

Lignes de conduite recommandées aux consultants agricoles accrédités en vertu de la Loi de 2002 sur la gestion des éléments nutritifs (LGEN)

La *Loi de 2002 sur la gestion des éléments nutritifs* (LGEN), le Règlement de l'Ontario 267/03 et les protocoles qui s'y rattachent ont pour objet de faire en sorte que les matières contenant des éléments nutritifs soient gérées de manière à améliorer la protection de l'environnement naturel et à assurer un avenir viable aux exploitations agricoles et aux régions rurales. Le Règlement de l'Ontario 267/03 modifié (« modifié » voulant dire ici « dernière version en date ») désigne les activités dont la mise en œuvre est réservée aux personnes qui ont obtenu le certificat ou le permis prévu à cet effet.

C'est au ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et des Affaires rurales de l'Ontario (MAAARO) qu'il incombe d'administrer les parties de la LGEN qui ont trait à la délivrance, au renouvellement, à la révocation ou à la suspension des certificats et des permis, ainsi qu'aux modifications à leur apporter. Pour s'acquitter de cette responsabilité, le MAAARO est chargé de veiller à ce que les personnes titulaires du certificat ou du permis visé au Règlement de l'Ontario 267/03 possèdent les compétences et les qualifications voulues.

Toute personne qui prépare une stratégie de gestion des éléments nutritifs (SGEN) ou un plan de gestion des éléments nutritifs (PGEN) pour le compte d'une exploitation agricole dont elle n'est pas le propriétaire, l'exploitant ou l'employé doit obligatoirement détenir un certificat d'élaboration de stratégies ou de plans à l'intention des exploitations agricoles (ci-après le « CESPEA »). Les personnes qui exercent ce genre d'activités sont d'ordinaire appelées « consultant » ou « consultante ». Les compétences et les connaissances qu'elles doivent maîtriser et entretenir pour exercer leurs fonctions sont indiquées dans le document intitulé « Compétences essentielles pour obtenir un certificat d'élaboration de stratégies ou de plans à l'intention des exploitations agricoles (CESPEA) en vertu de la *Loi de 2002 sur la gestion des éléments nutritifs* et du Règlement de l'Ontario 267/03 modifié » que l'on peut trouver sur le site Web du Ministère à www.omafra.gov.on.ca, en cliquant sur « Agriculture », ensuite sur « Gestion des éléments nutritifs », puis sur « Certification et formation ».

Les lignes de conduite recommandées ci-après vont plus loin que les pratiques prescrites par le Règlement et les compétences et connaissances énoncées dans le document « Compétences essentielles ». Elles visent à établir l'ensemble cohérent de principes à valeur ajoutée, aligné sur les « pratiques de gestion optimales » de l'industrie, qui doit guider les titulaires du certificat dans l'exercice de leurs fonctions.

Élaborées et examinées par les représentants des groupes d'intervenants les plus divers, notamment la Direction de la gestion des éléments nutritifs du MAAARO, le ministère de l'Environnement de l'Ontario (MEO) et les organisations de producteurs, ces lignes de conduite énoncent les pratiques observées par les consultants qui fournissent des services de haut niveau professionnel à leurs clients. Lorsqu'elles sont observées par tous les membres de la profession, ces lignes de conduite peuvent aider la profession toute entière

à rehausser sa réputation et à projeter d'elle une image publique positive, ce qui peut entraîner une plus grande sensibilisation du public et une plus grande confiance chez les clients.

Lignes de conduite générales

- Chercher activement à profiter des occasions formelles et informelles de perfectionner ses connaissances et ses compétences relativement à la législation et aux pratiques du domaine de la gestion des éléments nutritifs ainsi qu'aux lois et règlements ayant une incidence sur ce domaine (p. ex. la *Loi sur la protection de l'environnement*, la *Loi sur les ressources en eau de l'Ontario* et la *Loi sur les pêches*).
- Faire preuve de conscience professionnelle et de diligence raisonnable dans la prestation des services professionnels.
- Établir des réseaux avec les représentants des municipalités et des associations locales pour faire mieux comprendre l'incidence de la LGEN sur leurs affaires ou leurs exploitations (p. ex. chefs des services du bâtiment, sections locales de groupes de producteurs spécialisés, etc.)
- Expliquer clairement au client la nature et la portée des services fournis (expliquer où commencent et se terminent les services d'un consultant).
- Informer le client si l'on juge qu'une mesure que celui-ci projette ou a entreprise va à l'encontre des bonnes pratiques de gestion agricoles ou environnementales.
- Émettre des avis professionnels ou des recommandations seulement en pleine connaissance de la question (et, si besoin est, après avoir consulté d'autres spécialistes et les agents du MAAARO). S'assurer que l'information et les conseils fournis aux clients sont exacts et à jour.
- Se rappeler qu'il est obligatoire de signaler aux autorités compétentes les infractions graves à la LGEN et aux autres lois et règlements connexes (p. ex. la *Loi sur la protection de l'environnement*, la *Loi sur les ressources en eau de l'Ontario*, la *Loi sur les pêches*).
- Demander au client qu'il fournisse une copie du plan de biosécurité de son exploitation agricole et voir à ce que ces mesures de biosécurité soient suivies.

Lignes de conduites relatives à la préparation des SGEN et des PGEN

- Présenter clairement à tous les clients les avantages qu'il y a à avoir une SGEN et/ou un PGEN (p. ex. les avantages économiques).
- Avant de commencer à préparer une SGEN et/ou un PGEN, en expliquer clairement les buts au client, de même que les diverses responsabilités qui s'y rattachent :
 - expliquer au client ses rôles et ses responsabilités au stade de la préparation de la SGEN et/ou du PGEN (fournir des renseignements complets, exacts et précis);

- expliquer au client qu'il lui incombe de suivre la SGEN et/ou le PGEN et de prendre note de toutes les activités relatives à la mise en œuvre;
- rappeler au client qu'il est obligatoire de signaler les déversements ou les incidents ou accidents qui causent ou pourraient causer des préjudices à l'environnement;
- expliquer les questions d'échéances et de délais dans la préparation des SGEN et des PGEN, par exemple le temps nécessaire pour l'accomplissement de certaines choses, par exemple, fournir les renseignements initiaux et les renseignements complémentaires, répondre aux demandes de renseignements du client, etc.
- S'assurer que le client sait ce qu'il encourt s'il ne se conforme pas à la LGEN et à son règlement, et le rôle que jouent les audits pour vérifier la conformité aux prescriptions du Règlement.
- S'assurer que la SGEN et/ou le PGEN ne prévoient rien qui contrevienne à des lois et pratiques provinciales (p. ex. le Code du bâtiment, etc.).
- S'assurer que le client a la volonté bien arrêtée de faire le nécessaire pour aider à préparer la SGEN et/ou le PGEN et qu'il est disposé à les mettre en œuvre.
- S'assurer que la SGEN et/ou le PGEN non seulement sont conformes à ce qu'exige la loi, mais en outre qu'ils sont pratiques à suivre et qu'ils donnent les meilleurs résultats.
- Travailler avec le client durant la préparation de la SGEN et/ou du PGEN pour s'assurer que ces documents reflètent fidèlement les spécificités de l'exploitation agricole et, pour cela, vérifier tous les renseignements fournis par le client, visiter sa ferme et exiger qu'il atteste formellement que les renseignements qu'il a fournis sont corrects, complets et exacts.
- Travailler avec le client pour expliquer l'incidence spécifique du Règlement sur son exploitation agricole.
- Sensibiliser le client aux conséquences préjudiciables et aux risques potentiels pour l'environnement (p. ex. les risques liés aux épandages, etc.).
- Savoir évaluer rapidement une exploitation agricole (dès la première visite) et identifier les restrictions et limites qui s'appliquent à ses activités. Faire ressortir efficacement tout aspect problématique qui serait de nature à interférer avec le processus d'approbation.
- S'assurer que la SGEN et/ou le PGEN sont complets, qu'ils contiennent toute l'information exigée (sans oublier les coordonnées complètes des personnes-ressources que le ministère peut appeler pour information, chez le producteur comme chez le consultant) et qu'ils sont signés.
- S'assurer que les renseignements figurant dans la SGEN et/ou le PGEN sont cohérents (concordance des chiffres et des données utilisés dans les documents, descriptions des champs, logiciel).
- Avant de finaliser la SGEN et/ou le PGEN, examiner les documents avec le client pour s'assurer que celui-ci en comprend tous les points. S'assurer aussi que la SGEN et/ou le PGEN :
 - sont exacts et utilisent des valeurs qui concordent dans l'ensemble du document;

Lignes de conduite recommandées aux titulaires du certificat CESPEA

- sont complets et contiennent tous les renseignements exigés;
- sont présentés de façon nette, ordonnée et cohérente;
- sont revêtus des signatures exigées.
- Comprendre la responsabilité à laquelle on s'engage personnellement quand on signe une SGEN et/ou un PGEN en qualité de préparateur et de consultant titulaire du certificat réglementaire.
- Tenir des dossiers complets, précis et datés de toutes les activités et de tous les rapports avec le client.

Lignes de conduite concernant l'approbation des SGEN et/ou des PGEN

Si la SGEN et/ou le PGEN doivent être soumis à la Direction de la gestion des éléments nutritifs pour approbation :

- Afin d'accélérer la préparation de la SGEN et/ou du PGEN, adresser les questions, préoccupations et réponses ayant trait à l'élaboration et au contenu de la SGEN et/ou du PGEN au personnel de l'Unité des approbations du MAAARO ou aux spécialistes régionaux de la gestion des éléments nutritifs.
- Tenir le client informé de l'état d'avancement de la SGEN et/ou du PGEN durant le processus d'approbation (p. ex. le mettre au courant immédiatement si le ministère demande des renseignements supplémentaires).
- Informer le client de tout changement apporté à une SGEN et/ou un PGEN à l'issue de leur examen par le ministère et veiller à les faire accepter par le client.
- Quand le ministère a approuvé la SGEN et/ou le PGEN, les passer en revue (ainsi que les éventuels changements) avec le client dans les 30 jours.
- Exécuter et mener à bien les activités dans les meilleurs délais, en particulier quand il s'agit de répondre aux demandes de renseignements supplémentaires présentées par la Direction de la gestion des éléments nutritifs du MAAARO.