



DEVOIRS ET COMPÉTENCES DE LA COMMISSION POUR L'ÉTHIQUE ET LES LITIGES CEL

La Commission pour l'éthique et les litiges de la **pca.acp** (nommée CEL ci-dessous) est en première ligne responsable pour traiter des questions relatives aux dispositions éthiques. Elle délibère dans le cas de conflits entre

- des membres **pca.acp** et leurs client/es ;
- des membres **pca.acp**, en particulier les candidat/es aux formations, et les formatrices / formateurs ;
- des membres **pca.acp** et des personnes externes, pour autant que les intérêts de la **pca.acp** soient impliqués.

Les plaintes sont traitées selon le règlement suivant.

Règlement pour le traitement de plaintes par la Commission pour l'éthique et les litiges de la **pca.acp**

1. COMPÉTENCE

La Commission pour l'éthique et les litiges est compétente pour statuer sur les plaintes contre des membres de la **pca.acp**. La commission est composée de 5 membres des deux sexes qui sont élus par l'Assemblée générale de la **pca.acp**. La commission a capacité de statuer si au moins trois de ses membres sont présents.

Par l'intermédiaire d'une plainte il est possible de revendiquer les infractions d'un membre de la **pca.acp** contre les dispositions éthiques de la **pca.acp**.

2. DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE

Toute personne dont les intérêts personnels ou les intérêts protégés par les dispositions éthiques ont été directement affectés suite à une infraction contre les dispositions éthiques peut déposer une plainte.

Le plainte doit être soumise par écrit à la personne à contacter de la CEL et doit inclure une description de l'infraction contre les dispositions éthiques.

La plainte sera transmise à la personne contre qui elle a été émise, munie d'une sommation de prendre position dans les 30 jours.

Après réception de la prise de position, la CEL peut exiger des clarifications supplémentaires par

- un entretien avec les deux parties concernées ;
- en consultant les personnes concernées par la procédure ou des tierces personnes capables de donner des indications relatives aux circonstances ;
- en demandant une expertise.

Les droits de la personnalité des personnes impliquées dans la procédure et de tiers éventuellement concernés doivent être sauvegardés. Les données et renseignements personnels permettant d'identifier telle ou telle personne, ne doivent pas être rendus publics à aucun stade de la procédure. Lors de chaque procédure de plainte, le membre accusé doit être libéré du secret professionnel envers la CEL par le membre déposant la plainte. La personne déposant la plainte informe mais ne participe pas à la procédure.

3. DÉCISION CONCERNANT UNE PLAINTE

Si la plainte peut être résolue à la satisfaction des deux parties, la CEL en prend note par écrit.

Si la procédure de plainte conclut qu'aucune infraction contre les dispositions éthiques n'a eu lieu ou que l'infraction n'a pas été prouvée, la commission rejète la plainte.

En cas d'infraction contre les dispositions éthiques, la CEL émet une sanction. Elle peut y renoncer en cas d'infraction mineure.

4. SANCTIONS

La Commission peut émettre les sanctions suivantes :

- a) Réprimande avec annonce au Comité de la **pca.acp**.
- b) Réprimande et conditions à remplir, p. ex. qualification professionnelle supplémentaire avec annonce au Comité de la **pca.acp**.
- c) Réprimande et conditions à remplir avec annonce aux Comités de toutes les associations dont la personne contre laquelle la plainte a été émise est membre.
- d) Demande d'exclusion de la **pca.acp** adressée au Comité et annonce dans le bulletin d'information de la **pca.acp**.
- e) Communication au département de la santé ou sanitaire concerné.

1. PRÉSENTATION DE LA DÉCISION

La décision est communiquée par écrit au membre contre laquelle la plainte a été émise ainsi qu'au plaignant / à la plaignante. Les sanctions sont communiquées selon point 4.

2. RÈGLEMENT DES FRAIS

La CEL calcule les frais de la procédure qui seront payés par le membre fautif.

3. RECOURS

Le membre contre lequel la plainte a été émise a 30 jours pour recourir contre la décision auprès de la Commission de recours.

4. ARCHIVAGE DES DOSSIERS

A l'issue de la procédure de litige, les dossiers des litiges sont archivés auprès de la personne à contacter de la CEL. Les dossiers sont gardés sous clef et détruits 10 ans après conclusion de la procédure.

5. EXAMEN DES DOSSIERS

En cas de dispositions impératives relatives au droit sur la protection des données ou lors d'une prochaine procédure de litige, la commission est autorisée de consulter les dossiers archivés concernant un membre contre lequel une plainte avait été émise auparavant.

6. SECRET PROFESSIONNEL

Les membres de la commission sont tenus au secret professionnel pour tout ce dont ils prennent connaissance dans l'exercice de leur fonction. Ceci est valable également après leur démission de la commission.