

	Association québécoise de vérification environnementale	Procédure numéro
		AQVE-PR-2003-01
Titre de la procédure : Politique et procédures disciplinaires		Révision no. : 3
		Date : 15 mai 2007
Préparée par :	Approuvée par :	
Denis Sirois Directeur général - AQVE	Michel Bourbonnière – Président Sous résolution du CA du 15 mai 2007	

But de la procédure :

L'objet du processus disciplinaire est de s'assurer que les agréés de l'AQVE agissent de façon intègre et qu'ils respectent certains aspects relatifs à leur éthique. Le processus est conçu pour répondre aux demandes de renseignements et aux plaintes reçues au sujet de la conduite des agréés de l'AQVE. Bien qu'il puisse porter sur des sujets très divers, on ne peut recourir à ce processus disciplinaire pour :

- Régler des différends entre client et vérificateur à propos d'honoraires ;
- Obtenir compensation de la part d'un vérificateur pour une perte financière subie par un client ;
- Fournir des conseils sur la vérification ou choisir un vérificateur pour le compte d'un utilisateur potentiel de services de vérification ;
- Arbitrer un différend pour les clients insatisfaits des conclusions d'une vérification réalisée selon les règles.

Définitions :

AQVE : Association québécoise de vérification environnementale

CA : Conseil d'administration de l'AQVE

CCN : Conseil canadien des normes

VEA : Vérificateur environnemental agréé

EESA : Évaluateur environnemental de site agréé

Administration de l'AQVE : Secrétariat Pelletier, Gosselin Inc.

Président : Président de l'AQVE et du conseil d'administration

Secrétaire de l'AQVE : Secrétaire du CA

Agréé : Professionnel détenant un titre VEA ou EESA décerné par l'AQVE

Application de la procédure :

Le Secrétaire de l'AQVE est responsable de la mise en application et de la mise à jour de la présente procédure.

Dans le but d'alléger la présente procédure, l'emploi du genre masculin inclut le genre féminin.

Description du processus disciplinaire :

L'AQVE s'est donné le mandat de mettre à la disposition du public et des clients de ses agréés un mécanisme pour s'assurer que les agréés de l'AQVE se conforment au Code de bonnes pratiques auquel ils ont adhéré. Ceci s'accomplira en partie grâce à l'intégrité du processus d'agrément mis en œuvre lors de l'adhésion. Toutefois, l'agrément et l'adhésion à l'AQVE ne constituent pas une garantie de respect aux règles d'éthique personnelle ou professionnelle, ni une assurance de la compétence d'un agréé. C'est pourquoi l'AQVE a élaboré un processus d'analyse disciplinaire afin de donner suite aux plaintes relatives à la conduite de ses agréés.

Le processus disciplinaire comprend quatre étapes. D'abord, une étape d'investigation menée par le Directeur des mesures disciplinaires. Ce dernier peut soit rejeter la plainte, soit tenter d'en arriver à un règlement avec l'agréé, soit transmettre la plainte au Comité de discipline. La seconde étape est alors une audience formelle devant le Comité de discipline, qui a aussi l'autorité de rejeter la plainte ou d'imposer des sanctions à l'agréé. Troisièmement, le processus prévoit une possibilité d'appel au Conseil d'administration de l'AQVE, qui peut rejeter la plainte, confirmer la décision du Comité de discipline ou imposer des sanctions diverses à l'agréé. Finalement, si le résultat du processus d'appel au CA ne satisfait pas l'agréé en cause, celui-ci peut faire appel de cette décision auprès du CCN.

- Le Directeur des mesures disciplinaires est nommé par le Conseil d'administration parmi les agents disciplinaires (agréés qui détiennent les deux titres délivrés par l'AQVE) et exerce tous les pouvoirs qui lui sont conférés par le Conseil d'administration en toute confidentialité. Le Comité de discipline est formé d'au moins trois membres nommés par le Conseil d'administration et ceux-ci exercent tous les pouvoirs qui leur sont conférés par le Conseil d'administration et ce, en toute confidentialité.
- **Ordre professionnel :** Lorsqu'une demande d'enquête est logée à l'endroit d'un agréé de l'AQVE qui est également membre d'un ordre professionnel (Ordre), le syndic de cet ordre doit en être avisé sans délai, l'AQVE devenant ainsi l'intervenant qui demande l'enquête. Le Directeur des mesures disciplinaires de l'AQVE, après conclusion du processus disciplinaire de l'Ordre, déterminera le suivi à donner au dossier en regard de la réglementation de l'AQVE.

1. Conflit d'intérêts

Le directeur des mesures disciplinaires, membre du Comité de discipline et administrateurs siégeant à un comité d'appel doivent se conformer aux directives sur les conflits d'intérêts indiquées à l'Annexe A de la présente procédure.

2. Pouvoirs d'enquête

Le Directeur des mesures disciplinaires peut, à l'étape de l'enquête, prendre une ou plusieurs des mesures suivantes :

- a) rejeter la plainte si elle est manifestement non fondée, frivole ou est exclue de la portée du processus disciplinaire;
- b) conseiller l'agréé concerné ;
- c) donner un avertissement à l'agréé concerné ;
- d) avec l'assentiment de l'agréé concerné et nonobstant le fait qu'aucune plainte formelle n'ait été déposée, entendue ou jugée, prendre une résolution entraînant une réprimande à l'égard de l'agréé;
- e) nonobstant le fait qu'aucune plainte formelle n'ait été déposée, faire enquête sur tout agréé et, à la suite de cette enquête, déposer au nom de l'Association une ou plusieurs plaintes formelles contre l'agréé concerné ;

- f) faire enquête sur tous les types de plaintes déposées à son attention;
- g) transmettre la plainte formelle au Comité de discipline pour décision.

3. Pouvoirs du Comité de discipline

Le Comité de discipline peut demander au Directeur des mesures disciplinaires un supplément d'enquête sur les plaintes formelles pour faute professionnelle, pour conduite malhonnête ou pour incompétence professionnelle de la part d'un agrée s'il le juge à propos.

4. Pouvoirs du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration siégeant à titre de Comité d'appel disciplinaire doit répondre à toutes demandes relatives aux constatations ou aux décisions du Comité de discipline.

5. Procédure de plainte

Toute personne ou entreprise peut porter plainte contre un agrée de l'AQVE. Toutefois, afin de préserver la confidentialité de la relation entre un agrée et son client, les plaignants d'une tierce partie n'auront pas accès aux documents confidentiels.

Toute plainte doit être reçue au secrétariat de l'AQVE sous pli confidentiel et adressée au Directeur des mesures disciplinaires qui doit l'examiner de manière confidentielle et rédiger un rapport résumant la plainte.

L'agréé faisant l'objet de la plainte doit recevoir copie de ce rapport et être invité à y répondre par écrit dans les vingt (20) jours de la réception du rapport. Sa réponse doit être transmise au Directeur des mesures disciplinaires. Si l'agréé fait défaut de répondre dans le délai prévu aux présentes, le Directeur des mesures disciplinaires peut traiter la plainte de la façon qui lui semble appropriée, y compris transmettre la plainte et toutes les pièces justificatives au Comité de discipline pour décision.

Ententes de règlement

6. Négociation d'une entente de règlement

Après le dépôt d'une plainte formelle contre un agrée de l'AQVE, celui-ci peut tenter de négocier avec le Directeur des mesures disciplinaires un règlement de la plainte, et le Directeur des mesures disciplinaires peut recommander l'acceptation dudit règlement par le Comité de discipline à qui la plainte formelle a été transmise pour audience et décision.

Avant d'examiner une entente de règlement impliquant un agrée de l'AQVE, le Comité de discipline doit inviter le plaignant à commenter le projet d'entente de règlement, bien que le Comité de discipline ne soit pas tenu de se conformer aux commentaires soumis, le cas échéant.

7. Entente de règlement effective

Une entente de règlement peut comprendre les conditions convenues entre l'agréé de l'AQVE et le Directeur des mesures disciplinaires. Après approbation par le Comité de discipline, à qui la plainte formelle a été transmise pour audience et décision, les conditions de ladite entente prennent effet comme une décision rendue par le Comité de discipline.

8. Approbation ou rejet de l'entente de règlement

Lorsque le Directeur des mesures disciplinaires recommande l'acceptation d'une entente de règlement au Comité de discipline à qui la plainte formelle a été transmise pour audience et

décision, ledit Comité de discipline doit approuver avec ou sans conditions ou rejeter l'entente de règlement.

9. Utilisation des aveux

Si le Directeur des mesures disciplinaires refuse de recommander ou le Comité de discipline refuse d'approuver un projet d'entente de règlement, tout aveu fait dans ledit projet d'entente ne pourra être retenu contre le membre de l'AQVE dans toute audience ultérieure du Comité de discipline.

Procédures du Comité de discipline

10. Date d'audience

Sur réception d'une plainte ou d'une entente de règlement, le Comité de discipline doit donner à l'agréé et au plaignant un avis écrit de la date à laquelle se tiendra l'audience des allégations de faute ou des clauses de l'entente de règlement. Cette audience doit avoir lieu dans les huit (8) semaines suivant la signification de la date d'audience. La date d'audience peut être ajournée à la demande du Comité de discipline ou de l'agréé, pourvu qu'un tel ajournement ne cause de préjudice indu à l'une ou l'autre partie. L'audience doit être tenue conformément aux règles émises par le Comité de discipline, qui pourront être amendées de temps à autre.

11. Constatations du Comité de discipline

Après audience, le Comité de discipline peut prendre l'une des actions suivantes :

- i) rejeter la plainte ;
- ii) imposer en cas de culpabilité suite à une infraction au Code de bonnes pratiques une réprimande formelle ou informelle à l'agréé, réprimande qui peut comprendre :
 - a) la suspension du droit d'utiliser les termes « agréé », « VEA » ou « ÉESA » pour une période donnée ;
 - b) la révocation du statut d'agréé de l'AQVE, y compris tous les droits et obligations afférents ;
 - c) l'obligation de rembourser à l'AQVE tous les frais associés à l'examen de la plainte dans les cas de fautes lourdes;
 - d) la publication du nom de l'agréé et des conclusions du Comité de discipline, y compris la sentence imposée, dans le bulletin de l'AQVE et dans toute autre publication jugée pertinente par le Comité de discipline ;
 - e) l'exigence que l'agréé se soumette à des examens, cours, formation complémentaire ou supervision supplémentaire en relation à sa compétence professionnelle ;
 - f) l'acceptation des conditions de l'entente de règlement sans modification ou modifiées avec le consentement écrit de l'agréé.

La décision écrite et motivée doit être transmise aux deux parties dans les 30 jours.

Un plaignant ou agréé insatisfait de la décision du Comité de discipline peut interjeter appel au Conseil d'administration plénier dans les 30 jours suivant la décision du Comité de discipline. Si aucun appel n'est interjeté durant la période de 30 jours allouée pour signifier l'appel, la décision du Comité de discipline est finale.

12. Achèvement des affaires pendantes

Nonobstant la fin de l'exercice des fonctions d'un Comité de discipline ou de membres dudit Comité en raison de la nomination d'un nouveau Comité de discipline, les membres du Comité de discipline ont le pouvoir de mener à bien toute affaire pendante devant le Comité en autant qu'un quorum de membres continue de siéger. À cet effet, les membres du Comité de discipline continuent d'avoir les mêmes pouvoirs, privilèges, immunités et devoirs attribués au Comité de discipline en vertu des présentes.

13. Procédure d'appel

Un plaignant ou agréé insatisfait de la décision du Comité de discipline peut en appeler au Conseil d'administration plénier pour que celui-ci examine la plainte.

14. Modalités d'appel

Le plaignant ou membre peut interjeter appel de l'intégralité ou d'une partie d'une décision du Comité de discipline en signifiant son intention par écrit en indiquant les motifs spécifiques de l'appel dans les 30 jours de la décision. L'appelant doit joindre à son avis le paiement des frais d'appel, soit 150 \$. L'appel suspend entièrement la décision du Comité de discipline.

Toute représentation au Conseil d'administration doit être faite par écrit. Aucune représentation verbale ne sera entendue et aucune nouvelle preuve ne peut être introduite. L'appelant doit soumettre ses représentations au Conseil d'administration dans les 30 jours suivant la signification de l'appel. L'audience doit être tenue conformément aux principes directeurs énoncés à l'annexe A et aux règles émises par le Conseil d'administration qui pourront être amendées au besoin.

Après examen de l'appel, le Conseil d'administration peut :

- i) rejeter les conclusions du Comité de discipline ;
- ii) annuler les sanctions imposées par le Comité ;
- iii) conclure que les allégations de manquement à l'éthique sont justifiées, en tout ou en partie ;
- iv) conclure à l'absence de preuve du manquement allégué ou d'une partie de celui-ci, mais qu'il y a preuve d'une faute éthique moins grave.

Si le Conseil d'administration conclut qu'il y a preuve du manquement allégué à l'éthique ou d'une faute éthique moins grave, il doit examiner les sanctions imposées par le Comité de discipline et les maintenir, les réduire ou les amender, ou encore imposer des sanctions additionnelles, séparément ou en combinaison. Le Conseil d'administration peut aussi ordonner que les frais payables à l'AQVE soient majorés afin de couvrir le coût de l'appel. Une telle décision doit être prise par la majorité des membres du Conseil d'administration siégeant en Comité d'appel disciplinaire.

L'appelant et les membres du Comité de discipline doivent être informés de la décision du Conseil d'administration dans les 20 jours suivant cette décision. La publication des décisions du Conseil d'administration se fait de la même manière que celle des décisions du Comité de discipline.

Dans le cas où le plaignant ou l'agréé considère que la décision du Conseil d'administration est injustifiée, il peut faire appel de cette décision en s'adressant au Conseil canadien des normes en faisant référence aux termes du CAN-P-15 « *Programmes d'accréditation : Exigences et procédures relatives à la suspension et au retrait, aux plaintes, aux appels et aux audiences.* ».

15. Changement du statut de membre

Le Conseil d'administration doit s'assurer que tout changement dans le statut ou à l'agrément d'un agréé soit publié au bulletin de l'AQVE et inscrit au registre des agréés.

Documents afférents à cette procédure :

1. CAN-P-9 : Critères régissant l'accréditation des organismes de certification des personnes, CCN, 2003
2. IAF GD 24 :2004, IAF Guidance on the Application of ISO/IEC 17024 :2003, International Accreditation Forum, Inc. Issue 1, February 2004
3. Guide du PAOCP – Critères, procédures et conditions d'accréditation des Organismes de certification des personnes candidats ou accrédités. Décembre 2203, version 1
4. CAN-P-15: Programmes d'accréditation: Exigences et procédures relatives à la suspension et au retrait, aux plaintes, aux appels et aux audiences. Mars 2000

ANNEXE A

PRINCIPES DIRECTEURS RELATIFS AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS

Aucune personne agissant à titre de Directeur des mesures disciplinaires ou membre du Comité de discipline ne pourra siéger à un comité d'appel traitant d'une plainte déposée contre un agréé si elle a connaissance de quelque situation pouvant la rendre inapte à siéger en raison de :

- i) sa connaissance préalable de la procédure en cours ;
- ii) sa connaissance personnelle de l'agréé faisant l'objet de la plainte, qui serait susceptible d'influencer son objectivité ou son opinion du membre ;
- iii) ses liens d'amitié ou de parenté avec l'agréé ;
- iv) son association d'affaires directe ou indirecte avec l'agréé ou un intérêt direct dans la résolution de la plainte ;
- v) sa participation ou son association à une société ou une société affiliée à laquelle l'agréé faisant l'objet de la plainte appartenait au moment du dépôt de la plainte ou pendant la période couverte par la plainte ou qui est impliquée dans la transaction ayant donné lieu à la plainte ;
- vi) toute implication dans l'enquête ayant abouti au dépôt de la plainte, à l'audience en cours ou dans la transaction ayant donné lieu à la plainte ;
- vii) sa connaissance de toute autre situation pouvant soulever un doute raisonnable de partialité en faveur ou contre l'agréé faisant l'objet de la plainte.