



www.feldenkrais.ch

SFV Schweizerischer Feldenkrais Verband  
ASF Association Suisse Feldenkrais

---

---

# *Code professionnel*

ASF Association Suisse Feldenkrais

---

Note :  
Dans le présent code professionnel, la forme masculine a été choisie pour désigner les personnes et fonctions afin d'éviter d'alourdir le texte. Il va de soi que ces désignations s'appliquent aussi bien aux femmes qu'aux hommes.

## Sommaire

### I But du code professionnel

But du code professionnel	01
Compétence exclusive	02
Litiges de caractère matériel	03

### II Devoirs de la profession

#### 1 Principes

Mission du praticien Feldenkrais	04
Exercice de la profession	05

#### 2 Comportement vis-à-vis du client

Principes de travail	06
Acceptation ou refus du mandat thérapeutique ou pédagogique	07
Setting	08
Présence thérapeutique	09
Evaluation du processus thérapeutique et garantie	10
Relation professionnelle	11
Travail de groupe	12
Pratiques discutables	13
Activité dépendante	14
Obligations d'informer et de renseigner	15
Limites des compétences professionnelles	16
Seconde opinion	17
Obligation de garder le secret pour protéger le client	18
Obligation de constituer un dossier et de le conserver	19
Droit d'obtenir des renseignements	20
Honoraires	21

#### 3 Comportement public

Service en faveur de la santé publique	22
Information et publicité	23
Information autorisée	24
Publicité illicite	25
Restrictions pour certains supports publicitaires	26
Conférences publiques, activités médiatiques	27



<b>4 Comportement envers les confrères</b>	
Rapports confraternels, critiques inadmissibles	28
Coopération entre les praticiens Feldenkrais	29
Détournement de clients	30
Elimination de litiges	31

<b>5 Autres dispositions sur l'exercice de la profession</b>	
Obligations contractuelles	32
Rapports et expertises	33
Assurance responsabilité civile	34
Acceptation de cadeaux	35
Cours de formation et de perfectionnement, sponsoring	36
Supervision	37
Recherche	38
Autres professions de la santé	39
Comportement extraprofessionnel	40

### **III Champ d'application du code professionnel et composition de la Commission d'éthique**

Champ d'application et attributions	41
Composition de la Commission	42
Siège de la Commission et lieux des séances	43
Obligation de traiter les affaires	44
Devoir de discrétion	45
Refus et récusation	46

### **IV Procédure**

Prescription	47
Entrée en matière	48
Retrait de la plainte et conciliation; décès, démission de l'association	49
Suspension de la procédure	50
Représentation et assistance	51
Avance de frais	52
Obligations d'enquêter	53
Huit clos	54
Plainte	55
Dépôt	56
Consultation	57
Echange d'écritures	58
Jugement par défaut	59
Information	60
Convocation à une séance principale	61
Circulation et accès au dossier	62
Obligation de comparaître	63



Moyens de preuve	64
Témoins	65
Experts	66
Audition des parties	67
Procès-verbal	68
Réception des preuves	69
Exposés des parties	70
Evaluation des preuves et décision	71
Frais de procédure	72
Caractère définitif de la décision et recours devant un tribunal	73

## **V Sanctions**

Détermination	74
Sanctions	75
Exclusion	76

## **VI Exécution**

Exécution	77
Publication	78
Archivage	79
Rapport	80

## **VII Dispositions finales**

Entrée en vigueur	81
-------------------	----

## I But du code professionnel

But du code  
professionnel

### **Art. 1**

<sup>1</sup> Le code professionnel règle le comportement des praticiens Feldenkrais vis-à-vis des clients, des confrères, des autres partenaires du domaine de la santé et envers le public.

<sup>2</sup> Il vise à:

- a. maintenir une relation de confiance entre le praticien Feldenkrais et le client;
- b. promouvoir un travail de praticien Feldenkrais intègre et compétent;
- c. garantir la qualité du travail des praticiens Feldenkrais;
- d. promouvoir la réputation et la libre pratique de la profession des praticiens Feldenkrais;
- e. promouvoir un comportement professionnel;
- f. éviter tout comportement non-professionnel et sanctionner les infractions.

Compétence  
exclusive

### **Art. 2**

Le déroulement de la procédure incombe exclusivement à la Commission d'éthique, sauf en ce qui concerne les recours et la mise en œuvre.

Litiges de caractère  
matériel

### **Art. 3**

Les litiges de caractère matériel ne relève pas de la Commission d'éthique.

## II Devoirs de la profession

### 1. Principes

Mission du praticien  
Feldenkrais

### **Art. 4**

Le praticien Feldenkrais a pour mission de promouvoir, de sauvegarder ou de rétablir la santé des clients, ainsi que de renforcer leurs organisation et leur régulation personnelles.

### 2. Comportement vis-à-vis du client

Exercice de la  
profession

### **Art. 5**

<sup>1</sup> Le praticien Feldenkrais exerce sa profession avec diligence et conscience. Il se montre ainsi digne de la confiance du client qui le consulte et de la société. Pour ce faire, il répond à des exigences d'intégrité personnelle et de compétence professionnelle.

<sup>2</sup> Le praticien Feldenkrais utilise ses compétences thérapeutiques, pédagogiques et préventives dont il dispose pour le bien du client tout en tenant compte de principes économiques.

<sup>3</sup> Le praticien Feldenkrais met tout en œuvre pour appliquer les mesures requises garantissant la qualité de son travail.

<sup>4</sup> Le praticien Feldenkrais agit de manière responsable et consciencieuse. Il se limite à son domaine de compétences et il ne pose pas de diagnostic médical et ne fait aucune promesse de guérison.

Principes de travail

### **Art. 6**

<sup>1</sup> Le travail Feldenkrais doit être exécuté dans le respect de la dignité humaine, en tenant compte de la personnalité, de la volonté, des valeurs et des droits du client.

<sup>2</sup> Dans l'exercice de son activité professionnelle, le praticien Feldenkrais ne doit pas profiter de l'état de dépendance du client résultant de l'activité thérapeutique ou pédagogique. En particulier, il n'abuse pas de son autorité, que ce soit sur le plan émotionnel, sexuel, religieux, matériel ou politique.

<sup>3</sup> Le praticien Feldenkrais use de son autorité pour encourager le développement personnel et l'autonomie de ses clients, mais en aucun cas pour son propre profit.

<sup>4</sup> Le praticien Feldenkrais respecte les décisions de ses clients, à moins que celles-ci ne soient préjudiciables pour eux-mêmes ou pour d'autres personnes.

<sup>5</sup> Le praticien Feldenkrais accompagne les processus avec une diligence et une intégrité identiques pour tous ses clients. La position sociale du client, ses convictions religieuses ou politiques, son orientation sexuelle ou son appartenance ethnique ne jouent aucun rôle dans ce contexte. Lorsqu'il ne peut pas répondre à ces exigences, il recherche de l'aide auprès d'un superviseur ou il met fin consciencieusement au mandat thérapeutique ou pédagogique.

Acceptation ou refus  
du mandat  
thérapeutique ou  
pédagogique

#### **Art. 7**

Le praticien Feldenkrais respecte le droit du client de choisir librement son praticien ou d'en changer. Pour sa part, le praticien est libre d'accepter ou de refuser un mandat diagnostique, pédagogique ou thérapeutique.

Setting

#### **Art. 8**

<sup>1</sup> Le praticien Feldenkrais met à disposition un espace professionnel adéquat tenant compte de la protection de la personnalité de ses clients.

<sup>2</sup> Le praticien Feldenkrais a des idées claires sur la manière dont un processus thérapeutique ou pédagogique sera entamé ou terminé. Il s'efforce d'en garantir la continuité. Il informe le client de toute interruption éventuelle pour autant qu'elle lui soit connue à l'avance.

<sup>3</sup> Le praticien Feldenkrais respecte en règle générale la fréquence des séances et il œuvre conformément à l'objectif fixé ou il en négocie un nouveau.

Présence  
thérapeutique

#### **Art. 9**

<sup>1</sup> Pendant les leçons de groupe ou les séances individuelles, le praticien Feldenkrais est présent émotionnellement et cognitivement; de par la convergence de sa propre sensation et de celle de ses clients, il est ainsi associé au processus thérapeutique ou pédagogique.

<sup>2</sup> Le praticien Feldenkrais respecte les limites personnelles du client.

<sup>3</sup> Le praticien Feldenkrais aborde avec estime et empathie des thèmes sous les aspects contractuels, des relations humaines et à d'autres niveaux et il observe les transferts et leur retour dans le processus thérapeutique ou pédagogique. Il crée un dialogue verbal et non-verbal respectueux et égaux avec ses clients.

<sup>4</sup> Le praticien Feldenkrais relate honnêtement sa perception du client ainsi que l'interaction réciproque. Si le processus l'exige, le praticien explique au client ses propres sentiments ainsi que ses propres erreurs ou lacunes.

Evaluation du  
processus  
thérapeutique et  
garantie

#### **Art. 10**

<sup>1</sup> Le praticien Feldenkrais évalue régulièrement l'état du processus thérapeutique, il en vérifie les progrès et l'utilité pour lui-même et au cours d'un entretien avec le client. Il observe la capacité de transfert, c'est-à-dire les conséquences du processus sur le quotidien du client et l'effet de ce quotidien sur le processus. Il vérifie la conformité de ses interventions et le processus de l'interaction thérapeutique ou pédagogique. Cette évaluation servira de base pour d'autres actions.

<sup>2</sup> Il respecte l'état de santé du client et l'encourage à requérir l'aide appropriée d'autres spécialistes si la situation l'exige. En cas de réaction critique sur la santé du client pendant le traitement, le praticien Feldenkrais est tenu de lui prêter assistance et, si nécessaire, de faire appel à d'autres spécialistes.

<sup>3</sup> Le praticien Feldenkrais convient avec le client d'objectifs futurs et/ou, le cas échéant,

de mettre fin au traitement.

Relation  
professionnelle

**Art. 11**

Le praticien Feldenkrais est conscient des relations qu'il entretient directement ou indirectement avec le client et qui pourraient nuire au processus thérapeutique ou pédagogique. Il est conscient également que des contacts sociaux en dehors du processus pourraient engendrer des complications. Il évite autant que possible des relations thérapeutiques ou pédagogiques avec des collaborateurs, des amis ou des parents proches.

Travail de groupe

**Art. 12**

<sup>1</sup> Le praticien Feldenkrais est conscient de la complexité de la situation et des interactions au sein d'un groupe. Il intervient de sorte que les besoins de tous les membres du groupe soient intégrés dans ce travail.

<sup>2</sup> Le praticien Feldenkrais apprend aux membres du groupe à garantir la confidentialité au sujet de ce qui se passe au sein de celui-ci.

<sup>3</sup> Le praticien Feldenkrais encourage les membres du groupe à une relation respectueuse les uns avec les autres.

Pratiques  
thérapeutiques  
discutables

**Art. 13**

<sup>1</sup> Le recours à des pratiques thérapeutiques ou pédagogiques discutables n'est pas admis lorsqu'une telle activité s'exerce au mépris des connaissances médicales ou pédagogiques scientifiquement établies, en abusant de la confiance, de l'ignorance, de la crédulité ou du désarroi d'un client.

<sup>2</sup> Le présent code professionnel est également applicable lorsque le praticien Feldenkrais travaille sur la base d'un mandat ou de manière dépendante.

Activité dépendante

**Art. 14**

<sup>1</sup> Dans le cadre d'une activité salariée dépendante, le praticien Feldenkrais ne peut pas exercer en son propre nom. Il veille à ce que le client sache clairement à qui il confie son mandat thérapeutique.

<sup>2</sup> Dans ce cas, le code professionnel est également valable.

Obligations d'informer  
et de renseigner

**Art. 15**

<sup>1</sup> Au début du processus, le praticien Feldenkrais fournit au client une information objective et franche sur la méthode et ses buts et limites, sur les niveaux d'intervention, sur la fréquence et la durée des séances de thérapie ainsi que sur la durée probable du traitement.

<sup>2</sup> En présence d'une indication médicale chez le client, le praticien Feldenkrais l'informe de manière compréhensible du diagnostic posé par le spécialiste qui l'a envoyé, de ses propres observations, des mesures thérapeutiques envisagées et de leurs chances de succès ainsi que d'autres possibilités de traitement.

<sup>3</sup> Avant d'accepter le mandat thérapeutique, le praticien Feldenkrais s'engage à convenir d'honoraires clairs et précis avec le client. Il se réfère aux tarifs recommandés par l'ASF.

<sup>4</sup> Lors du premier entretien, le praticien Feldenkrais convient avec le client de la question des honoraires pour des rendez-vous manqués. Ils ne doivent pas être mis à la charge de l'assureur du client.

<sup>5</sup> Le praticien Feldenkrais s'assure que le client a lui-même tiré au clair la question de la prise en charge des coûts..

Limites des  
compétences  
professionnelles

**Art. 16**

<sup>1</sup> Le praticien Feldenkrais est conscient des limites de ses capacités et de ses possibilités. Si l'état du client l'exige, il a recours à des spécialistes d'autres professions médicales ou aux services sociaux. Il s'engage en faveur d'une bonne coopération de tous les participants.

<sup>2</sup> Le praticien Feldenkrais qui se sent affecté dans son travail pour des raisons de maladie, de partialité ou de crise personnelle prendra les dispositions nécessaires afin de protéger sa propre personne et les clients contre tout acte erroné

<sup>3</sup> Le praticien Feldenkrais se perfectionne régulièrement sur les plans professionnel et personnel et il se soucie de son propre équilibre.

Seconde opinion

**Art. 17**

Le praticien Feldenkrais a le devoir de conseiller le client qui désire avoir recours à un autre spécialiste.

Obligation de garder le secret pour protéger le client

**Art. 18**

<sup>1</sup> Le secret professionnel doit être sauvegardé. Sous réserve que le thérapeute soit libéré du maintien du secret et de l'obligation de fournir des renseignements dans une procédure pénale ou administrative, le secret professionnel couvre ce qui a été confié au praticien Feldenkrais ou ce qui est venu à sa connaissance dans l'exercice de sa profession ou de toute autre manière, et cela même après la fin des relations professionnelles. Le praticien Feldenkrais doit respecter le secret médical particulièrement à l'égard des membres de la famille, de l'employeur ainsi que des assureurs du client.

<sup>2</sup> Le praticien Feldenkrais informe toutes les personnes ayant accès à son cabinet de leur obligation de respecter le secret professionnel; il leur demande de s'y engager par écrit.

<sup>3</sup> Le secret professionnel vaut également pour les confrères et d'autres spécialistes, sinon le consentement du client doit être requis.

<sup>4</sup> Lorsqu'un praticien Feldenkrais a qualité de partie dans une procédure pénale contre un client, il doit demander à la Commission d'éthique de l'ASF d'être libéré du secret professionnel.

Obligation de constituer un dossier et de le conserver

**Art. 19**

<sup>1</sup> Le praticien Feldenkrais tient un dossier sur son client. Ce dossier mentionnera notamment les objectifs du mandat, les interventions, les étapes du processus et les réactions du client.

<sup>2</sup> Le dossier ainsi constitué doit être conservé au moins 10 ans après la dernière inscription.

<sup>3</sup> Le praticien Feldenkrais veille à ce que tous les documents qui comportent des informations confidentielles soient protégés contre tout accès par des tiers.

<sup>4</sup> L'utilisation des données du client à des fins de supervision, de formation et de publication n'est autorisée qu'avec l'accord du client et si son identité ne peut pas être découverte.

Droit d'obtenir des renseignements

**Art. 20**

<sup>1</sup> Le client a le droit de prendre connaissance de son dossier médical. Des copies doivent lui être remises à sa demande.

<sup>2</sup> Le praticien Feldenkrais ne peut refuser, limiter ou suspendre ce droit que dans la mesure où des intérêts prépondérants de tiers ou ses propres intérêts prépondérants prévalent.

Honoraires

**Art. 21**

<sup>1</sup> Les prétentions du praticien Feldenkrais en matière d'honoraires doivent être raisonnables. L'accord tarifaire convenu au début du traitement sert de base de calcul des honoraires. Le praticien Feldenkrais peut prendre en considération des circonstances particulières du cas d'espèce, notamment le temps consacré au traitement et la situation économique du client. Le client a droit à une note d'honoraires transparente.

<sup>2</sup> Le praticien Feldenkrais est libre de traiter gratuitement des clients.



### 3. Comportement public

Service en faveur de la santé publique

#### **Art. 22**

<sup>1</sup> Le praticien Feldenkrais s'engage en faveur de la santé et de sa promotion dans la population. Il s'engage tout particulièrement en faveur du développement et de la responsabilité personnelle.

<sup>2</sup> Il travaille à la concrétisation de ces objectifs dans la mesure de ses ressources personnelles et professionnelles.

Information et publicité

#### **Art. 23**

<sup>1</sup> Le praticien Feldenkrais fait usage de réserve lorsqu'il publie ses qualifications professionnelles ou toute information nécessaire pour ses clients et d'autres spécialistes. Il n'impose pas ses prestations et ne promet pas de résultats irréalistes.

<sup>2</sup> Le praticien Feldenkrais se garde de recourir à toute publicité non objective, reposant sur des affirmations mensongères.

<sup>3</sup> Le praticien Feldenkrais s'engage à éviter que des tiers fassent une publicité illicite en sa faveur, de manière directe ou indirecte

Information autorisée

#### **Art. 24**

Une information du public est considérée comme nécessaire lorsqu'elle donne un aperçu de la méthode Feldenkrais et de ses effets et facilite le choix du praticien Feldenkrais le mieux qualifié. Le choix sera facilité par des informations sur:

- a. les qualifications professionnelles
- b. la carrière professionnelle
- c. l'âge du spécialiste et ses connaissances linguistiques
- d. les visites à domicile
- e. la disposition à accueillir de nouveaux clients
- f. les formes de coopération ou de partenariat
- g. les rapports contractuels avec les assureurs maladie
- h. l'offre de prestations ou d'autres méthodes thérapeutiques
- i. l'affiliation à des associations professionnelles
- j. les heures d'ouverture du cabinet
- k. des informations sur la spécialisation

Publicité illicite

#### **Art. 25**

<sup>1</sup> Une information est réputée subjective lorsqu'elle ne garantit pas l'objectivité pédagogique ou thérapeutique voulue, ne se fonde pas sur l'expérience ou ne répond pas, tant par sa teneur que par sa forme, au besoin d'information du client et du spécialiste.

<sup>2</sup> Une information est réputée mensongère lorsqu'elle ne s'appuie pas sur des faits.

<sup>3</sup> L'information nuit à la réputation de la profession de praticien Feldenkrais, notamment lorsqu'elle:

- a. établit des comparaisons discréditant des collègues et rabaissant leur activité ou leurs méthodes thérapeutiques ou pédagogiques;
- b. vante une personne ou présente la propre activité thérapeutique dans un style publicitaire et tapageur;
- c. éveille dans le public des espoirs insensés ou de nature à fausser ou à tromper le jugement;
- d. manque de sérieux ou offense la dignité et les bonnes mœurs.

Restrictions pour certains supports publicitaires

#### **Art. 26**

<sup>1</sup> La plaque apposée à l'entrée du cabinet, le papier à lettres, les factures ainsi que les inscriptions sur Internet peuvent contenir les informations figurant à l'article 24.

<sup>2</sup> Les annuaires officiels et privés peuvent contenir les informations figurant à l'article 24, à

l'exclusion des données relatives à la carrière professionnelle et à l'accueil de nouveaux clients.

Conférences  
publiques, activités  
médiatiques

#### **Art. 27**

<sup>1</sup> Les conférences publiques et la collaboration avec la presse écrite, parlée et audiovisuelle sont souhaitables. Elles visent à informer le public sur les aspects de la méthode. La priorité doit toujours être donnée au sujet traité et non à la personne du praticien Feldenkrais.

<sup>2</sup> Le nom du praticien Feldenkrais, ses qualifications professionnelles ainsi que le lieu où il pratique peuvent être mentionnés en cas d'activité médiatique.

<sup>3</sup> Le praticien Feldenkrais ne doit pas souligner ses propres prestations professionnelles ni évaluer de manière méprisante ou polémique le travail et les méthodes d'autres spécialistes des professions médicales.

<sup>4</sup> Il faut éviter avec le plus grand soin d'établir des normes ou des directives trop strictes pour l'activité thérapeutique ou pédagogique. Dans son activité médiatique, le praticien Feldenkrais ne doit pas éveiller des espoirs irréalistes quant aux chances de guérison ou d'apprentissage.

<sup>5</sup> Le praticien Feldenkrais qui s'exprime dans la presse, à la radio ou à la télévision sur des questions propres à la profession doit faire état de la position fondamentale de l'Association Suisse Feldenkrais, même s'il a une opinion personnelle divergente.

<sup>6</sup> Il doit être clairement établi en quel nom toute déclaration est faite.

### **4. Comportement envers les confrères**

Rapports  
confraternels,  
critiques  
inadmissibles

#### **Art. 28**

<sup>1</sup> Les praticiens Feldenkrais entretiennent des rapports confraternels, empreints d'honnêteté et de respect.

<sup>2</sup> Le praticien Feldenkrais s'interdit tout agissement qui porte injustement atteinte à l'honneur personnel ou professionnel d'un confrère.

<sup>3</sup> Le praticien Feldenkrais fait preuve d'objectivité et de retenue lorsqu'il est appelé à donner son appréciation devant des tiers sur l'activité professionnelle d'un confrère.

Coopération entre les  
praticiens Feldenkrais

#### **Art. 29**

<sup>1</sup> Les praticiens Feldenkrais cherchent une bonne collaboration entre eux ou avec d'autres spécialistes lorsqu'ils soignent un même client, simultanément ou successivement.

<sup>2</sup> Le praticien Feldenkrais tient compte des thérapies existantes et agit en conséquence. Il évite en règle générale une thérapie concurrente. S'il ne peut pas l'éviter, il en informe les autres spécialistes après avoir consulté le client.

<sup>3</sup> Sur demande et pour autant que le client y consente, le praticien Feldenkrais communique ses constatations et observations aux spécialistes qui ont traité ce client avant lui, après lui, ou simultanément, et les informe du traitement entrepris.

Détournement de  
clients

#### **Art. 30**

Le praticien Feldenkrais s'interdit toute attitude pouvant inciter un client à recourir à ses services si ledit client est déjà en traitement chez un confrère.

Elimination de litiges

#### **Art. 31**

Le praticien Feldenkrais s'efforce de régler personnellement ou avec l'aide de tiers tout litige qui l'oppose à un confrère et qui trouve son origine dans une infraction au code professionnel, ou en particulier dans un comportement contraire à la collégialité. En cas d'échec de la tentative de conciliation, le litige relèvera du code professionnel.

## 5. Autres dispositions sur l'exercice de la profession

Obligations contractuelles

### **Art. 32**

Lors de la conclusion d'un contrat avec les employeurs, les mandants, les bailleurs ou les partenaires d'un même cabinet, le praticien Feldenkrais s'assure, dans son activité thérapeutique et pédagogique, qu'aucun tiers ne lui impose des directives incompatibles avec le code professionnel de l'ASF. Il refuse notamment tout engagement visant à réaliser un certain chiffre d'affaires.

Rapports et expertises

### **Art. 33**

Les rapports et expertises sont des documents officiels. Le praticien Feldenkrais les établit au plus près de sa conscience professionnelle et avec toute la diligence requise. Le but visé, la date et le nom du destinataire doivent figurer sur le document. Les expertises de complaisance sont interdites.

Assurance responsabilité civile

### **Art. 34**

Le praticien Feldenkrais doit contracter une assurance responsabilité civile professionnelle suffisante. Lorsque sa responsabilité est mise en cause, il s'efforcera, en accord avec les lésés et l'assureur, de trouver une solution extrajudiciaire, le cas échéant, par l'intermédiaire d'un spécialiste indépendant.

Acceptation de cadeaux

### **Art. 35**

Le praticien Feldenkrais ne doit pas accepter, de la part de clients ou de tiers, des cadeaux dépassant les signes habituels de gratitude ni de provision pour se procurer des clients.

Cours de formation et de perfectionnement, sponsoring

### **Art. 36**

<sup>1</sup> Le contenu et la présentation de cours de formation continue et de perfectionnement professionnel organisés par des praticiens Feldenkrais sont du seul ressort de l'organisateur-thérapeute.

<sup>2</sup> Des contributions de tiers (sponsors) aux frais d'organisation sont autorisées.

<sup>3</sup> Les cours de formation continue et de perfectionnement doivent être fondés et professionnels.

Supervision

### **Art. 37**

<sup>1</sup> Les praticiens Feldenkrais qui ont une activité de superviseurs soulignent clairement les différences entre la supervision professionnelle et la thérapie; ils en respectent les limites et différences.

<sup>2</sup> Ils n'acceptent aucun parent, ami intime ou client comme superviseurs.

Recherche

### **Art. 38**

<sup>1</sup> Dans la mesure de leurs possibilités, les praticiens Feldenkrais doivent participer à des études et à des projets de recherche, dans l'intérêt du développement de la méthode et de la recherche de ses effets.

<sup>2</sup> Les projets de recherche qui pourraient dépasser les dispositions du code professionnel de l'ASF doivent être présentés à la Commission d'éthique pour délibération.

Autres professions de la santé

### **Art. 39**

Dans l'exercice de sa profession, le praticien Feldenkrais respecte les autres professionnels de la santé et l'importance des autres formes de thérapie.

Comportement  
extraprofessionnel

**Art. 40**

Le praticien Feldenkrais évite tout comportement professionnel ou extra-professionnel qui nuit à l'image ou à la crédibilité de la profession.

**III Champ d'application du code professionnel  
et composition de la Commission d'éthique**

Champ d'application  
et attributions

**Art. 41**

<sup>1</sup> Le code professionnel engage tous les membres de l'ASF.

<sup>2</sup> Pour la mise en œuvre du code professionnel, l'ASF constitue une Commission d'éthique qui est chargée de juger les cas qui lui sont attribués par ledit code.

Composition de la  
Commission

**Art. 42**

<sup>1</sup> Pour le déroulement d'une procédure, la Commission d'éthique doit comprendre, outre le président, deux de ses membres; les deux sexes étant si possible représentés. La Commission fait appel à un secrétaire juridique pour suivre les affaires et rédiger un procès-verbal. En règle générale, la composition de la Commission ne doit pas être modifiée au cours d'une procédure.

<sup>2</sup> Si le président est empêché, il désigne parmi les membres de la Commission d'éthique un président qui assume les compétences présidentielles pour cette procédure. Si le président se récuse, les autres membres de la Commission désignent parmi eux un président. Dans tous les cas, la présidence est à assumer par un membre de l'ASF.

<sup>3</sup> Le président édicte les dispositions nécessaires au déroulement de la procédure. La Commission peut, par voie de circulation auprès de ses membres, prendre des décisions à la majorité sur la non-entrée en matière, sur l'arrêt de la procédure ou sur la levée du secret professionnel.

Siège de la  
Commission et lieux  
des séances

**Art. 43**

Le siège de la Commission d'éthique se trouve à l'adresse de l'ASF. Les séances peuvent toutefois avoir lieu à n'importe quel autre endroit en Suisse.

Obligation de traiter  
les affaires

**Art. 44**

La Commission d'éthique et chacun de ses membres sont tenus de traiter les affaires relevant de leurs compétences ou qui pourraient leur être attribuées. Les dispositions relatives à la récusation sont réservées

Devoir de discrétion

**Art. 45**

Toutes les personnes appartenant à la Commission d'éthique ou qui s'occupent des dossiers sont tenues à un secret absolu sur les informations dont elles ont connaissance en rapport avec le traitement des affaires qui leur sont attribuées.

Refus et récusation

**Art. 46**

<sup>1</sup> Une personne appartenant à une Commission d'éthique peut être récusée

- a. si elle est mariée, fiancée, parente ou alliée avec l'une des parties;
- b. si elle est déjà intervenue dans le cours du litige comme représentante de l'une des parties ou comme témoin ou expert ainsi que si elle faisait office de conseillère dans le litige;

- c. si elle ou une personne parente ou alliée est en procès civil ou pénal avec l'une des parties principales ou impliquées, ou l'a été dans le délai d'une année avant l'introduction de la procédure devant la Commission d'éthique;
- d. s'il se trouve d'autres faits susceptibles de juger cette personne suspecte d'implication et de mettre en doute son impartialité.
- <sup>2</sup> Une personne appartenant à la Commission d'éthique et sachant qu'il existe un motif de récusation a l'obligation d'en faire part à la Commission. Celle-ci tranche d'office quant à une récusation.
- <sup>3</sup> Si la décision conclut au rejet de la récusation, les parties sont libres de faire elles-mêmes usage de leur droit de récusation.
- <sup>4</sup> La Commission d'éthique statue elle-même à huis clos et avec la participation de membres suppléants sur la récusation d'une personne.

## IV Procédure

Prescription	<b>Art. 47</b> Une procédure n'est ouverte que si le comportement reproché à l'accusé ne date pas de plus de cinq ans au moment où intervient la plainte.
Entrée en matière	<b>Art. 48</b> Il ne sera donné suite à une plainte que si son appréciation présente un intérêt juridique et dans la mesure où la violation des règles éthiques de la profession est dénoncée.
Retrait de la plainte et conciliation; décès, démission de l'association	<b>Art. 49</b> <sup>1</sup> Si la plainte est retirée à n'importe quel stade de la procédure ou si les parties se mettent d'accord sans la participation de la Commission d'éthique, celle-ci peut tout de même poursuivre la procédure et prendre une décision si elle constate une violation des devoirs éthiques de la profession. <sup>2</sup> La Commission d'éthique met un terme à la procédure si, après l'ouverture de celle-ci, elle constate que l'affaire est frappée de prescription, lorsque l'accusé décède au cours de la procédure ou s'il démissionne de l'ASF.
Suspension de la procédure	<b>Art. 50</b> <sup>1</sup> Si une procédure pénale, civile ou administrative portant sur les faits ayant conduit à la dénonciation est pendante, la Commission d'éthique suspend sa propre procédure jusqu'à ce que le tribunal ou l'autorité ait prononcé un jugement exécutoire ou rendu une ordonnance de non lieu. <sup>2</sup> Les parties sont tenues d'informer en tout temps la Commission d'éthique sur l'état de cette procédure et de présenter l'intégralité des jugements.
Représentation et assistance	<b>Art. 51</b> Seuls les enfants mineurs et les personnes dans l'incapacité d'agir peuvent se faire représenter ou assister par leur représentant légal lors de la procédure.
Avance de frais	<b>Art. 52</b> <sup>1</sup> Les parties doivent fournir une avance sur les frais et débours liés aux procédures et aux mesures probatoires dont ils sont à l'origine. La Commission fixe le montant de cette avance qui, sur demande, peut être augmentée. <sup>2</sup> En cas de non paiement de l'avance sur les frais, la procédure n'est pas exécutée au

détriment de la partie défaillante. Si le plaignant ne fournit pas dans les délais l'avance qui lui est demandée, la plainte restera sans suite.

<sup>3</sup> La Commission d'éthique peut exceptionnellement dispenser une partie de l'obligation de fournir une avance.

Obligations d'enquêter

**Art. 53**

La Commission d'éthique détermine d'office les faits. A n'importe quel stade de la procédure, elle peut exiger que les preuves qui lui paraissent nécessaires pour compléter ou établir la véracité des faits lui soient fournies.

Huit clos

**Art. 54**

L'ensemble de la procédure se déroule à huis clos.

Plainte

**Art. 55**

<sup>1</sup> Tous les membres et tous les organes de l'ASF sont habilités à déposer devant la Commission d'éthique une plainte pour comportements incompatibles avec les devoirs de la profession, contre un ou plusieurs membres ASF cités nominativement.

<sup>2</sup> En cas de plainte de la part de tiers, le comité de l'ASF décide si elle doit être transmise à la Commission d'éthique en vue de l'ouverture d'une procédure. Le comité notifie sa décision au plaignant sans en indiquer le motif.

<sup>3</sup> La Commission d'éthique ouvre d'office une procédure lorsqu'elle a connaissance d'une infraction au code professionnel.

Dépôt

**Art. 56**

<sup>1</sup> Le plaignant doit adresser la demande d'ouverture d'une procédure au secrétariat de l'ASF à l'intention de la Commission d'éthique sous forme d'une plainte écrite, en trois exemplaires, et dûment signée.

<sup>2</sup> Le secrétariat transmet immédiatement la plainte à la Commission d'éthique.

<sup>3</sup> La dénonciation doit mentionner de façon concise et intégrale les faits reprochés à l'accusé et indiquer tous les moyens de preuve. Lorsque les documents sont en possession du plaignant, ils doivent être joints à la dénonciation. Les propositions de sanction ne sont pas autorisées. Les dénonciations qui comportent de telles propositions doivent être renvoyées par la Commission d'éthique pour rectification.

Consultation

**Art. 57**

Une copie de la dénonciation doit être remise à l'accusé, avec fixation d'un délai approprié, pour présenter une prise de position écrite en trois exemplaires. Les moyens de preuve seront mentionnés dans cette prise de position. Les documents seront joints dans la mesure où ils sont en possession de l'accusé.

Echange d'écritures

**Art. 58**

Les parties ont droit à une réplique et à une duplique écrites. Ces documents seront produits en trois exemplaires.

Jugement par défaut

**Art. 59**

Lorsque l'une des parties ne produit pas un document ou le produit trop tard, malgré un rappel de la Commission d'éthique lui fixant un dernier délai, celle-ci statuera en se fondant sur les seuls documents et les seuls actes parvenus dans les délais.

Information

**Art. 60**

Après clôture de l'échange des documents, le président de la Commission d'éthique peut convoquer les parties à une séance de conciliation et proposer un accord.

Convocation à une séance principale

**Art. 61**

Si l'intérêt supérieur de l'association s'oppose à un abandon de la procédure par conciliation ou si une solution paraît d'emblée sans chance de succès, le président convoque une session principale. Le délai de convocation est d'au moins dix jours.

Circulation et accès au dossier

**Art. 62**

<sup>1</sup> Les dossiers doivent circuler auprès des membres de la Commission d'éthique avant la session principale.

<sup>2</sup> L'accès aux dossiers doit être accordé aux parties à tous les stades de la procédure. Ils doivent être consultés au siège de la Commission d'éthique et ne peuvent pas être remis à l'extérieur sans l'autorisation du président de ladite Commission.

Obligation de comparaître

**Art. 63**

<sup>1</sup> Les parties sont tenues de répondre à la convocation en se présentant personnellement devant la Commission d'éthique.

<sup>2</sup> Si l'une des parties refuse de donner suite à la convocation devant la Commission d'éthique ou ne se présente pas à l'interrogatoire sans raison impérative, la Commission d'éthique peut poursuivre la procédure sans elle, en se fondant sur les dossiers, et sur les moyens de preuve produits par l'autre partie.

Moyens de preuve

**Art. 64**

L'exactitude des faits est prouvée par

- a. des documents,
- b. des témoignages,
- c. des experts,
- d. des inspections,
- e. l'audition des parties.

Témoins

**Art. 65**

<sup>1</sup> Tout membre de l'ASF est tenu de donner suite à la convocation de la Commission d'éthique à comparaître comme témoin et à déposer conformément à la vérité.

<sup>2</sup> Le témoin peut refuser de déposer

- a. s'il est parent, allié ou lié en affaires avec l'une des parties,
- b. s'il devait violer le secret professionnel auquel il est lui-même tenu,
- c. si sa déposition devait lui porter préjudice.

<sup>3</sup> Avant de déposer, le témoin doit être rendu attentif à ses devoirs de témoin et à son droit de refuser de témoigner.

Experts

**Art. 66**

<sup>1</sup> La Commission d'éthique désigne les témoins, formule les questions auxquelles le rapport doit répondre et en informe les parties. Un membre de la Commission d'éthique susceptible d'être récusé ne peut pas être désigné comme témoin.

<sup>2</sup> Les experts rendent en règle générale leur rapport par écrit. S'ils sont entendus oralement, ils sont soumis aux mêmes prescriptions que pour la déposition de témoins.

<sup>3</sup> Les parties ont le droit de poser des questions complémentaires aux experts par le biais de la Commission d'éthique.

Audition des parties

**Art. 67**

<sup>1</sup> Les parties doivent répondre conformément à la vérité et sans détours aux questions qui leur sont posées

<sup>2</sup> La Commission d'éthique peut exiger des parties que la réponse à certaines questions soit donnée expressément sur l'honneur.

Procès-verbal

**Art. 68**

<sup>1</sup> Les dépositions des parties, des témoins et des experts sont consignées succinctement dans un procès-verbal. Les procès-verbaux des dépositions doivent être datés et signés par les personnes entendues, par le président de la Commission d'éthique et par le rédacteur du procès-verbal.

<sup>2</sup> Le procès-verbal doit être écrit à la main ou à la machine et signé immédiatement après la déposition. Un procès-verbal manuscrit doit être dactylographié dans les dix jours et signé par son rédacteur.

Réception des preuves

**Art. 69**

<sup>1</sup> En règle générale, les preuves doivent être réceptionnées par la Commission d'éthique au complet et par les parties. Celles-ci doivent être informées à temps des dates d'une inspection ou d'une audition.

<sup>2</sup> La Commission d'éthique est habilitée à refuser les moyens de preuve qu'elle juge superflus, compte tenu du dossier et de ses propres connaissances du cas, ou à demander des moyens de preuve que les parties n'ont pas sollicités.

Exposés des parties

**Art. 70**

Les parties ont droit à deux exposés dès que l'établissement des preuves est achevé.

Evaluation des preuves et décision

**Art. 71**

<sup>1</sup> La Commission d'éthique délibère ensuite à huis clos. Elle évalue le résultat de la recherche de preuves et prend sa décision en se fondant sur sa conviction acquise lors de la session principale et sur le dossier. La décision porte sur un non-lieu ou sur la culpabilité.

<sup>2</sup> La décision doit être communiquée et justifiée oralement et immédiatement aux parties.

<sup>3</sup> Le dispositif de la décision doit être communiqué par écrit aux parties et au comité de l'ASF dans les cinq jours suivant la session principale. Avec l'accord des parties, la communication peut être faite exclusivement par écrit.

<sup>4</sup> Le dispositif de la décision doit comprendre:

- a. l'indication des membres de la Commission d'éthique qui a rendu la décision,
- b. les noms des parties,
- c. la date de la décision,
- d. la décision de non-lieu ou de culpabilité avec l'énoncé des obligations de la profession, écrits ou non, qui ont été enfreintes,
- e. la sanction ordonnée en cas de culpabilité,
- f. le décompte des frais.

<sup>5</sup> Les considérations relatives au cas concret ne doivent pas figurer au dispositif.

<sup>6</sup> La décision doit être motivée par écrit dans les 30 jours. Cette motivation écrite doit être communiquée aux parties.

Frais de procédure

**Art. 72**

La Commission d'éthique peut mettre les frais de procédure à la charge de l'une ou des deux parties ou de l'ASF. Aucun dédommagement n'est accordé aux parties.

Caractère définitif de la décision et recours devant un tribunal

**Art. 73**

<sup>1</sup> Les décisions de la Commission d'éthique et les sanctions prononcées, y compris une exclusion de l'Association, sont définitives, sous réserve d'un recours devant un tribunal ordinaire.

<sup>2</sup> La contestation devant un tribunal de décisions prises par la Commission d'éthique doit intervenir au domicile de l'Association sous forme d'une plainte qui sera dirigée contre l'Association et non contre la Commission d'éthique ou ses membres.

<sup>3</sup> Si une décision de la Commission d'éthique est annulée par un tribunal, la Commission peut reprendre la procédure en éliminant les points contestés par le tribunal et prendre une nouvelle décision.



## V Sanctions

Détermination

### **Art. 74**

Dans le cas d'une décision de culpabilité, la sanction sera déterminée aussi bien par la gravité objective de l'infraction que par l'étendue de la culpabilité.

Sanctions

### **Art. 75**

<sup>1</sup> Les sanctions ci-après peuvent être prononcées:

- a. l'avertissement;
- b. l'avertissement avec l'obligation de se soumettre à la visite d'un superviseur ou d'un conseiller;
- c. le retrait de la certification ASF pour une durée déterminée;
- d. l'exclusion de l'Association.

<sup>2</sup> Des sanctions autres que celles qui sont énumérées ci-dessus ou leur cumul ne sont pas admises

Exclusion

### **Art. 76**

<sup>1</sup> Si une sanction est prononcée, la décision peut être assortie d'une menace d'exclusion de l'Association en cas d'une infraction à la décision. Dans un tel cas, une nouvelle procédure sera engagée en prenant en considération la menace d'exclusion déjà signifiée.

<sup>2</sup> L'exclusion peut être prononcée sans avertissement préalable.

## VI Exécution

Exécution

### **Art. 77**

L'exécution des décisions de la Commission d'éthique incombe au secrétariat de l'ASF.

Publication

### **Art. 78**

<sup>1</sup> Sur demande de l'accusé, le dispositif d'une décision de non-lieu sera communiqué par écrit ou par voie électronique aux membres de l'ASF.

<sup>2</sup> Si la sanction consiste en l'exclusion de l'Association, le dispositif de la décision sera communiqué aux membres de l'ASF, à la Direction de la santé du canton compétent ainsi qu'à ceux auxquels les frais sont imputés.

Archivage

### **Art. 79**

<sup>1</sup> Après l'achèvement de la procédure, les dossiers seront scellés par le président de la Commission d'éthique et remis sans délai au secrétariat pour archivage.

<sup>2</sup> Les dossiers complets ne sont accessibles qu'à la Commission d'éthique, et sans aucune limitation dans le temps.

Rapport

### **Art. 80**

La Commission d'éthique établit chaque année pour le rapport de gestion de l'ASF une statistique des cas nouveaux et des cas traités ainsi qu'un rapport récapitulatif sur le règlement des procédures.

## VII Dispositions finales

Entrée en vigueur

### **Art. 81**

L'Assemblée des Membres du 15 mars 2014 à Lucerne a ratifié les chapitres III à VII du présent code professionnel qui ont été mis en vigueur tout de suite. Le règlement de la commission d'éthique et de recours du 20 mars 2004 a ainsi pu être retiré.

L'Assemblée des Membres du 21 mars 2015 à Berne a approuvé les chapitres I et II du présent code professionnel qui entrent immédiatement en vigueur et permettent d'abroger les règles éthiques du 19 mars 2005.

Berne, le 21 mars 2015

Brigitta Walpen  
Présidente

Thérèse Olivier Weber  
Vice présidente