



RÈGLEMENT SUR L'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE DES MEMBRES

« CODE DE DÉONTOLOGIE »

Janvier 2020

TABLE DES MATIÈRES

BUT.....	3
CHAPITRE 1 – DÉFINITIONS.....	3
CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
CHAPITRE 3 – DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE CLIENT	4
SECTION 1 – QUALITÉ DE LA RELATION PROFESSIONNELLE	4
SECTION 2 – LIBERTÉ DE CHOIX ET CONSENTEMENT	5
SECTION 3 – DISPONIBILITÉ	5
SECTION 4 – CONFIDENTIALITÉ ET SECRET PROFESSIONNEL	6
SECTION 5 – TENUE DES DOSSIERS ET ACCESSIBILITÉ	7
SECTION 6 – TENUE DES CABINETS DE CONSULTATION	8
SECTION 7 – COÛTS DES SERVICES OFFERTS	8
SECTION 8 – INCONDUITE SEXUELLE	9
CHAPITRE 4 – DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LA PRATIQUE.....	10
SECTION 1 – ACTES DÉROGATOIRES	10
SECTION 2 – FORMATION CONTINUE	11
SECTION 3 - RELATIONS AVEC L’ASSOCIATION	11
SECTION 4 – INDÉPENDANCE.....	12
SECTION 5 – RELATIONS AVEC LES AUTRES MEMBRES ET PROFESSIONNELS.....	12
CHAPITRE 5 – PUBLICITÉ.....	13
CHAPITRE 6 – UTILISATION DE L’IMAGE DE MARQUE DE L’AHA.....	13

L’utilisation du genre masculin a été adoptée
sans aucune discrimination afin d’alléger le texte et d’en faciliter sa lecture.

BUT

Le règlement sur l'éthique professionnelle de l'AHA détermine les devoirs et les obligations dont doit s'acquitter tout membre de l'AHA. Il reflète des normes élevées en matière d'éthique professionnelle afin que la pratique de l'hypnothérapie soit bien encadrée et rencontre les exigences relatives aux services pouvant être offerts en conformité avec les dispositions de la loi 21 par les praticiens en hypnose qui ne sont ni psychologues, ni médecins, ni détenteurs d'un permis de psychothérapeute.

CHAPITRE 1 – DÉFINITIONS

AHA :

Accréditation Hypnothérapeute Agréé

Certificat d'appartenance :

Certificat émis par l'AHA attestant le statut du membre en règle.

Client :

Personne bénéficiant des services professionnels d'un membre de l'AHA

Pratique :

Fait référence aux activités d'hypnothérapie

Règlement :

Règlement sur l'éthique professionnelle des membres en règle du regroupement Accréditation Hypnothérapeute Agréé ou Code de déontologie de l'AHA, sans distinction.

Service :

Action ou prestation qui consiste à mettre à la disposition d'une tierce personne ou d'un ensemble de personnes une capacité technique ou intellectuelle.

Membre :

Définit tout membre en règle qui effectue un ensemble d'actes hypnothérapeutiques sous l'égide de l'AHA et qui sont posés conformément aux normes établies qui rencontrent les exigences relatives aux services pouvant être offerts en conformité avec les dispositions de la loi 21 par les praticiens en hypnose qui ne sont ni psychologues, ni médecins, ni détenteurs d'un permis de psychothérapeute.

CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le Membre est assujéti aux obligations et devoirs contenus dans le Règlement et ne peut s'en soustraire.
2. Le Membre doit exercer sa profession avec compétence, intégrité et loyauté.
3. Le Membre doit exercer ses obligations professionnelles dans les limites de ses compétences professionnelles, de ses connaissances ainsi que des moyens dont il dispose, et ce, toujours en conformité avec la loi 21. Il doit, le cas échéant, suivre une formation, consulter ou diriger son client vers un autre professionnel.
4. Le Membre doit exercer sa profession dans le respect de la vie, de la dignité, de la liberté de la personne humaine.
5. Le Membre respecte la Charte des droits et libertés de la personne du Québec (chapitre C-12).
6. Le Membre a le devoir de promouvoir le bien-être et la santé des individus tant sur le plan collectif qu'individuel.
7. Le Membre doit favoriser les mesures d'éducation et d'information dans le domaine où il exerce.
8. Le Membre doit s'assurer du respect du Règlement par les personnes qu'il emploie ou qui travaillent pour ou avec lui.
9. Le Membre ne doit pas permettre à une autre personne, qu'elle soit à son emploi ou non, qu'elle rende un Service en son nom.

CHAPITRE 3 – DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE CLIENT

SECTION 1 – QUALITÉ DE LA RELATION PROFESSIONNELLE

10. Le Membre doit avoir une conduite irréprochable envers toute personne avec laquelle il entre en relation dans l'exercice de sa profession tant sur le plan physique, mental, qu'émotif.
11. Le Membre doit chercher à établir et à maintenir avec son client une relation de confiance.

12. Le Membre ne doit pas abuser de la relation professionnelle établie avec son client. Il ne doit pas tenter de prendre avantage de l'état de dépendance ou de vulnérabilité d'une personne à laquelle il offre ou fournit des services. Plus particulièrement, le Membre ne doit pas, pendant la durée de la relation professionnelle, avoir des relations sexuelles avec le ou la Client (e), ni poser des gestes ou tenir des propos à caractère sexuel (voir section « Inconduite sexuelle »).
13. Le Membre ne doit pas intervenir dans les affaires personnelles de son client sur des questions qui ne relèvent pas de son domaine.
14. Le Membre doit s'assurer que le Client aura accès à un suivi thérapeutique lors d'un déménagement, d'un arrêt de travail ou de l'abandon de sa pratique.

SECTION 2 – LIBERTÉ DE CHOIX ET CONSENTEMENT

15. Le membre doit respecter le droit du Client de consulter un autre Membre, un autre professionnel ou une autre personne compétente. Il ne peut prendre aucune entente ayant pour effet de porter atteinte à ses droits.
16. Le Membre doit avant toute consultation ou service obtenir du Client son consentement libre et éclairé par écrit en utilisant les documents que l'AHA met à sa disposition lors de son adhésion ou de son renouvellement annuel. Le consentement doit être versé au dossier client.
17. Le Membre doit s'assurer de la compréhension du Client sur la nature d'un Service et de ses conséquences. Il doit, le cas échéant, faciliter en tout temps la prise de décision du Client et la respecter.

SECTION 3 – DISPONIBILITÉ

18. Le Membre ne peut refuser de fournir un service à un Client pour des raisons de race, de couleur, de sexe, de grossesse, d'orientation sexuelle, d'état civil, d'âge, de religion, de convictions politiques, de langue, d'origine ethnique ou nationale, de condition sociale ou de handicap.
19. Le Membre ne peut, sauf pour un motif juste et raisonnable, mettre fin aux services fournis à un Client.
20. Constituent, entre autres et sans limitations des motifs justes et raisonnables :
 - la perte de la confiance du Client ;

- le manque de participation de la part du Client ;
- l'incompatibilité de caractère entre le Membre et le Client, ce qui pourrait mettre en péril la réussite d'un Service ;
- le conflit d'intérêts ;
- l'incitation de la part du Client à la pose d'actes qu'il sait illégaux, injustes ou frauduleux ;
- le comportement abusif du Client, exprimé par exemple par des menaces ou des actes agressifs ;
- des raisons de santé du Membre, d'obligations familiales importantes ;
- la retraite.

21. Le Membre qui met fin aux services fournis à un Client doit en informer le Client en lui donnant un avis dans un délai raisonnable, si cela est possible, et l'orienter vers un autre professionnel.

SECTION 4 – CONFIDENTIALITÉ ET SECRET PROFESSIONNEL

22. Le Membre doit préserver le secret de tous les renseignements obtenus dans l'exercice de sa profession.

23. Le Membre doit, entre autres et de quelque manière que ce soit, éviter de révéler qu'une personne a fait appel à ses services. Il ne doit pas avoir de conversations indiscrettes, incluant les échanges virtuels.

24. Le Membre ne peut être relevé du secret professionnel qu'avec l'autorisation de son Client ou lorsque la loi l'ordonne.

25. Le Membre doit prendre les moyens raisonnables à l'égard de ses employés et du personnel qui travaille pour ou avec lui pour que soit préservé le secret des renseignements de nature confidentielle.

26. Le Membre ne doit pas faire usage de renseignements de nature confidentielle au préjudice d'un Client.

27. Le Membre ne doit pas faire usage de renseignements de nature confidentielle en vue d'obtenir un avantage pour lui-même ou pour autrui.

SECTION 5 – TENUE DES DOSSIERS ET ACCESSIBILITÉ

28. Le Membre doit consigner dans chaque dossier les renseignements suivants :

- la date d'ouverture du dossier ;
- le nom du client, son adresse et son numéro de téléphone ;
- sa date de naissance ;
- l'anamnèse lui ayant été fourni par l'AHA (ou la version du membre qui inclut toutes les informations demandées dans l'anamnèse de l'AHA) ;
- une description sommaire des motifs de la consultation et sa date (toutes les consultations doivent être consignées dans le dossier client) ;
- une description des Services rendus (les méthodes utilisées notamment) et leur date ;
- les recommandations faites au Client ;
- les annotations, la correspondance et les autres documents relatifs aux Services rendus.

29. Le Membre doit consigner dans chaque dossier Client le temps utilisé par lui et, le cas échéant, par ses employés, toutes notes pertinentes à la consultation, ainsi que la copie des notes d'honoraires et de paiement jusqu'au moment où il cesse de rendre des services professionnels à la personne concernée par ce dossier.

30. Le Membre doit conserver chaque dossier pendant au moins 6 ans à compter de la date du dernier Service rendu.

31. Le Membre doit conserver ses dossiers, actifs et inactifs, dans un local ou un meuble auquel le public n'a pas librement accès et pouvant être fermé à clef rendant les dossiers inaccessibles.

32. Le Membre peut utiliser l'informatique pour la constitution et la tenue de ses dossiers à condition que :

- leur confidentialité soit respectée ;
- toute inscription ou tout rapport introduit dans un dossier informatisé contienne le nom de son auteur ;

- l'environnement informatique soit hautement sécurisé (serveur, mot de passe, session verrouillée lorsque le Membre n'utilise pas son ordinateur, etc.).
33. Le Membre doit respecter le droit de son client de prendre connaissance des documents qui le concernent dans tout dossier constitué à son sujet et d'obtenir copie de ces documents, dans un délai raisonnable.
 34. Le Membre peut exiger des frais pour la reproduction, la transcription ou la transmission des documents demandés. Il doit préalablement informer le Client du montant approximatif qu'il sera appelé à payer.
 35. Lorsqu'un Client retire un document qui lui appartient du dossier qui le concerne, le Membre doit insérer dans son dossier une note signée par ce Client indiquant la nature du document et la date du retrait.
 36. Le Membre qui s'absente de son cabinet de consultation doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des dossiers.

SECTION 6 – TENUE DES CABINETS DE CONSULTATION

37. Le Membre doit aménager son cabinet de consultation de façon à ce que l'identité et les conversations des personnes qui s'y trouvent ne puissent être perçues de l'extérieur de ce cabinet.
38. Le Membre doit aménager ou avoir accès près de son cabinet de consultation une salle d'attente destinée à recevoir les personnes à qui il rend des Services, ainsi qu'accès à une salle de bain à l'usage du Client.
39. Le Membre doit s'abstenir de pratiquer dans des conditions, des états ou des lieux susceptibles de compromettre la qualité de ses services.
40. Le Membre doit afficher son Certificat d'appartenance de l'AHA en vigueur dans sa salle d'attente ou dans son cabinet.
41. Le Membre doit mettre à la vue du public dans la salle d'attente une copie du Règlement sur l'éthique professionnelle des hypnotérapeutes de l'AHA en vigueur.

SECTION 7 – COÛTS DES SERVICES OFFERTS

42. Le Membre doit afficher ses Services ainsi qu'une grille tarifaire dans la salle d'attente et dans son cabinet, dans un endroit visible par le Client. Le Membre affichant ses honoraires doit clairement préciser :

- le montant exact des honoraires visés ;
- la période pendant laquelle ces honoraires sont en vigueur ;
- la nature et l'étendue des Services professionnels inclus, qui doivent respecter la loi 21 en tous points ;
- tout Service additionnel pouvant être requis et qui n'est pas inclus.

43. Le Membre doit afficher les modalités de paiement dans un endroit visible par le Client.

SECTION 8 – INCONDUITE SEXUELLE

44. Le Membre doit respecter la vie privée et amoureuse du Client.

45. Le Membre ne doit pas s'engager dans une manœuvre de séduction, établir de liens intimes ou amoureux avec le Client pendant la durée de la relation professionnelle.

46. Le Membre ne doit pas faire d'attouchement sexuel, de quelque nature que ce soit, avec le Client.

47. Le Membre ne doit pas s'engager dans une activité sexuelle, de quelque nature que ce soit, avec le Client pendant la durée de la relation professionnelle, incluant une relation sexuelle complète ou non, la masturbation ou tout contact génital, oral ou anal.

48. Le Membre doit notamment s'abstenir de :

- harceler ou abuser sexuellement du Client ;
- demander ou offrir des faveurs sexuelles au Client ;
- tenir des propos à connotation sexuelle, un discours sexuellement avilissant pour le Client ou des propos dégradants ;
- émettre des commentaires sur l'apparence physique du Client, incluant son habillement et son orientation sexuelle ;
- proposer ou garantir une guérison à un problème d'ordre sexuel ou de dysfonctionnement sexuel du Client : à la suite d'aveux par le Client de tels problème ou dysfonctionnement, le Membre doit le diriger vers un thérapeute sexologue clinicien, membre d'une corporation, d'une association ou d'un ordre professionnel ;

- pratiquer ou suggérer des manœuvres corporelles ou énergétiques s'apparentant à des gestes à caractère sexuel ou à connotation sexuelle.

CHAPITRE 4 – DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LA PRATIQUE

SECTION 1 – ACTES DÉROGATOIRES

49. Le Membre doit s'acquitter de ses devoirs et obligations professionnelles avec dignité et dans le respect des lois. Constitue notamment un acte dérogatoire répréhensible par l'AHA :

- commettre une négligence dans l'exercice de sa pratique ;
- poser un acte non requis ou disproportionné eu égard aux besoins du Client ou de multiplier sans raison suffisante des Services professionnels ;
- solliciter quelqu'un de façon pressante ou répétée à recourir à ses Services ;
- poser un acte ou faire une activité réservée à une autre profession ;
- obtenir ses titres et compétences de manière illégitime et pratiquer sur une base frauduleuse ;
- utiliser le pouvoir que lui confère son statut d'aidant pour profiter de la vulnérabilité d'un Client ;
- exercer sa pratique sous l'influence de substance psychotrope ou toute autre substance, incluant l'alcool, provoquant des effets similaires ;
- garantir, même de bonne foi, une guérison ou une rémission ;
- mentir ou cacher d'importantes informations sur sa pratique ;
- réclamer des honoraires pour des Services non réalisés, à l'exception de certificats cadeaux ;
- ne pas honorer un certificat-cadeau toujours en vigueur et dûment payé ;
- émettre un reçu dont les informations sont erronées, incluant la nature du Service, le montant et la date où il a été donné.

SECTION 2 – FORMATION CONTINUE

50. Le Membre doit suivre au minimum 15 heures de formation continue annuellement dans un domaine connexe à la pratique de l'hypnothérapie.
51. Le Membre doit fournir les preuves de ses formations à l'AHA lors de son renouvellement.

SECTION 3 - RELATIONS AVEC L'ASSOCIATION

52. Le Membre doit se comporter avec dignité, courtoisie, respect et intégrité avec l'Association.
53. Le Membre doit payer sa cotisation annuelle, qui est non remboursable.
54. Le Membre doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant d'une personne dûment nommée et mandatée par l'AHA.
55. Le Membre doit respecter tout engagement qu'il a conclu avec l'AHA.
56. Le Membre doit signaler à l'AHA tout Membre qu'il croit inapte à l'exercice, incompetent, malhonnête ou qu'il estime avoir posé un geste contrevenant aux dispositions du Règlement et de la loi 21.
57. Le Membre ne doit pas faire de pression indue ou offrir de l'argent ou tout autre avantage, dans le but d'influencer l'AHA ou toute personne agissant pour le compte de l'AHA.
58. Le Membre doit collaborer avec l'AHA lors des visites d'inspection qui peuvent être annoncées ou non.
59. Le Membre reconnaît qu'il est seul responsable de sa pratique.
60. L'AHA se réserve le droit de radier en tout temps de manière permanente ou temporaire, un Membre qui ne se conforme pas aux règlements de l'AHA. Un Membre compromet ou perd son titre de membre notamment dans les cas suivants :
 - La pratique illégale de la psychothérapie (loi 21)
 - un manquement grave au Règlement, incluant le volet de la formation continue ;
 - une négligence professionnelle ;

- un refus d'inspection, annoncée ou non, par un représentant de l'AHA pour des raisons non valables ;
- une fraude ;
- le non-paiement de sa cotisation ;
- tout autre motif jugé inacceptable et nuisant à la pratique.

61. Le membre de l'AHA a l'obligation de contracter une assurance responsabilité professionnelle et civile.

SECTION 4 – INDÉPENDANCE

62. Le Membre doit éviter toute situation qui le placerait en situation apparente, potentielle ou réelle de conflits d'intérêts.

63. Le Membre doit divulguer à l'AHA tout conflit d'intérêts qui pourrait influencer sa pratique, qu'il soit apparent, potentiel ou réel. Il doit dans ce cas également proposer un plan de gestion que l'AHA se réserve le droit d'accepter ou de refuser.

64. Le Membre doit s'abstenir :

- d'accorder, dans l'exercice de sa pratique, tout avantage, commission ou ristourne à quelque personne que ce soit ;
- d'accepter, à titre de Membre, toute commission, ristourne ou avantage matériel à l'exception des remerciements d'usage et des cadeaux de valeur modeste (40 \$ et moins) et pas en nombre multiple.

SECTION 5 – RELATIONS AVEC LES AUTRES MEMBRES ET PROFESSIONNELS

65. Le Membre doit dans ses rapports avec les autres Membres et les autres professionnels se comporter avec dignité, courtoisie, respect et intégrité ; il doit notamment :

- chercher à établir et à maintenir des relations harmonieuses ;
- s'abstenir de dénigrer un autre Membre ou un autre professionnel ;
- s'abstenir de harceler, intimider ou menacer un autre Membre ou un autre professionnel.

CHAPITRE 5 – PUBLICITÉ

66. La publicité faite par le Membre ou en son nom, relativement à l'exercice des activités qui lui sont réservées, doit clairement l'identifier comme seul responsable de ces activités.
67. Le Membre ne doit pas faire de publicité contenant des informations erronées ou trompeuses.
68. Le Membre doit conserver une copie intégrale de toute publicité faite par lui ou en son nom, dans sa forme d'origine, pendant une période de 3 ans suivant la date de sa dernière publication ou diffusion. Sur demande, cette copie doit être remise sans délai à l'AHA.

CHAPITRE 6 – UTILISATION DE L'IMAGE DE MARQUE DE L'AHA

69. Le Membre est autorisé à utiliser une reproduction du symbole graphique en vigueur de l'AHA :
- dans sa correspondance ;
 - sur sa carte d'affaires ;
 - sur une affiche annonçant son cabinet et ses Services reconnus par l'AHA.
70. Le Membre qui utilise l'image de marque de l'AHA doit s'assurer qu'une telle reproduction doit être conforme à l'original détenu par l'AHA.