

**CODE d'ETHIQUE et de DEONTOLOGIE**  
**de l'Association Européenne des Thérapeutes en Relation d'Aide**  
**par l'Approche Non Directive Créatrice**  
*Version complète*

## **Principes propres à l'AETRA**

Tout membre de l'Association Européenne des Thérapeutes en Relation d'Aide (AETRA) doit se conformer au règlement intérieur de l'Association et respecter son Code d'Éthique et de Déontologie.

Nul ne peut s'inscrire à l'AETRA sans avoir obtenu le diplôme du CRAM (Centre de Relation d'Aide de Montréal) ou de l'EIF (École Internationale de Formation à l'ANDC) ou être en formation au Centre de Relation d'Aide de Montréal CRAM – EIF.

Le code d'Éthique et de Déontologie de l'AETRA-ANDC reprend les valeurs et les principes fondateurs et fondamentaux de l'Approche Non Directive Créatrice.

Les principes de base de l'ANDC sont rappelés dans les articles suivants.

N.B. : Le terme TRA (Thérapeute en Relation d'Aide) est utilisé dans tous les articles pour désigner tout membre de l'AETRA.

## **Principes fondamentaux de L'ANDC**

### **A. Non-directivité dans le contenu et directivité dans le contenant**

L'ANDC est directive dans le contenant et non directive dans le contenu.

Le contenant est le cadre dans lequel s'inscrivent le TRA et son client : ce sont les contraintes de temps et d'espace, les règles, les exigences, les principes, l'approche elle-même.

Le contenu, quant à lui, est variable puisqu'il concerne le vécu, les besoins, le fonctionnement psychique, les goûts, les orientations, les choix personnels.

Le TRA veille à respecter et faire respecter le contenant de son approche et à toujours poursuivre son travail d'acceptation du contenu du client sans jugement, moralisme ou pression.

## **B. Créativité**

Le TRA poursuit le travail sur lui-même tout au long de son activité professionnelle et est donc soucieux de laisser à ses clients le droit à leur différence, la résolution de leurs problèmes, et de favoriser chez eux l'exploitation maximale de leur potentialité créatrice.

## **C. Respect**

1. Le TRA doit entretenir le respect de la vie, de la dignité, de la liberté et des valeurs du client, et éviter de se placer dans une situation ou d'avoir une attitude qui en serait un empêchement.
2. Il s'abstient absolument de s'immiscer dans les affaires personnelles de son client sur des sujets qui ne relèvent pas de la compétence reconnue de la profession, afin de ne pas restreindre son autonomie.
3. Il doit respecter son client dans toutes ses différences.

## **D. Responsabilité**

Le TRA doit être une personne responsable, c'est-à-dire être une personne capable de chercher en elle-même la source de ses malaises de façon à travailler à se transformer plutôt que de blâmer les autres et prendre du pouvoir sur eux.

## **E. Sens des responsabilités**

Le TRA a le sens des responsabilités. Il est en mesure de les assumer et il se reconnaît l'obligation morale et intellectuelle de réparer une faute, de remplir un devoir, de mener à terme un engagement.

## **F. Ponctualité**

Le TRA est fidèle et ponctuel à ses rendez-vous et respecte les échéances auxquelles il s'est engagé.

## **G. Confidentialité**

1. Le TRA est lié par le plus strict secret professionnel qu'il soit en situation de thérapie individuelle, relationnelle ou de groupe. Il ne peut être relevé de ce secret que par une autorisation écrite du client ou, pour les mineurs et personnes sous tutelle, de son représentant légal, ou par un ordre légal.

2. Lorsqu'il exerce sa profession auprès d'un couple, d'une famille ou d'un groupe, le droit au secret professionnel de chaque membre du couple, de la famille ou du groupe doit être sauvegardé.
3. Dans le cas où il souhaiterait enregistrer ou filmer une entrevue, il doit obtenir au préalable la permission écrite du client.
4. Le contenu du dossier du client doit rester secret et obéira aux mêmes règles de confidentialité.
5. Le TRA ne doit pas révéler qu'une personne a fait appel à ses services et s'interdit de divulguer toute information personnelle concernant un client ou les services qui lui sont ou lui ont été rendus.
6. Les seuls cas où le secret professionnel peut être levé sont les suivants :
  - quand la santé physique ou psychique du thérapeute est menacée,
  - quand le client menace sérieusement le thérapeute ou sa famille,
  - quand le thérapeute est coincé dans sa liberté d'action parce que le secret concerne aussi d'autres personnes et qu'il ne peut prendre aucune décision et aucun moyen d'action sans consulter ces personnes,
  - quand le client accepte que le thérapeute révèle le contenu de sa problématique dans son propre intérêt.

#### **H. Conscience professionnelle**

1. Le TRA doit toujours fournir des informations claires et honnêtes à son client, lui donner les explications nécessaires à la compréhension et à l'appréciation des services qu'il rend.
2. Le TRA ne doit pas promettre ou garantir directement ou indirectement, verbalement ou dans sa publicité écrite, la guérison physique ou psychique.
3. Le TRA doit faire preuve de disponibilité, d'attention et de diligence à l'égard de son client. Quand il ne peut pas répondre à une demande dans un délai raisonnable, il doit aviser son client du moment où il sera disponible.
4. Le TRA ne doit pas oublier de tenir compte des conséquences possibles que le travail peut avoir sur le client.
5. Le TRA n'exerce pas sa profession s'il se trouve dans un état susceptible de compromettre la qualité de ses services, notamment sous l'influence d'une substance pouvant produire ébriété, affaiblissement, perturbation des facultés ou inconscience.

6. Il a une conduite irréprochable envers le client, que ce soit sur le plan physique (pas de harcèlement sexuel, de toucher ou proposition ambiguë), sur le plan mental (pas de tentative d'influence sur le plan des idées, des opinions, des actes) ou sur le plan affectif (mots ou gestes qui sortent du cadre de la relation thérapeutique).
7. Le TRA ne doit pas poser un acte ou avoir un comportement qui va à l'encontre de ce qui est généralement admis dans l'exercice de sa profession ou qui pourrait être jugé dérogatoire par le Conseil d'Administration.
8. Il s'abstient d'exercer la profession avec des personnes avec qui il entretient une relation affective et/ou un lien économique ou hiérarchique.
9. Il ne doit pas entretenir une relation continue autre que professionnelle (notamment de nature affective ou sexuelle) avec un client pendant ou après la thérapie.
10. Le TRA ne se laisse pas influencer par l'intervention d'un tiers qui pourrait avoir une influence préjudiciable sur l'exercice de ses devoirs professionnels.
11. Il se doit de sauvegarder son indépendance professionnelle et d'éviter toute situation où il serait en conflit d'intérêt.
12. Il ne doit jamais abuser de l'inexpérience, de la naïveté ou du mauvais état de son client.
13. Le TRA ne doit jamais faire pression sur une personne pour qu'elle recoure à ses services professionnels.
14. Le TRA doit reconnaître en tout temps le droit du client de consulter un collègue ou toute autre personne compétente.
15. Le TRA ne doit pas cesser de rendre ses services à ses clients, sauf pour une raison valable, auquel cas il avisera ses clients dans un délai raisonnable.

Constituent entre autres des motifs justes et raisonnables :

- la perte de confiance du client envers le thérapeute,
- le fait que le client ne tire plus avantage des services du thérapeute,
- le fait que le thérapeute soit en situation de conflit d'intérêt ou de contexte qui compromet sa relation avec le client,
- l'incitation du client à l'accomplissement d'actes illégaux, injustes, frauduleux ou immoraux,
- la perte de confiance ou d'intérêt du thérapeute face à son client pour des raisons valables,
- le harcèlement sexuel de la part du client.

## I. Tenue de dossiers

1. Le TRA doit tenir un registre de sa clientèle ainsi qu'un dossier pour chaque client.
2. Il fait un rapport sommaire après chaque séance.
3. Il fournit un rapport d'évolution au client qui en fait la demande, s'il estime que ce rapport peut contribuer au progrès de la thérapie.
4. Contenu du dossier :
  - a. Le TRA ne peut recueillir et inscrire au dossier que les renseignements pertinents à la thérapie. Dans la constitution et l'utilisation du dossier, il doit protéger la vie privée de son client. Les renseignements contenus dans le dossier doivent être accessibles dans une transcription intelligible.
  - b. Chaque dossier individuel doit contenir au minimum les renseignements suivants :
    - le nom, le sexe, la date de naissance, l'adresse du client et ses coordonnées téléphoniques, y compris les exigences de confidentialité du client ;
    - dans le cas d'une thérapie relationnelle, les coordonnées des deux partenaires dans un dossier unique ;
    - la nature de la demande de service et les objectifs poursuivis par le client en thérapie ;
    - les ententes particulières au sujet des honoraires, conditions de règlement des honoraires, préavis requis ;
    - les dates et heures des rencontres ainsi que la méthode de travail thérapeutique utilisée ;
    - les rapports sommaires de chaque rencontre faisant état des observations objectives et précises du thérapeute au sujet du fonctionnement psychique du client, de son vécu, de ses forces et de ses difficultés relationnelles ainsi que de son évolution en cours de thérapie ;
    - le cas échéant, le diagnostic du psychiatre, médecin ou autre professionnel ayant été consulté par le client tel que rapporté par celui-ci ;
    - les particularités de toute consultation ou collaboration avec un autre thérapeute ou professionnel relativement au client, les coordonnées de tout autre thérapeute ou professionnel par qui ou à qui le client a été référé ;
    - le cas échéant, tout renseignement relatif à la divulgation obligatoire ou une demande d'intervention des autorités policières, civiles, médicales ou autres à l'intention d'une personne en danger (ex. : pour un client suicidaire ou pour une personne visée par un(e) client(e) violent(e).) ;
    - l'autorisation écrite du (des) parent(s) ou du représentant légal pour entreprendre une thérapie à la demande d'un client mineur (âge défini selon la loi en vigueur).

5. Divulgation des renseignements :

- a. Le TRA ne peut, sans le consentement écrit de son client (ou des 2 clients dans le cadre d'une thérapie de couple) ou par ordonnance de la loi, communiquer à un tiers les renseignements contenus dans le dossier.
- b. Des copies de rapports sommaires peuvent être fournies à des tiers avec la permission écrite du client et y compris cette permission écrite (ex. : commission des accidents de travail, association des victimes d'actes criminels, demandes de renseignements d'un médecin d'un client, demandes d'avocats en vue d'un témoignage devant la cour, etc.).
- c. Si le client le requiert par écrit, une copie de tout le dossier sera transmise à un autre thérapeute ou professionnel avec lequel le client aura décidé de poursuivre sa thérapie.
- d. Le client peut restreindre l'étendue des renseignements à être communiqués. En obtenant une autorisation écrite, le TRA devra s'assurer d'avoir une entente claire sur ce que le client l'autorise à communiquer.
- e. Dans le cas d'un client de moins de dix-huit ans, l'autorisation de divulguer le contenu du dossier ne peut être accordée que par une déclaration écrite de ses deux parents ou du représentant légal de celui-ci. Lorsque les parents sont séparés, on obtiendra l'autorisation du parent qui a la charge de l'enfant. Dans le cas d'une garde partagée, les deux parents devront fournir l'autorisation.
- f. Le client a le droit, gratuitement, de consulter son dossier. Il peut formuler des commentaires écrits et les verser au dossier s'il est en désaccord avec les inscriptions faites par son thérapeute.
- g. Le client peut obtenir une copie de son dossier. Il n'a qu'à en faire la demande à son thérapeute, qui pourrait alors lui exiger le remboursement de frais raisonnables liés à la photocopie et à l'expédition du dossier.

6. Conservation des dossiers :

- a. Le TRA a la responsabilité d'assurer la protection et la sécurité de ses dossiers.
- b. Si le TRA choisit de créer ses dossiers sous forme de fichiers informatiques, il se conformera à la législation en vigueur dans son pays.
- c. Le thérapeute doit conserver ses dossiers dans un endroit sécurisé (au besoin sous clé) auquel il est le seul à avoir accès.
- d. Les dossiers doivent être conservés par le thérapeute pendant une période minimale de cinq ans suite à la dernière rencontre avec le client. Après, le thérapeute détruira les dossiers en les déchiquetant ou en les brûlant.

## **J. Intégrité et honnêteté**

1. Le TRA est un professionnel dont la droiture guide l'action car il vise l'aide fondamentale qui a pour but le bien du client.
2. Le TRA cherche à établir et maintenir une relation de confiance mutuelle avec son client et doit s'acquitter de ses obligations professionnelles avec intégrité, objectivité et modération.
3. Le TRA doit exposer à son client de façon complète et objective la nature et les modalités des services qui lui seront dispensés.
4. Il ne donne aucune fausse représentation quant à son niveau de compétence et/ou l'efficacité de ses services et ne fournit pas des services thérapeutiques pour lesquels il n'a pas été rigoureusement formé.
5. Il ne s'attribue pas le mérite de travaux qui ne sont pas les siens.
6. S'il veut citer des idées qui ne sont pas les siennes, il en demandera la permission aux auteurs concernés.
7. Il ne doit jamais discréditer un collègue de son approche ou d'une autre approche.
8. Il ne doit pas discréditer les méthodes de relation d'aide différentes de celles qu'il emploie.
9. Il ne prolonge pas de manière induite ses services professionnels et s'abstient de poser un acte inapproprié ou disproportionné au besoin de son client.
10. Il n'utilise aucune méthode, aucune attitude susceptible de lui permettre de tirer avantage de ses clients.
11. Le TRA doit informer son client du montant de ses honoraires. Ceux-ci seront justes, raisonnables et justifiés par sa formation, son expérience et le service rendu. Pour les étudiants n'ayant pas le diplôme de TRA, les services sont offerts gratuitement ou selon les exigences de l'EIF.
12. Le paiement des services ne peut pas être exigé d'avance.
13. Le TRA ne peut réclamer des honoraires pour des actes professionnels non dispensés.
14. Le TRA doit fournir un reçu au client qui en fait la demande.
15. Mise à part la rémunération à laquelle il a droit, le TRA s'abstient de verser ou de recevoir tout avantage, ristourne, cadeau ou commission inconvenant à l'exercice de sa profession.
16. Le TRA ne fournit pas de reçu ou tout autre document pour des services qu'il n'aura pas rendus.
17. Il ne doit pas utiliser son titre de TRA ou son activité professionnelle pour promouvoir l'achat ou la vente de produits quelconques. Dans le cadre de sa pratique professionnelle, la vente d'articles, de livres ou de productions intellectuelles est considérée comme un service à la clientèle et non comme une source de revenus.
18. Le TRA doit répondre à toute correspondance venant de l'AETRA-ANDC .

19. Il ne doit nuire d'aucune façon à l'AETRA-ANDC ou à un collègue.

#### **K. Respect de ses engagements**

Le TRA est un professionnel qui respecte tous ses engagements. C'est une personne fiable sur laquelle le client peut compter et qui est consciente des liens qu'elle crée par promesse ou convention.

#### **L. Connaissance de lui-même**

Le TRA est un professionnel qui sait se remettre en question, constamment, parce qu'il sait reconnaître et accepter ses forces, ses faiblesses, ses mécanismes de défense et ses limites, afin d'éviter de projeter sur les autres.

#### **M. Compétence professionnelle**

1. Le TRA a le souci de poursuivre constamment le travail sur lui-même, de se perfectionner pour une meilleure connaissance de lui-même et de se mettre à jour au niveau de son approche à travers les outils à sa disposition (entre autres : thérapies, régulations, supervisions, mises à jour au niveau de la pratique de l'ANDC).
2. Le TRA a une aptitude à être en relation selon les principes de l'ANDC.
3. Il fait preuve de congruence et d'empathie.
4. Il sait travailler avec l'ici et maintenant.
5. Il travaille à distinguer la réalité de l'imaginaire.
6. Il a la capacité à appliquer la dialectique directivité/non directivité.
7. Il a l'aptitude de s'assumer comme une autorité tout en restant une personne humaine.
8. Il a la capacité à reconnaître les limites de ses compétences et de ses connaissances.
9. Il a le souci, lorsque l'intérêt du client l'exige, de consulter un régulateur/superviseur ou un autre spécialiste, ou de diriger le client vers un autre thérapeute ou professionnel de la santé physique ou psychologique.

#### **N. L'esprit de recherche**

Le TRA se ressource en permanence et ne cesse d'apprendre dans le domaine de la vie humaine, de la relation et de l'ANDC afin de maintenir sa compétence.