



Ce document a été préparé par Michel-Jacques Bergeron, en collaboration avec des consultants externes à Les formations COMMEUNIQUE INC. et a été soumis à un comité consultatif composé de 5 maîtres formateurs autorisés de Les formations COMMEUNIQUE INC.

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE COMMEUNIQUE

PRÉAMBULE

Les formations transmises par Les formations **COMMEUNIQUE INC.** (ci-après « **COMMEUNIQUE** ») représentent un enseignement précieux, de grande valeur, qui enrichit autant les formateurs que les participants. Les formations doivent être protégées par l'ensemble des personnes impliquées. Tous ont intérêt à maintenir à un niveau élevé cet enseignement tout en exploitant son potentiel au maximum.

Le présent code d'éthique et de déontologie constitue un engagement moral pour ses adhérents. Les principes généraux répondent aux grandes préoccupations du développement des relations humaines. Autant **COMMEUNIQUE** que les maîtres formateurs doivent présenter un modèle de responsabilité, d'élévation et de respect.

Le code d'éthique et de déontologie est un guide, un encadrement, dans l'art de diriger sa conduite et ses agissements dans le cadre de l'exercice de ses fonctions comme maître formateur ou conférencier sous l'égide de **COMMEUNIQUE**. Les maîtres formateurs ou conférenciers reconnaissent que les formations et les conférences **COMMEUNIQUE sont porteuses des valeurs suivantes qu'ils (le maître formateur) tendent à intégrer :**

- ◆ La responsabilité
- ◆ L'intégrité
- ◆ La confidentialité
- ◆ La créativité
- ◆ Le respect (moi et l'autre)
- ◆ La compétence
- ◆ La collaboration
- ◆ Le sens des responsabilités
- ◆ La dignité
- ◆ L'humilité
- ◆ L'engagement

1. La responsabilité

Le maître formateur autorisé est une personne responsable, consciente d'être l'auteur de sa vie. Elle tend à être constante, cohérente et conséquente. Elle possède la capacité de s'enseigner à elle-même ce qu'elle enseigne aux autres et profite de toutes ses relations, quelles qu'elles soient, avec elle-même et avec les autres pour s'améliorer et se transformer. C'est une personne consciente d'être la source de ses souffrances relationnelles, qui n'essaie pas de changer les autres, mais plutôt elle-même.

2. L'intégrité

Le maître formateur autorisé est une personne intègre dans sa manière de s'acquitter de ses fonctions professionnelles. Ex. : il prépare minutieusement et approfondit ses cours avec sérieux et rigueur.

3. La confidentialité

Le maître formateur autorisé est une personne qui protège l'anonymat. Si elle utilise des renseignements obtenus auprès des participants, elle doit protéger leur vie privée, en étant vigilante et en évitant même toute divulgation de renseignements non intentionnelle. Elle doit éviter de laisser à la vue ces renseignements personnels ou de les divulguer verbalement ou par écrit, ce qui pourrait porter atteinte aux personnes qu'ils concernent. Pour ce faire, ces renseignements doivent être entreposés dans un endroit sécuritaire auquel seul le maître formateur a accès.

4. La créativité

Le maître formateur autorisé est une personne qui démontre son intérêt et exploite son esprit créatif au maximum. Il développe l'habileté à observer les comportements relationnels dans sa propre vie et dans son environnement. Il utilise ses observations pour bonifier ses exemples et partager son apprentissage créateur avec les autres.

5. Le respect (Moi et l'Autre)

Le maître formateur autorisé est une personne qui fait confiance à l'enseignement transmis par **COMMEUNIQUE**, tout en voyant à la réussite de cette formation. Pour ce faire, elle tend à avoir une confiance complète et entière en ses capacités tout en se voyant réussir. Elle tend à avoir une confiance complète et entière dans les capacités des participants tout en les voyant réussir. Le maître formateur agit avec respect et bienveillance dans ses aptitudes à reconnaître sa propre valeur et la valeur des autres sans jamais s'oublier ni oublier l'autre. Il respecte l'autre dans ses différences. Il évite les jugements et les comparaisons. Il est attentionné, accueillant et disponible. Il pratique l'écoute véritable.

6. La compétence

Le maître formateur autorisé est une personne qui possède une bonne connaissance de l'enseignement qu'il transmet. Il est une personne capable de transmettre l'enseignement avec clarté, structure, tout en

sachant capter l'attention des participants et susciter leur intérêt, étant elle-même intéressée. C'est une personne capable d'assumer son autorité tout en restant sensible aux autres. C'est une personne qui sait reconnaître les limites de ses compétences et qui réfère plutôt que de jouer un rôle pour lequel il n'est pas qualifié. Le maître formateur autorisé est une personne qui exerce ses fonctions avec prudence, diligence et compétence envers les autres. Si le participant vit des problèmes autres que relationnels (problèmes de santé mentale, physique ou autre), le maître formateur ne possédant pas les compétences requises doit référer le participant à un professionnel de la santé.

7. La collaboration

Le maître formateur autorisé fait preuve de courtoisie et d'esprit de collaboration. Il tend à ne commettre aucun acte dérogatoire à l'honneur et à la dignité, la sienne et celle des autres. Sa conduite tend à être empreinte d'objectivité, de discrétion et de modération. Il doit, le cas échéant, contribuer au développement des enseignements de **COMMEUNIQUE** par le partage de ses connaissances et de son expérience. Il évite de discréditer auprès du public certaines parties de l'enseignement en les dénigrant ou en faisant des allusions négatives sur la pertinence des propos de l'enseignement ou des outils de **COMMEUNIQUE**.

8. Le sens des responsabilités

Le maître formateur autorisé est une personne qui a le sens des responsabilités. Il les assume et remplit son devoir sur le plan contractuel; il mène à terme ses engagements. Dans le cas d'une impossibilité à s'acquitter de sa responsabilité, il devra s'assurer d'une relève avec l'approbation de **COMMEUNIQUE** pour mener à terme son engagement.

9. La dignité

Le maître formateur autorisé est une personne qui exerce sa profession avec dignité. Les comportements suivants contreviennent à ce principe :

- ✦ inciter quelqu'un de façon pressante à recourir à ses services;
- ✦ effectuer une fausse représentation quant à ses compétences, à son efficacité, à sa ou ses formations;
- ✦ exercer ses fonctions alors qu'il est sous l'influence de boissons alcoolisées, de stupéfiants ou toute autre substance qui pourrait causer l'affaiblissement et la perturbation de ses facultés;
- ✦ ne pas informer **COMMEUNIQUE** qu'il a une raison suffisante de croire qu'un autre maître formateur est incompetent ou déroge au présent code d'éthique et de déontologie. Toutefois, ces prétentions doivent s'appuyer sur des preuves concrètes et vérifiables par **COMMEUNIQUE**;
- ✦ commettre tout autre acte qui pourrait être jugé dérogatoire par le comité d'éthique et de déontologie de **COMMUNIQUE**.

10. L'humilité

Le maître formateur offre un enseignement où il ne cherche pas à se mettre en valeur, mais plutôt à mettre en valeur l'enseignement qu'il apporte : il met de l'avant le message et non le messager. Il se présente comme une personne ne vivant pas des relations parfaites, mais comme une personne qui tend à être douce et humble, consciente, en perpétuelle transformation; une personne authentique.

11. L'engagement

COMMEUNIQUE et les maîtres formateurs autorisés consentent et s'engagent à respecter les principes stipulés dans le présent code d'éthique et de déontologie, cela afin d'assurer leur propre protection, celle des membres **COMMEUNIQUE** et celle du public.

LES RÈGLES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Les règles d'éthique et de déontologie comportent 5 parties :

1. Les devoirs et obligations de **COMMEUNIQUE** envers le public
2. Les devoirs et obligations de **COMMEUNIQUE** envers ses maîtres formateurs
3. Les devoirs et obligations des maîtres formateurs envers **COMMEUNIQUE**
4. Les devoirs et obligations des maîtres formateurs envers le public
5. Les devoirs et obligations des maîtres formateurs envers les autres maîtres formateurs

LES DEVOIRS ET OBLIGATIONS DE COMMEUNIQUE ENVERS LE PUBLIC

Article 1

COMMEUNIQUE s'est doté de règles d'éthique et de déontologie dans le but, notamment d'assurer la protection du public. **COMMEUNIQUE** et ses maîtres formateurs ou conférenciers veilleront mutuellement à leur croissance et à leur évolution dans une confiance réciproque ; ils pourront progresser uniquement s'ils respectent et appliquent les règles d'éthique et de déontologie qui suivent.

Article 1.1

COMMEUNIQUE a le devoir et l'obligation d'offrir au public un enseignement de qualité. Dans le cas où un participant à une des formations **COMMEUNIQUE INC.** ne serait pas pleinement satisfait, il verra à formuler sa plainte par écrit et la faire parvenir au siège social situé au 800 rue Des Tilleuls suite 104, St-Bruno, J3V 5N8, Québec, Canada.

Article 1.2

Toute plainte écrite sera reçue par la présidente du comité d'éthique et de déontologie. Dépendant de la gravité de la plainte, elle fera appel ou non au comité d'éthique et de déontologie qui procédera à l'étude du dossier, verra à prendre toute initiative nécessaire pour régulariser la situation et appliquera les actions inhérentes à sa décision.

Article 1.3

En cas de litige, un règlement à l'amiable sera toujours préféré. Un tel arrangement sera suggéré par la présidente et visera à permettre au plaignant de recevoir pleine et entière satisfaction en ce qui concerne les services offerts. Exemple : le plaignant 1. Pourra reprendre la formation avec un autre maître formateur; 2. Se verra en partie rembourser les frais engagés au moment de sa formation ou 3. Se verra offrir la possibilité de recevoir la formation gratuitement.

Article 1.4

COMMEUNIQUE a le devoir et l'obligation envers le public de veiller à ce que chaque maître formateur puisse offrir un enseignement avec les compétences requises et la pleine connaissance de la matière enseignée. Pour ce faire, dans certains cas où **COMMEUNIQUE** aurait des raisons valables de devoir évaluer la compétence d'un maître formateur, celui-ci sera soumis à une évaluation selon des critères établis par **COMMEUNIQUE**. Le cas échéant, ce maître formateur sera avisé au préalable, au moins une semaine à l'avance, de la visite d'une personne mandatée à cet effet.

Article 1.5

COMMEUNIQUE a le devoir et l'obligation d'offrir à ses maîtres formateurs un perfectionnement continu dans le but d'offrir au public un service de qualité, constamment à jour.

Article 1.6

Dans le but d'assurer la protection du public, **COMMEUNIQUE** a le devoir et l'obligation d'informer ses maîtres formateurs qu'à moins d'autorisation explicite de la personne concernée, ils ne peuvent divulguer ou dévoiler des informations ou des renseignements personnels dans l'exercice de leurs fonctions. Ils doivent respecter la confidentialité de tout renseignement ou témoignage de nature confidentielle recueilli lors de leurs formations.

Article 1.7

Étant donné que **COMMEUNIQUE** offre un service de formation désigné comme « approche relationnelle », et que certains formateurs sont des professionnels dans différents domaines, **COMMEUNIQUE** se dissocie de tout autre service qui serait de caractère thérapeutique, psychologique, psychanalytique, spirituel, médical ou autre, offert par ses maîtres formateurs dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions professionnelles en-dehors de **COMMEUNIQUE**. Le cas échéant, le Thérapeute devra informer son client que le service offert n'est pas sous l'égide de **COMMEUNIQUE**.

LES DEVOIRS ET OBLIGATIONS DE **COMMEUNIQUE**

ENVERS LES MAÎTRES FORMATEURS

Article 2

COMMEUNIQUE a le devoir et l'obligation de transmettre un enseignement de qualité à ses maîtres formateurs dans les meilleures conditions possibles par des maîtres formateurs de formateurs expérimentés et aguerris à l'enseignement. Cela, afin que ces nouveaux maîtres formateurs atteignent le degré de compétence requis pour offrir une formation adéquate dans le champ de formation désigné.

Article 2.1

Dans le but de maintenir le niveau de qualité élevé de ses formations offertes au public et étant donné que les formations offertes par **COMMEUNIQUE** sont en perpétuel processus d'évolution, de création et de recherche, **COMMEUNIQUE** a le devoir et l'obligation de transmettre à tous les formateurs le fruit de cette création et de cette recherche, par des formations, du perfectionnement et des mises à jour continues.

Article 2.2

COMMEUNIQUE a le devoir et l'obligation de veiller à ce que les formations soient offertes dans leur intégralité, selon la forme et le contenu approuvés par **COMMEUNIQUE**.

Article 2.3

COMMEUNIQUE a le devoir et l'obligation d'encadrer et de protéger ses maîtres formateurs contre toute forme de jugement, de dénigrement, de conflit d'intérêts ou autre, en ayant recours à son comité d'éthique et de déontologie.

Article 2.4

En cas de litige, pour protéger **COMMEUNIQUE** et ses maîtres formateurs, conférenciers ou autres membres, un comité d'éthique et de déontologie interne sera mis sur pied temporairement, le temps du litige. Il sera constitué de trois membres actifs en règle. Dans un but d'impartialité, ces trois membres seront deux membres et une présidente, membre permanente du comité d'éthique et de déontologie et représenté par la présidente de **COMMEUNIQUE**. Les deux autres membres ne devront pas faire partie du même secteur géographique que la personne impliquée dans le litige. Ils ne devront avoir aucun conflit d'intérêt ni de lien direct (mari, conjoint, famille, ami) avec la personne impliquée dans le litige.

Article 2.5

Chaque cas de litige ou plainte provenant du public envers un maître formateur sera étudié individuellement par le comité d'éthique et de déontologie.

Article 2.6

Le comité d'éthique et de déontologie appliquera avec pleins pouvoirs les actions inhérentes à la décision liée au litige qui pourront aller d'un simple avertissement jusqu'à la révocation temporaire ou permanente de la carte du membre fautif.

Article 2.7

Dans le cas d'offense ou de litige grave n'étant pas du ressort de **COMMEUNIQUE**, cette dernière devra se dissocier du litige et confier le règlement du conflit à une autorité judiciaire.

Article 2.8

COMMEUNIQUE a le devoir et l'obligation de tenir une assemblée générale de ses membres une fois par année. L'ordre du jour de cette assemblée sera établi par **COMMEUNIQUE**. Cette assemblée servira, au besoin, à modifier ou à bonifier le présent code d'éthique et de déontologie. De telles modifications n'auront lieu que lors de ces assemblées. Pour qu'une modification soit apportée aux règles d'éthique et de déontologie, le nombre des membres présents lors de cette assemblée tiendra lieu de quorum.

Article 2.9

COMMEUNIQUE a le devoir et l'obligation de promouvoir ses différentes formations. Toute forme de publicité individuelle pour une formation ou une autre ne sera pas prise en charge financièrement par **COMMEUNIQUE**; toute forme de publicité individuelle entreprise par un maître formateur le sera à ses frais. Nonobstant cette disposition, ladite publicité devra tout de même être approuvée au préalable par **COMMEUNIQUE**.

Article 2.10

COMMEUNIQUE a l'obligation et le devoir d'approvisionner en matériel didactique les maîtres formateurs ou conférenciers, dans un délai raisonnable (en moyenne 3 jours). Ceci à la suite d'une demande par téléphone ou par courriel, faite pendant les heures ouvrables (du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h, excluant les jours fériés et les congés déterminés par **COMMEUNIQUE**).

Article 2.11

COMMEUNIQUE n'est pas tenu de reprendre du matériel didactique endommagé. Le matériel excédentaire ne sera pas repris par **COMMEUNIQUE**, sauf dans le cas où le maître formateur cesse de pratiquer l'enseignement de la formation ou dans le cas particulier où **COMMEUNIQUE** change le matériel pour une nouvelle version.

Article 2.12

COMMEUNIQUE a le devoir et l'obligation de régir le nombre de formateurs par secteur et par région géographique. **COMMEUNIQUE**

établira, à sa discrétion, le nombre des maîtres formateurs par secteur ou par région géographique.

Article 2.13

COMMEUNIQUE a le devoir et l'obligation de rendre exclusif l'organisme (école, C.P.E., centre communautaire, etc.) qui devient l'hôte d'une formation, au maître formateur à qui l'organisme a permis d'offrir la formation. Si, sur une période de un (1) an à compter de la date de la fin de la dernière formation offerte par lui, ce maître formateur n'est pas actif à cet organisme, l'organisme hôte sera libéré de son exclusivité et, à partir de ce moment seulement, un autre formateur pourra le solliciter. Cela, à moins que le maître formateur qui détient l'exclusivité ne cède son droit avant le délai prévu. Les organismes hôtes seront affichés dans la section « Organismes hôtes » du site Vortex auquel tous les maîtres formateurs ont accès. Les maîtres formateurs ne peuvent solliciter ces organismes hôtes établis.

Article 2.14

Exonération de responsabilité : **COMMEUNIQUE** n'est pas tenu de solliciter ou de trouver des clients pour les maîtres formateurs autorisés. Cependant, **COMMEUNIQUE** redirige toute demande du public à ses maîtres formateurs.

Article 2.15

COMMEUNIQUE se dégage de toute responsabilité due aux dommages directs ou accessoires subis par le maître formateur dans l'exercice de ses fonctions (accident, vol, perte économique, préjudice moral ou corporel, etc.).

LES DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES MAÎTRES FORMATEURS ENVERS **COMMEUNIQUE**

Article 3

Les maîtres formateurs autorisés ont le devoir et l'obligation de faire accréditer leur carte de membre (5.00\$ chaque année) au moment de leur certification. Pour les anciens maîtres formateurs autorisés avant le 1^{er} août 2008, la date annuelle de renouvellement de la carte de membre sera le 1^{er} octobre de chaque année. Tous les maîtres formateurs autorisés ont le devoir et l'obligation de renouveler leur carte de membre de maître formateur autorisé s'ils veulent maintenir leur statut de maître formateur actif pendant l'année en cours; si un membre ne renouvelle pas sa carte de membre, il sera considéré comme maître formateur passif. Seuls les noms et coordonnées des membres formateurs actifs seront affichés dans les sections « Événements » et « Nos spécialistes » du site www.commeunique.com.

Article 3.1 A

En ce qui concerne les cahiers du participant Parent-guide, Parent-complice ou les cahiers pour enseignants et éducatrices et famille-guide, le maître formateur devra faire l'achat du matériel requis, établi par **COMMEUNIQUE** pour chacune des spécialités. Les prix en vigueur seront affichés dans la section « Formateurs » du site Vortex.

Article 3.1 B

Afin de protéger l'enseignement, les droits intellectuels et les droits d'auteurs des concepts et des pistes de **COMMEUNIQUE** qui se retrouvent déjà à l'intérieur des trois livres édités chez Quebecor, des guides du formateur, des cahiers du participant, des exercices pratiques qui les accompagnent et des Power Points autant des formations que des conférences, il est interdit à tous les formateurs et conférenciers de plagier ou d'utiliser en partie ou dans son ensemble des pistes des programmes **COMMEUNIQUE** dans d'autres services qu'ils offriraient à titre professionnel à l'extérieur de leurs fonctions chez **COMMEUNIQUE** – thérapies, formations, conférences, coachings (quels qu'ils soient) - sauf avec autorisation spéciale.

Article 3.1 C

Le maître formateur ne peut offrir aucun autre cours ou exposé d'un autre cours qui entre en « concurrence » directe ou indirecte avec les formations « Parent-guide, Parent-complice » « Éducatrice, éducateur-guide, Éducatrice, éducateur-complice », « Enseignant-guide, Enseignant-complice » et toutes les autres formations ou conférences de **COMMEUNIQUE**, à moins d'une entente avec Les formations **COMMEUNIQUE INC.**

Article 3.1 D

À tous nos formateurs qui ont un site internet pour annoncer leurs services et ceux de **COMMEUNIQUE**. **COMMEUNIQUE** a établi une règle pour l'ensemble des formateurs qui annoncent nos formations sur leur site. Le logo et cette formulation devra apparaître sur votre page d'accueil, bien en évidence, afin que les internautes ne soient pas confondus quant à la propriété et l'origine de votre lien avec **COMMEUNIQUE**. Logo et texte :



Les Formations COMMEUNIQUE INC. est une maison de formation, spécialiste des relations et chef de file dans le domaine des relations interpersonnelles depuis 20 ans ! Créatrice de formations et de conférences, elle se spécialise dans les relations parents-enfants, enseignants-élèves, éducatrices-enfants, directeurs-employés d'entreprises, couples et individus en développement personnel.

Votre photo

Votre nom, Maître formateur (trice) autorisé(e) affilié(e) à **COMMEUNIQUE**

<http://www.commeunique.com>

Note :

Sur chaque page où vous annoncez une conférence ou une formation vous devez inscrire cette annotation avec le logo:

Cette formation (ou cette conférence) a été créée par **COMMEUNIQUE**.



Article 3.2

En ce qui concerne les conférences de **COMMEUNIQUE**, les maîtres conférenciers autorisés et en règle doivent référer leurs clients au siège social de **COMMEUNIQUE** afin que **COMMEUNIQUE** traite toutes les questions contractuelles avec le client. **COMMEUNIQUE** prélèvera un %, selon le cas, du montant global de rétribution pour la conférence afin de couvrir les frais relatifs aux droits d'auteurs, à l'administration, à la publicité et au matériel d'appoint. Ce montant sera le même, que le client s'adresse à **COMMEUNIQUE** directement ou qu'il le fasse par l'entremise d'un conférencier de **COMMEUNIQUE**.

Cela n'inclut pas les indemnités quotidiennes, l'hébergement ou les frais de déplacement qui seront versés en entier au conférencier.

Article 3.3

Le maître formateur autorisé et en règle devra acquitter ses factures auprès de **COMMEUNIQUE** dans un délai de 30 jours suivant leur date de réception. Dépassé ce délai, des intérêts mensuels de 1,5 % seront appliqués à la facture en cours.

Article 3.4

Le maître formateur autorisé et en règle a le devoir et l'obligation de payer ses factures à **COMMEUNIQUE**. Les mauvais payeurs pourront avoir comme conséquence l'arrêt d'approvisionnement en matériel de **COMMEUNIQUE**, et ce, jusqu'au règlement complet de la facture.

Article 3.5

Le maître formateur autorisé et en règle, si on lui en fait la demande, est responsable de se procurer les assurances civiles ou autres nécessaires à la pratique de son travail de maître formateur ou de conférencier. **COMMEUNIQUE** se dégage de toute responsabilité civile, pénale ou criminelle relative au bris de matériel, vol, accident corporel ou autre.

Article 3.6

Le maître formateur autorisé et en règle ne doit pas laisser entendre qu'il peut exercer une activité ou donner une formation pour laquelle il n'est pas autorisé, ni laisser faussement entendre qu'il détient un titre qu'il ne possède pas.

Article 3.7

Le maître formateur autorisé et en règle doit, dans la mesure de ses possibilités, aider à l'évolution de la formation, notamment par le partage de ses connaissances et de son expérience avec les autres maîtres formateurs et par sa participation aux activités de formation continue et de perfectionnement de **COMMEUNIQUE**.

Article 3.8

Le maître formateur autorisé et en règle doit transmettre à **COMMEUNIQUE** les dates de ses séances d'information et de début de formation et l'aviser de tout changement apporté à ces dates par courriel. Il doit indiquer le lieu, la date, l'heure et l'adresse exacte de l'événement, le code postal, ainsi que son nom et son numéro de téléphone.

Article 3.9

Le maître formateur autorisé et en règle a le devoir et l'obligation d'aviser **COMMEUNIQUE** dans les plus brefs délais de tout changement apporté à ses coordonnées personnelles, notamment à son adresse postale, son courriel, son numéro de téléphone et son numéro de téléphone.

Article 3.10

Le maître formateur autorisé et en règle n'est pas autorisé à utiliser la banque d'adresses courriel des autres formateurs pour diffuser des messages personnels, l'expression d'une opinion personnelle ou d'une opinion publique qui s'adresse à l'ensemble ou à une partie des formateurs, qui ne sont pas approuvés au préalable par **COMMEUNIQUE**.

Article 3.11

Acceptation et certification des maîtres formateurs COMMEUNIQUE

Suivre la formation des maîtres n'est pas un droit acquis pour faire partie de l'équipe **COMMEUNIQUE**. Nous accordons le privilège à celui qui satisfait les critères d'acceptation. À partir de juillet 2011, le formateur devra obtenir une moyenne de 75% pour être accepté comme formateur autorisé. S'il n'obtient pas sa moyenne, il devra suivre une formation spéciale offerte par les coachs pour obtenir sa moyenne de 75%. Au deuxième échec, le formateur sera avisé qu'il n'a pas le profil et les qualités requises pour devenir Formateur autorisé COMMEUNIQUE.

LES DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES MAÎTRES FORMATEURS ENVERS LE PUBLIC

Article 4

Le maître formateur autorisé et en règle doit offrir ses services professionnels sans distinction, exclusion ou préférence, fondées sur la race, la couleur, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état civil, la religion, les convictions politiques, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale ou les handicaps.

Article 4.1 (valide au Québec seulement)

Le maître formateur autorisé et en règle a le devoir et l'obligation en tant que représentant autonome de se conformer aux règles et à la loi de l'Office de la protection du consommateur : <http://www.opc.gouv.qc.ca> (en annexe).

Article 4.2

Le maître formateur autorisé et en règle a le devoir et l'obligation de percevoir les taxes s'il est détenteur de numéros de T.P.S. et de T.V.Q. Ces numéros de taxe doivent apparaître sur son formulaire d'inscription. Il ne peut en aucun cas, percevoir le montant des taxes s'il n'a pas de numéros de taxe. Si un participant fait une demande de reçu aux fins d'impôt, le maître formateur a le devoir et l'obligation de lui remettre ce reçu d'accréditation, accessible dans la section Vortex du site internet de **COMMEUNIQUE**. Le montant qui doit apparaître sur le reçu doit correspondre au montant du prix global de la formation, incluant le matériel obligatoire, plus les taxes, le cas échéant. Ce montant doit être en lien seulement avec la personne qui demande le reçu. Pour les couples, chaque membre du couple a droit à un reçu distinct pour le montant correspondant à la portion des coûts de son cours.

Article 4.3

Le maître formateur autorisé et en règle a le devoir et l'obligation, autant que faire se peut, d'accommoder tout participant qui, par conflit d'horaire, ne peut suivre tout l'enseignement d'une formation avec son groupe régulier. Si le participant assiste à plus de 2 cours avec le maître formateur suppléant et que le participant décide de poursuivre la formation avec ce nouveau groupe d'accueil, encore une fois à cause d'un conflit d'horaire, le maître formateur suppléant a le devoir et l'obligation d'avertir le participant de sa responsabilité d'entreprendre lui-même auprès du premier formateur les démarches nécessaires au remboursement des cours non suivis. Le premier formateur pourra ainsi rémunérer le nouveau formateur suppléant pour les cours dispensés par ce dernier. Le cahier du participant est non remboursable.

Article 4.4

Le maître formateur autorisé et en règle a le devoir et l'obligation, dans l'exercice de ses fonctions, d'avoir une conduite irréprochable envers les participants, que ce soit sur le plan physique, mental ou affectif. Il ne doit pas s'immiscer dans les affaires personnelles des participants sur des sujets qui ne relèvent pas de sa compétence professionnelle.

Article 4.5

Le maître formateur autorisé et en règle a le devoir et l'obligation envers le public de ne faire preuve d'aucune forme de harcèlement sexuel; on entend par harcèlement sexuel tout abus de sa position de pouvoir pour, notamment, poser des gestes séducteurs, faire des insinuations ou des blagues à connotations sexuelles, faire des demandes de rendez-vous dans un but sexuel.

LES DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES MAÎTRES FORMATEURS ENVERS LES AUTRES MAÎTRES FORMATEURS

Article 5

Le maître formateur autorisé et en règle a le devoir et l'obligation envers les autres maîtres formateurs d'avoir une attitude de collaboration, de politesse et de respect. En aucun temps ne doit-il intimider un autre maître formateur.

Article 5.1

Le maître formateur autorisé et en règle a le devoir et l'obligation de veiller à transmettre une information juste et précise aux autres formateurs dans tout ce qui a trait à COMMEUNIQUE. Le maître formateur ne doit jamais prendre pour acquis la véracité d'une information s'il n'a pas reçu l'avis officiel de **COMMEUNIQUE** à cet égard.

Article 5.2

Dans le but de préserver la réputation de tous et chacun, le maître formateur autorisé et en règle a le devoir et l'obligation de ne pas discréditer un autre maître formateur et doit éviter toute médisance, calomnie, colportage qui nuirait à sa réputation ou à son intégrité.

Article 5.3

Le maître formateur autorisé et en règle a le devoir et l'obligation d'utiliser des méthodes loyales de sollicitation. Dans un esprit de confrérie, les maîtres formateurs devront maintenir une attitude constante de collaboration et de respect mutuel. Le maître formateur qui veut solliciter un organisme doit entreprendre les démarches nécessaires pour déterminer si cet organisme ne fait pas déjà l'objet d'une sollicitation directe d'un autre formateur. Si c'est le cas, dans un esprit de confrérie, les maîtres formateurs verront à établir une concertation entre eux afin de ne pas dédoubler leurs efforts et d'importuner le client visé par la même prospection. Dans un esprit d'ouverture les maîtres formateurs verront à étendre leur enseignement et à ne pas limiter leur prospection aux organismes déjà établis. Il ne faut pas oublier que le but de **COMMEUNIQUE** est de transmettre son enseignement au plus grand nombre de personnes possible, en favorisant sa diffusion dans l'environnement immédiat des participants.

Les formations COMMEUNIQUE INC.

800 des Tilleuls, suite 104, St-Bruno (Québec) Canada J3V 5N8
T. 450.461.2401 renaudhelene@**commeunique.com**
WWW.COMMEUNIQUE.COM

Copyright Les formations **COMMEUNIQUE Inc**



Je reconnais avoir lu dans son intégralité ce code d'éthique et de déontologie et accepte d'en appliquer les dispositions à compter de la date de la signature de ma carte de membre.

Parapher chacune des pages de ce document et signer la présente page et transmettre à COMMEUNIQUE

Signature : _____

Date : _____

Endroit : _____

Les formations COMMEUNIQUE INC.

800 des Tilleuls, suite 104, St-Bruno (Québec) Canada J3V 5N8
T. 450.461.2401 renaudhelene@**commeunique.com**
WWW.COMMEUNIQUE.COM

Copyright Les formations **COMMEUNIQUE Inc**

Annexe

Tiré du document relatif à la protection du consommateur

Chaque travailleur autonome est tenu d'observer les règles érigées par la protection du consommateur. Nous vous suggérons de visiter leur site pour mieux prendre connaissance des règles et lois lorsqu'on offre un service à exécution successive.

Services à exécution successive

Les entreprises qui offrent des services à exécution successive offrent des services échelonnés sur plusieurs jours, semaines ou mois, moyennant rémunération. C'est le cas des contrats conclus dont les buts sont les suivants :

- de procurer à une personne un enseignement, un entraînement ou une assistance ;
- de développer ses qualités, ses connaissances ou ses facultés intellectuelles, physiques ou morales ;
- d'aider à établir, à maintenir ou à développer des relations personnelles ou sociales.

Contrat d'abonnement

Contrat conclu avec un établissement privé

Pour vous assurer de conclure une bonne affaire, vous devez lire attentivement toutes les clauses du contrat proposé. En vertu de la loi, un contrat de service à exécution successive régi doit nécessairement contenir les renseignements suivants :

- vos nom et adresse ainsi que ceux du commerçant ;
- le lieu et la date du contrat. Vous devez vérifier que le commerçant inscrit bien la date du jour de la signature du contrat : cela évitera des discussions au cas où vous décideriez de résilier votre contrat ;
- la description des services offerts ;
- la date à laquelle vous devez commencer à bénéficier des services (par exemple, la date du début des cours) ;
- l'adresse où les services seront fournis. Celle-ci peut être différente de l'adresse du commerçant ;
- la durée du contrat ;
- le nombre d'heures, de jours ou de semaines sur lesquels seront répartis les services ;
- le taux ou le tarif à l'heure, à la journée ou à la semaine. Ce taux ou ce tarif doit être le même pour toute la durée du contrat ;
- le total des sommes que vous aurez à déboursier pour tous les services prévus dans le contrat ;
- les modalités de paiement ;
- toute mention prescrite par règlement.

Cette information vous permet de connaître l'étendue de vos droits et obligations, de même que ceux du commerçant. Ce dernier a également l'obligation d'annexer au double du contrat un formulaire de résiliation

Paiement

Le commerçant ne peut jamais percevoir de paiement de votre part avant de commencer à exécuter son obligation, donc jamais avant le début des cours. La loi prévoit aussi qu'il ne peut vous demander le paiement des services prévus dans le contrat en un seul versement. En effet, la loi l'oblige à se faire payer en au moins deux versements sensiblement égaux et à réclamer ceux-ci à intervalles réguliers.

À titre d'exemple, si vous êtes inscrit à des cours et que le commerçant choisit de percevoir le coût total du contrat en deux versements, il pourra vous demander de faire le premier versement le premier soir du cours mais jamais avant, alors que le second versement ne pourra pas être exigé avant le milieu de la session.

Exceptions

L'interdiction d'un paiement unique comporte deux exceptions :

- le commerçant peut percevoir le paiement en un seul versement lorsque l'obligation totale du consommateur n'excède pas 100 \$;
- lorsque les services offerts ne s'échelonnent pas sur plus de trois jours consécutifs. Dans ce cas, la perception du paiement en un seul versement est permise, quel que soit le coût du contrat.

Annulation de contrat

En tout temps

Vous pouvez mettre fin en tout temps au contrat de service à exécution successive régi par la loi, si :

- le commerçant n'a pas commencé à donner ses services (par exemple, les cours n'ont pas encore débuté), il ne peut réclamer aucuns frais ni même exiger de dédommagement ;
- vous avez commencé à recevoir les services et vous désirez mettre fin au contrat, vous devez payer au moins le coût des services déjà reçus (les cours suivis) en plus d'une pénalité prévue par la loi. Cette pénalité doit correspondre au plus petit des montants suivants : 50 \$ ou 10 % du prix des services non encore reçus.

Comment ?

Pour résilier le contrat, vous devez envoyer au commerçant le formulaire de résiliation qu'il est obligé de joindre au contrat ou tout autre avis écrit au même effet. Il est conseillé de faire cet envoi par courrier recommandé. Le commerçant a alors dix jours, à compter de la date d'envoi de votre avis, pour vous remettre l'argent qu'il vous doit, s'il y a lieu.