



MENTORAT

Guide à l'intention des mentors et des membres junior de l'Association québécoise de vérification environnementale



Programme de mentorat de l'AQVE



Rôle du mentor et du membre junior



Formulaires du programme

TABLE DES MATIÈRES

1	INTRODUCTION	1
2	PROGRAMME DE MENTORAT	1
2.1	OBJECTIF DU MENTORAT	2
2.2	SÉLECTION DU MENTOR	2
2.3	CHANGEMENT DE MENTOR	2
2.4	CÉSSATION OU INTERRUPTION DE LA PÉRIODE DE MENTORAT	3
3	RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU MEMBRE JUNIOR.....	3
3.1	RÔLE DU MEMBRE JUNIOR	3
3.2	RESPONSABILITÉS DU MEMBRE JUNIOR	3
4	RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU MENTOR	5
4.1	RÔLE DU MENTOR	5
4.2	RESPONSABILITÉS DU MENTOR	5
5	DÉROULEMENT DES RENCONTRES	6
6	FIN DU MENTORAT ET DEMANDE D'AGRÈMENT COMPLET	8

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : Éléments à couvrir lors des rencontres de mentorat en fonction de l'agrément junior.....	7
Tableau 2 : Principales étapes du processus d'agrément complet suite à la période de mentorat.....	8

LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 : Résumé de la période de mentorat	
---	--

1 INTRODUCTION

L'AQVE est un organisme de certification de personnes accrédité par le Conseil Canadien des Normes (CCN). Cette accréditation démontre que le Système de certification de personnes (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.

Le présent guide décrit le programme de mentorat de l'AQVE afin d'éclairer le nouveau membre une fois son agrément junior obtenu et son engagement complété¹. Il a pour but de définir les rôles et responsabilités de la personne agissant à titre de mentor et du membre titulaire de l'agrément junior durant la période de mentorat. Il doit être utilisé en complément du [Processus et critères d'agrément pour le titre EESA® junior et VEA® junior](#) (Processus). L'AQVE peut réviser les critères d'agrément chaque année et ces changements peuvent s'appliquer aux critères de passage de l'agrément junior à celui de EESA® ou VEA®. Il est donc important de se référer au [Processus](#) disponible sur le site web de l'AQVE pour s'assurer d'avoir la version la plus à jour de celui-ci.

Pour faciliter la compréhension, un tableau résumant les rôles et les responsabilités tout au long de la période de mentorat est disponible à l'annexe 1.

2 PROGRAMME DE MENTORAT

Le programme de mentorat de l'AQVE a été mis en place en 2017 afin de permettre l'obtention d'un agrément plus rapidement pour des jeunes professionnels après la fin de leurs études. Ce programme se distingue par la tenue de rencontres où le membre junior est épaulé par un membre détenant l'agrément complet ou un professionnel de l'environnement. Ce transfert de connaissance permet au membre junior d'acquérir de l'expérience dans son domaine d'expertise et de le préparer à sa future pratique professionnelle.

La période de mentorat débute après que la personne candidate à l'agrément junior ait réussi son examen et reçu sa lettre confirmant sa réussite et l'obtention de son agrément junior. La durée du programme est définie dans ladite lettre et varie d'un membre à l'autre. En effet, le calcul de la durée de la période de mentorat ainsi que le nombre et la durée des évaluations ou vérifications environnementales requises dépendent de l'expérience acquise antérieurement à l'obtention de l'agrément junior, tel que décrit au [Processus](#). La lettre précisera donc la date de début et la date de fin de la période de mentorat du membre junior. Les modalités sont décrites à la section 6. À noter que la période de mentorat se termine par l'obtention de l'agrément complet.

¹ formulaire F060 – Formulaire d'engagement des agréés juniors

2.1 OBJECTIF DU MENTORAT

Durant sa période de mentorat, le membre junior doit acquérir de l'expérience, poursuivre son développement professionnel, participer aux rencontres de mentorat et maintenir son agrément. Afin de faciliter ce suivi, l'AQVE a créé le *Registre d'activités professionnelles, de formation continue et de mentorat* (Registre). Les rôles et responsabilités du membre junior sont décrits à la section 3.

L'objectif de la période de mentorat est que le membre junior acquiert son expertise de façon accompagnée. Des rencontres fixées durant la période de mentorat lui permettront de poser des questions relatives à son domaine d'agrément et au mentor de le guider dans son acquisition de compétence.

2.2 SÉLECTION DU MENTOR

Le membre junior doit trouver dans son entourage une personne qui agira à titre de mentor, et ce, préalablement au dépôt de sa demande d'agrément. Des formulaires spécifiques seront à remplir à ce niveau. Se référer au [Processus](#) pour plus de détail.

Cette personne doit rencontrer l'une des qualifications suivantes :

- Membre de l'AQVE détenant l'agrément complet homologué depuis plus de 3 ans; **ou**
- Gestionnaire spécialisé en environnement supervisant une équipe réalisant des évaluations environnementales ou des vérifications environnementales depuis plus de 5 ans.

L'acceptation du mentor est confirmée dans la lettre d'obtention de l'agrément junior. Si la candidature est acceptée, le mentor doit s'engager via le formulaire *F061 – Formulaire d'engagement des mentors*. Cette étape officialise le début du mentorat. Les rôles et responsabilités du mentor sont décrits à la section 4.

Tout au long de la période de mentorat, des rencontres trimestrielles ont lieu entre le mentor et le membre junior. Le contenu de chaque rencontre et les sujets discutés dans chacune d'elle sont à la discrétion du membre junior et de son mentor. Le déroulement des rencontres est élaboré plus précisément à la section 5.

2.3 CHANGEMENT DE MENTOR

Dans le cas où le mentor n'est pas en mesure de compléter le programme de mentorat, le membre junior doit trouver une nouvelle personne qui agira à titre de mentor. Cette personne doit rencontrer les mêmes exigences figurant au [Processus](#) indiquées ci-dessus.

La demande doit être consignée dans le formulaire *F065 – Demande de changement de mentor* et envoyé à l'AQVE pour approbation. Une fois l'approbation écrite de l'AQVE obtenue, le nouveau mentor doit s'engager via le formulaire *F061 – Formulaire d'engagement des mentors*. Une fois ce formulaire reçu par l'AQVE, la période de mentorat peut ensuite reprendre son cours.

2.4 CESSATION OU INTERRUPTION DE LA PÉRIODE DE MENTORAT

Dans le cas où le membre junior désire interrompre ou cesser sa période de mentorat, il doit le signifier à l'AQVE par l'entremise du formulaire *F066 – Avis d'interruption ou de cessation d'une période de mentorat approuvé*. Ce formulaire doit être cosigné par son mentor et envoyé à l'AQVE mentionnant s'il s'agit d'une interruption ou d'une cessation de la période de mentorat accompagné d'un court justificatif.

Le cas échéant, lors de la reprise de la période de mentorat, le membre junior doit communiquer avec l'AQVE pour connaître la marche à suivre.

3 RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU MEMBRE JUNIOR

3.1 RÔLE DU MEMBRE JUNIOR

Au cours de la période de mentorat, le membre junior doit développer et démontrer les compétences acquises afin de documenter son dossier en vue de la demande d'agrément EESA® et/ou VEA®. Il doit collaborer afin de construire une relation de confiance professionnelle réciproque avec le mentor qui pourra se prolonger au-delà de l'obtention éventuelle par le membre junior de son agrément complet. Tout au long de la période de mentorat, le membre junior devra donc prouver qu'il est actif et que ses activités lui permettront de déposer un dossier pour la demande de l'agrément complet au terme de la période.

Afin de faciliter ce suivi, l'AQVE a créé le Registre. Le membre junior peut y consigner ses activités professionnelles et de développement et ses rencontres de mentorat tout au long de la période de mentorat.

3.2 RESPONSABILITÉS DU MEMBRE JUNIOR

La période de mentorat débute suivant la réception de la lettre de confirmation de l'obtention de l'agrément junior laquelle précise, entre autres, la durée du mentorat. Les sections suivantes présentent les différentes responsabilités du membre junior.

3.2.1 Acquérir de l'expérience professionnelle

Le membre junior doit s'assurer de démontrer l'acquisition de l'expérience professionnelle requise au terme de la période de mentorat. Les exigences sont présentées au tableau 3 du [Processus](#).

L'expérience professionnelle à acquérir pour le membre junior se traduit par la réalisation d'évaluations environnementales de site Phase I et II et/ou de vérifications de conformité environnementale, selon le titre, tout en considérant l'expérience antérieure du membre junior. Il revient donc au membre junior de se référer au tableau du [Processus](#) susmentionné pour connaître le nombre et le type de vérification à réaliser durant sa période de mentorat.

3.2.2 Poursuivre son développement professionnel

Étant donné l'évolution rapide du domaine de l'évaluation et de la vérification environnementale, l'AQVE demande au membre junior de participer régulièrement à des activités de développement professionnel, pour un minimum de 20 heures par année. Il est important de se référer au tableau 4 du [Processus](#) afin de déterminer le nombre d'heures maximum pouvant être considéré pour chacune des activités éligibles.

3.2.3 Rencontrer régulièrement son mentor

Pendant sa période de mentorat, le membre junior devra rencontrer son mentor au minimum une fois par trimestre pour discuter avec lui de ses réalisations en évaluation environnementale de site ou en vérification environnementale, selon l'agrément. Il devra s'assurer de :

- Être préparé pour chacune des rencontres,
- Compléter les pages 1 et 2 du formulaire *F063 – Procès-verbal mentorat* et signer aux endroits indiqués,
- Transmettre le formulaire au mentor pour qu'il complète la dernière page du formulaire et qu'il signe aux endroits indiqués,
- Transmettre le formulaire à l'AQVE qui archivera le formulaire au dossier du membre junior.

Le déroulement des rencontres est présenté en détail à la section 5.

3.2.4 Maintenir son agrément annuel

Afin de maintenir en vigueur son agrément, le membre junior a des obligations annuelles. Comme décrit au tableau 4 du [Processus](#), ces obligations sont liées au paiement de la cotisation annuelle, à la réalisation des activités professionnelles, à la formation continue et aux rencontres trimestrielles avec son mentor. Lors de la période de renouvellement annuel, l'AQVE fera parvenir au membre junior un lien vers un formulaire web pour y consigner ses activités annuelles. Le membre junior pourra ainsi se fier à son Registre pour faciliter sa déclaration annuelle. Le défaut de satisfaire à ces obligations et de fournir le formulaire annuel peut mener à la radiation du membre junior.

4 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU MENTOR

Le mentor encadre et collabore à la progression du membre junior dans sa démarche de développement de sa compétence professionnelle. Il s'assure que le membre junior dispose des connaissances et savoir-faire, et suggère des façons de les acquérir lorsque nécessaire. Il s'engage à réaliser son rôle et ses responsabilités en signant le formulaire F061 *Formulaire d'engagement des mentors*.

4.1 RÔLE DU MENTOR

Le rôle du mentor est particulièrement important pour le développement des habiletés professionnelles et de développement du jugement professionnel du membre junior. Sa participation active permet un accompagnement sérieux contribuant pleinement à la réussite de l'agrément du membre junior. Il doit notamment s'assurer que le membre junior est en mesure :

- d'émettre des avis fondés, d'élaborer des documents et des processus comme aboutissement d'une démarche professionnelle rigoureuse et cohérente;
- de reconnaître ses limites;
- d'identifier des organismes, personnes et documents de référence pertinents et d'y avoir recours lorsque requis;
- d'assurer le suivi de tout mandat qui lui est confié et qu'il accepte.

Le mentor construit une relation de confiance professionnelle avec l'agrégé junior qui pourra se prolonger au-delà de l'obtention éventuelle par l'agrégé junior de son permis d'exercice.

Lorsque le mentor et le membre junior jugent que les critères de passage vers l'agrément complet sont rencontrés, les démarches pour la demande d'agrément peuvent être entamées, tel que décrites à la section 6. Le mentor participe à la préparation de ladite demande, puisqu'il doit préparer et signer des documents nécessaires à la demande du membre junior.

4.2 RESPONSABILITÉS DU MENTOR

Il est de la responsabilité du mentor d'épauler le membre junior durant la période de mentorat et de l'évaluer au terme de celles-ci. Les sections suivantes présentent les différentes responsabilités du membre junior.

4.2.1 Rencontrer régulièrement le membre junior

Le mentor doit rencontrer une fois par trimestre le membre junior. Le contenu de ces rencontres est présenté à la section 5.

Lors de ces rencontres le mentor doit discuter de façon ouverte avec le membre junior et ne pas perdre de vue qu'il s'agit d'une occasion unique où vous l'aidez à acquérir les compétences

recherchées tant sur le plan technique qu'aux plans des relations interpersonnelles et des communications orales et écrites, par l'entremise de mise en situation concrète.

Il est de la responsabilité du mentor de :

- superviser le membre junior en favorisant les échanges afin que ce dernier soit à l'aise afin de partager ses craintes et ses interrogations;
- assurer la confidentialité des informations partagées au moment des rencontres;
- donner une rétroaction honnête permettant au membre junior de s'améliorer et d'acquérir une bonne expérience.
- déclarer tout conflit, toutes infractions ou autres non-respects des critères d'agrément junior par l'agréé junior

4.2.2 Évaluer le membre junior

Le mentor doit évaluer le membre junior à la fin de la période de mentorat. Cette évaluation doit être objective et porter sur les compétences acquises par le membre junior. Le rapport² qu'il remettra à l'AQVE inclura également une recommandation relative à l'acceptabilité comme candidat pour l'agrément complet. Le membre agréé pourra alors faire les étapes subséquentes du [Processus](#) d'agrément complet (dépôt de la demande d'agrément, entrevue, examen) tel que présenté à la section 6.

5 DÉROULEMENT DES RENCONTRES

Tout au long de la période de mentorat, des rencontres trimestrielles ont lieu entre le mentor et le membre junior. Aucune structure obligatoire n'est exigée pour les rencontres, le contenu de chaque rencontre et les sujets discutés dans chacune d'elle demeurent à la discrétion du membre junior et de son mentor. Néanmoins, au terme du programme de mentorat, tous les éléments propres au type d'agrément décrits au tableau suivant doivent avoir été couverts.

² formulaire F064 – Appréciation finale du mentor concernant un(e) candidat(e) un agréé junior

Tableau 1 : Éléments à couvrir lors des rencontres de mentorat en fonction de l'agrément junior

Agrément	Éléments à couvrir
EESA® jr	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Évaluation environnementale de site – Phase I ▪ Évaluation environnementale de site – Phase II ▪ Évaluation environnementale de site – Phase III ▪ Plan de réhabilitation ▪ Surveillance de travaux de réhabilitation ▪ Travaux de chantier et d'échantillonnage ▪ Suivi d'échantillonnage
VEA® jr	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vérification de conformité ▪ Montage de registre légal ▪ Montage de registre et de procédures ▪ Audit de conformité de système de gestion environnemental ▪ Développement d'un système de gestion environnemental (accrédité ISO 14001 ou non) ▪ Audit de santé, sécurité et environnement ▪ Processus de conformité pour une demande d'autorisation ministérielle

De plus, les critères du [Code de bonnes pratiques](#) peuvent être ajoutés comme points de discussion lors des rencontres. Ces critères concernent les grands axes généraux suivants :

1. La confidentialité
2. La vie professionnelle
3. La compétence
4. La responsabilité
5. Le sens de l'éthique

Il est attendu que le membre junior mentionne ses réalisations professionnelles pour qu'il soit questionné, guidé et/ou conseillé par son mentor. Le mentor peut également présenter des cas vécus pour faire profiter le membre junior de son expérience et ainsi couvrir tous les éléments requis pour compléter le programme.

Il est fortement recommandé de définir, lors de la première rencontre, un ordre du jour incluant les sujets qui seront discutés ainsi que les dates prévues des rencontres. Ceci permet d'assurer un encadrement adéquat et l'atteinte des objectifs de l'agrément.

Le résumé de chaque rencontre est consigné par le membre junior dans le formulaire *F063 – Procès-verbal mentorat* qui doit être complété par le mentor et ensuite signé par les deux parties. Le formulaire doit ensuite être transmis à l'AQVE par le membre junior suivant chacune des rencontres.

6 FIN DU MENTORAT ET DEMANDE D'AGRÉMENT COMPLET

Lorsque le membre junior juge qu'il répond aux critères de passage vers l'agrément complet, il peut entamer sa demande. Ce processus complet des étapes clés illustrées au tableau ci-dessous.

Tableau 2 : Principales étapes du processus d'agrément complet à la suite de la période de mentorat

Étapes	Indicateur temporel						
	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.
Préparation du dossier de mentorat Affichage de l'échéancier et des formulaires sur AQVE.com	■						
Période de dépôt des demandes		■					
Analyse des demandes			■				
Entrevues téléphoniques			■				
Examen écrit				■			
Correction de l'examen					■		
Compilation des résultats						■	
Approbation des résultats et information aux candidats							■

Au mois de mars de sa dernière année de mentorat, le membre junior doit préparer son dossier de mentorat en vue de faire sa demande d'agrément complet. Ce dossier comprend :

1. Le formulaire *Registre d'activités professionnelle, de formation continue et de mentorat* démontrant que le membre junior a remplis ses obligations d'acquisition d'expérience, de développement professionnel et de mentorat signé par son mentor;
2. Le formulaire *F064 - Appréciation finale du mentor concernant un membre junior* rempli et signé par son mentor.

Une fois son dossier de mentorat complété, le membre junior doit préparer sa demande d'agrément à l'AQVE via le formulaire *F062 – Demande d'agrément*. Ce formulaire doit être cosigné par son mentor et envoyé à l'AQVE accompagné du dossier de mentorat.

Pour l'obtention de son agrément complet, le membre junior doit déboursier les frais associés à la demande d'agrément complet, avoir un avis favorable de la part de son mentor, se soumettre à l'entrevue téléphonique et réussir l'examen d'agrément complet.

ANNEXE 1

Résumé de la période de mentorat

Le tableau suivant résume les rôles et responsabilités du membre junior et du mentor durant la période de mentorat.

Tâches	Responsable	
	Membre junior	Mentor
ENGAGEMENT DU MENTOR <i>Référence : F061 – Formulaire d’engagement des mentors</i>		<input checked="" type="checkbox"/>
EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE <i>Référence : Lettre d’obtention de l’agrément junior</i> Tableau 3 du Processus	<input checked="" type="checkbox"/>	
DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL <i>Référence : Tableau 4 du Processus</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	
RENCONTRE DE MENTORAT TRIMESTRIELLE Préparer et signer le procès-verbal Transmettre le procès-verbal à l’AQVE <i>Référence : F063 – Procès-verbal mentorat</i>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MAINTIEN DE L’AGRÉMENT Payer la cotisation annuelle Tenir le Registre à jour Transmettre le Registre à l’AQVE <i>Référence : Registre d’activités professionnelle, de formation continue et de mentorat</i>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
DOSSIER DE MENTORAT Finaliser le Registre S’assurer de rencontrer les critères d’agrément additionnels pour passer des agréments juniors aux agréments complets <i>Référence : Tableau 3 du Processus</i> Signer le Registre <i>Référence : Registre d’activités professionnelle, de formation continue et de mentorat</i> Évaluer le membre junior <i>Référence : F064 - Appréciation finale du mentor concernant un membre junior</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
DEMANDE D’AGRÉMENT COMPLET Compléter la demande d’agrément Signer la demande d’agrément <i>Référence : F062 – Demande d’agrément</i> Transmettre la demande et le dossier de mentorat à l’AQVE	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



AQVE

**ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DE
VÉRIFICATION ENVIRONNEMENTALE**

2030, boul. Pie-IX, bureau 403
Montréal (Québec) H1V 2C8

aqve@spg.qc.ca