., c. A-23.1, art. 55. Sur les privilèges parlementaires, voir, en doctrine : J. MAINGOT, *Le privilège parlementaire au Canada*,

- 1° Refuser d'obéir à un ordre de l'assemblée ;
- 2° Donner à l'assemblée une information fausse ou incomplète dans le dessein de tromper ;
- 3° Contrefaire, falsifier ou altérer un document de l'assemblée (en particulier un procès-verbal) ;
- 4° Créer des désordres susceptibles de troubler la bonne marche des travaux de l'assemblée ;
- 5° User ou menacer d'user de la force ou exercer des pressions indues dans le but d'empêcher la tenue d'une assemblée ou d'influencer le vote, l'opinion ou l'action d'un membre ;
- 7° Corrompre ou chercher à corrompre un membre ou une personne chargée d'informer l'assemblée ;
- 6° Diffamer ou injurier un membre (si l'auteur des paroles malheureuses, sur un rappel à l'ordre, refuse de les retirer).

43. *Recevabilité d'une motion relative à la violation d'un privilège.* — Un membre doit signaler ce qu'il croit être la violation d'un privilège soit immédiatement après le fait ou aussitôt que possible, au moyen d'un préavis de discussion donné au secrétaire. Avant de laisser les membres débattre d'une motion relative à la violation d'un privilège, le président doit statuer sur sa *recevabilité*. Pour être recevable, la motion doit être sérieuse. Elle doit, à cet égard :

- 1° Avoir fait l'objet d'un préavis de discussion, sauf en cas d'urgence ;
- 2° S'appuyer sur une preuve suffisante ;
- 3° Soulever la violation d'un véritable privilège ;

---

2° éd., Canada, Chambre des communes et Presses universitaires McGill-Queen's, 1997 ; M. BONSAINT (dir.), *op. cit.*, note 7, pp. 39-91. En jurisprudence, voir *New Brunswick Broadcasting Co c. Nouvelle-Écosse (Président de l'Assemblée législative)*, [1993] 1 R.C.S. 319 ; *Canada (Chambres des communes) c. Vaid*, [2005] 1 R.C.S. 667, 2005 CSC 30.

- 4° Proposer des mesures ou une sanction qui dépassent la capacité du président d'intervenir, par exemple à la suite d'un simple rappel à l'ordre. (Il appartient d'abord au président de diriger l'assemblée, veiller à son bon déroulement, préserver le décorum et pourvoir au respect de la procédure.)

44. *Débat sur la motion.* — Lorsque le président la déclare recevable, l'assemblée doit se prononcer sur son bien-fondé, puisqu'il s'agit d'une motion de fond. Il incombe aussi à l'assemblée, non au président, d'arrêter la sanction et d'établir les mesures à prendre. Sauf en cas d'urgence, l'examen de cette affaire devrait être confié à un comité formé de personnes au-dessus de tout soupçon. Si l'accusation est jugée non fondée, son auteur peut lui-même être trouvé coupable d'une violation de privilège...

45. *Caméras et magnétophones.* — En droit parlementaire, il est reconnu qu'une assemblée a le privilège d'interdire ou de restreindre l'utilisation d'appareils destinés à saisir et diffuser l'image ou le son<sup>14</sup>. Pour utiliser un tel appareil, la permission du président ou de l'assemblée est requise, même si le « privilège » des membres a pour seul fondement leur liberté d'association et de réunion pacifique.

#### **D. Généralités sur les motions et les débats**

46. *Difficulté du sujet.* — Inspiré des auteurs britanniques et américains, le *Code Morin* se caractérise par un grand formalisme dans sa classification des différentes motions. Il y a les privilégiées, les incidentes, les subsidiaires, les principales et les spéciales. Une chatte y perdrait ses petits. Des ouvrages plus récents suggèrent de nouvelles catégories, qui s'apparentent toujours plus ou moins à celles exposées par Victor Morin.

47. *Classification des motions.* — Il faut néanmoins se méfier de toute classification trop subtile des différentes motions. La procédure des assemblées délibérantes devrait être inspirée de la procédure parlementaire. Or le *Règlement* actuel de l'Assemblée nationale n'est plus construit autour d'une classification stricte des motions. Il se contente de distinguer les motions de *fond* des motions de *forme*. La motion de fond vise à saisir l'assemblée d'une affaire. La motion de forme porte sur la procédure de l'assemblée ou sur la façon de statuer sur une motion de fond.

---

<sup>14</sup> *New Brunswick Broadcasting*, précitée, note 13.

48. *Faut-il parler d'une motion ou d'une proposition ?* — Le mot *motion* est tiré de l'anglais, mais il ne devrait pas être critiqué comme anglicisme, puisqu'il est admis dans la langue française depuis plus de deux siècles. Il a acquis ses lettres de noblesse durant la Révolution. À l'Assemblée nationale du Québec, les députés l'utilisent. Le lecteur aura compris que je le préfère au mot *proposition*, qui me paraît moins précis.

49. *Nécessité d'une motion.* — En principe, une assemblée ne peut délibérer que si elle est saisie d'une motion. En pratique, surtout lorsque le nombre de participants est peu élevé, il n'est pas rare que la discussion s'engage sur un point à l'ordre du jour sans que l'assemblée soit formellement saisie d'une motion. De ces échanges se dégagent parfois des orientations, sans qu'une motion soit débattue. Il arrive aussi qu'une motion soit plus aisément formulée à la suite de tels échanges. Il ne faut pas trop s'en offusquer. Les puristes pourront toujours dire que l'assemblée s'est « implicitement » transformée en « comité plénier ». Le président devrait néanmoins veiller à ce que ce genre d'échanges plus ou moins formels se conclue par une motion, sans quoi les membres risquent d'oublier qu'ils participent à une assemblée *délibérante*.

50. *Forme d'une motion.* — En principe, une motion doit être écrite. Tout membre peut exiger sa mise par écrit, sous réserve des motions dont les termes ne varient pas. Par exemple, il n'est pas nécessaire de mettre par écrit une motion d'ajournement ou une motion d'approbation des états financiers annuels.

51. *Interrompre la personne qui a la parole.* — Le président devrait veiller à réprimer avec fermeté ce comportement répréhensible. Il est très exceptionnel qu'on puisse interrompre la personne qui a la parole. Une telle interruption est permise principalement dans les cas suivants :

- 1° Question de privilège ;
- 2° Rappel à l'ordre ;
- 3° Motion de huis clos ;
- 4° Arrivée de l'heure fixée pour mettre fin au débat.

52. *Rompre l'ordre des intervenants.* — S'il ne peut interrompre la personne qui a la parole, tout membre peut fort bien profiter d'une pause entre deux

interventions pour introduire une motion. Excepté les motions suivantes, qui ne doivent être présentées qu'à la fin d'une discussion :

- 1° Mise en candidature ;
- 2° Motion principale.

53. *Formalité d'un second.* — Pour que l'assemblée soit saisie d'une motion, son auteur doit traditionnellement recevoir l'appui d'un autre membre, appelé « second ». Soyons précis. Ce que le second appuie, ce n'est pas le bien-fondé de la motion, mais sa prise en considération par l'assemblée. Il n'est pas, à proprement parler, « coproposant ». Il n'a pas à vouloir voter en faveur de la motion. Aussi, le président peut-il agir lui-même comme second sans mettre en cause son impartialité. Je doute de l'utilité de cette formalité, qui du reste n'est pas imposée par le *Règlement de l'Assemblée nationale*. On s'étonne qu'elle n'ait pas fini par tomber en désuétude. C'est au président qu'il revient d'empêcher que l'assemblée se saisisse d'une motion sans pertinence, frivole ou vexatoire. Une telle motion doit être jugée irrecevable sur-le-champ. Quoi qu'il en soit, le nom du second n'a pas à être consigné au procès-verbal. Par ailleurs, cette formalité n'est jamais requise pour les motions suivantes :

- 1° Motion relative à la violation d'un privilège ;
- 2° Mise en candidature (le consentement du candidat peut tenir lieu d'appui).

54. *Tenue d'une discussion (débat).* — La plupart des motions de *forme* n'admettent aucune discussion (ou débat). Leur auteur peut donner de courtes explications sur ses motifs. Le président a la discrétion d'autoriser quelques interventions, sans plus. À l'opposé, la plupart des motions de *fond* admettent un débat. L'assemblée doit discuter des motions suivantes :

- 1° Motion relative à la violation d'un privilège, sauf en cas d'urgence ;
- 2° Amendement ;
- 3° Sous-amendement ;
- 4° Motion principale.

55. *Réplique.* — Quand une motion n'est pas mise en discussion, il va sans dire que son auteur n'a droit à aucune réplique avant le vote. S'il y a débat, l'auteur des motions de fond suivantes a toujours droit à une brève réplique avant qu'un vote ne soit pris (même en cas de débat restreint ou de résolution de vote immédiat) :

- 1° Motion relative à la violation d'un privilège, sauf en cas d'urgence ;
- 2° Motion principale.

56. *Explications à la suite d'un discours.* — Un membre qui estime que ses propos ou ses écrits ont été mal compris ou déformés peut demander au président la permission de fournir de courtes explications. Il doit formuler cette demande immédiatement après l'intervention qui les suscite. Ses explications ne doivent apporter aucun élément nouveau à la discussion, ni susciter de débat.

57. *Question à la suite d'un discours.* — Durant la discussion, un membre peut demander au président la permission de poser une question à la personne qui vient de terminer une intervention. La question et la réponse doivent être brèves. Elles doivent être formulées de manière à ne susciter aucun débat.

## **E. Quelques motions**

### ***(i) Les motions assujetties à un ordre de priorité***

58. *Ordre de priorité des motions.* — Les motions de fond — et certaines motions de forme étroitement associées au fond — sont assujetties à un ordre de priorité qui rend irrecevable toute motion de rang inférieur :

- 1° Motion relative à la violation d'un privilège ;
- 2° Scission ;
- 3° Sous-amendement ;
- 4° Amendement ;
- 5° L'affaire du jour en discussion :
  - a) Mise en candidature ;

## b) Motion principale.

59. *Motion relative à la violation d'un privilège.* — Son rang élevé dans l'ordre de préséance des motions explique pourquoi le président doit statuer sur sa recevabilité avant de laisser les membres en débattre.

60. *Motion de scission.* — Elle est recevable lorsque la motion d'origine contient plusieurs principes pouvant chacun faire l'objet d'une motion distincte. Si elle est adoptée, chaque partie de la motion est discutée et votée séparément, dans l'ordre où elle se trouvait à l'origine. Il ne s'agit pas d'une modification de l'ordre du jour.

61. *Motions d'amendement et de sous-amendement.* — L'amendement ne vise qu'à retrancher, à ajouter ou à remplacer des mots. D'après le *Règlement de l'Assemblée nationale*, l'amendement ne peut aller à l'encontre du principe de la motion principale<sup>15</sup>. Il ne peut l'écarter, la nier, la dénaturer ou la contredire. Il ne peut y introduire un nouveau principe. L'amendement peut néanmoins atténuer ou préciser la motion principale. Si le président juge l'amendement recevable, le débat sur la motion principale est suspendu jusqu'à ce que l'assemblée en dispose. La discussion reprend alors sur la motion principale, qui peut à nouveau être amendée. Ainsi, on vote d'abord sur le sous-amendement, puis sur l'amendement et, enfin, sur la motion principale. Beaucoup seront déroutés. Le président doit relire les motions à maintes reprises et à voix haute, et veiller à bien expliquer chaque étape du débat. À chacune de ces étapes, il doit s'assurer que les discussions portent soit sur le sous-amendement, sur l'amendement ou sur la motion principale (règle de la pertinence). Durant la discussion sur un amendement, il est permis de proposer un sous-amendement. Le débat sur l'amendement est suspendu jusqu'à ce que l'assemblée dispose du sous-amendement. La discussion reprend alors sur l'amendement, qui peut à nouveau être sous-amendé. Un sous-amendement ne saurait, à son tour, être « sous-sous-amendé ».

62. *L'affaire du jour en discussion.* — Dans l'ordre de priorité des motions, ce sont les dernières, mais non les moindres :

- 1° Mise en candidature ;

---

<sup>15</sup> *Règlement de l'Assemblée nationale*, art. 196 et suiv. Le *Code Morin* propose une solution différente : V. MORIN, *Procédure des assemblées délibérantes*, 2<sup>e</sup> éd. de la mise à jour faite par M. Delorme, Montréal, Beauchemin, 1994, p. 98.

## 2° Motion principale.

*(ii) Les motions non assujetties à un ordre de priorité*

63. *Absence d'ordre de priorité.* — La plupart des motions de forme peuvent être présentées en tout temps, et l'assemblée devrait en être aussitôt saisie. Saisie d'une telle motion, l'assemblée devrait en disposer avant de se saisir de toute autre motion. Imposer ici un quelconque ordre de priorité entraîne d'ailleurs un formalisme peu utile, puisque le président peut d'office et au besoin restreindre les discussions sur la procédure de manière à limiter toute perte de temps. En somme, les inconvénients d'une articulation complexe de la procédure l'emportent sans peine sur l'objectif présumé d'assurer le bon déroulement de l'assemblée. Il vaut mieux se fier au jugement du président qu'à un ordre préétabli, dont le seul effort de mémorisation peut constituer un véritable pensum. D'ailleurs, fixer une préséance rigide des diverses motions de forme comporte une part d'arbitraire ; sans surprise, les avis des différents auteurs divergent sur l'ordre le plus recommandable. Ces motions ne devraient donc pas, à notre avis, être assujetties à un quelconque ordre de priorité :

## 1° Motions relatives à la fin ou à la suspension des travaux :

- a) La détermination du temps et du lieu de la prochaine séance ;
- b) La détermination de l'heure de l'ajournement ;
- c) L'ajournement ;
- d) La suspension des travaux (relâche) ;

## 2° Motions visant à restreindre le débat ;

## 3° Motion de vote immédiat (question préalable) ;

## 4° Motions visant à retarder la discussion ou le vote sur une affaire :

- a) Remise à une autre séance de l'examen d'une affaire ;
- b) Renvoi à un comité de l'examen d'une affaire ;
- c) Suspension de l'examen d'une affaire (dépôt sur le bureau) ;

## 5° Suspension des règles ;

## 6° Huis clos ;

- 7° Appel de la décision du président (lorsqu'une telle motion est permise) ;
- 8° Modification de l'ordre du jour préalablement adopté ;
- 9° Retrait d'une motion ;
- 10° Rétractation d'une résolution (réexamen).

64. *Motions relatives à la fin ou à la suspension des travaux.* — Le président procède d'office à la levée de l'assemblée dès que l'ordre du jour est épuisé. Il est néanmoins possible, en tout temps, de proposer :

- 1° La détermination du temps et du lieu de la prochaine séance ;
- 2° La détermination de l'heure de l'ajournement ;
- 3° L'ajournement ;
- 4° La suspension des travaux (relâche).

65. *Motions visant à restreindre le débat.* — Il est d'usage, après la présentation d'une motion sujette à débat, d'entendre par alternance des interventions *pour* et des interventions *contre*. (La disposition adéquate des microphones facilite la mise en œuvre de cette règle.) En principe, chacun ne peut s'exprimer qu'une seule fois sur une même question. Il peut toutefois s'exprimer aussi longtemps qu'il le souhaite. D'aucuns pourraient en profiter pour faire obstruction à la marche des débats et empêcher la tenue d'un vote en temps utile. Cette vieille tactique parlementaire est appelée « filibuster ». On peut donc juger utile de proposer qu'un débat sur une motion soit restreint, afin d'accélérer la procédure et assurer qu'un vote en soit le dénouement. Le président devrait prendre l'initiative de proposer la méthode qui lui paraît la plus convenable, sans chercher à restreindre indûment les débats. Il existe plusieurs méthodes :

- 1° *Limiter la durée des interventions.* — Prévoir, par exemple, que chaque intervention est d'au plus cinq minutes. (À l'Assemblée nationale, le *Règlement* prévoit que, sauf disposition contraire, le

temps de parole d'un député est limité à dix minutes pour une motion de forme et à vingt minutes pour une motion de fond<sup>16</sup>.)

- 2° *Limiter le nombre et la durée des interventions.* — Par exemple, entendre cinq interventions *pour*, cinq interventions *contre*, chacune d'au plus cinq minutes. Cette méthode peut poser des difficultés lorsque la motion débattue est susceptible d'être amendée ou scindée.
- 3° *Fixer une heure limite pour entendre la réplique de l'auteur de la motion et procéder au vote.* — Fixer la durée maximale de chaque intervention. Entendre les interventions jusqu'à l'heure fixée pour la réplique et le vote. (Le cas échéant, il faut voter au préalable sur les motions de scission, de sous-amendement et d'amendement encore débattues à l'heure fixée pour la durée totale du débat.)
- 4° *Prévoir la durée totale des interventions pour et la durée totale des interventions contre.* — Les partisans et les opposants se partagent le temps qui leur est respectivement alloué.

66. *Motion de vote immédiat (question préalable).* — Le président peut d'office la juger irrecevable s'il estime que la discussion ne se prolonge pas indûment. Un vote prématuré prive l'assemblée de l'éclairage que procure un débat contradictoire, en plus de léser le droit individuel des membres de prendre la parole.

67. *Motions visant à retarder la discussion ou le vote sur une affaire.* — Voici les plus courantes :

- 1° Remise à une autre séance de l'examen d'une affaire ;
- 2° Renvoi à un comité de l'examen d'une affaire ;
- 3° Suspension de l'examen d'une affaire (dépôt sur le bureau).

68. *Motion de suspension des règles.* — Une telle motion ne peut en principe servir à suspendre des règles impératives prévues par la loi, l'acte constitutif ou un règlement.

---

<sup>16</sup> Règlement de l'Assemblée nationale, art. 209.

69. *Motion de huis clos.* — Excepté lorsque la loi, l'acte constitutif ou un règlement est un obstacle au huis clos<sup>17</sup>, une assemblée n'a pas à être publique et le pouvoir d'ordonner le huis clos est un privilège reconnu depuis toujours en droit parlementaire. Le huis clos peut aussi être ordonné d'office par le président. Il sert à préserver la confidentialité des délibérations sur des questions « sensibles ». Il permet parfois de préserver leur sérénité, lorsque le public réagit bruyamment à certains propos. La réaction du public peut influencer ou intimider certains membres. Le journaliste, en ce qui a trait au droit d'assister à une assemblée, doit être traité de la même manière que toute personne qui n'a pas le statut de membre. La liberté de la presse ne lui accorde, par rapport au reste du public, aucun avantage. (À mon avis, les membres peuvent lui opposer, dans le contexte d'une assemblée, leurs propres libertés d'association et de réunion pacifique<sup>18</sup>.)

70. *Appel de la décision du président.* — Il est d'usage de permettre à un membre de porter en appel la décision du président sur un rappel à l'ordre. L'appel doit être formé immédiatement après la décision attaquée. Il est tranché par l'assemblée, sans débat. L'auteur de la motion et le président peuvent donner quelques explications sur leurs motifs. Je doute de la sagesse de ce droit d'appel, que le *Règlement de l'Assemblée nationale*, du reste, ne prévoit pas. Il apparaît incompatible avec la responsabilité particulière du président d'assurer à chaque membre le respect de ses droits individuels. Le président a pour tâche d'interpréter et d'appliquer les règles de procédure. Il doit être impartial. Un membre insatisfait de sa décision devrait proposer soit son remplacement ou la suspension des règles.

71. *Modification de l'ordre du jour préalablement adopté.* — Le président doit veiller à ce qu'une telle motion n'ait pas pour effet de surprendre indûment certains membres, qui parfois quittent la salle dans l'attente qu'une affaire soit discutée.

72. *Motion de retrait d'une motion.* — Avant que ne commence le débat sur une motion, son auteur peut la retirer. N'importe quel membre peut cependant la reprendre à son compte, puisque l'affaire est inscrite à l'ordre du jour. Si la motion a été mise en discussion, son auteur ne peut la retirer à son gré. Elle cesse de lui « appartenir » dès que l'assemblée en est saisie.

<sup>17</sup> Voir, par exemple, la *Loi sur les cités et villes*, précitée, note 9 : « Les séances du conseil sont publiques. » Voir aussi *London (Cité) c. RSJ Holdings Inc.*, 2007 CSC 29.

<sup>18</sup> *Charte canadienne des droits et libertés*, L.R.C. (1985), app. II, n° 44, ann. B, art. 2 ; *Charte des droits et libertés de la personne*, L.R.Q., c. C-12, art. 3.

73. *Motion de rétractation (réexamen)*. — En principe, une résolution ne peut être abrogée ou modifiée pendant la séance (ou la session) où elle a été adoptée. Seule une résolution de fond peut être rétractée, c'est-à-dire réexaminée, reconsidérée ou révoquée. Si la motion de rétractation est adoptée, la discussion reprend sur la motion de fond, comme s'il n'y avait eu ni réplique ni vote. Le président devrait prévenir qu'on abuse de cette procédure de manière à raviver à l'infini la discussion sur une affaire déjà décidée durant la séance (ou la session). Le *Code Morin* suggère que la rétractation soit proposée par un membre qui, à l'origine, avait voté en faveur de la résolution. Cette formalité ne m'apparaît pas suffisante pour prévenir les abus. Pour être jugée recevable, la motion devrait être fondée sur un motif sérieux, notamment :

- 1° L'existence d'un fait déterminant qui n'avait pas été porté à l'attention des membres lors du premier débat ;
- 2° La nécessité de corriger une erreur matérielle (par exemple, une faute de calcul) ;
- 3° La nécessité de corriger une erreur dans l'expression de la volonté manifeste de l'assemblée (par exemple, une triple négation ou autre ambiguïté regrettable) ;
- 4° La résolution est entachée d'un vice de fond ou de procédure.

## F. Le vote

74. *Vote à main levée*. — Après la réplique, le président fait lecture de la motion principale, puis la met aux voix. S'il n'y a pas *consentement unanime*, on procède au vote à main levée<sup>19</sup>. Habituellement, l'assemblée se fie au résultat du vote que proclame le président, sur la base de son appréciation visuelle. Lorsque le nombre de participants est élevé, cinq membres peuvent néanmoins requérir le décompte formel des votes.

75. *Vote secret*. — Le *Code Morin* suggère que cinq membres puissent exiger un vote secret, avec décompte de bulletins de vote. Il s'agit pourtant d'une procédure fastidieuse et dilatoire. À l'Assemblée nationale, la tenue d'un vote

---

<sup>19</sup> Voir l'art. 351 al. 2 C.c.Q., applicable à titre supplétif aux assemblées des membres d'une personne morale : *Fédération des producteurs acéricoles du Québec*, précité, note 1, par. 20-30.

secret est très exceptionnelle. Je crois que l'adoption d'une motion de vote secret devrait requérir la majorité des appuis.

76. *Droit des entreprises.* — Par exception, un membre ayant le droit de vote devrait pouvoir exiger la tenue d'un scrutin ou d'un vote à haute voix lorsqu'un votant peut être amené à exercer plus d'un droit de vote. Dans les entreprises, les droits de vote peuvent être rattachés à la propriété de parts ou d'actions. Le vote par procuration y est généralement autorisé. Lors du *scrutin*, le président ou un scrutateur inscrit sur le bulletin le nombre de votes qui sont exercés. Dans le contexte d'une entreprise, le scrutin s'impose davantage pour sa rigueur que pour son caractère secret (qui, à la vue du détail des résultats, sera parfois difficile à préserver). Lors d'un *vote à voix haute (roll call)*, le votant se lève à son tour, se nomme, précise le nombre de votes qu'il a le droit d'exercer et, enfin, énonce son choix.

77. *Procédures de vote exceptionnelles.* — On présume que le membre profite du débat contradictoire pour se former une opinion plus éclairée. Les procédures suivantes, parce qu'elles ne lui procurent pas cet avantage, doivent être expressément permises dans la loi, l'acte constitutif ou les règlements :

- 1° La résolution écrite signée par tous les membres<sup>20</sup> ;
- 2° Le vote « par anticipation », avant l'assemblée ;
- 3° Le vote par l'intermédiaire d'un mandataire (appelé *fondé de pouvoir*) muni d'une *procurator* signée par le membre absent<sup>21</sup> ;
- 4° Le vote par la poste, par le téléphone ou par Internet<sup>22</sup>. (Dans l'état actuel de la technologie, l'administration d'un vote par téléphone ou par Internet devrait être confiée à un fournisseur spécialisé chargé d'en assurer la rigueur et le secret.)

<sup>20</sup> Voir cependant l'art. 354 C.p.c., applicable à titre supplétif aux assemblées des membres et des administrateurs d'une personne morale : *Fédération des producteurs acéricoles du Québec*, précité, note 1, par. 20-30.

<sup>21</sup> Voir *Isolation Lamar inc. c. Association patronale des entreprises en construction du Québec*, [2004] J.Q. n° 11122 (C.S.) (QL). Voir cependant l'art. 350 C.c.Q., applicable à titre supplétif aux assemblées des membres d'une personne morale : *Fédération des producteurs acéricoles du Québec*, précité, note 1, par. 20-30.

<sup>22</sup> Voir cependant l'art. 344 C.c.Q., applicable à titre supplétif aux assemblées des administrateurs d'une personne morale : *Fédération des producteurs acéricoles du Québec*, précité, note 1, par. 20-30.

78. *Majorité.* — Lorsque la motion obtient la majorité requise des appuis, elle devient une « résolution » de l'assemblée. La majorité requise peut dépendre du libellé de la loi, de l'acte constitutif ou d'un règlement<sup>23</sup>. En règle générale, une motion est adoptée à la majorité *absolue* des membres habiles à voter *présents* à l'assemblée<sup>24</sup>.

79. *Majorité simple ou majorité absolue.* — Il y a lieu d'expliquer la nuance entre les majorités simple et absolue. Le plus grand nombre de votes exprimés suffit pour obtenir la majorité simple, appelée aussi majorité relative ou pluralité des votes. Pour la majorité absolue, il importe d'obtenir plus de la moitié des appuis (50 % plus un). Quand il s'agit de voter *pour* ou *contre* une motion, l'alternative comporte *deux* termes. La majorité simple (pluralité des votes exprimés) risque alors d'être confondue avec la majorité absolue (50 % plus un). On doit éviter cependant de confondre les majorités simple et absolue dans le cas des motions qui exigent de faire un choix entre *trois* termes ou *plus*. Elles sont fréquentes en matière d'élection, lorsqu'il s'agit de choisir les candidats *a*, *b* ou *c*. Un candidat peut recueillir le plus grand nombre de votes exprimés (majorité simple), mais ne pas obtenir plus de la moitié des appuis (majorité absolue). Si la majorité simple est requise, il n'y aura qu'un tour de scrutin. Si la majorité absolue est requise, il faudra procéder à autant de scrutins que nécessaire pour l'atteindre. Une tâche cruciale du président, lors d'un vote, consiste donc à déterminer *avec certitude* la majorité requise. Quand le vote est serré, il doit la déterminer avec une certitude *mathématique*.

80. *Une majorité de quoi ?* — Une autre nuance s'impose. On doit distinguer la majorité *des présents*, celle *des votes*, celle *des votes exprimés* et celle *des membres*. En règle générale, nous l'avons vu, la majorité requise est calculée sur la base du nombre de membres habiles à voter qui assistent à l'assemblée. Pour le calcul de la majorité requise, on compte le total des présents, c'est-à-dire le nombre total de votes susceptibles d'être exercés. Une abstention ou un

<sup>23</sup> En droit municipal, tous les membres du conseil sont tenus de voter, sauf le président d'assemblée. Une motion est adoptée à la « majorité des membres présents ». En cas d'égalité des votes, la motion est rejetée. En cas de *veto* du maire, la motion doit être à nouveau adoptée à la séance suivante, mais cette fois à la « majorité absolue des membres du conseil ». Voir la *Loi sur les cités et villes*, précitée, note 9, art. 53, 328 et 329.

<sup>24</sup> Voir *Loi d'interprétation*, L.R.Q., c. I-16, art. 59 ; *Loi d'interprétation fédérale*, précitée, note 10, art. 21(1)c), 22(1) et 22(2)b) ; art. 336 C.c.Q., applicable à titre supplétif aux assemblées des administrateurs d'une personne morale, et art. 351 C.c.Q., applicable à titre supplétif aux assemblées des membres : *Fédération des producteurs acéricoles du Québec*, précité, note 1, par. 20-30.

vote rejeté a alors le même effet sur le résultat qu'un vote *contre* la motion. Lorsque la loi, l'acte constitutif ou un règlement requiert la majorité *des votes*, on compte le nombre de votes réellement exercés. L'abstention est considérée comme un vote exercé et aura le même effet, en pratique, qu'un vote *contre* la motion. Si le texte requiert la majorité *des votes exprimés*, on additionne les votes *pour* et les votes *contre*. Un vote d'abstention, par essence, n'est pas exprimé. Les absents, les abstentions ou les votes rejetés n'ont aucun effet sur le résultat. Il arrive, enfin, qu'un texte exige qu'une motion obtienne l'assentiment d'une *majorité des membres*. On doit alors compter le total des membres inscrits dans le registre officiel le jour de l'assemblée ou à une date donnée. Une absence, une abstention ou un vote rejeté aura le même effet qu'un vote *contre*.

81. *Majorité « qualifiée »*. — Une motion, à quelques exceptions près, est adoptée à une majorité simple ou absolue. La loi, l'acte constitutif ou un règlement peut exiger, sur certains sujets, une majorité *qualifiée*, c'est-à-dire supérieure à 50 % plus un. On présume généralement que deux tiers des appuis sont requis pour adopter les motions de ce type :

- 1° Ajournement avant l'épuisement de l'ordre du jour adopté ;
- 2° Suspension des règles (le consentement *unanime* est toutefois requis pour suspendre les règles destinées à protéger les droits individuels ou les intérêts minoritaires) ;
- 3° Motions visant à restreindre le débat ;
- 4° Motion de vote immédiat (question préalable) ;
- 5° Modification de l'ordre du jour préalablement adopté.

#### IV. L'ÉLECTION

82. *Élection*. — L'élection est une catégorie de vote servant à désigner une ou plusieurs personnes pour accomplir une fonction représentative. L'élection obéit à une procédure particulière.

83. *Président et autres fonctionnaires d'élection*. — La première étape consiste à choisir le président et, le cas échéant, les autres fonctionnaires d'élection (par exemple, les scrutateurs, les secrétaires de bureau de vote et les préposés à l'information et au maintien de l'ordre (appelés communément

« PRIMO »)). Lorsque le président d'assemblée envisage d'être candidat à l'élection, il devrait s'abstenir d'agir comme président d'élection, de manière à éviter tout conflit d'intérêts. Il devrait aussi s'abstenir de proposer une personne au poste de président d'élection. Les règlements peuvent confier au président d'élection, une fois désigné, le soin de lui-même choisir une ou plusieurs personnes pour l'assister.

84. *Mise en candidature.* — La deuxième étape d'une élection consiste à procéder aux « mises en candidature ». Lorsqu'une personne en propose une autre pour occuper le poste à pourvoir, il faut demander à la personne ainsi honorée si elle accepte sa mise en candidature. Si elle accepte, elle devient aussitôt candidate. (Il n'est pas nécessaire d'obtenir un second.) Lorsque le temps le permet, le président peut inviter les candidats à faire un bref discours. Les règlements prévoient parfois que la période de mise en candidature se termine quelques jours avant l'assemblée.

85. *Élection par acclamation.* — Lorsque le nombre de candidats est égal ou inférieur au nombre de postes à pourvoir, le président d'élection proclame élus tous les candidats. Il n'y a pas de scrutin.

86. *Vote secret.* — Lorsqu'il y a plus de candidats que de postes à pourvoir, il faut procéder à un scrutin secret. Le président d'élection prépare les bulletins de vote, tâche bien plus simple lorsque les candidats sont connus avant que ne débute l'assemblée. (L'utilisation du « bulletin belge », dont le cercle, plus petit, est noirci par le votant plutôt que marqué d'une croix, est recommandée. L'expérience démontre qu'elle limite, au dépouillement, le rejet abusif de bulletins de vote.) Un seul électeur à la fois est admis au bureau de scrutin. Chaque bulletin doit être paraphé par le président d'élection ou le scrutateur avant d'être remis à l'électeur. L'électeur se retire dans un isolement pour marquer son bulletin. S'il n'est pas possible d'imprimer à l'avance le nom des candidats, l'électeur marque son bulletin en y écrivant, en caractères lisibles, le nom du ou des candidats qu'il appuie. Il peut marquer son bulletin autant de fois qu'il y a de postes à pourvoir. Lorsqu'il a terminé de marquer son bulletin, l'électeur doit le plier de manière à ce que le président d'élection ou le scrutateur puisse voir ses initiales. Avant de déposer son bulletin dans l'urne, l'électeur doit les montrer au président d'élection ou au scrutateur, qui doit reconnaître son écriture. Les personnes présentes ne doivent jamais être en mesure d'apercevoir en faveur de qui le votant a marqué son bulletin.

87. *Dépouillement des votes.* — Le dépouillement des votes peut avoir lieu en présence des représentants des candidats. Le président d'élection ou le scrutateur est le seul à pouvoir toucher aux bulletins. Il rejette tout bulletin qui :

- 1° N'a pas été fourni par lui ;
- 2° N'a pas été marqué ;
- 3° N'a pas été marqué au bon endroit ;
- 4° A été marqué en faveur d'un plus grand nombre de candidats qu'il y a de postes à pourvoir ;
- 5° Porte une inscription fantaisiste ou injurieuse ;
- 6° Porte une marque manifestement destinée à identifier le votant (ce n'est pas le cas, dans les entreprises, du nombre de votes exercés inscrit par le président d'élection ou le scrutateur).

88. *Résultats de l'élection.* — Les résultats sont proclamés par le président d'élection. Lorsque les règlements exigent la majorité simple, il proclame élus les candidats qui ont obtenu le plus de votes exprimés. Lorsque les règlements exigent la majorité absolue, il procède au nombre de scrutins nécessaires pour obtenir autant de candidats ayant recueilli la majorité absolue qu'il y a de postes à pourvoir. À chaque tour de scrutin, le nom du candidat ayant obtenu le moins de voix est supprimé du bulletin de vote.

89. *Procédures exceptionnelles.* — Au cours d'un *vote cumulatif*, le votant n'exerce qu'un vote, même s'il y a plusieurs candidats. La minorité, si elle concentre bien les votes dont elle dispose, peut ainsi être mieux représentée. La minorité peut même l'emporter si les votes de la majorité sont trop concentrés, ou ne le sont pas assez ! Au cours d'un *vote préférentiel*, le votant attribue un rang à chaque candidat, selon l'ordre de sa préférence. (Lorsqu'il y a beaucoup de candidats, cette tâche se révèle parfois compliquée !) Pour être élus, les candidats doivent obtenir une majorité absolue d'appuis (50 % plus un). Toutefois, il n'est pas nécessaire de procéder à plusieurs scrutins. Lors du dépouillement, il suffit de répartir à chaque tour, suivant leur rang, les votes du candidat éliminé.

90. *Contestation d'élection.* — Une élection peut être contestée soit devant la Cour supérieure<sup>25</sup>, soit devant l'assemblée, notamment au moyen d'une motion relative à la violation d'un privilège. L'examen de cette affaire devrait être confié à un comité formé de personnes au-dessus de tout soupçon. L'élection pourra être annulée en cas d'atteinte grave aux principes démocratiques, généralement dans l'une ou l'autre de ces circonstances<sup>26</sup> :

- 1° Un acte malhonnête a été commis par l'un des candidats proclamés élus ou, avec son assentiment, par un tiers ;
- 2° Un acte malhonnête a été commis par une personne qui s'est livrée à un travail partisan en faveur de l'un des candidats proclamés élus, lorsque :
  - a) L'acte malhonnête est susceptible d'avoir changé le résultat de l'élection ;
  - b) Le candidat proclamé élu n'a pas pris les précautions requises dans les circonstances pour l'éviter ;
- 3° Une irrégularité s'est produite et cette irrégularité est susceptible d'avoir changé le résultat de l'élection.

91. *Nouveau dépouillement des bulletins votes.* — Les bulletins de vote devraient être conservés en lieu sûr au moins soixante jours, dans des enveloppes scellées et paraphées par toutes les personnes qui ont assisté au dépouillement. (Rien ne paraît plus suspect que leur destruction hâtive.) Le comité chargé d'examiner la contestation d'élection ne devrait pas procéder à un nouveau dépouillement des bulletins de vote, à moins<sup>27</sup> :

- 1° D'une majorité inférieure à un millième des votes (la marge d'erreur normale des résultats d'un dépouillement) ;
- 2° D'un motif sérieux pour mettre en doute le résultat du premier décompte des votes (par exemple, des faits qui portent à croire qu'il y a eu rejet abusif de bulletins valides ou erreur de calcul dans le recensement des votes).

<sup>25</sup> *Code de procédure civile*, L.R.Q., c. C-25, art. 838 et suiv.

<sup>26</sup> Voir, par analogie, la *Loi électorale*, L.R.Q., c. E-3.3, art. 468-470.

<sup>27</sup> Voir, par analogie, *id.*, art. 382 et 383.

## V. LE TRAVAIL EN COMITÉ

92. *Catégories de comités.* — On en distingue trois : le comité plénier, les comités permanents et les comités *ad hoc*. Le comité plénier est composé de tous les membres. L'assemblée nomme les membres d'un comité permanent ou *ad hoc*. Elle définit et fixe la durée du mandat du comité. Le comité *ad hoc*, à la différence du comité permanent, cesse d'exister au moment du dépôt de son rapport final. (Il est permis de déposer un rapport minoritaire.)

93. *Procédure.* — En principe, la procédure des comités est régie par les mêmes règles que l'assemblée. L'organisation du temps de parole est plus souple. Chacun peut parler aussi souvent qu'il le désire. Il peut se révéler opportun de confier à un comité le soin de procéder à l'étude détaillée d'un texte complexe, pour le bonifier. Les amendements proposés sont alors adoptés en bloc par l'assemblée, lors de la prise en considération du rapport du comité. À l'Assemblée nationale, l'étude détaillée d'un projet de loi est confiée à une commission parlementaire et la prise en considération du rapport de cette commission est considérée comme une étape normale du processus législatif.

## VI. LA PRÉPARATION DU PROCÈS-VERBAL

94. *Procès-verbal ou compte-rendu.* — Le procès-verbal a d'abord pour but d'énoncer le texte des résolutions adoptées lors d'une assemblée. Sous forme de compte-rendu, il relate en outre la teneur générale des délibérations. Quel que soit le caractère plus ou moins détaillé du procès-verbal, le rédacteur doit faire preuve d'une grande rigueur. Il doit s'efforcer de décrire le plus fidèlement possible le déroulement de l'assemblée. Il doit à tout prix éviter de révéler, même de façon implicite, son opinion sur la conduite de l'assemblée, les décisions qui y sont prises ou les propos qui y sont tenus.

95. *Forme.* — L'original du procès-verbal devrait être imprimé sur du bon papier coton, afin d'en optimiser la conservation dans un registre relié. (Un archivage parallèle sur support informatique est recommandé<sup>28</sup>.) Il peut se révéler commode de numéroter les résolutions, mais cette pratique n'est pas obligatoire. Le procès-verbal doit être signé par le secrétaire, mais la signature du président peut en outre y figurer. La signature du secrétaire atteste que le procès-verbal est conforme aux délibérations. Le secrétaire, à proprement

<sup>28</sup> Voir la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, L.R.Q., c. C-1.1.

parler, ne signe pas en tant que « témoin » des discussions, mais plutôt comme le dirigeant qui a légalement la garde des registres officiels de la personne morale, de la société ou de l'association. Le secrétaire, peu importe qu'il ait lui-même assisté ou non à l'assemblée, demeure responsable de la conformité du procès-verbal aux délibérations. S'il était absent, il devrait vérifier la qualité du travail de la personne chargée de prendre des notes. Un procès-verbal comporte au moins les renseignements qui suivent :

- 1° Le nom de la personne morale, de la société ou de l'association ;
- 2° Le nom de l'instance (par exemple l'assemblée des membres, le conseil d'administration ou le comité exécutif) ;
- 3° Le temps et le lieu de l'assemblée (il est utile de noter l'heure du début et de la fin de la séance et, le cas échéant, des suspensions) ;
- 4° Le nom des personnes présentes, lorsque le nombre de participants est peu élevé ;
- 5° Le nom du président, du secrétaire et, le cas échéant, de la personne qui a pris les notes ayant servi à la rédaction du procès-verbal ;
- 6° Le nom de l'auteur d'une motion ;
- 7° Le résultat d'un vote, le cas échéant ;
- 8° Le texte des résolutions de fond ;
- 9° Le nom d'un membre qui demande que sa dissidence soit notée.

96. *Effet immédiat d'une résolution.* — Une résolution peut entrer en vigueur dès son adoption. Le procès-verbal et ses extraits certifiés conformes ne servent qu'à en faire la preuve. L'approbation du procès-verbal par les membres, habituellement au début de l'assemblée suivante, est une pratique utile pour mieux garantir sa fidélité. Elle n'est pas nécessaire pour qu'une résolution produise des effets juridiques.

## **BIBLIOGRAPHIE SÉLECTIVE**

A. BEAUCHESNE, *Règlement annoté et formulaire de la Chambre des communes du Canada*, 6<sup>e</sup> éd., Toronto, Carswell, 1991

- C. BÉLAND, *Les assemblées délibérantes dans les coopératives*, 3<sup>e</sup> éd., Montréal, Éd. Québec/Amérique, 1989
- M. BONSAINT (dir.), *La procédure parlementaire au Québec*, 2<sup>e</sup> éd., Québec, Assemblée nationale du Québec, 2003 (en ligne : <http://www.assnat.qc.ca/fra/Assemblee/propar.pdf>)
- J.G. BOURINOT, *Bourinot's Rules of Order*, 4<sup>e</sup> éd. par G.H. Standford, Toronto, McMillan and Stewart Ltd., 1995
- M. FILION, *Code de procédure des assemblées*, Bernières, Éd. associations et entreprises, 1992
- L.-P. GEOFFRION, *Règlement annoté de l'Assemblée législative*, Québec, Assemblée législative du Québec, 1941
- R.E. KEESEY, *Modern Parliamentary Procedure*, 2<sup>e</sup> éd., Washington, American Psychological Ass., 1994
- A. LEMAY et C. JEAN, *Réussir les assemblées du conseil municipal*, cours préparé pour la Corporation des officiers municipaux du Québec (COMAQ), Québec, Tremblay Bois Mignault Lemay, 2005.
- J. MAINGOT, *Le privilège parlementaire au Canada*, 2<sup>e</sup> éd., Canada, Chambre des communes et Presses universitaires McGill-Queen's, 1997
- M. MARTEL et P. MARTEL, *La compagnie au Québec*, vol. 1, « Les aspects juridiques », Montréal, Éd. Wilson et Lafleur, 2003 (feuilles mobiles)
- R. MARLEAU et C. MONPETIT, *La procédure et les usages de la Chambre des communes*, Ottawa, Chambre des communes, 2000 (en ligne : <http://www2.parl.gc.ca/MarleauMontpetit/DocumentViewer.aspx?DocId=1001&Sec=Ch001&Seq=1&Lang=F>)
- E. MAY, *Treatise on the Law, Priviledges, Procedings au Usage of Parliament*, 22<sup>e</sup> éd., Londres, Butterworth, 1997
- H.R. NATHAN et M.E. VOORE, *Corporate Meetings — Law and Practice*, Scarborough, Thomson Carswell, 1995 (feuilles mobiles)

- V. MORIN, *Procédure des assemblées délibérantes*, 2<sup>e</sup> éd. de la mise à jour faite par M. Delorme, Montréal, Beauchemin, 1994
- H.M. ROBERT, *Robert's Rules of Order Newly Revised*, 10<sup>e</sup> éd. par H.M. Robert III, W.J. Evans, D.H. Honemann et T.J. Balch, Cambridge, Persus Publishing, 2000
- A. STURGIS, *The Standard Code of Parliamentary Procedure*, 4<sup>e</sup> éd., New-York, McGraw-Hill, 2001
- UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL (SECRÉTARIAT), *Guide des assemblées délibérantes de l'Université de Montréal*, 4<sup>e</sup> éd., Montréal, PUM, 2001
- Recueil des décisions concernant la procédure parlementaire — Assemblée*, Québec, Assemblée nationale du Québec, 2009 (feuilles mobiles) (en ligne : <http://www.assnat.qc.ca/fra/Assemblee/recdecASSa.pdf>)
- Recueil des décisions concernant la procédure parlementaire — Commission*, Québec, Assemblée nationale du Québec, 2009 (feuilles mobiles) (en ligne : <http://www.assnat.qc.ca/fra/Assemblee/recdecCOM.pdf>)



**EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DE L'ORDRE DES ÉVALUATEURS AGRÉÉS DU QUÉBEC,  
TENUE au 415, rue Saint-Antoine O., # 450, Montréal,  
le jeudi 24 novembre 2011, à 10 h**

« ÉTAIENT PRÉSENT(E)S :  
Administrateurs élus :

Simon Beauchemin, É.A.  
Christian Brisson, É.A.  
Josée Fecteau, É.A.  
Alain Fontaine, É.A.  
Francine Fortin, É.A.  
Pierre Gosselin, É.A.  
Pierre Goudreau, É.A.  
Claude Laramée, É.A.  
Annie Lavigne, É.A.  
Pierre Marchand, É.A.  
Stéphan Roy, É.A.  
Martine Sirois, É.A.

Administrateur et administratrices  
nommés par l'O.P.Q.:

Julien Letarte  
Hélène Turgeon

Secrétaire :

Céline Viau, secrétaire générale

S'ÉTAIENT EXCUSÉS :

Richard Côté, É.A.  
Pauline Leblond, administratrice nommée par l'OPQ  
Christiane Lemelin, administratrice nommée par l'OPQ

INVITÉES :

Christiane Guimond, É.A., (pour les points 8b) à 9d))  
Josée Laporte (pour le point 6d))  
M<sup>e</sup> Elena Konson (pour les points 6a), 7a) à 8a))

---

[...] 7d.

Politique sur la conduite des affaires de l'Ordre, l'administration de ses biens, la conduite des affaires du Conseil d'administration et du comité exécutif

ATTENDU QUE en 2008, suite aux modifications apportées au Code des professions (art. 62, 62.1(1)(2)), les matières liées à la régie interne des ordres, à la conduite des affaires du Conseil d'administration et du comité exécutif ne doivent plus être régies par un règlement de l'Ordre, mais doivent être régies par une résolution du Conseil d'administration;

ATTENDU QUE en vertu de l'article 93, par. a), e) et f) du *Code des professions*, les seules matières qui doivent être régies par le règlement sont les suivantes:

- le quorum et le mode de convocation des assemblées générales des membres de l'ordre (art. 93, par. a);
- le nombre d'administrateurs du Conseil d'administration (art. 93, par. e);
- l'endroit du siège de l'ordre (art. 93 par. f);

ATTENDU qu'afin de se conformer aux modifications du Code des professions, il est nécessaire d'adopter une résolution régissant les matières liées à la conduite des affaires de l'Ordre, l'administration de ses biens, la conduite des affaires du Conseil d'administration et du comité exécutif;

Il est proposé par : Pierre Goudreau  
Appuyé par : Martine Sirois  
Et adopté à l'unanimité

D' adopter la *Politique sur la conduite des affaires de l'Ordre, l'administration de ses biens, la conduite des affaires du Conseil d'administration et du comité exécutif*:

**Politique sur la conduite des affaires de l'Ordre, l'administration de ses biens, la conduite des affaires du Conseil d'administration et du comité exécutif:**

## SECTION I - CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Le Conseil d'administration fixe l'endroit, la date et l'heure de ses réunions ordinaires.
3. Le comité exécutif fixe l'endroit, la date et l'heure d'une réunion extraordinaire du Conseil d'administration.
3. Le secrétaire de l'Ordre agit comme secrétaire du Conseil d'administration mais n'a pas droit de vote.
4. Une réunion ordinaire du Conseil d'administration est convoquée par le secrétaire au moyen d'un avis de convocation écrit, accompagné de l'ordre du jour, transmis à chaque administrateur par courrier, par messenger ou par courrier électronique, au moins 6 jours avant une réunion du Conseil d'administration. Ce délai est réduit à 48 heures dans le cas d'une réunion extraordinaire.

L'avis de convocation à une réunion du Conseil d'administration indique l'endroit, la date et l'heure de la réunion.

5. Un administrateur peut renoncer par écrit à l'avis de convocation d'une réunion du Conseil d'administration, auquel cas cet administrateur est censé avoir été régulièrement convoqué.

6. Malgré la clause 4, une réunion du Conseil d'administration est considérée comme régulièrement convoquée lorsque tous les administrateurs sont présents et renoncent à l'avis de convocation ou, s'ils n'assistent pas physiquement à la réunion, ils s'expriment par voie de téléconférence ou vidéoconférence et renoncent à l'avis de convocation.

7. Le président constate s'il y a quorum avant le début de chaque réunion. S'il y a quorum, il déclare l'assemblée ouverte.

8. Lorsque que le président ajourne une réunion du Conseil d'administration faute de quorum, le secrétaire inscrit au procès-verbal l'heure de l'ajournement et les noms des membres alors présents.

9. Le premier vice-président ou, à défaut, le deuxième vice-président préside la réunion du Conseil d'administration lorsque le président désire prendre part au débat.

Le Conseil d'administration désigne l'un de ses membres pour présider la réunion lorsque le vice-président qui préside la réunion désire prendre part au débat.

10. Le premier vice-président ou, à défaut, le deuxième vice-président exerce les fonctions et pouvoirs du président au cas d'absence ou d'empêchement d'agir de ce dernier.

11. Le vote se prend à main levée ou de vive voix; cependant il se prend au scrutin secret lorsque 3 membres en font la demande.

12. Le président décide de toute question de procédure qui n'est pas prévue dans la présente section.

13. Le Conseil d'administration siège à huis clos. Toutefois, il peut, lorsque la majorité des membres qui y participent le désirent, tenir une réunion publique ou autoriser certaines personnes à assister ou à participer à la réunion.

## **SECTION II - DIRIGEANTS ET ADMINISTRATEURS**

14. Le président est la seule personne autorisée à s'exprimer au nom de l'Ordre sur des sujets relatifs aux affaires de celui-ci ou à l'exercice de la profession.

Il peut toutefois désigner une autre personne pour agir comme porte-parole autorisé de l'Ordre.

15. Tout administrateur qui exprime en public une opinion sur des sujets relatifs aux affaires de l'Ordre ou à l'exercice de la profession doit mettre le public en garde que les idées qu'il exprime lui sont personnelles et ne sont pas nécessairement partagées par le Conseil d'administration.

16. À la première réunion du Conseil d'administration qui suit l'entrée en fonction d'un administrateur, le premier sujet à l'ordre du jour est l'assermentation du nouvel administrateur. Celui-ci prête le serment de discrétion prévu à l'annexe II du Code des professions (L.R.Q., c. C-26).

17. L'administrateur qui est dans une situation de conflit d'intérêts sur une question doit le révéler au Conseil d'administration et s'abstenir de participer au débat et de voter.

### **SECTION III - COMITÉ EXÉCUTIF**

**18.** Lors de la désignation des membres du comité exécutif, les membres élus du Conseil d'administration élisent parmi eux 3 membres du comité exécutif dont un premier vice-président et un deuxième vice-président.

**19.** Le secrétaire de l'Ordre agit comme secrétaire du comité exécutif mais n'a pas droit de vote.

**20.** Une séance du comité exécutif est convoquée par le secrétaire au moyen d'un avis écrit expédié au moins 3 jours avant la date de la séance et indiquant l'endroit, la date et l'heure de la séance.

**21.** Un membre du comité exécutif peut renoncer par écrit à l'avis de convocation d'une séance du comité exécutif, auquel cas ce membre est censé avoir été régulièrement convoqué.

**22.** Malgré la clause 20, une séance du comité exécutif est considérée comme régulièrement convoquée lorsque tous les membres du comité exécutif sont présents et renoncent à l'avis de convocation ou, s'ils n'assistent pas physiquement à la réunion, ils s'expriment par voie de téléconférence ou vidéoconférence et renoncent à l'avis de convocation.

**23.** Le premier vice-président ou, à défaut, le deuxième vice-président exerce les fonctions et pouvoirs du président au cas d'absence ou d'empêchement d'agir de ce dernier.

**24.** Le vote se prend à main levée ou de vive voix; cependant il se prend au scrutin secret lorsqu'un membre en fait la demande.

**25.** Le président décide de toute question de procédure qui n'est pas prévue dans la présente section.

### **SECTION IV - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

**26.** Le comité exécutif dresse le projet d'ordre du jour d'une assemblée générale.

Dans le cas d'une assemblée générale extraordinaire convoquée conformément à l'article 106 du *Code des professions*, seuls les sujets mentionnés au projet d'ordre du jour sont discutés.

**27.** Tout membre de l'Ordre peut demander au comité exécutif qu'un sujet soit inscrit à l'ordre du jour d'une assemblée générale. Cette demande doit parvenir par écrit, au siège de l'Ordre, à l'attention du secrétaire, au moins 15 jours avant la date de la tenue de cette assemblée.

**28.** Le président constate s'il y a quorum avant le début de chaque assemblée.

Si l'assemblée ne peut commencer faute de quorum dans les 30 minutes qui suivent l'heure mentionnée dans l'avis de convocation, le secrétaire inscrit au procès-verbal les noms des membres alors présents et reporte l'assemblée générale à une date ultérieure.

À la reprise de l'assemblée, le quorum est fixé au nombre de membres alors présents et seuls les sujets inscrits à l'ordre du jour sont discutés.

**29.** En l'absence du président, une assemblée générale est présidée par le premier vice-président ou, en l'absence de celui-ci, par le deuxième vice-président; en cas d'absence des 2

vice-présidents, l'assemblée, à la majorité des voix, désigne un administrateur comme président d'assemblée.

**30.** Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas d'égalité, le président de l'assemblée donne un second vote qui est prépondérant.

**31.** Le vote se prend à main levée; cependant il se prend au scrutin secret lorsque 3 membres en font la demande.

**32.** Les vérificateurs élus lors de l'assemblée générale annuelle soumettent un rapport écrit de leur vérification à la prochaine assemblée générale annuelle des membres de l'Ordre.

**33.** Les vérificateurs des livres et comptes de l'Ordre doivent être comptables agréés. Leur rémunération est fixée par le Conseil d'administration.

## **SECTION V - ADMINISTRATION DES BIENS**

**34.** Les fonds, titres et valeurs reçus ou détenus par l'Ordre sont déposés dans les institutions financières approuvées par le Conseil d'administration.

**35.** Tout contrat, engagement ou transaction à laquelle l'Ordre est partie doit être signé par au moins 2 administrateurs ou par 1 administrateur et le secrétaire. Il en est de même pour les chèques et les effets bancaires.

## **SECTION VI - RÉMUNÉRATION ET ALLOCATIONS**

**36.** Les déboursés encourus par les administrateurs pour leur présence aux réunions du Conseil d'administration ou aux séances du comité exécutif leur sont remboursés.

Le Conseil d'administration peut aussi accorder une rémunération spéciale à un administrateur pour services spéciaux exigés par l'Ordre au-delà des services ordinairement requis d'un administrateur.

**37.** Le secrétaire a la garde du sceau de l'Ordre.

**38.** Le permis délivré par l'Ordre doit être signé par le président ou le secrétaire ou par les personnes qui agissent officiellement en leur lieu et place.

**39.** Le secrétaire ou tout autre employé de l'Ordre spécialement désigné à cette fin par le Conseil d'administration doit tenir un ou des registres contenant les renseignements suivants:

1° tous les règlements de l'Ordre;

2° les nom, adresse et occupation de tous les membres qui font ou ont fait partie du Conseil d'administration et du comité exécutif avec la date du début et de la fin de leur mandat;

3° copie des procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration, des séances du comité exécutif et des assemblées générales.

40. Si aucune des règles de procédure prévues au *Code des professions* ou au présent règlement ne permet d'apporter une solution à un cas particulier, les règles prévues dans la dernière édition française du volume «Procédure des assemblées délibérantes» de Victor Morin, s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires.

[...] »

**CERTIFIÉ CONFORME PAR**

A handwritten signature in blue ink, reading "Céline Viau", is placed on a light blue rectangular background.

---

**Céline Viau, Secrétaire générale**

**Ordre des évaluateurs agréés du Québec**

c. C-26, r. 91.2

## Règlement sur les conditions et modalités de délivrance des permis de l'Ordre des évaluateurs agrés du Québec

### Code des professions

(L.R.Q., c. C-26, a. 94, par. 1)

### SECTION I

#### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**1.** Le comité exécutif de l'Ordre des évaluateurs agrés du Québec délivre un permis à toute personne qui satisfait aux conditions et modalités suivantes:

1° elle transmet par écrit au comité exécutif une demande de permis;

2° elle fournit une **copie authentique** de son certificat de naissance ou une preuve qu'elle a été légalement admise au Canada pour y demeurer en permanence; **Il faudrait peut-être modifié le vocabulaire pour photocopie....Une copie n'est pas authentique!**

3° elle fournit une attestation qu'elle est titulaire d'un diplôme reconnu par le gouvernement en vertu du premier alinéa de l'article 184 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) comme donnant ouverture au permis délivré par l'Ordre ou une attestation que le Conseil d'administration lui a reconnu une équivalence de diplôme ou de la formation;

4° s'il y a lieu, elle fournit l'attestation prévue par l'article 35 de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11);

5° elle a obtenu un certificat de stagiaire et a accompli avec succès un stage conformément à la section II ou a bénéficié d'une équivalence conformément à la section VI;

6° elle a suivi, pendant la durée de son stage, le cours de formation de l'Ordre sur les normes de pratique professionnelle et l'éthique ou a bénéficié d'une équivalence conformément à la section VI; **pourquoi les personnes qui bénéficient d'une équivalence de formation seraient exemptées de suivre les cours sur les obligations professionnelles...**

7° elle a réussi l'examen prévu à la section V ou a bénéficié d'une équivalence conformément à la section VI;

8° elle a payé les frais de délivrance du permis. **Quels frais???**

D. 51-2000, a. 1.

**2.** Les conditions prévues aux paragraphes 5, 6 et 7 de l'article 1 doivent être satisfaites dans les 5 ans à compter de la date du certificat de stagiaire obtenu conformément à l'article 5.

D. 51-2000, a. 2.

**3.** Les frais requis en vertu du présent règlement sont fixés par le Conseil d'administration en application du paragraphe 8 de l'article 86.0.1 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26).

D. 51-2000, a. 3.

**4.** Le Comité d'admission est formé par résolution du Conseil d'administration en vertu du paragraphe 2 de l'article 86.0.1 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26). À moins de disposition contraire, il est chargé de l'application du présent règlement.

D. 51-2000, a. 4.

## **SECTION II**

### **LE STAGE**

**5.** Celui qui désire obtenir un certificat de stagiaire pour entreprendre un stage doit:

1° en faire la demande par écrit au Comité d'admission à laquelle il joint les documents prévus au paragraphe 2 de l'article 1 ainsi qu'une attestation qu'il est inscrit auprès d'un établissement d'enseignement dans un programme d'études menant à l'obtention d'un diplôme reconnu par règlement du gouvernement comme donnant ouverture au permis délivré par l'Ordre et qu'il a complété avec succès au moins 75 crédits dans ce programme ou l'attestation exigée en vertu du paragraphe 3 de l'article 1;

2° indiquer les nom et adresse de son maître de stage et la période au cours de laquelle celui-ci agira;

3° fournir une photographie récente de format passeport;

4° acquitter les frais prescrits.

D. 51-2000, a. 5.

**6.** Le secrétaire du Comité d'admission enregistre celui qui satisfait aux exigences de l'article 5 et lui délivre un certificat de stagiaire.

D. 51-2000, a. 6.

**7.** L'objectif du stage est de permettre au stagiaire d'intégrer tous les aspects de l'évaluation en mettant en pratique ses connaissances théoriques et en développant les compétences inhérentes à l'exercice de la profession.

Pendant son stage, le stagiaire doit notamment être initié à la cueillette de données, à l'inspection des bâtiments, à l'étude de la valeur des terrains, à l'utilisation des 3 méthodes d'évaluation et à la réconciliation.

D. 51-2000, a. 7.

**8.** Le stage est d'une durée totale de 48 semaines et s'effectue en une ou plusieurs périodes d'au moins 4 semaines chacune. Chaque semaine comporte au moins 35 heures de travail. **Serait-il possible de prévoir des modalités différentes.**

D. 51-2000, a. 8.

**9.** Chaque période de stage doit être effectuée sous la responsabilité d'un maître de stage reconnu conformément à la section III.

D. 51-2000, a. 9.

**10.** Le stagiaire qui change de maître de stage doit en aviser par écrit sans délai le secrétaire du Comité d'admission.

D. 51-2000, a. 10.

### **SECTION III**

#### **LES MAÎTRES DE STAGE**

**11.** Un membre qui désire agir comme maître de stage d'un stagiaire doit en faire la demande par écrit au Comité d'admission.

Le Comité d'admission reconnaît comme maître de stage de ce stagiaire, le membre qui satisfait aux conditions suivantes:

1° il exerce la profession d'évaluateur agréé dans un milieu susceptible d'offrir au stagiaire l'expérience décrite à l'article 7;

2° il est inscrit au tableau depuis les 3 dernières années;

3° il ne s'est pas vu imposer un stage de perfectionnement conformément au Règlement sur les stages de perfectionnement de l'Ordre des évaluateurs agréés

du Québec (Décision 01-02-08) dans les 5 ans précédant la date du début du stage;

4° il n'a fait l'objet d'aucune sanction disciplinaire du conseil de discipline ou du Tribunal des professions dans les 5 ans précédant la date de la demande;

5° il a acquitté tout droit, frais ou cotisation dus à l'Ordre;

6° il agit pour moins de 4 stagiaires à la fois.

D. 51-2000, a. 11.

**12.** Le membre qui est informé par le Comité d'admission qu'il ne satisfait pas aux conditions pour agir comme maître de stage peut demander à ce Comité de se faire entendre s'il en fait la demande motivée par écrit dans les 30 jours de la mise à la poste de cette décision. Ce Comité dispose d'un délai de 60 jours à compter de la réception de la demande d'audience pour entendre ce membre. Sa décision est définitive et doit être transmise par écrit au membre dans les 30 jours de la date de l'audience.

Nous avons eu la situation de M.Robert qui a été refusé parce qu'il avait eu un stage de perfectionnement et qu'il ne s'était pas écoulé au moins trois ans. S'il s'était présenté devant le comité...de quelle façon celui-ci aurait-il pu modifier la règle du Conseil d'administration qui édicte le 3 ans

D. 51-2000, a. 12.

**13.** Le maître de stage supervise, conseille et forme le stagiaire au respect des normes de pratique professionnelle généralement reconnues. Il veille à ce qu'au cours du stage le stagiaire assume des responsabilités d'importance croissante qui lui permettront de développer les compétences inhérentes à l'exercice de la profession.

D. 51-2000, a. 13.

**14.** Le comité exécutif peut (doit???) révoquer la reconnaissance d'un membre qui agit comme maître de stage lorsque ce membre se voit imposer un stage de perfectionnement conformément au Règlement sur les stages de

perfectionnement de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec (Décision 01-02-08) ou une sanction du conseil de discipline ou du Tribunal des professions.

D. 51-2000, a. 14.

**15.** Le maître de stage doit permettre à son stagiaire d'assister aux cours de formation de l'Ordre visés au paragraphe 6 de l'article 1 **Est-ce qu'on ne devrait pas inclure l'ensemble du PFP .**

D. 51-2000, a. 15.

## **SECTION IV**

### **ÉVALUATION DU STAGE**

**16.** Le maître de stage évalue par écrit la période de stage en fonction des critères mentionnés en regard des 5 champs d'apprentissage suivants:

1° activités pratiques: l'esprit de recherche, la présentation des dossiers et l'habileté à solutionner les problèmes d'évaluation;

2° organisation du travail: la planification du travail et l'application des méthodes, techniques, lois, règlements et normes de pratique touchant à l'évaluation;

3° caractéristiques professionnelles: l'esprit d'analyse, le jugement, le sens des responsabilités, la ponctualité, l'assiduité et le maintien du décorum professionnel;

4° communications: la communication avec le client et la rédaction des dossiers et des rapports; **si on maintient la partie de l'examen oral... Cette compétence est évaluée par le maître de stage et par les examinateurs. Est-ce qu'il y a un problème.**

5° caractéristiques personnelles: la capacité d'adaptation, la maîtrise de soi, le sens de l'autocritique et la discrétion.

D. 51-2000, a. 16.

**17.** Pour chacun des champs d'apprentissage le maître de stage attribue au stagiaire une note selon l'échelle suivante:

excellent: A (85% à 100%);

très bien: B (75% à 84%);

bien: C (65% à 74%);

faible: D (55% à 64%);

insuffisant: E (54% et moins).

D. 51-2000, a. 17.

**18.** Le maître de stage doit transmettre l'évaluation au secrétaire du Comité d'admission dans les 15 jours suivant la fin de la période de stage.

Il doit aussi, dans le même délai, en remettre une copie à son stagiaire.

D. 51-2000, a. 18.

**19.** En cas de refus ou d'impossibilité du maître de stage de produire l'évaluation, le stagiaire peut s'adresser au Comité d'admission qui prend les mesures appropriées.

D. 51-2000, a. 19.

**20.** Le stage est accompli avec succès si le stagiaire obtient au moins la note D pour chacun des champs d'apprentissage à chaque période et une note moyenne générale de tous les champs d'apprentissage égale ou supérieure à C pour l'ensemble du stage.

D. 51-2000, a. 20.

**21.** Dans les plus brefs délais après la réception de l'évaluation de la dernière période de stage, le secrétaire du Comité d'admission transmet au stagiaire soit une attestation de la réussite du stage soit un avis d'échec.

D. 51-2000, a. 21.

**22.** Le stagiaire qui a échoué son stage peut demander d'être entendu par le Comité d'admission. Il doit en faire la demande par écrit motivé transmis au secrétaire du Comité d'admission dans les 30 jours de la mise à la poste de l'avis d'échec. Le Comité d'admission doit, dans les 60 jours de la réception de la demande, entendre le stagiaire. Le comité peut alors maintenir ou corriger les notes attribuées par le maître de stage ou, s'il y a lieu, recommander des activités de formation destinées à permettre au stagiaire d'atteindre les objectifs du stage. Le comité peut aussi recommander que le stagiaire accomplisse avec succès un nouveau stage de 6 mois. La décision du Comité d'admission est finale et est transmise par écrit dans les 30 jours de la date de l'audience.

Plusieurs champs d'apprentissage du stage ne peuvent être évalués par le Comité d'admission... en fait presque tous.

Les champs d'apprentissage relèvent davantage de la conduite au travail (3, 4, 5)

Il est donc très difficile pour le Comité d'admission de se substituer au maître de stage.

D. 51-2000, a. 22.

## **SECTION V**

### **L'EXAMEN**

**23.** L'Ordre tient annuellement, avant le premier dimanche de novembre, un examen d'admission constitué d'une partie orale et d'une partie écrite.

D. 51-2000, a. 23.

**24.** Le Comité d'admission est responsable de la conception, de l'administration, de la correction des examens. Il s'adjoit à cet effet des experts avec l'approbation du comité exécutif. Il prend les mesures propres à préserver l'anonymat des stagiaires lors de la correction de l'examen.

D. 51-2000, a. 24.

**25.** Est inscrit à l'examen, le stagiaire qui:

1° en fait la demande conformément à l'article 26;

2° a satisfait aux conditions prévues aux paragraphes 3, 5 et 6 de l'article 1 au moins 30 jours avant la date de l'examen. Dans la réalité ce n'est pas toujours le cas. Il pourrait arriver que les cours sur les obligations professionnelles soient donnés dans un délai plus court. Les stagiaires terminent quelquefois leur stage quinze jours avant l'examen.  
Je ne sais pas pour quelle raison on avait mis un tel délai.

D. 51-2000, a. 25.

**26.** Le stagiaire transmet au Comité d'admission une demande écrite d'inscription accompagnée des attestations requises et des frais d'examen.

D. 51-2000, a. 26.

**27.** L'examen évalue la capacité du candidat à appliquer ses connaissances et ses compétences dans la résolution de problèmes d'évaluation en conformité avec les lois, règlements et normes régissant la pratique de la profession. L'examen porte sur les matières suivantes: la connaissance du Code des professions (L.R.Q., c. C-26) et des règlements de l'Ordre, les normes de pratique professionnelle et l'application des méthodes et des techniques d'évaluation.

Nul part, il est fait mention des éléments d'évaluation de la partie orale .  
La partie orale de l'examen n'est pas décrite...ce qui peut occasionner des problèmes...surtout si un candidat doit reprendre cette partie.

En fait outre à l'article 23, à aucun endroit, il n'est fait mention de la partie orale.

D. 51-2000, a. 27.

**28.** Le stagiaire est noté selon l'échelle suivante:

excellent: A (85% à 100%);

très bien: B (75% à 84%);

bien: C (65% à 74%);

faible: D (55% à 64%);

insuffisant: E (54% et moins).

D. 51-2000, a. 28.

**29.** Un stagiaire réussit l'examen lorsqu'il obtient au moins la note «C» **pour chacune des parties.**

D. 51-2000, a. 29.

**30.** Entraînent l'échec de l'examen, outre de ne pas avoir obtenu la note requise, le fait de:

1° s'aider ou tenter de s'aider de livres, documents, notes ou objets autres que ceux autorisés pour faire l'examen;

2° plagier, tenter de plagier ou aider un autre candidat à plagier;

3° d'empêcher le bon déroulement de l'examen.

D. 51-2000, a. 30.

**31.** Dans les 60 jours suivant la date de l'examen, le Comité d'admission transmet par écrit à chaque stagiaire le résultat de son examen.

D. 51-2000, a. 31.

**32.** Le stagiaire qui échoue l'examen pour un autre motif que ceux énumérés aux paragraphes 1 à 3 de l'article 30 peut demander par écrit au Comité d'admission la révision de son résultat. Cette demande accompagnée des frais prescrits doit être transmise au comité dans les 30 jours de la date de la mise à la poste du résultat de l'examen.

Le Comité d'admission doit réviser le résultat dans les 90 jours à compter de la date de la mise à la poste-de ce résultat.

Le résultat obtenu après révision est final.

D. 51-2000, a. 32.

**33.** Un stagiaire peut, dans les 6 mois à compter de la date de l'examen, consulter son examen après en avoir fait la demande par écrit au secrétaire du Comité d'admission accompagnée des frais prescrits.

Le Comité d'admission détruit les examens à l'expiration d'un délai de 6 mois à compter de la date de l'examen.

D. 51-2000, a. 33.

**34.** Sous réserve de l'article 2, le stagiaire qui échoue l'examen peut se présenter à l'examen suivant.

**Un candidat peut reprendre uniquement la partie échouée.**

D. 51-2000, a. 34.

## **SECTION VI**

### **NORMES D'ÉQUIVALENCE AUX AUTRES CONDITIONS ET MODALITÉS DE DÉLIVRANCE DES PERMIS**

**35.** Une personne bénéficie d'une équivalence des conditions prévues aux paragraphes 5, 6 et 7 de l'article 1 si elle démontre qu'elle possède des connaissances pratiques et les compétences équivalentes à celles d'une personne ayant accompli le stage, suivi les cours de l'Ordre et réussi l'examen prévus au présent règlement.

Aux fins d'évaluer l'équivalence demandée, il est tenu compte des facteurs suivants:

1° la nature et la durée de l'expérience;

2° le fait d'être titulaire d'un ou plusieurs diplômes obtenus au Québec ou ailleurs;

3° la nature, le contenu, la durée et la pertinence des cours suivis eu égard à la demande d'équivalence;

4° les stages de formation professionnelle et les autres activités de formation continue ou de perfectionnement suivis;

5° le nombre total d'années de scolarité;

6° l'expérience pertinente de travail;

7° dans le cas où la période de temps écoulée entre la date de la demande faite en vertu de la présente section et l'acquisition des connaissances pratiques et des compétences invoquées au soutien de celle-ci est de plus de 4 ans, ces connaissances et compétences doivent en outre correspondre, compte tenu du développement de la profession, à celles d'un stagiaire qui réussit son stage et son examen.

Dans le cas où l'appréciation des facteurs ci-dessus pose des difficultés telles qu'un jugement ne peut être porté sur le niveau de connaissances de la personne, celle-ci peut être reçue en entrevue ou invitée à subir un examen ou les deux.

D. 51-2000, a. 35.

**36.** Aux fins de la présente section un renvoi au Règlement sur les normes d'équivalence est un renvoi au Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de formation aux fins de la délivrance d'un permis de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec (D. 50-2000, 2000-01-19).

Satisfait à l'article 35, celui qui:

~~1° bénéficie d'une équivalence de formation en vertu du paragraphe 1 de l'article 8 du Règlement sur les normes d'équivalence et, conformément à la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q., c. F-2.1), a signé au moins un rôle d'évaluation foncière d'une municipalité du Québec déposé entre le 15 août et le 1<sup>er</sup> novembre 1999 ou déjà en vigueur durant cette période;~~

2° bénéficie d'une équivalence de formation en vertu des paragraphes 2 et 3 de l'article 8 du Règlement sur les normes d'équivalence.

**Correspond aux membres AACI de l'Institut canadien qui possède un baccalauréat ...est-ce qu'on peut écrire cela plus simplement ou faut-il faire nécessairement référence à l'autre règlement.**

D. 51-2000, a. 36.

**37.** Bénéficie d'une équivalence des conditions exigées conformément aux paragraphes 5 et 6 de l'article 1 celui qui:

~~1° bénéficie d'une équivalence de formation en vertu du paragraphe 1 de l'article 8 du Règlement sur les normes d'équivalence et possède au moins 5 ans d'expérience dans la pratique de l'évaluation municipale au Québec depuis 1990;~~

2° bénéficie d'une équivalence de formation en vertu du paragraphe 1 de l'article 8 du Règlement sur les normes d'équivalence et possède une expérience pertinente de travail d'au moins 2 ans et est titulaire d'un des diplômes suivants obtenus moins de 10 ans avant la date de la réception de la demande d'équivalence:

i. diplôme d'études collégiales en techniques d'estimation et d'évaluation en bâtiment délivré par un établissement d'enseignement du Québec;

ii. diplôme universitaire de premier cycle délivré par un établissement d'enseignement du Québec dans un domaine connexe à l'évaluation tel que l'architecture, l'urbanisme, le génie civil ou l'administration.

3° bénéficie d'une équivalence de formation en vertu des paragraphes 4 et 5 de l'article 8 du Règlement sur les normes d'équivalence.

D. 51-2000, a. 37.

**38.** Celui qui veut faire reconnaître une équivalence de conditions et de modalités de délivrance du permis doit en faire la demande par écrit selon les modalités prévues à la section III du Règlement sur les normes d'équivalence.

Les dispositions de cette section de ce règlement s'appliquent à la demande compte tenu des adaptations nécessaires.

D. 51-2000, a. 38.

## **SECTION VII**

### **DISPOSITION TRANSITOIRE**

**39.** Les articles 1 à 34 ne s'appliquent pas à la personne qui est titulaire d'un certificat de stagiaire le 17 février 2000.

D. 51-2000, a. 39.

## **SECTION VIII**

### **DISPOSITIONS FINALES**

**40.** Le présent règlement remplace le Règlement sur les conditions et modalités de délivrance des permis de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec (D. 797-92, 92-06-17).

D. 51-2000, a. 40.

**41.** *(Omis).*

D. 51-2000, a. 41.

D. 51-2000, 2000 G.O. 2, 856  
L.Q. 2008, c. 11, a. 212