



CODE DE DÉONTOLOGIE

Préambule

Par leur adhésion à ce code de déontologie (ci-après nommé le « Code »), les membres du Conseil canadien de certification des praticiens en ergonomie (CCCPE) se dotent de règles de pratique qui non seulement leur permettent de se démarquer, mais qui leur sont aussi une aide précieuse pour les guider dans les situations souvent confuses à cet égard et avec lesquelles ils sont de temps à autre confrontés.

L'adhésion à ce Code est obligatoire pour tous les ergonomes certifié(e)s CCPE et les ergonomes associé(e)s.

Le présent Code et le répertoire des membres sont périodiquement mis à jour et publiés dans l'intérêt des clients potentiels.

1. Définitions

Dans le présent Code, les termes suivants signifient :

CCPE : Le titre de compétence accordé par le Conseil à un ergonome ayant satisfait aux exigences de formation et de compétences professionnelles. Le titre utilisé est « ergonome certifié(e) CCPE ».

Ergonome associé(e) : Le titre de compétence accordé par le Conseil à un ergonome ayant satisfait aux exigences de formation, mais n'ayant pas encore obtenu toutes les compétences professionnelles requises. Le titre utilisé est « ergonome associé(e) ».

Ergonome : Un CCPE ou d'ergonome associé(e) qui est membre en règle du Conseil canadien de certification des praticiens en ergonomie (CCCPE) et adhère au présent Code de façon obligatoire.

Comité : Le Comité de certification du Conseil canadien de certification des praticiens en ergonomie.

2. Responsabilité professionnelle

2.1 Confidentialité et secret professionnel

2.1.1 L'ergonome doit assurer la confidentialité des renseignements de ses clients obtenus dans l'exercice de sa profession.

2.1.2 L'ergonome ne peut être relevé du secret professionnel qu'avec l'autorisation de son client ou lorsque la loi l'ordonne.

2.1.3 L'ergonome ne doit pas faire usage de renseignements de nature confidentielle au préjudice d'un client ou en vue d'obtenir directement ou indirectement un avantage pour lui-même ou pour autrui.

2.1.4 L'ergonome ne peut, sans le consentement explicite des personnes concernées, diffuser ou utiliser à d'autres fins que celles prévues initialement des renseignements personnels recueillis au cours d'une étude menée sous le couvert de la confidentialité. Sont considérés comme des renseignements personnels les informations sur l'état de santé d'une personne, les photographies et enregistrements sur bande vidéo de cette personne au travail et les informations recueillies lors d'une entrevue.

2.2 Tenue des dossiers

Les procédures de tenue de dossier doivent être conformes à la politique et aux procédures de « tenue de dossiers » actuelles du CCCPE.

2.3 Intégrité

L'ergonome doit s'acquitter de ses obligations professionnelles avec intégrité et honnêteté. Il doit en particulier :

- 2.3.1 faire preuve d'objectivité et d'impartialité lorsqu'il intervient dans les rapports entre ses clients et une autre partie;
- 2.3.2 respecter les faits, exprimer une opinion basée sur d'honnêtes convictions et se comporter de façon à maintenir à la fois intégrité et apparence d'intégrité;
- 2.3.3 informer son client ou ses clients des limites de son expertise et des résultats en découlant;
- 2.3.4 informer sans délai son client ou ses clients par les moyens appropriés de toute erreur qu'il (l'ergonome) pourrait avoir commise.

2.4 Conflits d'intérêt

- 2.4.1 L'ergonome doit en tout temps éviter toute situation où il serait en conflit d'intérêt ou en apparence de conflit d'intérêt. Il y a conflit d'intérêt lorsque les intérêts en présence sont tels que la loyauté de l'ergonome envers son client ou ses clients peut être affectée.
- 2.4.2 Dès qu'il constate qu'il se trouve dans une situation de conflit d'intérêt ou en apparence de conflit d'intérêt, l'ergonome doit en aviser son client ou ses clients et obtenir une autorisation quant à la poursuite de son mandat.
- 2.4.3 Dans l'exécution d'un mandat, l'ergonome doit agir dans l'intérêt général de son client ou de ses clients. L'ergonome doit éviter les situations où il y a conflit d'intérêt et informer toutes les parties pouvant être concernées par de tels conflits. L'ergonome ne doit pas travailler dans un même dossier pour deux clients ou plus dont les intérêts s'opposent, par exemple il ne peut accepter une demande d'information de la part d'une entreprise sur une question, alors que ses services ont déjà été retenus par le syndicat de cette entreprise sur cette même question.

2.5 Supervision et signature

2.5.1 Un ergonome doit faire preuve de responsabilité professionnelle dans le cadre de travaux qu'il assigne à des étudiants ou au personnel de soutien, y compris les évaluations et la documentation. Cette responsabilité englobe également l'évaluation des connaissances, de l'expérience, des aptitudes et du jugement des étudiants ou du personnel de soutien qu'il supervise afin de s'assurer qu'ils sont compétents pour effectuer toute activité qui leur est assignée.

2.5.2 Un ergonome ne doit signer que les rapports qu'il a rédigés ou qui ont été rédigés sous sa supervision et sa direction ou ceux qu'il a examinés en profondeur, comme s'il s'agissait de son propre travail, et qu'il a jugés satisfaisants.

3. Devoirs et obligations envers le public

3.1 Obligation générale

Dans tous les aspects de son travail, l'ergonome doit agir de façon honnête, intègre, impartiale et faire preuve de compétence.

3.2 Publicité

Dans sa publicité ou sa présentation, l'ergonome peut faire état de sa compétence et de son expertise. Cependant, il ne peut :

- s'attribuer des qualités qu'il n'a pas;
- faire ou permettre une publicité trompeuse ou qui induit en erreur;
- prétendre donner des cours, des ateliers, etc. menant à une « certification » en ergonomie qui est indépendante du processus de certification du CCCPE; ou
- faire des déclarations qui nuisent à ses collègues.

4. Devoirs et obligations envers la profession

4.1 L'ergonome doit sans cesse améliorer sa compétence.

4.2 Dans la mesure de ses possibilités, l'ergonome doit contribuer à l'avancement de la profession :

- par l'échange de ses connaissances et de son expérience avec d'autres collègues;
- par sa participation à la formation et au mentorat en ergonomie;
- par sa contribution aux associations professionnelles dont il est membre.

4.3 Divulguation des sanctions

L'ergonome doit divulguer au Comité :

- toute sanction qui lui est imposé par d'autres associations professionnelles ou organismes de réglementation liés à l'exercice de l'ergonomie;
- toute condamnation au criminel ayant trait à l'exercice de la profession.

4.4 Loyauté envers l'Association et le Conseil

Un ergonome doit agir avec loyauté envers l'Association et le Conseil et ne doit pas se livrer à des activités qui nuisent ou entravent le travail de l'Association ou du Conseil ou qui risquent de leur causer du tort.

Cette responsabilité englobe lorsque l'ergonome :

- (a) agit au nom de l'Association ou du Conseil; ou
- (b) agit à titre de membre de l'Association ou du Conseil.

4.5

4.5.1 Un ergonome qui est membre du Conseil national de l'Association ou du Comité de certification du Conseil, ou qui agit au nom de l'Association ou du Conseil, doit en tout temps éviter toute situation où un conflit d'intérêts potentiel ou réel peut survenir. Il y a conflit d'intérêts lorsque les intérêts financiers d'un ergonome font en sorte que sa loyauté envers l'Association ou le Conseil pourrait être affectée.

4.5.2 Un ergonome, visé au paragraphe 4.5.1, qui a un conflit d'intérêts potentiel ou réel doit le divulguer immédiatement à l'Association ou au Conseil, et il doit s'abstenir de voter ou de participer à toute décision ayant trait à la situation où il est en conflit.

5. Devoirs et obligations envers les clients

5.1 Intérêts du client

Sous toute réserve de ses devoirs et obligations envers les tiers, l'ergonome doit agir dans l'intérêt de son client ou de ses clients et dans les limites de son mandat.

5.2 Information au client

L'ergonome doit fournir à son ou ses clients une information claire sur les services qu'il rend.

6. Devoirs et obligations envers les collègues

6.1 Observation d'une inconduite professionnelle

Si l'ergonome est confronté à une question de pratique professionnelle incorrecte de la part d'un collègue, il doit tenter de la résoudre directement avec l'intéressé. En cas d'échec, il doit la soumettre au président du CCCPE. (Consulter la « Procédure disciplinaire » du CCCPE.)

6.2 Atteinte à la réputation d'un collègue

Dans des situations où il y a divergence d'opinions, l'ergonome doit éviter de porter atteinte à la réputation d'un collègue. (Consulter le paragraphe 2.3 sur l'intégrité.)

Lorsqu'il y a une divergence d'opinions par rapport à un témoignage d'expert ou l'évaluation du travail d'un collègue, cette divergence doit reposer sur des faits objectifs ou autrement établir expressément qu'il s'agit d'une opinion personnelle touchant les enjeux sous-jacents et non les compétences professionnelles du collègue.

7. Discipline

7.1 Respect du Code

L'ergonome s'engage à respecter le présent Code. L'acceptation par écrit du respect du Code est obligatoire pour tous les ergonomes du Conseil (CCPE et d'ergonome associé(e)).

7.2 Diffusion du Code

Le CCCPE doit informer les membres au sujet de la procédure disciplinaire, du code de déontologie et des conséquences relatives au non-respect, y compris la révocation du titre.

7.3 Responsabilité envers ses subordonnées

L'ergonome doit veiller à ce que les personnes travaillant sous sa responsabilité, dans des fonctions liées à l'ergonomie, prennent connaissance du présent Code et le respectent.

7.4 Processus disciplinaire

Le processus disciplinaire doit respecter l'Annexe 3 des statuts du CCCPE, soit la « Procédure disciplinaire ».