

*L'emploi du genre masculin inclut le genre féminin et a uniquement pour but d'alléger le texte.*

## 1. INTRODUCTION

L'AQVE est un organisme de certification de personnes accrédité par le CCN. Cette accréditation démontre que le SCP de l'Association est conforme à la version la plus récente de la norme internationale ISO/CÉI 17024 Évaluation de la conformité – Exigences générales pour les organismes de certification procédant à la certification de personnes. Le processus d'agrément, de maintien annuel et de renouvellement triennal de l'AQVE est conforme à la version la plus à jour de la cette norme.

L'Association québécoise de vérification environnementale (AQVE) décerne quatre agréments. Il s'agit des titres :

- Évaluateur environnemental de sites agréé (EESA®),
- Évaluateur environnemental de site agréé junior (EESA® jr).
  
- Vérificateur environnemental agréé (VEA®), et
- Vérificateur environnemental agréé junior (VEA® jr).

Une personne qui détient un de ces titres jouit donc d'un droit de pratique certifié.

Le présent document décrit le processus et les critères d'agrément applicables aux titres EESA® **seulement**. Une personne physique qui rencontre tous les critères d'agrément et qui réussit toutes les étapes du processus d'agrément se verra décerner le titre, sans que le passage par l'agrément EESA® jr doit obligatoire.

**IMPORTANT :** Les agréments de l'AQVE n'entraînent pas l'exclusivité de pratique. Cependant, ils répondent aux besoins du marché en matière de qualification, d'expérience, de respect des normes, de protection du public, et d'encouragement aux bonnes pratiques. Les agréments, ainsi qu'une large diffusion du répertoire, contribuent à orienter le marché.

## 2. BUT ET PORTÉE DU DOCUMENT

Ce document contient les critères que l'AQVE utilise dans son processus d'agrément<sup>1</sup> pour :

- Déterminer si une personne physique peut obtenir l'agrément au titre d'évaluateur environnemental de site agréé (EESA®);

---

<sup>1</sup> Le processus d'agrément est mené par la Commission d'agrément, qui relève directement du conseil d'administration (C.A.) de l'AQVE.

- Déterminer si un EESA® respecte les règles de maintien annuel et de renouvellement triennal de l'AQVE.

### 3. DÉFINITIONS

<b>Agréé</b>	Professionnel détenant un agrément décerné par l'AQVE
<b>Agréé junior</b>	Professionnel détenant un agrément junior décerné par l'AQVE et qui pourra se présenter à l'examen complet lors de la fin de sa période de mentorat
<b>Agrément</b>	Terme utilisé par l'AQVE depuis qu'elle opère un SCP (1997) pour désigner la notion de certification au sens de la norme ISO/CÉI 17024:2012(F)
<b>CA</b>	Conseil d'administration de l'AQVE et ses officiers (Président, Vice-président, Secrétaire ou Trésorier)
<b>CAG</b>	Commission d'agrément relevant du CA de l'AQVE
<b>Candidat</b>	Demandeur dont la demande d'agrément est acceptée par la CAG, et qui peut alors franchir les étapes subséquentes du processus d'agrément
<b>CCN</b>	Conseil Canadien des Normes
<b>Critères d'agrément</b>	Document décrivant les conditions qui permettent de déterminer si un demandeur possède la bagage académique et l'expérience nécessaires pour être candidat à l'agrément ; il existe un document pour chacun des agréments, disponible sur le site Web de l'AQVE
<b>Demandeur</b>	Personne qui dépose une demande d'agrément auprès de l'AQVE en utilisant le présent formulaire
<b>PCAG</b>	Président de la Commission d'agrément
<b>SCP</b>	Système de certification de personnes de l'AQVE
<b>Secrétariat</b>	Firme fournissant les services de secrétariat et d'administration à l'AQVE
<b>Site Web</b>	Site Internet de l'AQVE
<b>Titre</b>	Autre terme utilisé par l'AQVE depuis qu'elle opère un système de certification de personnes (1997) pour désigner l'agrément (ou la certification) d'un agréé

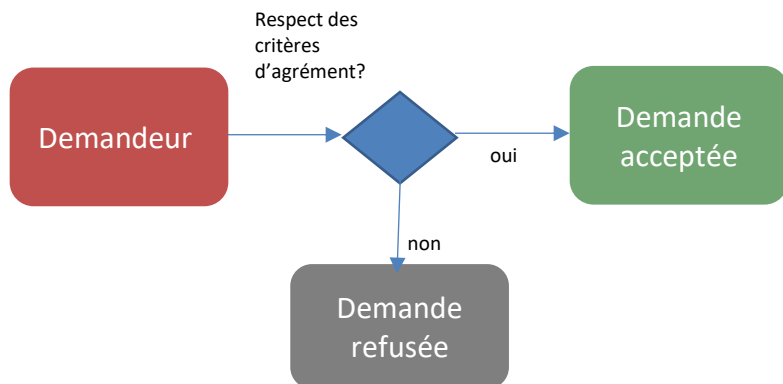
### 4. COMPÉTENCES

Le titre EESA® confirme que son détenteur a démontré, au terme d'un processus rigoureux, avoir les compétences nécessaires pour :

- EESA® : Réaliser des évaluations environnementales de site ; diriger des évaluations environnementales de site ; signer les rapports.

Les domaines d'application de l'évaluation environnementale de site sont définis à l'annexe A. Les normes généralement reconnues et utilisées dans la pratique sont quant à elles présentées à l'annexe B.

5. CRITÈRES D'AGRÉMENT



Les critères d'agrément permettent de déterminer si un demandeur possède la formation et l'expérience professionnelle nécessaire pour être candidat à l'agrément EESA®. Pour obtenir un titre, le candidat doit ensuite franchir avec succès toutes les étapes du processus décrit à la section 6.1.

Figure 1 : Schématisation de la demande d'agrément

Pour être accepté comme candidat à l'agrément EESA®, le demandeur doit prouver qu'il répond à l'ensemble des critères d'agrément présentés au tableau 1 selon le profil qui le caractérise.

Tableau 1 : Critères d'agrément EESA® et VEA®

Critères d'agrément	Profil A	Profil B
Formation universitaire pertinente au domaine de l'agrément <sup>2</sup>	Grade de 1 <sup>e</sup> cycle	Grade de 1 <sup>e</sup> cycle Grade de 2 <sup>e</sup> cycle
Formation dans le domaine de l'agrément	Voir Annexe C	
Expérience professionnelle en environnement <sup>3</sup>	5 ans	4 ans
Expérience professionnelle dans le domaine de l'agrément	Agrément EESA® <ul style="list-style-type: none"> <li>– 16 phases I complètes pour un minimum de 60 jours*</li> <li>– 8 phases II complètes pour un minimum de 40 jours*</li> <li>• <i>Jours consacrés à une ou plusieurs des activités suivantes : supervision, gestion, préparation, exécution, recherche et rédaction du rapport d'évaluation environnementale de site ou de vérification.</i></li> </ul>	

## 6. PROCESSUS D'AGRÈMENT INITIAL

Le processus d'agrément est mené par la CAG, qui relève directement du conseil d'administration de l'Association. De façon à s'assurer que le processus d'agrément ne soit jamais entaché par des conflits d'intérêts entre les membres de la CAG, les administrateurs, les demandeurs et les candidats, l'AQVE met en place différentes mesures. Pour plus de détails, les demandeurs et candidats sont invités à consulter la [Déclaration d'impartialité](#) de l'AQVE, disponible sur le site Web.

Les sections qui suivent sont un résumé des sections relatives à l'agrément initial de la *Procédure d'agrément, de maintien annuel et de renouvellement triennal* de l'AQVE. Pour se procurer une copie de cette procédure en version électronique protégée, une demande doit être faite au secrétariat de l'AQVE.

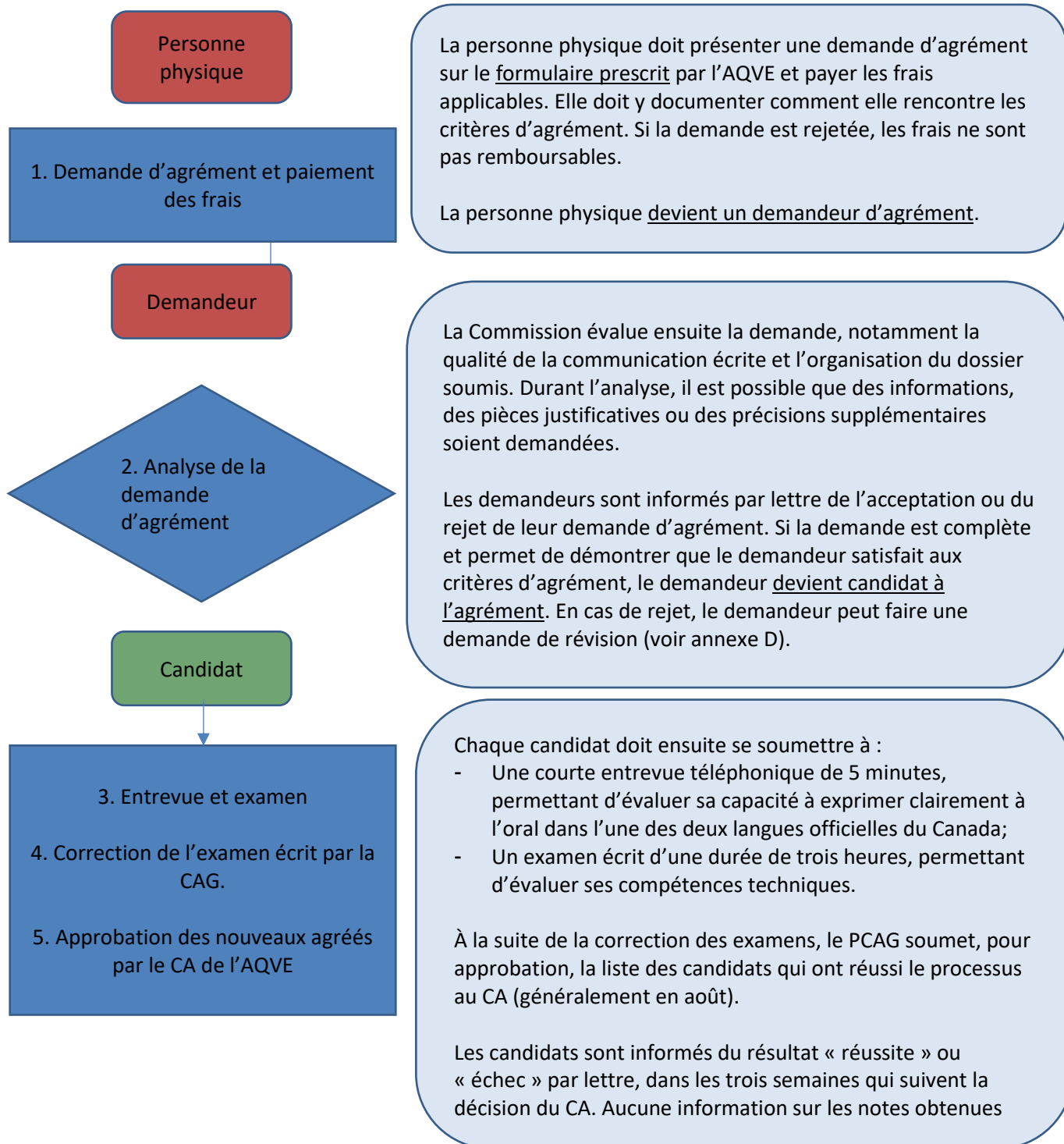
---

<sup>2</sup> Le demandeur qui détient une formation générale d'une institution située hors du Canada devra joindre à son dossier une évaluation comparative des études effectuées hors du Québec fournie par le [ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration](#).

<sup>3</sup> La réussite du microprogramme de 2e cycle de vérification environnementale de l'Université de Sherbrooke permet d'obtenir l'équivalent d'un an d'expérience. Cependant, un minimum de 4 ans d'expérience de travail appropriée est exigé, quel que soit le profil du demandeur.

## 6.1. Principales étapes pour le demandeur

Seules les personnes physiques peuvent demander un agrément de l'AQVE. Les principales étapes à franchir par le demandeur pour devenir candidat et pour ensuite obtenir de l'AQVE l'agrément initial au titre de EESA® sont schématisées et expliquées ci-dessous. Pour déposer une demande, le formulaire de demande d'agrément doit être rempli.



## 6.2. Examen écrit

L'examen porte, sans que cela soit limitatif ou exclusif, sur les normes mentionnées à l'annexe B, la législation environnementale en vigueur ainsi que le Code de bonnes pratiques de l'AQVE (voir annexe E). De plus, il comporte des cas à analyser. Plus spécifiquement pour l'agrément EESA®, les politiques, lignes directrices, guides, codes et normes en vigueur peuvent être abordés dans l'examen. Une calculatrice est également fournie.

Les détails concernant la date et le lieu sont communiqués avec l'avis de convocation. Une pièce d'identité avec photo est également requise. Les documents acceptés sont un passeport, un permis de conduire ou une carte d'assurance-maladie du Québec.

## 6.3. Conditions de réussite du processus

Les demandeurs d'agrément doivent obtenir, au terme du processus, les notes de passages indiqués dans les conditions de réussite de l'annexe F.

## 6.4. Privilège de reprise et demande de révision

Un candidat ayant échoué à l'examen peut dans les trente (30) jours ouvrables suivant la réception de son résultat, consulter sa copie d'examen, dans les bureaux de l'AQVE et sur rendez-vous seulement. Le candidat peut aussi présenter une demande de révision, selon les modalités de l'annexe D.

L'AQVE accorde à ces candidats le privilège de se représenter en reprise à la prochaine session d'examen fixée par l'AQVE en déboursant 50 % des frais normalement exigés, sans autre formalité que d'annoncer son intention lors de la période des demandes d'agrément précédant cette session d'examen. Ce privilège n'est accordé qu'une seule fois, et uniquement pour l'année suivant l'échec. Dans le cas d'un nouvel échec lors de cette reprise, un délai de deux ans s'applique à partir de la date de l'examen de reprise avant que le candidat ne puisse présenter une nouvelle demande d'agrément complète.

Si le candidat ne se prévaut pas de son privilège de reprise, un délai de deux ans s'applique à partir de la date de l'examen initial, avant qu'il ne puisse présenter une nouvelle demande d'agrément complète.







## 6.5. Formulaire d'engagement de l'agrégé et émission du certificat d'agrément

L'émission du certificat d'agrément se fait en deux temps :

- 1) Le candidat qui a franchi avec succès toutes les étapes du processus doit d'abord remplir, signer et dater le Formulaire d'engagement des agréés. Ce formulaire accompagne la lettre l'informant de sa réussite. Il doit le retourner immédiatement au secrétariat par courrier régulier ou électronique.
- 2) À la réception du formulaire d'engagement, le secrétariat de l'AQVE émet le *Certificat d'agrément* approprié.

**6.6. Calendrier annuel du processus d'agrément**

Le processus annuel d'agrément requiert différentes étapes clés réalisées par l'AQVE qui sont illustrées ci-dessous. Le formulaire de demande d'agrément présente le détail des étapes à franchir par le candidat.

Étapes	Décembre	Janvier	Février	Mars
Affichage de l'échéancier et des formulaires de demande sur aqve.com				
Période de dépôt des demandes de certification				
Examen écrit				
Correction de l'examen				
Compilation des résultats				
Approbation des résultats et information aux candidats				

**7. DURÉE DE L'AGRÈMENT INITIAL ET RENOUVELLEMENT**

La durée de l'agrément initial est de 3 ans<sup>4</sup>, et est assorti d'un processus de maintien annuel. L'agrégé doit par la suite renouveler son agrément tous les 3 ans et continuer à suivre le processus de maintien annuel.

**8. PROCESSUS DE MAINTIEN ANNUEL ET DE RENOUVELLEMENT TRIENNAL**

Afin de maintenir en vigueur son titre, l'EESA® a des obligations annuelles et triennales. Comme décrit au tableau suivant, ces obligations sont liées à la cotisation annuelle, à la réalisation des activités professionnelles ainsi qu'à la formation continue. Le processus de l'AQVE comporte également un programme d'inspection des agréés. Un enquêteur mandaté par l'AQVE vérifie les informations fournies dans le formulaire de renouvellement et recueille, le cas échéant, des pièces justificatives. À la suite de l'inspection, l'agrégé peut être radié s'il ne répond pas aux exigences de maintien. Il en va de même s'il ne respecte pas l'ensemble des obligations.

---

<sup>4</sup> Par exemple, l'agrément initial accordé en 2021 commence le 1<sup>er</sup> avril 2021, et se termine le 31 août 2024, date à laquelle l'agrégé doit renouveler son agrément.

Tableau 2 : Obligations<sup>5</sup> - maintien annuel et de renouvellement triennal

	<b>Maintien annuel</b>	<b>Renouvellement triennal</b>
<b>Cotisation</b>	Paiement de la cotisation annuelle selon la grille tarifaire en vigueur	Paiement des frais de renouvellement selon la grille tarifaire en vigueur
<b>Registre des activités à tenir à jour de façon continue</b>	Transmission du formulaire fourni par l'AQVE faisant état : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De ses activités professionnelles;</li> <li>▪ De ses activités de développement professionnel.</li> </ul>	Au terme des trois années, l'agrégé doit démontrer qu'il respecte les critères de maintien et de renouvellement en les documentant dans le formulaire fourni par l'AQVE
<b>Inspection des agrégés</b>		Vérification, par un inspecteur de l'AQVE, des informations fournies dans le formulaire transmis et des pièces justificatives associées

## 9. CRITÈRES DE MAINTIEN ET DE RENOUVELLEMENT

Les critères de maintien annuel et de renouvellement triennal consistent en l'accumulation, au cours des trois années de la période d'agrément, d'une quantité minimale d'activités professionnelles pertinentes au travail de l'EESA®, d'une part, et de formation continue, d'autre part.

---

<sup>5</sup> Les critères de maintien et de renouvellement triennal pouvant évoluer, l'agrégé doit ajuster sa pratique en conséquence et s'assurer que les informations consignées dans son registre sont conformes à la plus récente version des Critères d'agrément disponible.



Comme indiqué à la section précédente, l'EESA® doit maintenir un registre de ses activités professionnelles et de celles reliées à son développement professionnel. Il n'est pas obligatoire que ces activités soient réparties dans chacune des années de la période d'agrément, mais il est préférable que l'EESA® puisse démontrer qu'il pratique de façon continue.

Le défaut de rencontrer ces obligations et de fournir le formulaire annuel peut mener à la radiation de l'agrée.

Tableau 3 : Critères de maintien et de renouvellement – Pratique et développement professionnels

<b>Agrément EESA®</b>	
<b>Activités professionnelles</b>	<p>Pratique professionnelle triennale de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 240 heures, ou</li> <li>▪ 6 évaluations d'une durée minimale de 30 jours, comprenant au moins une évaluation environnementale de site phase I et une évaluation environnementale de site phase II. Chaque phase d'une évaluation environnementale de site compte pour une évaluation</li> </ul>
<b>Développement professionnel</b>	<p>Formation continue triennale de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 45 heures (si détenteur d'un seul agrément)</li> <li>▪ 60 heures (si détenteur de deux agréments, soit EESA®)</li> </ul> <p>Maximum reconnu dans chaque catégorie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participation à des conférences, colloques, séminaires : illimitées</li> <li>▪ Participation à des sessions de formation : illimitées</li> <li>▪ Réunion d'une association : maximum reconnu 5 heures</li> <li>▪ Visite organisée dans le cadre d'une conférence : maximum reconnu 2 heures</li> <li>▪ Participation à des comités : maximum reconnu 10 heures</li> <li>▪ Exposés présentés en public à titre d'auteur : maximum reconnu 10 heures</li> <li>▪ Publication d'articles : maximum reconnu 10 heures</li> <li>▪ Création de matériel de formation : maximum reconnu 20 heures</li> <li>▪ Diffusion d'une formation : maximum reconnu 20 heures</li> <li>▪ Mentorat d'un ÉESA®jr : maximum reconnu 10 heures</li> </ul> <p><i>Note : Les activités de développement professionnel doivent être liées à la pratique telle que définie dans le présent document, ou être jugées pertinentes par l'AQVE.</i></p>

**ANNEXE A -DOMAINE D'APPLICATION**

L'évaluation environnementale de site et la vérification environnementale sont des activités à caractère multidisciplinaire. Elles ne peuvent donc relever d'une seule profession, et ce, bien que certains actes précis puissent être réservés par loi ou règlement à certains professionnels.

**ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE DE SITE**

Une évaluation environnementale de site peut comporter plusieurs étapes dont les phases suivantes :

- Selon la norme CSA Z768, la phase I est un processus systématique par lequel un évaluateur cherche à établir si une propriété ou un site particulier est ou peut être sujet à une contamination réelle ou potentielle. À cette étape, aucun prélèvement d'échantillon n'est effectué.
- Selon la norme CSA Z769, la phase II est un processus systématique et itératif, selon lequel un évaluateur s'efforce de caractériser et de délimiter les concentrations ou les quantités de substances problématiques reliées à un site, et de comparer ces niveaux avec des critères ou normes établis.
- À la suite de ces deux phases, les professionnels agréés pourraient être amenés à recommander la réhabilitation partielle ou totale de la propriété incluant le maintien en place de contaminants et de la décontamination des divers médias affectés.

**ANNEXE B - NORMES GÉNÉRALEMENT RECONNUES**

L'évaluation environnementale de site et la vérification environnementale sont encadrées par des normes, des guides et des exigences légales relatives à la pratique. Les normes contiennent les définitions des différents termes et expressions utilisés dans la pratique.

Selon le contexte et le lieu (pays, province, municipalité, etc.) où l'évaluation environnementale de site ou la vérification environnementale est conduite, plusieurs autres normes et exigences réglementaires peuvent s'appliquer à la réalisation de l'évaluation ou de la vérification, mais aussi à l'EESA®. Ces derniers doivent donc identifier, tenir compte et respecter les normes et législation en vigueur pour le site à l'étude. L'identification et la compréhension des normes et des exigences légales applicables sont donc un aspect important de la pratique.

**Sans que cette liste soit limitative ou exclusive, une évaluation environnementale de site réalisée au Québec devrait être conduite conformément à la version la plus récente des exigences, normes, guides et exigences suivants :**

- Lois et règlements applicables au Québec;
- CAN Z-768 Évaluation environnementale de site – Phase I ;
- CAN Z-769-Évaluation environnementale de site – Phase II ;
- Guide d'intervention – protection des sols et réhabilitation des terrains contaminés, voir : <http://www.environnement.gouv.qc.ca/sol/terrains/guide-intervention/guide-intervention-protection-rehab.pdf>;
- Guide de caractérisation des terrains, Publications du Québec;
- Guide de caractérisation physicochimique de l'état initial des sols avant l'implantation d'un projet industriel: <http://www.environnement.gouv.qc.ca/sol/terrains/guide/caracterisation-avant-projet-industriel.pdf>;
- Guides d'échantillonnage à des fins d'analyses environnementales, CEAEQ (plusieurs cahiers: <http://www.ceaeq.gouv.qc.ca/documents/publications/echantillonnage.html>).

Et pour les sites localisés sur un terrain fédéral :

- Guide sur la caractérisation environnementale des sites dans le cadre de l'évaluation des risques pour l'environnement et la santé humaine (CCME) : [https://www.ccme.ca/files/Resources/fr\\_contam\\_sites/Volume%201-Guidance%20Manual-Environmental%20Site%20Characterization\\_f%20PN%201552.pdf](https://www.ccme.ca/files/Resources/fr_contam_sites/Volume%201-Guidance%20Manual-Environmental%20Site%20Characterization_f%20PN%201552.pdf);
- Recommandations fédérales intérimaires pour la qualité des eaux souterraines sur les sites contaminés fédéraux, N° ISBN – 978-0-660-20896-1;
- Recommandations canadiennes pour la qualité de l'environnement, lieux contaminés : [https://www.ccme.ca/fr/resources/contaminated\\_site\\_management/index.html](https://www.ccme.ca/fr/resources/contaminated_site_management/index.html).

Il existe une panoplie de documents techniques divers publiés par les autorités provinciales et qui peuvent être utiles à l'évaluateur. Voir : <http://www.environnement.gouv.qc.ca/sol/terrains/index.htm#guides>.

**Sans que cette liste soit limitative ou exclusive, une vérification environnementale réalisée devrait être conduite conformément à la version la plus récente des exigences, normes, guides suivants :**

- Lois et exigences applicables et reliées à l'environnement
- CSA Z773, Audit de conformité environnementale ;
- ISO 19011 Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management ;
- ISO 14001 Système de management environnemental – Exigences et lignes directrices pour son utilisation ;
- ISO/CÉI 17000 Évaluation de la conformité – Vocabulaire général ;
- ISO 14050 Management environnemental –Vocabulaire.

ANNEXE C -FORMATION OBLIGATOIRE MINIMALE

La formation obligatoire minimale réfère à des formations spécifiques que les demandeurs de l'agrément EESA® ou VEA® devront avoir suivies au cours de leur parcours académique ou d'activités de formations spécifiques délivrées par un formateur ou un organisme de formation accepté par l'AQVE. Ces formations devront contenir au minimum les contenus suivants afin de développer les compétences requises à la pratique de l'évaluation environnementale de site au Québec :

Tableau : Formation obligatoire minimale pour l'agrément EESA®

Catégorie	Compétences acquises <sup>6</sup>	Contenu obligatoire minimum	Hres <sup>7</sup>
Bloc 1 : Généralités	Établir une stratégie d'intervention en précisant les étapes du processus d'ÉES  Identifier les parties prenantes et les exigences réglementaires.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le processus d'évaluation environnementale de site</li> <li>▪ Les parties prenantes</li> <li>▪ La législation et la réglementation</li> <li>▪ La responsabilité professionnelle</li> </ul>	10
Bloc 2 : Les ÉES Phase I	Réaliser une ÉES phase I	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les normes et guides en vigueur au Québec</li> <li>▪ Les étapes</li> <li>▪ Le contenu des rapports</li> <li>▪ Études de cas/exercices pratiques</li> </ul>	10
Bloc 3 : Les ÉES Phase II	Compléter des ÉES phase II et III	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les normes et guides en vigueur au Québec</li> <li>▪ Les étapes</li> <li>▪ Les méthodes d'échantillonnage</li> <li>▪ Les programmes d'échantillonnage</li> <li>▪ Études de cas/exercices pratiques</li> </ul>	10

6 Les compétences sont acquises via des cours ou activités pédagogiques universitaires créditées, séminaires, ateliers, etc.

7 Heures approximatives pour chaque bloc

<p>Bloc 4 : <b>La réhabilitation et la gestion des risques</b></p>	<p>Identifier pour une problématique, une ou plusieurs technologies disponibles au Québec et élaborer un plan de gestion des sols lors de travaux d'excavation de sols</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les analyses de risques</li> <li>▪ Les technologies de traitement</li> <li>▪ Les plans de réhabilitation</li> <li>▪ La valorisation des sols</li> <li>▪ Études de cas /exercices pratiques</li> </ul>	<p>10</p>
--	--	--	-----------

**ANNEXE D - RÉVISIONS ET APPELS À LA SUITE D'UNE DÉCISION NÉGATIVE DANS LE CADRE DE CE PROCESSUS D'AGRÈMENT**

Lorsqu'un demandeur ou un candidat à l'agrément fait l'objet d'une décision négative dans le cadre de ce processus d'agrément, il peut contester cette décision :

- en présentant, dans un premier temps, une demande de révision à l'AQVE, puis
- en cas de besoin, en faisant appel au CCN.

Une demande de révision est un recours interne à l'AQVE, et doit obligatoirement être utilisée avant d'en appeler au CCN.

Demandes de révision

Les tableaux suivants décrivent comment faire une demande de révision.

**A) Rejet de la demande d'agrément**

<b>ÉTAPES DE LA DEMANDE DE RÉVISION</b>		<b>Délais (au plus tard)</b>
<b>Par</b>	<b>Action</b>	
Demandeur	Demande de révision écrite adressée au PCAG. DES FRAIS S'APPLIQUENT - voir la Grille tarifaire sur le site Web de l'AQVE	5 jours ouvrables après la réception de la <i>Lettre de rejet</i>
PCAG	Formation d'un comité de révision parmi les membres du CA	5 jours ouvrables après la réception de la demande de révision
Comité de révision et PCAG	Décision du Comité de révision et communication du résultat de la révision au demandeur	5 jours ouvrables AVANT la date de l'examen annuel

**B) Échec au terme du processus d'agrément**

ÉTAPES DE LA DEMANDE DE RÉVISION		Délais (au plus tard)
Par	Action	
Candidat	Facultatif : Consultation de sa copie d'examen <sup>8</sup> , dans les bureaux de l'AQVE et sur rendez-vous seulement	30 jours ouvrables après la réception de la lettre
Candidat	Demande de révision motivée et par écrit <sup>9</sup> DES FRAIS S'APPLIQUENT - voir la Grille tarifaire de l'AQVE	60 jours ouvrables suivant la réception de la lettre
PCAG	Nomination d'un réviseur qui n'a pas participé à la correction de l'examen	5 jours ouvrables après la réception de la demande de révision
Réviseur	Révision de l'examen et rencontre avec le candidat (si nécessaire)	20 jours ouvrables
Réviseur	Décision écrite et motivée du réviseur adressée au PCAG et au Secrétaire de l'AQVE	5 jours ouvrables
PCAG et Secrétaire de l'AQVE	Communication, par écrit, du résultat de la révision au candidat	5 jours ouvrables
PCAG	Si la révision donne lieu à une réussite, recommandation de l'approbation de l'agrément du candidat par le CA	Lors de la première réunion du CA après la communication du résultat

**Si la révision confirme l'échec, le candidat conserve son privilège de reprise.**

Demande d'appel au CCN

Un demandeur ou un candidat insatisfait du résultat d'une révision peut déposer une plainte au CCN.

Pour ce faire, la personne concernée doit suivre les modalités indiquées par le CCN dans le document intitulé Aperçu des programmes d'accréditation (voir **Plaintes**, page 14 dudit document).

<sup>8</sup> Lorsqu'il vient consulter sa copie d'examen, le candidat ne peut ni faire, ni demander de copie, ni prendre en note les questions d'examen, les réponses qu'il a fournies et les annotations du correcteur. Cette consultation a lieu en présence d'un témoin.

<sup>9</sup> Par « motivée et par écrit », on entend un document papier ou électronique dans lequel le candidat justifie sa demande en tentant de démontrer que les réponses qu'il a fournies dans son cahier d'examen sont correctes.



## ANNEXE E - CODE DE BONNES PRATIQUES

Tous les agrées de l'AQVE doivent s'efforcer, dans leur pratique, d'appliquer les critères suivants

?

- Être honnête, sincère, et fournir des services professionnels avec intégrité et diligence;
- Être suffisamment qualifié et posséder des compétences, des connaissances et l'expérience requises pour accomplir les services demandés;
- Chercher sans cesse à améliorer ses connaissances et ses compétences professionnelles;
- Servir le client avec diligence, de façon consciencieuse et efficace;
- Respecter le caractère confidentiel des affaires de son client et des renseignements d'ordre commercial obtenus dans l'exercice de la pratique de vérification, sauf si la loi lui l'ordonne le contraire, et ne pas utiliser ces renseignements dans le but d'obtenir un avantage personnel;
- Demeurer libre de toute influence, de tout intérêt ou de toute relation qui risquerait de nuire à son jugement, à son indépendance ou à son objectivité dans l'exercice de la pratique;
- S'engager à demeurer honnête, consciencieux et franc dans toute communication liée à l'exercice de la pratique;
- N'être associé à aucun rapport, à aucune déclaration ni à représentation qui se révéleraient être faux ou susceptibles d'induire en erreur;
- Se comporter envers ses pairs de façon respectueuse et intègre;
- Ne pas faire de publicité qui pourrait induire en erreur ou nuire à la pratique;
- Chercher constamment à accroître le respect du public envers la pratique de vérification environnementale;
- Obligatoirement informer ses clients s'il ne détient pas une assurance couvrant la responsabilité professionnelle.

?

?

### ADHÉSION AU CODE DES BONNES PRATIQUES

?

Les candidats à l'agrément doivent faire preuve d'une connaissance et d'une compréhension approfondies du Code des bonnes pratiques de l'AQVE et doivent également s'engager à le respecter et à être liés par leur qualité d'agrés de l'AQVE.

?

?

Adopté par le CA en 1997

D002(V0) Code des bonnes pratiques  
Révision 1997

Page 3 sur 18

**ANNEXE F - CONDITIONS DE RÉUSSITE**

Étapes du processus		Note maximale	Note de passage
Présentation du dossier du demandeur		10 points	6 points (*)
Entrevue téléphonique		10 points (**)	
Examen écrit			
Détail des notes pour l'examen écrit	Aspects normatifs et techniques	40 points	24 points (60 %) (***)
	Aspects légaux et réglementaires	40 points	24 points (60 %) (***)
	Code de bonnes pratiques	10 points	
	Objectivité	3 points	
	Jugement	4 points	
	Respect des cultures	3 points	
		100 points (****)	60 points
TOTAL DU PROCESSUS		120 points	

(*)	<p>La demande est rejetée si la note de 6 points sur 10 n'est pas atteinte.</p> <p>Les notes possibles sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 point : dossier incomplet, même après une demande d'informations supplémentaires</li> <li>• 1 à 8 points : dossier complet, mais mal présenté ou ayant requis une demande d'informations supplémentaires</li> <li>• 9 ou 10 points : dossier complet, conforme aux exigences du formulaire de demande d'agrément</li> </ul>
(**)	<p>Évaluation de l'entrevue téléphonique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 point pour chacun des 5 éléments de réponse recherchée</li> <li>• 1 point pour chaque élément présenté dans l'ordre attendu</li> </ul>
(***)	<p>Il faut obtenir 24 points sur 40 dans chacune de ces deux sections pour réussir l'examen.</p>
(****)	<p>Qualité de l'écrit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les fautes d'orthographe entraînent une réduction de 0,5 point jusqu'à un maximum de 3 points.</li> <li>• Le manque de clarté dans le texte (structure du texte) peut entraîner une réduction pouvant aller jusqu'à 2 points.</li> </ul>