Charte déontologique
des coordinateurs parentaux de l'AFCOPA

conçue à partir des lignes directrices élaborées par l'organisme américain à l'origine du développement de la coordination parentale, l'Association of Family and Conciliation Courts (Madison, Etats-Unis)

Les dispositions de la présente charte visent à préserver la sécurité des personnes, à assurer la cohérence de la profession, et à garantir l'intégrité des membres de l'association dans l'exercice de leur mandat de coordinateur parentaux, ainsi que la qualité de leur intervention. Y sont énoncés les règles et principes que le coordinateur parental, membre de l'Association française et francophone de coordination parentale (AFCOPA), s'engage à respecter. Au-delà, cette charte est proposée comme référence à tous les coordinateurs parentaux, qu'ils exercent de façon salariée ou libérale.

I - Compétence du coordinateur parental

Le Coordinateur Parental, ci-après désigné CP, est un professionnel dûment formé à la mise en œuvre de la coordination parentale, justifiant d'une formation diplômante au processus de coordination parentale. Il est soit un médiateur familial diplômé d'État ou, suivant les pays, agréé en cette qualité, soit un professionnel du droit de la famille, de la santé mentale ou du travail social, justifiant d'une formation diplômante à la médiation. Il dispose d'une expérience professionnelle des situations familiales impliquant des dynamiques de coparentalité très conflictuelles.

Le CP s'engage à développer ses compétences tout au long de son exercice par la formation continue, la supervision ou l'analyse de la pratique.

II – Impartialité / Indépendance / Intégrité du CP

Le CP se doit d'être impartial et indépendant dans la conduite du processus de coordination parentale. L'impartialité est définie ici comme la capacité du coordinateur parental à appréhender plusieurs points de vue différents ou opposés et à respecter chacune des personnes dans ce qu'elle vit. L'indépendance signifie que le CP ne se trouve pas dans une situation de conflits d'intérêts. Le CP ne peut en effet intervenir dans une situation où il pourrait tirer avantage, direct ou indirect, du résultat de la coordination parentale ou qui l'amènerait à favoriser l'une des personnes. Dans l'éventualité où le CP aurait une communauté d'intérêt avec les parents qu'il reçoit, avec les professionnels avec lesquels il travaille ou qu'il est placé à l'égard de l'un ou l'autre d'entre eux dans une situation de dépendance, de quelque nature qu'elle soit, il doit au préalable en faire part à l'ensemble des personnes, qui décident ou non de l'accepter comme CP. Le CP a également de son côté l'entière liberté de refuser une mission qui lui est proposée, s'il estime que les conditions nécessaires ne sont pas réunies. Il n'acceptera par ailleurs que les missions pour lesquelles il possède les compétences et l'expérience professionnelle requises, ainsi que la disponibilité et le temps nécessaire pour les mener à bien.

Si son impartialité, son indépendance ou son intégrité apparaissent comme pouvant faire défaut, le CP doit, à tout moment du processus, aviser les personnes des éléments qui s'y rapportent et, si lui, une ou des personnes considèrent que cette difficulté affecte le processus, il a alors l'obligation de se retirer et d'en informer le juge dans le cas d'une CP judiciaire.

III - Confidentialité partielle

Les enfants et les parents accueillis ont droit au respect de leur vie privée. Le CP est donc évidemment tenu à un strict devoir de discrétion quant aux situations qu'il a à connaître dans le cadre de son activité.

Pour autant, du fait de sa mission, le CP est amené à partager des informations avec d'autres professionnels et à rédiger des rapports sur les situations qui lui sont confiées. Il doit donc, dès l'entretien d'information puis au cours du processus, informer tous les participants à la coordination parentale du cadre de cette confidentialité partielle, en particulier énoncer les points sur lesquels il sera amené à rendre compte en fin de mesure judiciaire. Dans tous les cas, le principe de confidentialité est levé lorsque la loi l'impose.

IV - Violences intrafamiliales

Tout au long du processus, le CP doit être vigilant à propos de l'existence ou de la survenance de violences intrafamiliales. Il s'engage, au début de son intervention, à utiliser un questionnaire dédié au dépistage des violences intrafamiliales, tel que celui développé par Amy Holtzworth-Munroe, Connie J. A. Beck, and Amy G. Applegate (2010)[1].
Dans les cas laissant craindre des violences, le CP doit mettre en place les précautions qu'il estime nécessaires, en adaptant son cadre de travail pour assurer la sécurité physique, émotionnelle et psychique des personnes. Dans de telles circonstances, il s'engage à travailler exclusivement en entretiens individuels, de sorte que les personnes concernées ne puissent d'aucune manière se rencontrer.
S'agissant des enfants, il peut prendre contact avec tous les professionnels extérieurs dont il estime l'avis nécessaire.

V - Processus

Un entretien individuel préalable est organisé avec chaque parent pour les informer du fonctionnement de la coordination parentale, afin qu'ils puissent y adhérer de façon éclairée.
Pour être le plus explicite et le plus exhaustif possible dans la transmission de ces informations, le CP procède à la lecture de la convention d'engagement qu'il leur propose à la signature et les invite à poser toutes les questions qui leur paraissent utiles. C'est à l'issue de ces entretiens, que le CP détermine si les conditions de la mise en place d'une coordination parentale sont remplies. Au terme de ces entretiens préalables, le CP reste libre d'accepter ou non la mission qui lui est confiée.
Si les parents ont un avocat, un échange avec ce dernier, dans l'hypothèse où celui-ci ne connaîtrait pas le processus de coordination parentale, est recommandé.

La coordination parentale ne peut débuter que lorsque sont signées la convention d'engagement par les deux parents et par le coordinateur parental, ainsi que les chartes d'engagement à l'intention de leurs conseils.

Le CP travaille prioritairement en entretiens individuels, avant de déterminer si des entretiens communs sont appropriés.

À tout moment du processus, le CP peut mettre un terme à l'accompagnement, en particulier si le cadre de la coordination parentale n'est pas respecté.

[1] Association of Family and Conciliation Courts, *Family Court Review*, Vol. 48 No. 4, October 2010.

La coordination parentale se termine par un entretien de clôture, à la demande du CP. Lorsque la coordination parentale est judiciaire, le CP transmet ensuite un rapport de fin de mesure au juge ainsi qu'aux avocats des parents. Il aura au préalable évoqué le contenu de son écrit avec chacun des parents.

Lorsque la coordination parentale est conventionnelle, un rapport écrit ne peut être rédigé par le CP que sur demande conjointe des deux parents.

VI - Enfants en CP

Le CP rencontre les enfants au cours du processus de coordination parentale, dans un cadre approprié et d'une façon adaptée à leur âge et leur degré de maturité. L'objectif de ces rencontres est de permettre aux enfants, s'ils le souhaitent, de s'exprimer sur ce qu'ils vivent et de leur offrir la possibilité d'en faire part à leurs parents. Le but recherché est que les parents comprennent au mieux le vécu de leurs enfants et le prennent en considération.

La rencontre est toujours soumise au consentement préalable de l'enfant et a lieu sur un temps dédié, en dehors de la présence de ses parents.

Lorsqu'il rencontre l'enfant, le CP lui explique son rôle, les dispositions en matière de confidentialité et la façon dont il pourrait être impliqué dans le processus. Il recueille également son point de vue, ses sentiments et ses besoins. Le CP doit instaurer un cadre de sécurité physique, émotionnelle et psychique qui permette à l'enfant de se sentir libre et en confiance de s'exprimer. Le partage auprès des parents, s'il a lieu, se fait de la manière qui aura été élaborée et validée avec l'enfant.

L'éventuelle confidentialité de ses propos demandée par l'enfant est levée lorsque la loi le prévoit (situation de danger, victime de violences ou de maltraitance…). Dans ce cas, le CP sera attentif à tenter d'obtenir l'adhésion de l'enfant, et si l'enfant maintient son refus, il devra lui expliquer que la loi contraint à la levée de la confidentialité.

VII - Écrits du CP

Le CP s'engage à utiliser les conventions et chartes d'engagement fournies par l'AFCOPA ou une version adaptée, en conservant les points essentiels et l'esprit.

La convention et les chartes doivent préciser que toutes les correspondances échangées entre les parents, entre le CP et les parents et entre le CP et les avocats durant le processus, ne peuvent être transmises directement au juge ou reproduites en l'état, ni être utilisées comme éléments de preuve.

Au cours d'une mesure judiciaire, si surviennent des faits susceptibles de représenter un danger pour l'enfant ou l'un des parents, ou consistant dans des comportements graves envers l'un des parents, le CP doit rédiger à l'attention du juge, un rapport intermédiaire ou de clôture prématurée, rapportant ces faits.

Le CP limite les éléments transmis dans ses rapports à ce qui est strictement nécessaire à l'accomplissement de sa mission, en considérant en priorité ce qui relève de l'intérêt de l'enfant. Le contenu des rapports écrits du CP est factuel, synthétique et rend compte sur des points précis, mentionnés dans la convention d'engagement : le nombre et les dates des RDV, les sujets traités concernant la coparentalité et les enfants, le travail de sensibilisation effectué par le CP, les points d'accords, les points litigieux en suspens et les difficultés rencontrées s'il y a lieu. Il peut comporter également les éventuelles recommandations du CP, de même que tout élément utile ayant trait à la sécurité et au meilleur intérêt de l'enfant.

Dans ses rapports, le CP doit s'abstenir de tout jugement, supposition, formulation d'hypothèses ou établissement de diagnostic à l'égard des personnes.

VIII - Interdisciplinarité

Le CP exerce dans le respect du rôle des autres professionnels. Il veille, le cas échéant, à orienter les membres de la famille vers les professionnels adaptés. Il doit dans ce cas éviter tout conflit d'intérêt et ne peut recevoir aucune contrepartie de ces orientations.

Il évalue, au mieux des intérêts de l'enfant, la pertinence de communiquer une information sur la situation auprès des professionnels avec lesquels il peut être amené à être en contact (avocat, médecins, instituteurs, personnel de crèche, psychologue, éducateurs, etc…).

Le CP est attentif à entretenir une relation de collaboration constructive avec les avocats tout au long du processus, en considération des engagements pris de part et d'autre, pour favoriser la meilleure évolution possible de la situation au regard de l'intérêt supérieur de l'enfant.

IX - Rôles multiples

Le CP s'interdit d'exercer de façon simultanée une autre fonction avec les parents ou les enfants, même avec leur consentement.

Concernant la possibilité éventuelle d'exercer de façon consécutive une autre fonction professionnelle avec les parents ou les enfants, le CP s'engage à réfléchir à chaque situation au cas par cas et, avant toute prise de décision, à évoquer cette situation en analyse de pratique ou en supervision, afin de bénéficier d'un éclairage extérieur.

X - Pratiques commerciales

Le CP ne doit s'engager dans aucune pratique publicitaire ou de communication contenant des informations fausses, trompeuses ou susceptibles d'entacher l'image de la coordination parentale.

A signer, en cas de première adhésion à l'AFCOPA :

En supplément de la présente charte, le CP signataire s'engage à transmettre ses 3 premiers rapports écrits (intermédiaire et/ou de clôture) au CA de l'AFCOPA, avant de les communiquer aux parents, aux avocats ou au juge.

Le CP en exercice s'engage également à fournir à l'AFCOPA lors du renouvellement de son adhésion, un justificatif de la démarche qu'il a entreprise en analyse de pratique ou en supervision.

Je soussigné(e)…….. m'engage à respecter l'ensemble de la présente Charte déontologique.

Fait à *Le* *Signature*