

Code déontologique de l'association suisse de Somatic Experiencing® (SE-CH)

Table des Matières

1.	<u>FONDAMENTAUX</u>	2
1.1.	PRÉAMBULE	2
1.2.	PRÉSUMPTIONS	2
1.3.	OBJECTIFS	2
1.4.	ATTITUDE ÉTHIQUE GÉNÉRALE DES SEP	2
2.	<u>FONCTION ET STRUCTURE DU COMITÉ D'ÉTHIQUE</u>	3
1.5.	FONCTION	3
1.6.	STRUCTURE	3
1.7.	RELATIONS AVEC LE COMITÉ SE-CH	3
1.8.	RÉUNIONS	3
3.	<u>PRINCIPES ÉTHIQUES</u>	4
1.9.	PRINCIPE : RESPONSABILITÉ	4
1.10.	PRINCIPE : COMPÉTENCE	4
1.11.	PRINCIPE : NORMES MORALES ET JURIDIQUES	5
1.12.	PRINCIPE : CONFIDENTIALITÉ	5
1.13.	PRINCIPE : BIEN-ÊTRE DU CLIENT	6
1.14.	PRINCIPE : COMMUNICATION AU PUBLIC	7
4.	<u>PROCEDURES</u>	7
1.15.	PRÉAMBULE	7
1.16.	PRINCIPE DE CONFIDENTIALITÉ	7
1.17.	OUVERTURE D'UNE PROCÉDURE SUR UNE PLAINTÉ ÉTHIQUE	7
1.18.	SUITE DE LA PROCÉDURE	8
1.19.	PHASE DE COLLECTE D'INFORMATIONS	8
1.20.	PHASE D'ÉVALUATION	8
1.21.	MESURES ET SANCTIONS	9

Code déontologique de l'association suisse de Somatic Experiencing® (SE-CH)

1. FONDAMENTAUX

1.1. Préambule

Ce document définit les lignes éthiques et les procédures en cas de plaintes, se base sur le code éthique de EASE (2016-EASE), et se centre prioritairement sur les praticien.nes en Somatic Experiencing® (SEP).

Les lois fédérales et cantonales suisses prévalent sur le présent code déontologique, et notamment les droits fondamentaux et les droits humains. Nous sommes tous tenus de respecter les lois et les règles du pays dans lequel nous travaillons. Finalement, le code déontologique de la profession de base du/de la SEP prévaut également.

1.2. Présomptions

1.2.1. La spécificité de la Somatic Experiencing®, développée par Peter Levine, est d'offrir un concept de base et une approche pour comprendre, travailler et faire face au mieux aux conséquences d'un choc, d'un traumatisme et/ou d'une situation de stress.

1.2.2. Les SEP en Suisse, comme en Europe et dans le monde ont, avant leur formation en SE, terminé une formation de base dans une profession du secteur de la santé, du social ou de l'éducation et restent liés par les directives éthiques de leur profession, notamment les codes déontologiques de celle-ci.

1.2.3. Les SEP ont une connaissance de base des schémas psychologiques ainsi que du travail corporel.

1.2.4. Les SEP ont la responsabilité professionnelle de relier leur connaissance de la SE à leur formation de base et de travailler avec la SE dans les limites de leur profession.

1.3. Objectifs

1.3.1. Offrir un cadre et une orientation pour soutenir la réflexion éthique entre les membres et les différents organes de travail de l'association suisse de SE.

1.3.2. Définir les standards de qualité de la SE et ses applications.

1.3.3. Servir de base pour le traitement des plaintes de client.es.

1.3.4. Servir de base pour la gestion des conflits liés au présent code entre les SEP.

1.4. Attitude éthique générale des SEP

Les membres de l'association SE-CH reconnaissent que dans toute thérapie, formation, supervision et consultation, elles/ils sont professionnellement impliqué.es dans des relations plus ou moins asymétriques. Elles/ils sont les premiers responsables de l'adéquation du

contenu, du contexte et des limites. Leurs actions sont donc régies par leur perception des exigences de la relation en question. Elles/ils réalisent que leurs objectifs sont influencés à la fois par leurs actions manifestes et par leur état d'esprit. Elles/ils acceptent la responsabilité de se tenir au courant des nouveaux développements en matière de gestion des traumatismes, d'améliorer et d'actualiser leurs compétences et leurs connaissances, d'obtenir les conseils et le soutien de leurs collègues et de leurs superviseur.es et, si nécessaire, de suivre une thérapie pour résoudre leurs problèmes personnels. En fournissant des services, elles/ils s'efforcent de maintenir les normes les plus élevées de leur profession. Elles/ils acceptent la responsabilité de leurs actes et s'efforcent de veiller à ce que leurs services soient utilisés de manière appropriée.

2. FONCTION ET STRUCTURE DU COMITÉ D'ÉTHIQUE

1.5. Fonction

Le comité d'éthique (CE) a pour fonction d'étudier en permanence la manière dont la ligne éthique et déontologique de l'association SE-CH peut être maintenue et rendue aussi explicite que possible.

Le CE a quatre fonctions principales :

1. Il définit les principes éthiques de l'association, à travers ce code déontologique qui est contraignant.
2. Il définit les moyens de traiter les personnes qui adoptent des comportements incompatibles avec le code déontologique.
3. Il est un lieu de discussion et d'échanges éthiques en lien avec des comportements ou attitudes de SEP.
4. Il définit la meilleure procédure pour gérer une plainte.

1.6. Structure

Les membres du CE sont choisis par l'assemblée générale et lui rendent compte directement.

Le CE est constitué de 3 à 5 membres au total, dont un.e membre du comité. Au moins 2 membres sont nécessaires pour travailler sur un cas. Les membres sont élu.es pour une période de 4 ans.

1.7. Relations avec le comité SE-CH

Le CE tient le comité informé des cas et autres activités. Il travaille avec le comité de l'association pour le traitement des plaintes en matière d'éthique et informe conjointement les personnes concernées du positionnement et/ou des éventuelles sanctions.

1.8. Réunions

Les trois à cinq membres du CE se réunissent au moins une fois par an :

- pour collecter, analyser et traiter les informations reçues sur les nouveaux cas éthiques ;

- pour développer des moyens pour sensibiliser les membres de l'association à la réflexion éthique.

3. PRINCIPES ÉTHIQUES

Les SEP choisissent les processus thérapeutiques à appliquer, tout en reconnaissant la responsabilité qui vient avec cette liberté. Les SEP souscrivent aux principes éthiques définis par EASE et par SE-CH. Ces derniers sont détaillés dans les domaines suivants :

Principe 1. Responsabilité

Principe 2. Compétence

Principe 3. Normes morales et juridiques

Principe 4. Confidentialité, droits et obligations sur la protection des données et sécurité des données (loi sur la protection des données (LPD))

Principe 5. Bien-être du/de la client.e, droit et dignité de la personne

Principe 6. Communication au public

En cas de plaintes, les SEP sont tenu.es de coopérer avec l'association SE-CH en répondant dans un délai de 6 semaines aux demandes de renseignements et aux exigences du CE.

1.9. PRINCIPE : RESPONSABILITÉ

Principe général :

En fournissant des services, les SEP respectent les normes ou standards de leur profession de base. Elles/ils acceptent la responsabilité de leurs actes et font tout ce qui est en leur pouvoir pour proposer leurs services de manière appropriée.

Spécifications :

1.9.1. Les SEP savent qu'elles/ils ont une responsabilité sociale parce que leurs recommandations et actions professionnelles peuvent changer la vie des autres. Elles/ils sont attentifs aux situations sociales, organisationnelles, financières, environnementales ou politiques qui pourraient conduire à un usage abusif de leur influence.

1.9.2. Les SEP veillent à clarifier avec leurs client.es toute question susceptible d'affecter leur collaboration. Elles/ils évitent les relations susceptibles de créer un conflit d'intérêts.

1.10. PRINCIPE : COMPÉTENCE

Principe général :

Les SEP fournissent des services et appliquent des techniques pour lesquelles elles/ils sont qualifié.es grâce à leur formation de base et à leur expérience. Les SEP connaissent les limites de leurs compétences et techniques. Dans les domaines où il n'existe pas encore de normes reconnues, les SEP prennent toutes les précautions nécessaires pour protéger le bien-être de leurs clients (cf. art. 3.5 Bien-être du/de la client.e). Elles/ils se tiennent au courant

des informations professionnelles, scientifiques et sanitaires en rapport avec les services qu'elles/ils rendent.

Spécifications :

1.10.1. Les SEP incarnent avec précision leurs compétences, leur éducation, leur formation et leur expérience.

1.10.2. Les SEP et l'association SE-CH reconnaissent la nécessité d'une formation continue et d'un développement personnel. Elles/ils s'engagent à respecter le règlement de formation continue de la SE-CH.

1.10.3. Les SEP reconnaissent que les problèmes et les conflits personnels peuvent interférer avec l'efficacité professionnelle. En conséquence, elles/ils s'abstiennent d'entreprendre toute activité dans laquelle leurs problèmes personnels sont susceptibles d'entraîner des comportements inadéquats ou de nuire à un.e client.e ou un.e collègue. Si elles/ils sont engagé.es dans une telle activité lorsqu'elles/ils prennent conscience de leurs problèmes personnels, elles/ils recherchent une assistance professionnelle compétente pour déterminer si elles/ils doivent suspendre leur activité, y mettre fin ou en limiter la portée.

1.10.4. Les SEP qui se lancent dans de nouveaux domaines d'activité reconnaissent la nécessité d'étendre leurs compétences professionnelles liées à ce domaine d'activité avant d'exercer.

1.11. PRINCIPE : NORMES MORALES ET JURIDIQUES

Principe général :

Les SEP travaillant en Suisse, en présentiel ou à distance, sont soumis et protégés par le code pénal suisse.

Spécifications :

1.11.1. Les SEP ne s'engagent pas et ne cautionnent pas les pratiques inhumaines ou qui aboutissent à des actions illégales ou injustifiables.

1.11.2. Des considérations d'origine ethnique, de handicap, d'âge, de sexe, de préférence sexuelle, de religion ou d'origine nationale ne devraient exercer aucune influence sur le travail avec un.e client.e.

1.11.3. Dans leur rôle professionnel, les SEP évitent toute action qui violerait ou diminuerait les droits humains, les droits légaux et les droits civils des client.es ou d'autres personnes susceptibles d'être affectées.

1.11.4. Les SEP sont conscient.es du fait que leurs valeurs personnelles peuvent affecter leur communication, l'utilisation de techniques, la sélection et la présentation de points de vue ou de matériel. Lorsqu'elles/ils traitent de sujets susceptibles d'offenser, elles/ils reconnaissent et respectent les diverses attitudes et sensibilités individuelles que les client.es ou collègues peuvent avoir à l'égard de ces questions.

1.12. PRINCIPE : CONFIDENTIALITÉ

Les SEP ont l'obligation de respecter la confidentialité des informations obtenues des personnes dans le cadre de leur travail. Elles/ils respectent le droit suisse et la protection des données.

Elles/ils ne révèlent pas ces informations à d'autres personnes, y compris du réseau professionnel, sauf dans des circonstances où il en résulterait un danger manifeste pour la personne ou pour d'autres personnes. Les SEP informent leurs client.es des limites légales de la confidentialité. Le consentement à la divulgation d'informations à d'autres personnes doit normalement être obtenu par écrit de la personne concernée.

1.13. PRINCIPE : BIEN-ÊTRE DU CLIENT

Principe général :

Les SEP sont conscient.es de leurs propres besoins et de leur position potentiellement influente vis-à-vis des client.es. Elles/ils maintiennent en tout temps la liberté de choix de leurs client.es. Toute forme de pression à participer ou à continuer à bénéficier de séances SE est contraire à l'éthique. En raison du degré d'asymétrie des relations, les SEP sont conscient.es des questions de pouvoir et les traitent avec prudence. Elles/ils respectent l'intégrité et protègent le bien-être des personnes et des groupes avec lesquels elles/ils travaillent. Elles/ils les informent de l'objectif et de la nature de l'accompagnement thérapeutique. Elles/ils expliquent aux client.es qu'elles/ils disposent d'une liberté de choix en matière de participation et soutiennent leur capacité à faire des choix appropriés.

Spécifications :

1.13.1. Les SEP veillent à ce que la relation thérapeutique préserve leur jugement professionnel et celui des client.es.

1.13.2. Les SEP n'exploitent pas leurs relations professionnelles avec leurs client.es et les aident à exprimer clairement leurs besoins de proximité et de distance. Les SEP prennent en considération ces besoins, qu'ils soient au niveau :

- des contacts physiques ;
- de la proximité ou distance avec la sphère personnelle ou énergétique du/de la client·e (distance des chaises l'une avec l'autre, mais aussi fréquence des séances et contacts entre les séances).

1.13.3. Les SEP ne commettent pas d'abus et ne tolèrent aucun acte, tels que les abus sexuels, de services, économiques et les abus de pouvoir. Ceci s'applique évidemment également lorsque la/le client.e propose de tels échanges.

Exemples :

- a. Il peut y avoir abus de services lorsque la/le client·e effectue des travaux administratifs ou autres pour le compte du/de la SEP.
- b. Il peut y avoir abus économique lorsqu'il y a des transactions financières dans les relations entre la/le client·e et la/le SEP, en dehors du cadre professionnel.

1.13.4. Lorsqu'un·e SEP accepte de fournir des services à un·e client·e sur recommandation ou à la demande d'un tiers, la/le SEP assume la responsabilité de clarifier la nature des relations avec toutes les parties concernées.

1.13.5. Les SEP doivent préciser à l'avance toutes les dispositions financières et veiller à ce qu'elles soient comprises par les personnes impliquées. Elles/ils ne donnent ni ne reçoivent aucune rémunération pour avoir orienté des client.es.

1.13.6. Les SEP mettent fin à une relation clinique ou de conseil dès qu'il est clair que la/le client·e n'en tire aucun bénéfice ou a besoin d'un autre accompagnement. A la demande du/de la client, elles/ils la/le soutiennent dans les recherches.

1.13.7. En cas de conflits d'intérêts entre les client.es et les institutions qui emploient les SEP, les SEP clarifient la nature et l'orientation de leurs loyautés et responsabilités et tiennent toutes les parties informées de leurs engagements avec condition que l'intégrité ou l'intérêt du/de la client.e soit protégé.

1.14. PRINCIPE : COMMUNICATION AU PUBLIC

Dans les médias et lors de présentations publiques, les SEP font connaître la science et l'art de la SE et offrent leurs services, produits ou publications sans fausse représentation par le sensationnalisme, l'exagération ou la superficialité, de manière honnête et précise. Seules les personnes ayant terminé leur formation en SE et obtenu leur certificat de SEP sont autorisées à offrir des séances de Somatic Experiencing®. Les étudiant.e.s en Somatic Experiencing® indiquent clairement qu'elles/ils sont en formation lorsqu'elles/ils proposent des séances SE.

4. PROCEDURES

1.15. Préambule

Les questions et les plaintes sont adressées au comité de l'association ou au comité d'éthique (CE) par écrit. Les deux organes travaillent conjointement sur ces questions, le CE faisant des propositions en matière de réflexion et de décision qu'il transmet au comité. La décision finale incombe au comité de l'association.

Les procédures décrites dans les pages suivantes permettent à la lectrice et au lecteur :

- de savoir comment procéder lorsqu'elle/il souhaite déposer une plainte auprès de la CE concernant le comportement d'un·e SEP ;
- d'être informé·e des procédures suivies par le CE une fois qu'elle/il a reçu une demande ou une plainte.

1.16. Principe de confidentialité

Toutes les informations données ou envoyées au CE sont traitées de manière confidentielle par le CE et le comité de l'association. Certaines de ces informations peuvent devoir être discutées avec toutes les parties concernées.

Les informations reçues ne sont pas communiquées à d'autres personnes ou institutions, sauf si des procédures légales l'exigent. Dans ces cas, la/le plaignant·e est informé·e que des informations ont été échangées.

1.17. Ouverture d'une procédure sur une plainte éthique

Le CE traitera toute demande ou plainte si la/le plaignant·e suit et accepte la procédure suivante :

- La demande ou plainte doit être rédigée par la personne directement concernée, en français, allemand, italien ou anglais.

- Les faits faisant l'objet du questionnement ou de la plainte ne doivent pas dater de plus de 7 ans.
- La/le plaignant·e doit être en contact direct avec les personnes faisant l'objet de la plainte.
- Bien que le CE ne puisse pas se prononcer sur la base de plaintes de tiers, il accueille volontiers les informations et les questions écrites des collègues sur les questions d'éthique. Le CE informe la/le plaignant·e si et comment il peut donner suite à la question ou à l'information.

La question ou plainte doit comprendre :

- Un contre-rendu détaillé des faits, avec documents à l'appui si possible ;
- Une description des mesures prises pour essayer de clarifier ou remédier à la situation et de leurs résultats ; le cas échéant, une explication de ce qui a empêché de telles démarches.

1.18. Suite de la procédure

Après avoir reçu et examiné tous les documents pertinents, le CE informe la/le plaignante par écrit de la suite du traitement du dossier.

Si la demande/plainte paraît liée à une transgression du code déontologique de l'association, le CE passe à la phase de collecte d'informations. Si la plainte paraît liée à une infraction pénale, la/le plaignant·e en est informée et le CE se réserve le droit de ne pas informer la/le SEP afin de ne pas entraver les procédures juridiques.

Si la question/plainte ne relève pas de la compétence du CE et ne peut être traitées plus avant, la/le plaignant·e est informé des raisons de cette décision.

Un recours à cette décision peut être adressé au comité de l'association dans un délai de 30 jours.

1.19. Phase de collecte d'informations

Après avoir décidé de poursuivre la procédure, le CE informe les parties concernées de la plainte (si la/le SEP en question est un membre de l'association) et leur demande leur point de vue.

Le CE se réserve le droit d'envoyer une partie des informations qu'il a reçues aux deux parties, afin de recueillir des informations plus spécifiques sur certains points. Compte tenu de la complexité possible de la dynamique transférentielle à laquelle le CE doit faire face dans les cas éthiques, il lui appartient de décider quelles informations seront transmises ou non à l'autre partie.

1.20. Phase d'évaluation

Une fois que le CE a recueilli suffisamment d'informations, il discute et évalue la situation et informe toutes les parties concernées de ses conclusions et des motifs sur lesquels il se fonde, en se référant aux points pertinents du code déontologique. Si la personne faisant l'objet de la plainte n'est pas membre de l'association, le CE se limite à évaluer les faits rapportés au regard du code déontologique et communiquera ses conclusions à la partie plaignante.

Les conclusions du CE constituent la base des actions et des sanctions, sur lesquelles le comité se décide.

1.21. Mesures et sanctions

Sur la base des deux phases précédentes, un certain nombre de sanctions professionnelles peuvent être imposées à la personne qui a transgressé le code déontologique :

- Un avertissement sera donné en cas de transgression de moindre gravité, accompagnée d'une clarification des questions éthiques en jeu.
- Le CE peut exiger que la/le SEP se fasse superviser sur la question éthique en jeu, ou travaille la question en thérapie personnelle auprès d'un·e thérapeute ou superviseur·e agréé·e par l'association. Il fera ensuite une déclaration écrite sur la nature et l'achèvement de ce processus et sur sa compréhension actuelle, contresignée par sa/son thérapeute ou sa/son superviseur·e. La personne transgressive peut ou non être suspendue de son statut de membre jusqu'à la fin du processus. Les transgressions ultérieures de même nature sont traitées de manière de plus en plus sévère.
- Le CE peut exiger que la/le SEP cesse de travailler avec un·e client·e, dans le cas où une relation éthiquement ou professionnellement problématique entre des individus a conduit à une plainte éthique, même si la/le client·e souhaite poursuivre la relation professionnelle.
- Le CE recommande la suspension d'un·e membre lorsque l'infraction est considérée comme suffisamment grave pour exclure la/le membre de l'association. Cette décision peut toutefois être annulée si la/le membre concerné·e se montre disposé·e à réparer son manquement et qu'un accord est trouvé sur les modalités de cette réparation.
- Les tentatives de camouflage, des transgressions ou le refus de se conformer aux sanctions de l'association sont des motifs d'exclusion immédiate.
- La suspension est recommandée lorsque la plainte concerne des actes poursuivables pénalement et que la partie plaignante, une fois informée de cela par le CE, décide d'entamer une procédure judiciaire. Sur demande du/de la SEP, la suspension aboutira à une réintégration ou à l'exclusion définitive en fonction du jugement.

Dans ses délibérations, le CE fonctionne de la manière suivante :

- L'avis et l'arbitrage du CE sont généralement effectués par un minimum de deux membres du CE, dont aucun n'est directement ou indirectement impliqué·e dans la question examinée. Les arbitres de cette affaire sont tenus de ne pas prendre l'avis des membres du CE qui sont personnellement impliqués.
- Pour qu'une décision soit valide, il faut un minimum de deux membres du CE
- La décision est communiquée au comité et après validation, aux personnes impliquées.

Un recours à la décision peut être déposé par écrit dans un délai de 2 mois.

Préparé par Thérèse Cuttelod, Laurence de Vargas Oddo et Stéphanie Ruder Schoof.

Validé par l'Assemblée Générale de l'association SE-CH le 28 mars 2025.