

## Code déontologique

### Préambule:

Les directives éthiques édictées par l'Association européenne d'Analyse Transactionnelle (EATA) ont été acceptées par l'Assemblée générale du 2 juillet 2007. Elles servent de base à la pratique des membres de la SGTA/ASAT et des membres ordinaires de la SGTA/ASAT-SR<sup>1</sup>, indépendamment du fait qu'ils utilisent l'AT dans leur quotidien professionnel ou non.

Les règles déontologiques de l'Association suisse d'Analyse Transactionnelle (SGTA/ASAT) sont conformes aux règles éthiques de l'EATA. Elles règlent la façon d'agir des membres des associations régionales qui se réclament de l'Analyse Transactionnelle et l'utilisent dans leur pratique professionnelle. Dans le texte qui suit, les différentes catégories de professionnel(le)s seront nommé(e)s praticien/nes en AT<sup>2</sup>. Du point de vue éthique et pratique professionnelle, aucune différence ne sera faite entre clients/clientes, patients/patientes, ou candidats/candidates en formation. Par la suite, ces trois catégories seront nommées client/es.

Les praticien/nes en AT se tiennent dans l'exercice de leur fonction aux prescriptions légales du pays et du canton dans lequel ils exercent. Le code civil et le code des obligations s'appliquent. Les psychothérapeutes sont en plus tenus à la Charte suisse de psychothérapie.

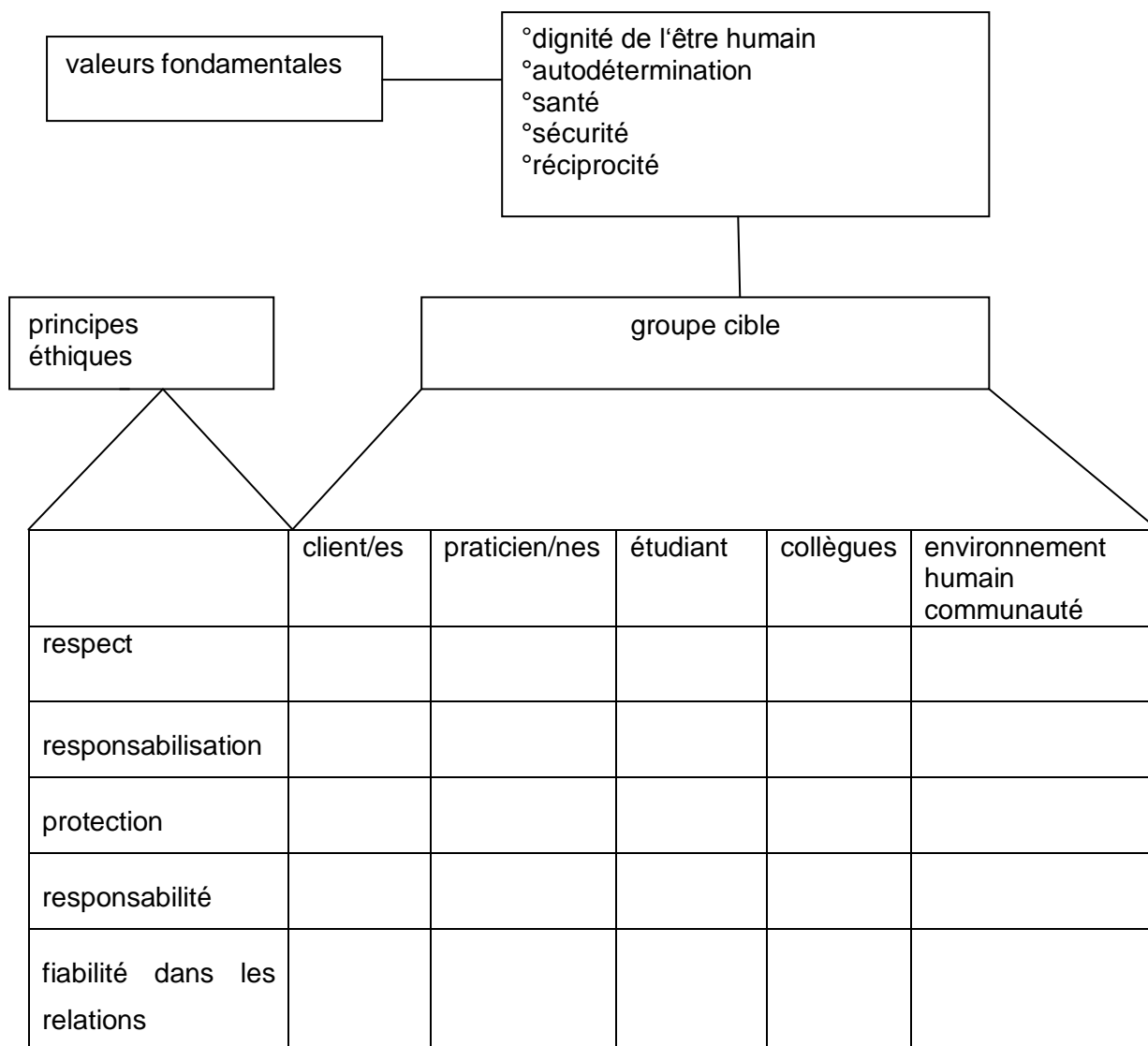
---

<sup>1</sup>Citation des directives de l'EATA ou ITAA : Analystes Transactionnel/les certifié/es, membres en formation en Analyse Transactionnelle, membres en formation sous contrat de formation ASAT ratifié par l'EATA ou l'ITAA. Entre autre, les personnes qui ont suivis un séminaire de base en AT « 101 » ou répondu avec succès au questionnaire d'examen AT « 101 ».

<sup>2</sup>Dans ces directives, le mot praticien/nes est utilisé pour tous les membres de l'ASAT qui appliquent l'AT comme modèle de compréhension et de transformation avec des personnes individuelles, des couples, des groupes ou des organisations. Par le mot de client/es nous considérons tous les utilisateurs/utilisatrices, patient/es, étudiant/es, groupes ou organisations qui sont receveurs de prestations professionnelles d'un membre de l'EATA.

## 1. Directives générales d'éthique professionnelle

- 1.1 Les principes fondamentaux suivants définis dans les directives de l'EATA sont reconnus de part et d'autre par les praticien/nes en AT de la SGTA/ASAT-SR : le respect de la dignité de chacun et le droit à l'autodétermination, à l'intégrité physique et psychique, à la sécurité ainsi qu'à la réciprocité.
- 1.2 Les principes éthiques fondamentaux sont définis dans le code éthique de l'EATA :



- 1.3 Dans cette optique, les praticien/nes en AT s'engagent à fournir à chaque client/e les meilleures prestations possibles et à agir de façon à ne causer aucun préjudice, ni volontairement ni par négligence.
- 1.4 Les praticien/nes en AT cherchent à susciter chez leurs client/es la conscience des principes énoncés ci-dessus, et de leur mise en pratique.
- 1.5 La pratique déontologique de l'Analyse Transactionnelle exige l'établissement d'un contrat entre le/la praticien/ne en AT et le/la client/e.
  - 1.5.1. Lorsque des problèmes personnels ou médicaux sont susceptibles de compromettre l'établissement et/ou le maintien de la relation contractuelle, le/la praticien/ne ainsi que le/la cliente doit pouvoir décider:
    - si le contrat peut être établi et /ou maintenu
    - de mettre un terme à cette relation de manière responsable
    - si une médiation doit être demandée en cas de désaccord
  - 1.5.2 Les praticien/nes en AT ne concluent ni n'entretiennent de contrat professionnel avec des client/es si des relations ou des activités communes risquent d'interférer avec leur pratique
  - 1.5.3 Les praticien/nes en AT ne concluent pas de contrat avec des client/es en relation contractuelle avec d'autres collègues praticien/nes, sauf en cas d'accord entre les deux praticien/nes et le/la client/e.
  - 1.5.4 Lors de l'établissement d'une relation professionnelle, il convient de créer un environnement approprié pour le/la client/e. Il importe ainsi de s'entendre sur la confidentialité, la garantie de la sécurité physique et psychique pendant le travail et sur les informations relatives aux méthodes utilisées.
- 1.6. Les praticien/nes en AT ne profitent d'aucune manière de leur client/e, en particulier sur le plan financier ou personnel. Il leur est interdit d'exercer dans le cadre professionnel une quelconque contrainte, un endoctrinement politique, une discrimination raciale, religieuse ou sexuelle. Il est également interdit au praticien/nes d'entretenir une relation sexuelle avec son/sa client/e. De tels comportements sont nuisibles et considérés comme faute professionnelle grave.
- 1.7. La relation professionnelle entre les praticien/nes et leurs client/es est définie dans le contrat de collaboration et prend fin avec l'accomplissement ou la résolution de celui-ci. Toutefois, certaines obligations professionnelles demeurent.

Elles portent sur les points suivants :

- le maintien de la confidentialité convenue de part et d'autre (secret professionnel),
- l'engagement d'éviter de tirer parti de la relation passée,
- la protection complète des données des client/es, même en cas de décès ou d'accident du /de la praticien/ne

- 1.8. Les praticien/nes en AT s'abstiennent dans leurs déclarations publiques de toute affirmation dépréciative sur la personnalité, la qualification ou la situation d'un/e autre praticien/ne. Par contre, il leur incombe la responsabilité de confronter les collègues s'ils/si elles ont des raisons de croire que ces derniers ne respectent pas le présent code. En cas de refus de dialogue, ils/elles peuvent en informer le comité de l'ASAT.
- 1.9. Les praticien/nes en AT en activité ont l'obligation de poursuivre leur perfectionnement dans leur domaine d'application, soit par l'étude individuelle, soit en participant à des séminaires, conférences ou autres. Ils/elles doivent également se tenir au courant des intérêts de l'association d'Analyse Transactionnelle et prendre une part active à la vie communautaire.

Il est nécessaire de solliciter une autorisation auprès des personnes concernées ou de leurs représentants légaux pour toutes données utilisées à des fins de formation, de travaux de recherche ou de travaux de diplôme. Les indications correspondantes doivent être impérativement modifiées de telle manière que les personnes en cause ne puissent être identifiées. On veillera à ce qu'il n'en résulte aucun préjudice pour elles.

## 2. Directives particulières d'éthique professionnelle

Les directives suivantes se fondent sur les directives adoptées de l'EATA pour l'exercice de l'AT dans le domaine professionnel.

### 2.1 Titres

2.1.1. En Suisse, les praticien/nes en AT ayant passé avec succès les examens (écrits et oraux) de certification COC (EATA Commission of Certification) ou BOC (ITAA Board of Certification) ont le droit de porter le titre de :

- Analyste Transactionnel/le certifié/e en Psychothérapie (CTA-P) ASAT/EATA/ITAA
- Analyste Transactionnel/le certifié/e en Conseil (CTA-C) ASAT/EATA/ITAA
- Analyste Transactionnel/le certifié/e en Education et Formation (CTA-E) ASAT/EATA/ITAA
- Analyste Transactionnel/le certifié/e en Organisation (CTA-O) ASAT/EATA/ITAA
- Instructeur/institutrice 101 : ont le droit de se nommer praticien/nes en AT les membres qui ont rempli les conditions ratifiées par l'EATA et ont été supervisés par un TSTA ou un PTSTA.

2.1.2. Les personnes sous contrat de formation ASAT ratifié par l'EATA ou l'ITAA portent la désignation suivante qui ne peut en aucun cas être modifiée:  
Membre ASAT/EATA/ITAA sous contrat de formation en Analyse Transactionnelle dans le champ correspondant.

2.1.3. Les membres didacticien/nes en Analyse Transactionnelle qui ont le droit de porter le titre de TSTA (Teaching and Supervising Transactional Analyst) sont les analystes transactionnel/les didacticien/nes et superviseurs EATA/ASAT/ITAA dans le champ ayant réussi les examens COC /BOC.

2.1.4. Les membres certifié/es EATA qui ont le droit de prendre sous contrat des candidat/es pour l'examen level 1 portent le titre CTA-Trainer SGTA-EATA dans le champ correspondant.

2.1.5. Les candidats AT en cursus de formation de didacticien/ne et de superviseur/superviseuse doivent être au bénéfice d'un contrat EATA ou ITAA valable pour l'enseignement et la supervision. Ils sont au bénéfice du titre de PTSTA (Provisional Teaching and Supervising Transactional Analyst), analyste transactionnel/le didacticien/ne et superviseur/superviseuse en formation ASAT/EATA/ITAA dans le champ correspondant.

2.1.6. Toute personne portant un titre en AT est tenue de respecter les directives de l'EATA concernant la formation continue.

## 2.2 Publicité

- 2.2.1. Les termes "groupe d'analyse transactionnelle", "thérapie en analyse transactionnelle" respectivement "conseil en analyse transactionnelle" ou d'autres désignations ayant la même signification ne peuvent être utilisées que par un/e Analyste Transactionnel/le certifié/e ou si la personne est sous contrat de formation EATA ou ITAA, ratifié par l'ASAT.
- 2.2.2. Les titres et le type d'affiliation des membres doivent être imprimés en toutes lettres et non présentés sous forme d'abréviations incompréhensibles pour le grand public.
- 2.2.3. Seuls les analystes transactionnel/les didacticien/nes TSTA et PTSTA sont autorisés à offrir des formations en vue de la certification d'analyste transactionnel/le ASAT, EATA et ITAA.
- 2.2.4. Un/e analyste transactionnel/le ne peut mentionner le nom d'un de ses formateurs/d'une de ses formatrices dans sa publicité sans l'accord de celui-ci/celle-ci.
- 2.2.5. En cas de collaboration entre praticien/nes de champs d'application différents et/ ou de niveaux de qualification différents, les personnes associées ne doivent pas donner l'impression (par exemple dans les imprimés) d'avoir suivi la même formation.
- 2.2.6. Les praticien/nes en AT ne doivent pas publier d'annonces contenant des assertions exagérées ou mensongères concernant la méthode employée et/ou son application (p.ex. : «Grâce à l'Analyse Transactionnelle votre vie sera transformée ! »)
- 2.2.7. La dénomination "Analyse Transactionnelle" ne doit pas être utilisée dans un libellé de telle façon qu'elle donne l'impression que l'Association suisse d'Analyse Transactionnelle (SGTA/ASAT) aurait octroyé un privilège particulier à une personne ou à une organisation ou lui aurait conféré l'exclusivité de la pratique de l'Analyse Transactionnelle.(p.ex. : «Madame XY, l'Analyste Transactionnelle didacticienne de la Suisse »)
- 2.2.8. Toute personne en formation continue vérifie avec son sponsor la conformité de sa publicité avec les directives énoncées ci-dessus.

## 2.3. Sigle AT

- 2.3.1. Le sigle AT – 3 cercles l'un au-dessus de l'autre – est un sigle protégé qui appartient à l'Association Internationale d'Analyse Transactionnelle et à ses associations affiliées. L'utilisation de ce sigle est la marque de l'appartenance reconnue à l'ITAA ou à l'EATA, soit directement soit par l'intermédiaire de l'ASAT. Seuls les Analystes Transactionnel/le/s certifié/e/s ont le droit d'apposer ce sigle sur leur papier à lettres, leurs cartes de visite, sur les programmes, etc.

- 2.3.2. Les trois cercles doivent être de même diamètre et en alignement vertical.
- 2.3.3. Si l'on veut faire apparaître quoi que ce soit dans les cercles, ce ne peut être que les lettres majuscules "P", "A", "E" (de haut en bas), ou le mot correspondant en toutes lettres : "Parent", "Adulte", "Enfant". Aucun autre mot commençant par P, A ou E ne peut être représenté à l'intérieur des cercles.
- 2.3.4. Le sigle AT ne doit pas être associé à d'autres symboles qui pourraient avoir une connotation religieuse, philosophique ou autre.

## **Annexe A au code déontologique :**

### **Procédure en cas de violation du code déontologique**

Le présent document est contraignant pour tous/toutes les praticien/nes en AT. Ils/elles s'engagent à s'en tenir au règlement de procédure en cas de plainte (annexe B du code déontologique).

1. Tous les cas de violation du code déontologique, ainsi que les documents s'y rapportant, sont traités par l'ensemble des personnes concernées de façon confidentielle.
2. La commission de déontologie de l'ASAT est aussi appelée tribunal d'honneur de l'ASAT. Elle a le devoir et la compétence de traiter les cas de violation qui lui sont soumis selon une procédure régulière (cf. annexe B) et d'ordonner les mesures qui s'imposent. Elle s'appuie pour ce faire sur le présent code ainsi que sur le code éthique de l'EATA.
- 3.1. Les infractions concernant les directives particulières d'éthique professionnelle (cf. point 2 du présent code) devraient être traitées en premier lieu par le comité des associations régionales, éventuellement par le comité national. Si aucune solution ne peut être trouvée, une demande écrite en vue d'une procédure formelle peut être adressée à la commission de déontologie.
- 3.2. Les infractions aux directives générales d'éthique professionnelle (cf. point 1 du présent code) sont traitées au niveau national par la commission de déontologie.
- 3.3. Lorsqu'une plainte est déposée, elle doit être adressée par courrier postal au président/à la présidente de la commission de déontologie.
- 3.4. Le/la président/e confirme la réception de la plainte.
4. Lorsqu'une plainte parvient à la commission de déontologie, le/la président/e ou son/sa remplaçant/e examine si celle-ci est recevable (cf. point 2 de l'annexe B). Si c'est le cas, il/elle ouvre une procédure et en informe par écrit les membres de la commission et les parties.
5. Si la personne incriminée a passé un contrat de formation, son sponsor (membre didacticien/ne en Analyse Transactionnelle PTSTA ou TSTA) sera également informé de l'affaire par écrit. Il sera tenu au courant de toute décision prise en la matière. S'il s'avère qu'il y a eu violation du code déontologique, le sponsor sera aussi entendu.



6. La commission déontologique peut proposer différents types de mesures :
  - adresser une recommandation au membre concerné par la plainte, suivant la gravité de l'atteinte au code déontologique, (p.ex. : « Ce serait bien si tu te retenais un peu la prochaine fois »)
  - signifier un blâme (p.ex. : « Cela ne doit en aucun cas se reproduire »)
  - imposer une supervision de l'activité professionnelle
  - conseiller au sponsor d'annuler le contrat de formation continue
  - recommander à la commission de formation et des examens (CFE) et/ou aux groupements professionnels concernés de suspendre le contrat de formation
  - demander au comité de l'ASAT/SGTA la suspension temporaire de l'affiliation du membre ou son exclusion
  - recommander la publication de la décision dans l'organe des associations régionales.

Les mesures déléguées au comité et/ou prises par la commission de déontologie elle-même doivent être conformes aux statuts de l'ASAT/DGSTA et des groupements régionaux.
7. La commission fait part de sa décision par écrit à la personne concernée et la justifie.
8. L'instance de recours est un tribunal civil.

## Annexe B au code déontologique: règlement de procédure en cas de plaintes

Mesure	Application dans la commission déontologique	personnes
<b>1. Demande</b>	Les plaintes peuvent être envoyées par courrier postal du 15 janvier au 15 juin et du 15 septembre au 15 décembre. Le traitement d'une plainte dure en principe de 4 à 6 mois.	Plaignant/e
<b>2. Confirmation et différenciation entre les directives d'éthique professionnelles particulières ou générales</b>	Le/la président/e de la commission déontologique ou son/sa remplaçante accuse réception de la plainte et vérifie si cette dernière concerne un membre de l'ASAT et si elle dénonce une éventuelle violation des directives générales professionnelles du présent code.  S'il s'agit d'une violation d'une directive particulière d'éthique professionnelle, il/elle transmet la plainte au comité de l'ASAT.  En cas de refus d'entrée en matière, il/elle en informe le/la plaignante en lui expliquant les motifs.	Président/e
<b>3. Information</b>	Si la plainte est recevable, le/la président/e de la commission déontologique informe dans un délai de 20 jours : - les membres de la commission du dépôt d'une plainte et de son contenu ; - le/la plaignant/e de l'ouverture d'une procédure et lui indique que le contenu de sa plainte est transmis à la personne mise en cause ; - la personne mise en cause par la plainte du contenu de la plainte et de l'ouverture d'une procédure. Elle est sommée de se prononcer par écrit dans les 20 jours ; - le sponsor, si la personne mise en cause est sous contrat de formation.	Président/e
<b>4. Décision, responsabilité de la procédure</b>	Les membres de la commission déontologique choisissent deux d'entre eux pour conduire la procédure, dont l'un/e devient la personne de liaison avec le /la plaignant/e et la personne mise en cause. La commission déontologique peut faire appel à une personne externe (p.ex.: en cas de suspicion de conflit d'intérêts).	Commission déontologique
<b>5. Information</b>	La personne de liaison présente son/sa collègue et informe toutes les parties du rôle de celui/celle-ci. Elle donne des informations sur le cours de la procédure et demande au/à la plaignant/e, le cas échéant, des compléments d'information ou des preuves, avec délai de réponse de 20 jours. Tous les échanges se font par courrier postal.	Personne de liaison

<b>6. Traitement</b>	Les deux membres responsables mandatés par la commission déontologique rassemblent les informations dont ils ont besoin. Ils peuvent pour ce faire rencontrer les parties. En tout temps, les membres responsables peuvent proposer une médiation qui a, temporairement, un effet suspensif sur la procédure.	Membres responsables
<b>7. Décisions</b>	Au terme de leurs investigations, ces deux personnes font part de leurs conclusions et propositions à leurs collègues de la commission déontologique. La commission se réunit en plenum et décide s'il y a atteinte à l'une ou plusieurs directives du présent code déontologique ainsi que des mesures à prendre. La décision est prise à la majorité simple, la voix du/de la président/e étant prépondérante en cas d'égalité de voix.	Commission
<b>8. Motivation et information</b>	La décision motivée est rédigée par la commission. La décision comprendra : - l'énoncé de la plainte ; - la chronologie de la procédure ; - un résumé des faits à l'origine de la plainte ; - les preuves données par le/la plaignant/e ; - la réponse de la personne mise en cause ; - le résumé des entretiens ; - les conclusions concernant d'éventuelles atteintes au code déontologique ; - la décision ; - les mesures proposées ; - les possibilités de recours ; la liste des personnes à qui la décision est transmise (le cas échéant, le comité national en reçoit copie ainsi que le sponsor de la personne mise en cause).	Commission
<b>9. Contacts oraux</b>	Lorsqu'un membre de la commission est contacté oralement pour information ou plainte, alors qu'aucune procédure n'est encore ouverte, il/elle évite de prendre position et encourage à résoudre le problème ou le conflit par le dialogue ou la médiation. Il/elle rappelle qu'une plainte n'est recevable que par écrit.	Commission

Ce code déontologique a été vérifié puis adopté à l'unanimité par l'assemblée générale de l'ASAT le 31 mai 2012.

La version allemande sert de référence en cas d'ambiguïté linguistique.