



CODE DE DÉONTOLOGIE DES FORMATRICES ET DES FORMATEURS DE FORMATION PRH INC.

Ce code s'applique aux détentrices et aux détenteurs d'une concession de licence ou d'une lettre d'agrément à la relation d'aide PRH, émis par l'organisme « Formation PRH Inc. », et attesté par « PRH-International ». Le contrat ainsi émis est renouvelable pour une période spécifiée sur celui-ci, n'excédant pas trois ans.

Ce code fait partie de la formation proposée aux futures formatrices et aux futurs formateurs PRH.

Il s'agit d'un outil interne à l'organisme disponible sur demande auprès du président ou de la présidente de l'organisme.

PLAN DU CONTENU

PRÉAMBULE	Page 4
PREMIÈRE PARTIE : Les obligations envers l'organisme	
1. Les obligations d'une formatrice, d'un formateur	6
DEUXIÈME PARTIE : Les obligations envers les autres formatrices et les autres formateurs	
2. Les obligations découlant de la relation professionnelle	8
3. Les obligations découlant des valeurs communes	8
TROISIÈME PARTIE : Les obligations envers la cliente ou le client	
4. Clarté du statut et des services	9
5. La relation à la cliente ou au client	9
6. Le secret professionnel	13
7. La rémunération	14
8. Le recours	14
QUATRIÈME PARTIE : Les obligations envers le public et la société	15

PRÉAMBULE

La préparation, la rédaction et la mise à jour en application du présent Code de déontologie se situent à la confluence de trois évolutions importantes : l'évolution même de l'organisme de formation et de recherche dénommé actuellement PRH-International, l'évolution de la société canadienne et nord-américaine au plan des organismes de formation et l'entrée en vigueur de la Loi 21.

L'évolution de l'organisme

La recherche et la formation dite PRH existe depuis plus de 40 ans maintenant et a pris naissance en France. L'Association Formation PRH inc. qui regroupe les formatrices et les formateurs majoritairement francophones de l'Est du Canada existe depuis 1975. Les éléments spécifiés dans ce code font partie des règles et de l'esprit de la formation transmise aux publics depuis les débuts de l'Association comme en témoigneraient les documents de formation et les documents juridiques émanant de PRH-International et utilisés par notre Association depuis 1975.

Cependant, deux facteurs concourent à donner une forme explicitement déontologique à ces éléments : ce sont la « diversification » des activités de formation exercées par les formatrices et les formateurs, et la « professionnalisation » de ce travail.

La « diversification » des activités proposées aux publics est bien illustrée par le changement de nom de l'Association : autrefois dénommée Sessions PRH inc., notre Association est devenue Formation PRH inc. en 1986, à la fois pour nous uniformiser avec les Associations PRH de l'Ouest du Canada et pour tenir compte d'une « diversification » des activités et outils de formation. La relation d'aide et l'accompagnement de petits groupes se sont imposés comme suivis des sessions. Certaines et certains parmi nos clientes et nos clients se sont engagés dans un plan-cadre de formation dénommé « Formation Personnelle Méthodique » ou FPM, et « Formation Personnelle Approfondie » ou FPA qui sont des formes d'accompagnement de formation distincts de l'accompagnement personnel. Dans les faits, Formation PRH inc. propose aux publics quatre types d'activités parmi lesquelles les sessions demeurent l'axe central. L'Association propose aussi de manière plus occasionnelle des interventions de sensibilisation sous forme d'ateliers, de colloques ou autres rencontres sporadiques.

Le contexte de société

Le contexte de société constitue le second élément conduisant à la rédaction d'un Code de déontologie. Ce contexte de société est celui de la multiplication des approches de formation. Cette multiplication a suscité des réflexes de contrôle et de vigilance de la part des professions traditionnelles, des associations de protection du consommateur, du monde journalistique... Il est normal qu'un organisme soit appelé à définir ses règles s'il n'en a pas, ou à les expliquer s'il en a, pour rendre compte de son positionnement professionnel sur les grandes questions relevant d'une éthique appliquée à son domaine d'intervention. Pour Formation PRH inc., il s'agit de les expliciter à partir d'autres documents existants, et des pratiques en vigueur.

Ce que Formation PRH inc. vise à expliciter dans ce code

Pour Formation PRH inc., il s'agit notamment d'expliciter les règles qui régissent l'activité professionnelle de ses formatrices et ses formateurs en tenant compte des types d'activités qu'ils exercent. Dans **les sessions ou les groupes d'accompagnement**, il s'agit d'une formule originale d'enseignement où l'autoformation est nettement mise de l'avant. Il s'agit d'une pédagogie d'analyse personnelle suivie de l'enrichissement d'éclairages, de partages et de notes d'observations. Dans **la relation d'aide PRH et les plans-cadres**, il s'agit d'une adaptation de cette même pédagogie d'analyse personnelle aux besoins de croissance n'excluant pas une étape de guérison pour ceux et celles qui répondent à des conditions spécifiques exigées par la formation PRH et conformément à la Loi 21.

Les règles explicitées ainsi touchent les obligations contractuelles relatives à l'organisme, les relations aux collègues, les différents aspects de la relation aux clientes et aux clients et à la société en général. Les caractéristiques voulues de la relation aux clientes et aux clients sont la clarté, l'accessibilité financière et culturelle, le respect de la liberté, la confidentialité, ainsi que le traitement des insatisfactions et besoins non satisfaits. L'ensemble de ces règles s'applique à l'ensemble des activités de formation proposées à une cliente ou un client.

Activité principale et autres activités

L'activité principale de l'Association demeure l'animation de sessions. Cependant, de formateur en formateur, la répartition des activités peut varier, et il se trouve même quelques contrats engagés au titre de « Agréée ou agréé à la relation d'aide PRH » pour respecter la nature du don de formation de ces personnes, soit globalement, soit à une étape particulière de leur carrière. Cela ne modifie pas la mission de l'Association qui demeure prioritairement la formation par l'animation des sessions homologuées par PRH-International auprès de qui nous détenons un accord de collaboration pour toutes les actions de formation proposées sous la marque PRH.

Conclusion

Le contenu du présent code tient compte de ce qu'il est nécessaire de préciser dans le contexte de société dans lequel œuvrent les formatrices et les formateurs PRH. Ce code spécifie la formation PRH, notamment lorsqu'elle est appliquée dans le cadre de la relation d'aide PRH. Ce code identifie certaines valeurs auxquelles ce travail de formation se rattache. Puisse-t-il être un outil de plus à l'interne pour la formation des formatrices et des formateurs, et à l'externe pour expliciter notre positionnement à l'égard des personnes et de la société.

PREMIÈRE PARTIE
LES OBLIGATIONS ENVERS L'ORGANISME

1. LES OBLIGATIONS D'UNE FORMATRICE, D'UN FORMATEUR

Dispositions générales :

- 1.1 – La formatrice ou le formateur PRH s'engage à respecter l'approche dénommée psychopédagogie de la croissance des personnes, des couples et de groupes dont la recherche, l'homologation et la propriété relèvent de PRH-International.
- 1.2 – La formatrice ou le formateur PRH fonde ses interventions sur la méthode, l'esprit, les règles et les documents mis à sa disposition par PRH-International.
- 1.3 – La formatrice ou le formateur PRH s'engage à ne pas exercer auprès du public d'activités susceptibles de créer de la confusion avec d'autres approches de croissance, ou recherches connexes. Il en est de même pour des techniques d'intervention développées par d'autres écoles.
- 1.4 – La formatrice ou le formateur PRH s'engage à se conformer aux procédures pour obtenir les diverses autorisations d'animer.
- 1.5 – La formatrice ou le formateur PRH ne peut se prévaloir de ce titre en dehors des actions constituant « la formation PRH ».
- 1.6 – La formatrice ou le formateur PRH est autorisé à utiliser le sigle PRH pour se présenter personnellement comme formatrice ou formateur selon les règles d'utilisation spécifiées par l'organisme.
- 1.7 – La formatrice ou le formateur est une travailleuse ou un travailleur autonome. Il s'engage à structurer son entreprise de formation selon les règles administratives et fiscales en vigueur.
- 1.8 – La formatrice ou le formateur PRH s'oblige à proposer les tarifs échelonnés des diverses actions de formation. Ce mode de tarification a été mis en place en vue de faciliter l'accès des personnes plus démunies à la formation PRH. La formatrice ou le formateur s'oblige aussi à appliquer les modifications périodiques faites par l'organisme à l'échelle des tarifs.
- 1.9 – La formatrice ou le formateur PRH exerce toute forme de publicité en référence aux règles établies par la présidente ou le président et son conseil.

- 1.10 – La formatrice ou le formateur PRH s’engage à une formation continue qui correspond généralement à trois rencontres par année. Cela se situe dans un plan-cadre de formation initiale. Par la suite, on parlera de formation permanente continue.
- 1.11 – La formatrice ou le formateur PRH s’oblige au renouvellement périodique de sa concession de licence selon la procédure en vigueur et selon les exigences qui s’y rapportent.
- 1.12 – La formatrice ou le formateur PRH s’oblige au paiement de ses cotisations et redevances selon les modalités en vigueur dans l’organisme et établies annuellement.
- 1.13 – En cas de non-renouvellement de sa concession de licence, ou de retrait, la formatrice ou le formateur PRH s’engage à remettre à l’organisme tous les documents mis à sa disposition. Dans l’éventualité d’un décès, il a délégué, au préalable, par un document spécifique la remise à l’organisme des dits documents.
- 1.14 – En cas d’un changement d’une formatrice ou d’un formateur, d’une association PRH vers une autre association PRH, la formatrice ou le formateur PRH s’engage à respecter les conditions stipulées par l’organisme pour le transfert de son dossier.
- 1.15 – La formatrice ou le formateur PRH respectera la méthode PRH d’accompagnement individuel des personnes.
- 1.16 – La formatrice ou le formateur PRH qui est agréé à la relation d’aide PRH s’engage à renouveler périodiquement sa lettre d’agrément et à assumer les cotisations et redevances sur son activité d’accompagnement selon les modalités en vigueur dans l’organisme.
- 1.17 – La formatrice ou le formateur PRH exerce la responsabilité de ses propres activités et de son expérience personnelle et professionnelle de PRH, mais ne peut en aucun cas intervenir publiquement ou se présenter au nom de l’organisme à moins d’y être spécifiquement délégué.
- 1.18 – Pour les situations relatives à la promotion de ses activités ainsi que pour la publicité, la formatrice ou le formateur PRH agit à l’intérieur des politiques en vigueur et en référence aux instances responsables.
- 1.19 – La formatrice ou le formateur PRH répond aux demandes d’envoi de listes des participantes et des participants, de rapports et de statistiques périodiques ou annuels, ainsi qu’aux questionnaires et consultations qui peuvent être requis par l’organisme PRH.

DEUXIÈME PARTIE
LES OBLIGATIONS ENVERS LES
AUTRES FORMATRICES ET LES AUTRES FORMATEURS

2. LES OBLIGATIONS DÉCOULANT DE LA RELATION PROFESSIONNELLE

Dispositions générales :

- 2.1 – La formatrice ou le formateur PRH s’engage à n’exercer aucune concurrence déloyale envers les autres membres de l’organisme.
- 2.2 – La formatrice ou le formateur PRH s’implique dans la recherche de consensus et d’avancées collectives de nature à favoriser la diffusion élargie des activités de formation et notamment des sessions.
- 2.3 – La formatrice ou le formateur PRH s’engage à favoriser la clarification des situations difficiles entre une cliente ou un client et une autre formatrice ou formateur lorsque c’est possible. Dans les cas qui paraissent nettement litigieux et qui peuvent impliquer un tort de la part d’une autre formatrice ou d’un autre formateur, il ne s’agit pas de discréditer un collègue. Il réfère la cliente ou le client à la présidente ou au président de l’organisme.

3. LES OBLIGATIONS DÉCOULANT DES VALEURS COMMUNES

Dispositions générales :

- 3.1 – La formatrice ou le formateur PRH participe activement aux consultations et recherches touchant à l’avancée de la formation PRH tant pour l’outil de formation que pour sa juste mise en place dans les différents milieux, et dans la société en général.
- 3.2 – La formatrice ou le formateur PRH s’engage à développer une capacité de concertation, de solidarité et d’interpellation qui favorise non seulement son avancée professionnelle, personnelle, mais aussi l’avancée professionnelle de ses collègues et de l’ensemble de l’organisme.

<p>TROISIÈME PARTIE</p> <p>LES OBLIGATIONS ENVERS LA CLIENTE OU LE CLIENT</p>

4. CLARTÉ DU STATUT ET DES SERVICES

Dispositions générales :

- 4.1 – La formatrice ou le formateur PRH se présente à une participante ou un participant, ou à une cliente ou un client dans sa compétence spécifique d'animation et/ou d'accompagnement selon la psychopédagogie PRH. Il dissipe ainsi toute confusion concernant son statut professionnel, ses services ou sa formation.
- 4.2 – La formatrice ou le formateur PRH répond précisément à toute question touchant la reconnaissance, ou pas, de ses activités d'animation ou d'accompagnement par les instances gouvernementales, les corporations professionnelles, les plans d'assurances, les plans de perfectionnement ou autres.
- 4.3 – La formatrice ou le formateur PRH atteste les services rendus, à des clientes et des clients, sous forme d'animation par les attestations officielles de l'organisme. Il atteste aussi les heures d'accompagnement en relation d'aide si une cliente ou un client en fait la demande.

5. LA RELATION À LA CLIENTE OU AU CLIENT

Dans la relation à la cliente ou au client, la formatrice ou le formateur PRH s'engage à respecter les caractéristiques de la formation PRH quant à la clientèle, la méthode, la nature de la relation, la liberté de la cliente ou du client selon les indications qui suivent.

Dispositions générales :

- 5.1 – La clientèle
 - 5.1.1 – La formation PRH s'adresse à toute personne sans distinction de race, de nationalité, de classe, de scolarisation ou de religion. Elle s'adresse aux personnes qui désirent changer, mieux vivre, et aller au bout de leurs potentialités.

- 5.1.2 – La formatrice ou le formateur PRH prendra soin, dans le cas de personne ayant déjà un suivi avec un psychiatre ou un psychothérapeute et/ou sous les soins d'un psychiatre, de demander que la personne reçoive un avis favorable de ce professionnel pour participer à une ou des activités de Formation PRH.
- 5.1.3 – La formatrice ou le formateur PRH n'interviendra d'aucune manière dans un traitement médical.
- 5.2 – La méthode utilisée
- 5.2.1 – C'est une formation axée avant tout sur la croissance pour dégager les dynamismes de l'être et favoriser la mise en ordre en vue d'un fonctionnement humain plus harmonieux. Le développement de la personne est pris en compte dans toutes ses composantes, y compris le dégagement et la conscientisation des réalités profondes et des valeurs qui donnent sens à sa vie et à ses engagements.
- 5.2.2 – La méthode consiste essentiellement dans l'analyse du vécu selon le processus explicité par PRH dans son système explicatif de la croissance de la personne. Le travail sur soi se fait à partir d'analyse des sensations à contenu psychologique et ce en référence à toutes les instances de la personne (être, intelligence, sensibilité, corps et conscience profonde).
- 5.2.3 – La méthode n'est ni violente, ni provocatrice. Elle respecte le rythme et les forces de la personne. Elle respecte également l'objectif de la cliente ou du client qui vient consulter en autant que cet objectif se situe dans le créneau de la formation PRH.
- 5.2.4 – La cliente ou le client a droit à des éclairages au moment où il le souhaite. Il est en droit d'attendre que la formatrice ou le formateur PRH soit vrai dans ses interventions :
- pour l'aider à entrer intelligemment et lucidement dans son cheminement;
 - pour le stimuler à y exercer sa part active dans le sens de l'autoformation proposée;
 - pour l'aider à évaluer les étapes qu'il peut choisir de franchir ou qui peuvent lui indiquer quand cesser sa démarche.
- 5.2.5 – La méthode vise essentiellement l'autoformation. Elle laisse à la cliente ou au client la responsabilité de sa vie et de son cheminement de croissance : c'est lui qui prend les décisions en conséquence. Pour lui permettre de poursuivre sa formation, un ensemble de moyens qui constituent la formation PRH sont mis à sa disposition : sessions, accompagnement personnel, groupes d'accompagnement, formation personnelle méthodique et formation personnelle approfondie.

5.2.6 – Dans l'intérêt de la cliente ou du client, la formatrice ou le formateur doit inviter ce dernier à consulter un autre professionnel à un moment ou l'autre, où le besoin d'aide médicale apparaît nécessaire, de même pour toute demande d'aide qui nécessite un traitement psychologique pour un trouble mental, pour des perturbations comportementales ou pour tout autre problème entraînant une souffrance ou une détresse psychologique. Il appartient à la cliente ou au client de disposer de ce type de suggestion. Il lui appartient aussi de bien situer dans l'ensemble de sa démarche, la place et le rôle des activités de Formation PRH poursuivies.

5.3 – La nature de la relation

5.3.1 – La croissance est favorisée par une relation humaine qui s'établit entre la cliente ou le client et la formatrice ou le formateur. Celui-ci s'implique avec compétence et savoir-faire. Il s'investit avec toutes les qualités d'être qui sont disponibles en lui, et il vit à l'endroit de sa cliente ou son client, un réel engagement.

5.3.2 – Il va de soi que la relation amoureuse et les échanges sexuels en sont exclus. C'est une relation de croissance de type professionnel. La relation doit rester claire et sans ambiguïté pendant les entretiens et en dehors de ces moments.

5.3.3 – La formatrice ou le formateur PRH doit exercer une vigilance active sur tout le vécu relationnel avec ses clientes et ses clients : il lui est requis de poursuivre sa formation personnelle et d'accroître sa compétence professionnelle notamment en ce qui a trait au caractère relationnel et « transférentiel ».

5.3.4 – La formatrice ou le formateur évite d'engager un accompagnement individuel auprès de personnes avec qui il entretient une relation susceptible de mettre en cause la relation professionnelle ainsi que la qualité de ses services professionnels.

5.3.5 La formatrice, le formateur peut se trouver en situation de services professionnels à rémunérer à un client, une cliente ainsi que dans un engagement social, communautaire ou autre avec ce dernier. La formatrice, le formateur doit alors faire passer en premier la relation professionnelle et éviter tout ce qui peut entraîner un conflit d'intérêt portant atteinte à la priorité de la relation professionnelle.

5.3.6 – Cela suppose chez la formatrice ou le formateur trois attitudes fondamentales à l'égard de ses clientes ou ses clients :

- une foi en ses forces de vie;
- un respect de son autonomie qui reste toujours première dans la relation;
- une authenticité personnelle.

- 5.3.7 – La formatrice ou le formateur PRH doit être capable de comprendre sans jugement les situations, capable d’entendre les demandes et besoins exprimés par ses clientes et ses clients. Il se doit de rester lui-même en toutes circonstances. Il se doit d’être fidèle à sa conscience profonde et aux objectifs de la relation professionnelle, qui lui dictent ses manières d’être et de faire dans la relation.
- 5.3.8 – La formatrice ou le formateur s’abstient d’exercer ses activités professionnelles dans la mesure où son état de santé y fait obstacle ou dans des conditions ou des états susceptibles de compromettre la qualité de ses services professionnels.
- 5.3.9 – La relation s’inscrit dans un cadre de travail professionnel qui tient compte notamment du respect des horaires proposés, de la durée prévue, des tarifs établis, de la qualité et de la discrétion des lieux, et de la disponibilité de la formatrice ou du formateur dans le cadre des engagements pris.
- 5.4 – La liberté de la cliente ou du client
- 5.4.1 – La formatrice ou le formateur PRH doit fournir à une cliente ou un client tous les renseignements susceptibles de lui permettre de faire un choix libre et éclairé de se faire accompagner personnellement, et/ou de participer à des activités de formation qui lui sont proposées, et ce dès le début d’une démarche.
- Les renseignements porteront notamment sur la nature de l’organisme, la compétence spécifique de la formatrice ou du formateur, les caractéristiques de la méthode utilisée, les tarifs en vigueur. À cela s’ajoute l’obligation d’émettre des reçus pour services de formation. Enfin, il l’assurera de la confidentialité des renseignements fournis tout en tenant compte des lois en vigueur.
- Un formulaire de consentement libre et éclairé pour une démarche de relation d’aide PRH sera signé par la cliente ou le client et la formatrice ou le formateur PRH.
- 5.4.2 – La formatrice ou le formateur PRH n’exercera sur sa cliente ou son client aucune pression susceptible d’entraver sa liberté, ou de nuire au respect d’une décision de la cliente ou du client de mettre fin à l’accompagnement personnel, ou de refuser de participer à une action de formation qui lui est suggérée.
- 5.4.3 – Malgré ses valeurs et options personnelles, notamment dans le domaine religieux, la formatrice ou le formateur PRH respectera le caractère universel de l’outil de Formation PRH, et n’interviendra dans ce secteur que si la cliente ou le client en manifeste le besoin, et dans les limites de sa compétence PRH.

- 5.4.4 – La formatrice ou le formateur PRH veillera à ne pas créer de dépendance financière personnelle avec ses clientes ou ses clients, notamment en contractant des emprunts, endossements ou autres.

6. LE SECRET PROFESSIONNEL

Dispositions générales :

- 6.1 – La formatrice ou le formateur PRH est tenu au secret professionnel.
- 6.2 – La formatrice ou le formateur PRH exerce la confidentialité pour toutes les informations et confidences reçues dans le cadre de la relation d'aide PRH.
- 6.3 – La formatrice ou le formateur PRH doit aussi assurer la confidentialité des données concernant les personnes accompagnées, y compris la non-divulcation des noms (agendas, dossiers, tarifs) en relation d'aide PRH
- 6.4 – La formatrice ou le formateur PRH ne mentionne aucun renseignement factuel susceptible de permettre d'identifier la cliente ou le client ou encore modifie, au besoin, certains renseignements pouvant permettre d'identifier le client lorsqu'il utilise des renseignements obtenus de celui-ci à des fins didactiques, pédagogiques ou de recherche.
- 6.5 – La formatrice ou le formateur PRH ne peut être relevé du secret professionnel que par une autorisation écrite de la cliente ou du client pour les buts auxquels le client consent. De plus, il est soumis à ces lois et exigences en vigueur à ce sujet dans la province ou le pays.
- 6.6 – La formatrice ou le formateur PRH peut communiquer un renseignement protégé par le secret professionnel en vue de prévenir un acte de violence, dont un suicide, lorsqu'il a un motif raisonnable de croire qu'un danger imminent de mort ou de blessures graves menace une personne ou un groupe de personnes identifiable.
- 6.7 – Dans les sessions et groupes d'accompagnement, ainsi que dans les bilans et plans de formation, la formatrice ou le formateur PRH doit respecter la confidentialité des partages et des documents. Il doit aussi rappeler aux participantes et aux participants le caractère confidentiel des partages dans les activités auxquelles ils participent. Par contre les listes de participants aux sessions sont conservées par l'organisme.

- 6.8 – La formatrice ou le formateur PRH respecte la vie privée des personnes avec qui il entre en relation professionnelle, notamment en s’abstenant de recueillir des renseignements et d’explorer des aspects de la vie privée qui n’ont aucun lien avec la réalisation des services professionnels convenus avec le client.

7. LA RÉMUNÉRATION

Dispositions générales :

- 7.1 – La formatrice ou le formateur PRH informe la cliente ou le client, des tarifs de l’organisme et du mode de calcul pour établir son tarif personnalisé. Ce calcul n’est exigible en aucun cas. L’application des tarifs échelonnés repose sur la bonne foi de la cliente ou du client; cependant la formatrice ou le formateur peut interpeller une cliente ou un client dont le tarif personnalisé lui paraît désajusté.
- 7.2 – Les honoraires seront réglés par la cliente ou le client selon les modalités de versement établies d’un commun accord et favorisant l’accessibilité, en conformité avec la Loi de la protection du consommateur.
- 7.3 – La formatrice ou le formateur PRH fournira à la cliente ou au client les reçus mis à sa disposition par l’organisme correspondants aux montants versés pour les services rendus.

8. LE RECOURS

Dispositions générales :

- 8.1 – Pour les situations ou cas assimilables à des insatisfactions et besoins non satisfaits dans les services rendus, la cliente ou le client peut s’exprimer dans les TPA d’ajustement des sessions, dans les bilans de relation d’aide ou à la formatrice ou au formateur en tout temps, ce qui indique la nécessité de rencontre sur le ou les points litigieux.
- 8.2 – Pour les situations ou cas mettant en cause la compétence d’une formatrice ou d’un formateur, la cliente ou le client s’adressera à la présidente ou au président de l’organisme qui verra à mettre sur pied un comité de recours, et assurera l’application des mesures disciplinaires requises.

- 8.3 – La formatrice ou le formateur qui est informé d’une enquête sur sa conduite ou sur sa compétence professionnelle ou d’une plainte à son endroit ne communique pas avec une personne qui a demandé la tenue d’une enquête sans la permission écrite et préalable de la présidente ou du président. Il ne cherche jamais à intimider ou à exercer ou à menacer d’exercer contre une personne des représailles pour le motif que cette personne a participé ou collaboré ou entend participer ou collaborer à une telle enquête ou plainte, ou qu’elle dénonce ou entend dénoncer un comportement contraire aux dispositions du présent code.

<p style="text-align: center;">QUATRIÈME PARTIE</p> <p style="text-align: center;">LES OBLIGATIONS ENVERS LE PUBLIC ET LA SOCIÉTÉ</p>

Dispositions générales :

- 9.1 – En toute circonstance, la formatrice ou le formateur PRH respectera le créneau spécifique de sa compétence en psychopédagogie de la croissance des personnes, des couples et des groupes selon PRH : il ne laissera pas croire qu’il se présente à partir de d’autres compétences. Il se présente sans confusion avec d’autres professions. En aucun cas, il ne se permettra de décrier d’autres écoles.
- 9.2 – La formatrice ou le formateur PRH est de la catégorie « travailleuse ou travailleur autonome ». À ce titre, il tiendra une comptabilité qui reflète avec justesse sa situation. Il assumera sa part fiscale avec justesse.
- 9.3 – La formatrice ou le formateur PRH, dans l’exercice de ses activités professionnelles, engage sa responsabilité civile personnelle. Il ne peut l’éluder ou tenter de l’éluder, ni requérir d’un client ou d’une personne une renonciation à ses recours en cas de faute professionnelle de sa part. Il ne peut non plus invoquer la responsabilité de l’organisme au sein de laquelle il exerce ses activités professionnelles, ni celle d’une autre personne qui y exerce aussi ses activités pour exclure ou limiter sa responsabilité civile personnelle.
- 9.4 – La formatrice ou le formateur PRH doit être conscient de sa responsabilité sociale et exercera en conséquence une part de gratuité. Cette gratuité se manifeste d’abord par la proposition de tarifs échelonnés selon le revenu familial brut. Une part additionnelle de gratuité est vécue selon les possibilités de chacun ou de chacune, en respect toutefois de la profession et en solidarité aux autres formatrices et formateurs.

- 9.5 – La formatrice ou le formateur PRH s’informerait des ressources d’aide disponibles dans son milieu de manière à pouvoir transmettre des informations à des personnes qui lui en font la demande selon leurs besoins et possibilités (ressources santé, ressources sociales, ressources privées).

- 9.6 – Le présent règlement remplace le Code de déontologie de Formation PRH inc., du 26 septembre 1995, approuvé par le conseil de direction.

- 9.7 – Le présent règlement entre en vigueur en mars 2014 lors de l’adoption par les membres du conseil de direction.