Orientations et auto-orientation

La norme 1.9 de l'OPAO : ce qu'il faut faire avant toute orientation, orienter vers une personne que l'on connaît, l'auto-orientation et ses garanties, aucune commission, répondre aux orientations reçues et tenir sa liste à jour.

Outil d'étude, et non un avis juridique. Dernière vérification auprès des sources officielles citées au bas de la page : le 11 novembre 2026.

1 Avant toute orientation (1.9.1)

1. **Informez adéquatement** le client de l'orientation proposée, de ses raisons et de ses implications.
2. Obtenez son **consentement éclairé** pour l'orienter.
3. Prenez des mesures raisonnables pour vous assurer de la **compétence et de la moralité** du professionnel : formation ou certification appropriée, respect des normes de sa profession, et information exacte à son sujet.

2 Quand orienter

- Vous êtes **tenu d'orienter** lorsque vous n'avez pas les connaissances, les compétences ou le jugement nécessaires pour offrir les services requis, et que la supervision ou la consultation ne suffisent pas (2.1.6).
- Autres raisons : indisponibilité temporaire, **volume de travail** trop important, ou soins qui complètent les vôtres.
- Dans la mesure du possible, proposez **plus d'un** professionnel.

3 Une personne que vous connaissez (1.9.2)

- Divulguez entièrement **l'étendue de la relation**.
- Fournissez des **alternatives**.
- Assurez au client que sa décision **ne compromettra pas** ses soins.
- C'est techniquement un conflit d'intérêts; avec ces garanties et une conversation **documentée**, il n'est pas irréconciliable.

4 Auto-orientation (1.9.3)

- **Auto-orientation** : suggérer qu'un client vous voie pour un autre service (une thérapie de groupe pour un client en thérapie individuelle) ou ailleurs (un client de l'AEP vers votre pratique privée).
- Permise seulement si **l'avantage pour vous** est communiqué au client.
- Proposez **au moins trois** options appropriées, vous compris.
- Rassurez le client que la **relation existante** ne sera pas compromise, et documentez la divulgation.

5 Aucune commission (1.9.4)

- N'acceptez pas de **frais de commissions** et ne tirez aucun avantage matériel des orientations vers d'autres professionnels.

6 Orientations reçues (1.9.5)

- Répondez dans un **délai raisonnable** en confirmant ou en refusant votre capacité et votre compétence à prendre ce client.
- Cela vaut aussi pour les personnes **agissant en votre nom**, comme l'accueil.
- Si vous refusez, vous n'êtes **pas obligé** de proposer d'alternatives : la personne inscrite initiale fait des efforts raisonnables pour en proposer d'autres.

7 Tenir votre liste à jour

- ☐ Vérifiez régulièrement que vos ressources d'orientation restent **actives** et accueillent de nouveaux clients.
- ☐ Vérifiez qu'elles sont **en règle** avec leur ordre, le cas échéant.
- ☐ **Documentez** toute divulgation relative à une orientation ou à une auto-orientation.

Informez, obtenez le consentement, vérifiez le professionnel; divulguez tout lien, trois options pour une auto-orientation, aucune commission, et répondez vite aux orientations.

Sources officielles : OPAO, norme 1.9 : Orientations et OPAO, norme 2.1 : Consultation, supervision clinique et recommandation. Condensé de Conduite professionnelle. Outil d'étude indépendant, pas un avis juridique, sans lien avec l'OPAO ni avec COMPASS.