

*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® jr et VEA® jr. Une personne qui l'un de ces titres jouit d'un droit de pratique certifié, et peut grâce au mentorat, réduire le délai d'obtention de l'agrément complet. Les critères d'agrément applicables au titre EESA® et VEA sont publiés dans un document spécifique et distinct qui peut être consulté via le site Internet de l'AQVE.

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 pour :

- Déterminer si une personne physique peut obtenir l'agrément au titre d'évaluateur environnemental de site agréé junior (EESA®jr ou de vérificateur environnemental agréé junior (VEA®jr) ;
- Déterminer si un EESA®jr ou un VEA®jr peut déposer une demande au titre EESA® ou un VEA® complet au terme d'une période de mentorat dont la durée varie en fonction du profil de l'agréé junior et de son expérience.

3. DÉFINITIONS

Agréé	Professionnel détenant un agrément décerné par l'AQVE
Agréé junior	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
Agrément	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)
CA	Conseil d'administration de l'AQVE et ses officiers (Président, Vice-président, Secrétaire ou Trésorier)
CAG	Commission d'agrément relevant du CA de l'AQVE
Candidat	Demandeur dont la demande d'agrément est acceptée par la CAG, et qui peut alors franchir les étapes subséquentes du processus d'agrément
CCN	Conseil Canadien des Normes
Critères d'agrément	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
Demandeur	Personne qui dépose une demande d'agrément auprès de l'AQVE en utilisant le présent formulaire
PCAG	Président de la Commission d'agrément
SCP	Système de certification de personnes de l'AQVE
Secrétariat	Firme fournissant les services de secrétariat et d'administration à l'AQVE
Site Web	Site Internet de l'AQVE
Titre	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®jr ou VEA®jr de l'AQVE confirme que son détenteur a démontré, au terme d'un processus rigoureux, avoir les compétences nécessaires pour :

- L'EESA®jr : Participer à ou réaliser des évaluations environnementales de site, préparer des rapports d'évaluation environnementale de site, les signer et les faire contresigner par un EESA® ou un membre d'un ordre professionnel habilité à le faire.
- Le VEA®jr : Participer à ou réaliser des vérifications de conformité environnementale; participer à ou réaliser des vérifications de systèmes de gestion environnementale; préparer des rapports de vérification, les signer et les faire contresigner par un VEA® ou un membre d'un ordre professionnel habilité à le faire.

Cependant, le EESA®jr ne peut pas diriger une évaluation environnementale de site ni signer seul les rapports. Il en va de même avec le VEA®jr qui ne peut pas diriger une vérification environnementale ni signer seul les rapports.

Les domaines d'application de l'évaluation environnementale de site et de la vérification environnementale 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'AGRÈMENT

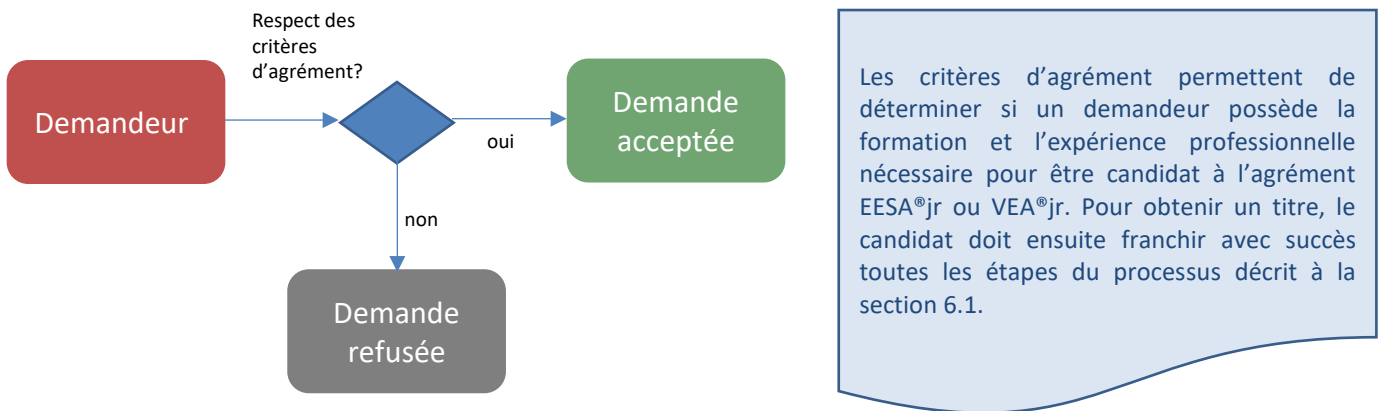


Figure 1 : Schématisation de la demande d'agrément

Pour être accepté comme candidat à l'agrément EESA® jr ou VEA®jr, 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®jr et VEA®jr

Critères d'agrément	Profil A	Profil B
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formation universitaire pertinente au domaine de l'agrément¹ 	Grade de 1 ^e cycle	Grade de 1 ^e cycle Grade de 2 ^e cycle
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formation dans le domaine de l'agrément 	Voir Annexe C	

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 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.

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 au titre de EESA®jr ou de VEA®jr sont schématisées et expliquées ci-dessous. Pour déposer une demande, le formulaire de demande d'agrément doit être rempli.

¹ 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](#).

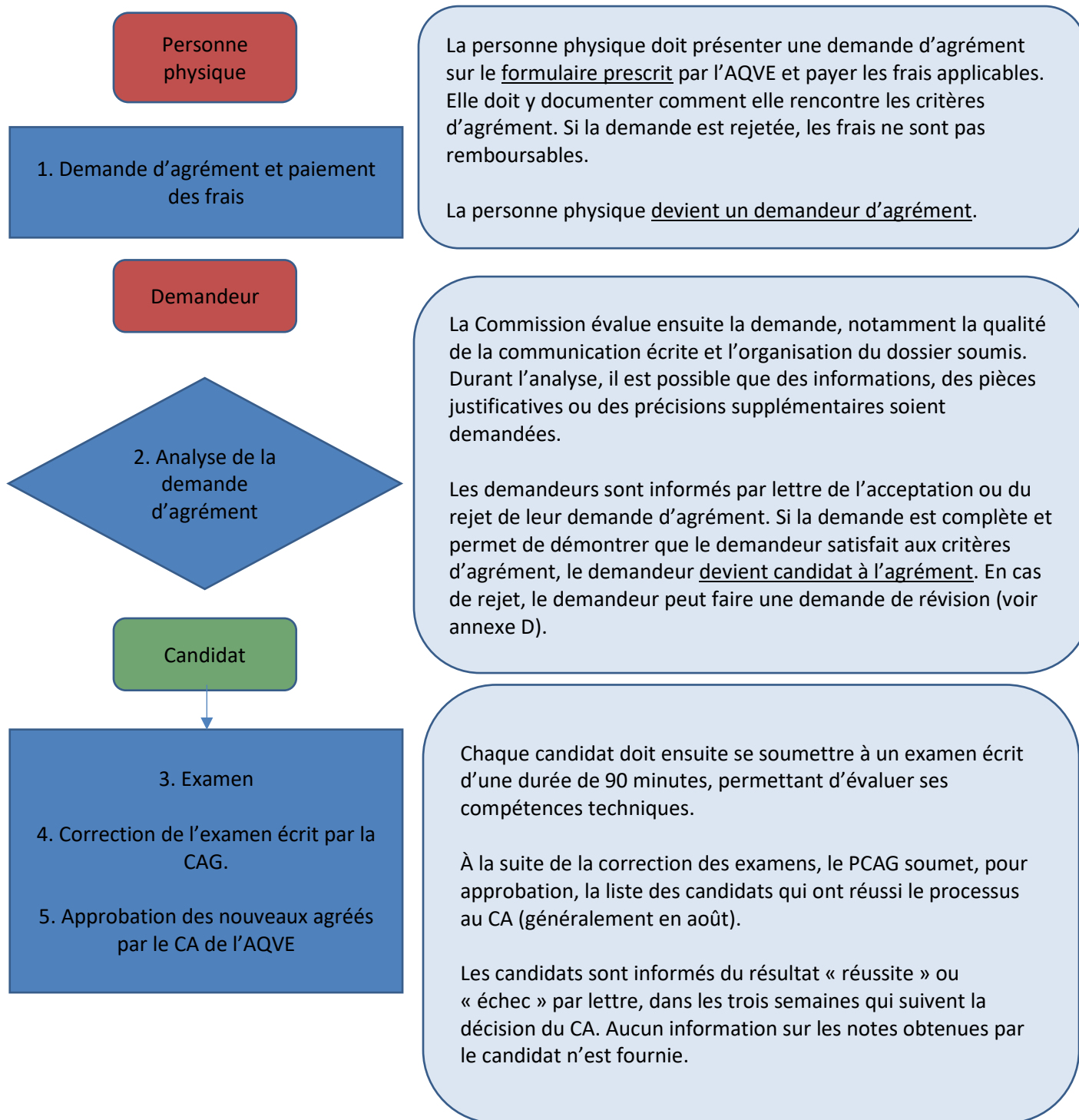


Figure 2 : Principales étapes du processus d'agrément

6.2. Examen écrit

L'examen comporte, sans que cela soit limitatif ou exclusif, des questions objectives ou à choix multiples portant sur les normes applicables au domaine de l'agrément (Annexe B), ainsi que sur la législation environnementale. Des questions à court développement portant sur des mises en situation sont aussi présentes.

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 E.

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. Considérant que chaque candidat est unique en termes d'année d'expérience à compléter et de nombre d'évaluations ou de vérifications à compléter durant la période de mentorat, la reprise à cet examen en cas d'échec n'est pas souhaitable pour tous les candidats. Par exemple, la reprise à l'examen ne s'appliquerait pas à un candidat à l'agrément junior ayant échoué l'examen, mais qui répondrait aux critères d'agrément complet l'année suivante, et ce, tout en considérant que la durée minimale du mentorat est d'un an. Dans ce cas, le candidat ayant échoué devra obligatoirement déposer une demande d'agrément complet sans pouvoir se prévaloir d'une reprise de son examen junior.

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'agrèe et émission du certificat d'agrèment

L'émission du certificat d'agrèment 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 agrèes. Ce formulaire accompagne la lettre l'informant de sa réussite. Il doit le retourner immédiatement au secrètariat par courrier règulier ou électronique.
- 2) À la rèception du formulaire d'engagement, le secrètariat de l'AQVE émet le *Certificat d'agrèment* approprié.

6.6. Calendrier annuel d'agrèment

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

Tableau 2 : Principales étapes du processus annuel d'agrèment

Étapes	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.
Affichage de l'échéancier et des formulaires sur AQVE.com	■						
Période de dépôt des demandes d'agrèment		■					
Analyse des demandes			■				
Examen écrit				■			
Correction de l'examen				■	■	■	
Compilation des résultats						■	
Approbation des résultats et information aux candidats et début de la période de mentorat							■

7. DURÉE DE L'AGRÈMENT ET MENTORAT

L'agrément junior a une durée minimale d'un an. La durée maximale est déterminée en fonction du profil académique du candidat et de son expérience antérieure. Cette période s'appelle la « période de mentorat », au cours de laquelle l'agrégé junior doit respecter certaines règles.

La première année de la période de mentorat commence le 1^{er} septembre après l'examen, et se termine le 31 août suivant. Chaque année subséquente requise dure elle aussi du 1^{er} septembre au 31 août.

Les sections suivantes décrivent le processus de mentorat.

7.1. Description

La principale caractéristique des agréments juniors est l'introduction d'une période de mentorat, au cours de laquelle l'EESA®jr ou le VEA®jr aura à compléter le nombre d'évaluations ou de vérifications requis et à acquérir de l'expérience en vue d'atteindre le statut d'agrégé complet (sans la mention junior).

7.1.1. Durée de la période de mentorat

La période de mentorat a une durée minimale d'un an. Elle commence le 1^{er} septembre de l'année où l'EESA®jr ou le VEA®jr reçoit son agrément. La durée maximale de la période de mentorat varie en fonction du profil de l'agrégé junior. La durée exacte sera transmise à l'EESA®jr ou au VEA®jr lorsque sa candidature sera acceptée.

L'agrément junior ne peut être obtenu qu'une seule fois. Si, au terme de sa période de mentorat, l'agrégé n'a pas réussi à rencontrer tous les critères de l'agrément EESA®jr ou VEA®jr, il perd son agrément junior.

7.1.2. Qui peut être choisi comme mentor ?

Le demandeur devra trouver lui-même un mentor. L'AQVE acceptera comme mentor une personne répondant à au moins l'une des qualifications suivantes :

- a) Selon le titre, un agrégé EESA® ou VEA® qui détient ce titre depuis plus de trois (3) ans.
- b) Un gestionnaire travaillant dans un organisme (entreprise privée, organisme public, OBNL, etc.) spécialisé en environnement. Le gestionnaire en question occupe un poste de gestion depuis cinq ans ou plus, et l'unité administrative dont il est responsable doit avoir, entre autres, le mandat de réaliser des évaluations environnementales de site.

Idéalement, mais sans que cela soit obligatoire, le mentor choisi sera à l'emploi du même organisme que l'agrégé junior. La candidature du mentor devra être acceptée par le président de la Commission d'agrément de l'AQVE, au moment de l'analyse du dossier du demandeur.

Le mentor devra signer une lettre d'engagement, être disponible pour rencontrer l'agr   junior une fois par trimestre et produire un court rapport de mentorat qui sera joint à la demande d'agr  ment d'EESA® ou VEA®, selon l'agr  ment.

7.2. Obligations de l'agr   junior pendant la période de mentorat

7.2.1. Acquérir de l'expérience

L'AQVE tient compte de l'expérience acquise par le demandeur avant la présentation de sa demande d'agr  ment (voir exemple plus bas). Tenant compte de cela, au terme de sa période de mentorat, l'agr   junior devra avoir :

- 1) Accumulé le nombre d'années approprié selon ses expériences passées afin d'atteindre le total indiqué au tableau 3. Soit les critères d'agr  ment EESA® ou VEA® auquel 1 an a été soustrait pour avoir fait une période de mentorat.
- 2) Respecté le nombre d'évaluations environnementales de site phase I et II ou de vérifications environnementales, selon l'agr  ment, indiqué au tableau 3 ci-dessous.

Durant sa période de mentorat, l'agr   junior devra prouver qu'il est actif et que ses activités lui permettront de demander l'agr  ment complet au terme de la période. Pour l'agr   junior une « année complète » est une période continue de douze mois commençant le 1er septembre et se terminant le 31 août suivant, incluant l'année du dépôt de la demande.

La période de mentorat se termine le 31 août de l'année où l'agr   junior aura satisfait ces deux crit  res². L'AQVE fournira au candidat le calcul de la durée de sa période de mentorat, et en précisera la date de début et la date de fin, ainsi que le nombre et la durée des évaluations environnementales requises.

Pour être accepté comme candidat à l'agr  ment EESA® ou VEA®, le demandeur doit prouver qu'il répond à l'ensemble des critères d'agr  ment présentés au tableau suivant selon le profil qui le caractérise.

² à noter que les critères d'agr  ment sont révisés chaque année par la commission d'agr  ment. :L'agr   junior doit donc s'assurer que ses activités lui permettront d'atteindre les critères d'agr  ment requis pour obtenir son agr  ment complet (entrevue téléphonique et examen).

Tableau 3 : Critères d'agrément additionnels pour passer des agréments EESA®jr ou VEA®jr aux agréments EESA® ou VEA®

Critères d'agrément	Profil A	Profil B
Mentorat	Minimum 1 an	Minimum 1 an
Expérience professionnelle en environnement³	4 ans ⁴	3 ans ⁶
Expérience professionnelle dans le domaine de l'agrément	<p>Agrément EESA®</p> <ul style="list-style-type: none"> – 16 phases I complètes pour un minimum de 60 jours* – 8 phases II complètes pour un minimum de 40 jours* <p>Agrément VEA®</p> <ul style="list-style-type: none"> – 8 vérifications complètes pour un minimum de 40 jours* de vérification environnementale <p><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></p>	

³ 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 3 ans d'expérience de travail approprié est exigé, quel que soit le profil du demandeur.

⁴ Le processus de mentorat permet de réduire d'un an l'expérience de travail requise pour obtenir l'agrément complet.

IMPORTANT

Voici comment l'AQVE tient compte de l'expérience acquise par le demandeur avant la présentation de sa demande.

Dans le calcul des années d'expérience appropriée, toutes les années complètes réalisées avant la demande d'agrément junior seront comptabilisées. Il va de soi que si le demandeur a déjà accumulé le nombre d'années d'expérience mentionnées au tableau 3, il devra se soumettre à la durée minimale de la période de mentorat est d'un an. De plus, comme la période de mentorat en est une d'apprentissage et de perfectionnement, l'AQVE exige que l'agrégé junior réalise un minimum d'activités reliées à la pratique de l'agrément visé chaque année de sa période de mentorat.

Exemple

En avril 2019, une personne correspondant au profil A(jr) présente une demande d'agrément junior **après avoir réalisé trois** évaluations environnementales de site phase I ou trois vérifications environnementales, selon l'agrément visé, d'une durée respective de **5, 6 et 3 jours (14 jours)**. Elle aura, le 31 août suivant sa demande, accumulé **18 mois d'expérience** appropriée.

Sa **période de mentorat durera alors 3 ans** (soit quatre ans moins une année complète reconnue), commençant le 1^{er} septembre 2019 et se terminant le 31 août 2022.

En prenant en considération que l'ensemble de l'expérience passée est reconnu, **durant cette période elle devra réaliser au moins :**

EESA®jr :

13 phase I pour une durée minimale de **46 jours**, soit 60 jours requis moins 14 jours reconnus

8 phase II pour une durée minimale de **40 jours**.

VEA®jr :

5 vérifications pour une durée minimale de **26 jours**, soit 40 jours requis moins 14 jours reconnus.

7.2.2. Poursuivre son développement professionnel

Étant donné l'évolution rapide du domaine de l'évaluation environnementale de sites, l'AQVE demande à l'agrégé junior de participer régulièrement à des activités de développement professionnel, pour un minimum de 20 heures par année. Les activités acceptables sont elles aussi décrites au tableau 4.

7.2.3. Rencontrer régulièrement son mentor

Pendant sa période de mentorat, l'agrégé junior devra rencontrer son mentor une fois par trimestre, pour discuter avec lui de ses réalisations en évaluation environnementale de site. Le résumé de chaque rencontre est consigné dans un court formulaire d'évaluation qui doit être signé par les deux parties, puis être transmis à l'AQVE par l'agrégé junior.

7.2.4. Maintenir son agrément

Afin de maintenir en vigueur son titre, l'agr   junior a des obligations annuelles. Comme décrit au tableau 4, ces obligations sont liées à la cotisation annuelle, à la réalisation des activités professionnelles ainsi qu'à la formation continue. L'agr   junior doit également faire parvenir à l'AQVE un formulaire faisant état de ses activités professionnelles et celles reliées à son développement professionnel. Le défaut de satisfaire à ces obligations et de fournir le formulaire annuel peut mener à la radiation de l'agr   junior.

Tableau 4 : Obligations - maintien annuel

	Maintien annuel ⁵
Cotisation	Paiement de la cotisation annuelle selon la grille tarifaire en vigueur
Activités professionnelles	Pratique professionnelle annuelle
Développement professionnel	<p>Formation continue annuelle de 20 heures</p> <p>Maximum reconnu dans chaque catégorie :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Participation à des conférences, colloques, séminaires : illimitées ▪ Participation à des sessions de formation : illimitées ▪ Réunion d'à une association : maximum reconnu 2 heures ▪ Visite organisée dans le cadre d'à une conférence : maximum reconnu 2 heures ▪ Participation à des comités : maximum reconnu 5 heures ▪ Exposés présentés en public à titre d'auteur : maximum reconnu 5 heures ▪ Publication d'articles : maximum reconnu 5 heures ▪ Création de matériel de formation : maximum reconnu 10 heures ▪ Diffusion d'à une formation : maximum reconnu 10 heures <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>
Rencontre avec mentor	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rencontrer son mentor une fois par trimestre
Registre des activités à tenir à jour de façon continue	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmission du formulaire fourni par l'AQVE faisant état de ses activités professionnelles et de ses activités de développement professionnel ▪ Transmission une fois par trimestre du formulaire d'évaluation à la suite de la rencontre avec son mentor

⁵ Les critères de maintien pouvant évoluer, l'agr   junior 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'agr  ment disponible.

7.3. Pendant les derniers mois de la période de mentorat

Vers la fin de sa période de mentorat, l'agrégé junior devra fournir un dossier de mentorat comportant son registre et le rapport signé de son mentor. Le mentor doit fournir un avis favorable à l'agrégé junior. Les instructions nécessaires seront transmises à l'agrégé junior et à son mentor en temps opportun.

IMPORTANT

Pour obtenir l'agrément complet, l'agrégé junior devra, pendant sa dernière année de mentorat :

- 1) Se soumettre à une entrevue téléphonique, qui aura lieu quelques semaines avant l'examen d'agrément complet;
- 2) Se présenter à l'examen d'agrément complet, et le réussir.

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	VÉRIFICATION ENVIRONNEMENTALE
<p>Une évaluation environnementale de site peut comporter plusieurs étapes dont les phases suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. 	<p>Il s'agit d'un processus systématique de vérification visant à déterminer si les activités d'un organisme ou d'une personne sont conformes à des critères, généralement prescrits dans des normes nationales et internationales, des codes, des guides, un système de gestion, des règlements ou des lois à caractère environnemental.</p> <p>La vérification environnementale comprend généralement, mais sans s'y limiter, les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La vérification de conformité environnementale, et; • La vérification de systèmes de gestion environnementale.

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® ou le VEA®. 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;
- 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.

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 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 les agréments EESA®jr et EESA®

Catégorie	Compétences acquises ⁶	Contenu obligatoire minimum	Hres ⁷
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"> ▪ Le processus d'évaluation environnementale de site ▪ Les parties prenantes ▪ La législation et la réglementation ▪ La responsabilité professionnelle 	10
Bloc 2 : Les ÉES Phase I	Réaliser une ÉES phase I	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les normes et guides en vigueur au Québec ▪ Les étapes ▪ Le contenu des rapports ▪ Études de cas/exercices pratiques 	10
Bloc 3 : Les ÉES Phase II	Compléter des ÉES phase II et III	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les normes et guides en vigueur au Québec ▪ Les étapes ▪ Les méthodes d'échantillonnage ▪ Les programmes d'échantillonnage ▪ Études de cas/exercices pratiques 	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 : La réhabilitation et la gestion des risques</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"> ▪ Les analyses de risques ▪ Les technologies de traitement ▪ Les plans de réhabilitation ▪ La valorisation des sols ▪ Études de cas /exercices pratiques 	<p>10</p>
--	--	--	-----------

Tableau : Formation obligatoire minimale pour les agréments VEA®jr et VEA®

Catégorie	Compétences acquises ⁸	Contenu obligatoire minimum	Hres ⁹
<p>Bloc 1 : Droit de l'environnement Responsabilité professionnelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître les lois et règlements du Québec et du Canada en matière d'environnement ▪ Identifier les exigences légales applicables à une situation tels les obligations, les autorisations et les permis applicables ▪ Comprendre ses responsabilités professionnelles 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Droit de l'environnement ▪ Lois et règlements à caractère ou à contenu environnemental ▪ Approche d'identification des lois et règlements applicables à un contexte ▪ Responsabilités professionnelles ▪ Études de cas 	<p>10</p>
<p>Bloc 2 : Système de gestion environnementale</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprendre l'organisme et son contexte ▪ Identifier les risques et les opportunités associés aux activités d'un organisme ▪ Élaborer des objectifs environnementaux et un plan d'action approprié à un organisme ▪ Identifier les éléments de support requis pour le maintien d'un SGE ▪ Planifier des activités de maîtrise opérationnelle ▪ Évaluer la performance d'un SGE 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Processus de mise en œuvre d'un système de gestion environnementale selon la norme ISO 14001 ▪ Contexte de l'organisme et leadership ▪ Risques et opportunités ▪ Éléments de support au SGE ▪ Maîtrise opérationnelle ▪ Outils de mesures de la performance ▪ Processus d'amélioration continue ▪ Études de cas 	<p>10</p>

⁸ Les compétences sont acquises via des cours ou activités pédagogiques universitaires créditées, séminaires, ateliers, etc.

⁹ Heures approximatives pour chaque bloc

<p>Bloc 3 : Processus de vérification</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier les besoins d’audit ▪ Élaborer un programme d’audit ▪ Planifier un audit sur un site ▪ Comprendre les étapes de réalisation des activités d’audit ▪ Produire un rapport d’audit incluant un programme de suivi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Processus et méthodes de vérification selon les normes ISO 19011 et CSA 2773 (principes d’audit, programme d’audit, rôles et responsabilités) ▪ Compétences et habiletés du vérificateur ▪ Planification d’un audit (activités préparatoires, protocole d’audit, plan d’audit) ▪ Réalisation des activités d’audit sur un site (réunions d’ouverture et de clôture, visite sur le site, collecte d’information, entrevue) ▪ Production d’un rapport d’audit ▪ Mise en œuvre d’un programme de suivi ▪ Assurance qualité ▪ Études de cas 	<p>20</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

ÉTAPES DE LA DEMANDE DE RÉVISION		Délais (au plus tard)
Par	Action	
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 ¹⁰ , 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 ¹¹ 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)

¹⁰ 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.

¹¹ 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 - CONDITIONS DE RÉUSSITE

Demande d'agrément junior

Étapes du processus		Note maximale	Note de passage
Présentation du dossier du demandeur		10 points	6 points (*)
Examen écrit			
Détail des notes pour l'examen écrit	Aspects normatifs et techniques	50 points	30 points (60 %) (**)
	Aspects légaux et règlementaires	50 points	30 points (60 %) (**)
		100 points (***)	60 points
TOTAL DU PROCESSUS		110 points	

(*) La demande est rejetée si la note de 6 points sur 10 n'est pas atteinte.
 Les notes possibles sont :

- 0 point : dossier incomplet, même après une demande d'informations supplémentaires
- 1 à 8 points : dossier complet, mais mal présenté ou ayant requis une demande d'informations supplémentaires
- 9 ou 10 points : dossier complet, conforme aux exigences du formulaire de demande d'agrément

(**) Il faut obtenir 30 points sur 40 dans chacune de ces deux sections pour réussir l'examen.

(***) Qualité de l'écrit :

- Les fautes d'orthographe entraînent une réduction de 0,5 point jusqu'à un maximum de 3 points.
- Le manque de clarté dans le texte (structure du texte) peut entraîner une réduction pouvant aller jusqu'à 2 points.

ANNEXE E (suite) - CONDITIONS DE RÉUSSITE

Demande d'agrément complet à la fin de la période de mentorat

Étapes du processus		Note maximale	Note de passage
Rapport du mentor		10 points	6 points (*)
Entrevue téléphonique		10 points	6 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	

(*) La demande est rejetée si la note de 6 points sur 10 n'est pas atteinte. Cette note est donnée par le mentor.

(**) Il faut obtenir 6 points sur 10 lors de l'entrevue téléphonique pour réussir le processus d'agrément.

Évaluation de l'entrevue téléphonique :

- 1 point pour chacun des 5 éléments de réponse recherchés
- 1 point pour chaque élément présenté dans l'ordre attendu

(***) Il faut obtenir 24 points sur 40 dans chacune de ces deux sections pour réussir l'examen.

(****) Qualité de l'écrit :

- Les fautes d'orthographe entraînent une réduction de 0,5 point jusqu'à un maximum de 3 points.
- Le manque de clarté dans le texte (structure du texte) peut entraîner une réduction pouvant aller jusqu'à 2 points.