

CODE DE DÉONTOLOGIE



Approuvé le 20 avril 2021 par le conseil de gestion de l'ACPS

Table des matières

Préambule	3
Processus de prise de décisions fondées sur l'éthique	4
Principes éthiques	5
Principe A : Compétence	5
Principe B : Intégrité	5
Principe C : Responsabilité professionnelle et scientifique	6
Principe D : Dignité et respect des droits des individus	6
Principe E : Souci du bien-être d'autrui	6
Principe F : Justice et responsabilité sociale	7
Normes éthiques	7
Norme 1 : Relation professionnelle et scientifique	7
Norme 3 : Consentement éclairé dans la pratique	8
Norme 4 : Respect de la confidentialité	9
Norme 5 : Équité, diversité et inclusion	10
Norme 6 : Exploitation et harcèlement	11
Norme 7 : Altération du travail professionnel	12
Norme 8 : Prévention des dommages	13
Norme 9 : Abus d'influence	14
Norme 10 : Fausse représentation et mauvaise utilisation du travail	14
Norme 11 : Rôles et relations multiples	14
Norme 12 : Échanges et accords financiers pour la prestation de services	15
Norme 13 : Consultations et références	16
Norme 14 : Délégation et supervision des subordonnés	16
Norme 15 : Documentation	17
Norme 17 : Conflits entre la déontologie et les exigences organisationnelles	18
Norme 18 : Résolution de conflits éthiques	19
Norme 19 : Utilisation des technologies	19
Norme 20 : Utilisation des données d'évaluation	20
Norme 21 : Résiliation de services	21
Reconnaissance	21
Ressources	22

Préambule

L'Association canadienne de psychologie du sport (ACPS) est une organisation qui chapeaute la pratique de la performance mentale au Canada. Elle est entre autres mandatée d'évaluer et de lister les consultants en performance mentale (CPM) qui répondent aux exigences minimales requises pour offrir des services en performance mentale au Canada. Les exigences minimales requises prévoient une maîtrise en psychologie sportive ou dans un champ connexe (p. ex., cours de base en kinésiologie/sciences de l'activité physique, psychologie et counselling), de l'expérience supervisée en consultation dans le sport et une évaluation favorable de leur superviseur et de leurs clients. L'ACPS reconnaît également les CPM doublement formés à titre de spécialistes licenciés/enregistrés en santé mentale (p. ex., psychologues, conseillers, psychothérapeutes, travailleurs sociaux).

L'ACPS respecte un code de déontologie qui regroupe 6 principes et 21 normes. Ces normes et principes :

- Visent à guider et à soutenir les membres afin qu'ils agissent de façon responsable et éthique dans la prestation de leurs services, cela afin de protéger la dignité et le bien-être de leurs clients (p. ex., individus, équipes, organisations) et du grand public.
- Reflètent les comportements attendus et soutiennent des recommandations pratiques pouvant mener vers des conséquences professionnelles et juridiques lorsqu'enfreint(e)s.
- S'appliquent à la supervision exercée par les membres professionnels de l'ACPS lorsqu'ils agissent comme superviseurs auprès de membres étudiants et apprentis de l'ACPS pratiquant sous leur vigie.
- Ne sont pas exhaustifs. Le fait qu'un comportement précis ne soit pas abordé dans les principes et normes ne signifie pas qu'il ne peut être évalué sur le plan éthique. Les membres de l'ACPS se doivent de consulter le processus de prise de décisions fondées sur l'éthique et se référer au code de déontologie pour guider le comportement attendu en regard à leur profession.

Lorsqu'applicable, les membres de l'ACPS doublement formés et agissant à titre de spécialistes licenciés/enregistrés en santé mentale (p. ex., psychologues, conseillers, psychothérapeutes, travailleurs sociaux) doivent offrir des services conformes au code de déontologie de leur organisme de réglementation (p. ex., associations nationales ou provinciales/territoriales).

Ce code de déontologie nécessitera des révisions au fil du temps en raison du développement continu des connaissances éthiques et de l'émergence de consensus sur des enjeux éthiques difficiles. Ainsi, les membres les membres de l'ACPS de même que les membres du public sont invités à soumettre en tout temps leurs commentaires et suggestions par courriel à info@cspa-acps.com.

Processus de prise de décisions fondées sur l'éthique

Il est recommandé aux membres de l'ACPS d'utiliser le modèle de prise de décisions fondées sur l'éthique de Watson et Etzel (2019) lorsqu'ils devront prendre des décisions et gérer des dilemmes d'ordre éthique.

1. **Déterminer s'il s'agit d'un enjeu éthique.** Avant de se référer au processus de prise de décisions fondées sur l'éthique, déterminer si une décision difficile suggère un enjeu éthique. Ce ne sont pas toutes les décisions difficiles qui présentent un aspect éthique.
2. **Identifier tous les faits connus.** Avant toute prise de décisions, poser les questions difficiles et pertinentes tout en recherchant les renseignements importants pour comprendre exhaustivement la situation.
3. **Consulter les lignes directrices déjà établies, les lois et les déclarations politiques.** Se familiariser avec l'information pertinente et reliée à la situation (p. ex., lignes directrices, politiques, lois, recherches et ouvrages).
4. **Considérer les enjeux pouvant influencer la décision.** Comprendre les facteurs environnementaux internes et externes ainsi que les interactions indues et susceptibles de biaiser la prise de décisions.
5. **Consulter auprès d'autres professionnels.** Identifier à quel collègue ou groupe de collègues se référer lors de décisions difficiles. Il est important que les membres de l'ACPS identifient et documentent les normes de pratique au sein de leur communauté professionnelle.
6. **Prendre en compte les droits et intérêts de chacun des individus visés par une situation.** Identifier et considérer les droits de tous les intervenants.
7. **Identifier des décisions alternatives plausibles.** Envisager toutes les solutions alternatives possibles pour la situation qu'ils rencontrent.
8. **Étudier les conséquences potentielles de chacune des décisions.** Identifier les conséquences reliées à chacune des options décisionnelles (p. ex., psychologiques, économiques, bénéfiques, risques).
9. **Prendre la décision la plus adéquate en fonction de la situation.** Prendre la décision qu'ils jugent la plus appropriée de leur point de vue éthique et théorique.
10. **Planter la décision et s'engager à en assumer la responsabilité.** Mettre le plan en action et identifier des stratégies permettant de gérer toutes préoccupations ou tous problèmes potentiels.
11. **Évaluer les résultats de cette décision.** Développer et planter une stratégie permettant d'évaluer l'aboutissement de cette décision.
12. **Assumer la responsabilité des conséquences engendrées par cette décision.** Prendre des mesures correctives si des conséquences imprévues émergent de cette décision.
13. **Prendre des actions appropriées pour prévenir la récurrence de ce dilemme.** Prendre des actions correctives pour améliorer la communication et la résolution de problèmes et éviter que le dilemme ne se reproduise dans le futur.

Principes éthiques

Principe A : Compétence

Les membres de l'ACPS :

- (a) Cherchent à maintenir les normes de compétence les plus élevées dans l'exercice de leurs fonctions. Ils reconnaissent les limites de leurs compétences professionnelles, de leur formation et de l'étendue de leur champ de pratique.
- (b) Reconnaissent l'importance de maintenir une formation continue pour acquérir et conserver un niveau de connaissances adéquat sur les dernières nouvelles scientifiques et professionnelles, pour entretenir leur ouverture vis-à-vis des nouvelles procédures et pour demeurer à l'affût des meilleures pratiques de travail auprès des collectivités diverses.
- (c) Utilisent les ressources scientifiques, professionnelles, techniques et administratives à bon escient. Ils ne doivent fournir et utiliser que les services et les techniques pour lesquels ils sont qualifiés, conformément à leur éducation, à leur formation ainsi qu'à leur expérience.
- (d) Sont conscients que les compétences requises pour consulter, enseigner ou étudier des groupes d'individus varient selon les caractéristiques propres de ceux-ci. Dans les domaines où des normes professionnelles reconnues sont inexistantes, les membres de l'ACPS doivent exercer leur bon jugement et prendre toutes les précautions afin de protéger le bien-être des individus avec lesquels ils travaillent.
- (e) Au cas où il leur serait demandé de travailler dans un cadre dépassant leur formation et leur champ de pratique, les membres de l'ACPS doivent confier ces demandes d'utilisateurs de services à un collègue compétent.

Principe B : Intégrité

Les membres de l'ACPS :

- (a) Promeuvent l'intégrité dans la science, l'enseignement et la pratique de leur profession. Ils sont honnêtes et justes dans la pratique de ces activités.
- (b) Évitent les déclarations fausses, trompeuses ou mensongères dans l'énonciation de leurs qualifications, services, produits, honoraires, recherches ou enseignement.
- (c) Prennent des mesures raisonnables pour corriger toute représentation inexacte portée à leur attention à propos de leur formation, de leur titre ou de leurs aptitudes professionnelles.
- (d) Sont conscients des responsabilités inhérentes au comportement attendu pour le rôle qu'ils occupent (p. ex., champ de pratique, rôle de service précis dans un contexte d'équipe étendue, etc.) et s'assurent d'endosser leur fonction selon ces rôles et responsabilités.
- (e) Agissent avec les soins et les compétences requises, se portent garants des conséquences de leurs actes, ne fournissent que les services requis pour leur clientèle et établissent et respectent les limites de leur profession.
- (f) Éduquent et renseignent le grand public sur leurs valeurs professionnelles et la façon dont elles sont implantées dans leur pratique professionnelle.
- (g) Évitent toutes relations inadéquates et potentiellement nuisibles.

Principe C : Responsabilité professionnelle et scientifique

Les membres de l'ACPS :

- (a) Endossent les normes de compétence professionnelles et scientifiques les plus élevées dans l'application de leurs connaissances dans l'exercice de leurs fonctions.
- (b) Défendent et endossent les normes de conduite professionnelles et scientifiques pour protéger le public, l'ACPS et la profession d'autres membres démontrant moins de rigueur éthique dans leur conduite et leur prise de décisions.
- (c) Consultent leurs collègues de bonne réputation et collaborent avec d'autres professionnels afin de prévenir et d'éviter des comportements non éthiques et de servir les intérêts du public, des clients, de l'ACPS et de la profession.
- (d) Assument la responsabilité de leur comportement et reconnaissent que toute inconduite peut compromettre la crédibilité de l'ACPS et de la profession aux yeux du public.
- (e) Se préoccupent que la conduite scientifique et professionnelle de leurs collègues respecte les normes éthiques. Ils consultent leurs collègues afin de prendre des mesures censées et appropriées visant à mettre fin, à éviter ou à prévenir une conduite non éthique.

Principe D : Dignité et respect des droits des individus

Les membres de l'ACPS :

- (a) Manifestent un respect approprié des droits fondamentaux, de la dignité et de la valeur de chaque personne. Ils respectent le droit des personnes à la vie privée, à la confidentialité, à l'autodétermination et à l'autonomie et sont conscients que la légalité et certaines responsabilités peuvent générer une incohérence et des conflits dans l'application de ces mêmes droits.
- (b) Demeurent pleinement conscients de la façon dont les environnements centrés sur le sport peuvent défier la dignité et la valeur des participants et s'affairent à en annuler les facteurs adverses lorsque possible.
- (c) Reconnaissent les cultures, les individus et les différences de rôles, incluant l'âge, le genre, la race, l'ethnicité, les origines nationales, la religion, l'orientation sexuelle, les handicaps, la langue et le statut socioéconomique.
- (d) Tentent de minimiser les préconceptions pouvant être influencées par les facteurs précédemment mentionnés aux points b et c dans l'application de leur travail.
- (e) Évitent de participer sciemment ou de tolérer les activités d'une tierce partie pouvant être basées sur de tels préjugés ou actes de sorte qu'ils pourraient être perçus comme étant coercitifs, dénigrants ou faire fi des droits juridiques et/ou moraux d'autrui.
- (f) Doivent intervenir auprès des membres de l'ACPS violant ce principe en les éduquant et en prenant les actions secondaires appropriées (telles que, sans toutefois s'y limiter, déposer une plainte) lorsque l'approche éducative est infructueuse.

Principe E : Souci du bien-être d'autrui

Les membres de l'ACPS :

- (a) Veillent à contribuer au bien-être des individus avec lesquels ils interagissent professionnellement.

- (b) Tentent de résoudre les conflits d'intérêts de façon responsable, en minimisant ou en évitant de causer des torts.
- (c) Sont conscients de l'écart de pouvoir entre leurs clients et eux. Ils évitent de profiter de leurs clients ou de les induire en erreur pendant leur collaboration ou lorsqu'il s'en suit.
- (d) Inspirent le respect d'autrui par leurs actions et leurs paroles.
- (e) Clarifient précisément les services qu'ils ont l'intention d'offrir à leurs clients, à moins qu'une exception explicite en ait été convenue au préalable ou qu'il soit impossible d'obtenir un consentement informé de façon juste. Ils y parviennent en employant un langage simple et sensible aux enjeux parfois soulevés par les langues secondes.
- (f) Évitent les atteintes à la vie privée lors de la collecte de renseignements. Cela inclut, sans toutefois s'y limiter, la collecte de renseignements spécifiques aux services offerts.

Principe F : Justice et responsabilité sociale

Les membres de l'ACPS :

- (a) Sont conscients des responsabilités professionnelles et scientifiques qu'ils doivent démontrer aux individus, aux organisations et aux communautés auprès desquels ils vivent et travaillent.
- (b) Appliquent et partagent publiquement leurs connaissances pour contribuer au bien-être humain.
- (c) Reconnaissent combien le non-respect de la dignité et des droits de la personne affecte le bien-être psychologique des individus.
- (d) Empêchent l'utilisation incorrecte de leur travail et respectent la loi.
- (e) Sont conscients du contexte culturel et des identités croisées de leurs clients.
- (f) Comprennent les conséquences relatives à toutes formes de maltraitance (p. ex., intimidation, harcèlement, discrimination, abus) et aident leurs clients à confronter ces situations grâce à des pistes d'action qui respectent leur autonomie.
- (g) Aspirer à traiter tous les individus de façon respectueuse et avec dignité (peu importe leur âge, genre, identité de genre, race, ethnicité, culture, origine nationale, religion, orientation sexuelle, handicap, statut socioéconomique) et à aborder toute situation proscrite par la loi prudemment afin d'éviter que leurs préjugés potentiels ne les mènent à initier ou à endosser des pratiques injustes.
- (h) Protègent le bien-être de leurs clients et collègues tout en respectant leurs droits.
- (i) Reconnaissent que la dynamique du pouvoir existe et s'engagent à promouvoir l'égalité pour tous les groupes et individus afin d'enrayer l'oppression et l'injustice pouvant affliger leurs clients, leurs collègues ainsi que les systèmes sociaux et institutionnels.

Normes éthiques

Norme 1 : Relation professionnelle et scientifique

Les membres de l'ACPS :

- (a) Offrent des services thérapeutiques, pédagogiques, d'enseignement, de recherche, de supervision et tout autre service consultatif dans un rôle ou une relation professionnelle ou scientifique défini(e).

Norme 2 : Limites de compétence

Les membres ACPS :

- (a) Proviennent de milieux universitaires et professionnels variés. Leurs différents parcours d'entraînement les ont menés vers des compétences diverses. S'ils sont formés en provenance d'autres milieux cliniques ou de la santé mentale, ils doivent reconnaître les limites éventuelles de leurs compétences en sciences du sport. Les membres de l'ACPS formés en sciences du sport doivent reconnaître leurs limites dans les milieux cliniques ou de la santé mentale. Les individus provenant de champs de compétence variés doivent uniquement fournir les services et utiliser les techniques pour lesquels ils sont qualifiés.
- (b) Évitent de représenter faussement leurs qualifications ou leurs compétences et de tromper les utilisateurs de services; cela fait également référence à l'utilisation d'un titre professionnel approprié (p. ex., consultant en performance mentale).
- (c) Offrent des services, de l'enseignement ou font de la recherche dans de nouveaux contextes après s'être assurés de détenir les compétences les plus élevées dans l'exercice de leurs fonctions au sein de ceux-ci.
- (d) Offrant des services d'évaluation, de thérapie, d'enseignement, de recherche, de consultation organisationnelle ou toute autre activité professionnelle ou de consultation veillent à entretenir leur niveau de connaissances dans les champs scientifiques et professionnels et déploient des efforts constants afin de rester à jour dans les compétences qu'ils utilisent.
- (e) Redirigent leurs clients vers un spécialiste plus qualifié et/ou compétent (selon une évaluation indépendante de leur éducation, de leur formation et de leur expérience) lorsque les services requis dépassent l'étendue de leur compétence.
- (f) Sont conscients des limites de leur profession et de leur travail scientifique et évitent d'alléguer des propos ou de prendre des actions qui excèdent leurs limites.
- (g) Évitent de mousser les services offerts à leur clientèle pour embellir leurs qualifications, l'étendue de leur pratique ou les conclusions de leur travail pour une gratification personnelle.

Norme 3 : Consentement éclairé dans la pratique

Les membres de l'ACPS :

- (a) Reconnaissent que l'obtention d'un consentement éclairé est un processus qui implique l'instauration d'une relation basée sur la confiance et l'atteinte d'une entente de collaboration bidirectionnelle.
- (b) Informent leurs clients sur les services, les honoraires et les ententes de facturation, l'implication de tierces personnes et les aspects de la confidentialité tout en leur permettant de poser des questions et d'obtenir des réponses.
- (c) Avisent leurs clients de la nature évolutive des techniques et des interventions proposées dans le domaine, les renseignent quant aux risques et abordent des techniques ou interventions reconnues qui pourraient s'offrir à eux.
- (d) S'assurent de bien expliquer à leur clientèle les bénéfices anticipés, les risques et les attentes par rapport aux services.
- (e) Informent leur clientèle de la nature volontaire de leur participation tout en étant conscients de la pression systémique pouvant influencer leur degré de consentement réel.

- (f) Aspirent à s'impliquer dans un processus de consentement responsabilisé (p. ex., prendre des décisions pour protéger les intérêts de leurs clients, aborder les coûts et les avantages d'une divulgation de renseignements ou de l'utilisation de certaines interventions).
- (g) Obtiennent le consentement éclairé de leur clientèle. Ils obtiennent la permission appropriée d'un tuteur ou d'une personne légalement autorisée à agir au nom de leur client (p. ex., parent/tuteur légal) dans le cas de personnes mineures ou d'individus juridiquement incapables de fournir un consentement éclairé ainsi que l'assentiment du client.
- (h) Obtiennent le consentement éclairé de leurs clients ou de leur parent/tuteur légal avant d'enregistrer toute information (p. ex., voix, image, vidéo) et les renseignent sur l'objectif et la nature de l'enregistrement ainsi que la façon dont il sera entreposé.
- (i) Dans un contexte de travail en triade ou organisationnel/systemique (p. ex., consultant, client, entraîneur, équipe), ils clarifient dès que possible l'identité des membres qui consentent au service, au profit de qui le service est prévu et définissent la nature volontaire de leur participation (p. ex., en abordant la pression systémique pouvant influencer le degré de consentement réel).
- (j) Veillent à bien documenter le consentement écrit ou oral ou encore l'assentiment des clients.
- (k) Informent les clients que le prestataire de services est en formation et est supervisé et fournissent le nom du superviseur ainsi que ses coordonnées.

Norme 4 : Respect de la confidentialité

Les membres de l'ACPS :

- (a) Sont responsables de prendre les actions nécessaires pour protéger et préserver la confidentialité des renseignements qui leur sont offerts dans l'exercice de leur pratique professionnelle. La confidentialité englobe les informations obtenues ou entreposées sur des supports, laquelle est régie par la loi, les directives organisationnelles ainsi que les relations professionnelles/scientifiques. Toute décision liée à la confidentialité de l'information doit être prise en respect des exigences légales et organisationnelles pour la collecte, l'entreposage, le traitement, le partage et la disposition de l'information.
- (b) Sont conscients que des exceptions s'appliquent quant à la confidentialité : a) lorsque les clients ou toute autre personne se trouvent en situation de danger évident et imminent, b) lorsque des niveaux de jurisprudence requièrent que des éléments confidentiels soient divulgués et c) lorsque qu'un enfant a besoin de protection.
- (c) Tiennent des dossiers confidentiels ainsi que de la documentation sur leur pratique ou la prestation de services professionnels, et ce, même lorsqu'une relation est arrivée à terme conformément aux lois applicables à la juridiction d'un consultant.
- (d) Conservent leurs dossiers confidentiels et sécurisés pour la documentation complète de leur pratique.
- (e) Sont au fait des réglementations sous-jacentes à leur pratique selon leur positionnement géographique et se conforment à celles-ci ainsi qu'aux lois.
- (f) Se tiennent à jour à propos des orientations préconisées pour la divulgation des informations confidentielles lorsque prescrites par la loi ou lors de situations où la prévention de préjudices raisonnables et prévisibles est de mise.

- (g) Abordent auprès des clients et organisations les limites et le cadre de la confidentialité ainsi que l'utilisation éventuelle de tout renseignement recueilli dans leur pratique.
- (h) S'assurent d'obtenir l'assentiment de leurs clients avant de partager toute information, à moins qu'une obligation légale force une violation de la confidentialité (en référence à la section B, exceptions à la confidentialité).
- (i) Évitent de divulguer des renseignements confidentiels ou facilement identifiables à propos de leurs clients actuels ou passés ou de proches parents ou encore d'amis des clients ayant pu être obtenus lors de l'exercice de leur pratique à des fins de gratification personnelle (p. ex., pour promouvoir leurs services, pour partager des témoignages de recommandation) lors de la rédaction d'introductions au grand public, d'essais, de lectures ou de tous autres médias d'information (p. ex., sites web, plateformes de médias sociaux). L'identité de certaines organisations peut être divulguée si celles-ci y ont consenti par écrit et qu'elles sont conscientes de la portée et des conséquences reliées à l'énoncé de leur identité.
- (j) Sont responsables de toutes données électroniques pouvant être assujetties à la divulgation de renseignements personnels et veillent à développer une série de procédures leur permettant de protéger la confidentialité lors de la prestation de services sur des plateformes virtuelles.

Norme 5 : Équité, diversité et inclusion

Les membres de l'ACPS :

- (a) Reconnaissent les cultures, les individus et les différences de rôles (incluant les statuts relatifs à l'âge, au genre, à la race, à l'ethnicité, aux origines nationales, à la religion, à l'orientation sexuelle, aux handicaps, à la langue et au statut socioéconomique). Ils s'affairent à éliminer les biais inhérents à leur travail effectué en de tels cadres et évitent d'endosser ou de participer intentionnellement à des pratiques discriminatoires.
- (b) Ont la responsabilité de développer les connaissances et les aptitudes requises pour être jugés compétents en la matière lorsqu'ils travaillent auprès de populations précises, à défaut de les rediriger vers d'autres professionnels plus compétents auprès de celles-ci.
- (c) Veillent à être sensibilisés et conscients des significations culturelles reliées à la confidentialité et au respect de la vie privée. Ils respectent les divergences d'opinions sur la divulgation de l'information et organisent des échanges avec leurs clients sur la façon, le moment et les gens avec qui partager ces renseignements.
- (d) Partagent adéquatement l'information, et ce, de façon appropriée au niveau culturel et développemental. Ceci inclut l'utilisation d'un langage clair et compréhensible lors des conversations visant l'obtention d'un consentement éclairé.
- (e) Prennent les mesures nécessaires pour veiller à la compréhension des clients lorsqu'ils éprouvent des difficultés langagières ou rencontrent des défis avec le mode de communication employé dans une relation de prestation de services. Par exemple, ces mesures pourraient se résumer à, sans s'y limiter, l'embauche d'un interprète ou d'un traducteur qualifié et à la remise de documents traduits. Elles pourraient également s'étendre à l'organisation d'installations adaptées aux déficiences physiques et intellectuelles.
- (f) Considèrent (en collaboration avec leurs clients) les implications culturelles reliées aux procédures d'obtention du consentement éclairé et reconnaissent que les réseaux de soutien

peuvent avoir différents sens dans la vie de leurs clients. Ils perçoivent l'obtention de l'appui, de la compréhension et de l'implication des autres (p. ex., leaders religieux/spirituels/de collectivités, membres de la famille, amis) comme étant des ressources positives et ajustent leur pratique conformément lorsque cela est possible et semble justifié.

- (g) Développent leurs compétences culturelles pour aiguïser leur sensibilité culturelle, leurs connaissances et leurs aptitudes à mener une pratique appropriée vis-à-vis des genres, de l'ethnicité, de la culture, de la nationalité, de l'orientation sexuelle, des handicaps et de toute autre identité personnelle susceptible d'influencer la situation personnelle de leurs clients.
- (h) Reconnaissent l'importance de poursuivre une formation continue pour posséder les connaissances, la conscience personnelle, la sensibilité, les dispositions et les compétences requises pour devenir ou demeurer compétents en environnements de travail où des populations diverses évoluent dans leur champ d'activités.
- (i) Reconnaissent les effets de l'âge, de la culture, des handicaps, des groupes ethniques, du genre, de la race, de la préférence langagière, de la religion, de la spiritualité, de l'orientation sexuelle et du statut socioéconomique lors de l'administration et de l'interprétation de tests; ils savent positionner les résultats de ces tests dans une perspective mesurée et avisée selon les facteurs impliqués.

Norme 6 : Exploitation et harcèlement

Les membres de l'ACPS :

- (a) N'exploitent pas les personnes sur lesquelles ils exercent une autorité, un droit d'évaluation ou toute autre supervision tels que des étudiants, des stagiaires, des employés, des participants de recherche et des clients.
- (b) Évitent de s'engager dans des comportements de nature harcelante ou dénigrante auprès de personnes avec lesquelles ils interagissent dans le cadre de leur travail.
- (c) Évitent de solliciter des témoignages de leurs clients actuels ou passés ou auprès de toute autre personne vulnérable vu la particularité des circonstances et l'influence indue.
- (d) Promeuvent l'honnêteté, la probité, la précision, la clarté et l'impartialité dans leurs interactions et cherchent à promouvoir l'intégrité dans la pratique de leur profession.
- (e) Cherchent à contribuer au bien-être de leurs confrères et consœurs de travail et aspirent à fonctionner de façon appropriée selon leurs rôles et obligations; ils évitent les relations doubles inappropriées et potentiellement nuisibles.
- (f) Évitent de profiter de leurs clients ou de les induire en erreur pendant ou à la suite de leurs relations professionnelles.
- (g) Évitent de développer des relations personnelles, scientifiques, professionnelles, financières ou de toute autre nature avec des membres de la famille de leurs clients puisqu'elles risquent d'altérer le sens critique ou pourraient mener à de l'exploitation.
- (h) Sont conscients des responsabilités émanant de l'influence qu'ils exercent sur la vie de leurs clients et de leur entourage (p. ex., parents, conjoint, autres) et de la façon dont leur responsabilité professionnelle peut les influencer, même lorsque la relation professionnelle est terminée.

- (i) Ne tirent pas avantage de leur autorité ni de leur rôle en abusant de la dépendance de leurs clients ou de la confiance de leur entourage.
- (j) Évitent d'accepter comme client une personne avec laquelle ils ont entretenu une relation sexuelle.
- (k) Évitent de développer une activité sexuelle avec un client ou toute autre personne de la famille proche de leurs clients (p. ex., parents/tuteurs légaux, frères et sœurs) pour un minimum de deux ans suivant la fin de leur relation professionnelle.
- (l) Ne tolèrent ni ne perpétuent aucune situation d'harcèlement sexuel au travail auprès de collègues, d'étudiants, de stagiaires, de clients ou autres. De tels événements peuvent être verbaux, visuels, écrits (incluant, sans s'y limiter : les messages textes, le clavardage, la prise de photos, la publication de messages et de commentaires sur des sites web et des médias sociaux), gestuels, représenter des images sexuelles non sollicitées ou être des contacts physiques à caractère sexuel.
- (m) Prennent les mesures nécessaires pour éviter de déléguer des tâches professionnelles à toutes personnes entretenant des relations variées auprès des clients à la recherche de services et étant susceptibles de mener à de l'exploitation ou à une perte d'objectivité. S'ils choisissent de déléguer, ils prennent d'abord les mesures nécessaires pour veiller à ce que les délégués soient avisés des dispositions du présent code en lien avec la délégation de tâches professionnelles. Ils prennent ensuite les mesures nécessaires pour veiller à ce que le délégué ne soit pas engagé dans une relation à plusieurs facettes qui pourrait influencer son jugement. Finalement, ils veillent à ce que le comportement du délégué ne cause pas de préjudices aux clients ou aux tierces parties bénéficiant d'un service psychologique ni ne mène à l'exploitation de ceux-ci.

Norme 7 : Altération du travail professionnel

Les membres de l'ACPS :

- (a) Reconnaissent les difficultés (p. ex., une capacité largement diminuée à accomplir certaines fonctions professionnelles) susceptibles de limiter leur aptitude à traiter des clients dans la dignité et le respect et à agir avec honnêteté et intégrité. L'absence d'incapacité se résume au fait de dire qu'un membre de l'ACPS est considéré comme « apte à pratiquer » et qu'il détient donc les aptitudes, les connaissances, la personnalité et la santé requises pour pratiquer sa profession de façon sécuritaire et efficace. L'incapacité peut également provenir de problématiques extérieures à l'environnement professionnel ou de problématiques de performance lorsque le comportement d'un individu peut menacer la sécurité du public ou miner sa confiance en la profession. L'inaptitude à pratiquer signifie habituellement une problématique par rapport au comportement, à la compétence, à la santé ou au caractère d'un membre de l'ACPS.
- (b) Sont conscients du fait que des barrières liées aux connaissances, à la performance (p. ex., période prolongée d'inactivité professionnelle, absence de formation continue) et par rapport à des aspects de leur vie personnelle (p. ex., naissance d'un enfant, engagements personnels, problèmes de santé, vieillissement) ou à des sentiments personnels peuvent influencer négativement leur capacité à offrir et à fournir des services.

- (c) Évitent de démontrer des comportements déshonorants qui se répercutent sur leur capacité à pratiquer et/ou sur leur profession.
- (d) Sont actifs et prennent soin de leur santé afin de se conformer à des normes rigoureuses de compétences professionnelles et éthiques ainsi que pour éviter des conditions (p. ex., épuisement, dépendances) qui pourraient altérer leur jugement et créer de l'interférence avec leur aptitude à faire du bien et non à nuire aux autres.
- (e) S'assurent que leurs états émotionnels, mentaux et physiques n'altèrent pas leur capacité à offrir des services de qualité.

Norme 8 : Prévention des dommages

Les membres de l'ACPS :

- (a) Doivent se comporter de sorte à encourager le bien-être de leurs clients et agir de façon bien intentionnée afin de minimiser, de limiter et/ou d'éviter tout préjudice. Un « préjudice » implique toutes conséquences négatives encourues injustement et pouvant créer des dommages physiques, mentaux ou sociaux.
- (b) Minimisent tous les scénarios pouvant créer des préjudices indirects ou non intentionnels envers les autres et s'engagent à constamment utiliser les meilleures pratiques et à assurer un environnement sécuritaire.
- (c) Considèrent attentivement les répercussions pouvant émaner de chacune de leurs décisions ou actions et font état à leurs clients de tous ces renseignements en plus des risques reliés à certains préjudices.
- (d) S'engagent à ne jamais camoufler de renseignements ni induire en erreur ou contraindre leurs clients relativement à toute information pouvant leur créer des préjudices mentaux, physiques ou sociaux.
- (e) Évitent de s'engager vers des interventions pouvant causer une tension mentale lorsque le client ne peut fonctionner normalement (p. ex., lors d'une blessure, après un drame personnel).
- (f) Évitent de négliger le bagage culturel de leurs clients et les identités croisées telles que le genre, l'ethnicité, la culture, la nationalité, l'orientation sexuelle, les aptitudes et tout autre aspect de l'identité personnelle pouvant influencer leur situation personnelle dans l'exercice de leur pratique.
- (g) Adoptent une attitude d'ouverture à la compréhension et à la communication pour être empathiques et démontrer une attitude positive et inconditionnelle vis-à-vis le bagage culturel des individus.
- (h) Sont conscients qu'une relation de prestation de services englobe un grand nombre d'aspects qui peuvent engendrer un déséquilibre des pouvoirs et prennent les mesures nécessaires pour le résoudre dans l'intérêt fondamental de leurs clients.
- (i) Sont neutres lorsqu'ils travaillent avec leurs clients et évitent d'imposer des croyances religieuses, spirituelles, politiques ou sociales.
- (j) N'exploitent pas les relations qu'ils ont établies à titre de membres de l'ACPS pour promouvoir leur carrière et intérêts entrepreneuriaux au détriment de leurs clients ou d'autres individus.

Norme 9 : Abus d'influence

Les membres de l'ACPS :

- (a) Sont alertes et veillent à prévenir tout facteur personnel, financier, social, organisationnel ou politique pouvant mener à une utilisation frauduleuse de leur influence en raison de jugements scientifiques et professionnels et d'actions pouvant affecter la vie des autres.

Norme 10 : Fausse représentation et mauvaise utilisation du travail

Les membres de l'ACPS :

- (a) Évitent de participer à des activités où leurs aptitudes, services ou produits pourraient être mal utilisés par les autres. Si les membres de l'ACPS apprennent une fausse représentation ou une utilisation à mauvais escient de leur travail, ils prennent les mesures nécessaires pour corriger ou minimiser ces mauvaises utilisations ou fausses représentations.

Norme 11 : Rôles et relations multiples

Les membres de l'ACPS :

- (a) Sont sensibles aux préjudices potentiels et non intentionnels pouvant être causés par leurs contacts sociaux ou autres contacts non professionnels et sur les personnes avec lesquelles ils interagissent. Des relations à plusieurs facettes peuvent altérer l'objectivité des membres de l'ACPS ou même créer des préjudices ou de l'exploitation de tierce partie.
- (b) Refusent toutes obligations professionnelles ou scientifiques lorsque des relations préexistantes sont susceptibles de créer préjudice.
- (c) Évitent de s'engager dans une relation sexuelle avec des étudiants, des stagiaires ou des clients auprès desquels ils ont établi une autorité évaluative, directe ou indirecte puisqu'elle risque d'altérer le sens critique ou pourrait être assimilable à de l'exploitation.
- (d) Évitent de développer des relations personnelles, scientifiques, professionnelles, financières ou de toute autre nature avec des membres de la famille de leurs clients puisqu'elles risquent d'altérer le sens critique ou pourraient être assimilables à de l'exploitation.
- (e) Tâchent de résoudre les relations à plusieurs facettes pouvant potentiellement créer des préjudices afin de protéger les intérêts fondamentaux de la personne visée et maximiser le respect du Code de déontologie de l'ACPS.
- (f) Abordent avec leurs clients les différentes approches de formulation d'une plainte dans l'éventualité où ceux-ci se sentent exploités dans une relation à plusieurs facettes qui s'avère inévitable.
- (g) Lorsqu'ils doivent jouer un rôle multiple dans le cadre d'instances prescrites par la loi, par des politiques institutionnelles ou lors de circonstances extraordinaires nécessitant des actes de procédure d'ordre administratif ou judiciaire, ils précisent à leurs clients et tout au long du cheminement les attentes liées à leur rôle ainsi que l'étendue de la confidentialité requise.
- (h) Lorsqu'une prestation de services est offerte à deux personnes ou plus qui sont également liées personnellement (p. ex., conjoints ou parents et enfants), les membres de l'ACPS clarifient d'entrée de jeu qui est le client et quelle est la nature de la relation entre chacune des parties impliquées. Cette clarification inclut les limites en matière de confidentialité, les risques et les bénéfices et le type d'information qui sera partagé, à quel moment, de quelle façon et avec qui.

- (i) Lorsqu'une tierce partie (p. ex. organismes nationaux de sport) sollicite leurs services au profit d'athlètes, d'équipes ou de l'équipe de soutien, ils sont conscients qu'il est possible que plus d'un client soit impliqué et clarifient, dès le début de la prestation de services, la nature de la relation avec leurs clients ainsi qu'entre leurs clients, les limites potentielles, les enjeux que ces relations peuvent apporter ainsi que l'étendue de la confidentialité impliquée entre tous les individus ou les organisations. Dans l'éventualité où la sollicitation des services d'un membre de l'ACPS peut positionner celui-ci dans un rôle conflictuel vu l'implication d'une tierce partie, celui-ci doit clarifier la nature et les orientations de ses responsabilités, aviser les parties impliquées tout au long des développements et résoudre la situation conformément au Code de déontologie de l'ACPS.
- (j) Tiennent compte des risques et des avantages reliés au prolongement d'une relation de travail en cours au-delà des paramètres habituels (p. ex., assister à une cérémonie officielle telle qu'un mariage, une remise des diplômes ou visiter un membre de la famille qui est malade). Avant d'étendre ces limites, ils doivent prendre les précautions professionnelles appropriées en consultant, en étant supervisé et en documentant pour veiller à ce que leur jugement ne soit pas altéré et qu'aucun préjudice ne soit causé.

Norme 12 : Échanges et accords financiers pour la prestation de services

Les membres de l'ACPS :

- (a) Effectuent les ajustements nécessaires pour représenter clairement leurs frais.
- (b) Conviennent rapidement d'une entente de paiement auprès de leurs clients, incluant les honoraires et le mode de facturation.
- (c) Évitent d'exploiter leur clientèle en exigeant des tarifs exagérés.
- (d) Ne marchandent pas leurs services, ni n'acceptent de biens ou de rabais sur de la marchandise, ni toute autre rémunération non monétaire en échange de leurs services. Lors de certaines circonstances particulières, les membres de l'ACPS peuvent recevoir des cadeaux d'appréciation de la part de leurs clients ou de leurs organisations. En de telles situations, il en va de la responsabilité des membres de l'ACPS de déterminer si les cadeaux sont appropriés au contexte, ne représentent pas une forme d'exploitation et ne sont pas utilisés en remplacement d'un paiement pour la prestation des services. Les cadeaux sans influence sur les ententes financières ne sont pas considérés comme étant de l'échange.
- (e) Abordent les limites de services avec leurs clients en cas de limites budgétaires.
- (f) Évitent d'offrir des services avec rémunération ultérieure selon les réalisations futures de leurs clients et n'acceptent ou ne sollicitent pas de témoignages en remplacement de leurs frais de service, particulièrement lorsqu'ils collaborent avec des personnes vulnérables à une influence indue selon certaines circonstances particulières.
- (g) Prennent des mesures raisonnables pour ne divulguer que les renseignements nécessaires et clarifier toutes limitations inhérentes à la confidentialité de leur clientèle avant le début de la prestation de services et lorsqu'une tierce partie est impliquée dans le paiement des services.

Norme 13 : Consultations et références

Les membres de l'ACPS :

- (a) Organisent des consultations appropriées ou réfèrent leur clientèle auprès d'autres professionnels lorsque certains aspects de leur travail dépassent leur niveau de formation et l'étendue de la pratique dans laquelle ils se sont engagés.
- (b) Consultent auprès d'autres professionnels après avoir informé leur client de la raison du besoin et de la nature de la consultation et avoir obtenu leur consentement éclairé.
- (c) Engagent une consultation auprès d'autres professionnels après avoir pris les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité et le respect de la vie privée du client.
- (d) Redirigent leurs clients vers des spécialistes compétents lorsque certaines tâches dépassent leur éducation ou leurs qualifications professionnelles/accréditations; lesquelles peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, des défis liés à la santé mentale/physique (p. ex., anxiété, dépression, troubles alimentaires).
- (e) Sont conscients qu'un refus de référence du client peut faire en sorte que leur relation ne se poursuive pas.
- (f) Réfèrent leur clientèle vers d'autres spécialistes lorsqu'une situation ou une circonstance particulière risque de compromettre leur objectivité ou leur compétence ou dans l'éventualité d'une incapacité professionnelle.
- (g) Réfèrent leurs clients vers un autre spécialiste lorsque les bénéfices escomptés ne se produisent pas après un délai raisonnable.
- (h) Évitent de sous-entendre ou d'accepter toute compensation pouvant être offerte par des spécialistes lorsqu'ils leur réfèrent leurs clients, peu importe la nature de la prestation de services (facturable ou bénévole).
- (i) N'aspirent pas à être avantagés ou à avantager les autres lorsqu'ils réfèrent des clients.

Norme 14 : Délégation et supervision des subordonnés

Les membres étudiants de l'ACPS :

- (a) N'offrent leurs services que sous supervision.
- (b) Sont supervisés par un membre professionnel de l'ACPS qui est également un superviseur approuvé par l'ACPS.
- (c) Se rapportent à leur superviseur et se concertent à celui-ci à propos du travail dont ils ont la charge.
- (d) Divulguent leur statut d'étudiant et expliquent en quoi ce statut pourrait limiter la sphère de la confidentialité.
- (e) Veillent à ce que leurs clients (par un consentement éclairé) a) soient conscients des services rendus et connaissent les qualifications des personnes offrant ces services, b) aient acquiescé à ce que l'information récoltée dans leur relation de travail fasse partie de leur processus de formation, c) comprennent la nature, les caractéristiques ainsi que les tâches et responsabilités de la procédure de pratique supervisée.
- (f) Ont recours à de la supervision et de la consultation afin de soutenir et enrichir leur formation continue.

Les membres professionnels de l'ACPS :

- (a) Développent des compétences de supervision spécifiques et doivent être approuvés comme superviseurs auprès de l'ACPS afin d'offrir un service de supervision.
- (b) Sont encouragés à effectuer de la supervision entre collègues pour maintenir les normes de qualité attendues pour la prestation de leurs services, veiller à leur hygiène de vie et promouvoir la formation continue.
- (c) Prennent les mesures nécessaires pour offrir à leur clientèle et aux étudiants des services de qualité et pour éviter de s'aventurer vers des activités surpassant les limites de leurs compétences.
- (d) Ont recours à de la supervision et de la consultation tout au long de leur carrière afin de soutenir et enrichir leur formation continue.

Les membres professionnels de l'ACPS qui sont également des superviseurs approuvés par l'ACPS :

- (a) Encadrent la performance des étudiants et prennent les mesures nécessaires pour veiller à ce que ceux-ci performant de façon responsable et compétente ainsi qu'en respect de la loi et des normes éthiques afin de protéger les clients.
- (b) Sont conscients qu'ils héritent de la responsabilité légale de la prestation des services des étudiants qu'ils supervisent.
- (c) Évitent de déléguer des travaux pouvant sortir de la zone de compétence des étudiants.
- (d) Prennent les mesures nécessaires pour éviter tout préjudice aux étudiants ou essaient de les minimiser lorsqu'ils sont inévitables.
- (e) Prennent les mesures nécessaires pour permettre aux étudiants de gérer sous leur supervision des enjeux d'ordre éthique ou tout autre événement les impliquant.
- (f) Évitent de s'impliquer dans toute forme de relation d'exploitation (p. ex., de nature sexuelle ou autre) auprès d'étudiants sur lesquels ils ont un regard évaluatif et une autorité directe ou indirecte.
- (g) Ont recours à de la supervision et de la consultation tout au long de leur carrière afin de soutenir et enrichir leur formation continue.

Norme 15 : Documentation

Les membres de l'ACPS :

- (a) Créent, sauvegardent et préparent la documentation requise pour offrir des services professionnels et notent toute modification apportée à leurs dossiers et documentation, conformément aux lois applicables et aux politiques d'organismes ou d'institutions.
- (b) Prennent les mesures nécessaires pour veiller à ce que leur documentation reflète correctement les progressions de leurs clients ainsi que les services offerts, incluant la prestation de services sur le terrain.
- (c) Évitent d'identifier leurs dossiers avec des mentions personnelles (p. ex., utiliser des codes) lorsque des renseignements confidentiels sont entrés dans les bases de données ou que les dossiers peuvent être consultés par des personnes dont l'accès n'a pas été préalablement consenti par leur client.

- (d) Obtiennent une autorisation écrite et officielle de leurs clients, incluant l'écriture de renseignements personnels dans leurs dossiers ainsi que la divulgation ou le transfert de dossiers nécessaires à la légitimation d'une tierce partie, à moins que des exceptions liées à la confidentialité aient été consenties.
- (e) Accordent un accès raisonnable aux dossiers et à la reproduction de dossiers lorsque demandé par leurs clients tout en les assistant et en les consultant dans l'interprétation de ces mêmes dossiers.
- (f) Limitent l'accès aux dossiers à leurs clients ou en fragmentent le contenu lorsque le fait d'y accéder représente une possibilité évidente de préjudice à leur endroit.
- (g) N'empêchent pas leurs clients d'accéder à leurs dossiers sous réserve qu'ils n'aient pas encore été payés.
- (h) Lors d'un travail impliquant plusieurs clients, fournissent aux clients individuels les seules parties du dossier qui les concernent directement et évitent d'ajouter des renseignements confidentiels appartenant à tout autre client.
- (i) Entreposent des copies papier des dossiers et des documents confidentiels dans un environnement sécuritaire (p. ex., dans un cabinet verrouillé situé dans leur bureau personnel).
- (j) Entreposent des copies électroniques des dossiers et des documents confidentiels sur des dispositifs électroniques protégés par mot de passe (p. ex., ordinateur, tablette, iPhone).
- (k) Conservent les dossiers et tout autre document délicat pendant sept ans suivant la fin de la prestation de services, en date de la dernière entrée de donnée ou au moment où un client mineur a atteint l'âge de 19 ans. Le fait de conserver les renseignements sur une si longue période permet aux membres de l'ACPS d'accéder à des informations pertinentes s'ils sont impliqués dans des démarches légales à propos de leurs clients (p. ex., notes sur mauvais traitement d'enfant, suicide, harcèlement sexuel ou violence).
- (l) Effacent/déchetquent les dossiers et les documents sensibles conformément à la loi ainsi qu'aux normes et exigences professionnelles du milieu.

Norme 16 : Définition des déclarations publiques

Les membres de l'ACPS :

- (a) Sont responsables d'émettre des avis publics clairs et honnêtes quant au travail effectué auprès d'étudiants, de clients, de collègues ou du public général, et ce, à propos d'eux-mêmes ou d'autres personnes les représentant. Si les membres de l'ACPS sont avisés de déclarations erronées perpétrées par d'autres personnes à propos de leur travail, ils déploient des efforts raisonnables pour corriger ces propos (p. ex., utilisation malveillante de leur titre ou de qualifications).

Norme 17 : Conflits entre la déontologie et les exigences organisationnelles

Les membres de l'ACPS :

- (a) Clarifient la nature d'un conflit lorsque les exigences d'une organisation avec laquelle ils sont affiliés entrent en conflit avec le Code de déontologie de l'ACPS. Ils expriment leur engagement à respecter le Code de déontologie de l'ACPS et tentent de résoudre le conflit lorsque possible de sorte qu'ils puissent entièrement adhérer au Code de déontologie de l'ACPS.

Norme 18 : Résolution de conflits éthiques

Les membres de l'ACPS :

- (a) Sont conscients qu'une conduite non éthique est une situation sérieuse.
- (b) S'engagent à agir éthiquement et à encourager des comportements éthiques de leurs collègues; ils sollicitent l'opinion des autres lors de problèmes reliés à l'éthique.
- (c) Respectent les pistes d'action suivantes lorsqu'ils sont confrontés à des préoccupations sérieuses d'ordre éthique :
 - (i) Demandent l'avis de superviseurs ou de collègues non impliqués, objectifs et accoutumés avec les enjeux de nature éthique avant d'entreprendre toute action.
 - (ii) Tentent de clarifier et de résoudre l'enjeu en abordant la problématique avec les tierces parties impliquées si une résolution informelle semble appropriée et si l'intervention respecte les droits inhérents à la vie privée.
 - (iii) Discutent des problématiques d'ordre éthique avec leurs superviseurs immédiats, à moins que le superviseur ne soit impliqué dans l'enjeu éthique, auquel cas la problématique devrait être présentée à la personne occupant le prochain niveau hiérarchique le plus élevé. Si une entente satisfaisante ne peut être conclue lors de l'introduction de la problématique, celle-ci devrait alors être soumise à la personne occupant le prochain niveau hiérarchique le plus élevé. Des conversations avec les niveaux hiérarchiques supérieurs ne devraient être entamées que lorsque l'administrateur en a été avisé, considérant que celui-ci n'est pas impliqué. Dans l'éventualité où une problématique ou un conflit de nature éthique persiste après avoir eu recours à tous les niveaux d'examen interne, le soutien d'organisations professionnelles qualifiées devrait être sollicité.

Norme 19 : Utilisation des technologies

Les membres de l'ACPS :

- (a) Adhèrent au fait que les technologies peuvent être employées comme outils de communication (p. ex., messagerie électronique, médias sociaux, vidéoconférence, messagerie instantanée, messagerie texte) ainsi que pour la prestation de services.
- (b) Sont conscients que les technologies sont fréquemment utilisées par le biais d'ordinateurs, de tablettes et/ou de téléphones intelligents.
- (c) Sont conscients que l'utilisation de nouvelles technologies requiert l'implantation de nouvelles techniques éprouvées et validées empiriquement en plus de stratégies de travail auprès de la clientèle.
- (d) Prennent des précautions raisonnables pour valider le respect de la vie privée et de la confidentialité clamé par les diverses formes de technologies qu'ils prévoient utiliser pour la prestation de leur travail professionnel.
- (e) N'utilisent que des approches technologiques avec lesquelles ils ont développé des compétences techniques et pratiques adéquates et qui ne peuvent créer de préjudice ni d'inconfort à leur clientèle.
- (f) Présentent clairement à leurs clients les types de technologies qui seront utilisées, leurs bénéfices ainsi que les inconvénients possibles et en clarifient les paramètres.

- (g) Informent leurs clients des risques pour la vie privée et des limites de confidentialité reliés à l'utilisation de certains types spécifiques de technologies.
- (h) Sont attentifs aux besoins et intérêts de leurs clients et ne devraient choisir d'utiliser certaines formes de technologies dans le cadre de leur pratique qu'avec le consentement de leurs clients, et uniquement lorsqu'ils ont veillé à leur totale compréhension des forces et faiblesses liées à cette utilisation.
- (i) Prennent les mesures nécessaires pour protéger l'identité des clients avec lesquels ils interagissent de façon électronique, qu'il s'agisse d'une approche synchrone ou asynchrone.
- (j) Sont responsables de faire signer une renonciation à la confidentialité à leurs clients lors de l'utilisation de technologies informatiques dans leur relation de travail et lorsqu'une telle approche de communication est justifiée ou requise.
- (k) Sont conscients des préoccupations de nature éthique pouvant être soulevées par l'utilisation des technologies dans la prestation de services et s'assurent de prendre les mesures nécessaires pour gérer tout préjudice/problème pouvant émerger d'une telle utilisation.
- (l) Sont responsables de comprendre et de respecter les lois ainsi que les principes éthiques reliés à l'utilisation de technologies lors de la prestation de services au sein de la zone et des pays dans lesquels ils évoluent avec leurs clients.
- (m) Supervisent le style ainsi que le contenu de leurs communications afin de relever toute incongruité éthique ou professionnelle.

Norme 20 : Utilisation des données d'évaluation

Les membres de l'ACPS :

- (a) S'engagent à utiliser différentes mesures d'évaluation et à choisir celles qui satisferont le mieux les besoins de leurs clients dans leur contexte.
- (b) Entreprennent des évaluations en tout respect de leur expertise et pour lesquelles ils ont reçu la formation appropriée afin de veiller à ce qu'ils choisissent, administrent, interprètent, communiquent et gèrent les données d'évaluation obtenues de façon juste et appropriée.
- (c) Expliquent à leurs clients l'objectif, l'utilisation et les limites de chacune des mesures d'évaluation choisies.
- (d) Expliquent à leurs clients l'objectif, le processus, l'utilisation/le partage de données, les limites (incluant les limites relatives à la confidentialité), la communication, l'entreposage (même après l'expiration de l'entente) et les arrangements financiers reliés à l'utilisation desdites mesures d'évaluation choisies.
- (e) Veillent à obtenir un consentement éclairé auprès de leurs clients (ou parents/tuteurs légaux) lorsqu'ils sont incapables de fournir un consentement volontaire préalablement à l'accomplissement de toute évaluation.
- (f) Reconnaissent que leurs clients (ou parents/tuteurs légaux fournissant un consentement éclairé) peuvent demander une rétroaction sur les résultats obtenus lors de toute évaluation à laquelle ils ont participé, rétroaction qu'ils leur fourniront respectueusement et dans une langue que le destinataire est en mesure de comprendre, comme convenu lors du consentement éclairé et conformément à leurs responsabilités éthiques et légales.

- (g) Prennent les mesures nécessaires pour sécuriser les données d'évaluation et les dossiers (même après l'expiration de l'entente) conformément aux exigences juridiques et éthiques spécifiant l'entreposage sécuritaire de telles informations.
- (h) Comprennent et expliquent à leur clientèle les circonstances selon lesquelles certains résultats d'évaluation et/ou évaluations matérielles pourraient être exemptés de divulgation, conformément aux lois en vigueur dans le champ d'application du spécialiste.
- (i) Veillent à disposer des évaluations matérielles et des résultats de façon sécuritaire, afin de prévenir toute consultation inappropriée dudit matériel.

Norme 21 : Résiliation de services

Les membres de l'ACPS :

- (a) Doivent mettre fin à toute collaboration avec des clients ou à tout contrat avec un tiers lorsqu'ils se trouvent en conflit d'intérêts; si des clients, des organisations ou des personnes reliées leur nuisent et que la situation est susceptible de créer un préjudice ou de compromettre leur vie privée ou confidentialité; lorsque des clients ou des organisations ne respectent pas ni ne suivent les termes convenus pour la prestation de services; lorsqu'il y a un manque de communication et d'échanges directs avec leurs clients et/ou lorsque leurs clients ou organisations ne paient pas les honoraires convenus.
- (b) Mettent fin à une collaboration avec leurs clients ou à un contrat avec un tiers lorsqu'il s'avère évident que le client ne requiert plus leurs services et/ou les bénéfices reliés et/ou lorsque ceux-ci peuvent subir un préjudice en poursuivant la collaboration.
- (c) Mettent fin à une collaboration avec leurs clients ou à un contrat avec un tiers lorsqu'ils ne sont plus aptes à fournir un service efficace, qualifié et éthique.
- (d) Expliquent les raisons d'une fin de collaboration à leurs clients ou organisations et prennent les mesures nécessaires pour protéger le bien-être de leurs clients; les soutiennent dans l'identification de leurs prochaines étapes afin de préserver la continuité dans la prestation de services et détaillent les bénéfices et enjeux relatifs à chaque option.
- (e) Facilitent une saine transition de leur clientèle et protègent la confidentialité des renseignements et des dossiers générés lorsqu'ils terminent leur prestation.

Reconnaissance

Le Code de déontologie de l'ACPS est grandement inspiré du Code de déontologie de l'Applied Sport Psychology Association (AASP) et de l'International Society of Sport Psychology (ISSP). Nous remercions ces deux organisations.

Ressources

Association for Applied Sport Psychology. (2011). *Ethics Code: AASP Ethical Principles and Standards*.

Repéré le 21 août 2020 sur <https://appliedsportpsych.org/about/ethics/ethics-code/>

International Society of Sport Psychology. (2020). *Ethical code for Sport Psychology Practice*. Repéré le 21

août 2020 sur <https://www.issponline.org/index.php/issp-r-ethics-code>

Watson, J. C., & Etzel, E. F. (2019). Ethical and legal issues in sport and performance psychology. In M. H.

Anshel, T. A. Petrie, & J. A. Steinfeldt (Eds.), *APA handbook of sport and exercise psychology, Vol. 1.*

Sport psychology (p. 821–838). American Psychological Association.