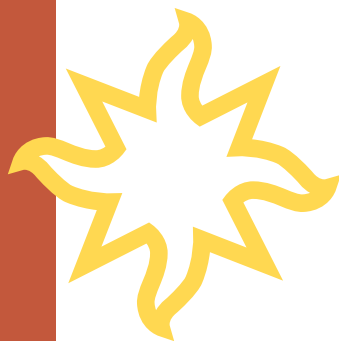


Guide d'application du Règlement sur la formation continue obligatoire des urbanistes



Ordre des
Urbanistes du
Québec



TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	3
EXIGENCES DE BASE	4
THÈMES	4
SCHÉMA RÉCAPITULATIF	5
ACTIVITÉS FORMELLES	6
Organisations non reconnues	6
Participation à des cours, conférences, colloques ou congrès	7
Participation à des cours offerts par un établissement d'enseignement ou une institution spécialisée	8
Agir à titre de conférencier, d'enseignant ou de formateur	8
ACTIVITÉS INFORMELLES	9
Rédaction d'un article ou d'un ouvrage	10
Participation à un projet de recherche, à un groupe d'études techniques, à un comité technique ou à un groupe de discussion	10
Activités d'autoapprentissage	10
ACTIVITÉS NON ADMISSIBLES	11
TRAITEMENT DES DEMANDES DE RECONNAISSANCE	12
DEMANDES DE DISPENSES	13
SANCTIONS	14
ANNEXE I – LISTE DES ORGANISATIONS RECONNUES	15
ANNEXE II – PROTOCOLE D'ENTRÉE DE DONNÉES	16
Généralités	16
Organisations reconnues	16
Demande de reconnaissance	16
Demande de dispense	16
ANNEXE III – RÈGLEMENT SUR LA FORMATION CONTINUE OBLIGATOIRE DES URBANISTES	17



INTRODUCTION

L'Ordre des urbanistes du Québec publie le Guide d'application du *Règlement sur la formation continue obligatoire des urbanistes* (le Règlement) afin d'assurer la bonne compréhension et le respect de ses dispositions. Cette nouvelle version du Guide a été bonifiée par l'expérience vécue au cours du premier cycle de formation 2018-2021.

Les membres étant responsables de la gestion de leur dossier de formation continue dans leur Espace membre, le Guide se veut un instrument favorisant leur autonomisation. L'urbaniste pourra consulter l'annexe Protocole d'entrée de données à cette fin.

Le Règlement répond au mandat de l'Ordre d'assurer le plus haut standard de qualité des compétences professionnelles de ses membres: il est justifié par l'évolution rapide et constante des connaissances professionnelles requises pour la protection du public dans le cadre de l'exercice de la profession d'urbaniste. Il permet notamment à l'Ordre de déterminer le cadre des activités de formation continue que doivent suivre l'ensemble des membres ou une catégorie d'entre eux.

Les activités de formation continue ont pour but de permettre aux urbanistes d'acquérir, de maintenir, de mettre à jour, d'améliorer et d'approfondir les connaissances et habiletés liées à l'exercice de leurs compétences professionnelles et déontologiques, et ce, en conformité avec les obligations prévues au Code de déontologie des membres de l'Ordre des urbanistes du Québec.

La participation à des activités de formation peut constituer une activité admissible, si elle a pour objectifs de permettre:

- **Le maintien, la mise à jour, l'approfondissement et le perfectionnement des connaissances et habiletés liées à l'exercice des activités professionnelles ;**
- **Une meilleure adaptation aux nouvelles réalités du milieu de l'urbanisme ;**
- **Le comblement des lacunes d'ordre général constatées par le programme d'inspection professionnelle.**

Les activités professionnelles quotidiennes constituent un travail et ne sont pas reconnues à titre d'activités de formation continue admissibles selon le Règlement (p. ex. séance d'information destinée au public) et le fait d'être inscrit au Tableau comme urbaniste sans emploi ne libère pas l'urbaniste de ses obligations en matière de formation continue.

Il en est de même pour l'urbaniste qui fait l'objet d'une suspension ou d'une limitation du droit d'exercer ses activités professionnelles en vertu d'une décision du conseil de discipline de l'Ordre, du Tribunal des professions ou du Conseil d'administration.

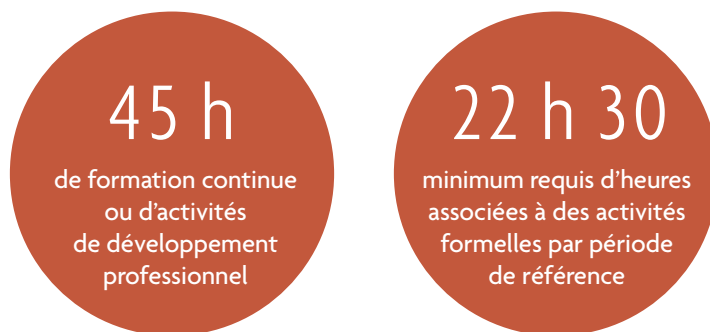


EXIGENCES DE BASE

Obligation: 45 heures par période de référence

Période de référence: période de formation de trois ans débutant au 1^{er} avril et se terminant au 31 mars. La période de référence courante a débuté le 1^{er} avril 2021 et se terminera le 31 mars 2024.

En bref:



Il n'y a pas d'obligation de réaliser un minimum d'heures d'activités informelles, si l'urbaniste s'acquitte de l'ensemble de ses heures pour la période par le biais d'activités formelles.

THÈMES

Bien que cette liste ne soit pas limitative, l'Ordre des urbanistes du Québec a identifié sept thématiques en lien avec l'exercice de la profession ou de la pratique professionnelle :

- › **Le cadre légal de la pratique et l'instrumentation en urbanisme ;**
- › **L'éthique et la déontologie ;**
- › **L'environnement, la gestion des ressources, la santé et la sécurité publique ;**
- › **Le transport, la circulation et le stationnement ;**
- › **L'économie, l'immobilier et le développement communautaire, social ou culturel ;**
- › **La forme urbaine et le design urbain ;**
- › **L'administration et les communications, incluant les technologies de l'information de base et celles plus avancées relevant du domaine de l'urbanisme.**



SCHÉMA RÉCAPITULATIF

Vous désirez déclarer une formation

Votre activité était-elle offerte ou réalisée sous l'une des formes suivantes ?

- La participation à des cours, conférences, colloques ou congrès organisés ou offerts par l'Ordre, par un autre ordre professionnel ou par un organisme similaire ;
- La participation à des cours offerts par un établissement d'enseignement ou une institution spécialisée bénéficiant de ressources professionnelles, techniques et pédagogiques adéquates ;
 - Le fait d'agir à titre de conférencier, d'enseignant ou de formateur ?

Et ce, avec preuve d'inscription ou de participation ?

OUI

Il s'agit donc d'une formation formelle
(article 4 du règlement)
Un minimum de 22,5 heures par période de référence est requis pour cette catégorie.

Votre activité était-elle offerte par une organisation reconnue* ?

OUI

Cette activité sera automatiquement comptabilisée lors de son entrée dans votre dossier

NON

Cette activité sera analysée par la conseillère à la formation continue à la suite de votre déclaration

NON

Votre activité était-elle plutôt de l'un des types suivants ?

- Rédaction d'un article ou d'un ouvrage publié ;
- Participation à un projet de recherche, un groupe d'étude technique, un comité technique ou un groupe de discussion ;
- Autoapprentissage** ?

OUI

Il s'agit donc d'une formation informelle
(article 5 du règlement)
À noter que l'urbaniste peut cumuler un maximum de 10 heures pour chacune des activités mentionnées ci-dessus par période de référence. Qui plus est, le nombre d'heures consacrées à des formations informelles ne peut dépasser 22,5 heures.

NON

Cette activité n'est pas admissible*** à la reconnaissance aux fins de formation continue

*** Pour plus de détails, voir la page dédiée aux activités non admissibles.

*La liste figure dans le menu déroulant lors de votre entrée de données.

**Les activités d'autoapprentissage incluent les conférences pour lesquelles vous n'auriez ni preuve d'inscription ni preuve de participation.



ACTIVITÉS FORMELLES

Pour chaque période de référence, l'urbaniste doit consacrer un minimum de 50 % de ses heures de formation (22 h 30) à des activités formelles, c'est-à-dire offertes dans un contexte organisé et structuré.

Ces activités peuvent prendre les formes suivantes :

- › **Cours ;**
- › **Journée d'étude ;**
- › **Conférence ;**
- › **Colloque ;**
- › **Congrès ;**
- › **Symposium ;**
- › **Webinaire ou webdiffusion ;**
- › **Agir à titre de conférencier, enseignant ou formateur.**

La réussite de l'activité de formation continue, ou, à défaut d'évaluation, la participation à cette activité, constituent les critères par lesquels l'Ordre reconnaît qu'une activité de formation continue formelle a été suivie pour satisfaire aux exigences du Règlement.

Les activités formelles peuvent être offertes par des organisations qui sont ou non reconnues par l'Ordre des urbanistes du Québec.

Organisations non reconnues

L'urbaniste peut suivre des activités de formation d'organisations qui ne figurent pas dans la liste d'organisations reconnues par l'Ordre. La liste la plus à jour se trouve dans le menu déroulant de l'Espace membre. Le membre doit alors faire une demande de reconnaissance de formation selon la procédure prévue dans la section Traitement des demandes de reconnaissance.



ACTIVITÉS FORMELLES (suite)

Participation à des cours, conférences, colloques ou congrès

L'urbaniste peut suivre des formations ou participer à des activités ou événements offerts par d'autres établissements, organisations ou institutions que l'Ordre juge pertinents pour le développement professionnel de ses membres.

Le nombre d'heures reconnues exclut :

- › La période d'accueil et d'inscription ;
- › Les périodes de pause et de repas (à moins qu'il ne s'agisse d'un dîner/souper-conférence) ;
- › La visite de kiosques et session d'affiches ;
- › L'assemblée générale des membres ;
- › Une activité sociale.

Par exemple, pour une journée de formation de 8 h 30 à 16 h 30 comprenant une heure de dîner, l'urbaniste devra inscrire sept heures de formation à son dossier.



PIÈCES JUSTIFICATIVES :

- › (Obligatoire) preuve d'inscription, de présence ou de réussite indiquant la date et la durée de l'activité ou un courriel d'un supérieur hiérarchique ;
- › (Suggérée dans le cas d'une formation donnée par une organisation non reconnue) plan de cours ou matériel didactique (cahier du participant, etc.) fourni durant l'activité.

**Lors d'un événement (colloque, congrès, etc.) comprenant plusieurs conférences, l'urbaniste doit produire une seule déclaration d'activité.*



ACTIVITÉS FORMELLES (suite)

Participation à des cours offerts par un établissement d'enseignement ou une institution spécialisée

Tout cours suivi dans un cégep ou une université incluant les cours offerts par leurs services de formation continue et services aux entreprises ou dans un autre ordre professionnel du Québec sera reconnu comme une activité formelle en vertu du Règlement.



PIÈCE JUSTIFICATIVE:

- › (Obligatoire) preuve de réussite (attestation ou relevé de notes).

Agir à titre de conférencier, d'enseignant ou de formateur

Si l'urbaniste agit à titre de conférencier, formateur et/ou professeur, les heures de préparation à la session pourront être comptabilisées lorsque la session est présentée pour la première fois. Lors de cette première présentation, pour chaque heure de présentation, l'urbaniste peut ajouter jusqu'à trois heures de préparation. Les présentations subséquentes se verront reconnaître une heure de préparation pour chaque heure de présentation.

Par exemple, si l'urbaniste donne une formation d'une journée de sept heures, trois fois dans l'année, il pourra comptabiliser jusqu'à 28 heures pour la première reddition de cette formation et huit heures pour les formations suivantes.

Ainsi, sept heures de formation + 21 heures de préparation (3 x 7 heures de préparation) = 28 heures pour la première présentation. Puis, sept heures de formation + une heure de mise à jour pour les présentations subséquentes, pour la même période, totalisent huit heures de formation.



PIÈCES JUSTIFICATIVES:

- › (Obligatoire) nom, date et heure de la présentation (p. ex. le programme de la journée, le plan de cours ou un courriel attestant de l'invitation);
- › (Suggérées) résumé de la présentation et bibliographie des références consultées.



ACTIVITÉS INFORMELLES

Il existe différentes formes de développement professionnel. L'Ordre a prévu la reconnaissance d'activités qui s'insèrent dans le cheminement professionnel et qui correspondent aux nouvelles réalités du marché du travail.

Une activité informelle est une activité à caractère aléatoire et non encadrée réalisée hors des tâches habituelles du poste de l'urbaniste ou hors d'un mandat professionnel obtenu, mais qui demeure pertinente pour le développement professionnel. Elle peut prendre les formes suivantes :

- › **La rédaction d'un article ou d'ouvrage quelconque, à condition d'être publié ;**
- › **La participation à un projet de recherche, à un groupe d'étude, à un comité technique ou à un groupe de discussion ;**
- › **L'accomplissement d'activités d'autoapprentissage telles que des lectures spécialisées, le visionnement d'un documentaire, l'écoute d'un balado ou la préparation d'un plan de développement professionnel. Dans ce dernier cas, il s'agit d'un maximum de trois heures par période de référence.**

Pour les fins des formations informelles, un **comité technique** est un regroupement de personnes ayant des compétences spécifiques dans un secteur ou partageant une préoccupation technique commune qui se réunit d'une façon structurée et organisée, autres que pour la stricte réalisation d'un mandat. Cette participation peut prendre différentes formes, notamment un partage de connaissances théorique ou pratique, l'analyse de problèmes et l'élaboration de solutions applicables à ceux-ci, ainsi que l'élaboration de normes et d'orientations.

L'urbaniste peut cumuler un maximum de 10 heures pour chacune des activités mentionnées ci-dessus par période de référence. De plus, le nombre d'heures consacrées à des formations informelles ne peut dépasser la moitié du nombre d'heures totales de formation continue par période de référence, soit 22 h 30.

Les heures consacrées à une formation formelle non reconnue par manque de preuve d'inscription ou de participation peuvent être comptabilisées à titre de formation informelle dans la catégorie « activités d'autoapprentissage ».



ACTIVITÉS INFORMELLES (suite)

Rédaction d'un article ou d'un ouvrage

Si l'urbaniste rédige un article pour une revue spécialisée ou même pour un média grand public et qu'il est publié, il pourra inscrire jusqu'à 10 heures d'activité de développement professionnel pour la période de référence correspondante.



PIÈCE JUSTIFICATIVE:

- › (Obligatoire) fournir les informations relatives au texte publié : titre, nom de la revue ou de la maison d'édition, sujet traité, extrait du document publié.

Participation à un projet de recherche, à un groupe d'études techniques, à un comité technique ou à un groupe de discussion

Le fait de parrainer un candidat au titre en vertu du *Règlement sur les conditions et modalités de délivrance du permis de l'Ordre professionnel des urbanistes du Québec*, d'agir comme membre d'un jury ou de siéger à un comité de l'Ordre peut être comptabilisé dans cette catégorie.



PIÈCE JUSTIFICATIVE:

- › (Obligatoire) tout document qui atteste de la participation à l'activité mentionnée (p. ex. un extrait de procès-verbal ou une attestation de participation émise par l'organisation responsable).

Activités d'autoapprentissage



PIÈCE JUSTIFICATIVE:

- › (Obligatoire) notices bibliographiques des ouvrages ou articles lus ou des documents audios ou audiovisuels écoutés incluant leur nombre de pages ou leur durée, le cas échéant.

La lecture d'articles de quotidiens n'est éligible comme activité d'autoapprentissage que si leur lecture est réalisée dans le cadre d'une revue de presse. Cette revue de presse devra faire l'objet d'une justification quant à sa contribution stratégique aux obligations de formation continue du membre.

Les lectures ou visionnements faits en préparation de rencontres de parrainage peuvent être déclarés dans cette catégorie.



ACTIVITÉS NON ADMISSIBLES

Certaines activités ne sont pas admissibles à une demande de reconnaissance de formation. Pour être reconnues, les activités doivent être axées sur le développement de pratiques professionnelles.

Ces activités non reconnues sont :

- › **La formation à l'embauche ;**
- › **Les présentations effectuées par un membre œuvrant dans une entreprise privée offrant des services ou des projets à des fins promotionnelles ;**
- › **La participation par un membre à une présentation de produit (activités d'information) dont les notions ne sont pas transférables dans la profession ;**
- › **Toute activité professionnelle (rédaction de rapport, plans et schémas, préparation de dossier) effectuée dans le cadre de ses fonctions.**



TRAITEMENT DES DEMANDES DE RECONNAISSANCE

L'Ordre traite la demande de reconnaissance dans les 60 jours suivant sa réception en fonction des critères suivants et selon le référentiel de compétences des urbanistes développé par l'Ordre :

- › **Le lien entre l'activité et l'exercice de la profession ;**
- › **L'expérience et les compétences des formateurs ;**
- › **Le contenu et la pertinence de l'activité ;**
- › **La qualité du matériel fourni ;**
- › **L'existence d'une attestation de participation, d'une évaluation ou d'une preuve de participation.**

Advenant un refus de reconnaissance d'une activité de formation, l'urbaniste recevra un avis écrit qu'il pourra contester en présentant des observations, dans les 15 jours suivant la réception de l'avis. Après quoi, l'Ordre dispose de 10 jours pour transmettre sa décision, laquelle est définitive. Une formation refusée à titre de formation formelle pourrait être acceptée à titre de formation informelle si elle rencontre les critères requis.

À noter qu'une demande de reconnaissance de formation n'est pas la même chose que la déclaration de formation continue.

- › **Reconnaissance de formation :** effectuée ponctuellement pendant la période de référence. Ce type de demande s'effectue pour chaque formation ou activité de développement professionnel suivie dans une organisation qui n'est pas déjà reconnue par l'Ordre.
- › **Déclaration de formation continue :** cette déclaration s'effectue une fois tous les trois ans, au plus tard 30 jours après la fin de la période de référence, et atteste que l'urbaniste a bien complété les 45 heures d'activités de développement professionnel requises. Cette déclaration sera utilisée pour procéder au contrôle des dossiers.



DEMANDES DE DISPENSES

Tous les membres inscrits au Tableau de l'Ordre, indépendamment de leurs activités professionnelles ou de leur lieu de résidence ou de travail, doivent remplir les obligations de formation tel qu'indiqué au Règlement.

L'Ordre a prévu des dispenses d'heures de formation pour les membres dans certaines situations, par exemple :

- › **Un nouveau membre de l'Ordre pour une période de 12 mois;**
- › **Un membre inscrit à un programme universitaire à temps plein en urbanisme ou dans un programme en lien avec l'exercice de sa profession (statut particulier en vertu de la Politique sur le membrariat);**
- › **Un membre qui est en congé de maternité ou parental (statut particulier);**
- › **Un membre qui exerce à l'extérieur du Québec et satisfait aux exigences de formation continue du territoire où il pratique (statut particulier);**
- › **Un membre retraité (statut particulier);**
- › **Un membre qui démontre qu'il lui est impossible de participer à toute activité de formation continue.**

Le fait d'être inscrit au Tableau comme urbaniste sans emploi ne libère pas l'urbaniste de ses obligations en matière de formation continue.

Dans les autres situations, et indépendamment de son statut, le membre doit transmettre une demande écrite à la Secrétaire de l'Ordre pour obtenir une dispense. En plus de la durée de dispense requise, cette demande doit démontrer qu'il est dans l'une des situations listées plus haut ou expliquer pourquoi il se trouve dans l'impossibilité de remplir ses exigences de formation. Le membre doit fournir les pièces justificatives appropriées pour l'évaluation de sa demande de dispense.

L'Ordre rend sa décision dans les 60 jours de la demande de dispense et détermine la durée et les conditions relatives à cette dispense. Advenant un refus de la part de l'Ordre, l'urbaniste dispose de 15 jours suivant l'avis de refus pour transmettre ses observations écrites à l'Ordre. L'Ordre s'engage à répondre à l'intérieur d'un délai de 10 jours et sa décision est définitive.

Si la situation du membre qui a obtenu une dispense vient à changer, l'urbaniste est tenu d'en aviser la Secrétaire de l'Ordre sans délai : cela est le cas si la durée requise s'allonge ou si le membre change de statut. Dans les 30 jours suivant l'avis, l'Ordre détermine les nouvelles conditions applicables à la situation de l'urbaniste et lui transmet la décision. Cela peut inclure l'imposition d'une formation obligatoire en application de l'article 6 du Règlement.

Sous réserve de l'article 45.3 du Code des professions, tout membre qui se réinscrit au Tableau de l'Ordre ou qui reprend un statut ne permettant pas une dispense devra, au moment de la régularisation de son statut à titre de membre régulier, cumuler un nombre d'heures de formation continue au prorata du nombre de mois complets d'inscription restants pour la période de référence en cours (un mois équivalant à 1 h 15 de formation). Un membre ayant été radié pour non-conformité à l'exercice précédent, doit également compléter les heures de formation manquantes au moment de sa radiation, s'il souhaite se réinscrire.

Rappelons que l'urbaniste qui fait l'objet d'une suspension ou d'une limitation du droit d'exercer ses activités professionnelles en vertu d'une décision du conseil de discipline de l'Ordre, du Tribunal des professions ou du Conseil d'administration n'est pas admissible à une dispense.

Il est possible de déclarer des formations qui ont eu lieu pendant votre dispense, car celle-ci a pour effet de diminuer le nombre total d'heures à réaliser sans affecter votre dossier.



SANCTIONS

L'Ordre procède au contrôle des dossiers de formation à la fin de la période de référence. L'urbaniste qui n'a pas complété les 45 heures de formation ou autres activités de développement recevra un avis écrit expliquant :

- › **En quoi il ne se conforme pas aux exigences du Règlement;**
- › **Le délai dont il dispose pour remédier à la situation;**
- › **Le fait qu'il sera radié s'il ne se conforme pas aux obligations de formation continue.**

Le membre dispose de 90 jours suivant la date de réception de l'avis de défaut pour compléter ses heures de formation. Les heures de formation continue liées aux activités complétées après la date d'un avis de défaut sont comptabilisées en priorité pour la période de référence visée par cet avis de défaut.

Le membre dispose de 30 jours pour produire sa déclaration de formation continue ou fournir une pièce justificative à son dossier.

L'urbaniste doit obligatoirement conserver tous les documents pertinents à la reconnaissance des heures de formation et d'activités de développement professionnel suivies jusqu'à deux ans après la période de référence.

À titre d'exemple, pour la période de référence courante qui se terminera le 31 mars 2024, l'urbaniste est tenu de conserver ses documents justificatifs jusqu'au 31 mars 2026.



ANNEXE I – LISTE DES ORGANISATIONS RECONNUES

Action Patrimoine	
American Planning Association	APA
Association de la construction du Québec	ACQ
Association des aménagistes régionaux du Québec	AARQ
Association des architectes paysagistes du Québec	AA PQ
Association des directeurs généraux des MRC du Québec	ADGMRCQ
Association des directeurs généraux des municipalités du Québec	ADGMQ
Association des directeurs municipaux du Québec	ADMQ
Association des professionnels de la construction et de l'habitation du Québec	APCHQ
Association des urbanistes et aménagistes municipaux du Québec	AUAMQ
Association du Barreau canadien, Division du Québec	ABC-Québec
Association québécoise des transports	AQTr
Association québécoise d'urbanisme	AQU
Autorité régionale de transport métropolitain	ARTM
Centre d'écologie urbaine de Montréal	CEUM
Centre d'expertise et de recherche en infrastructure	CERIU
Conseil d'urbanisme canadien	CanU
Conseil du bâtiment durable du Canada	CBDC
Conseil patronal de l'environnement du Québec	CPEQ
Conseils régionaux de l'environnement	CRE
Corporation des officiers municipaux agréés du Québec	COMAQ
Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec	COMBEQ
En Clair	
Fédération canadienne des municipalités	FCM
Fédération québécoise des municipalités	FQM
Formations Cécile Demers inc.	
Institut canadien des urbanistes	ICU
Institut du Nouveau Monde	INM
L'Enclume	
Ordre professionnel	
Piétons Québec	
Regroupement des urbanistes et aménagistes du Saguenay-Lac-Saint-Jean-Charlevoix-Côte-Nord	
Société canadienne d'hypothèque et de logements	SCHL
Société Logique	
Tous les instituts provinciaux d'urbanisme au Canada	
Union des municipalités du Québec	UMQ
Université ou Cégep	
Vélo Québec	
Vivre en Ville	VenV



ANNEXE II – PROTOCOLE D'ENTRÉE DE DONNÉES

Généralités

- › L'urbaniste a l'obligation de déclarer lui-même les heures de formation suivies et les activités de développement professionnel complétées dans son profil de l'Espace membre.
- › Le calcul des heures dans l'Espace membre se fait sur une base de 100. Par exemple, 2 h 45 doivent être inscrites 2,75.
- › Les entrées « refusées » (que ce soit un doublon, une mauvaise catégorisation ou une activité non admissible) ne sont pas supprimées du profil, mais ne sont pas comptabilisées lorsqu'adjointes d'un « x » rouge. C'est le même symbole qui indique que le total d'heures requis pour la période n'a pas encore été atteint. N'hésitez pas à joindre la conseillère à la formation continue pour tout blocage ou erreur en lien avec la déclaration des heures de formation continue.
- › Vous ne pouvez insérer plus de cinq pièces justificatives par activité. Prévoyez de fusionner les preuves, au besoin.
- › À la fin de la période de référence, l'urbaniste dispose de 30 jours pour produire sa déclaration de formation continue et la transmettre à l'Ordre en utilisant le formulaire prévu à cet effet dans son profil de membre.

Organisations reconnues

Les organisations reconnues par l'Ordre des urbanistes du Québec sont visibles dans le menu déroulant lors de l'entrée de données dans l'Espace membre. Une formation formelle suivie auprès d'une telle organisation est consignée automatiquement et intégrée au dossier du membre lorsque choisie par ce dernier. Le fait que l'organisme soit reconnu ne dispense pas les membres de fournir la ou les pièces justificatives associées à la formation.

L'Ordre offre aussi à ses membres un certain nombre de formations et d'événements de développement professionnel par année qui, depuis avril 2022, sont automatiquement consignés dans les heures de formation formelle.

Demande de reconnaissance

L'urbaniste peut faire reconnaître une activité de formation qui ne figure pas dans la liste d'activités reconnues par l'Ordre en soumettant une demande de reconnaissance. Dans ce cas, l'urbaniste devra fournir un certain nombre d'informations à la conseillère à la formation continue. En plus de la pièce justificative obligatoire, les pièces suggérées facilitent le traitement des demandes :

- › Une description de l'activité de formation incluant son lien avec l'exercice de la profession ;
- › La durée de l'activité ;
- › Le nom et les coordonnées de la personne, de l'organisme, de l'établissement d'enseignement ou de l'institution spécialisée qui a offert l'activité ;
- › Le matériel didactique (plan de cours, cahier du participant, etc.) ;
- › La confirmation d'inscription, de l'attestation de participation, du relevé de notes ou de tout autre document qui atteste de la participation.

En cas de doute, les membres sont invités à faire préapprouver les activités de formation qui ne sont pas dispensées par une organisation reconnue par la conseillère à la formation continue.

Demande de dispense

Lorsqu'une demande de dispense est acceptée par la Secrétaire de l'Ordre, les heures de formation à remplir dans l'Espace membre sont ajustées automatiquement sans intervention du membre.

Un nouveau membre de l'Ordre n'a pas à faire de demande de dispense auprès de la Secrétaire, car celle-ci se fait également de façon automatique.



ANNEXE III – RÈGLEMENT SUR LA FORMATION CONTINUE OBLIGATOIRE DES URBANISTES

Chapitre C-26, r. 306.1

Règlement sur la formation continue obligatoire des urbanistes

Code des professions

(chapitre C-26, a. 94, al. 1, par. o).

SECTION I

OBLIGATIONS DE FORMATION CONTINUE

Décision OPQ 2018-171, sec. I.

1. L'urbaniste doit consacrer, pour chaque période de référence de 3 ans, au moins 45 heures à des activités de formation continue afin de maintenir à jour et de développer ses connaissances et ses habiletés liées à l'exercice de sa profession, à moins d'en être dispensé conformément à la section IV.

Une période de référence commence le 1^{er} avril.

Décision OPQ 2018-171, a.1.

2. À compter de la date de son inscription ou de sa réinscription au tableau de l'Ordre, l'urbaniste doit consacrer un nombre d'heures de formation continue au prorata du nombre de mois complets d'inscription pour la période de référence alors en cours.

Décision OPQ 2018-171, a.2.

3. L'urbaniste choisit des activités de formation qui ont un lien avec l'exercice de la profession ou sa pratique professionnelle.

Elles peuvent notamment porter sur les sujets suivants :

- 1° le cadre légal de la pratique et l'instrumentation en urbanisme ;
- 2° l'éthique et la déontologie ;
- 3° l'environnement, la gestion des ressources, la santé et la sécurité publique ;
- 4° le transport, la circulation et le stationnement ;
- 5° l'économie, l'immobilier et le développement communautaire, social ou culturel ;
- 6° la forme urbaine et le design urbain ;
- 7° l'administration et les communications.

Décision OPQ 2018-171, a.3.



4. L'urbaniste doit consacrer au moins 50 % des heures de formation continue par période de référence à des activités offertes dans un contexte organisé et structuré. Les types d'activités reconnues par l'Ordre sont notamment les suivants :

- 1° la participation à des cours, conférences, colloques ou congrès organisés ou offerts par l'Ordre, par un autre ordre professionnel ou par un organisme similaire ;
- 2° la participation à des cours offerts par un établissement d'enseignement ou une institution spécialisée bénéficiant de ressources professionnelles, techniques et pédagogiques adéquates ;
- 3° le fait d'agir à titre de conférencier, d'enseignant ou de formateur.

Décision OPQ 2018-171, a.4.

5. L'urbaniste peut choisir parmi d'autres types d'activités de formation continue, soit :

- 1° la rédaction d'un article ou d'un ouvrage publié ;
- 2° la participation à un projet de recherche, un groupe d'étude technique, un comité technique ou un groupe de discussion ;
- 3° des activités d'autoapprentissage.

Toutefois, un maximum de 10 heures par période de référence peuvent être comptabilisées pour chacun de ces types d'activités.

Décision OPQ 2018-171, a.5.

6. L'Ordre peut imposer à l'ensemble des urbanistes ou à certains d'entre eux une formation particulière s'il estime qu'un changement ou une lacune affectant l'exercice de la profession d'urbaniste le justifie. À cette fin, l'Ordre :

- 1° fixe la durée de la formation et le délai imparti pour la suivre ;
- 2° identifie les personnes, les organismes ou les établissements d'enseignement auprès desquels la formation peut être suivie.

Décision OPQ 2018-171, a.6.

SECTION II

RECONNAISSANCE D'UNE ACTIVITÉ DE FORMATION CONTINUE

Décision OPQ 2018-171, sec. II.

7. L'Ordre dresse une liste des activités de formation continue qu'il reconnaît aux fins de l'application du présent règlement en considérant les critères suivants :

- 1° le lien entre l'activité et l'exercice de la profession ;
- 2° l'expérience et les compétences des formateurs ;
- 3° le contenu et la pertinence de l'activité ;
- 4° la qualité du matériel fourni ;
- 5° l'existence d'une attestation de participation ou d'une évaluation.

Décision OPQ 2018-171, a.7.



8. Un urbaniste peut choisir une activité de formation qui n'est pas identifiée à la liste dressée par l'Ordre en vertu de l'article 7, mais doit la faire reconnaître.

Pour obtenir la reconnaissance d'une activité de formation continue, l'urbaniste doit transmettre au secrétaire de l'Ordre, au plus tard le 30^e jour qui suit la fin de l'activité, les renseignements et les documents suivants :

- 1° une description de l'activité de formation ;
- 2° la durée de l'activité ;
- 3° le nom et les coordonnées de la personne, de l'organisme, de l'établissement d'enseignement ou de l'institution spécialisée qui a offert l'activité ;
- 4° le matériel didactique.

Lorsque la demande de reconnaissance est transmise après le déroulement de l'activité, elle doit également être accompagnée, le cas échéant, de la confirmation d'inscription, de l'attestation de participation, du relevé de notes remis à la suite de la formation ou de tout autre document pertinent.

Décision OPQ 2018-171, a. 8.

9. L'Ordre traite la demande de reconnaissance dans les 60 jours de sa réception en fonction des critères prévus à l'article 7. Toutefois, lorsque l'Ordre entend refuser la demande, le secrétaire doit en aviser l'urbaniste par écrit et l'informer de son droit de présenter des observations écrites dans les 15 jours suivant la réception de l'avis.

L'Ordre transmet la décision à l'urbaniste dans les 10 jours de celle-ci. La décision de l'Ordre est définitive.

Décision OPQ 2018-171, a. 9.

SECTION III

MODES DE CONTRÔLE

Décision OPQ 2018-171, sec. III.

10. Dans les 30 jours qui suivent la fin de chaque période de référence, l'urbaniste doit remplir et transmettre à l'Ordre une déclaration de formation continue en utilisant le formulaire prévu à cet effet par l'Ordre. Cette déclaration indique notamment les activités de formation continue suivies au cours de cette période de référence et le nombre d'heures pour chacune d'elles ainsi que, s'il y a lieu, la dispense obtenue en vertu de la section IV.

L'Ordre peut exiger tout document ou renseignement permettant de vérifier que l'urbaniste satisfait aux exigences du présent règlement.

Décision OPQ 2018-171, a. 10.

11. L'urbaniste doit conserver toutes les pièces justificatives permettant à l'Ordre de vérifier qu'il satisfait aux exigences du présent règlement pendant 2 ans suivant la fin de la période de référence à laquelle elles se rapportent.

Décision OPQ 2018-171, a. 11.



SECTION IV

DISPENSES

Décision OPQ 2018-171, sec. IV.

12. À compter de sa première inscription au tableau de l'Ordre, l'urbaniste est dispensé des obligations prévues à l'article 1 pour une période de 12 mois.

Par la suite, l'urbaniste doit consacrer un nombre d'heures de formation continue au prorata du nombre de mois complets d'inscription pour la période de référence alors en cours.

L'Ordre peut toutefois imposer à l'urbaniste une formation particulière en application de l'article 6.

Décision OPQ 2018-171, a.12.

13. Un urbaniste peut obtenir une dispense d'heures de formation continue pour la période de référence alors en cours si celui-ci se trouve dans l'une des situations suivantes :

- 1° il est inscrit dans un programme d'études universitaires à temps plein en urbanisme ou dans un programme en lien avec l'exercice de sa profession ;
- 2° il est en congé de maternité ou parental au sens de la Loi sur les normes du travail (chapitre N-1.1) ;
- 3° il exerce dans une autre province ou un territoire et satisfait aux obligations de formation continue imposées par l'instance de réglementation dans cette province ou ce territoire ;
- 4° il est à la retraite et n'exerce pas les activités professionnelles mentionnées au paragraphe h de l'article 37 du Code des professions (chapitre C-26) ;
- 5° il démontre qu'il est dans l'impossibilité de suivre toute activité de formation continue.

Ne constitue pas un cas d'impossibilité le fait qu'un urbaniste ait fait l'objet d'une suspension ou d'une limitation du droit d'exercer des activités professionnelles imposée par le conseil de discipline de l'Ordre, le Tribunal des professions ou le Conseil d'administration.

Décision OPQ 2018-171, a.13.

14. Pour obtenir une dispense, l'urbaniste doit transmettre une demande écrite au secrétaire, y indiquer la situation qui la justifie ainsi que sa durée et y joindre toutes les pièces justificatives pertinentes.

L'Ordre rend sa décision dans les 60 jours suivant la réception de la demande. Toutefois, lorsque l'Ordre entend refuser la demande, le secrétaire doit en aviser l'urbaniste par écrit et l'informer de son droit de présenter des observations écrites dans les 15 jours suivant la réception de l'avis.

Lorsque l'Ordre accorde une dispense, il en fixe la durée ainsi que les conditions qui y sont rattachées.

L'Ordre transmet la décision à l'urbaniste dans les 10 jours de celle-ci. La décision de l'Ordre est définitive.

Décision OPQ 2018-171, a.14.

15. En cas de changement à la durée de la situation pour laquelle il a obtenu une dispense d'heures de formation en application de l'article 13, l'urbaniste doit sans délai transmettre à l'Ordre un avis et y indiquer sa nouvelle situation.

Dans les 30 jours suivant la réception de cet avis, l'Ordre détermine les nouvelles conditions applicables à la situation de l'urbaniste et lui transmet la décision.

Décision OPQ 2018-171, a.15.



SECTION V

DÉFAUTS ET SANCTIONS

Décision OPQ 2018-171, sec. V.

16. L'Ordre transmet un avis à l'urbaniste qui fait défaut de se conformer au présent règlement. Cet avis indique :

- 1° la nature de son défaut ;
- 2° le délai dont il dispose à compter de la réception de cet avis pour remédier à son défaut et en fournir la preuve, soit 90 jours pour se conformer aux obligations de formation ou 30 jours pour produire sa déclaration de formation continue ou fournir une pièce justificative ou un renseignement ;
- 3° la sanction à laquelle il s'expose s'il ne remédie pas à son défaut dans le délai prescrit.

Décision OPQ 2018-171, a.16.

17. Les heures de formation continue complétées à la suite de la réception d'un avis de défaut sont comptabilisées en priorité pour la période de référence visée par cet avis de défaut.

Décision OPQ 2018-171, a.17.

18. Si l'urbaniste ne remédie pas à son défaut dans le délai prescrit, l'Ordre le radie du tableau de l'Ordre.

L'Ordre transmet à l'urbaniste un avis de la sanction qui lui a été imposée.

Décision OPQ 2018-171, a.18.

19. La sanction imposée par l'Ordre demeure en vigueur jusqu'à ce que la personne qui en fait l'objet fournisse à l'Ordre la preuve qu'il a satisfait aux exigences contenues dans l'avis transmis en application de l'article 15 et jusqu'à ce que cette sanction ait été levée par l'Ordre.

Décision OPQ 2018-171, a.19.

SECTION VI

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Décision OPQ 2018-171, sec. VI.

20. La première période de référence débute le 1^{er} avril 2018.

Décision OPQ 2018-171, a.20.

21. Les heures de formation des activités offertes par l'Ordre auxquelles l'urbaniste a participé entre le 1^{er} avril 2017 et le 31 mars 2018 pourront être comptabilisées pour la première période de référence.

Décision OPQ 2018-171, a.21.

22. (Omis).

Décision OPQ 2018-171, a.22.

RÉFÉRENCES

Décision OPQ 2018-171, 2018 G.O. 2, 1638

DES QUESTIONS?

Communiquez avec Sophie Blanchet-Vaugeois,
conseillère à la formation continue

sblanchetvaugeois@ouq.qc.ca

514 849-1177, poste 228



Ordre des
Urbanistes du
Québec