

ARLD
association romande
des logopédistes diplômés

CODE DE DEONTOLOGIE

DE L'ASSOCIATION ROMANDE DES LOGOPEDISTES DIPLOMES

SECRETARIAT CENTRAL Case postale 23 1033 Cheseaux
tél 021 732 17 31 fax 021 732 17 32 secretariat@arld.ch www.arld.ch

SECRETARIAT GENERAL Michèle Kaufmann-Meyer Schlössli 62 2512 Tüscherz
tél 032 322 88 42 fax 032 322 88 43 michele.kaufmann@arld.ch

REGLE GENERALE

Le développement constant de la logopédie/orthophonie nécessite la mise au point d'un code précisant les exigences morales, les droits et les obligations de la profession et du logopédiste/orthophoniste.

Ce code définit un devoir moral relatif à l'exercice professionnel et tout logopédiste/orthophoniste doit s'y conformer.

Il pourra être modifié et adapté en fonction des besoins.

HISTORIQUE

Les premiers regroupements de logopédistes/orthophonistes se sont réalisés dans le cadre de la Société Romande de Logopédie (SRL) qui collaborait à la formation des logopédistes/orthophonistes faite à l'institut des Sciences de l'Education de Genève.

Cette société (comme la commission d'études pour la correction des troubles du langage) était une société interdisciplinaire. Peu à peu, le besoin d'un regroupement strictement professionnel des logopédistes/orthophonistes s'est fait sentir, en particulier du fait de la différence de pratiques entre les divers professionnels concernés par les troubles du langage.

L'habitude de collaboration avec le personnel médical, soumis à un secret professionnel strict, et le souci de préserver une collaboration aussi ouverte que possible, a rendu d'autant plus nécessaire la mise en place d'une déontologie logopédique/orthophonique.

A cette occasion, il a paru utile d'établir sur une base large un code de déontologie qui précise les compétences et responsabilités du logopédiste/orthophoniste, son attitude envers le client et les collègues ainsi que la défense du titre. De même, publicité, information et aspects financiers devaient être clarifiés.

Enfin, le but de l'association étant entre autre la formation continue de ses membres, les conditions générales de perfectionnement ainsi qu'une conception scientifique du travail et de sa réflexion ont également été précisées.

Dès février 1967, une commission fut créée dans le but de mettre en forme un code de déontologie. La version originale de ce document a été proposée et acceptée en février 1969 puis modifiée et complétée en septembre 1979.

Des remarques concernant certains articles ont enfin été élaborées en avril 1981.

En 1996, suite au développement de nouvelles approches thérapeutiques et de nouveaux moyens de traitements, et en lien avec certaines pratiques professionnelles, il s'est avéré nécessaire de réexaminer le code de déontologie.

En septembre 1997, une commission désignée par l'A.G. s'est attelée à ce travail de refonte totale du code de déontologie. Le principal souci a été de préciser les moyens permettant de s'assurer que soit respecté le code de déontologie, lequel définit le devoir moral de chaque membre ARLD.

Par ailleurs, dans les relations avec l'Assurance-invalidité et les caisses-maladie, il s'agit pour le logopédiste/orthophoniste de se situer en tant que professionnel crédible assumant le contrôle de qualité imposé par la profession.

SOMMAIRE

Devoirs et obligations envers la profession	page
1. Champ professionnel / formation de base	4
2. Compétences / intégrité	4
9. Dossiers et modalités de transfert	5
12. Relations avec l'organe de surveillance	5
13. Relations avec les confrères/consoeurs	5
19. Contribution à l'avancement de la profession	6
21. Encadrement et formation des étudiants	6
22. Publicité	6
Devoirs et obligations envers le client	
23. Compétences-Intégrité	7
32. Secret professionnel	8
36. Accessibilité aux dossiers	8
37. Honoraires	8
Devoirs et obligations envers les autres professionnels	9
Devoirs et obligations envers le public	10
Violation du code de déontologie	11

CODE DE DEONTOLOGIE

DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LA PROFESSION

Champ professionnel / formation de base

1. Le titre de logopédiste/orthophoniste est reconnu aux seules personnes ayant bénéficié d'une formation théorique et pratique complète sanctionnée par un diplôme (conformément aux statuts ARLD art. 3), la base minimale de formation étant le règlement-cadre de la Conférence des directeurs cantonaux de l'instruction publique (CDIP) du 3 novembre 2000, entré en vigueur le 1er janvier 2001.

Compétences / intégrité

2. Le logopédiste/orthophoniste doit posséder un niveau de compétences suffisant en expression orale et écrite dans la langue qu'il utilise professionnellement.
3. Il doit entretenir et améliorer ses connaissances tout au long de sa carrière
 - il se tient au courant de l'évolution de sa profession et des progrès scientifiques en rapport avec le langage et sa valeur psychodynamique
 - il développe ses connaissances et compétences personnelles par la formation permanente professionnelle logopédique et interdisciplinaire
 - il reste informé des progrès de l'évaluation clinique et psychopathologique des patients et ce, en fréquentant cours, conférences et séminaires, en participant à des groupes d'études, de recherches, ainsi qu'à des supervisions, interventions, etc.
4. Il doit représenter la profession conformément à son champ de pratique et à son éthique, et se conformer aux règles qu'elle s'est imposées.
5. Il doit limiter ou interrompre son activité professionnelle si une altération de ses compétences professionnelles peut avoir des conséquences préjudiciables pour les clients et la profession.
6. Le logopédiste/orthophoniste qui travaille dans une institution publique ou privée ne doit pas accepter de directives ou de règles qui constitueraient une ingérence et/ou une limite à un exercice de la profession autonome et intègre.
7. Il ne doit pas faire passer son profit personnel avant sa responsabilité professionnelle.

8. Il s'interdit de toucher des prestations pour des traitements qu'il n'effectue pas personnellement.

Dossiers et modalités de transfert

9. Le logopédiste/orthophoniste distingue trois types de dossiers:
 - un dossier administratif (coordonnées administratives du client, factures le concernant)
 - un dossier clinique (anamnèse, bilans, rapports divers et courriers)
 - un dossier personnel (notes personnelles)Durée de garde des dossiers : 10 ans après la date de la clôture de la procédure
10. Le logopédiste/orthophoniste s'assure que le contenu des dossiers reste confidentiel.
11. En cas de nécessité, seuls les dossiers administratifs et/ou cliniques, peuvent être communiqués dans l'intérêt du client et uniquement avec son accord préalable (ou celui de ses parents ou de son représentant légal), à l'exclusion du dossier personnel.

Relations avec l'organe de surveillance

12. Le logopédiste/orthophoniste qui s'interroge sur des pratiques d'un collègue qui lui paraissent non conformes au code de déontologie se doit de l'en informer et, le cas échéant, d'en informer le Collège.

Relations avec les confrères/consoeurs

13. Le logopédiste/orthophoniste s'interdit de discréditer un confrère et de le mettre dans une position désavantageuse professionnellement ou personnellement.
14. Il s'abstiendra, quelle que soit sa position hiérarchique, d'imposer ou de restreindre le champ professionnel et le choix des moyens thérapeutiques d'un collègue, pour autant que l'efficacité de ces moyens soit généralement admise par l'ensemble de la profession.
15. Il n'est pas interchangeable. Dans l'idéal, il n'est pas remplacé lors d'absence de courte durée (formation ponctuelle, maladie anodine...).
16. Si un changement de thérapeute intervient en cours de traitement, quelle qu'en soit la raison, les praticiens sont tenus de

communiquer entre eux afin d'assurer une poursuite harmonieuse du processus thérapeutique. Le client ou son représentant légal peut s'opposer formellement à une telle démarche.

17. La pertinence d'une éventuelle double thérapie logopédique sera discutée par les deux praticiens concernés, ceux-ci resteront en liaison pendant toute la durée de la thérapie. La double thérapie doit rester une mesure exceptionnelle.
18. Le logopédiste/orthophoniste ne transfère pas, dans un but financier ou commercial, aux collègues indépendants, des patients traités dans une institution.

Contribution à l'avancement de la profession

19. Le logopédiste/orthophoniste qui participe à l'information et au développement de la profession ainsi qu'à la promotion et au développement de matériels, livres ou instruments relatifs aux troubles de la communication et du langage, se doit de pratiquer cette activité de façon professionnelle et intègre, sans faire passer son profit personnel avant sa responsabilité professionnelle.
20. Il doit s'efforcer de faire progresser les connaissances de la profession et partager ses expériences.

Encadrement et formation des étudiants

21. Le logopédiste/orthophoniste assure un encadrement approprié aux stagiaires en logopédie- orthophonie.

Publicité

22. Le logopédiste/orthophoniste s'abstient de toute publicité directe ou indirecte, sauf lors de son établissement en cabinet indépendant, d'un changement de domicile ou pour annoncer son absence ou son retour (vacances). Toute annonce dans les annuaires ou sur les plaques doit être discrète dans sa forme. Elle peut comporter les nom, prénom, éventuellement le champ d'exercice.

DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE CLIENT

Compétences – Intégrité

23. Le logopédiste/orthophoniste procède avec rigueur aux investigations auprès de ses clients ; il prend le temps nécessaire pour évaluer la dynamique langagière et poser un diagnostic. Il évitera de faire naître aussi bien un espoir exagéré que des inquiétudes inutiles chez son client et/ou son représentant légal. Il transmettra au client et/ou à son représentant légal des informations concernant le diagnostic et le déroulement du traitement.
24. Lors d'une proposition de traitement ou d'examens complémentaires, il laissera aux intéressés un temps de réflexion hors de sa présence, qui leur permette d'engager en toute liberté et conscience leurs responsabilités par rapport à la mesure.
25. Il doit prodiguer le meilleur traitement possible en évitant d'outrepasser ses compétences, en sensibilisant son client à la consultation d'autres professionnels quand cela s'avère nécessaire et en aidant / favorisant cette consultation. Il respecte toutefois le fait que la décision finale de cette consultation reste l'objet du client ou de son représentant légal.
26. Il s'engage à amener ses clients à la maîtrise la plus complète de leurs possibilités langagières en mettant en oeuvre les moyens professionnels généralement reconnus par l'ensemble de la profession. Il bénéficie de toute liberté dans le choix de ses méthodes de travail. L'utilisation de moyens techniques ne se substitue pas à la relation entre le client et le thérapeute.
27. Il respecte le fait que le client est libre de changer de thérapeute en tout temps.
28. Dans la mesure du possible et dans l'intérêt du client, un changement de logopédiste est à éviter, de la première consultation à la fin du traitement.
29. Il ne doit pas faire de discrimination sociale, raciale, religieuse ou sexuelle dans l'exercice de sa profession.
30. Au cours de son intervention, il ne doit pas s'engager avec ses clients dans des relations personnelles ou commerciales risquant de perturber le processus thérapeutique.
31. Il doit évaluer régulièrement l'efficacité de son intervention, au besoin la réaménager, la mettre en suspens ou y mettre fin quand il est clair que le client ne profite plus de son intervention.

Secret professionnel

32. Le logopédiste/orthophoniste est tenu au secret professionnel, y compris en ce qui concerne les informations obtenues dans le cadre de ses fonctions administratives et non-thérapeutiques, sauf dans les cas suivants :
- quand il y a un consentement écrit du client ou de son représentant légal
 - quand il est nécessaire, dans l'intérêt du client, de communiquer des informations à l'un de ses proches
 - quand il y a connaissance de maltraitance envers un mineur.
33. Il ne peut révéler d'éléments relatifs à ses clients que dans le but de l'orientation d'un diagnostic, pronostic ou traitement. Ces révélations ne peuvent être faites qu'aux personnes avec lesquelles il collabore directement à propos de ces clients et pour lesquelles la profession implique la même obligation de secret, ceci avec l'accord du client ou de son représentant légal
34. Dans la règle, en raison de la confidentialité que requiert son intervention auprès des clients, il évite dans toute la mesure du possible de devoir témoigner en justice et il ne le fera que si le juge civil ou pénal l'y contraint ou si, sans son témoignage, l'intérêt du client ou de tiers est gravement menacé.
35. Dans toutes les communications scientifiques, l'anonymat des personnes concernées sera soigneusement préservé. Quand l'anonymat ne peut être tenu, une autorisation écrite sera demandée au client ou à son représentant légal.

Accessibilité aux dossiers

36. Le logopédiste/orthophoniste s'assure que le contenu des dossiers reste confidentiel. En cas de nécessité, et dans l'intérêt du client, seuls les dossiers administratifs et/ou cliniques peuvent être communiqués, avec l'accord de son client ou celui de son représentant légal.

Honoraires

37. Les honoraires sont fixés selon des normes professionnelles qui protègent l'intérêt du client et de la profession, et doivent faire l'objet d'une information exhaustive (éventuellement écrite) dès la première consultation.

DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LES AUTRES PROFESSIONNELS

38. Le logopédiste/orthophoniste ne reçoit aucune commission, remise ou autre forme de paiement pour avoir adressé des clients à d'autres professionnels.
39. Il reste vigilant dans sa collaboration avec autrui et évite de travailler avec des professionnels pratiquant des techniques qui vont à l'encontre de son éthique professionnelle, ou qui n'ont pas les mêmes règles sur le secret professionnel
40. Dans tous les cas où cela s'avère nécessaire pour garantir la qualité ou la pertinence des prestations accordées au client, il s'engage à collaborer avec les autres spécialistes concernés par la situation de ce client
Il ne collabore et transmet d'informations que sur la base d'une clause réelle de besoin.

DEVOIRS ET OBLIGATIONS ENVERS LE PUBLIC

41. Le logopédiste/orthophoniste pourra contribuer à des actions d'information sur les actes et prestations professionnels dans le but d'orienter les parents, les médecins, le corps enseignant et autres professionnels ainsi que les étudiants susceptibles de s'intéresser à la profession.
42. L'AR.LD et ses membres doivent favoriser l'information au public sur le développement et les pathologies du langage oral et écrit, et la communication langagière chez l'enfant et l'adulte.
43. Le logopédiste/orthophoniste doit s'assurer de la rigueur de l'information donnée au public concernant les pathologies du langage et de la communication. Il évitera le recours à l'exagération ou à la simplification abusive ou réductrice ainsi que toute affirmation revêtant un caractère sensationnel.
44. Le logopédiste/orthophoniste s'abstient de promouvoir de nouveaux modes thérapeutiques dont les fondements théoriques ne sont pas reconnus, et de donner sur ceux-ci des avis non qualifiés.
45. Dans toute activité de consultation professionnelle s'adressant au public, par le truchement de conférences, démonstrations publiques, articles (journaux ou magazines), émissions (radio ou télévision), textes, courrier (électronique ou postal), le logopédiste/orthophoniste doit prendre soin de souligner la valeur relative des informations ou conseils donnés.
46. Le logopédiste/orthophoniste se doit d'orienter le public vers des professionnels qualifiés et porteurs d'un titre officiel.
47. Si le logopédiste/orthophoniste est amené à conduire des activités de prévention primaire, secondaire ou tertiaire, il réalisera celles-ci dans une visée préventive et informative, avec l'accord des personnes intéressées. Il signalera aux intéressés toutes les possibilités de mises en oeuvre de démarches de consultation ou de traitement pour éviter toute publicité indirecte, qu'il travaille à titre d'employé ou d'indépendant.¹

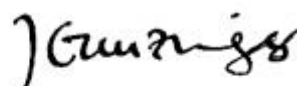
¹ Activités de prévention primaire, secondaire et tertiaire (selon les critères de l'OMS) :
-prévention primaire : ensemble des moyens mis en oeuvre pour empêcher l'apparition d'un trouble (ex : information et éducation du grand public et des autres professionnels.)
-prévention secondaire : prise en charge du problème au tout début de l'apparition du trouble qui peut ainsi être enrayeré (ex : dépistage et prestation de conseils aux professionnels.)
-prévention tertiaire : consiste à donner des soins, à prévenir la rechute et à favoriser la réinsertion du patient (ex : traitements logopédiques/orthophoniques, examens complémentaires, orientation scolaire de l'enfant).

VIOLATION DU CODE DE DEONTOLOGIE

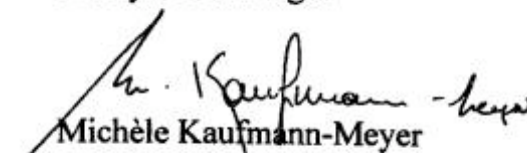
48. Toute violation, pleine ou partielle des articles du code de déontologie, entraîne l'ouverture d'une procédure définie par les statuts.

Accepté en assemblée générale de l'Association Romande des Logopédistes Diplômés le 19 mai 2001 à Lausanne

Le Collège:



Jocelyne Gunzinger



Michèle Kaufmann-Meyer



Martine Papillon