



Règlement de la commission d'éthique et des litiges

du 18.9.2020 accepté par le comité der pcaSuisse

Charges et compétences de la commission d'éthique et des litiges (CEL)

1. Introduction

La Commission d'éthique et des litiges (ci-dessous CEL) est principalement en charge des questions en relation avec le code d'éthique. Elle est compétente lors de conflits entre

- des membres de pcaSuisse et leurs clients et clientes
- des membres de pcaSuisse, en particulier des personnes en formation et les formatrices et formateurs
- des membres de pcaSuisse, les employées de pcaSuisse et des personnes extérieures à l'Association, pour autant que les intérêts de pcaSuisse soient touchés

En cas de dépôt de plainte, celle-ci doit être traitée selon ce règlement-ci (règlement présent).

2. Compétence et composition

Il est de la compétence de la CEL d'examiner les plaintes et des requêtes déposées contre des membres de pcaSuisse. La Commission est composée de 5 membres, hommes et femmes. L'élection se fait lors de l'Assemblée Générale de pcaSuisse. Un quorum de trois personnes présentes est nécessaire pour qu'une décision puisse être prise.

Le dépôt d'une plainte ou d'une requête permet d'examiner si un membre a contrevenu contre le code d'éthique de pcaSuisse.

3. Procédure

Toute personne peut porter plainte ou déposer une requête en cas de violation alléguée du code éthique lui ayant causé tort ou ayant causé tort par rapport à ses intérêts protégés par le code éthique.

La plainte ou la requête doit être adressée par écrit auprès/à de la personne de contact de la CEL. Elle doit contenir un exposé des faits contraires au code éthique.

La plainte ou la requête est transmise à la personne incriminée en lui demandant de prendre position dans un délai de 30 jours.

Après réception de cette prise de position la CEL peut chercher à obtenir des éclaircissements supplémentaires:

- entamer un dialogue avec les deux protagonistes
- inclure dans la procédure des parties tiers qui peuvent donner des informations complémentaires sur les faits
- demander une expertise

En toute circonstance, les droits personnels des protagonistes et des autres personnes impliquées dans la procédure doivent être garantis. Les données personnelles et des informations permettant de tirer des conclusions sur certaines personnes (voire les identifier) ne peuvent être divulguées à aucun moment de la procédure. Tout au plus elles ne peuvent être communiquées qu'après la fin de celle-ci. Dans toutes les procédures entamées suite à une plainte ou une requête, il faut s'assurer que le membre incriminé soit délié du secret professionnel ainsi que du secret de fonction par rapport à la CEL et la commission de recours.

La personne qui a déposé la plainte ou la requête est un informateur ou une informatrice et non pas un des protagonistes.

4. Décision

Si un arrangement ou une compréhension mutuels satisfaisant les deux parties peuvent être élaborés, un document écrit doit être établi par la CEL. Si les investigations de la procédure mettent en évidence que le code éthique n'a pas été violé, la CEL rejette la plainte.

Si l'infraction au code éthique a pu être démontré, la CEL fixe une sanction. Dans des cas légers elle peut renoncer à fixer une sanction.

5. Sanctions

La CEL peut prononcer les sanctions suivantes :

- a) Blâme avec information du Comité de pcaSuisse
- b) Blâme avec devoirs supplémentaires ; par exemple améliorer les compétences professionnelles avec information au Comité de pcaSuisse
- c) Blâme avec information à tous les Comités des associations dont la personne est membre.
- d) Demande d'exclusion adressée au Comité de pcaSuisse avec information publiée dans le périodique de pcaSuisse
- e) Information aux différents Départements Cantonaux de la Santé ainsi qu'à l'OFAS

6. Annonce de la décision

La décision est communiquée par écrit au membre mis en cause ainsi qu'à la personne qui a déposé une plainte ou une requête.

Les sanctions sont communiquées par écrit selon le paragraphe 4.

7. Coûts

La CEL calcule le coût de la procédure, montant qui incombe au membre fautif.

8. Recours

En cas de demande de la CEL d'exclusion de pcaSuisse du membre incriminé, le membre accusé peut déposer un recours contre cette décision dans un délai de 30 jours auprès de la Commission de recours. En ce qui concerne toutes les autres sanctions (blâmes et devoirs supplémentaires) la décision de la CEL est définitive.

9. Archivage

La procédure terminée, les documents des plaintes acceptées et validées sont archivés et gardés sous clé chez la personne de contact de la CEL. Dix ans après la fin de la procédure les documents sont détruits.

10. Consultation des archives (Anm. michèle: plutôt: Accès aux dossiers)

Lors d'un impératif concernant la réglementation sur la protection de la personne ou lors d'une nouvelle procédure contre un membre ayant déjà posé un problème dans ce domaine, la CEL est autorisée à consulter les documents déjà archivés.

11. Secret professionnel

Les membres de la commission sont soumis au secret de fonction, aussi bien tant qu'ils siègent à la Commission qu'après leur départ.

Annexe

- Dispositions éthiques pour les psychothérapeutes pca.acp, 2008 (en révision)
- Dispositions éthiques pour les oes praticiens/practiciennes de la realtion d'aide pca.acp, 2010(en révision)