

REGLÈMENT RÈGLEMENT RELATIF À LA PRO- CÉDURE DE MÉDIATION

Version 25 juin 2022

Le présent règlement entrera en vigueur le 1er janvier 2023.

La version allemande fait foi.

RÈGLEMENT RELATIF À LA PRO- CÉDURE DE MÉDIATION

TABLE DES MATIÈRES

1. Objectif	3
2. Procédure	3
3. Organisation	5

L'Assemblée des Délégué-e-s de la Fédération suisse des psychologues (FSP) adopte le règlement suivant, s'appuyant sur l'art. 17, al. 2, let. I, des statuts, en association avec l'art. 32e de ces derniers :

1. Objectif

Art. 1 Principes

L'organe de médiation examine les réclamations déontologiques de client-e-s, patient-e-s ou personnes expertisées par des membres de la FSP à l'encontre de membres de la FSP.

Par la mise en place d'un organe de médiation, la FSP contribue de façon appropriée à la prévention et à la résolution des conflits professionnels concernant des prestations psychologiques dispensées par des membres de la FSP. L'objectif est de veiller au respect des normes déontologiques telles qu'énoncées dans le code de déontologie de la FSP. La FSP contribue ainsi à l'assurance de la qualité des prestations. L'organe de médiation entend compléter de façon pertinente le système juridique existant, qu'il soit interne ou externe à la fédération.

2. Procédure

Art. 2 Introduction

L'ombuds(wo)man intervient à la suite de réclamations de client-e-s, de patient-e-s et de personnes expertisées par des membres de la FSP qui font valoir un intérêt juridique. Dans le cas de personnes incapables de discernement, les réclamations peuvent être déposées par un-e représentant-e juridique, dans la mesure où les réclamations sont formulées dans l'intérêt de la personne concernée.

Art. 3 Forme de la demande

La réclamation doit être transmise par un courrier postal, dont la taille est limitée à quatre pages A4 (taille de police 11). Une déclaration écrite de levée du secret professionnel doit être jointe au courrier. Les éléments de preuve écrits peuvent également être joints au courrier, dans la limite de 20 pages au maximum.

Art. 4 Délai

La réclamation doit intervenir dans les cinq ans suivant la prise de connaissance des faits contestés. Le délai de prescription pour le dépôt des réclamations est de 10 ans après les faits au plus tard.

Art. 5 Effet de la demande

La demande est sans effet sur les délais légaux des procédures civiles et pénales et ne remplace pas les mesures nécessaires à la sauvegarde des droits et au respect des obligations à remplir auprès des autorités et des tribunaux officiels.

Art. 6 Contrôle

L'ombuds(wo)man exerce son activité de manière indépendante.

Art. 7 Clarification des faits

Aux fins de la clarification des faits, l'ombuds(wo)man peut être amené-e à :

- a) demander auprès de l'organisme compétent la levée du secret de fonction éventuellement nécessaire à la clarification des faits ;
- b) demander des renseignements oraux ou écrits aux parties prenantes à la procédure, ainsi qu'aux autorités compétentes, aux instances de la FSP ou à des tiers.

Art. 8 Suspension

Toute procédure en lien direct avec la réclamation, en cours ou engagée devant des instances officielles pendant la procédure de médiation, entraînera une suspension de la procédure de médiation jusqu'à l'entrée en force de la décision correspondante.

L'ombuds(wo)man peut ensuite reprendre la procédure à tout moment.

Art. 9 Règlement

L'ombuds(wo)man peut :

- a) sans solliciter de prise de position ni étudier le dossier, communiquer directement son appréciation à la partie demanderesse, sous une forme appropriée, par écrit sur demande, si elle/il estime que le membre de la FSP concerné a agi de façon licite et adéquate ou qu'il n'y a pas matière à ce que l'affaire soit examinée par ses soins (p. ex. si la partie défenderesse n'est pas membre de la FSP) ; si la réclamation concerne un membre de la FSP, celui-ci sera informé du traitement de la réclamation ;
- b) dans le cadre d'une discussion commune ou par consultation écrite, tenter de proposer une solution à la partie demanderesse et au membre de la FSP concerné ;
- c) notifier à la partie demanderesse et au membre de la FSP concerné son appréciation de la situation et ses éventuelles recommandations pour résoudre le conflit, par voie orale ou sous la forme d'un rapport écrit. En cas de notification orale, les deux parties peuvent réclamer une fixation par écrit de l'entretien ;
- d) en cas de suspicion justifiée d'infraction grave ou répétée au code de déontologie de la chambre de déontologie, demander une procédure de déontologie.

Art. 10 Demande de saisie de la chambre de déontologie

À l'issue de la procédure de médiation, la partie demanderesse peut demander à l'organe de médiation de saisir la chambre de déontologie. En cas de solution à l'amiable au sens de l'art. 9, let. b, un examen de l'affaire par la chambre de déontologie est exclu, sauf si cette dernière est saisie par l'ombuds(wo)man en raison d'une suspicion d'infraction grave ou répétée au code de déontologie..

Art. 11 Délai de la demande d'examen par la chambre de déontologie

Toute demande d'examen par la chambre de déontologie de l'une des parties à la procédure doit intervenir dans un délai de 30 jours après la notification de l'appréciation.

Art. 12 Documents à transmettre à la chambre de déontologie

En cas de demande de saisie suivant les articles 9, let. d ou 10, l'ombuds(wo)man transmet à la chambre de déontologie les documents suivants, pour autant qu'ils existent :

- Notification de réclamation initiale avec éléments de preuve
- Actes inclus au dossier
- Prises de position écrites
- Notification

Les procès-verbaux des négociations de médiation ne seront pas transmis, sauf sur accord des deux parties.

Art. 13 Gratuité

La procédure de médiation est gratuite. Les parties ne sont pas indemnisées.

Art. 14 Langue de la procédure

La procédure se déroule en allemand ou en français. En règle générale, la langue officielle au lieu de résidence du membre concerné est déterminante. Si cette langue officielle est l'italien, l'ombuds(wo)man décide de la langue à utiliser (allemand ou français) en tenant compte des souhaits des personnes concernées.

Art. 15 Confidentialité

La procédure de médiation est confidentielle. Les parties impliquées sont également tenues à une obligation de confidentialité. Les parties ne disposent pas d'un droit de consultation sur la correspondance entre l'organe de médiation et l'autre partie. Les déclarations orales faites par les parties dans le cadre de la procédure de médiation ne doivent en aucun cas être utilisées dans une autre procédure. Les déclarations des parties déterminantes pour l'appréciation du dossier peuvent être citées dans le rapport de l'organe de médiation.

Art. 16 Négociation de conciliation

En règle générale, la négociation se fait en présence de toutes les parties. L'ombuds(wo)man peut toutefois l'organiser en ligne. Si la partie demanderesse ne se présente pas à l'audience et que son absence n'est pas excusée, la procédure est considérée comme abandonnée. Si la partie défenderesse ne se présente pas à l'audience et que son absence n'est pas excusée, la décision sera prise en fonction des éléments du dossier et des informations fournies par la partie demanderesse.

3. Organisation

Art. 17 L'ombuds(wo)man responsable

L'ombuds(wo)man responsable est désigné-e par la/le président-e ou, en son absence, par la ou le vice président-e de la commission du système de juridiction parmi les membres de la chambre de déontologie.

Art. 18 Récusation et rejet

L'ombuds(wo)man ne peut ni examiner ni trancher une affaire dans les cas suivants :

- a) il ou elle est personnellement concerné-e ou a un intérêt personnel dans l'affaire ;
- b) il ou elle est proche de l'une des parties, en affaire avec celle-ci ou encore en situation de dépendance vis-à-vis de celle-ci ;
- c) d'autres éléments d'information suggèrent que l'impartialité de l'ombuds(wo)man est compromise, des doutes peuvent être émis sur sa neutralité (p. ex. en tant que membre d'une première instance) ou en présence de circonstances étayant l'apparence de partialité.

Si tous les membres de la chambre de déontologie doivent se récuser, le comité désignera un ombuds(wo)man ad hoc pour la procédure concernée.