

# **Règlement et procédure de la Commission d'éthique et de recours (CER) en cas de demandes et plaintes**

Ce règlement et procédure règle la marche à suivre pour traiter les demandes et plaintes adressées à la CER de l'ASE (Association Suisse des Ergothérapeutes).

Pour évaluer les cas soumis, la CER s'appuie sur le code de déontologie de l'ASE.

La CER fait la distinction entre demandes et plaintes. Lors de la réception d'une demande ou plainte, la CER vérifie si celle-ci entre dans son domaine de compétence.

## **1 Procédure de traitement de demandes**

La CER est à la disposition des membres et non membres de l'ASE pour toute question ayant trait au code de déontologie de l'ASE.

Les demandes peuvent lui être adressées oralement ou par écrit et seront traitées en toute confidentialité.

Seules les demandes écrites recevront, conformément au règlement, une réponse écrite dans les trois mois et seront consignées et archivées après leur traitement dans les dossiers de la CER.

## **2 Procédure de traitement de plaintes**

### **2.1 Principes**

- Seules les plaintes dirigées contre un membre de l'ASE peuvent être traitées.
- Le respect des droits de la personne est garanti pour toutes les personnes impliquées dans une procédure de plainte. Les membres de la CER sont soumis au secret professionnel et doivent le respecter même après leur départ de la CER. Si la CER décide d'une sanction publique, tout membre de la CER est délié du secret professionnel vis-à-vis du Comité central (CC) de l'ASE.
- Les procédures sont gratuites.
- La plainte et le plaignant doivent être identifiés vis-à-vis de la CER.

### **2.2 Dépôt d'une plainte**

Toute plainte doit être adressée par écrit à un membre de la CER ou au secrétariat de l'ASE pour transmission.

La plainte doit nommer la ou les personne(s) mis(es) en cause et décrire l'infraction au code de déontologie professionnelle de l'ASE.

### **2.3 Procédure de plainte (voir également diagramme)**

- La réception de la plainte est confirmée à la partie plaignante.

- La CER informe cette dernière, dans les deux mois, de la procédure adoptée et de la prise en charge ou non de sa plainte.
- Si la CER décide la prise en charge d'une plainte, elle doit en informer le membre de l'Association mis en cause au plus tard 2 mois après le dépôt de la plainte.
- La ou les personnes mises en cause sont informées des motifs de la plainte ainsi que de la procédure et de leurs droits et obligations.
- **Le nom de la personne plaignante sera communiqué au membre de l'Association mis en cause lors de cette information.** La personne plaignante en sera informée au préalable.
- La personne mise en cause est invitée à prendre position dans le délai d'un mois. Si cette prise de position n'est pas effectuée dans les délais, la CER prend sa décision sur la base du dossier.
- Après réception de la prise de position, la CER décide, dans un délai de deux mois, de la conclusion du dossier ou de la suite de la procédure.
- Si la CER a besoin d'autres clarifications, d'une deuxième audition ou de conseils externes, elle doit parvenir dans les six mois au plus tard à une décision.

## **2.4 Mode de fonctionnement de la CER**

Un membre de la CER est désigné en interne pour chaque plainte reçue et sera chargé de son traitement et de sa coordination. Le choix de la personne tient compte de sa maîtrise de la langue dans laquelle la plainte a été déposée. Ce membre sera désormais l'interlocuteur et responsable de toutes les informations, correspondances et documentations liées au dossier dont il a la charge.

Il assure l'information et la concertation permanentes avec les autres membres de la commission.

Les membres qui, pour des raisons professionnelles ou personnelles, ont un parti pris envers la personne compromise ou plaignante doivent se récuser.

### **2.4.1 Conseils externes**

Tout spécialiste externe consulté par la CER est soumis au secret professionnel.

### **2.4.2 Gestion des dossiers**

Toute plainte et son traitement sont consignés dans un dossier.

Les personnes plaignantes et les personnes mises en cause peuvent demander à le consulter et à y apporter des explications.

Une fois une procédure de plainte terminée, le dossier correspondant est clos et archivé pendant 10 ans avant d'être détruit.

## **2.5 Décisions relatives aux plaintes**

Toute décision est prise par au moins cinq membres de la CER. Leurs noms sont mentionnés sur la décision. Cette décision est communiquée par écrit aux deux parties, dans le cas d'une demande d'exclusion de l'association avec mention des possibilités de recours.

Les mesures prises à l'encontre de la personne mise en cause dépendent du degré de gravité de l'infraction au code de déontologie de l'ASE.

### **2.5.1 *Plainte non justifiée***

La personne mise en cause est expressément déchargée et la CER s'efforce de clarifier la situation.

### **2.5.2 *Situation ambiguë***

Dans le cas d'une situation ambiguë, la CER peut clôturer le dossier de plainte en accord avec les parties concernées sans décider de mesures à prendre.

### **2.5.3 *Blâme accompagné d'éventuelles conditions***

Le membre de l'association mis en cause reconnaît le motif de la plainte, corrige son erreur et évite toute infraction à l'avenir.

La CER peut prononcer des recommandations quant à la poursuite de l'activité professionnelle et à la suite de la procédure.

### **2.5.4 *Blâme avec conditions de mise à l'épreuve***

La CER prononce à l'encontre de la personne mise en cause des obligations assorties d'un délai de mise à l'épreuve par rapport à l'adaptation de l'activité professionnelle.

Une fois le délai de mise à l'épreuve écoulé, la personne mise en cause doit de nouveau rendre compte à la CER. Le dossier de plainte sera ensuite clôturé ou repris.

### **2.5.5 *Sanctions publiques***

En cas de désaccords graves ou répétés au code de déontologie l'ASE, la CER peut demander auprès du CC soit une « menace d'exclusion de l'association sous conditions », soit « l'exclusion de l'association » (voir statuts de l'ASE, art. 3.9.2), ou encore demander à l'ASE de faire une demande de vérification de l'autorisation d'exercice auprès de la Direction de la santé compétente.

Toute demande d'exclusion de l'association doit être précédée d'une menace d'exclusion assortie de conditions.

## **2.6 Voies de recours**

Si le CC décide d'exclure la personne mise en cause de l'association, cette décision peut être contestée par voie de justice. Le for est à Berne pour toute action en justice intentée contre l'Association.

## **2.7 Conclusion**

Une fois un dossier clôturé, il sera conservé à un endroit uniquement accessible à des personnes dûment autorisées, puis détruit au bout de 10 ans.

## **3 Adoption / entrée en vigueur**

Le présent règlement de procédure vaut comme directive contractuelle concernant l'évaluation de demandes et plaintes par la Commission d'éthique et de recours.

Il a été adopté le 20 mars 2012 par le CC.

## Annexe : Diagramme

Le diagramme suivant représente le déroulement de la procédure de plaintes jusqu'à la décision de la CER décrite dans la section 2.3

