

## Carnet de Stage

Master en Sciences psychologiques

Stage n° ....

Nom : .....

Prénom : .....

Matricule/ID Banner : 000 .....

Année d'étude : 20..... – 20 .....

## Utilisation de la convention de stage

### A lire attentivement !

1. Ce carnet de stage comprend l'exemplaire original de la convention de stage. Dans un premier temps, l'étudiant(e) stagiaire complètera cette convention en concertation avec le/la responsable du stage de l'entité de stage et le/la responsable des Travaux Pratiques de Formation Professionnelle (TPFP). L'annexe décrivant les objectifs et les activités du stage doit impérativement être complétée car elle fait partie intégrante de la convention.

2. Trois copies de la convention et de son annexe devront alors être réalisées. L'exemplaire original (dans le carnet) et ses trois copies seront signés successivement par le/la stagiaire, par l'entité de stage représentée par le/la responsable du stage, et enfin par le/la responsable des TPFP.

3. Toutes ces signatures étant recueillies, le carnet de stage et les trois copies de la convention devront être déposés avant le début du stage, au secrétariat de la Faculté <sup>1</sup> (chez Madame P. Scheen, bureau DB9-150) pour être finalement contresignés par le Doyen de la Faculté des Sciences psychologiques et de l'éducation.

**N.B. :** Les trois copies de la convention sont destinées respectivement au/à la responsable du stage de l'entité de stage, au/ à la responsable des TPFP et au secrétariat de la Faculté (impératif). L'exemplaire original restera partie intégrante du présent carnet de stage.

---

<sup>1</sup> Dans certaines filières, il est demandé de le faire via leur secrétariat (voir le vademecum propre à votre filière sur le site de la Faculté, rubrique "Stages")

## Règlement des stages

### 1. Organisation générale des stages

Les études du Master en Sciences psychologiques ou en Sciences de l'éducation comportent l'obligation de réaliser deux stages dans des milieux professionnels ou de recherche. Chacun de ces stages est d'une durée minimale de 300 heures.

Les stages sont organisés dans le cadre des différentes finalités et spécialisations de la Faculté qui fixent chacune leurs pré-requis. Les étudiants effectuent leurs deux stages dans la finalité/spécialisation qu'ils ont choisie. Dans le cas d'un Master à finalité spécialisée, l'un des deux stages peut être un stage de recherche réalisé dans un Centre de recherche. Dans le cas du Master à finalité approfondie, le premier stage doit être un stage de recherche.

Dans le Master en Sciences psychologiques, le premier stage s'effectue au second quadrimestre de la 1<sup>ère</sup> année du Master et le second stage au premier quadrimestre de la 2<sup>ème</sup> année du Master. Les étudiants qui doublent leur 1<sup>ère</sup> année de Master peuvent effectuer leur 2<sup>ème</sup> stage durant cette année, pour autant que les pré-requis fixés par la spécialisation choisie soient rencontrés.

Dans le Master en Sciences de l'éducation, les deux stages s'effectuent durant la 2<sup>ème</sup> année du Master.

Chaque finalité/spécialisation organise parallèlement à chaque stage des Travaux Pratiques de Formation Professionnelle (TPFP). La participation à ces activités est obligatoire.

Tout stage fera l'objet d'un rapport écrit destiné aux responsables des TPFP de la spécialisation.

### 2. Choix des lieux de stages

Les lieux de stage doivent répondre aux critères spécifiques de chaque spécialisation. Ces critères seront communiqués aux étudiants par les responsables des TPFP lors des séances d'information organisées dans chaque spécialisation et peuvent être consultés sur le site de la Faculté.

Tout stage ne pourra commencer que moyennant l'accord du/de la responsable de TPFP et ne sera entériné qu'après signature par les différentes parties de la convention de stage.

Les étudiants ont la possibilité d'effectuer un stage à l'étranger. Dans ce cas, ils doivent prendre contact avec le/la responsable des TPFP le plus tôt possible et effectuer toutes les démarches administratives avant leur départ.

### 3. Carnet de stages

Les étudiants doivent se procurer leur carnet de stages en le téléchargeant sur le site de la

Faculté. Ce carnet comprend la convention de stage, le règlement des stages et le code de déontologie de la profession auxquels l'étudiant doit se conformer, ainsi que le formulaire d'évaluation du stage.

#### **4. Entérinement et signature des conventions de stages**

Pour être entérinées, les conventions de stages doivent impérativement être signées avant le début du stage par toutes les parties, c'est-à-dire le/la responsable des TFPF, le/la stagiaire, l'institution représentée par le/la responsable du stage et enfin le Doyen de la Faculté des Sciences psychologiques et de l'éducation qui représente l'Université.

#### **5. Évaluation des stages**

Chaque stage doit être réussi avec, au minimum, la moitié des points. Les notes de stage contribuent à l'attribution des grades au terme de l'année du Master dans laquelle ils sont organisés ainsi que du grade final de 2ème cycle (voir les « Dispositions complémentaires au Règlement des examens et des jurys » sur le site de la Faculté). La cotation d'un stage se basera sur les éléments suivants.

- 1) La présence sur le terrain (300 heures/stage), qui est une condition sine qua non à la réussite de l'étudiant(e); elle est attestée comme effective (ou pas) par le/la responsable de l'encadrement du/de la stagiaire au sein de l'entité de stage.
- 2) L'évaluation de la participation de l'étudiant(e) lors des supervisions individuelles et collectives.
- 3) Le rapport de stage qui devra comporter :
  - la présentation du lieu de stage ;
  - la présentation des activités menées par le stagiaire ;
  - la présentation et l'analyse (y compris les liens avec les concepts théoriques) d'une problématique rencontrée dans le cadre du stage ;
  - le bilan de l'expérience personnelle vécue à travers le stage.

Certaines spécialisations organisent une défense orale du rapport final qui intervient dans la cotation.

- 4) L'avis qualitatif du/de la responsable de l'encadrement du/de la stagiaire au sein de l'entité de stage qui sera communiqué au/à la responsable des TFPF au moyen du formulaire « Évaluation du stage » du présent carnet.

## CONVENTION DE STAGE

Stage n° ...

### Entre :

1. **L'Université libre de Bruxelles (ULB)**, institution universitaire dotée de la personnalité juridique en vertu de la loi du 12 août 1911, modifiée par la loi du 28 mai 1970 et par le décret du 31 mars 2004, dont le siège est établi Av. Franklin Roosevelt, 50 – 1050 Bruxelles, représentée par le Doyen de la Faculté, M. le Professeur Philippe Fouchet

*et*

2. ....  
.....

Adresse.....

représentée par M/Mme .....

Tél: ..... E-mail .....

ci-nommé(e) l'« entité de stage »

Adresse à laquelle se déroulera le stage (si différente de celle indiquée ci-dessus) :

.....  
.....

*et*

3. **M./Mme** ..... Matricule/ ID Banner : 000 .....  
domicilié(e) .....

inscrit à l'année d'étude : ..... (voir Article 1)

Tél: ..... E-mail ULB :.....

ci-nommé(e) « le/la stagiaire ».

### Article 1 : Objet de la convention

La présente convention règle les rapports entre les parties, ainsi que leurs droits et obligations respectifs dans le cadre de l'organisation du stage figurant au programme du/de la stagiaire. Elle constitue un engagement ferme de la part des parties signataires qui respecteront sans restriction les obligations qui en découlent. Toutefois, dans le cas d'un(e) étudiant(e) candidat(e) stagiaire qui serait inscrit(e) en BA3 au moment de la signature de la présente, la convention sera résolue de plein droit si, à l'issue de son année académique, cet(te) étudiant(e) n'a pas réussi son 1<sup>er</sup> cycle. En effet, conformément au règlement des stages, ceux-ci ne peuvent être réalisés que durant les programmes d'études de second cycle (Master 1 ou Master 2). En cas d'échec au terme de son BA3, l'étudiant(e) s'engage à avertir l'entité de stage de sa situation dans les meilleurs délais et au plus tard avant le 20 septembre de l'année civile en cours.

**Ce stage est obligatoire pour l'obtention du diplôme sanctionnant les études de Master en Sciences psychologiques / de l'éducation<sup>1</sup> à finalité<sup>2</sup> .....**

<sup>1</sup> Biffer la mention inutile

<sup>2</sup> Préciser la finalité : approfondie ou spécialisée, et dans ce cas, préciser la spécialisation

## **Article 2 : Statut du/de la stagiaire**

L'étudiant(e) stagiaire doit être en ordre d'inscription à l'ULB. Pendant la durée du stage et dans la limite de l'année universitaire en cours, l'inscription prise par l'étudiant(e) à l'ULB produit ses effets : le/la stagiaire conserve sa qualité d'étudiant(e).

## **Article 3 : Contenu du stage et conditions d'encadrement**

Le stage a pour objet essentiel d'assurer l'application pratique de l'enseignement donné à l'ULB et de compléter la formation professionnelle du/de la stagiaire. Les objectifs et le programme d'activités du stage seront établis de commun accord entre le/la responsable des Travaux Pratiques de Formation Professionnelle (TPFP), le/la responsable du stage au sein de l'entité de stage et le/la stagiaire. Ils figureront en annexe de la présente convention (Annexe 1). En aucun cas, l'entité de stage n'imposera au stagiaire des tâches étrangères à sa formation.

Modalité d'insertion du/de la stagiaire:

Responsable du stage (*personne qui aura la responsabilité du stagiaire dans l'entité de stage*) :

M./ Mme.....

Fonction : ..... Tél. : .....

Fax : ..... E-mail : .....

Correspondant de l'ULB à contacter en cas de difficulté (*responsable des TPFP*) :

M./ Mme.....

Tél. : ..... Fax : ..... E-mail : .....

Le stage, d'une durée de trois cents heures, sera effectué du .../.../20..... au .../.../20.....

Le stage sera supervisé par le/la responsable des TPFP au cours de séances organisées à l'Université. L'entité de stage doit libérer le/la stagiaire pour qu'il puisse assister à ces séances qui auront lieu<sup>3</sup> .....

## **Article 4 : Obligations des parties et résolution de la convention**

Durant son stage, le/la stagiaire devra se soumettre au règlement intérieur de l'entité de stage et devra se conformer aux directives d'organisation du stage qui lui seront données par les responsables de celle-ci en début de stage. En cas de comportement dommageable à l'entité de stage ou de non-respect des règlements internes, celle-ci en avertira d'abord le/la responsable des TPFP, qui en informera le Doyen de la Faculté. L'entité de stage pourra dans ce cas mettre fin à la convention, après une mise en demeure notifiée par écrit à la partie

<sup>3</sup> Préciser les dates ou jour(s) de la semaine et horaires

défaillante et non suivie d'effet dans un délai de 8 jours. L'ULB conserve quant à elle, en cas d'inconduite du/de la stagiaire, le droit d'appliquer des sanctions disciplinaires à son encontre.

Dans l'hypothèse où le stage ne répondrait pas aux objectifs et programme d'activités précisés dans la présente convention (voir Article 3 et Annexe 1), le/la stagiaire pourra en référer au/à la responsable des TFPF. Celui-ci prendra contact avec le/la responsable de stage dans l'entité de stage. Suite à l'autorisation du/de la responsable des TFPF, le/la stagiaire pourra rompre la convention, après une mise en demeure notifiée par écrit à la partie défaillante et non suivie d'effet dans un délai de 8 jours.

L'entité de stage informera le/la responsable des TFPF de toute absence non justifiée du/de la stagiaire durant les jours prévus pour l'exécution du stage. Tout congé de maladie devra être justifié par un certificat médical.

Le/la stagiaire a pris connaissance du règlement des stages et s'engage à respecter les principes éthiques et les règles déontologiques de la profession. Le/la stagiaire s'engage à préserver la confidentialité des informations qui lui sont communiquées comme telles. Le/la stagiaire gardera également secret tout ce que, à l'occasion de sa présence dans l'entité de stage ou lors de sa participation aux séances de supervision, il/elle viendra à apprendre sur celle-ci, la direction, le personnel, les patients/clients/usagers et les activités. Il/elle s'engage à ne conserver, emporter ou prendre copie d'aucun document de quelque nature que ce soit, appartenant à l'entité de stage, sauf accord du/de la responsable du stage. L'Université s'engage tant pour elle-même que pour son personnel à respecter les informations confidentielles dont elle pourrait avoir connaissance en raison du stage accompli par le/la stagiaire.

A l'issue du stage, l'entité de stage veillera à communiquer l'évaluation du stagiaire au/à la responsable des TFPF, selon le formulaire ad hoc présent dans le carnet de stage.

### **Article 5 : Analyse de risque**

Par application de l'arrêté royal du 21 septembre 2004 relatif à la protection des stagiaires (modifié par l'AR du 30/09/2005) et conformément audit arrêté, l'entité de stage<sup>4</sup>

déclare que le/la stagiaire ne doit pas être soumis(e) à la surveillance de santé car il/elle est considéré(e) comme n'étant pas exposé(e) à un risque, pour autant que le/la stagiaire ait subi la surveillance médicale scolaire depuis moins de cinq ans ;

déclare que le/la stagiaire doit être soumis(e) à la surveillance de santé car il/elle est considéré(e) comme exposé(e) à un risque.

Uniquement dans le cas où il existe un risque nécessitant une surveillance de santé aux termes de la loi, l'entité de stage désire<sup>4</sup>

prendre elle-même en charge la surveillance de santé liée aux activités du/de la stagiaire ;

faire gratuitement appel au Service Commun de Prévention et de Protection au Travail de l'Université libre de Bruxelles-Erasme-Bordet pour assurer la surveillance de santé du/de la stagiaire. A cette fin, l'entité de stage complète le formulaire « Demande de surveillance de

---

<sup>4</sup> Cocher l'option retenue

santé des stagiaires » (annexe à télécharger sur le site de la Faculté, rubrique « Stages ») **ET** rédige un document décrivant l'analyse des risques du lieu de stage. Ce document doit comprendre :

- la description du poste,
- les mesures de prévention à appliquer,
- la nécessité d'une surveillance de santé,
- les examens et/ou vaccinations obligatoires,
- les mesures concernant la protection de maternité,
- les coordonnées du conseiller en prévention-médecin du travail du lieu de stage.

Le/la stagiaire, en possession de ces **DEUX** documents fixe un rendez-vous téléphonique au Service de Médecine du Travail ULB-Erasme (Tél. 02 555 37 80). La visite médicale se déroule soit au Solbosch, soit à Erasme. Dans tous les cas, la conclusion de l'examen de surveillance de santé est précisée sur le « Formulaire d'évaluation de santé » inclus dans l'annexe et est remise au/à la stagiaire avec copie à la Faculté.

### **Article 6 : Indemnisation**

Hormis le cas d'une convention particulière entre le/la stagiaire et l'entité de stage, le stage n'est en principe pas rémunéré, sans préjudice d'une possible indemnisation du/de la stagiaire dans les frais occasionnés.

### **Article 7 : Assurances / responsabilité civile**

#### *1° Assurance contre les accidents corporels et abandon de recours\**

Sans préjudice de l'alinéa suivant, le/la stagiaire est couvert(e), sur le chemin aller/retour domicile/lieu du stage par la police d'assurance ETHIAS 45.045.747, et sur le lieu du stage par la police d'assurance ETHIAS 65.695.22.

En cas d'accident le/la responsable du stage s'engage à prévenir immédiatement l'ULB, en la personne du/de la responsable des TFPF ou du décanat de la Faculté, et à le faire constater par un médecin. Le/la stagiaire devra faire parvenir sans délai au service des Assurances de l'ULB une déclaration d'accident en utilisant le formulaire disponible sur le site web de l'Université : <http://www.ulb.ac.be/df/docs/accstage.pdf>.

Si l'accident survient lors du déplacement aller/retour domicile/lieu du stage, le/la stagiaire utilisera le formulaire suivant <http://www.ulb.ac.be/df/docs/accident-smap.pdf>.

#### *2° Assurance de responsabilité civile (RC) et abandon de recours\**

Dans l'hypothèse toutefois où le/la stagiaire et l'entité de stage ont conclu entre eux une convention particulière, le/la stagiaire ne sera pas couvert(e) par les polices précitées, en sorte que l'entité de stage s'engage dans ce cas à l'assurer contre les accidents corporels sur le lieu du stage et sur le chemin aller / retour domicile / lieu de stage.

Il est convenu que dans le cadre des stages organisés par l'Université, la garantie de

l'assurance RC est également acquise aux maîtres de stages, désignés comme tels, des stagiaires. Cette extension de garantie ne s'applique qu'en cas de carence ou après intervention de toute autre assurance dont pourraient bénéficier les maîtres de stage et notamment de leur assurance en RC professionnelle.

*\*points 1° et 2° - Il est précisé qu'Ethias renonce à exercer recours contre la direction et les préposés de l'entité où s'effectue le stage, le cas de malveillance excepté.*

*3° Assurance assistance à l'étranger (maladie – accident – rapatriement)*

Lors d'un stage à l'étranger, l'étudiant(e) stagiaire inscrit(e) au rôle est couvert(e) en Assistance dans les limites et conditions du contrat (Police ETHIAS n° 45.084.129 - ETHIAS Assurances – tél. 24h/24h : 00/32.4.220.30.40 – E-mail : [ethias-assistance@ethias.be](mailto:ethias-assistance@ethias.be)).

### **Article 8 : Validation du stage**

La validation du stage sera de la compétence du Jury responsable de l'enseignement concerné.

### **Article 9 : Litiges et conditions particulières**

Tout litige relatif à l'application de la présente convention sera de la compétence des tribunaux bruxellois. Toute condition particulière doit être annexée à la présente convention et contresignée par les parties. En cas de contradiction entre les dispositions particulières éventuelles et les termes de la présente convention, les dispositions de cette dernière feront foi entre les parties.

Fait à Bruxelles en quatre exemplaires originaux, chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour accord (dates, noms en lettres capitales et signatures),

Le/la stagiaire  
M./Mme .....

Le/la responsable de l'entité de stage  
M./Mme .....

Le /la responsable des TFPF  
M./Mme .....

Pour l'Université, le Doyen de la Faculté  
M. Philippe Fouchet



## Évaluation du stage

Ce formulaire, basé sur le référentiel de compétences de la Faculté, doit être complété en fin de stage par le/la responsable de l'entité de stage, de préférence à l'occasion d'une rencontre avec le/la stagiaire. Ce même formulaire peut être utilisé lors d'une évaluation informelle à mi-stage lorsque celle-ci s'avère souhaitable pour l'une au moins des parties.

Les compétences sont structurées en 8 classes, chacune déclinée en plusieurs sous-compétences. Il vous est loisible d'ajouter l'une ou l'autre sous-compétence. Un espace de commentaire est également à votre disposition.

Pour chaque énoncé, vous aurez à indiquer si cette compétence a pu être mise en œuvre au cours du stage, en cochant la case située dans la deuxième colonne (). Si c'est le cas, vous aurez à évaluer le niveau d'acquisition du/de la stagiaire, selon l'échelle suivante :

- NA: la compétence est Non Acquis (insuffisant)
- VA: la compétence est en Voie d'Acquisition
- A : la compétence est Acquis
- M : la compétence est parfaitement Maîtrisée

NOM et prénom du/de la stagiaire : .....

### 1. Évaluation : recueillir, analyser et synthétiser les informations nécessaires à l'évaluation des situations rencontrées

*Veillez évaluer dans quelle mesure le/la stagiaire ...*

Évaluation

	<input checked="" type="checkbox"/>	Évaluation
Recueille les informations pertinentes	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
Analyse les informations	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
Synthétise et interprète les informations	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
Met en place une relation clinique	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
Établit le diagnostic d'un patient, d'une situation, ...	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M

Commentaires éventuels :

### 2. Intervention : définir et mettre en œuvre une intervention

Sélectionne les outils appropriés	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
Met en œuvre et planifie une intervention de manière adaptée	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
Évalue les conséquences ou les résultats de l'intervention	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M

Commentaires éventuels :

**3. Outils : utiliser et concevoir des outils scientifiquement fiables pour répondre aux situations professionnelles rencontrées**

Utilise adéquatement les outils pour répondre aux exigences de la situation	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
Situe les outils dans leur contexte théorique et épistémologique	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
Fait preuve de créativité dans l'utilisation ou la création d'outils	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
Maintient une veille sur les connaissances et méthodes	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
Commentaires éventuels :		

**4. Communication : communiquer et échanger des informations**

Adapte son « discours » en fonction des interlocuteurs	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
S'exprime de manière précise, structurée et nuancée à l'oral	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
S'exprime de manière précise, structurée et nuancée à l'écrit	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
Utilise les outils et techniques de support à la communication	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
Commentaires éventuels :		

**5. Implication personnelle**

Identifie les éléments de subjectivité personnelle et en tient compte	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
Prend du recul par rapport aux situations vécues	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
Gère ses émotions de manière adéquate	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
Maintient une dynamique de formation personnelle et de perfectionnement	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
Commentaires éventuels :		

**6. Réflexion éthique et déontologie**

S'approprie les principes éthiques pour délimiter sa pratique	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
Connaît et respecte le code de déontologie de la profession	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
Adopte une attitude responsable	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
Adopte une position critique et une ouverture d'esprit permanente	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
Commentaires éventuels :		

### 7. Gestion d'équipe

Comprend et s'adapte au fonctionnement d'une institution ou d'une équipe	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
S'intègre adéquatement au sein d'une équipe	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
Participe à la coordination d'un travail ou d'un projet en équipe	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
Commentaires éventuels :		

### 8. Compétences générales

Maîtrise les savoirs	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
Articule sa pratique à une attitude de recherche et de réflexion	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
Fait preuve de fiabilité	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
Fait preuve de ponctualité, respecte les échéances	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
Fait preuve d'initiative et d'autonomie	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
	<input type="checkbox"/>	NA - VA - A - M
Commentaires éventuels :		

**Pour terminer, veuillez indiquer dans quelle mesure la convention de stage a pu être respectée**

La convention a été respectée	oui - partiellement* - non*
Problèmes éventuels rencontrés	oui* - non
*Commentaires :	

### Appréciation globale du stage et de l'évolution du/de la stagiaire

Commentaires libres :
-----------------------

Nom de l'entité de stage :

Nom et prénom du/de la responsable de stage :

Date et signature :

*Formulaire à renvoyer au/à la responsable des TFPF mentionné(e) dans la convention de stage*



# ARRÊTÉ ROYAL FIXANT LES RÈGLES DE DÉONTOLOGIE DU PSYCHOLOGUE

**PUBLIÉ AU MONITEUR BELGE LE 16 MAI 2014  
EN VIGUEUR A PARTIR DU 26 MAI 2014**

## Chapitre I<sup>er</sup> . - Dispositions générales

Article 1<sup>er</sup>. Le présent code de déontologie s'applique à toute personne portant le titre de psychologue en vertu de la loi du 8 novembre 1993 protégeant le titre de psychologue quels que soient les secteurs d'activités, les fonctions et les méthodes de ce dernier.

Art. 2. Les dispositions contenues dans le présent code sont énonciatives et non limitatives. Elles peuvent être appliquées par analogie. Il ne peut y être dérogé contractuellement.

Elles ont pour objectifs d'assurer la protection du public, de préserver la dignité et l'intégrité de la profession ainsi que de garantir la qualité des services fournis par les porteurs du titre de psychologue.

## Chapitre II. - Définitions

Art. 3. Pour l'application du présent code de déontologie, il faut entendre par :

- La loi : la loi du 8 novembre 1993 protégeant le titre de psychologue;
- Psychologue : toute personne portant le titre de psychologue au sens de la loi du 8 novembre 1993 protégeant le titre de psychologue;
- Client : toute personne, groupe ou organisation qui demande les services ou l'accompagnement d'un psychologue ;
- Sujet : toute personne qui fait partie d'un échantillon de recherche psychologique ou qui fait l'objet d'une expertise commandée par une juridiction ou une autorité administrative;
- Tiers autorisé : toute personne physique ou morale, toute institution qui est en droit légalement ou contractuellement d'exiger un avis ou une expertise psychologique à savoir, notamment, les parents, le tuteur, l'administrateur provisoire, le magistrat et l'employeur.

Art. 4. La qualité de client ou de sujet s'apprécie à tout moment de la relation entretenue par le psychologue avec la personne ou le groupe de personnes qui fait l'objet de son intervention. Le degré de protection accordé est irréversible.



## Chapitre III. - Le secret professionnel

### Section I<sup>ère</sup>. - Caractère d'ordre public du secret professionnel

Art. 5. Soucieux de l'intimité des personnes et conscient de la nécessité de l'accessibilité de la profession pour tous, le psychologue s'impose une discrétion sur tout ce qu'il apprend dans et par l'exercice de la profession.

Ceci comporte au minimum le respect du secret professionnel tel que prévu par la législation pénale.

Le secret professionnel est d'ordre public : le psychologue qui a sous sa responsabilité un client ou sujet est, en toutes circonstances, lié par le secret professionnel.

Art. 6. Dès qu'un psychologue entame une recherche, une investigation, une guidance ou un traitement, il entre en relation confidentielle avec son client ou son sujet et il est lié par son devoir de discrétion et par le secret professionnel.

Art. 7. Le secret que doit le psychologue à son client ou son sujet lui interdit de révéler la demande de services. A la demande de son client ou sujet, le psychologue peut toutefois lui remettre une attestation de consultation.

Art. 8. En cas de compte rendu à un tiers autorisé, le psychologue se limite à l'information qui se rapporte directement à la question posée.

Art. 9. Ni la fin de la relation professionnelle, ni le décès du client ou du sujet, ni l'intervention d'un des héritiers ne libère le psychologue de l'obligation de discrétion.

L'accord du client, du sujet ou du tiers autorisé ne dispense pas le psychologue de son obligation de discrétion

Le psychologue qui fait l'objet d'une enquête disciplinaire peut dans ce cadre révéler toute la vérité. Il est cependant en droit de taire les confidences du client ou sujet.



## **Section II. - Exceptions légales à l'obligation du secret professionnel**

### **Sous-section I<sup>ère</sup> . Cas et situations dans lesquels la législation autorise une exception au secret professionnel sans contraindre le psychologue à le briser.**

Art. 10. Si une législation permet de révéler certaines informations en dérogation au secret professionnel sans toutefois contraindre la révélation de ces informations, le psychologue dépositaire de telles informations reste soumis au devoir de discrétion.

Art. 11. Le psychologue visé à l'article 10 ne peut en tout état de cause communiquer que des informations ou confidences qu'il a personnellement recueillies ou constatées et seulement après avoir évalué en conscience la situation et, au besoin, fait appel à l'aide de ses confrères.

### **Sous-section II : Cas et situations dans lesquels la législation contraint le psychologue à briser le secret professionnel**

Art. 12. Le psychologue est libéré de son devoir de discrétion et ne peut l'invoquer dans tous les cas et situations où une législation le contraint à révéler des informations comme par exemple les cas d'obligation de dénonciation prévus aux articles 422 bis et 458 bis du code pénal ou la situation visée à l'article 458 du code pénal dans laquelle le psychologue est appelé à rendre témoignage en justice ou devant une commission d'enquête parlementaire .

Art. 13. Le psychologue se tient informé de l'évolution de toutes les législations qui le contraignent à révéler des secrets dont il est dépositaire.

## **Section III. - Secret et pratique professionnelle**

Art. 14. Le secret professionnel partagé : le psychologue peut, sous sa responsabilité, partager des données confidentielles en sa possession en vue d'optimiser l'efficacité de son travail. A cet effet, il applique les règles habituelles cumulatives quant au secret partagé : information préalable, accord du maître du secret, dans le seul intérêt de celui-ci, limité à ce qui est strictement indispensable, uniquement avec des personnes soumises au secret professionnel œuvrant dans le cadre d'une même mission.

Art. 15. Le psychologue s'informe du contexte éventuellement litigieux dans lequel son avis est sollicité.

Dans les situations de séparations conjugales conflictuelles, le psychologue respecte la loi relative à l'exercice conjoint de l'autorité parentale.

Art. 16. En cas de demande d'examen d'un enfant par ceux qui exercent l'autorité parentale, les conclusions de l'examen ne peuvent être remises qu'à ceux qui exercent l'autorité parentale.



Art. 17. Dans le cadre des expertises judiciaires, le psychologue refuse toute expertise (ou mission officielle) concernant des clients ou des sujets rencontrés lors d'autres relations professionnelles, que ces relations professionnelles soient terminées ou non.

Le psychologue expert judiciaire prévient les personnes du cadre dans lequel sa mission se déroule et informe que toutes les informations pertinentes recueillies pourront être transmises à la personne qui a demandé l'expertise.

Art. 18. Le psychologue chargé d'enseignement ou de formation doit se conformer à l'obligation de la confidentialité et du secret professionnel. La présentation en personne d'un client, sujet ou tiers autorisé aux seules fins d'enseignement est formellement interdite. Les illustrations audio-visuelles et les observations directes, dans le cadre d'une formation, sont autorisées pour autant que les participants aient été avertis des normes et règles déontologiques en la matière. L'anonymat du client, sujet ou tiers autorisé doit être préservé en tout état de cause.

Art. 19. Le consentement libre et informé du client, du sujet ou de son représentant légal doit être obtenu avant tout enregistrement (par exemple : manuscrit, audio-visuel, informatique, etc.) des données qui le concernent. Ceci vaut également pour le transfert de données à quelque fin que ce soit. Les détenteurs de l'autorité parentale donnent leur consentement en tant que représentant d'un mineur mais quiconque veut utiliser ce matériel clinique enregistré à des fins de formation doit tenir compte de l'âge atteint par l'enfant à ce moment-là. Si entretemps l'enfant est devenu majeur il faut demander l'autorisation de cette personne devenue majeure. Toute personne garde le droit d'accès à l'enregistrement des données la concernant et uniquement à celles-ci. Le psychologue fait en sorte que les documents issus de son travail soient toujours présentés et conservés de manière à sauvegarder le secret professionnel.

Art. 20. Le psychologue informe les participants à une séance de groupe, de la possibilité que soit révélé un aspect quelconque de la vie privée de l'un ou l'autre d'entre eux. Il leur rappelle leur obligation de respecter le caractère confidentiel des informations qu'ils pourraient apprendre durant cette séance.



## Chapitre IV : Les Principes généraux : le respect de la dignité de la personne et de ses droits, la responsabilité, la compétence et l'intégrité

### Section Ière : Le respect de la dignité de la personne et de ses droits

Art. 21. §1<sup>er</sup>. Le psychologue respecte et défend sans aucune discrimination les droits fondamentaux des personnes et groupes de personnes, à savoir : leur liberté, leur dignité, leur intimité, leur autonomie et leur intégrité.

Il préserve la vie privée de toute personne en assurant la confidentialité de son intervention y compris lorsqu'il est amené à transmettre des éléments de celle-ci. Le respect scrupuleux du secret professionnel est l'aspect minimum de cette obligation.

§2. L'exercice de la profession de psychologue exige dans n'importe quelle situation le respect de la personne humaine dans son intégralité psychologique et physique.

Ceci implique :

- a) le respect sans aucune discrimination basée sur des différences ethniques, culturelles, de sexe, de langue, de fortune ou de naissance. De même, il n'y aura aucune discrimination basée sur des opinions religieuses, politiques ou autres, d'origine nationale ou sociale. Ceci suppose la reconnaissance du droit à la santé et au bien-être pour toute personne, au même titre qu'une autre, indépendamment de ces différences ;
- b) le respect des valeurs morales des personnes. Le psychologue respecte donc la volonté personnelle de son client ou sujet à vivre selon ses propres convictions. Le principe du respect de la personne humaine suppose le respect de la liberté (autodétermination) du client ou du sujet;
- c) l'interdiction de l'utilisation des différences ou des valeurs susdites à des fins d'immixtion arbitraire dans la vie privée, ou d'atteinte à l'honneur ou à la réputation de la personne, pendant et après l'exercice professionnel du psychologue.

Tout ce qu'implique le respect de la personne humaine est applicable dès le début de la relation professionnelle, pendant et après celle-ci.

§3. Le psychologue donne au client ou sujet une description de sa démarche qui soit compréhensible et conforme à la vérité. Il a le devoir, à la demande du client ou sujet, de l'informer des résultats des investigations qui le concernent, et ce, d'une façon qui puisse l'aider. Il répond aussi aux questions concernant le devenir des données recueillies.



Art. 22. Les évaluations du psychologue (diagnostic ou expertise) ne peuvent porter que sur des personnes ou des situations qu'il a pu examiner lui-même. Tout en tenant compte du secret professionnel, ses avis ou commentaires peuvent concerner des problématiques générales ou des faits de société qui lui ont été rapportés.

Art. 23. §1<sup>er</sup>. Le psychologue n'engage personne contre sa volonté dans une recherche, une investigation, une guidance ou un traitement. Il reconnaît le droit du client ou sujet de le choisir ou non en toute indépendance et d'interrompre sa participation à n'importe quel moment.

§2. Le consentement de la personne n'est pas nécessaire quand la mission du psychologue lui est donnée par une autorité disposant des compétences légales pour l'exiger. Toutefois, dans ce cas, le psychologue vérifie avant le début de la relation professionnelle ou lors d'un changement du type de rapport professionnel qu'aussi bien le tiers que la personne concernée disposent de la même information en ce qui concerne le but, les moyens et la transmission des données.

§3. Si la relation professionnelle est imposée par un tiers autorisé, le sujet ou le client doit être informé de toutes les conséquences possibles de cette relation. Le psychologue précisera au tiers et au sujet ou au client les différentes modalités et obligations auxquelles il est tenu envers l'un et envers l'autre. Le sujet ou le client a le droit d'avoir connaissance, s'il le souhaite, des éléments qui ont été utilisés dans le rapport (tels que les résultats de tests ou d'autres moyens d'évaluation) ainsi que des conclusions qui concernent sa personne. Ce droit n'emporte pas pour le sujet ou le client le droit d'exiger la communication du rapport destiné au tiers autorisé.

§4. L'intervention du psychologue auprès d'un mineur d'âge tient compte de son discernement, de ses capacités, de sa situation, de son statut, de ses besoins thérapeutiques et des dispositions légales en vigueur.

§5. Lorsqu'un représentant légal demande une consultation pour un mineur ou pour un majeur protégé par la Loi et sur lequel il a autorité, le psychologue tente d'obtenir le consentement de ces derniers dans la mesure de leurs capacités et s'assure de l'information et de l'accord de leur(s) représentant(s) légaux.

Art. 24. Le consentement libre et informé du client ou sujet est fondé sur sa capacité d'agir librement et d'assumer la responsabilité de ses actes. Dans le cas où le client ou sujet ne peut plus agir de la sorte pour une raison médicale ou psychologique, le psychologue qui est en relation professionnelle avec cette personne se référera d'abord aux desiderata qu'elle aurait éventuellement exprimés avant l'entrée dans son état actuel ; ensuite, aux desiderata du tiers autorisé légalement.



## **Section II. - Responsabilité du psychologue**

Art. 25. Dans le cadre de ses compétences, le psychologue assume toujours personnellement la responsabilité du choix, de l'application et des conséquences des méthodes et des techniques qu'il met en œuvre.

De même, il assume personnellement la responsabilité des avis professionnels qu'il émet, au regard des personnes, des groupes et de la société.

Il assume une obligation de moyens et non de résultat.

Art. 26. Le psychologue exige de ses collaborateurs non-psychologues le respect du présent code de déontologie dans le travail qu'ils exécutent. Il assume la responsabilité de leurs manquements éventuels.

Art. 27. Le psychologue est couvert par une assurance apte à indemniser l'ensemble des dommages qu'il est, compte tenu de son secteur d'activité, susceptible de causer.

Art. 28. Le fait pour un psychologue d'être lié dans son exercice professionnel par un contrat ou un statut à toute entreprise privée ou organisme public ne modifie pas ses devoirs professionnels et en particulier les obligations concernant le secret professionnel et l'indépendance du choix des méthodes et de ses décisions. Il fait état du présent code de déontologie dans l'établissement de ses contrats et s'y réfère dans ses liens professionnels.

Art. 29. Le psychologue est responsable d'assurer la continuité des services professionnels rendus au client ou sujet, en ce compris la coopération avec d'autres professions.

Il prend les mesures nécessaires lorsqu'il doit suspendre ou terminer son engagement.

## **Section III : La compétence du psychologue**

Art. 30. Dans l'exercice de sa profession, le psychologue maintient ses compétences et sa qualification professionnelles à un haut niveau en les réactualisant par une formation interdisciplinaire continue et éclairée, qui tient compte des plus récents développements de la psychologie, ainsi que par une réflexion sur son implication personnelle dans la compréhension du comportement d'autrui.

Art. 31. Le psychologue se doit d'évaluer ses activités par des méthodes appropriées.

Il prendra les mesures nécessaires qui lui permettent de reconnaître à temps les conséquences éventuellement dommageables et prévisibles de son travail.

Art. 32. Le psychologue exerce la profession dans les limites de ses compétences, il ne procède pas à des interventions pour lesquelles il n'est pas spécifiquement qualifié. Il le fait dans le cadre des théories et des méthodes reconnues par la communauté scientifique des psychologues, en tenant compte des critiques et de l'évolution de celles-ci.



Art. 33. Le psychologue est conscient des limites des procédures et des méthodes qu'il utilise. Il tient compte de ces limites et avant de tirer des conclusions, il adresse le cas échéant son client ou sujet à d'autres professionnels. Dans toute son activité (thérapeutique, étude, rapport), il fait preuve d'un maximum d'objectivité.

Art. 34. En cas de maladie, de conflit d'intérêt ou d'incapacité morale qui implique une entrave à son objectivité ou une limitation de ses compétences professionnelles, le psychologue invite son client ou son sujet à s'adresser à un confrère.

#### **Section IV. - L'intégrité, l'honnêteté du psychologue**

Art. 35. Le psychologue évite l'usage abusif et mercantile des connaissances psychologiques.

Il refuse d'utiliser des méthodes qui peuvent causer un dommage aux personnes concernées par l'exercice de sa profession, qui les atteignent dans leur dignité ou qui investiguent dans leur vie privée plus loin que ne l'exige le but convenu.

Art. 36. Lorsqu'une question éthique est soulevée dans le cadre de son activité, le psychologue cherche à apporter une solution appropriée.

Si nécessaire, il consulte ses confrères qui veilleront à lui apporter leur aide dans le respect du secret professionnel.

Art. 37. Le psychologue a un devoir d'honnêteté et de juste mesure quant aux implications financières de ses activités professionnelles. Ces implications font l'objet d'un accord préalable à l'intervention.

Art. 38. Le psychologue s'abstient de poser des actes injustifiés, disproportionnés au regard de la problématique abordée.

Art. 39. Le psychologue peut annoncer ses services à condition qu'ils soient présentés avec objectivité, dignité et sans dénigrer la réputation de ses confrères. Il se garde de tout démarchage. Il a le devoir d'être exact lorsqu'il fait état de ses titres et qualifications, de sa formation, de son expérience, de ses compétences et de ses appartenances professionnelles.

Art. 40. Le psychologue ne peut publier sous son nom que les études ou recherches qu'il a personnellement menées ou dans lesquelles il a pris une part active. Il veille à ce que les possibilités et les limites de l'application de la psychologie soient présentées de manière exacte et rigoureuse dans ses publications et ses déclarations.



Art. 41. Le psychologue a le devoir de présenter toute information nécessaire de façon précise et il est responsable de la communication compréhensible de celle-ci. Il ne peut cacher ou négliger les hypothèses alternatives.

Art. 42. Les psychologues qui participent à la rédaction d'avis psychologiques dans les médias peuvent le faire uniquement dans une forme à caractère général.

Art. 43. Le psychologue ne peut avoir d'autres relations que professionnelles avec ses clients ou sujets. Il n'utilise pas de sa position à des fins de prosélytisme ou d'aliénation d'autrui. Il ne répond pas à la demande d'un tiers qui cherche un avantage illicite ou immoral ou qui fait acte d'autorité abusive dans le recours à ses services.

Art. 44. Les rapprochements à connotation ou à caractère sexuels et les relations sexuelles entre psychologue et client ou sujet sont strictement proscrits.

Art. 45. Lorsqu'un psychologue exerce diverses activités (par exemple expertise, diagnostic à la demande de tiers, thérapie, fonctions administratives,...) il veille à ce que le client ou sujet soit au courant de ces divers types d'activités. Il précise toujours dès le départ à son client ou sujet dans quel cadre il le rencontre. Il s'en tient à une seule activité avec la même personne.

Art. 46. Le psychologue n'accepte ni ne propose aucune commission lorsqu'il reçoit ou adresse un client en difficulté psychologique à un autre professionnel.

Art. 47. Le psychologue respecte les conceptions et les pratiques de ses confrères pour autant qu'elles soient en accord avec le présent Code. Ceci n'exclut pas la critique fondée. Il s'abstient de dénigrer ses confrères face au public. Dans l'exercice de son activité professionnelle, le psychologue adopte une attitude confraternelle avec l'ensemble de ses confrères.

Art. 48. Lorsqu'un psychologue estime qu'un confrère ne se comporte pas conformément au présent Code, il le lui signale.

Art. 49. Le psychologue ne peut accepter de pressions dans l'exercice de ses fonctions. En cas de difficulté, il en informe ses confrères.

Art. 50. Dans la coopération avec d'autres professions, le psychologue fait respecter son identité et son indépendance professionnelles et respecte celles des autres.

Art. 51. Le ministre qui a les Classes moyennes dans ses attributions est chargée de l'exécution du présent arrêté.