

## **Section 3 – ETHIQUE ET PRATIQUE PROFESSIONNELLE**

3	Code éthique, Directives de pratique professionnelle et comité d'éthique	2
3.1	Directives déontologiques	2
3.2	Directives pour la pratique professionnelle	3
3.2.1	Titres	3
3.2.2	Principes fondamentaux concernant la publicité	4
3.2.3	Politique de marque et directives concernant l'usage du logo de l'AT	5
3.2.4	Recommandations relatives à l'étiquette professionnelle	5
3.3	Le rôle de Conseiller Ethique de l'EATA	5
3.4	Procédures de conseils, de médiation et d'arbitrage	6
3.4.1	Procédures concernant les conseils	6
3.4.2	Procédures concernant les médiations	6
3.4.3	Procédures d'arbitrage	7

### **3 CODE ETHIQUE, DIRECTIVES DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE ET COMITE D'ETHIQUE**

#### **3.1 Directives déontologiques**

Les directives déontologiques ci-dessous ont été établies sur la base des codes éthiques et toutes autres déclarations pertinentes de l'EATA et de l'ITAA. Elles informent les membres des associations affiliées des critères éthiques qu'ils sont tenus de respecter dans la pratique de leur profession. En outre, elles informent le public du comportement éthique attendu de la part des membres de l'EATA. Le code éthique complet est disponible sur le site de l'EATA : <http://www.eataneews.org/eata-2/ethics/>

Toute association affiliée peut suspendre la qualité de membre ou le contrat de formation d'un de ses membres, dans le cas où son comportement ne respecterait pas les principes fondamentaux énoncés dans les directives ci-dessous et/ou s'il ne se montre pas disposé à changer ce comportement après avoir été confronté par des collègues ou par l'association affiliée.

Les codes éthiques des associations affiliées et régionales peuvent comporter des exigences supplémentaires ; si c'est le cas, leurs membres doivent connaître toutes celles qui les concernent.

#### **DIRECTIVES DEONTOLOGIQUES DE L'EATA**

- A. Un membre de l'EATA reconnaît la dignité de tous les êtres humains. Il est attendu des membres de l'EATA que leur conduite ne constitue jamais ni un appui, ni une approbation passive, pour toute forme de discrimination ou d'oppression.
- B. Les membres de l'EATA s'abstiendront en public de toute déclaration ou insinuation malveillante susceptible de porter atteinte au statut, à la compétence ou à la personnalité d'autres membres. Par ailleurs, toute critique objective et adressée directement à la personne est bienvenue.
- C. C'est la responsabilité protectrice fondamentale de tout membre de l'EATA d'offrir le meilleur des services possibles à son client et d'agir de manière à ne lui causer aucun préjudice, ni intentionnellement ni par négligence.
- D. Les membres de l'EATA doivent s'efforcer de développer chez leurs clients la conscience de leur dignité, de leur autonomie et de leur responsabilité personnelle, ainsi qu'un fonctionnement reflétant cette position.
- E. L'exercice éthique de l'analyse transactionnelle implique d'établir avec le client une relation contractuelle basée sur un consentement informé. Le client et le membre de l'EATA doivent tous deux avoir la compétence nécessaire au contrat et l'intention de l'accomplir. Si un client ne peut pas ou ne veut pas agir de manière responsable dans le cadre de cette relation contractuelle, le membre de l'EATA doit résoudre cette relation d'une manière qui ne cause aucun préjudice au client.
- F. Un membre de l'EATA n'exploitera sa relation professionnelle avec un client en aucun domaine, en ce compris, mais non limitativement, les domaines financier et sexuel. Les relations sexuelles entre membres de l'EATA et leurs clients, supervisés et/ou personnes en formation chez eux sont interdites.
- G. Un membre de l'EATA s'abstiendra d'établir ou de maintenir un contrat professionnel dans le cas où d'autres activités ou relations entre lui et ses clients risquent de compromettre la bonne marche du contrat professionnel.

- H. La relation professionnelle entre un membre de l'EATA et un client est définie par le contrat. Cette relation prend fin avec lui. Néanmoins, certaines responsabilités professionnelles perdurent au-delà de la fin du contrat, et notamment, mais non exclusivement :
- l'observation du secret professionnel selon l'accord antérieur ;
  - l'interdiction de toute forme d'exploitation de l'ancienne relation ;
  - la disponibilité à assurer un suivi si nécessaire.
- I. Les membres de l'EATA exerceront leur activité et offriront leurs services à leurs clients et/ou aux personnes en formation chez eux dans le cadre des lois en vigueur dans l'état et/ou le pays où ils exercent. Ils sont tenus de les connaître et d'assumer vis-à-vis d'elles leur pleine responsabilité.
- J. En établissant un contrat professionnel, les membres de l'EATA assument la responsabilité de fournir au client un environnement adéquat ; ceci inclut, par exemple, de préciser la nature de la confidentialité qu'il respecte, d'assurer adéquatement la sécurité physique du client selon l'activité concernée, et d'obtenir son consentement informé pour d'éventuelles procédures à risque important.
- K. Si un membre de l'EATA réalise que l'existence de conflits personnels ou de problèmes d'ordre médical risque de compromettre sa capacité de mener à bien la relation contractuelle, il devra soit mettre un terme au contrat d'une façon professionnellement responsable, soit veiller à ce que le client dispose de toute l'information nécessaire pour décider de maintenir ou non le contrat en toute connaissance de cause.
- L. Les membres de l'EATA acceptent la responsabilité de confronter un collègue dont ils ont de bonnes raisons de croire qu'il agit de manière non éthique, et à défaut de solution, d'en référer à l'instance professionnelle compétente.
- M. Les membres de l'EATA qui appliquent l'Analyse Transactionnelle dans l'exercice de leur profession feront montre d'un engagement actif pour se maintenir à jour dans leur champ de spécialisation par des activités telles que : assister à des conférences et à des séminaires, rédiger et lire dans leur domaine professionnel, et se tenir continuellement informés en ce qui concerne les intérêts des associations d'AT.

## **3.2 Directives pour la pratique professionnelle**

L'ITAA et l'EATA ont approuvé les directives suivantes :

### **3.2.1 Titres**

- A. Les Analystes Transactionnels Certifiés (CTA) sont habilités à porter les titres suivants :
- Analyste Transactionnel(le) Certifié(e) (Conseil)
  - Analyste Transactionnel(le) Certifié(e) (Education)
  - Analyste Transactionnel(le) Certifié(e) (Organisation)
  - Analyste Transactionnel(le) Certifié(e) (Psychothérapie)
- B. Les analystes transactionnels qualifiés pour enseigner et/ou superviser en AT ou qui sont en formation pour obtenir cette qualification sont respectivement habilités à porter les titres suivants :
- Analyste Transactionnel(le) Enseignant(e) et/ou Superviseur agréé(e) (*Teaching / Supervising Transactional Analyst*) (T/STA)
  - Formateur(trice) pour la certification en Analyse Transactionnelle (CTA Trainer)

- Analyste Transactionnel(le) Enseignant(e) et/ou Superviseur en formation contractuelle (*Provisional Teaching I Supervising Transactional Analyst, PT/STA*)

Le champ d'application sera également spécifié.

### 3.2.2 Principes fondamentaux concernant la publicité

- A. Les personnes qui ont signé des contrats de formation peuvent employer les termes « en formation contractuelle d'analyste transactionnel(le) (Education / Organisation / Conseil / Psychothérapie) ». Ces mentions peuvent également figurer sur leurs documents imprimés. Aucune autre mention n'est autorisée.
- B. Les mentions « groupe d'Analyse Transactionnelle », « traitement / guidance (ou conseil) / psychothérapie par l'Analyse Transactionnelle », ou expressions analogues, ne pourront être employées que par les seuls Analystes Transactionnels Certifiés.
- C. Sur les brochures et autres documents imprimés, le statut de membre et le niveau de certification devront figurer en toutes lettres et non sous leur forme abrégée (initiales), incompréhensible pour les personnes non familiarisées avec les diverses catégories de membres. On utilisera donc en toutes lettres les expressions: « Membre régulier ou Membre ordinaire (de telle ou telle association nationale) », « Analyste Transactionnel(le) Certifié(e) », « Analyste Transactionnel(le) Enseignant(e) et Superviseur en formation contractuelle », etc.
- D. Les mentions « Analyste Transactionnel(le) certifié(e) dans le champ éducation / organisation / conseil / psychothérapie », « Analyste Transactionnel(le) Enseignant(e) et/ ou Superviseur en formation contractuelle », « Formateur(trice) certifié(e) en Analyse Transactionnelle » et « Analyste Transactionnel(le) Enseignant(e) et/ou Superviseur agréé(e) dans le champ éducation / organisation / conseil / psychothérapie » ne peuvent être employées que par les membres ayant effectivement obtenu la certification et le statut correspondants.
- E. Seuls les Membres Enseignants et/ou Superviseurs en formation contractuelle (PTSTA.), les Formateurs(trices) certifiés(es) en Analyse Transactionnelle et les Membres Enseignants et/ou Superviseurs agréés (TSTA) sont habilités à proposer des formations aboutissant à la reconnaissance comme Analyste Transactionnel(le) par une association nationale, par l'EATA ou l'ITAA.
- F. Toute mention sous-entendant l'aval ou la caution d'un formateur particulier est interdite. L'utilisation du nom d'un formateur comme faire valoir de son propre statut est considérée comme un manque de professionnalisme.
- G. Le fait d'être associé avec un membre d'une autre catégorie ne doit pas être utilisé (par exemple sur des documents imprimés) de manière à laisser sous-entendre qu'on est soi-même certifié dans cette catégorie. Pour assurer la conformité aux présentes directives, les personnes en contrat de formation doivent vérifier leur publicité avec leur Superviseur Principal.
- H. Les membres s'abstiendront dans leur publicité de toute proclamation du style « L'A.T. va transformer votre vie », car il s'agit là d'une promesse exagérée.
- I. Les associations d'A.T. (nationales, ITAA, EATA) accréditent des individus, non des produits. En conséquence, les annonces concernant des produits (livres, cassettes, T-shirts, etc.) doivent être faites séparément de celles qui concernent l'enseignement, la formation et ne pas comporter de mentions du statut du membre.

- J. L'expression « analyse transactionnelle » ne doit pas être employée de manière à suggérer qu'une des associations d'A.T. a accordé à un individu ou à un organisme particuliers un privilège spécial ou l'exclusivité de l'application de l'AT.

### 3.2.3 Politique de marque et directives concernant l'usage du logo de l'AT

- Le logo de l'AT, les trois cercles superposés, est le label de l'Association Inter-affiliée d'Analyse Transactionnelle. Il indique la qualité de Membre Certifié de l'ITAA, de l'EATA, ou des autres organisations qui entrent dans le cadre inter-affilié des reconnaissances mutuelles. Seuls les Membres Certifiés sont autorisés à l'utiliser sur leur papier à lettres, leurs cartes de visites, leurs brochures, etc.
- Les trois cercles doivent être de diamètre identique et se superposer verticalement.
- Lorsque des lettres se trouvent à l'intérieur des cercles, il ne peut s'agir que des majuscules « P, A, E » (de haut en bas) ou des mots « Parent, Adulte, Enfant » (de haut en bas). Il est permis de traduire ces lettres et ces mots dans les langues nationales.
- Aucun autre mot commençant par les lettres « P, A, E » ne pourra être présenté comme s'il était le prolongement de ces trois lettres (anagramme).
- Le Logo de l'AT ne pourra être associé à aucun symbole à signification religieuse, politique, philosophique ou à tout autre signification.

### 3.2.4 Recommandations relatives à l'étiquette professionnelle

- Un formateur refusera tout contrat de formation avec des candidats déjà en contrat avec un autre formateur sans passer par un processus adéquat de négociation et de transfert de contrat.
- Un membre s'abstiendra de solliciter les clients d'un collègue ou les personnes en formation chez lui.
- Les membres entretiendront des rapports francs et ouverts tant avec leurs clients qu'avec leurs collègues.
- Les titres seront annoncés sous la forme spécifiée dans les présentes directives de l'EATA concernant la pratique professionnelle de l'EATA. Ceci concerne toutes *les annonces, entêtes* ou autres textes publicitaires utilisée par un TSTA, un CTA Trainer, PTSTA ou un CTA. Les autres titres sont interdits, de même que les combinaisons de ces titres. Si un Superviseur Principal a en formation des candidats dans une autre catégorie que celle où il a été certifié, ceci doit être l'objet d'une mention séparée ; de même, toute dérogation accordée par l'ITAA ou l'EATA doit être mentionnée séparément du titre officiel.

## 3.3 Le rôle de Conseiller Ethique de l'EATA

Toute plainte éthique sera traitée directement par les associations affiliées. L'EATA chapeaute les organisations affiliées et c'est par l'intermédiaire de celles-ci que les personnes individuelles en sont membres. Chacune d'elles a ses propres comités, codes et procédures en matière d'éthique. C'est leur responsabilité de résoudre leurs propres affaires en matière d'éthique ou de pratique professionnelle. Le Rôle de Conseiller du Comité Ethique de l'EATA est de fournir des conseils et de l'assistance sur les problèmes éthiques et dans des circonstances exceptionnelles de résoudre directement les affaires en matière d'éthique ou de pratique professionnelle des associations affiliées. Il ou elle peut être contacté via le bureau de l'EATA.

Le comité Ethique de l'EATA est l'organisme ayant la tâche d'assurer la bonne application des directives d'éthique professionnelle au niveau de l'association nationale.

Le Rôle de conseiller de l'EATA

- un des rôles de Conseiller Ethique de l'EATA est de garantir la mise en place appropriée des directives éthiques professionnelles au niveau de l'association affiliée.
- définit les **principes de base de l'éthique**.
- définit la **charte des procédures et des principes** qui sont **obligatoires** pour les associations affiliées.

Le Rôle de Conseiller Ethique de l'EATA se concentre sur **la prévention** et **l'éducation**, tels que des discussions sur des thèmes difficiles, des ateliers, des informations et des articles.

Le Rôle de Conseiller Ethique de l'EATA offre de l'**assistance** à ses membres (associations affiliées). A leur demande, le Conseiller éthique de l'EATA ou son représentant peut fournir :

- des conseils, de la supervision, des médiations et un arbitrage.
- du soutien à l'association affiliée pour trouver des personnes suffisamment impartiales pour investiguer un cas.
- du soutien à l'association affiliée pour construire un comité d'éthique.

Le Conseiller éthique de l'EATA **confrontera** également les associations nationales membres dans le cas où un processus n'a pas été clair ou correct.

Les membres individuels peuvent demander au Conseiller éthique de l'EATA des informations concernant les questions éthiques. Si nécessaire, le Conseiller éthique de l'EATA leur indiquera les procédures appropriées à suivre.

Toutes les matières éthiques concernant directement l'EATA ou des organisations affiliées seront déferées à un tribunal civil et - si nécessaire - formuleront des sanctions (tels que dispense, exclusion par exemple).

### **3.4 Procédures de conseils, de médiation et d'arbitrage**

Toutes les procédures sont traitées sur le mode confidentiel. S'il y a nécessité de rendre certaines informations publiques, l'accord de toutes les parties concernées sera demandé.

#### **3.4.1 Procédures concernant les conseils**

Les associations affiliées et les membres individuels peuvent contacter le Conseiller Ethique de l'EATA s'ils ont des questions concernant l'éthique et les procédures relatives à l'éthique. Le Conseiller Ethique donnera l'avis lui/elle-même ou nommera un représentant pour traiter l'affaire. Tout conseil de cet ordre doit être tenu dans les limites de la confidentialité.

#### **3.4.2 Procédures concernant les médiations**

1. Le membre ou l'association prend contact avec le Conseiller Ethique par courrier, e-mail ou téléphone et lui explique la situation.
2. Le Conseiller Ethique aide le membre ou l'association à clarifier la situation et à trouver quelles sont les étapes ultérieures appropriées.
3. Si nécessaire, le Conseiller Ethique entre également en contact avec l'autre partie pour clarifier la situation, avec l'autorisation du membre ou de l'association demandeur. Ceci peut se produire, par exemple, en cas de manque d'informations, de malentendus ou de rumeurs.
4. Dans des circonstances exceptionnelles, l'EATA peut s'impliquer dans la médiation, ceci uniquement si toutes les parties donnent leur accord. Habituellement c'est l'association affiliée qui se chargera de la mise en œuvre de la médiation.
5. Quand l'EATA est directement impliquée, le Conseiller Ethique suggérera un médiateur. Les deux parties doivent donner leur accord sur le choix du médiateur.
6. Le Conseiller Ethique de l'EATA n'assumera pas le rôle de médiateur.
7. Les deux parties, le médiateur et le Conseiller Ethique de l'EATA négocieront un contrat clair sur l'objectif, le cadre temporel, la fréquence et la répartition des frais.
8. Une fois le processus de médiation terminé, les parties engagées et le médiateur informeront de l'issue du processus le Conseiller Ethique de l'EATA par courrier (une lettre commune signée par toutes les parties et par le médiateur) ?
9. Dans le cas où l'objectif de la médiation ne peut être atteint dans le temps prévu, le médiateur informera le Conseiller Ethique quant à la situation actuelle du processus. Il peut faire au

Conseiller Ethique des propositions concernant les étapes suivantes, (par exemple, une prolongation de la médiation, un arbitrage ou une enquête).

10. Le Conseiller Ethique de l'EATA discutera ensuite des propositions qui lui ont été faites et décidera des étapes ultérieures. S'il est d'accord pour une prolongation du processus de médiation, un nouveau contrat sera établi. Si la proposition est de passer à une étape différente (par exemple arbitrage ou enquête), le Conseiller Ethique aidera à trouver les personnes appropriées pour exercer l'arbitrage ou pour constituer un comité d'enquête.

### **3.4.3 Procédures d'arbitrage**

#### **TYPE A :**

Les deux parties engagées concluent un accord contractuel faisant choix d'une personne qui sera l'arbitre. Celui-ci prendra une décision au sujet du cas. Les deux parties engagées doivent accepter cette décision.

#### **TYPE B :**

Chaque partie choisit une personne pour la représenter. Les deux représentants font choix d'une personne qui sera l'arbitre. La décision sera ensuite élaborée par ces trois personnes. Les deux parties engagées doivent l'accepter.

#### **Le rôle du Conseiller Ethique de l'EATA dans la procédure d'arbitrage :**

Son rôle est de fournir un soutien pour trouver un arbitre et pour formuler des contrats clairs. Les détails sur ce processus sont disponibles via le Conseiller Ethique de l'EATA.

Une fois le processus d'arbitrage terminé, les parties engagées et le(s) arbitre(s) informeront de l'issue du processus le Conseiller Ethique de l'EATA par courrier (une lettre commune signée par toutes les parties et par le(s) arbitre(s)).

L'arbitrage est l'ultime possibilité d'intervention que peut proposer l'EATA. Le Conseiller Ethique de l'EATA informera les parties engagées que le cas est clos et qu'aucune autre intervention ne peut être fournie.