

CODE D'ÉTHIQUE DE L'ACEQ



Association des Écoles de conduite du Québec (AECQ)

WWW.AECQ.NET

PRÉAMBULE

Ce code d'éthique s'adresse à tous les membres de l'Association des écoles de conduite du Québec (AECQ), soit les administrateurs, moniteurs, dirigeants, directeurs, bénévoles, peu importe leur statut ou leur ancienneté à l'intérieur de l'organisation.

Chaque Membre s'engage, au moment de son adhésion à l'organisation, à le respecter entièrement et sans condition sous peine de subir les sanctions possibles qui peuvent aller du simple avertissement verbal à l'expulsion de L'AECQ.

Tous, nous comptons sur l'application d'un code d'éthique au sein de l'AECQ en vue de prévenir le plus possible les sources de problèmes internes et de sensibiliser les divers intervenants pour qu'ils puissent vivre pleinement et en harmonie peu importe le niveau de leur implication.

Ce code d'éthique vient en quelque sorte délimiter l'espace qu'il faut accorder aux libertés des individus de façon à ne pas nuire à celles des autres individus ou à la réputation et l'efficacité de l'organisation tout entière.

Il ne s'agit donc pas d'éliminer les sources de plaisir des uns mais plutôt de les contrôler pour éviter les abus envers les autres. Pour réaliser ces objectifs, ce Code d'éthique entend favoriser un juste équilibre entre les libertés et les obligations de tous et chacun.

***Pour faciliter la lecture, le genre masculin est utilisé sans discrimination dans les textes*

1. DÉFINITION ET INTERPRÉTATION

1.1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par

- | | |
|------------------|---|
| 1.1.1. AECQ | L'Association des écoles de conduite du Québec. |
| 1.1.2. MEMBRES | Toute personne physique, fondé de pouvoir ou mandataire salarié, ou à contrat qui travaille pour une personne faisant partie de l'AECQ. |
| 1.1.3. RÈGLEMENT | Le document intitulé : « LES EXIGENCES DÉTAILLÉES RELATIVES À LA RECONNAISSANCE DES ÉCOLES DE CONDUITE ». |
| 1.1.4. ÉLÈVE | Toute personne inscrite à un cours de conduite. |

2. DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE PUBLIC

2.1. Le membre doit, sauf pour des motifs valables, appuyer toute mesure susceptible d'améliorer la qualité et la disponibilité des services professionnels dans le domaine de l'enseignement de la conduite automobile.

2.2. Le membre doit favoriser les mesures d'éducation et d'information dans le domaine où il exerce. Sauf pour des motifs valables, il doit aussi, dans l'exercice de sa profession, poser les actes qui s'imposent pour que soit assurée cette fonction d'éducation et d'information.

3. DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE CLIENT

3.1. Dispositions générales

3.1.1. Avant d'accepter un élève, le membre doit tenir compte des limites de ses aptitudes, de ses connaissances ainsi que des moyens dont il dispose. Il ne doit pas, notamment, promettre des cours qu'il ne donne pas.

3.1.2. Le membre doit reconnaître en tout temps le droit de l'élève de consulter un autre membre ou une autre personne compétente.

3.1.3. Le membre doit s'abstenir d'exercer dans des états susceptibles de compromettre la qualité de ses services.

3.1.4. Le membre doit chercher à établir une relation de confiance mutuelle entre lui-même et son élève. À cette fin, le membre doit notamment :

3.1.4.1. s'abstenir d'exercer sa profession d'une façon impersonnelle;

3.1.4.2. mener ses cours de manière à respecter l'échelle de valeurs et les convictions personnelles de son élève lorsque ce dernier l'en informe.

3.1.5. Le membre doit s'abstenir de faire des omissions ou des actes contraires aux normes actuelles de l'automobile

3.2. Intégrité

3.2.1. Le membre doit s'acquitter de ses obligations professionnelles avec intégrité.

3.2.2. Le membre doit éviter toute fausse représentation quant à son niveau de compétence ou quant à l'efficacité de ses propres services et de ceux généralement assurés par les membres de sa profession.

3.2.3. Le membre doit exposer à son client d'une façon complète et objective la nécessité de suivre des cours de conduite ou des cours de conduite supplémentaires.

3.3. Disponibilité

3.3.1. Le membre doit faire preuve, dans l'exercice de sa profession, d'une disponibilité et d'une diligence raisonnables.

3.3.2. En plus des avis des conseils, le membre doit fournir à son client les explications nécessaires à la compréhension et à l'appréciation des services qu'il lui rend.

3.3.3. Le membre ne peut, sauf pour un motif juste et raisonnable, cesser de dispenser son enseignement à un élève.

Constituent des motifs justes et raisonnables :

3.3.3.1. La perte de confiance de l'élève

3.3.3.2. L'inclination, de la part de l'élève, à l'accomplissement d'actes illégaux, injustes et frauduleux

3.4. Responsabilité

3.4.1. Le membre doit, dans l'exercice de sa profession, engager pleinement sa responsabilité civile et personnelle.

3.5. Indépendance

3.5.1. Le membre doit subordonner son intérêt personnel à celui du public.

3.5.2. Le membre doit sauvegarder en tout temps son indépendance professionnelle et éviter toute situation où il serait en conflit d'intérêts. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, un professionnel :

3.5.2.1. est en conflit d'intérêt lorsque les intérêts en présence sont tels qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux à ceux de son élève ou que son jugement et sa loyauté envers celui-ci peuvent être défavorablement affectés;

3.5.2.2. n'est pas indépendant comme conseiller s'il y trouve un avantage personnel, direct, indirect, actuel ou éventuel.

3.6. Fixation et paiement des honoraires

3.6.1. Le membre doit demander et accepter des honoraires justes et raisonnables.

3.6.2. Le membre doit faire connaître à l'avance le coût de ses services.

4. DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LA PROFESSION

4.1. Actes dérogatoires

4.1.1. Sont dérogatoires à la dignité de la profession les actes suivants :

4.1.1.1. ne pas respecter les règlements sur les écoles de conduite;

4.1.1.2. ne pas conserver une place d'affaires hygiéniquement adéquate;

4.1.1.3. ne pas retenir uniquement les services d'un personnel qualifié;

4.1.1.4. ne pas maintenir propre et en bon état de fonctionnement tout véhicule servant à l'enseignement pratique;

4.1.1.5. ne pas opérer une institution d'éducation digne et respectable;

4.1.1.6. ne pas dispenser un enseignement professionnel tant théorique que pratique;

4.1.1.7. ne pas inculquer aux aspirants conducteurs les principes essentielles de conduite préventive et sécuritaire;

4.1.1.8. ne pas rechercher constamment les moyens susceptibles d'améliorer l'enseignement;

- 4.1.1.9. ne pas diffuser une publicité honnête susceptible de conserver la confiance du public;
- 4.1.1.10. ne pas coopérer avec tout organisme privé ou public impliqué dans la sécurité routière;
- 4.1.1.11. ne pas soutenir les politiques de l'Association destinées à augmenter le prestige des écoles de conduite et à protéger les droits des consommateurs;
- 4.1.1.12. critiquer les méthodes et services offerts par les membres.

4.2. Relations avec l'Association et les confrères

- 4.2.1. Le membre à qui l'Association demande de participer à un comité de discipline soit accepter cette fonction à moins de motifs exceptionnels.
- 4.2.2. Le membre doit répondre dans les plus brefs délais à toute correspondance provenant du responsable des plaintes.

4.3. Comité de discipline

- 4.3.1. Un comité de discipline (ci-après appelé : « Comité »), formé de trois (3) membres du conseil de l'Association, est créé par le Conseil d'administration.
- 4.3.2. Les membres du Comité sont nommés par le Conseil d'administration de l'Association.
- 4.3.3. Le quorum du Comité est de deux (2) membres.
- 4.3.4. Le Conseil d'administration ou un membre en règle peut porter une plainte écrite contre un membre.
- 4.3.5. Une copie de la plainte doit être transmise au membre contre lequel la plainte est formulée.
- 4.3.6. Le Comité doit acquérir des faits qui ont donné lieu à la plainte.
- 4.3.7. Le membre ayant fait l'objet d'une plainte peut exiger par écrit d'être entendu par le Comité afin de faire valoir les raisons pour lesquelles la plainte ne devrait pas être retenue.
- 4.3.8. Après enquête, le Comité décide du sort de la plainte en tenant compte du fait que l'acte ou les actes reproché(s) dans la plainte peuvent porter atteinte à l'honneur, à la dignité et/ou la crédibilité de l'Association, de ses membres, de la profession et/ou à l'industrie des écoles de conduite du Québec en général ou que les faits retenus contre le membre sont dérogatoires au présent code d'éthique.
- 4.3.9. Les décisions du Comité sont prises à la majorité de ses membres.

- 4.3.10. Les décisions du Comité sont rendues par écrit et elles sont motivées ou non au gré du Comité.
- 4.3.11. Une copie de la décision écrite rendue par le Comité doit être remise ou transmise au membre concerné.
- 4.3.12. Le Comité peut imposer au membre défaillant une ou plusieurs des sanctions suivantes :
- a) la réprimande;
 - b) la suspension temporaire ou l'expulsion, sans remboursement de la cotisation annuelle et/ou de toute autre cotisation supplémentaire ou avec remboursement partiel de toute cotisation
 - c) l'expulsion du conseil d'administration et/ou de tout comité, le cas échéant.
- 4.3.13. Le Comité peut soumettre au conseil d'administration de l'Association toute suggestion ou recommandation qu'il juge utile ou nécessaire.
- 4.3.14. Tout membre ayant fait l'objet d'une sanction de la part du Comité peut demander au Conseil d'administration de réviser la décision rendue par le Comité.
- 4.3.15. Le membre qui demande une révision au Conseil d'administration doit acheminer sa demande de révision par écrit dans les dix (10) jours de sa connaissance de la décision du Comité de discipline.
- 4.3.16. Le Conseil d'administration, après examen du dossier dans les formes et délais qu'il juge à propos, peut confirmer ou infirmer, partiellement ou totalement, la décision du Comité.
- 4.3.17. Le Conseil d'administration fait connaître par écrit au membre concerné la décision rendue en révision.
- 4.4. Contributions à l'avancement de l'Association
- 4.4.1. Le membre doit, dans la mesure de ses possibilités, aider au développement de sa profession par l'échange de ses connaissances et de son expérience avec les autres membres et les élèves et par sa participation aux cours et aux stages de formation continue.

TABLE DES MATIÈRES

	Pages
Préambule	2
1. Définition et interprétation	3
2. Devoirs et obligations envers le public	3
3. Devoirs et obligations envers le client	4
3.1. Dispositions générales	4
3.2. Intégrité	4
3.3. Disponibilité	4
3.4. Responsabilité	5
3.5. Indépendance	5
3.6. Fixation et paiement des honoraires	5
4. Devoirs et obligations envers la profession	5
4.1. Actes dérogatoires	5
4.2. Relation avec l'Association et les confrères	5
4.3. Comité de discipline	5
4.4. Contributions à l'avancement de l'Association	7