# Ordre des ingénieurs du Québec

# GUIDE DE PRÉPARATION À L'INSPECTION PROFESSIONNELLE

**JUILLET 2024** 





LE BUT DE L'INSPECTION
PROFESSIONNELLE
EST DE S'ASSURER
QUE TOUTE PERSONNE
MEMBRE EXERCE
SA PROFESSION EN
CONFORMITÉ AVEC LES
LOIS, RÈGLEMENTS ET
NORMES EN VIGUEUR.

Au cours de la rencontre d'inspection, une inspectrice ou un inspecteur évaluera la compétence professionnelle d'une ou d'un membre en se basant sur les projets terminés ou en cours. Pour ce faire, elle ou il examine les documents préparés par la personne faisant l'objet de l'inspection et par l'équipe que cette personne encadre, le cas échéant. Ainsi, l'inspectrice ou l'inspecteur pourrait consulter les intrants, les calculs, les rapports et livrables ainsi que les outils et logiciels ayant permis de réaliser des mandats.

L'évaluation de la compétence professionnelle est effectuée conformément à la **Politique de l'inspection professionnelle**. Elle suit une méthode structurée qui s'appuie sur **une grille d'évaluation** dans laquelle on distingue deux types de compétences.

### A. LES COMPÉTENCES CRITIQUES

C'est-à-dire les compétences qui, si elles ne sont pas maîtrisées, peuvent causer de graves préjudices, difficilement réparables, du point de vue de la protection du public.

Les compétences critiques sont les suivantes :

- → obtenir les intrants;
- → apprécier les risques;
- → produire un travail d'ingénierie de qualité.

### B. LES COMPÉTENCES IMPORTANTES

Soit les compétences qui, si elles ne sont pas maîtrisées, peuvent causer des préjudices réversibles du point de vue de la protection du public.

Elles consistent à :

- → établir la meilleure solution;
- → documenter ses activités;
- → gérer ses activités et ses projets;
- → communiquer, notamment en français.

Lorsque l'inspectrice ou l'inspecteur constate des manquements à la pratique professionnelle, elle ou il en fait état pendant la rencontre et les consigne dans la grille d'évaluation des compétences. La grille d'évaluation comprend des observations ainsi que des manquements constatés et peut indiquer les meilleurs moyens pour que la personne membre améliore sa pratique professionnelle.

Par ailleurs, la grille d'évaluation sert à déterminer l'indice de confiance, lequel sera pris en compte par le Comité d'inspection professionnelle (CIP) pour déterminer la suite à donner à l'inspection. L'indice de confiance relatif à la pratique professionnelle est déterminé selon la matrice suivante :

	Compétence critique	Compétence importante
Aucun manquement	Élevé	Élevé
Manquement mineur	Modéré	Élevé
Manquement majeur	Faible	Modéré

Lorsqu'un ou plusieurs manquements majeurs à une ou des compétences critiques sont observés, l'indice de confiance de la pratique du membre est faible; ces manquements sont consignés dans la grille d'évaluation du rapport. Le rapport d'inspection est ensuite transmis et expliqué à la personne membre. Le rapport d'inspection est présenté au Comité d'inspection professionnelle (CIP), qui déterminera si la tenue d'une inspection professionnelle approfondie (IPA) est appropriée.

# DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

- → 4 vidéos d'introduction et de préparation à l'inspection professionnelle
- → Programme de surveillance de l'exercice de la profession
- → Règlement sur l'inspection professionnelle des ingénieurs
- → Politique de l'inspection professionnelle
- → Formulaire de préinspection
- → Grille d'évaluation exemple
- → Profils de compétences





# FAQ SUR LA PRÉINSPECTION

## J'AI REÇU L'AVIS D'INSPECTION, MAIS JE N'AI PAS REÇU LE FORMULAIRE DE PRÉINSPECTION À REMPLIR. COMMENT PUIS-JE L'OBTENIR ?

→ Le document est téléchargeable ici. Un lien se trouvant dans l'avis d'inspection déposé sur votre portail vous permet également d'y accéder.

### J'AI DÉPOSÉ UN DOCUMENT SUR LE PORTAIL D'INSPECTION PROFESSIONNELLE, MAIS JE VEUX Y APPORTER DES MODIFICATIONS OU LE REMPLACER. COMMENT DOIS-JE PROCÉDER?

→ Une fois un document déposé sur le portail, il n'est pas possible de le retirer. Vous pouvez cependant y déposer votre document modifié, et l'inspectrice ou l'inspecteur consultera la version la plus récente, puisque la date et l'heure de dépôt y sont inscrites.

# QUELS PROJETS DOIS-JE INSCRIRE OU PRÉSENTER SUR LA LISTE DE PROJETS ?

→ Vous devez inscrire les projets auxquels vous avez notablement contribué, peu importe la nature de la contribution (gestion, surveillance, conception, vérification, etc.), sans égard à la valeur du projet ou du mandat ni au domaine de pratique, et ce, depuis les trois dernières années. Les articles 4, 5 et 6 du Règlement sur les dossiers, les lieux d'exercice et la cessation d'exercice des ingénieurs précisent que les membres de l'Ordre doivent mettre en place un système de classement ordonné ainsi qu'un système de repérage de leurs dossiers afin d'en assurer la traçabilité.

# LORSQUE J'AI PRIS RENDEZ-VOUS, ON M'A DEMANDÉ D'INSCRIRE SUR MA LISTE LES SEULS PROJETS RÉALISÉS CHEZ MON NOUVEL EMPLOYEUR. CEPENDANT, L'AVIS D'INSPECTION PRÉCISE DE NOTER SUR LA LISTE LES PROJETS RÉALISÉS DEPUIS LES TROIS DERNIÈRES ANNÉES. QUE DOIS-JE FAIRE ?

→ Il se peut que l'inspectrice ou l'inspecteur vous ait mentionné que la liste de vos projets depuis le début de votre emploi actuel est suffisante. Dans ce cas, seuls les projets couvrant cette période, qui est inférieure à trois ans, devront apparaître sur votre liste.

# LA LISTE DE PROJETS EST-ELLE NÉCESSAIRE SI MON CURRICULUM VITÆ FAIT DÉJÀ ÉTAT DE MES RÉALISATIONS PROFESSIONNELLES ?

→ La liste de projets est prévue pour présenter l'ensemble de vos activités effectuées dans l'exercice de vos fonctions. Si le curriculum vitæ est complet, il peut à lui seul remplacer la liste. Cependant si le curriculum ne présente que les projets majeurs en envergure ou en valeur monétaire, il faudra de plus fournir la liste complète de vos projets.

# JE SUIS GESTIONNAIRE ET JE NE TRAVAILLE PAS PERSONNELLEMENT À DES PROJETS D'INGÉNIERIE. JE NE FAIS PAS DE CONCEPTION NI DE SURVEILLANCE DE TRAVAUX. COMMENT DOIS-JE PROCÉDER POUR PRÉSENTER LA LISTE DE PROJETS ?

→ La liste pourra énumérer soit des projets d'ingénierie dont vous assurez la gestion, soit les activités et tâches associées à la nature de vos fonctions (p. ex., préparation annuelle des budgets d'exploitation, planification du travail des équipes, services d'entretien, etc.).

### AFIN DE ME PRÉPARER À L'INSPECTION, JE VOUDRAIS SAVOIR QUELS PROJETS SERONT EXAMINÉS PAR L'INSPECTRICE OU L'INSPECTEUR PARMI CEUX QUE JE MENTIONNE SUR MA LISTE.

→ En vue de l'inspection, l'inspectrice ou l'inspecteur sélectionnera généralement des projets représentatifs de votre pratique professionnelle. Cependant, l'inspectrice ou l'inspecteur peut choisir d'examiner avec vous tout type de mandat réalisé. Par la suite, ceux-ci feront l'objet de l'analyse des compétences lors de la rencontre d'inspection. Ainsi, une fois votre liste de projets constituée, aucune autre préparation n'est requise de votre part; les documents présentés seront ceux figurant déjà dans votre dossier de projets.

# MES DOCUMENTS SONT EXCLUSIVEMENT EN FORMAT PAPIER ET MON INSPECTION DOIT SE DÉROULER EN VISIOCONFÉRENCE. QUE DOIS-JE FAIRE ?

→ En préparation de l'inspection, l'inspectrice ou l'inspecteur sélectionnera des projets d'après la liste fournie; vous devrez numériser (scanner) les documents demandés afin de pouvoir les présenter durant la visioconférence.

# QUEL EST LE BUT DU FORMULAIRE DE PRÉINSPECTION ET QUEL EST L'EFFORT QUI DOIT Y ÊTRE INVESTI?

→ Le formulaire est essentiel pour la personne chargée de l'inspection, afin de lui permettre de comprendre votre pratique. Il est donc important d'y présenter succinctement la nature de vos activités, sans omettre certaines facettes qui pourraient vous sembler de moindre importance.

Il faut prévoir entre 30 min. et 1 heure pour remplir le formulaire selon la complexité de votre pratique. En cas de doute, n'hésitez pas à contacter votre inspectrice ou votre inspecteur.

# QUEL EST L'ORGANIGRAMME REQUIS ? NOTRE ENTREPRISE EN A PLUSIEURS COMPTE TENU DE L'AMPLEUR DE SES ACTIVITÉS.

→ L'organigramme qui sera le plus pertinent est celui de votre équipe, service ou division, où sont visibles votre poste et l'équipe au sein de laquelle vous travaillez.

### JE N'AI PAS ACCÈS À UN ORGANIGRAMME DE L'ENTREPRISE, CAR NOUS SOMMES UNE PETITE ÉQUIPE. Que dois-je vous fournir ?

→ Il suffit de présenter, soit en fichier Word ou au moyen d'un autre logiciel de votre choix, le nom des membres de l'équipe, et d'indiquer le type de relations que ces personnes ont les unes avec les autres ainsi que leurs fonctions. Vous pouvez également choisir de faire un petit croquis à la main. Le but est simplement de permettre à l'inspectrice ou l'inspecteur de cerner la nature des relations de l'équipe.

# POURQUOI DOIS-JE FAIRE L'OBJET D'UNE INSPECTION PROFESSIONNELLE ALORS QUE JE NE PRODUIS PAS DE DOCUMENTS D'INGÉNIERIE NI DE RAPPORTS D'INGÉNIERIE ?

→ Selon le *Code des professions* et le *Programme de surveillance de l'exercice de la profession,* toute personne inscrite au tableau de l'Ordre est susceptible de faire l'objet d'une inspection professionnelle et est tenue d'y participer.

# LORSQUE J'AI PRIS RENDEZ-VOUS, ON M'A MENTIONNÉ QUE CERTAINS DOCUMENTS SERAIENT DÉPOSÉS SUR MON PORTAIL DE MEMBRE (ONGLET : INSPECTION). COMMENT ACCÉDER À MON PORTAIL ?

→ Dans le courriel de planification de votre inspection, vous trouverez un hyperlien qui vous dirigera vers le portail d'inspection sur le site de l'Ordre. Si vous éprouvez des difficultés techniques, veuillez nous en faire part en nous écrivant à l'adresse suivante : insprof@oig.gc.ca.

# MES PROJETS SONT CONFIDENTIELS ET, COMPTE TENU DE MES ENGAGEMENTS ENVERS MON EMPLOYEUR, JE NE CROIS PAS POUVOIR EN DIVULGUER LA TENEUR. COMMENT DOIS-JE PROCÉDER ?

→ Selon les articles 111, 112, 114 et 193 du Code des professions, vous avez l'obligation de collaborer à l'inspection puisque les personnes chargées de celle-ci peuvent prendre connaissance de « tout document et tout renseignement » en lien avec vos dossiers. À cette fin, les inspectrices et les inspecteurs prêtent un serment de discrétion dans lequel elles et ils s'engagent à ne pas révéler ni faire connaître toute information découlant du processus d'inspection sauf dans les cas prévus par la loi. Pour plus d'information, vous pouvez contacter directement votre inspectrice ou inspecteur.

P.8

# Ordre des ingénieurs du Québec