


[>>connexion membres](#)
[événements](#) | [nous joindre](#) | [liens](#) | [carte du site](#)

## code professionnel et déontologie

### NOUVELLES ADHÉSIONS

- [avantages](#)
- [catégories et droits](#)
- [formulaire de demande](#)
- [code professionnel et déontologie](#)

### Préambule

En établissant un Code déontologique, l'Association canadienne d'experts-conseils en patrimoine, (ACECP) ci-dessous appelée l'Association, vise plusieurs objectifs, en particulier:

- établir des directives que ses membres devront suivre dans l'exercice de leur profession;
- établir des normes auxquelles ses membres devront se conformer;
- s'assurer que ses membres serviront correctement les intérêts du public en général et de leurs clients.

Le Code précise:

- A. **les qualifications à avoir**
- B. **le caractère professionnel des services rendus**
- C. **la responsabilité envers les collègues, les employeurs et les clients**
- D. **les modalités de rédaction de la soumission et les questions d'honoraires**
- E. **les mesures disciplinaires**

### A. Les qualifications à avoir

Les membres doivent être qualifiés pour exécuter le travail qu'ils acceptent. Leurs qualifications peuvent comprendre une formation universitaire et/ou des connaissances et des compétences acquises par une expérience pratique et une éducation permanente. En conséquence, les membres doivent, chaque fois que la chose est possible:

- s'informer, pour un projet donné, de toutes les recherches faites antérieurement, préparer une méthodologie correspondant aux objectifs définis, et satisfaire aux principes en usage quant à la conservation et à la préservation du patrimoine;
- s'assurer d'avoir des personnes, des ressources et des installations suffisantes pour mener à bien le projet;
- recommander qu'il soit fait appel à d'autres spécialistes si le client requiert des connaissances et des compétences supplémentaires.

[Au haut ^](#)

### B. Caractère professionnel des services rendus

Les membres exerceront leur profession de manière à maintenir la réputation de l'Association ainsi que celles des experts-conseil en patrimoine. Ils devront en particulier:

- n'entreprendre aucun travail ni aucune tâche, n'exécuter aucune instruction donnée par un client ou par un employeur, qui les amèneraient à endosser, alors qu'elles seraient contraires à leurs convictions professionnelles, des déclarations verbales ou écrites;
- ne pas apposer leur signature ni se trouver associés à aucune lettre ou déclaration verbale, aucun document ou rapport qu'ils savent contenir des renseignements faux ou trompeurs;
- ne donner d'avis professionnel qu'après s'être pleinement renseignés autant que faire se peut;
- considérer comme confidentiel tout renseignement recueilli dans le cadre d'un travail donné et ne pas tirer profit, sur le plan personnel ou financier, de ce renseignement, ni permettre que d'autres en tirent profit;
- fournir des services après avoir effectué une préparation et des recherches suffisantes et ne pas être négligent dans les services qu'ils se

### TROUVER UN MEMBRE


 [envoyer à un collègue](#)

- sont engagés à fournir;
- ne pas servir deux ou plusieurs clients concurrents sans avoir auparavant averti toutes les parties et avoir reçu leur consentement;
- n'entreprendre de travaux que lorsqu'ils jugent que ces travaux seront à l'avantage du client;
- ne pas porter atteinte de façon malveillante ou injustifiée à la réputation, aux clients potentiels ou à la profession d'un autre membre, mais pouvoir, sans crainte ni laxisme porter devant le comité ad hoc de l'Association tout cas de conduite non professionnelle, malhonnête ou contraire à l'éthique;
- ne pas tenter de supplanter un membre concurrent une fois que celui-ci a été engagé par un client;
- ne pas se comporter d'une façon qui serait contraire à la loi ou à l'éthique, ce qui mettrait en cause l'exercice de la profession;
- ne pas accepter de rémunération ni d'avantages d'un tiers relativement au projet d'un client sans que celui-ci le sache et sans son accord écrit;
- ne pas donner ni accepter de commission pour obtenir un travail dans le cadre de la profession;
- éviter ou dévoiler tout conflit d'intérêts qui pourrait influencer l'exercice de leur travail pour un employeur ou un client;
- refuser de se conformer à toute demande ou exigence d'un employeur ou d'un client, qui est contraire au Code déontologique de l'Association.

[Au haut ^](#)

### **C. Responsabilité envers le public, les clients, les employeurs et les membres de l'ACECP**

Il importe que les membres de l'Association soient toujours courtois, honnêtes et de bonne foi dans l'exercice de leur profession, qu'ils travaillent pour le secteur public ou privé, ou qu'ils soient bénévoles.

Ils doivent en particulier:

- respecter les objectifs de la Charte de Venise ainsi que les autres déclarations reconnues au niveau national et provincial et concernant les principes de conservation du patrimoine;
- préconiser la conservation du patrimoine partout où elle est justifiée;
- chaque fois que la chose est possible, rehausser l'idée que le public se fait de la profession d'expert-conseil en patrimoine;
- faire en sorte de ne pas adopter, pour trouver des clients, de méthodes qui donneraient au public une piètre image de la profession;
- améliorer l'efficacité de l'expertise-conseil en matière de patrimoine en échangeant les informations qu'ils possèdent et leurs expériences;
- entretenir de bonnes relations avec les employés;
- reconnaître à sa juste valeur le travail accompli par les autres;
- faire leur possible pour promouvoir le perfectionnement des débutants dans la profession et des employés;
- respecter les intérêts de l'employeur ou du client dans la mesure où ils sont cohérents avec le bien-être du public et avec le Code déontologique de l'Association, et considérer comme étant confidentielles les informations recueillies sur la situation financière, les techniques ou tout autre question concernant les affaires du client ou de l'employeur.

[Au haut ^](#)

### **D. Propositions et honoraires**

Les membres qui travaillent dans le secteur public ou privé doivent essayer de toujours s'assurer que la consultation en matière de conservation du patrimoine est faite de façon responsable sur le plan financier. En outre, les membres qui travaillent dans le secteur privé doivent:

- demander pour leurs services des honoraires appropriés, en tenant compte de facteurs tels que la nature de ces services, leurs compétences et leur réputation, le degré de responsabilité, ainsi que l'avantage présumé pour le client;
- ne pas accepter d'entreprendre un travail pour des honoraires inférieurs à ce qui est raisonnablement demandé d'ordinaire;
- convenir des honoraires ou de la base de leur calcul avant de fournir leurs services;

- toujours veiller à ce que le client reçoive, pour le travail prévu, une proposition écrite qui précise les objectifs et les limites du travail, ainsi que les honoraires;
- avant de présenter une proposition, s'entretenir avec le client éventuel et bien comprendre l'ampleur du travail, les questions et autres problèmes qui pourraient se poser en cours de réalisation, ainsi que les avantages escomptés une fois le travail achevé.
- Il incombe aux membres travaillant dans le secteur public - organisme ou autre - de s'assurer que là où des membres de l'Association sont retenus pour fournir des services de consultation en matière de conservation du patrimoine, les points énoncés plus haut sont respectés dans toute la mesure du possible.

[Au haut ^](#)

#### **E. Mesures disciplinaires**

- Le comité de l'éthique et du comportement professionnel, ci-dessous appelé le «Comité», est investi du devoir d'enquêter sur tout manquement par un membre de l'Association au Code déontologique de celle-ci.
- Si le Comité estime qu'un manquement présumé aux règles de conduite exige une enquête, les détails relatifs à ce manquement, ou à tout autre manquement aux devoirs de la profession, doivent être envoyés par écrit à l'intéressé en lui demandant de faire ses observations.
- Le Comité ne poursuivra son enquête que lorsqu'il aura reçu et étudié les observations de l'intéressé, ou lorsqu'une période de soixante jours se sera écoulée sans réponse écrite de ce dernier.
- Sans préjudice des droits du membre ou des obligations du Comité, celui-ci peut, à ce stade, inviter l'intéressé à discuter en privé de la question.
- Le Comité ne recommandera aucune mesure disciplinaire au conseil d'administration sans avoir auparavant avisé l'intéressé de la mesure recommandée, raisons à l'appui. Dans les soixante jours suivant la date à laquelle l'avis a été envoyé, l'intéressé pourra faire des représentations écrites au Comité ou comparaître devant celui-ci en personne ou en se faisant représenter par une personne de son choix.
- Lorsque le Comité aura terminé son enquête et sous réserve du paragraphe précédent, il fera rapport au conseil d'administration et pourra recommander une mesure disciplinaire dans le cadre des pouvoirs du conseil, tel que cela est prévu au paragraphe suivant.

Si le conseil d'administration, sur rapport du Comité, est convaincu qu'il y a eu manquement au Code ou aux devoirs de la profession, il peut:

- avertir le membre quant à la conduite qu'il doit avoir à l'avenir;
- le réprimander;
- le suspendre provisoirement de l'Association pendant une période qu'il déterminera; ou
- le radier de l'Association.

La décision du conseil d'administration est transmise par écrit à l'intéressé et elle est irrévocable.

[Au haut ^](#)