

## Code de conduite du Collège des psychologues du N.-B.

### Avant-propos

De nombreuses différences essentielles existent entre un code de conduite et un code de déontologie d'une association professionnelle même si, parfois, une certaine confusion règne à cet égard. Par exemple, le code canadien de déontologie professionnelle des psychologues de la SCP établit les normes et les lignes directrices pour ses professionnels, dont comment régir la relation entre un professionnel ou une professionnelle et un client ou une cliente. Son objectif est la protection du public et l'éducation et la promotion de l'intégrité de la profession. Les codes des associations professionnelles peuvent aussi inclure des concepts de base ou la structure des règlements ou des dispositions réglementaires de conduite. Cependant, les règlements de conduite contenus dans un code de déontologie d'une association professionnelle sont parfois moins précis que les dispositions réglementaires de conduite que l'on souhaiterait avoir. Ils peuvent également porter sur des enjeux de consultation, des aspirations ou des enjeux exécutoires et des questions d'intérêt professionnel et de réglementation.

Les règlements stipulés dans un code de conduite protègent l'intérêt du public car ils permettent au client ou à la cliente d'un psychologue licenciée ou d'une psychologue licenciée, d'obtenir une compréhension raisonnable et juridiquement protégée des règlements qui gouvernent le comportement des professionnels et des professionnelles lors d'une relation professionnelle. Les règlements de conduite applicables touchent plusieurs caractéristiques importantes :

1. Ils portent sur le processus ou la « mécanique » de la relation professionnelle et non pas sur le contenu du jugement professionnel en soi. Ils établissent aussi le cadre dans lequel la relation professionnelle évolue et n'ont pas pour but de déterminer ou de dicter le jugement professionnel comme tel.
2. Leur objectif principal est la protection de l'intérêt public. En deuxième lieu, ils protègent également les intérêts de la profession en autant qu'ils assurent la confiance du public dans l'intégrité de la relation professionnelle.
3. Ils sont aussi discrets que possible en interférant le moins possible dans le travail professionnel tout en rencontrant les objectifs établis à savoir la protection du public vis-à-vis l'exploitation.
4. Avant tout, ils sont clairs et précis quant aux comportements acceptables et ceux qui ne le sont pas.
5. Entre autres, ils assurent la création, l'existence et la conservation de renseignements appropriés qui permettent au Collège de déterminer s'il y a eu conformité aux règlements ou des écarts de conduite.
6. Les règlements du code de conduite se suffisent à eux-mêmes et ne dépendent pas d'autres textes explicatifs pour une interprétation.
7. Ils sont obligatoires, toujours pertinents et jamais secondaires car toute violation peut mener à une action disciplinaire formelle, dont la perte de licence pour un membre ou une membre de l'association.

En appliquant les règlements du présent Code de conduite, ces concepts devraient être considérés.

### Section I Introduction

I. 1. **But.** Les règlements du code de conduite constituent les normes à partir desquelles l'éthique de conduite professionnelle du psychologue ou de la psychologue est établie.

I. 2. **Portée.** Le psychologue ou la psychologue est tenu de respecter le code de conduite lorsqu'il ou elle offre des services psychologiques et ce peu importe le contexte. Les lois et règlement fédéraux et provinciaux ont préséance sur le code. Le code s'applique à la conduite de tous les membres du Collège des psychologues du Nouveau-Brunswick.

I. 3. **Responsabilité pour ses actes.** Le psychologue ou la psychologue est responsable de ses décisions et actes professionnels. Cela inclut tout comportement inconvenant dans les domaines public ou privé.

I. 4. **Infractions.** Une infraction au code de conduite constitue un manquement aux devoirs de la profession et constitue une raison suffisante pour imposer des sanctions disciplinaires ou refuser une demande d'adhésion originale ou un renouvellement d'adhésion sous réserve des conditions et limites déterminées par le Collège.

I. 5. **Outils d'interprétation.** Les codes de conduite et les normes de pratique à l'intention des fournisseurs de services psychologiques de la Société canadienne de psychologie et de tout autre groupe professionnel pertinent peuvent être utilisés pour aider à lever les ambiguïtés pouvant survenir dans l'interprétation du code de conduite. Le code de conduite a préséance lorsqu'un conflit existe entre le code et d'autres normes professionnelles.

## **Section II Définitions**

II. 1. **Client.** « Client » signifie quiconque retient les services professionnels d'un psychologue ou d'une psychologue ou sollicite son avis. Un client ou une cliente peut être une personne, un couple, une famille, un groupe ou un organisme. Lorsqu'un client ou une cliente est sous la protection d'un tuteur légal, dont, par exemple, un mineur ou un adulte souffrant d'une incapacité, le tuteur légal est le client ou la cliente au niveau de la prise de décisions mais la personne recevant les services est le client ou la cliente lorsqu'il s'agit de :

- a) questions touchant directement la sécurité physique et émotionnelle du client, dont les relations d'exploitation multiple, sexuelle ou autre, et des
- b) questions touchant directement l'individu et pour lesquelles le tuteur légal a donné son approbation au préalable, dont les communications confidentielles dans le cadre d'une relation thérapeutique.

II. 2. **Renseignements confidentiels.** « Renseignements confidentiels » signifie des renseignements dévoilés par un ou une cliente ou des clients ou des clientes ou obtenus d'une autre manière par le psychologue ou la psychologue, lorsqu'il existe des doutes raisonnables qu'étant donné la relation entre le client ou la cliente, les clients et les clientes et le psychologue ou la psychologue ou selon les circonstances dans lesquelles les renseignements ont été dévoilés ou obtenus, ces renseignements ne seront pas dévoilés par le psychologue ou la psychologue sans avoir obtenu au préalable le consentement libre et éclairé, par écrit, du client ou de la cliente ou des clients ou des clientes.

II. 3. **Ordonnance du tribunal.** « Ordonnance du tribunal » signifie une communication écrite ou orale à un psychologue ou une psychologue de la part d'un membre ou d'une membre de la magistrature de la Cour provinciale, de la Cour du Banc de la Reine ou de la Cour d'appel du Nouveau-Brunswick.

II. 4. **Licencié.** « Licencié » signifie autorisé à exercer, certifié, enregistré ou tout autre terme utilisé pour identifier un ou une personne dont le comportement professionnel est assujéti à la Loi et aux Règlements administratifs du Collège des psychologues du Nouveau-Brunswick.

II. 5. **Relation professionnelle.** « Relation professionnelle » signifie toute relation professionnelle mutuellement convenue entre un psychologue ou une psychologue et un client ou une cliente dont le but vise à permettre au client ou à la cliente d’obtenir l’expertise professionnelle du psychologue ou de la psychologue.

II. 6. **Service professionnel.** « Service professionnel » signifie tous les actes d’un psychologue ou d’une psychologue dans le contexte d’une relation professionnelle avec un client ou une cliente.

II. 7. **Personne supervisée.** « Personne supervisée » signifie toute personne qui, lors de l’offre de services psychologiques ou de stages de formation, opère selon le prolongement de l’autorité d’un ou d’une autre psychologue.

### **Section III Règlements de conduite**

#### **III. 1. Protection de la confidentialité du client (règlement 1)**

III. 1. 1. **De façon générale.** Le psychologue ou la psychologue assure la confidentialité des renseignements obtenus en pratique, lors de l’enseignement, de la recherche et de tout autre service professionnel rendu. Sauf pour les exceptions qui suivent ou conformément aux lois et règlements fédéraux ou provinciaux, le psychologue ou la psychologue ne dévoile aucun renseignement confidentiel à quiconque à moins d’avoir obtenu le consentement libre et éclairé, par écrit, du client ou de la cliente.

III. 1. 2. **Divulgateion sans consentement libre et éclairé, par écrit.** Le psychologue ou la psychologue peut divulguer des renseignements confidentiels sans avoir obtenu le consentement libre et éclairé, par écrit, de son client ou de sa cliente s’il existe un risque évident et important de dommages graves imminents de la part du client ou de la cliente sur lui-même ou sur elle-même ou sur une autre personne. Dans ce cas, le psychologue ou la psychologue est tenu de seulement divulguer le contenu des renseignements confidentiels nécessaires aux personnes habilités et ce conformément aux normes de la profession dans des cas semblables. Lorsque le client ou la cliente est un organisme, la divulgation est interdite sauf si le psychologue ou la psychologue a entrepris tous les efforts raisonnables, sans succès, afin de résoudre les problèmes au sein de l’organisation.

III. 1. 3. **Services impliquant plus d’une partie concernée.** Lorsque plus d’une partie a un intérêt manifeste dans les services professionnels rendus par un psychologue ou une psychologue à un client ou une cliente, le psychologue ou la psychologue, dans la mesure du possible, explique clairement à toutes les parties, avant le début des sessions, les aspects de confidentialité et de responsabilité professionnelle sur lesquels repose l’offre de services. De tels éclaircissements sont particulièrement indiqués notamment lorsque le client ou la cliente est un organisme.

III. 1. 4. **Clients multiples.** Lorsque des services sont offerts à plus d’un client ou d’une cliente lors d’une session conjointe, dont par exemple, à une famille, un couple, un parent et enfant ou les membres d’un groupe, le psychologue ou la psychologue s’assure, au début de la relation professionnelle, d’expliquer clairement à toutes les parties comment la confidentialité sera assurée. Chaque partie

intéressée doit avoir l'occasion de discuter et d'accepter les limites à la confidentialité qui s'imposent dans ces situations particulières.

III. 1. 5. **Clients qui sont des personnes à charge.** Au début d'une relation professionnelle, en autant que le client ou la cliente puisse en saisir la portée, le psychologue ou la psychologue indique au client ou à la cliente qui n'a pas atteint l'âge de la majorité ou qui dépend d'un tuteur légal les limites de la Loi sur la confidentialité des communications entre un client ou une cliente et un psychologue ou une psychologue.

III. 1. 6. **Accès limité aux dossiers des clients.** Afin d'assurer la confidentialité, le psychologue ou la psychologue limite l'accès aux dossiers des clients et des clientes en s'assurant que les personnes qui travaillent sous sa gouverne respectent les exigences de la confidentialité des dossiers des clients et des clientes.

III. 1. 7. **Divulguation de renseignements confidentiels.** Le psychologue ou la psychologue peut divulguer des renseignements confidentiels suite à une ordonnance d'un tribunal, selon la section II de ce code ou en conformité avec les lois et règlements fédéraux et provinciaux.

III. 1. 8. **Signalement d'abus d'enfants et d'adultes vulnérables.** Le psychologue ou la psychologue est tenu de connaître la portée des lois provinciales régissant le signalement d'abus d'enfants et d'adultes vulnérables et est tenu de respecter celles-ci.

III. 1. 9. **Discussions portant sur des renseignements personnels entre professionnels.** Lorsque le psychologue ou la psychologue offre des services professionnels en tant que membre d'une équipe ou qu'il ou elle consulte d'autres professionnels appropriés sur le bien-être d'un client ou d'une cliente, il ou elle peut divulguer des renseignements confidentiels sur ce client ou cette cliente si il ou elle a pris des mesures raisonnables auparavant pour s'assurer que toutes les personnes devant recevoir les renseignements connaissent la nature confidentielle des renseignements et respectent les règlements de confidentialité.

III. 1. 10. **Camouflage de renseignements confidentiels.** Lorsque des rapports de cas ou d'autres renseignements confidentiels sont utilisés à des fins d'enseignement, de recherche ou sont publiés dans des rapports, le psychologue ou la psychologue agit avec diligence raisonnable pour s'assurer que les renseignements utilisés sont suffisamment camouflés pour éviter l'identification du client ou de la cliente.

III. 1. 11. **Enregistrements électroniques et rapports d'observation.** Le psychologue ou la psychologue s'assure d'obtenir le consentement libre et éclairé, par écrit de son client ou de sa cliente pour tout rapport d'observation et/ou d'enregistrement électronique.

III. 1. 12. **Confidentialité lorsqu'une relation professionnelle est terminée.** Lorsqu'une relation professionnelle entre un client ou une cliente et un psychologue ou une psychologue est terminée, le psychologue ou la psychologue doit maintenir la confidentialité des renseignements personnels pertinents.

### III. 2. Compétences (règlement 2)

III. 2. 1. **Limites de la pratique.** Le psychologue ou la psychologue convient de limiter sa pratique et sa supervision aux domaines de compétence pour lesquels il ou elle a effectué un apprentissage, reçu une formation et acquis de l'expérience.

III. 2. 2. **Maintenir les compétences à jour.** Le psychologue ou la psychologue maintient ses connaissances à jour dans ses domaines de pratiques, en suivant une formation professionnelle, en consultant et en adoptant toutes autres procédures requises et ce, conformément aux normes actuelles des connaissances scientifiques et professionnelles.

III. 2. 3. **Représentation pertinente.** S'il y a lieu, le psychologue ou la psychologue est tenu de représenter de façon exacte ses domaines de compétences, ses études et sa formation, sa supervision, son expérience et ses affiliations professionnelles auprès du Collège, du public et de ses collègues.

III. 2. 4. **Ajout de nouveaux services et de nouvelles techniques.** Lorsque le psychologue ou la psychologue souhaite développer de nouvelles compétences et offrir des services et techniques qui sont inédits pour lui ou elle ou pour la profession, il ou elle doit consulter de façon continue avec d'autres psychologues ou professionnels concernés et obtenir la formation et les cours requis dans ce nouveau domaine. Le psychologue ou la psychologue informe les clients et les clientes de la nature innovatrice et des risques connus associés aux nouveaux services afin qu'ils puissent exercer une liberté de choix par rapport à ceux-ci.

III. 2. 5. **Recommandation.** Après avoir obtenu le consentement éclairé du client ou de la cliente, le psychologue ou la psychologue recommande ou propose de recommander ce client ou cette cliente vers d'autres ressources professionnelles, techniques ou administratives lorsqu'il s'agit du meilleur intérêt du client ou de la cliente.

III. 2. 6. **Renseignements professionnels suffisants.** Le psychologue ou la psychologue qui souhaite donner une opinion professionnelle formelle sur une personne, dont par exemple, la capacité d'un parent lors d'une audience de droit de garde, doit d'abord avoir évalué formellement cette personne ou avoir eu des contacts professionnels directs et substantiels avec elle.

#### III. 2. 7. Contenu et conservation des documents.

1) Lors de la prestation de services professionnels à un client individuel ou une cliente individuelle (ou d'une personne à charge) ou lors de services remboursés par un tiers, le psychologue ou la psychologue maintient un dossier professionnel qui comprend :

a) Le nom du client ou de la cliente et tout autre renseignement personnel pertinent;

- b) Le problème ou les problèmes énoncés, la raison de la visite et du diagnostic;
  - c) Les modalités de paiement des honoraires;
  - d) La date et la raison de chaque session ou du nombre de sessions établies dans le cadre d'un contrat;
  - e) Les résultats de tous les tests, rapports d'évaluation et, toutes les données de base s'y rapportant;
  - f) Les notes et résultats des consultations formelles avec d'autres fournisseurs;
  - g) Une copie de tous les tests et autres rapports d'évaluation préparés dans le cadre de la relation professionnelle; et
  - h) Tous les formulaires de consentement signés par le client ou la cliente.
- 2) Afin de répondre aux exigences de ce règlement, c'est-à-dire afin d'avoir un dossier officiel pour révision mais pas nécessairement pour d'autres raisons légales, le psychologue ou la psychologue sauvegarde toutes les entrées de données dans les dossiers professionnels pour une période minimale de dix ans à partir de la dernière date où un service a été rendu ou pour plus longtemps si la loi l'exige ou en conformité avec la politique du Collège concernant la garde des dossiers.
  - 3) Le psychologue ou la psychologue sauvegarde et élimine les dossiers écrits, électroniques et autres de manière à assurer la confidentialité. Le psychologue ou la psychologue sauvegarde la confidentialité des dossiers psychologiques qu'il ou elle détient et qu'il ou elle contrôle sauf sur disposition contraire de la Loi ou lorsque le client ou la cliente demande spécifiquement ou signe une autorisation écrite permettant la divulgation du dossier psychologique.
  - 4) Pour chaque personne sous sa surveillance professionnelle, le psychologue ou la psychologue ouvre un dossier qui contient, entre autres renseignements, le genre, l'endroit et le contenu général de la supervision et ce pendant une période minimale de cinq ans.

### **III. 3. Protection de la sécurité des tests (règlement 3)**

Le psychologue ou la psychologue protège la sécurité des tests et respecte les droits d'auteur. À ces fins, le psychologue ou la psychologue fait la distinction entre les données des tests et le matériel d'examen. Lorsque raisonnable et approprié, les données brutes des tests psychologiques standardisés et toutes autres données de tests peuvent, sur demande et suite à l'autorisation appropriée, être dévoilés aux clients et à d'autres personnes. Le matériel du test, dont les questions et les stimuli, les manuels et les protocoles de doivent pas être dévoilés à moins d'une ordonnance spécifique d'un tribunal compétent du Nouveau-Brunswick.

### **III. 4. Continuité des soins (règlement 4)**

III. 4. 1. Afin de répondre aux besoins d'urgence de ses clients ou de ses clientes, le psychologue ou la psychologue qui ne peut offrir des services professionnels durant une période d'absence prévisible prévoit des arrangements avec un professionnel ou d'autres professionnels.

III. 4. 2. Le psychologue ou la psychologue qui prévoit cesser ou cesse d'offrir des services psychologiques doit :

- a) assumer la responsabilité pour la conservation et la sécurité des documents des clients ou des clientes;
- b) s'assurer que ses anciens clients et anciennes clientes ont accès à leurs dossiers clients pour la période de rétention prévue; et
- c) informer le Collège de ces dispositions avant de cesser d'offrir des services psychologiques ou dans les plus brefs délais.

### **III. 5. Supervision (règlement 5)**

Tel que stipulé par les règlements du Collège, le psychologue ou la psychologue assure une supervision adéquate des personnes supervisées.

### **III. 6. Délégation des responsabilités (règlement 6)**

Il est interdit à un psychologue ou à une psychologue de déléguer ses responsabilités professionnelles à quiconque ne détient pas les titres de compétence requis ou ne possède pas les qualifications requises.

### **III. 7. Relations multiples (règlement 7)**

III. 7. 1. **Définition de relations multiples.** Le psychologue ou la psychologue admet l'existence de relations multiples en raison de relations existantes ou passées entre lui ou elle et un client ou une cliente ou entre lui et elle et toute autre personne compétente associée ou ayant des liens avec le client ou la cliente et ce, tant du point de vue familial, social, émotionnel, financier, de supervision, politique, administratif que juridique. Le psychologue ou la psychologue prend toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que, lorsqu'une telle relation multiple existe, cette relation ne mène pas à l'exploitation du client ou de la cliente ou de la personne compétente associée ou ayant des liens avec le client ou la cliente.

#### **III. 7. 2. Relations multiples défendues**

- a) Toute relation multiple qui résulterait dans l'exploitation d'un client ou d'une cliente ou d'une personne pertinente associée au client ou à la cliente ou ayant des liens avec il ou elle est interdite. Le psychologue ou la psychologue prend toutes les mesures raisonnables pour s'assurer qu'une relation multiple ne portera pas atteinte à son jugement et à son objectivité

professionnel ou ne donnera pas lieu à un conflit d'intérêt avec le client ou la cliente ou une personne compétente associée au client ou la cliente ou ayant des liens avec lui ou elle.

b) Une relation multiple qui ne risque vraisemblablement pas de porter atteinte au jugement ou l'objectivité d'un psychologue ou d'une psychologue ou de porter préjudice à un client ou une cliente ou personne compétente associée au client ou à la cliente n'est pas expressément défendue.

### **III. 8. Relations sexuelles (règlement 8)**

III. 8. 1. Le psychologue ou la psychologue évite l'intimité sexuelle avec ses clients actuels ou ses clientes actuelles.

III. 8. 2. Le psychologue ou la psychologue évite l'intimité sexuelle avec une personne qu'il ou qu'elle sait être un membre de la famille proche, un tuteur légal ou la personne la plus proche du client actuel ou de la cliente actuelle.

III. 8. 3. Le psychologue ou la psychologue ne met pas fin à une relation professionnelle avec un client ou une cliente afin de se soustraire à cette norme.

III. 8. 4. Le psychologue ou la psychologue n'accepte pas, en relation thérapeutique, un client ou une cliente avec lequel il ou elle a déjà eu des relations sexuelles.

III. 8. 5. Le psychologue ou la psychologue ne débute pas une relation sexuelle avec un ancien client ou une ancienne cliente pour lequel il ou elle a, durant les 24 mois précédents, offerts des services professionnels psychologiques, dont des évaluations ou relations thérapeutiques, psychothérapeutiques, ou autres services psychologiques professionnels d'évaluation, de traitement ou d'amélioration de la détresse émotionnelle ou de comportement déficient.

III. 8. 6. Les interdictions décrites dans le paragraphe précédent ne se limitent pas à une période de 24 mois mais se prolongent indéfiniment si la preuve existe que le client ou la cliente était vulnérable, en raison d'un trouble cognitif ou émotionnel, à l'influence abusive du psychologue ou de la psychologue.

### **III. 9. Facultés affaiblies (règlement 9)**

**Un psychologue ou une psychologue aux facultés affaiblies.** Le psychologue ou la psychologue n'entreprend pas ou ne poursuit pas une relation professionnelle si il ou elle souffre de facultés affaiblies ou si il ou elle risque vraisemblablement d'avoir, selon le Collège, des facultés affaiblies en raison de problèmes mentaux, émotionnels, physiologiques, pharmacologiques ou de toxicomanie. Si une condition semblable se manifeste lorsqu'une relation professionnelle est déjà établie, le psychologue ou la psychologue met fin à la relation d'une manière appropriée, avise le client ou la cliente par écrit et lui aide à se procurer des services professionnels ailleurs.



### **III. 10. Bien-être des clients (règlement 10)**

III.10.1. **Explication des procédures.** Le psychologue ou la psychologue rend compte de la condition d'un client ou d'une cliente d'une manière véridique, compréhensible et approprié, à la fois au client et à la cliente et à ceux et celles responsables des soins du client ou de la cliente. Le psychologue ou la psychologue s'assure que le client ou la cliente demeure informé des buts et de la nature des évaluations, traitements et autres procédures et de son droit à la liberté de choix vis-à-vis les services offerts.

III. 10. 2. **Cessation de services.** Lorsque les services professionnels prennent fin, le psychologue ou la psychologue, si possible, offre d'aider à identifier d'autres sources de services professionnels ou d'aide, au besoin. Le psychologue ou la psychologue met fin à une relation professionnelle lorsqu'il est sensiblement évident que le client ou la cliente n'en profite plus. Si possible, le psychologue ou la psychologue prépare le client ou la cliente de façon adéquate pour une telle cessation de services. Le psychologue ou la psychologue peut mettre fin à une relation professionnelle si il ou elle se sent menacé ou mis en danger d'une manière quelconque par le client ou la cliente ou par toute autre personne compétente associée ou ayant un lien familial avec le client ou la cliente.

III. 10. 3. **Stéréotypes.** Le psychologue ou la psychologue est tenu de ne pas imposer des stéréotypes de comportement, de valeurs ou de rôles liés à l'âge, au sexe, à la religion, à la race, aux incapacités, à la nationalité, à l'orientation sexuelle et au diagnostic et qui pourraient mettre en jeu la livraison objective de services psychologiques au client ou à la cliente.

III. 10. 4. **Sollicitation par des clients ou des clientes.** Le psychologue ou la psychologue qui offre des services professionnels à un client individuel ou à une cliente individuelle s'abstient de lui demander de faire de la sollicitation en son nom.

III. 10. 5. **Diriger un client ou une cliente à la demande de celui-ci ou de celle-ci.** Le psychologue ou la psychologue qui offre des services professionnels à un client ou une cliente peut, si le client ou la cliente le désire, suggérer les services d'un autre professionnel ou d'une autre professionnelle.

III. 10. 6. **Harcèlement.** Le psychologue ou la psychologue s'abstient de tout comportement verbal ou physique qui pourrait être perçu comme étant du harcèlement, de l'avalissement ou de la séduction d'un client ou d'une cliente.

### **III. 11. Bien-être des personnes supervisées, des participants et participantes à la recherche et des étudiants et des étudiantes (règlement 11)**

III. 11. 1. **Bien-être des personnes supervisées.** Le psychologue ou la psychologue s'abstient de tout comportement verbal ou physique auprès des personnes supervisées qui pourrait être perçu comme étant du harcèlement, de l'avalissement ou de la séduction des personnes supervisées, que ce soit d'un point de vue sexuel, financier ou autre.

III. 11. 2. **Bien-être des participants et participantes à la recherche.** Le psychologue ou la psychologue respecte la dignité des participants et des participantes à la recherche et assure leur bien-être tout en se conformant aux statuts et règlements administratifs se rapportant au traitement des participants et des participantes à la recherche.

III. 11. 3. **Bien-être des étudiants et des étudiantes.** Le psychologue ou la psychologue s'abstient de tout comportement verbal ou physique auprès des étudiants et étudiantes qui pourrait être considéré comme étant du harcèlement, de l'avilissement ou de la séduction des personnes supervisées, que ce soit d'un point de vue sexuel, financier ou autre.

### **III. 12. Déclaration de services (règlement 12)**

III. 12. 1. **Affichage de licence.** Le psychologue ou la psychologue doit soit afficher, dans ses bureaux professionnels, sa licence en cours de validité du Collège des psychologues du Nouveau-Brunswick l'autorisant à pratiquer la psychologie ou avoir en sa possession, sa carte de membre du CPNB.

III. 12. 2. **Fausse représentation des qualifications.** Le psychologue ou la psychologue s'abstient de toute fausse représentation, directe ou indirecte, par rapport à ses qualifications professionnelles, notamment l'éducation, l'expérience et les domaines de compétence.

III. 12. 3. **Fausse représentation des affiliations.** Le psychologue ou la psychologue s'abstient de toute fausse représentation, directe ou indirecte, par rapport à ses affiliations et aux objectifs et/ou caractéristiques des institutions et des organismes auxquels il est associé.

III. 12. 4. **Renseignements faux ou trompeurs.** Lors de tout énoncé public portant sur les services professionnels offerts, le psychologue ou la psychologue évite de donner des renseignements faux ou trompeurs.

III. 12. 5. **Fausse représentation de services ou de produits.** Le psychologue ou la psychologue ne s'associe pas et ne permet pas que son nom soit utilisé pour faire la promotion de services et produits qui pourraient être une fausse représentation (a) des services et produits, (b) du degré de responsabilité d'un psychologue ou d'une psychologue par rapport aux services et produits et (c) de la nature de l'association d'un psychologue ou d'une psychologue avec les services et produits.

III. 12. 6. **Rectification de la fausse représentation par d'autres.** Dans la mesure où il est possible de le faire, le psychologue ou la psychologue rectifie toute affirmation qui constitue une fausse représentation de ses qualifications et affiliations professionnelles.

### **III. 13. Frais et état de compte (règlement 13)**

III. 13. 1. **Divulgateion des frais associés aux services.** Le psychologue ou la psychologue n'induit pas intentionnellement en erreur ou ne refuse pas de dévoiler à un client ou une cliente, un client potentiel ou une cliente potentielle ou à un tiers payeur les frais liés à l'offre de services professionnels.

III. 13. 2. **Caractère raisonnable des frais.** Le psychologue ou la psychologue n'exploite pas le client ou la cliente ou le tiers payeur en exigeant des frais supérieurs par rapport aux services rendus ou en concluant une opération de troc abusive en remplacement des frais.

### **III. 14. Procédures d'évaluation (règlement 14)**

III. 14. 1. **Renseignements confidentiels.** Le psychologue ou la psychologue reconnaît que les résultats d'évaluation ou d'interprétation constituent des renseignements confidentiels.

III. 14. 2. **Communication des résultats.** Le psychologue ou la psychologue communique les résultats des procédures d'évaluation au client ou à la cliente, au parent, au tuteur légal ou à tout autre agent du client ou de la cliente par l'entremise d'aides d'interprétation adéquats et/ou d'explications adéquates.

III. 14. 3. **Réserves concernant les résultats.** Le psychologue ou la psychologue peut inclure, dans le rapport de résultats obtenus suite à une procédure d'évaluation formelle pour laquelle des normes sont disponibles, n'importe laquelle réserve pertinente ou qualification qui pourrait affecter la validité ou la fiabilité des résultats ou de leur interprétation.

III. 14. 4. **Protection de l'intégrité des procédures d'évaluation.** Dans le cadre de publications publiques, de conférences publiques ou de toute autre représentation publique, le psychologue ou la psychologue évite de reproduire ou de décrire un test psychologique ou toute autre technique d'évaluation d'une manière qui pourrait l'invalider.

III. 14. 5. **Renseignements pour les utilisateurs professionnels.** Le psychologue ou la psychologue qui propose une procédure d'évaluation ou un service d'interprétation automatisé à un autre professionnel ou une autre professionnelle lui offre aussi un manuel ou autre matériel imprimé qui contient la description complète du développement de la procédure ou du service d'évaluation, sa raison d'être, la preuve de sa validité et fiabilité et les caractéristiques de la population normative. Le psychologue ou la psychologue indique clairement l'objectif et l'application pour laquelle la procédure est recommandée et identifie les qualifications spécifiques requises pour l'administrer et l'interpréter de façon équitable. Le psychologue ou la psychologue s'assure que la publicité entourant la procédure d'évaluation ou le service d'interprétation est factuelle et descriptive.

### **III. 15. Infractions à la Loi (règlement 15)**

III. 15. 1. **Infractions à la législation, à la Loi, aux statuts et règlements applicables.** Le psychologue ou la psychologue s'abstient de contrevenir à la législation, à la Loi et aux statuts et règlements qui s'appliquent à la pratique de la psychologie.

III. 15. 2. **Recours à la fraude, fausses déclarations et tromperie.** Le psychologue ou la psychologue évite tout recours à la fraude, aux fausses déclarations et à la tromperie lorsqu'il ou elle : souhaite obtenir une licence de psychologue; participe à un examen pour obtenir une licence de psychologue; aide une autre personne à obtenir une licence de psychologie ou à passer un examen pour une licence de psychologie; dresse la facture des clients ou des tiers payeurs; offre des services psychologiques; rapporte les résultats d'évaluations ou de services psychologiques et, lors de toute autre activité reliée à la pratique de la psychologie.

### **III. 16. Aide à la pratique non autorisée (règlement 16)**

III. 16. 1. **Aide à la pratique non autorisée.** Le psychologue ou la psychologue s'abstient d'aider ou d'encourager quiconque fait une fausse représentation de ses justificatifs d'identité professionnelle ou offre, de manière illégale, des services de psychologie.

III. 16. 2. **Délégation de la responsabilité professionnelle.** Le psychologue ou la psychologue s'abstient de déléguer des responsabilités professionnelles à quiconque ne détient pas les justificatifs d'identité professionnelle requis ou ne possède pas les qualifications requises pour offrir de tels services.

### **III. 17. Communication d'infractions soupçonnées (règlement 17)**

III. 17. 1. **Communication d'infractions au Collège.** Le psychologue ou la psychologue qui possède d'importants motifs de croire qu'une infraction a été commise par rapport à la Loi, aux Règlements administratifs ou au code de conduite du Collège et, qu'il est raisonnable de croire que cela pourrait causer du tort à un client ou à une cliente peut communiquer cette infraction au Collège ou, si requis par la Loi, doit obligatoirement l'apporter à l'attention du Collège. À moins que cela ne soit requis par la législation, le nom du client ou de la cliente sera seulement dévoilé après avoir obtenu le consentement écrit de celui-ci ou de celle-ci.

III. 17. 2. **Renseignements au client et à la cliente.** Si un psychologue ou une psychologue apprend d'un client ou d'une cliente qu'il y a possiblement eu infraction à la Loi, aux Règlements administratifs ou au code de conduite du Collège ou, lorsqu'un client ou une cliente demande comment procéder pour déposer une plainte, le psychologue ou la psychologue est dans l'obligation d'orienter le client ou la cliente vers le Collège afin qu'il ou elle puisse être mis au courant des procédures appropriées pour le dépôt d'une plainte auprès du Collège.

### **III. 18. Avis public (règlement 18)**

Le psychologue ou la psychologue doit avoir une copie du code de conduite dans ses locaux ou en sa possession afin qu'un client ou une cliente puisse le consulter si il ou elle le juge nécessaire.