

# Règlement sur le traitement des plaintes par la Commission de déontologie (CDD)

*Vu l'art. 32 al. 4 des statuts de la FSP, l'Assemblée des délégués de la Fédération des Psychologues Suisses (FSP) arrête le règlement suivant :*

## I. Tâche et compétence

### Art. 1 Tâche

La Commission de déontologie de la FSP (CDD) statue sur la violation du code de déontologie par les membres de l'association.

### Art. 2 Compétence

<sup>1</sup> La CDD est saisie sur plainte ou d'office.

<sup>2</sup> La CDD est saisie sur plainte d'une personne ayant qualité pour déposer plainte (cf. art. 4) en cas de :

- violations alléguées du code de déontologie de la FSP par un/e membre de la FSP ;
- violation alléguée du code de déontologie d'une association affiliée par un membre de la FSP, pour autant que l'association ait conclu avec la FSP un contrat relatif à la compétence de la CDD pour connaître de telles plaintes ;
- litiges entre le plaignant et le/la membre FSP portant sur les honoraires pour autant qu'ils relèvent de la déontologie.

<sup>3</sup> La CDD est également saisie :

- d'office, lorsqu'un/une membre est soupçonné d'infractions graves ou continues au code de déontologie ;
- sur requête du Comité de la FSP, du comité d'une association affiliée à la FSP ou de l'organe compétent de la formation continue auprès de la FSP.

## II. Organisation

### Art. 3 Élection, composition, siège

<sup>1</sup> La Commission est composée de cinq à sept membres.

<sup>2</sup> L'Assemblée des délégués de la FSP élit les membres pour une durée de fonction de quatre ans, le mandat étant renouvelable sans restriction.

<sup>3</sup> La Commission doit être composée de façon à assurer une représentation équilibrée des sexes et des régions linguistiques.

<sup>4</sup> La CDD a son siège au domicile du Secrétariat général de la FSP.

<sup>5</sup> La CDD se constitue elle-même et nomme parmi ses membres un/une président/e et un/une vice-président/e.

<sup>6</sup> Les membres de la Commission sont tenus à la confidentialité pendant et après la durée de leur mandat.

### III. Conditions de recevabilité de la procédure

#### Art. 4 Qualité pour déposer plainte, qualité de partie, prescription

- <sup>1</sup> Peuvent déposer plainte : les personnes qui ont été directement atteintes dans leurs intérêts protégés par l'éthique professionnelle, notamment dans leur personnalité, par l'infraction au code de déontologie.
- <sup>2</sup> Pour avoir qualité de partie à la procédure devant la CDD, le plaignant doit demander à pouvoir participer à la procédure en qualité de partie (ce qui lui confère le droit de prendre part à la procédure, de se faire représenter en procédure et le droit d'être entendu).
- <sup>3</sup> Les entités légitimées à déposer une requête (cf. art. 2 al. 3) n'ont pas qualité de partie à la procédure devant la CDD.
- <sup>4</sup> Les plaintes ne peuvent être portées devant la CDD que pendant un temps limité. Le droit de déposer plainte se prescrit par dix (10) ans dès la connaissance de tous les principaux aspects d'une infraction au code de déontologie; en cas d'infractions d'une certaine durée, la prescription court dès le jour où les infractions ont cessé. En cas d'infractions contre le code de déontologie en relation avec une lésion contre l'intégrité corporelle, la durée de prescription est de 15 ans.

### IV. Introduction de la procédure

#### Art. 5 Forme et contenu de la plainte

- <sup>1</sup> La plainte respectivement la requête doivent être adressées par écrit au Secrétariat général de la FSP à l'attention du/de la président/e de la CDD. Le document doit être désigné comme tel, mentionner le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du/de la plaignant/e ou du/de la requérant/e, être daté et signé.
- <sup>2</sup> La plainte / la requête doit contenir :
  1. les conclusions du/de la plaignant, motivées par écrit ;
  2. un exposé des faits; ainsi que
  3. l'indication des moyens de preuve.
- <sup>3</sup> Si le/la plaignant/e n'a pas de domicile en Suisse, elle doit désigner un destinataire en Suisse.
- <sup>4</sup> Un modèle de plainte écrite est disponible au téléchargement sur le site Internet de la FSP, il peut également être obtenu auprès du Secrétariat général.

#### Art. 6 Examen formel préalable

- <sup>1</sup> À la réception de la plainte ou de la requête, le secrétariat de la Commission vérifie si les conditions formelles sont remplies et envoie au/à la plaignant/e un accusé de réception écrit confirmant que la plainte lui est parvenue en temps utile.<sup>1</sup>
- <sup>2</sup> Les plaintes incomplètes ou présentant des irrégularités d'ordre formel sont renvoyées au/à la plaignant/e et un délai lui est imparti pour y remédier.<sup>2</sup>
- <sup>3</sup> Après avoir constaté que les critères formels sont remplis, le secrétariat de la Commission transmet le cas au/à la président/e.

---

<sup>1</sup> **Modèle CDD 1:** *Accusé de réception au/à la plaignant/e.*

<sup>2</sup> **Modèle CDD 2:** *Injonction à compléter la plainte/corriger les irrégularités formelles.*

### Art. 7 Examen matériel préalable

<sup>1</sup> Le/la président/e examine le dossier de plainte afin d'établir si le code de déontologie a été violé.

<sup>2</sup> Si les informations dont il/elle dispose ne permettent pas d'exclure une violation du code de déontologie mais qu'au contraire certains éléments suspects indiquent qu'une violation est probable, il/elle peut ordonner des compléments de preuve. Il/elle peut notamment

- interroger le/la plaignant/e
- exiger du/de la plaignant/e qu'il complète ou précise sa plainte dans un délai de 10 jours
- ordonner des expertises
- interroger des experts

<sup>3</sup> Le/la président/e respectivement la CDD peut, dans la mesure du nécessaire, se procurer un soutien juridique à tout moment de la procédure.

### Art. 8 Décision d'ouverture ou de rejet

<sup>1</sup> Si le soupçon de l'existence d'une violation du code de déontologie se confirme au cours de l'examen préalable, le/la président/e ouvre la procédure.

<sup>2</sup> Le secrétariat de la Commission informe le/la plaignant/e par écrit de l'ouverture de la procédure. Dans le même courrier, il/elle enjoint le/la plaignant/e de libérer le/la défendeur/défenderesse du secret professionnel dans un délai de 10 jours et d'indiquer s'il/si elle souhaite se constituer partie à la procédure devant la CDD.<sup>3</sup>

<sup>3</sup> La CDD n'entre pas en matière sur la plainte si :

- a) la plainte est manifestement infondée ;
- b) la plainte est prescrite (cf. art. 4 al. 4) ;
- c) la plainte porte sur des faits qui ont déjà fait l'objet d'une décision de la CDD ;
- d) la plainte concerne des événements ou des personnes qui ne relèvent pas du champ de compétences de la CDD ;
- e) le grief invoqué est une bagatelle ;
- f) si le/la plaignant/e n'a pas libéré le/la défendeur/défenderesse du secret professionnel.

<sup>4</sup> Le secrétariat de la Commission notifie au/à la plaignant/e et au/à la défendeur/défenderesse son refus d'entrer en matière sur la plainte, en motivant brièvement sa décision et en signalant que celle-ci est sujette à recours.<sup>4</sup>

<sup>5</sup> Si l'examen préalable révèle qu'il pourrait y avoir des faits pertinents passibles de sanctions disciplinaires ou pénales, la CDD peut en aviser les autorités compétentes.

---

<sup>3</sup> **Modèle CDD 3:** *Injonction au/à la plaignant/e de libérer le/la défendeur/défenderesse du secret professionnel et invitation à se constituer partie à la procédure resp. injonction à compléter l'exposé des faits ou à fournir des preuves complémentaires.*

<sup>4</sup> **Modèle CDD 4:** *Décision de non-entrée en matière adressée au/à la plaignante et au/à la défendeur/défenderesse.*

### V. Procédure Principale

#### Art. 9 Organe décisionnel

- <sup>1</sup> Dans sa décision d'entrer en matière, le/la président/e désigne le/la juge rapporteur/rapportrice (le/la membre de la Commission responsable du cas) et attribue à celui-ci deux autres membres en tant qu'assesseurs/assesseuses.
- <sup>2</sup> Le secrétariat de la Commission garantit aux membres de l'organe décisionnel la possibilité de consulter l'ensemble du dossier à tous les stades de la procédure.

#### Art. 10 Révocation

- <sup>1</sup> Un/une membre de la CDD ne doit pas collaborer au traitement d'un cas et à la décision y relative s'il/si elle :
1. est personnellement touché/e par la décision ou y a un intérêt personnel ;
  2. est très proche d'une partie, entretient une relation commerciale ou a un lien de dépendance avec elle ;
  3. si d'autres éléments permettent de supposer que le/la membre pourrait être entravé/e dans sa liberté de décision ou de douter de son indépendance (p. ex. s'il/si elle a participé au cas avant le dépôt de la plainte).
- <sup>2</sup> Le/le président/e de la CDD statue définitivement sur les requêtes de révocation. S'il/Si elle est lui-même/elle-même concerné/e, la décision incombe au/à la vice-président/e.

#### Art. 11 Prise de position du défendeur/de la défenderesse

- <sup>1</sup> Le défendeur/la défenderesse est notifié/e de la décision d'ouverture de la procédure (cf. art. 8 al. 2) et enjoint/e de prendre position dans un délai de 30 jours sur les reproches qui lui sont faits.<sup>5</sup>
- <sup>2</sup> À la réception de la prise de position, celle-ci est transmise au/à la plaignant/e.<sup>6</sup>

#### Art. 12 Administration des preuves

- <sup>1</sup> Le/la juge rapporteur/rapportrice compétent décide librement des preuves à recueillir pour établir les faits. Il/elle peut recueillir ces preuves à tout moment de la procédure.
- <sup>2</sup> L'organe décisionnel apprécie librement les preuves.

#### Art. 13 Débats

- <sup>1</sup> Après réception de la prise de position du/de la défendeur/défenderesse, le/la plaignant/ et le/la défendeur/défenderesse peuvent être invité(e)s à une audience orale.<sup>7</sup>
- <sup>2</sup> Après avoir entendu les parties, le/la juge rapporteur/rapportrice peut tenter de concilier les parties. Une éventuelle transaction doit être mise par écrit et immédiatement signée par les parties.<sup>8</sup>
- <sup>3</sup> L'audience orale fait l'objet d'un procès-verbal.<sup>9</sup>

<sup>5</sup> **Modèle CDD 5** : Notification au/à la défendeur/défenderesse de l'ouverture de la procédure de plainte avec injonction à prendre position dans un délai de 30 jours.

<sup>6</sup> **Modèle CDD 6** : Transmission au/à la plaignant/e de la prise de position du/de la défendeur/défenderesse.

<sup>7</sup> **Modèle CDD 7** : Invitation à l'audience des débats oraux (destinataires: plaignant/e, défendeur/défenderesse)

<sup>8</sup> **Modèle CDD 8** : La transaction est consignée par écrit et signée par les parties.

<sup>9</sup> **Modèle CDD 9** : Le procès-verbal d'audience est signé par les personnes entendues.

### Art. 14 Suspension de la procédure de plainte

Si une procédure judiciaire dont les résultats pourraient influencer l'issue de la procédure de plainte est pendante auprès des instances étatiques, le/la juge rapporteur/rapportrice peut suspendre la procédure de plainte jusqu'à l'entrée en force de chose jugée de la décision rendue dans le cadre de la procédure étatique. Il/elle peut néanmoins reprendre la procédure à tout moment.

## VI. Principes de procédure

### Art. 15 Confidentialité

- <sup>1</sup> Toutes les informations relatives à la procédure doivent être traitées de manière confidentielle.
- <sup>2</sup> Les personnes qui ont accès à la procédure, doivent être rendues attentives à leur obligation de confidentialité.

### Art. 16 Accès au dossier

- <sup>1</sup> Dans la mesure où aucune réserve relative aux droits de la personnalité ni aucun autre intérêt prépondérant ne s'y oppose, les parties peuvent, sur demande, consulter le dossier.
- <sup>2</sup> Le dossier peut être consulté après fixation préalable d'un rendez-vous avec le secrétariat de la Commission au Secrétariat général de la FSP. Aucune copie ne sera remise.

### Art. 17 Représentation dans la procédure

- <sup>1</sup> Une partie peut agir seule en procédure de plainte, pour autant qu'elle ait l'exercice des droits civils. Elle peut également se faire représenter par un/une avocat/e.
- <sup>2</sup> Le/la recourant/e peut se faire accompagner, à ses propres frais, par un/une spécialiste ou un/une proche lors de l'audience des débats orale.

### Art. 18 Langue des débats

La procédure de plainte est en principe menée en langue officielle allemande ou française.

## VII. Décision

### Art. 19 Décision

- <sup>1</sup> S'il appert suite à la procédure de plainte que le code de déontologie n'a pas été violé ou si une telle violation ne peut être prouvée, l'organe décisionnel rejette la plainte.
- <sup>2</sup> Dans les cas examinés par la CDD, celle-ci peut entreprendre une tentative de conciliation (cf. art. 13 al. 2) et tenir compte du résultat d'une telle conciliation lors de la fixation d'une éventuelle sanction ou mesure (cf. art. 20 al. 7).
- <sup>3</sup> Si l'infraction au code de déontologie a pu être démontrée, la CDD ordonne une ou plusieurs sanctions et/ou mesures (cf. art. 20).

### Art. 20 Sanctions et mesures<sup>10</sup>

<sup>1</sup> La CDD peut ordonner les sanctions et mesures suivantes :

- a) blâme ;
- b) amende jusqu'à Fr. 20'000.- ;
- c) exclusion ;
- d) participation à des séminaires de formation continue ;
- e) participation à des séances de supervision.

---

<sup>10</sup> cf. art. 32bis du projet de modification des statuts de la FSP

- <sup>2</sup> Les sanctions et les mesures peuvent être cumulées.
- <sup>3</sup> En cas de soupçons d'infractions à des normes pénales ou relevant du droit de surveillance, le/la président/e de la commission peut en outre informer les autorités pénales, respectivement de surveillance, compétentes.
- <sup>4</sup> La FSP affecte les fonds provenant des amendes à des buts liés à l'éthique professionnelle.
- <sup>5</sup> Lorsque l'organe décisionnel fixe les sanctions, il tient compte des critères suivants :
- gravité de l'infraction ;
  - faute du défendeur.
- <sup>6</sup> Sont des circonstances aggravantes :
- les infractions répétées ou continues au code de déontologie ;
  - en cas de refus de coopérer pendant la procédure.
- <sup>7</sup> Sont des circonstances atténuantes :
- la volonté de réparer le dommage causé ;
  - le fait que le/la défendeur/défenderesse soit disposé/e à ce que des mesures adéquates soient mises en place pour éviter de futures infractions et à respecter les recommandations et charges de la Commission.

### **Art. 21 Notification de la décision<sup>11</sup>**

- <sup>1</sup> La décision est notifiée par écrit au/à la défendeur/défenderesse et au/à la plaignant/e. Cela vaut indépendamment du fait que le/la défendeur/défenderesse se soit constitué/e partie à la procédure (cf. art. 4 al. 2).
- <sup>2</sup> Le secrétariat de la Commission informe le Comité de la FSP, les autorités de surveillance compétentes et les comités des associations affiliées auxquelles appartient le/la défendeur/défenderesse si l'organe décisionnel a ordonné l'exclusion d'un/une membre de la FSP.
- <sup>3</sup> Le Comité de la FSP est informé du prononcé d'une amende.

### **Art. 22 Voies de droit, recours**

- <sup>1</sup> Le/la défendeur/défenderesse peut recourir auprès de la Commission de recours de la FSP dans un délai de 30 jours à compter de la notification de la décision.
- <sup>2</sup> Le/la plaignant/e jouit du même droit de recours en cas de rejet de la plainte.

### **Art. 23 Harmonisation de la pratique, base de donnée relative aux cas, publication des décisions**

- <sup>1</sup> La CDD se réunit en séance plénière deux fois par an ou en fonction des besoins afin d'échanger des informations et d'harmoniser la pratique décisionnelle.
- <sup>2</sup> Le secrétariat de la Commission tient une base de données relative aux cas, que les membres de la CDD peuvent consulter.
- <sup>3</sup> La CDD peut publier les décisions sous forme anonyme sur le site Internet de la FSP et/ou au moyen d'une autre forme de publication adéquate, sous réserve d'intérêts prépondérants de la protection de la personnalité des personnes concernées.

### **Art. 24 Reddition de comptes**

La CDD rédige chaque année un rapport d'activité à l'attention de l'assemblée des délégués.

---

<sup>11</sup> **Modèle CDD 10** : *Envoi du jugement rédigé aux ayants droit.*

### **Art. 25 Classement et archivage**

- <sup>1</sup> La CDD gère des archives séparées des dossiers en cours.
- <sup>2</sup> Après la clôture de la procédure, les dossiers des cas sont scellés et archivés par le/la président/e de la CDD.
- <sup>3</sup> En ce qui concerne l'archivage vingt ans après la clôture de la procédure, les dispositions générales en matière d'archivage de la FSP s'appliquent.

### **Art. 26 Frais de procédure**

- <sup>1</sup> La procédure devant la CDD est gratuite pour le/la plaignante et le/la requérant/e.
- <sup>2</sup> Quelle que soit l'issue de la procédure, et même dans le cas où une sanction ou mesure est prononcée contre le/la membre de la FSP, aucune indemnité de partie n'est octroyée au/à la plaignant/e (qu'il/elle se soit ou non constitué partie à la procédure) ni au/à la requérant/e.
- <sup>3</sup> La CDD est en droit de mettre tout ou partie des frais de procédure à charge du/de la défendeur/défenderesse pour violation du code de déontologie.
- <sup>4</sup> Aucune indemnité de partie n'est en principe accordée.

## **VIII. Disposition finale**

### **Art. 27 Entrée en vigueur / dispositions transitoires**

Le présent règlement a été approuvé par l'Assemblée des délégués de la FSP le 26 juin 2010 et entre en vigueur au 1<sup>er</sup> octobre 2010. Il remplace la section III du code de déontologie du 16 novembre 1991, révisé la dernière fois le 1<sup>er</sup> juin 2002.

Il est applicable à tous les cas portés devant la CDD après son entrée en vigueur.