



Règlement de procédure en cas de plaintes

Règlement de procédure en cas de plaintes

Cadre

Les membres du comité éthiques sont membres de l'Assobat et se portent volontaires. Leur candidature doit être validée par l'OA de l'Assobat. Le comité éthique sera composé d'au moins un TSTA.

La confidentialité doit être respectée à tout moment, dès le début, par toutes les parties concernées. Le plaignant et le défendeur en seront informés. Toutes les parties impliquées sont tenues de préserver la confidentialité, tant sur le contenu que sur le processus de traitement d'une plainte relative à l'éthique, aux pratiques professionnelles ou à l'organisation.

L'Assobat et ses représentants se réservent le droit de lever la confidentialité lorsqu'ils ont le devoir d'informer le public et ses membres des conclusions d'une enquête sur une plainte. Si une telle situation se présente, toutes les parties concernées en seront informées.

Les plaintes anonymes ne seront pas prises en compte, et tous les documents s'y rapportant seront détruits.

Le comité éthique de l'Assobat sera chargé d'examiner la recevabilité des plaintes et, s'il y a lieu, de constituer une commission indépendante pour leur traitement. Afin de garantir l'impartialité du processus, le comité éthique aura pour mission de mettre en place des commissions indépendantes (composées, par exemple, de membres extérieurs à l'Assobat) pour instruire les plaintes.

Lorsqu'un membre du comité éthique ou d'une commission est contacté oralement pour obtenir des informations ou déposer une plainte avant l'ouverture officielle d'une procédure, il/elle s'abstient de prendre position et encourage à résoudre le problème ou le conflit par le dialogue ou la médiation. Il/elle rappelle qu'une plainte n'est recevable que par écrit.

Mesures	Application dans la commission déontologique	Qui ?
1. Demande	Les plaintes doivent être envoyées par courrier postal avec accusé de réception ou par e-mail, accompagnées de tout élément justificatif, à la présidence du comité éthique ou, à défaut, à la présidence de l'Assobat. Les périodes de dépôt des plaintes sont du 15 janvier au 15 juin et du 15 septembre au 15 décembre. Le traitement d'une plainte dure environ 6 à 8 mois.	Plaignant/e
2. Décision sur le suivi à apporter à la plainte	La présidence du comité éthique ou son/sa remplaçant(e) accuse réception de la plainte. Le comité vérifie : • si celle-ci concerne un membre adhérent de l'Assobat ; • Qu'il y a bien eu une confrontation préalable (cfr code déontologique) éventuellement en présence d'un tiers garant du processus. • s'il y a violation d'une directive particulière d'éthique professionnelle. Si la plainte n'est pas recevable, la présidence en informe le/la plaignant(e) en lui expliquant les motifs.	Président/e

3. Information	Si la plainte est recevable, le comité éthique constitue une commission ad hoc composée d'au moins trois personnes. Cette commission désigne sa présidence. La présidence du comité éthique informe, dans un délai de 20 jours : ● les membres de la commission du dépôt d'une plainte et de son contenu ; ● le/la plaignant(e) de l'ouverture d'une procédure et l'informe que la personne mise en cause est informée de l'existence de la plainte et de l'ouverture d'une procédure; ● la personne mise en cause de l'existence de la plainte et de l'ouverture d'une procédure. Elle est tenue de se prononcer par écrit dans un délai de 20 jours ; ● si la personne mise en cause est sous contrat, son sponsor sera informé de l'existence d'une plainte et de l'ouverture d'une procédure (mais pas de son contenu).	Président/e du comité éthique
4. Décision, responsabilité de la procédure	Les membres de la commission désignent deux d'entre eux pour conduire la procédure : l'un(e) sera la personne de liaison avec le/la plaignant(e), et l'autre avec la personne mise en cause. En cas de suspicion de conflit d'intérêt, la commission peut faire appel à une personne externe.	Commission déontologique
5. Information	Chaque partie est informée de l'identité des deux (voire plus) personnes de liaison. Chaque personne de liaison informe sa partie de son rôle. Elle fournit des informations sur le déroulement de la procédure et, si nécessaire, demande au/à la plaignant(e) ou à la personne mise en cause des compléments d'information ou des preuves, avec un délai de réponse de 20 jours. Tous les échanges se font par courrier postal avec accusé de réception ou par e-mail. Toutes les informations fournies par l'une des parties seront communiquées à l'autre.	Personne de liaison
6. Traitement	Les deux membres responsables mandatés par la commission rassemblent les informations nécessaires. Ils peuvent, à cette fin, rencontrer les parties. Une date de rencontre sera convenue avec elles. Au moins 10 jours avant la rencontre, chaque partie doit informer sa personne de liaison de son intention d'être accompagnée ou non. Un enregistrement de la rencontre sera effectué et conservé. Cet enregistrement est la propriété de la commission et ne sera mis à la disposition d'aucune des parties, sauf s'il est utilisé dans le cadre d'une procédure d'appel reconnue.	Membres responsables

7. Décisions	Au terme de leurs investigations, les deux personnes de liaison font part, à leurs collègues de la commission, de leurs rapports tant sur le contenu que sur le processus. La commission décide s'il y a eu atteinte à l'une ou plusieurs des directives éthiques et/ou déontologiques, ainsi que des mesures à prendre. La décision est prise à la majorité simple, la voix du/de la président(e) étant prépondérante en cas d'égalité des voix.	Commission
8. Motivation et information	La décision motivée est rédigée par la commission et comprendra : ● l'énoncé de la plainte ; ● la chronologie de la procédure ; ● un résumé des faits à l'origine de la plainte ; ● les preuves fournies par le/la plaignant(e) ; ● la réponse de la personne mise en cause ; ● un résumé des entretiens ; ● les conclusions concernant d'éventuelles atteintes au code déontologique ; ● la décision ; ● les mesures proposées ; ● les possibilités de recours ; ● la liste des personnes à qui la décision est transmise.	mission
9. Sanctions	La commission peut proposer différents types de mesures qui peuvent s'additionner : ● Demander au membre concerné de présenter des excuses écrites (supervision à l'appui). ● Demander d'écrire à la commission une déclaration formelle décrivant ce qu'il/elle a appris dans le processus. Déclaration par laquelle il/elle s'engage à ne pas répéter les comportements problématiques. ● Adresser une recommandation au membre concerné par la plainte, suivant la gravité de l'atteinte au code déontologique. ● Signifier un blâme/avertissement. ● Imposer une supervision de l'activité professionnelle. ● Demander à l'Organe d'Administration de l'ASSOBAT, la suspension temporaire de l'affiliation du membre ou son exclusion définitive. Si les sanctions incluent une suspension de l'adhésion à l'ASSOBAT ou une résiliation de l'adhésion, l'OA, les membres de l'ASSOBAT, l'EATA et les sponsors seront informés de cette décision après le délai d'appel défini dans la procédure d'appel.	Commission

Procédure en cas d'appel

Le plaignant ou le défendeur peut faire appel. Si un appel est interjeté, toutes les parties concernées en seront informées. Tout recours se limite à un réexamen des procédures, des preuves et des conclusions.

Les preuves ne peuvent concerner que le non-respect par l'Assobat de ses propres procédures. Aucune nouvelle preuve ne sera acceptée lors de l'examen d'un appel.

Pour introduire un appel, l'intention doit être notifiée par écrit au Président du comité éthique dans les trente (30) jours suivant la réception des conclusions du comité éthique.

L'appelant sera dirigé par le président du comité éthique vers un modérateur externe qui doit être externe au processus d'examen de la plainte. Il examinera notamment :

- le respect des statuts, du règlement intérieur, du code éthique et déontologie, des procédures du traitement des plaintes
- que la conclusion ou la sanction est proportionnée à la faute.

Le président du comité éthique transmettra au modérateur externe tous les documents relatifs à la plainte, à l'enquête et à l'audience, dans les quatorze (14) jours suivant la notification par laquelle l'appelant a formellement interjeté appel.

Le modérateur externe fixe le délai nécessaire au traitement de l'appel. Il en informe l'ensemble des parties.

Le résultat de l'appel sera communiqué par le modérateur au Président du comité éthique, en donnant les motifs de la décision. Le président du comité éthique informera ensuite toutes les parties de ces conclusions. Le président du comité éthique sera responsable de la mise en œuvre de toute action ou procédure résultant du résultat de l'appel.