

Processus d'inspection professionnelle de l'Ordre professionnel des criminologues du Québec

L'inspection professionnelle est l'un des mécanismes prévus par le Code des professions qui permet à un ordre de remplir sa mission de protection du public. Considérant le caractère nouveau que revêt cette mesure pour les criminologues, il n'est pas étonnant qu'elle puisse amener certains questionnements.

L'inspection professionnelle permet non seulement de réaliser une réflexion critique et introspective des divers aspects impliqués dans la pratique de la criminologie, mais également de discuter, de questionner et d'échanger avec un pair mandaté par l'Ordre sur les bonnes pratiques à adopter. Ainsi, l'inspection professionnelle met en lumière les forces et/ou les améliorations souhaitées auprès du criminologue, favorisant ainsi la reconnaissance des aptitudes et l'ajustement des éléments potentiellement préjudiciables pour le public. L'Ordre professionnel des criminologues du Québec (OPCQ) préconise une approche éducative axée sur le soutien et l'accompagnement dans l'exercice de la profession.

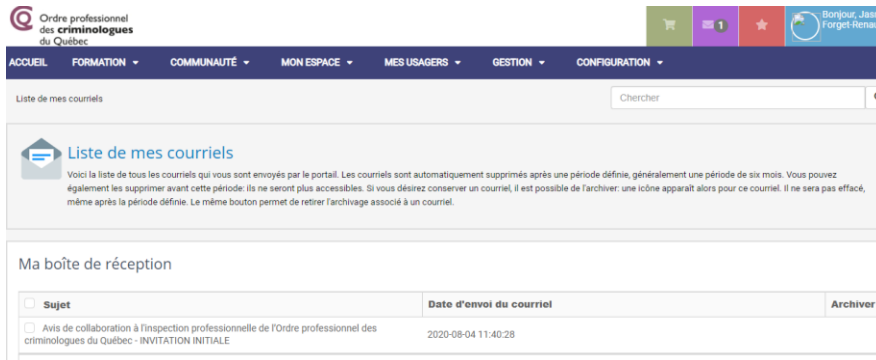
En tant que membre de l'OPCQ, votre collaboration au processus d'inspection professionnelle est obligatoire. Cependant, si vous répondez aux [critères de report ou d'exemption](#), vous devez en informer la secrétaire du comité d'inspection professionnelle (CIP) dans les délais prévus. Veuillez noter qu'une entrave au processus peut mener à des **sanctions disciplinaires**.

Pour vous aider à mieux comprendre le tout, l'Ordre vous propose un survol des différentes étapes de son processus d'inspection professionnelle. Il faut savoir que ce dernier est effectué dans son intégralité sur la plateforme numérique sécurisée de l'Ordre.


Les différentes étapes du processus d'inspection professionnelle


Première étape : l'amorce du processus d'inspection professionnelle

Dès que vous êtes sélectionné, vous recevez une notification par courriel.



Nous vous enjoignons de bien lire votre **avis de collaboration initial** puisqu'il vous indique en détail toutes les étapes subséquentes. De plus, puisque nous utiliserons l'**adresse courriel** à votre dossier de membre, vous êtes responsable de la tenir à jour et d'informer l'Ordre dans les 30 jours advenant un changement à ce sujet.





Ne pas répondre à ce courriel car ce dernier a été envoyé de manière automatique.

Bonjour Mme Jasmine Forget-Renaud,

Dans le cadre du programme de surveillance générale de l'exercice de la profession 2020-2021 de l'Ordre professionnel des criminologues du Québec (OPCQ), vous avez été sélectionné pour faire l'objet d'une inspection professionnelle par l'entremise d'un questionnaire d'autoévaluation. En tant que membre de l'OPCQ, votre collaboration à ce processus est **obligatoire**.

Le questionnaire d'autoévaluation est conçu pour vous permettre de dresser un portrait valide et fidèle de votre pratique professionnelle. Il prend environ 5 heures à compléter. Nous vous demandons de répondre aux questions avec justesse et intégrité. Vous retrouverez le questionnaire d'autoévaluation en cliquant sur le lien [suivant](#). Il s'agit d'un

L'Ordre privilégie l'envoi d'un questionnaire d'auto-évaluation pour l'inspection de tous ses membres. Vous devez obligatoirement le remplir (temps requis : environ 5 heures). Pour ce faire, vous devez, cliquer sur le lien contenu au sein de l'avis initial et le télécharger, puis l'enregistrer sur votre ordinateur.

Dossier d'inspection

Bienvenue Mme Jasmine Forget-Renaud dans votre dossier d'inspection professionnelle.

Étape 1 - Télécharger vos documents sur votre poste

Pour compléter votre questionnaire, veuillez cliquer sur le lien suivant pour le télécharger sur votre poste :

[Questionnaire Autoévaluation](#)

Il s'agit d'un document de type PDF modifiable intelligent; vous pourrez donc répondre à toutes les questions directement sur le formulaire. Si certaines questions ne s'appliquent pas à votre pratique, elles seront automatiquement supprimées du questionnaire. Nous vous demandons toujours de justifier vos réponses et d'ajouter le plus d'explication possible, puisque ces informations sont très utiles aux inspecteurs. Une fois le questionnaire d'auto-évaluation complété, vous devez y apposer [votre signature électronique](#) et le téléverser sur le portail sécurisé comme indiqué.

Étape 1 - Télécharger vos documents sur votre poste

Pour compléter votre questionnaire, veuillez cliquer sur le lien suivant pour le télécharger sur votre poste :

[Questionnaire Autoévaluation](#)

Étape 2 : Dépôt de vos documents complétés

Veuillez déposer votre questionnaire complété ci dessous (**veuillez vous assurer que la procédure concernant la signature électronique a été respectée**) :

Choisir un fichier

Le questionnaire est réalisé à partir du référentiel de compétences lié à l'exercice de la profession de criminologue au Québec et couvre tous les aspects de la pratique criminologique.

Pour compléter votre processus d'inspection professionnelle, vous devez également joindre **trois dossiers professionnels**, lesquels brossent un portrait global de l'ensemble de votre pratique. Ces derniers comprennent **divers documents notamment** : les différents rapports, les évaluations, les plans d'intervention et leurs révisions, les suivis d'activités, les notes chronologiques, les consentements et autorisations à échanger de l'information, les ordonnances, les fiches d'identifications, etc.

L'Ordre favorise l'envoi électronique sur le portail sécurisé. Vous pouvez également faire un envoi postal.



Étape 2 : Dépôt de vos documents complétés

Veillez déposer votre questionnaire complété ci dessous (**veillez vous assurer que la procédure concernant la signature électronique a été respectée**) :

Dans le cadre de votre inspection, nous vous demandons également de nous transmettre certaines pièces justificatives. Veuillez nous indiquer par quel moyen vous allez nous transmettre vos documents :

Téléversement électronique

Veillez utiliser le tableau de téléchargement prévu à cet effet pour téléverser l'ensemble de vos documents. Cet espace sera accessible tout au long du processus afin de vous permettre de déposer d'autres documents au besoin.

Nom du document	Type	Date de téléversement
Aucun document		
 Téléverser	 Télécharger	

Envoie de documents papiers

Dans une telle situation, vous devez obligatoirement [suivre la procédure](#) comme indiqué dans le courriel d'envoi initial. Il n'est pas obligatoire de caviarder l'information dans les documents que vous transmettez à l'Ordre, puisque toutes les parties concernées sont tenues au respect de la confidentialité.

Pour cette première étape, un **délaï de 30 jours** est octroyé pour la complétion du questionnaire d'auto-évaluation et la transmission des trois dossiers.

Certains des membres sélectionnés pourraient également recevoir la visite physique d'un inspecteur sur leur lieu de travail. Ceux-ci seront soit sélectionnés de façon aléatoire, soit ciblés parce que l'analyse de leur questionnaire d'auto-évaluation et/ou de leurs dossiers professionnels n'aura pas démontré un niveau de conformité suffisant aux exigences de l'Ordre. Il importe de préciser que la visite physique d'un inspecteur sur un lieu de travail n'est pas nécessairement synonyme d'une pratique professionnelle problématique. Lors d'une visite d'inspection physique, vous devrez au préalable faire parvenir le questionnaire d'auto-évaluation et un dossier professionnel à l'inspecteur, et ce 15 jours avant la date prévue de l'inspection physique. Cette date sera fixée par l'inspecteur, par courriel. Sur votre lieu de travail, l'inspecteur procédera à l'analyse de vos dossiers professionnels et pourra, s'il le juge nécessaire, vous interroger sur divers aspects de votre pratique professionnelle et observer votre environnement de travail.

Seconde étape : l'analyse du dossier par l'un de nos inspecteurs

Par la suite, le dossier est transmis à l'un de nos inspecteurs qui en feront une analyse rigoureuse. Ces derniers ont pour mission de soutenir et d'accompagner les criminologues dans le maintien et le développement de leurs compétences professionnelles et de les sensibiliser à l'égard de leurs devoirs et obligations envers les clients, le public et la profession.

Les inspecteurs de l'OPCQ prônent une approche bienveillante et éducative. Au cours du processus d'inspection, les inspecteurs pourront avoir des contacts (par téléphone ou par courriel) avec les membres inspectés afin de leur poser des questions, leur demander des précisions et/ou leur exiger de nouveaux documents. Les inspecteurs favoriseront un contact humain et chaleureux, mais avec une certaine distance pour ne pas nuire à la neutralité et à l'objectivité du processus.

Dans leur rapport d'inspection, aucune information ne permettra d'identifier le membre inspecté. Un numéro unique sera attribué à chaque membre dès le déclenchement de l'inspection. Seuls ce numéro unique et des termes génériques comme monsieur ou madame pourront être utilisés dans le rapport. Une fois terminé, le rapport d'inspection anonymisé sera envoyé à la secrétaire du CIP pour vérification et contre-signature. Il sera ensuite mis à la disposition des membres du CIP pour qu'ils puissent en prendre connaissance avant de rendre leur décision. Il importe de préciser que le CIP rend toujours ses décisions sans connaître l'identité des membres inspectés. Ce n'est qu'une fois la décision du CIP rendue que la secrétaire du CIP aura la tâche d'ajouter les informations nominatives sur le membre dans son rapport d'inspection. C'est cette version nominalisée du document qui sera téléversée sur le portail informatique chiffré et sécurisé de l'OPCQ.

Les inspecteurs ont un **délai de 60 jours** pour produire leur rapport d'inspection et soumettre leurs recommandations au comité d'inspection professionnelle.

Troisième étape : Comité d'inspection professionnelle

Le comité d'inspection professionnelle (CIP) est responsable de la décision finale. Il y a trois niveaux de décisions possibles à la suite d'une inspection lesquels sont:

- Satisfaire aux exigences de l'Ordre;
- Satisfaire en partie aux exigences de l'Ordre;
- Ne pas satisfaire aux exigences de l'Ordre.

Pour le second niveau (satisfaire en partie aux exigences de l'Ordre), selon les améliorations demandées par le comité d'inspection professionnelle, il peut s'agir soit

d'un suivi écrit soit d'une visite de contrôle. Vous serez informé en temps opportun des suites à donner selon votre situation.

Pour le dernier niveau (ne pas satisfaire aux exigences de l'Ordre), outre un stage ou un cours de perfectionnement, le comité peut recommander au conseil d'administration (CA) d'imposer l'une ou plusieurs des obligations suivantes au membre inspecté¹ :

- S'impliquer dans une démarche d'accompagnement professionnel;
- Participer à des colloques, des congrès, des ateliers, des symposiums ou des réunions de codéveloppement;
- Faire des lectures dirigées.

Pour la grande majorité des criminologues, l'inspection confirmera la qualité de votre exercice professionnel. Un rapport d'inspection vous sera envoyé par courriel sur le portail (Espace Crimino). Ce dernier peut comprendre des recommandations pour l'amélioration de certains aspects précis de votre pratique.

Il faut calculer **un délai d'environ 120 jours** pour tout le processus d'inspection de l'amorce à la réception finale du rapport d'inspection professionnelle.

Recours du membre inspecté à la suite d'une inspection professionnelle

Selon l'article 27 du règlement sur le comité d'inspection professionnelle de l'OPCQ, lorsque le comité entend recommander au conseil d'administration d'imposer une ou plusieurs mesures prévues à l'article 113 du Code des professions², il doit notifier le criminologue dans les 15 jours de sa décision. Le criminologue qui désire être entendu doit en informer le comité dans les 10 jours suivant la réception de l'avis. Le comité confirme la date prévue de l'audience au criminologue, au moins 15 jours avant cette date. Si le criminologue ne désire pas être entendu, le comité procède sans autre avis ni délai.

Contenu du dossier d'inspection professionnelle et accessibilité

En vertu de l'article 9 du règlement sur le comité d'inspection professionnelle de l'OPCQ, le CIP doit constituer et tenir à jour un dossier d'inspection professionnelle pour chaque criminologue qui fait l'objet d'une inspection professionnelle. Ce dossier contient l'avis d'inspection, le questionnaire d'auto-évaluation, les dossiers professionnels fournis par le

¹ Article 28 Règlement sur le comité d'inspection professionnelle de l'OPCQ

² « Le comité d'inspection professionnelle peut, pour un motif qu'il indique, recommander au Conseil d'administration de l'ordre d'obliger un membre de l'ordre à compléter avec succès un stage ou un cours de perfectionnement ou de l'obliger aux deux à la fois ou recommander d'imposer toute autre obligation déterminée dans un règlement pris en vertu de l'article 90. Le cas échéant, il peut de plus recommander au Conseil de limiter ou de suspendre le droit d'exercer les activités professionnelles du membre visé jusqu'à ce que ce dernier ait rempli les obligations ou satisfait aux conditions qui lui sont imposées. »

membre, le rapport d'inspection nominalisé, les recommandations du CIP et tout autre document relatif à l'inspection. Tous les documents constitutifs du dossier d'inspection n'existeront qu'en format numérique sur le portail informatique chiffré et sécurisé de l'OPCQ. Aucune copie papier ne sera archivée au siège social de l'OPCQ ou ailleurs. Toute consultation des documents du dossier d'inspection pourra se faire directement sur le portail informatique chiffré et sécurisé de l'Ordre sans que ceux-ci doivent être téléchargés localement sur un ordinateur. Tout téléchargement ou impression d'un document du dossier d'inspection d'un membre est strictement interdit, à moins d'avoir été expressément approuvé par la secrétaire du CIP.

En vertu de l'article 8 du règlement sur le comité d'inspection professionnelle de l'OPCQ, seuls les membres du CIP, la secrétaire du CIP, le président du CIP, les inspecteurs, la secrétaire de l'Ordre et la présidente de l'Ordre ont accès aux documents contenus dans le dossier d'inspection d'un membre. Toutes ces personnes ont prêté un serment de discrétion. En vertu de l'article 10 de ce même règlement, un membre peut consulter son dossier d'inspection professionnelle et obtenir une copie des documents qu'il contient. Le cas échéant, la consultation devra se faire au siège social de l'Ordre en présence de la secrétaire du CIP ou d'une personne qu'elle désigne.