

L'éthique professionnelle est l'application des principes de base régissant la qualité de la conduite et les devoirs moraux de chaque pourvoyeur membre de la Fédération envers la société en général et plus particulièrement envers ses clients ou employés, sa profession et ses confrères.

A. DEVOIRS ENVERS LA SOCIÉTÉ

1. Le membre collabore avec les autorités publiques pour assurer le respect des lois et des règlements ayant trait à la pratique des activités offertes par son entreprise.
2. Il dirige son établissement d'une façon professionnelle et conforme aux normes reconnues et, dans l'exercice de ses fonctions, il engage pleinement sa responsabilité personnelle.
3. Il collabore avec les instances concernées (ministère des Ressources naturelles et de la Faune et ses répondants, Fédération des pourvoiries du Québec, autres) pour l'application de saines pratiques de conservation et de mise en valeur de la ressource faunique.
4. Il collabore également avec les intervenants concernés et les autres gestionnaires de territoires fauniques, afin de favoriser la gestion intégrée des ressources fauniques et forestières.

B. DEVOIRS ENVERS LES CLIENTS

5. Dans sa publicité, le membre décrit fidèlement les services offerts et les tarifs demandés.
6. Lors de la réservation, les services offerts et les prix sont décrits de façon complète au client, de même que le mode de paiement et la politique de remboursement.
7. Les services fournis et les prix facturés au client sont conformes à ceux convenus lors de la réservation. Toutefois, si des circonstances hors de contrôle du membre l'obligent à une modification, il offre des services de qualité au moins équivalente ou, à défaut, offre une compensation monétaire au client.
8. Il met à la disposition de son client des unités d'hébergement et des équipements en bonne condition d'usage et sécuritaires.
9. Il prend les moyens nécessaires pour avoir un personnel entraîné, courtois et en nombre suffisant.
10. Il donne tous les renseignements nécessaires au client afin de lui assurer un séjour agréable et sécuritaire. Il dispose de tous les équipements requis pour la pratique des activités et possède tous les permis nécessaires.
11. Il ne garantit pas le nombre d'animaux récoltés ni le nombre de poissons capturés et n'utilise aucune expression pouvant laisser croire au recours à une telle garantie.
12. Lui-même ou ses guides n'abattent le gibier ni ne capturent les poissons à la place des clients.
13. Il prend les moyens nécessaires pour conserver les prises en bon état et les remet au client lors de son départ.
14. Il s'assure que son client et son personnel sont informés de la réglementation en vigueur concernant la pratique de la chasse, de la pêche et des autres activités et agit en bon père de famille afin que cette réglementation soit respectée.

C. DEVOIRS ENVERS LA FÉDÉRATION ET SES INSTANCES

15. Le membre veille au bon renom de la Fédération et en assure la crédibilité par son propre comportement ainsi que par celui de son personnel.
16. Il protège la Fédération personnellement et collectivement contre toute fausse représentation.
17. Il aide au développement de la Fédération par l'échange de ses connaissances et de son expérience avec les autres membres et par sa participation aux activités de la Fédération.
18. Il refuse son appui à tout membre qui déroge aux exigences de l'éthique professionnelle.
19. Il s'engage à respecter le code de déontologie et à se conformer aux recommandations du Comité de déontologie.

D. DEVOIRS ENVERS SES CONFRÈRES

20. Le membre agit de façon loyale à l'égard de ses confrères et évite de nuire, directement ou indirectement, aux rapports existant entre un confrère et ses clients ou ses employés.
21. Il évite de causer du tort, directement ou indirectement, à la réputation professionnelle d'un autre membre. Toutefois, s'il considère que ce dernier s'est rendu coupable d'actes contraires à l'éthique professionnelle, il soumet le cas par écrit au Comité de déontologie qui le traitera comme une plainte.

E. COMITÉ DE DÉONTOLOGIE

22. Le Comité de déontologie veille à l'application et au respect du Code de déontologie par les membres de la Fédération ; il recommande des moyens d'action pour sensibiliser les pourvoyeurs à l'importance de la qualité des services en pourvoirie.
23. Il reçoit et traite toute plainte écrite et signée contre tout membre de la Fédération, pourvu qu'elle se rattache au Code de déontologie.
24. Il traitera aussi toute plainte contre un non membre s'il possède aussi une pourvoirie membre. Il en va de même pour toute plainte contre une pourvoirie suspendue ou expulsée.
25. Il achemine toute plainte au pourvoyeur concerné et lui accorde au moins 30 jours pour l'obtention de sa version des faits.
26. Après étude des versions du plaignant et du pourvoyeur, ou de la seule version du plaignant si le pourvoyeur n'a pas répondu, il informe les personnes concernées de ses conclusions.
27. Il fait rapport de ses activités au Conseil d'administration et lui réfère, pour décision finale, toute sanction qui impliquerait la suspension ou l'exclusion d'un membre.