

# LE CODE DE DÉONTOLOGIE



CANADIAN COUNSELLING AND  
PSYCHOTHERAPY ASSOCIATION

---

L'ASSOCIATION CANADIENNE DE  
COUNSELING ET DE PSYCHOTHÉRAPIE

Janvier 2007

Le Code de déontologie (1999) a été élaboré par un Comité de l'Association canadienne de counseling et de psychothérapie (ACCP) (connue auparavant sous le nom de l'Association canadienne de counseling (ACC)) composé des personnes suivantes :

Glenn W. Sheppard — Coprésident

William E. Schultz — Coprésident

Sylvia-Anne McMahon

La révision du Code de déontologie 2007 a été établie par  
Glenn W. Sheppard et William E. Schultz

Adopté par le Conseil d'administration de l'ACCP (connue auparavant sous le nom de ACC),  
janvier 2007

---

Association canadienne de counseling et de psychothérapie  
16, Concourse Gate, bureau 600  
Ottawa (Ontario) K2E 7S8  
Tel. : (613) 237-1099 ou 1-877-765-5565  
Télec. : (613) 237-9786  
Internet : [www.ccpa-accp.ca](http://www.ccpa-accp.ca)

*Le masculin est utilisé pour désigner l'un ou l'autre  
sexe afin d'alléger la lecture de ce document.*



CANADIAN COUNSELLING AND  
PSYCHOTHERAPY ASSOCIATION

L'ASSOCIATION CANADIENNE DE  
COUNSELING ET DE PSYCHOTHÉRAPIE

# LE CODE DE DÉONTOLOGIE

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Préambule.....</b>	<b>1</b>
<b>Principes déontologiques .....</b>	<b>2</b>
<b>Le processus décisionnel déontologique de l'ACCP .....</b>	<b>3-4</b>
<b>A. Responsabilité professionnelle .....</b>	<b>5-6</b>
<b>B. Relation de counseling.....</b>	<b>7-11</b>
<b>C. Consultation et pratique privée .....</b>	<b>12-13</b>
<b>D. Administration de tests et évaluation .....</b>	<b>14-15</b>
<b>E. Recherche et publications .....</b>	<b>16-18</b>
<b>F. Enseignement, formation et supervision des conseillers.....</b>	<b>19-20</b>

## Préambule

Le présent Code de déontologie expose les principes et les valeurs déontologiques de l'Association canadienne de counseling et de psychothérapie et sert de guide à ses membres en matière de comportement professionnel. De plus, c'est un moyen d'information auprès du public concernant les normes de conduite professionnelle que ses membres doivent respecter et auxquelles ils doivent se soumettre. Ce Code est porteur de valeurs telles que l'intégrité, la compétence, la responsabilité, ainsi que la compréhension et le respect de la diversité culturelle caractérisant la société actuelle. Il fait partie d'un contrat social qui repose sur la confiance et le respect mutuels et en vertu duquel la société soutient l'autonomie de la profession en échange de l'engagement de ses membres à agir selon la déontologie dans l'exercice de leur profession.

Les membres de l'Association sont tenus de connaître ce Code de déontologie, de s'assurer qu'ils en comprennent la pertinence dans l'exercice de leur profession et de s'efforcer d'en respecter les principes et les valeurs. Les membres devraient également bien connaître les Normes d'exercice de l'ACCP pour les conseillers ainsi que toutes les autres sources d'informations leur permettant de prendre des décisions professionnelles éclairées. Il s'agit notamment des politiques, des lois et des règlements relatifs à leur domaine professionnel et à leur milieu de travail.

Les membres de l'Association sont responsables de leurs actes devant le public et leurs pairs et sont conséquemment assujettis aux modalités de traitement des plaintes et de sanctions disciplinaires de l'Association canadienne de counseling et de psychothérapie. Cependant, une infraction au Code n'est pas nécessairement synonyme de responsabilité juridique. Celle-ci ne peut être déterminée que par voies légales et judiciaires. Le processus d'inspection professionnelle par les pairs vise à permettre à l'Association de faire des recommandations et de discipliner ses membres, suite à la réception de plaintes dûment validées soumises soit par des collègues, soit par le public.

Même si l'existence d'un code de déontologie est essentielle au maintien de l'intégrité morale et de la responsabilité des professionnels, il ne remplacera jamais le processus actif de prise de décisions selon des principes déontologiques. Dans une société hétérogène et dynamique, les professionnels sont de plus en plus souvent confrontés à des exigences complexes et à des dilemmes moraux : dans de telles situations, une application simple et directe de ce Code s'avère souvent impossible. De plus, il peut surgir -et c'est souvent le cas- des différences d'opinions valables quant à l'ordre de priorité accordé aux valeurs et aux principes moraux qui entrent en conflit. Conséquemment, les membres doivent développer une capacité et une volonté d'exercer un niveau élevé de jugement éthique. Pour ces raisons, le Code comporte une section sur la prise de décisions selon les principes déontologiques.

Ce Code n'est pas un document statique. Il devra être revu au fil du temps, compte tenu de l'évolution constante des connaissances en déontologie et de l'émergence de consensus touchant des questions délicates sur le plan de l'éthique. Par conséquent, les membres de l'ACCP et d'autres groupes, y compris le public, sont en tout temps invités à présenter leurs commentaires et suggestions à l'Association.

## Principes déontologiques

Les attentes à l'égard de la conduite déontologique présentée dans le présent Code sont basées sur les principes fondamentaux suivants:

- a) **Utilité** - être proactif dans la promotion des meilleurs intérêts du client
- b) **Fiabilité** - honorer les engagements pris envers les clients et maintenir l'intégrité des relations de counseling
- c) **Bienfaisance** - ne pas nuire volontairement aux clients et éviter les actions qui risquent d'être néfastes
- d) **Autonomie** - respecter les droits des clients à l'autodétermination
- e) **Justice** - respecter la dignité de tout individu et favoriser un traitement équitable pour tous
- f) **Engagement collectif et social** - respecter le besoin d'engager sa responsabilité professionnelle face à la société

## **Le processus décisionnel déontologique de l'ACCP**

Nous présentons ici un bref aperçu des différentes approches de processus décisionnel déontologique pour fournir aux conseillers quelques directions à suivre dans leur prise de décision et leur recherche de solutions aux dilemmes d'ordre déontologique.

### **1. Prise de décision déontologique fondée sur des principes**

- Première étape** - **Quelles sont les principes déontologiques compris dans cette situation?**
- Deuxième étape** - **Quels articles du Code de déontologie de l'ACCP s'appliquent à cette situation?**
- Troisième étape** - **Lesquels des six principes déontologiques sont particulièrement importants dans cette situation?** (Cette étape consiste également à chercher des informations supplémentaires, à consulter des collègues compétents en la matière ou le Comité de déontologie de l'ACCP, ainsi qu'à analyser les résultats probables des différentes lignes de conduite.)
- Quatrième étape** - **Comment les articles pertinents du Code de déontologie s'appliquent-ils dans cette situation précise? Existe-t-il des conflits possibles entre les différents principes à clarifier? Quels sont les risques et les avantages potentiels de l'application de ces articles du Code sur la décision?**
- Cinquième étape** - **Comment mes propres sentiments et intuitions me suggèrent-ils d'agir dans cette situation?** (Sur ce point, les conseillers pourraient ici se référer à la prochaine section, « 2. Prise de décision déontologique fondée sur l'intégrité».)
- Sixième étape** - **Quel plan d'action serait le plus bénéfique dans cette situation?**

## 2. Prise de décision déontologique fondée sur l'intégrité

L'approche d'une déontologie reposant sur l'intégrité s'appuie sur la conviction que les conseillers cherchent à être droits, probes et intègres parce qu'ils veulent que leurs actions soient justes envers tous. La déontologie de l'intégrité considère le conseiller comme un agent doté de la capacité de prendre des décisions d'ordre déontologique complexe. Même s'il n'existe pas de modalités d'actions spécifiques à une telle déontologie, les interrogations suivantes pourraient aider les conseillers à adopter le meilleur comportement possible dans ce contexte :

1. De quelles émotions et intuitions suis-je conscient quand j'analyse ce dilemme d'ordre déontologique et que me suggèrent-elles de faire?
2. Comment mes valeurs peuvent-elles le mieux démontrer ma bienveillance envers le client dans cette situation?
3. Comment ma décision affectera-t-elle les autres individus impliqués dans ce dilemme d'ordre déontologique?
4. Quelle décision pourrais-je dévoiler avec le plus de confiance?
5. Quelle décision me définirait le mieux en tant que personne?

## 3. Contrôle rapide

- 1. Publicité** - Est-ce que je serais prêt à voir ma décision étalée en première page d'un grand journal?
- 2. Universalité** - Est-ce que je prendrais la même décision pour tous les individus? Et serait-ce une bonne chose si tous les conseillers prenaient cette décision ?
- 3. Justice** - Est-ce que ma décision traite tout le monde équitablement?

Pour obtenir davantage de détails sur le processus décisionnel déontologique, les membres devraient consulter le document suivant de l'ACCP : *Counselling Ethics: Issues and Cases*, disponible auprès du Bureau national de l'ACCP.

## **A. Responsabilité professionnelle**

### **A1. Responsabilité générale**

Les conseillers se conforment à des normes rigoureuses de comportement et de compétence professionnelle qui respectent la déontologie et reconnaissent la nécessité de la formation continue et du développement personnel pour rencontrer leurs obligations. (Voir également **C1, F1**)

### **A2. Respect des droits**

Les conseillers s'engagent uniquement dans des pratiques respectueuses des droits juridiques, civiques et moraux des personnes et agissent de façon à préserver la dignité et les droits de leurs clients, étudiants et participants à la recherche.

### **A3. Limites de la compétence**

Les conseillers circonscrivent leurs pratiques et leurs services de counseling à leur champ de compétence professionnelle en relation avec leurs études et leur expérience professionnelle et suivant les exigences provinciales et nationales en matière de compétence. Lorsque les besoins de counseling de leurs clients dépassent les limites de leur compétence, les conseillers doivent référer ces clients à d'autres professionnels possédant les qualifications requises. (Voir également **F2**)

### **A4. Supervision et consultation**

Les conseillers prennent toutes les mesures raisonnables pour obtenir des services de supervision ou de consultation relativement à leur pratique de counseling, surtout lorsque des doutes ou des incertitudes surviennent dans le cadre de leurs interventions professionnelles. (Voir également **B10, C4, C7**)

### **A5. Présentation des qualifications professionnelles**

Les conseillers s'attribuent et laissent uniquement entendre qu'ils possèdent des qualifications réelles et se doivent de rectifier, quand ils sont mis au courant, toute présentation erronée par d'autres de leurs compétences professionnelles.

**A6. Responsabilité à l'égard des conseillers et autres professionnels**

Les conseillers sont conscients qu'on attend d'eux qu'ils adoptent en tout temps un comportement conforme à la déontologie avec leurs collègues et les autres professionnels.

**A7. Comportement contraire à la déontologie chez d'autres conseillers**

Lorsque les conseillers éprouvent des doutes sérieux quant à la conduite d'un autre conseiller, ils ont alors l'obligation de chercher d'abord à résoudre le problème de manière informelle avec le conseiller en question, si cela est possible et approprié. Lorsque cela se révèle inadéquat, qu'il est impossible de résoudre le problème de manière informelle ou que la tentative échoue, les conseillers font part de leurs préoccupations au Comité de déontologie de l'ACCP.

**A8. Responsabilité à l'égard des clients**

Lorsque les conseillers ont de sérieuses raisons de croire qu'un client est en droit de porter une plainte d'ordre déontologique concernant la conduite d'un membre de l'ACCP, ils informent ce client des *Procédures de l'ACCP pour traiter les plaintes d'infraction à la déontologie* et l'aident à utiliser cette ressource.

**A9. Harcèlement sexuel**

Les conseillers ne tolèrent pas le harcèlement sexuel ni ne souscrivent à un tel comportement, qu'on peut définir comme étant des commentaires (parlés ou écrits), des gestes ou des contacts physiques, délibérés ou répétitifs, de nature sexuelle.

**A10. Conscience de la diversité**

Les conseillers s'efforcent de comprendre et de respecter la diversité chez leur clientèle : les différences associées à l'âge, l'origine ethnique, la culture, la religion, l'orientation sexuelle, la situation socio-économique, une déficience ou le sexe. (Voir également **B9**, **D10**)

**A11. Prolongement des responsabilités en matière déontologique**

Les productions ou services de counseling fournis par les conseillers dans le cadre de cours, discours, démonstrations, publications, émissions de radio et de télévision, ainsi qu'à l'aide d'ordinateurs et autres moyens de diffusion, doivent respecter les normes déontologiques appropriées en conformité avec ce Code de déontologie.

## **B. Relation de counseling**

### **B1. Responsabilité première**

Les conseillers doivent d'abord et avant tout respecter l'intégrité de leurs clients et promouvoir leur bien-être. Ils conçoivent, avec leur collaboration, des plans de counseling personnalisés et complets offrant des chances raisonnables de succès et tenant compte des capacités et de la situation de la clientèle.

### **B2. Confidentialité**

Les relations de counseling, de même que les informations qui en découlent, doivent demeurer confidentielles. Cependant, il y a des exceptions à l'obligation de confidentialité lorsque :

- (i) un client ou d'autres personnes sont menacés d'un danger réel et imminent;
- (ii) la loi exige que des renseignements confidentiels soient dévoilés;
- (iii) un enfant a besoin de protection. (Voir également **B15, B17, E6, E7, F8**)

### **B3. Devoir de prévenir**

Quand les conseillers se rendent compte de l'intention ou de la possibilité qu'un client pose des risques réels ou imminents à d'autres personnes, ils font preuve de toute la diligence raisonnable requise pour signaler la situation; ceci est essentiel pour éviter les dangers anticipés.

### **B4. Droits des clients et le consentement éclairé**

Au début du counseling et tout au long du processus si nécessaire, les conseillers informent leurs clients des buts, objectifs, techniques, procédés, limites, risques potentiels et avantages possibles des services qui leur seront rendus, ainsi que de tout autre renseignement pertinent. Les conseillers doivent s'assurer que les clients comprennent bien les répercussions du diagnostic, les honoraires et les mesures de perception des honoraires, la tenue honoraires, la tenue des dossiers et les limites de la confidentialité. Les clients ont le droit de participer aux plans du counseling en cours, de refuser les services recommandés et d'être informés des conséquences d'un tel refus. (Voir également **C5, E5**)

**B5. Enfants et personnes aux capacités réduites**

Les conseillers ont recours au processus de consentement éclairé avec des représentants légalement autorisés à donner ce consentement lorsqu'ils conseillent, évaluent ou ont comme sujets de recherche des enfants et/ou des personnes dont les capacités sont limitées. Ces derniers donnent également leur propre consentement à ces services ou à leur participation dans la mesure de leur capacité à le faire. Les conseillers comprennent que le droit (parental ou de garde) de consentir au nom des enfants diminue en proportion de la capacité croissante de l'enfant à donner lui-même son consentement éclairé.

**B6. Tenue de dossiers**

Les conseillers tiennent des dossiers suffisamment détaillés pour qu'il soit possible de suivre le déroulement et de connaître la nature des services professionnels rendus, conformément à toute exigence de la loi, des règlements, de l'organisme ou de l'établissement. Ils veillent à la sécurité de ces dossiers, les créent, les tiennent à jour, les transfèrent ou en disposent d'une manière conforme aux exigences de confidentialité et des autres articles de ce Code de déontologie.

**B7. Accès aux dossiers**

Les conseillers comprennent que leurs clients ont droit d'accès à leurs dossiers de counseling et que la communication à d'autres personnes de l'information qui y figure ne peut se faire qu'avec le consentement écrit du client et/ou en vertu de la loi.

**B8. Dualité de rôles dans la relation d'aide**

Les conseillers font tout en leur pouvoir pour éviter la dualité des rôles dans leurs relations avec les clients, dualité qui pourrait nuire à leur objectivité et à leur jugement professionnel ou qui pourrait augmenter les risques de danger pour les clients. Les exemples de dualité de rôles dans la relation de counseling comprennent notamment : les rapports de famille, sociaux, financiers et d'affaires ou d'intimité personnelle. Lorsqu'il ne leur est pas possible d'éviter cette dualité dans une situation de counseling, les conseillers

prennent toutes les précautions professionnelles appropriées telles que la précision des rôles, le consentement éclairé, la consultation et la documentation, afin de s'assurer que leur jugement ne sera pas faussé et qu'aucune exploitation de la situation ne se produise. (Voir également **B11, B12, B13, C5, C7, F10**)

**B9. Respect de la diversité**

Les conseillers s'efforcent activement de comprendre la diversité culturelle de leur clientèle et de ne pas tolérer la discrimination ni d'en faire eux-mêmes preuve, que cette discrimination soit fondée sur l'âge, la couleur, la culture, l'origine ethnique, une déficience, le sexe, la religion, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial ou la situation socio-économique. (Voir également **D10**)

**B10. Consultation avec d'autres professionnels**

Les conseillers peuvent consulter d'autres professionnels compétents au sujet de leur client. Cependant, s'il leur faut alors dévoiler l'identité du client, ce dernier doit d'abord donner son consentement écrit. Au moment de choisir un consultant, les conseillers doivent prendre garde de ne pas placer ce dernier en situation de conflit d'intérêts.

**B11. Relations avec des clients antérieurs**

Les conseillers demeurent responsables de toute relation avec des clients qui les ont déjà consultés. Ces relations pourraient inclure, par exemple, des relations d'amitié et des rapports sociaux, financiers ou d'affaires. Les conseillers doivent se montrer prudents dans ce genre de relations et devraient d'abord se demander si la dynamique relationnelle et les problèmes qui existaient pendant la période de counseling ont été entièrement résolus et sont complètement terminés. Dans tous les cas, les conseillers devraient consulter avant de s'engager dans une telle relation.

**B12. Intimité sexuelle**

Les conseillers évitent tout type de rapports sexuels avec leurs clients et ne doivent pas conseiller des personnes avec lesquelles ils ont déjà eu une relation d'ordre sexuel. Ils évitent les rapports sexuels avec un client antérieur pendant une période d'au moins

trois ans après la fin de la relation de counseling. Cette interdiction ne se limite pas à la période de trois ans et pourrait se prolonger indéfiniment si le client demeurerait de toute évidence vulnérable à cause de problèmes émotifs ou cognitifs suite à une relation abusive de la part du conseiller. Dans de telles circonstances, les conseillers ont évidemment l'obligation de s'assurer qu'aucune influence de cette nature n'a eu lieu et doivent consulter à ce sujet.

**B13. Clients multiples**

Lorsque les conseillers acceptent de conseiller deux ou plusieurs personnes qui ont un lien entre elles (comme mari et femme, parents et enfants), ils doivent dès le départ préciser qui sera le (ou les) client(s), ainsi que la nature de la relation de counseling avec chaque personne. Si les conseillers se trouvent devant des rôles conflictuels, ils doivent, de manière appropriée, préciser, adapter ou se retirer de certains rôles.

**B14. Aide de la part d'un autre conseiller**

Après avoir entrepris une démarche de counseling avec un client, si un conseiller découvre que ce dernier est déjà en relation avec un autre conseiller, il doit discuter avec son client des problèmes liés à la poursuite ou à la cessation de son counseling. Il peut s'avérer nécessaire, avec le consentement du client, d'étudier ces questions avec l'autre conseiller impliqué.

**B15. Travail de groupe**

Les conseillers ont le devoir de vérifier la composition d'un groupe potentiel, surtout lorsque les rencontres visent à aider les participants à acquérir une meilleure connaissance de soi et à évoluer, au moyen d'exercices d'ouverture aux autres. Les conseillers prennent toutes les précautions raisonnables pour protéger les membres du groupe de toute forme de dommage corporel et/ou psychologique résultant des interactions avec le groupe, pendant et après l'expérience de groupe.

**B16. Utilisation d'un ordinateur**

Lorsqu'ils ont recours à des outils informatiques dans le cadre de services de counseling, les conseillers doivent s'assurer que (a) l'identité du client et du conseiller est protégée; (b) le client est en mesure d'utiliser l'application informatique; (c) l'application

informatique répond aux besoins du client; (d) le client comprend le but et le fonctionnement de l'application informatique, qu'elle soit autogérée ou nécessite de l'aide et (e) un suivi est offert au client après l'utilisation d'une application informatique afin de satisfaire à ses besoins ultérieurs. Dans tous les cas, l'outil informatique ne diminue en rien l'obligation qu'ont les conseillers de respecter le Code de déontologie de l'ACCP et, en particulier, d'assurer l'adhésion aux principes de confidentialité, de consentement éclairé et de protection contre toute conséquence négative. (Voir également **D5**)

**B17. Services de counseling par téléphone, téléconférence ou sur Internet**

Les conseillers tiennent compte de toutes les lignes directrices déontologiques requises touchant les services de counseling fournis par téléphone, téléconférence et sur Internet, y compris la confidentialité, la sécurité, le consentement éclairé, les dossiers et les plans d'interventions et doivent de plus déterminer comment fournir de tels services de manière réglementaire.

**B18. Référence à un autre professionnel**

Lorsque les conseillers jugent qu'il leur est impossible d'aider un client sur le plan professionnel, ils évitent d'entreprendre avec lui une relation de counseling ou y mettent immédiatement fin. Dans l'un ou l'autre cas, ils proposent d'autres solutions appropriées, notamment une référence du client auprès de ressources qu'ils connaissent bien. Si le client refuse de consulter l'intervenant proposé, les conseillers ne sont pas tenus de poursuivre la relation.

**B19. Fin de la relation de counseling**

Les conseillers mettent fin à la relation de counseling, avec le consentement du client chaque fois que c'est possible, lorsqu'il devient raisonnablement clair que : les buts de la démarche de counseling ont été atteints; le client ne bénéficie plus de la relation de counseling; le client ne paie plus les honoraires; les limites de l'organisme ou de l'établissement ne permettent plus de fournir d'autres services de consultation, le client ou une autre personne en relation avec le client menace ou met en danger le conseiller. Cependant, les conseillers s'efforcent, dans la mesure du possible, de faciliter la poursuite des services de counseling lorsque ceux-ci sont interrompus par des facteurs tels que l'état de santé du conseiller, la relocalisation du client ou du conseiller, les difficultés financières du client ou autres motifs.

## **C. Consultation et pratique privée**

### **C1. Responsabilité générale**

Les conseillers fournissent des services de consultation dans les seuls domaines pour lesquels ils ont des compétences confirmées par leurs études et leur expérience.

### **C2. Responsabilité et obligation accrues**

Les conseillers en pratique privée, que leur entreprise soit constituée en personne morale ou non, doivent s'assurer que rien n'atténue leur responsabilité professionnelle individuelle d'agir conformément au Code de déontologie de l'ACCP, ni leur responsabilité en cas de manquement à cet égard.

### **C3. Publicité conforme**

Lorsqu'ils font la promotion de leurs services en pratique privée, les conseillers le font de manière à renseigner la population clairement et correctement sur leurs services et leurs domaines de spécialisation.

### **C4. Relation de consultation**

Les conseillers s'assurent que la consultation a lieu dans un climat de relation volontairement établie entre un conseiller et une personne, un groupe ou une organisation qui souhaitent obtenir de l'aide et que les objectifs en sont bien compris par tous les participants.

### **C5. Consentement éclairé**

Les conseillers qui fournissent des services à un tiers doivent reconnaître et préciser, en vue d'obtenir le consentement éclairé de leurs clients, toutes les obligations que comportent ces relations multiples, y compris le (ou les) objectif(s), le droit à l'information et toute restriction à la confidentialité. Les tiers peuvent être, entre autres, des tribunaux, des établissements privés ou publics, des organismes de financement ou des employés.

**C6. Respect de la vie privée**

Les conseillers limitent toute discussion touchant des renseignements fournis par leurs clients dans le cadre d'une relation de counseling aux personnes qui ont un lien évident avec le dossier. Tout rapport écrit ou oral circonscrit les données aux fins de la consultation et tous les efforts possibles sont faites pour protéger l'identité du client et éviter une atteinte indue à la vie privée.

**C7. Conflit d'intérêts**

Les conseillers qui s'engagent dans une relation de counseling évitent les situations où la dualité des relations ou encore la possession antérieure d'informations risque d'entraîner une situation de conflit d'intérêts.

**C8. Supervision et recrutement**

Les conseillers dévoilent leur appartenance à tout organisme de manière à éviter les malentendus potentiels en regard de leur implication dans la supervision et la certification. Ils évitent également de se servir d'une affiliation institutionnelle pour recruter une clientèle privée.

## **D. Administration de tests et évaluations**

### **D1. Ligne de conduite générale**

Les conseillers agissent et informent leurs clients de manière adéquate afin que les résultats des évaluations et des tests puissent être analysés en rapport avec tous les autres facteurs pertinents.

### **D2. Objets et résultats de l'administration de tests et d'évaluations**

Les conseillers acceptent la responsabilité d'informer les clients de l'objectif de tout instrument et méthode d'évaluation et de testing, ainsi que de la signification des résultats des tests et des évaluations.

### **D3. Compétence par rapport à l'administration de tests et d'évaluations**

Les conseillers doivent être conscients des limites de leur compétence et n'offrir que des services de testing et d'évaluations pour lesquels ils ont reçu une formation appropriée et pour lesquels ils satisfont aux normes professionnelles établies.

### **D4. Conditions d'administration et de surveillance**

Les conseillers s'assurent que les instruments d'évaluation et de testing soient administrés et supervisés suivant les règles prescrites et selon les normes professionnelles. Ils notent et signalent toute dérogation aux conditions normales, tout comportement inhabituel ou toute irrégularité qui pourraient influencer sur l'interprétation des résultats.

### **D5. Recours à la technologie**

Les conseillers sont conscients que leurs responsabilités déontologiques ne sont en rien modifiées ou atténuées par le recours à la technologie pour l'administration de tests et d'évaluations. Leur obligation d'observer les principes déontologiques que sont la protection de la vie privée, la confidentialité et la responsabilité de ses décisions est maintenue, quelle que soit la technologie utilisée.

### **D6. Pertinence de l'administration de tests et d'évaluations**

Les conseillers s'assurent que les instruments et méthodes ou modalités d'évaluation et de testing sont valides, fiables et appropriés au client et aux objectifs visés.

**D7. Communication des résultats des tests et de d'évaluations**

Lorsqu'ils communiquent les résultats des tests et d'évaluations aux clients et à d'autres personnes, les conseillers doivent s'assurer de fournir, de manière appropriée, toute l'information exacte requise pour permettre aux interlocuteurs de comprendre les résultats et les recommandations. Ils doivent également identifier la raison de tout doute qui pourrait exister.

**D8. Divulguation des données de tests et d'évacuations**

Les conseillers doivent s'assurer que les données des tests et des évaluations soient divulguées de manière appropriée et uniquement au client et aux personnes qui ont les compétences nécessaires pour les interpréter et les utiliser correctement.

**D9. Intégrité des instruments et des modalités d'administration de tests et d'évaluations**

Les conseillers qui utilisent des tests psychométriques ou autres outils d'évaluation dont la validité dépend en partie du caractère novateur présenté au client s'assurent que seules les personnes qualifiées sur le plan professionnel et aptes à en protéger l'utilisation peuvent y avoir accès.

**D10. Sensibilité à la diversité dans l'administration de tests et d'évaluations**

Les conseillers font preuve de prudence lorsqu'ils évaluent et interprètent le rendement de personnes faisant partie de groupes minoritaires ou non représentatives du groupe à partir duquel les procédures et les instruments d'évaluation et de testing ont été normalisés. Les conseillers reconnaissent et tiennent compte des effets possibles de facteurs tels que l'âge, l'origine ethnique, la culture, le sexe, la religion, l'orientation sexuelle, la situation socio-économique ou une déficience possible du client, sur l'administration des instruments et les procédures et l'interprétation des données qui en résultent.

**D11. Maintien de la sécurité**

Les conseillers doivent veiller à l'intégrité et la sécurité des procédures et des instruments d'évaluation et de testing conformément à toute obligation légale et contractuelle. Ils ne doivent pas s'approprier, reproduire ou modifier des outils d'évaluation et de testing approuvés sans autorisation expresse et une reconnaissance spécifique de leur auteur, éditeur et détenteur du droit d'auteur d'origine.

## **E. Recherche et publications**

### **E1. Responsabilité du chercheur**

Les conseillers planifient et entreprennent des recherches et en communiquent les résultats de manière conforme aux principes déontologiques et normes de pratique professionnelle, ainsi qu'aux lois et règlements fédéraux et provinciaux, normes culturelles, règlements institutionnels et normes qui régissent la recherche avec des personnes comme sujets.

### **E2. Intégrité des sujets de recherche**

Les conseillers sont tenus de respecter à l'intégrité des individus qui participent à leur travail de recherche; ils doivent éviter de leur faire subir des traumatismes psychologiques, physiques ou sociaux.

### **E3. Responsabilité du directeur de recherche**

Le conseiller qui joue le rôle de directeur de recherche doit veiller à ce qu'on utilise des méthodes de recherche conformes aux principes déontologiques. Dans une recherche ayant des personnes comme sujets, le projet doit faire l'objet d'un examen éthique indépendant et adéquat avant d'entamer la recherche. Les assistants à la recherche partagent les mêmes obligations déontologiques et assument l'entière responsabilité de leurs actes.

### **E4. Participation volontaire**

Les conseillers s'assurent que la participation des sujets de recherche soit volontaire. Cependant, une participation involontaire peut être justifiée lorsqu'on peut prouver qu'elle n'aura aucun effet négatif sur les sujets de recherche, qu'elle est indispensable à la recherche et qu'elle satisfait aux exigences des règles déontologiques.

### **E5. Consentement éclairé des sujets de recherche**

Les conseillers informent tous les sujets de recherche de l'objectif des travaux, ainsi que de toute procédure expérimentale, des risques éventuels, des informations qui seront divulguées et des limites possibles à la confidentialité. De plus, les sujets de recherche sont informés qu'ils ont le droit de poser des questions et de mettre fin à leur participation à n'importe quel moment.

**E6. Confidentialité de la recherche**

Les conseillers s'assurent que l'information concernant les participants impliqués dans la recherche demeure confidentielle et que l'identité des participants soit protégée à moins que ces derniers ne consentent à la divulguer, conformément à toutes les exigences du consentement éclairé.

**E7. Utilisation de l'information confidentielle à des fins didactiques ou autres**

Les conseillers ne révèlent pas, dans leurs rapports, leurs présentations publiques ou dans leurs interventions auprès des médias, des informations obtenues sous le sceau de la confidentialité et pouvant permettre d'identifier personnellement certains clients, des participants à la recherche, des étudiants ou des organismes, à moins d'avoir : (1) obtenu l'autorisation légale de le faire, (2) pris des précautions raisonnables pour ne pas identifier la personne ou l'organisation, ou (3) obtenu le consentement écrit de la personne ou l'organisation.

**E8. Recherches complémentaires**

Les conseillers ont l'obligation de collaborer avec leurs collègues et de mettre à la disposition de ceux qui le souhaitent les données originales de leurs recherches, afin que leurs conclusions puissent être reproduites ou vérifiées.

**E9. Commanditaires de recherche**

Lorsqu'ils entreprennent des travaux de recherche, les conseillers obtiennent le consentement éclairé des commanditaires et des institutions. Ils s'assurent également que ceux-ci reçoivent de l'information sur les résultats et qu'on reconnaisse leur contribution de manière appropriée.

**E10. Examen des manuscrits**

Les conseillers qui analysent du matériel destiné à la publication, à des recherches ou à d'autres fins d'études doivent respecter le caractère confidentiel et les droits d'auteur de ceux qui ont soumis les manuscrits.

**E11. Présentation des résultats**

Lorsqu'ils présentent les résultats de leurs recherches, les conseillers mentionnent toute variable et toute condition qui pourraient influencer sur les résultats des travaux ou sur l'interprétation des résultats et fournissent suffisamment d'informations aux autres chercheurs qui voudraient utiliser leur recherche.

**E12. Contributions à la recherche**

Les conseillers attribuent aux personnes concernées le mérite qui leur revient pour avoir contribué de manière significative à la recherche et/ou à la publication des travaux. Ils peuvent leur attribuer le titre de coauteur, les remercier spécifiquement dans la présentation, mentionner leur nom dans une note de bas de page ou recourir à tout autre moyen approprié. Il en va de même des personnes qui ont effectué des travaux antérieurs sur le même sujet. Dans le cas d'un article basé principalement sur la thèse ou le mémoire d'un étudiant, celui-ci doit être mentionné comme auteur principal.

**E13. Soumission pour publication**

Les conseillers ne peuvent soumettre le même manuscrit ou un texte semblable au niveau du contenu pour publication simultanée dans plus d'une revue. S'ils veulent soumettre pour publication des manuscrits parus intégralement ou partiellement dans une autre revue ou tout autre type de publication, ils devraient obtenir une autorisation de la publication d'origine et signifier leur reconnaissance.

## **F. Enseignement, formation et supervision des conseillers**

### **F1. Responsabilité générale**

Les conseillers chargés de l'enseignement, de la formation et de la supervision d'autres conseillers doivent adhérer aux lignes directrices et aux normes de l'ACCP à cet égard et doivent adopter une conduite conforme au *Code de déontologie de l'ACCP* et aux *Normes d'exercice de l'ACCP pour les conseillers*.

### **F2. Limites de compétence**

Les conseillers chargés de l'enseignement, de la formation et de la supervision de conseillers ont les connaissances et les compétences nécessaires pour ce faire et limitent leur contribution à ces compétences.

### **F3. Enseignement de la déontologie**

Les conseillers chargés de l'enseignement, de la formation et de la supervision de conseillers ont l'obligation d'informer leurs étudiants, stagiaires et subalternes des obligations professionnelles mentionnées dans le *Code de déontologie de FACC* et les *Normes d'exercice de l'ACCP pour les conseillers*.

### **F4. Spécification des rôles et des responsabilités**

Les conseillers qui assument une responsabilité de supervision d'étudiants ou de stagiaires doivent préciser leurs obligations et leurs rôles respectifs.

### **F5. Intégrité des clients**

Les conseillers chargés de superviser des étudiants ou des stagiaires prennent les mesures nécessaires pour garantir l'intégrité des clients pendant la période de pratique sous supervision et interviennent au besoin pour s'assurer que cette obligation soit remplie.

### **F6. Programme intégral de formation**

Les conseillers chargés des programmes d'enseignement et des activités de formation des conseillers doivent s'assurer que les étudiants et les stagiaires éventuels soient informés de tous les éléments-clés de ces programmes et activités, incluant la transmission d'une politique claire à l'égard de tous les éléments de la pratique professionnelle supervisée, que ces éléments soient simulés ou réels.

**F7. Limites des relations**

Les conseillers qui assument la tâche d'enseignant, de formateur ou de superviseur de conseillers établissent des relations avec leurs étudiants, stagiaires et subalternes de manière à préciser et à maintenir les limites relationnelles appropriées et à éviter la dualité des rôles relationnels.

**F8. Obligation d'informer**

Les conseillers qui assument la tâche d'enseignant, de formateur ou de superviseur de conseillers doivent, dès le début des activités associées à ces rôles, prendre toutes les mesures nécessaires pour informer les étudiants, stagiaires et subalternes, de toutes les situations raisonnablement prévisibles où la confidentialité pourrait être compromise en cours d'exercice de ces activités.

**F9. Développement personnel et conscience de soi**

Les conseillers qui assument la tâche d'enseignant, de formateur ou de superviseur de conseillers encouragent et facilitent le développement personnel et la conscience de soi de leurs étudiants, stagiaires et subalternes afin que ceux-ci apprennent à les intégrer à leur approfondissement personnel et à leur pratique professionnelle.

**F10. Problèmes personnels**

Les conseillers chargés de l'enseignement, de la formation et de la supervision de conseillers doivent être capables de reconnaître quand ces activités suscitent des problèmes personnels importants chez leurs étudiants, stagiaires et subalternes. Le cas échéant, ils les réfèrent à d'autres ressources afin d'éviter d'avoir à conseiller des personnes à l'égard desquelles ils ont déjà une obligation administrative ou évaluative.

**F11. Activités de croissance personnelle**

Les conseillers qui assument la tâche d'enseignant, de formateur ou de superviseur de conseillers s'assurent que toutes les expériences professionnelles exigeant de l'autodivulcation et la participation à des activités de croissance personnelle soient gérées conformément aux principes du consentement éclairé, de la confidentialité et de la protection contre toute conséquence néfaste.