



ORDRE DES  
PSYCHOÉDUCATEURS  
ET PSYCHOÉDUCATRICES  
DU QUÉBEC

Une présence qui fait la différence

## Affichage de poste Syndic adjoint

L'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec (OPPQ) a pour mission d'assurer la protection du public. À ce titre, il encadre l'exercice de la profession et veille au développement professionnel de ses 6200 membres.

L'Ordre est actuellement à la recherche de professionnels souhaitant se joindre au Bureau du syndic.

### DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité du syndic en titre, le syndic adjoint mène des enquêtes lorsqu'une information laisse croire qu'un membre aurait contrevenu au *Code des professions*, au *Code de déontologie des psychoéducateurs et psychoéducatrices*, aux règlements ou aux normes de pratique de l'Ordre. Il peut également déposer devant le Conseil de discipline toute plainte qu'il juge fondée. De plus, il est habilité à appliquer le *Règlement sur la procédure de conciliation et d'arbitrage des comptes* et à procéder à la conciliation de litiges lorsque la situation s'y prête.

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

#### Le syndic adjoint ou la syndique adjointe

- Reçoit les demandes d'enquête qui lui sont confiées.
- Mène les enquêtes en recherchant, recueillant et analysant l'ensemble des renseignements et des documents relatifs à l'enquête.
- Évalue, au besoin, la nature et la gravité des infractions présumées en tenant compte des aspects cliniques, éthiques, déontologiques et juridiques.
- Met en place les mesures appropriées pour assurer la protection du public à la suite de son enquête (recommandations, engagements, dépôt d'une plainte auprès du Conseil de discipline de l'OPPQ).
- Informe le comité d'inspection professionnelle lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire que l'exercice ou la compétence professionnelle d'un membre doit faire l'objet d'une inspection particulière.
- Informe, par écrit et dans les délais prescrits, toute personne ayant déposé une demande d'enquête des résultats, du suivi du dossier et, le cas échéant, de la possibilité de demander l'avis du comité de révision.

- Prépare les documents relatifs à la preuve et s'assure que les dossiers contiennent tous les renseignements pertinents à la cause lors du dépôt d'une plainte au Conseil de discipline.
- Participe aux audiences du Conseil de discipline pour lesquelles il a déposé une plainte.
- Informe la personne ayant formulé la demande d'enquête de la date, de l'heure et du lieu de l'audience devant le Conseil de discipline.
- Transmet la décision du Conseil de discipline à la suite de l'instruction de la plainte et l'informe, s'il y a lieu, des ordonnances de non-divulgence, de non-publication et de non-diffusion.
- Participe aux réunions du Bureau du syndic.

## **PROFIL RECHERCHÉ**

### **Exigences**

- Être membre en règle de l'OPPQ.
- Posséder une bonne connaissance du Code de déontologie, des règlements et des documents de référence de l'OPPQ, de l'éthique professionnelle ainsi que des lois encadrant la pratique professionnelle.
- Cumuler dix (10) années d'expérience professionnelle; toute expérience à titre de superviseur, de gestionnaire, d'exercice en rôle-conseil, d'évaluation des pratiques professionnelles ou en contexte judiciaire (requête, témoignages, etc.) constitue un atout.
- Détenir de bonnes connaissances informatiques, notamment avec les logiciels de la suite Office.

### **Qualités et compétences requises**

- Faire preuve d'un excellent jugement professionnel.
- Savoir intervenir dans un contexte d'autorité.
- Être en mesure d'analyser des situations professionnelles complexes et litigieuses.
- Intervenir auprès du public et des membres dans des situations délicates avec calme et courtoisie.
- Démontrer de bonnes capacités de gestion du stress.
- Planifier et organiser le travail en respectant des échéanciers précis.
- Collaborer efficacement avec les instances judiciaires et quasi judiciaires.
- Assurer une tenue rigoureuse des dossiers d'enquête.
- Posséder une excellente maîtrise du français parlé et écrit; le bilinguisme constitue un atout.

### **Informations additionnelles**

- Poste à temps partiel.
- Horaire variable et flexible.
- Poste exercé principalement en télétravail, avec des présences ponctuelles au siège de l'OPPQ pour des activités d'enquête, des formations, des réunions d'équipe ou des audiences disciplinaires.

### **DÉPÔT DE LA CANDIDATURE**

Les personnes intéressées sont invitées à faire parvenir leur curriculum vitae **au plus tard le 9 février 2026, à 16 h**, à l'attention de M. Sylvain Daigneault, ps. éd., syndic en titre, à l'adresse courriel suivante : [sdaigneault@ordrepsed.qc.ca](mailto:sdaigneault@ordrepsed.qc.ca)