

Règlement sur le traitement des recours par la Commission de recours (CR)

Vu l'art. 33 al. 4 des statuts de la FSP, l'Assemblée des délégués de la Fédération des Psychologues Suisses (FSP) arrête le règlement suivant:

I. Tâche, compétence formelle et compétence matérielle

Art. 1 Tâche et compétence formelle

La Commission de recours (CR) statue en dernière instance sur les plaintes et recours contre:

1. les décisions du Comité de la FSP ;
2. les décisions des Commissions de la FSP suivantes : Commission de déontologie (CDD), Commission d'admission (CA), Commission de formation postgrade et de formation continue (CFPFC), Commission des titres de spécification et des certificats (CTSC) ;
3. les décisions d'admission des associations affiliées à la FSP, dans la mesure où des potentiels membres de la FSP sont touchés.

La CR statue en tant qu'instance unique sur:

4. les litiges entre la FSP et les associations affiliées ;
5. les litiges entre associations affiliées.

Art. 2 Compétence matérielle

¹ Le pouvoir d'examen de la CR est illimité quant au droit et aux faits.

² Les décisions de la CR sont en règle générale de nature cassatoires. Dans les cas simples et clairs, la CR peut aussi statuer en réforme.

II. Organisation

Art. 3 Élection, composition, siège

¹ La CR est composée de cinq à sept membres.

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

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

⁴ La CR a son siège au domicile du Secrétariat général de la FSP.

⁵ La CR se constitue elle-même et nomme parmi ses membres un/une président/e et un/une vice-président/e.

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

Art. 4 Composition de l'organe décisionnel

¹ Le/la président/e désigne le/la juge rapporteur/rapporteuse (membre de la Commission responsable du cas) ainsi que les deux assesseurs/assesseuses.

- ² En procédure préalable (art. 10), le/la juge rapporteur/rapporteuse statue en tant que juge unique.
- ³ En procédure principale (art. 12 ss), les trois membres en charge du cas (cf. al. 1) statuent à la majorité des voix.
- ⁴ Le/la secrétaire juridique attribué/e au secrétariat de la Commission participe à toutes les procédures à titre consultatif. Il/elle n'a pas le droit de vote.
- ⁵ Le secrétariat de la Commission s'assure que les membres de la Commission chargés du cas ont en tout temps accès à l'ensemble du dossier.

Art. 5 Révocation

- ¹ Un/une membre de la CR ne doit pas collaborer au traitement d'un cas et à la décision y relative s'il :
1. est personnellement touché par la décision ou y a un intérêt personnel ;
 2. est 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. en tant que membre de l'instance précédente).
- ² Le/la président/e de la CR statue définitivement sur les requêtes de révocation introduites par les parties. S'il/si elle est lui-même/elle-même concerné/e, la décision incombe au/à la vice-président/e.

III. Introduction de la procédure

Art. 6 Forme et contenu du recours

- ¹ Le recours doit être adressé par écrit au Secrétariat général de la FSP, à l'attention du/de la président/e de la CR. Le recours doit être désigné comme tel, mentionner le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du/de la recourant/e, et d'un/e éventuel/le représentant/e, être daté et signé.
- ² Le recours doit contenir :
1. les conclusions du/de la recourant/e, motivées par écrit.
 2. à l'exception des recours sans décision d'une instance précédente, la dénomination et l'annexe de la décision attaquée de l'instance précédente ainsi que la date de la notification de cette décision;
 3. un exposé des faits; ainsi que
 4. l'indication des moyens de preuve.
- ³ Si une partie n'a pas de domicile en Suisse, elle doit désigner un destinataire en Suisse.
- ⁴ Les recours introduits de manière procédurière ou abusifs à tout autre égard sont irrecevables.

Art. 7 Délai de recours

- ¹ Le délai pour introduire le recours est de 30 jours.
- ² Il commence à courir à compter du jour de la notification au/à la recourant/e de la décision de l'instance précédente.
- ³ Le délai est réputé observé si le mémoire de recours est remis à la Poste Suisse afin d'être envoyé par courrier recommandé, le dernier jour du délai de recours au plus tard. Lorsque

le délai échoit un samedi, un dimanche ou un jour férié selon le droit fédéral, son terme est reporté au premier jour ouvrable qui suit.

Art. 8 Qualité pour recourir

¹ Tout/e membre de la FSP, qu'il s'agisse d'une personne physique ou morale, directement touché par la décision peut déposer un recours.

² Les non-membres personnellement touchés par la décision d'un organe de la FSP ou d'une Commission peuvent recourir contre les décisions de la CDD, de la CFPFC, de la CTSC ou, conjointement avec une association affiliée, contre les décisions de la CA.

Art. 9 Examen formel préalable

¹ À la réception du recours, le secrétariat de la Commission vérifie si les conditions formelles sont remplies. Il envoie au/à la recourant/e un accusé de réception écrit confirmant que le recours lui est parvenu en temps utile et l'enjoignant de payer l'avance des frais et lui demandant s'il/si elle est disposé/e à tenter une conciliation.¹

² Les recours incomplets ou présentant des irrégularités d'ordre formel sont renvoyés au recourant et un délai lui est imparti pour y remédier.²

³ Après avoir constaté que les conditions formelles sont remplies, le secrétariat de la Commission transmet le cas au/à la président/e.

IV. Procédure préalable

Art. 10 Conditions de recevabilité et d'entrée en matière

¹ Le/la juge rapporteur/rapportrice décide de l'entrée en matière sur le recours après examen des points suivants :

- respect des conditions de recevabilité et d'entrée en matière ;
- compétence de la CR ;
- qualité pour recourir du recourant.

² Le CR n'entre pas en matière sur un recours si³

- a) le recours est manifestement infondé ;
- b) les conditions d'entrée en matière ne sont pas remplies ;
- c) le recourant n'a pas qualité pour recourir ;
- d) l'avance des frais n'a pas été payée dans le délai.

³ Le secrétariat de la Commission informe par écrit les parties de l'ouverture de la procédure de recours et (si le/la recourant/e est disposé à tenter la conciliation) enjoint l'intimé de lui indiquer, dans un délai de 10 jours, s'il/si elle souhaite également entreprendre une tentative de conciliation. Si l'intimé/e refuse la tentative de conciliation, il/elle est enjoint/e, par le même courrier, de remettre une prise de position écrite dans un délai de 30 jours (réponse au recours).⁴

⁴ Si la CR entre en matière sur un recours, le secrétariat de la Commission permet aux membres de la Commission en charge du cas de consulter le dossier.

¹ **Modèle CR 1** : *Accusé de réception pour le/la recourant/e, injonction à payer l'avance des frais avec bulletin de versement et possibilité d'opter pour une tentative de conciliation*

² **Modèle CR 2** : *Complètement du recours / Amélioration formelle par le recourant.*

³ **Modèle CR 3** : *Décision de non-entrée en matière selon l'art. 10 al. 2.*

⁴ **Modèle CR 4** : *Décision d'ouverture à l'attention des deux parties, injonction au défendeur de remettre sa première prise de position.*

Art. 11 Effet suspensif

Le recours a en principe effet suspensif. Le/la juge rapporteur/rapportrice peut toutefois retirer l'effet suspensif par ordonnance.

V. Procédure principale

Art. 12 Échange d'écritures

¹ La procédure principale est en principe écrite.⁵

² Les parties ont en principe droit à un échange d'écritures. Si le/la juge rapporteur/rapportrice l'estime nécessaire, il/elle peut ordonner un deuxième échange d'écritures.

³ L'instance précédente, respectivement l'organe décisionnel, est invité à prendre position par écrit quant au recours.

Art. 13 Administration des preuves

¹ En procédure ordinaire, la CR établit en principe les faits d'office, dans la mesure où un examen complémentaire des faits s'avère nécessaire compte tenu de son pouvoir d'examen (cf. art. 2 al. 2).

² Les parties doivent collaborer à l'établissement des faits (communication d'informations et transmission de renseignements). Le refus de collaborer d'une partie peut être retenu à sa charge de manière adéquate lors de l'appréciation des faits.

³ Les moyens de preuve sont admissibles dans la mesure où ils portent sur des faits pertinents pour l'appréciation du cas. Les preuves nécessaires peuvent être recueillies à tout moment de la procédure principale. La CR apprécie librement les moyens de preuve.

⁴ Si l'administration des preuves aboutit à des constatations semblant déterminantes, la CR peut donner aux parties et à l'instance précédente, resp. à l'organe qui a rendu la décision attaquée, l'occasion de prendre position.

Art. 14 Suspension de la procédure de recours

¹ Si une procédure judiciaire dont les résultats pourraient influencer l'issue de la procédure de recours est pendante auprès des instances étatiques, le/la juge rapporteur/rapportrice peut suspendre la procédure de recours jusqu'à l'entrée en force de la procédure étatique. Il/elle peut toutefois reprendre la procédure de recours à tout moment.

² Si les parties se déclarent disposées à entamer une tentative de conciliation, la procédure de recours est suspendue jusqu'au moment du résultat de la conciliation.

VI. Principes de procédure

Art. 15 Confidentialité

¹ Toutes les informations relatives à la procédure doivent être traitées de manière confidentielle.

² Les personnes qui ont accès à la procédure, doivent être rendues attentives à leur obligation de confidentialité.

⁵ **Modèle CR 5:** Envoi de la réponse au recours et injonction au recourant de répliquer avec fixation de délai. Après réception de la réplique, envoi de la réplique au/à la défendeur/défenderesse et injonction à dupliquer avec fixation de délai (**Modèle CR 6**). Après réception de la duplique, envoi de la duplique au/à la recourant/e (**Modèle CR 7**).

Art. 16 Accès au dossier

- ¹ 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.
- ² 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 en procédure

- ¹ Une partie peut agir seule en procédure, pour autant qu'elle ait l'exercice des droits civils.
- ² Elle peut également se faire représenter par une personne ayant l'exercice des droits civils.

Art. 18 Langue des débats

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

VII. Décision sur recours

Art. 19 Décision

- ¹ À la fin de la procédure principale, l'organe décisionnel examine l'ensemble du dossier et les éventuels résultats de l'administration des preuves.
- ² La CR prend sa décision en tenant compte du droit suisse, des statuts et règlements de la FSP ainsi que de la jurisprudence précédente relative aux recours.
- ³ À défaut de dispositions légales applicables, l'organe décisionnel statue selon le droit coutumier et, à défaut d'une coutume, selon les règles qu'il établirait s'il avait à faire acte de législateur. Elle s'inspire des solutions consacrées par la doctrine et la jurisprudence.
- ⁴ La décision est notifiée aux parties par écrit.⁶

Art. 20 Harmonisation de la pratique, base de donnée relative aux cas, publication des décisions

- ¹ La Commission 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.
- ² Le secrétariat de la Commission tient une base de données relative aux cas, que les membres de la CR peuvent consulter. La CR peut, sur demande, également permettre l'accès à cette base de donnée à d'autres commission, si aucun juste motif ne s'y oppose.
- ³ La CR peut publier les décisions sous forme anonyme sur le site Internet de la FSP et/ou au moyen d'une autre forme de publication adéquat, sous réserve d'intérêts prépondérants de la protection de la personnalité des personnes concernées.

Art. 21 Reddition de comptes

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

Art. 22 Classement et archivage

- ¹ La CDD gère des archives séparées des dossiers en cours.
- ² Après la clôture de la procédure, les dossiers des cas sont scellés et archivés par le/la président/e de la CDD.
- ³ 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.

⁶ **Modèle CR 8:** Notification écrite du jugement au recourant et à l'intimé.

Art. 23 Frais

- ¹ La procédure de recours est payante.
- ² Après réception de l'avis du dépôt du recours, le/la recourant/e doit verser une avance de frais de CHF 700.-- à 1'500.-- , selon le coût prévu de la procédure. Si l'avance de frais n'est pas payés dans le délai, la CR n'entre pas en matière sur le recours.⁷
- ³ Si le recours est admis, l'avance versée est restituée au/à la recourant/e. En cas de retrait du recours ou d'admission partielle, les frais de recours lui sont restitués dans la mesure où il/elle obtient gain de cause ou répartis selon les frais engendrés. La décision relative aux frais fait partie intégrante du dispositif de la décision.
- ⁴ Aucune indemnité de partie n'est en principe accordée.

VIII. Dispositions finales

Art. 24 Entrée en vigueur / dispositions transitoires

- ¹ Ce règlement de la CR a été approuvé par l'Assemblée des délégués le 26 juin 2010 et entre en vigueur, sous réserve des dispositions concernant l'organe de conciliation, au 1^{er} octobre 2010. Les dispositions concernant l'organe de conciliation entrent en vigueur en même temps que le règlement sur la conciliation de litiges par l'organe de conciliation de la FSP.
- ² Ce règlement remplace le précédent règlement de la Commission de recours de la FSP du 10 mai 1996/1^{er} juin 2002 et s'applique aux décisions sujettes à recours selon l'art. 1 rendues après sa date d'entrée en vigueur.

⁷ **Modèle CR 9** : *Décision de non-entrée en matière faute d'avance de frais.*