

# Règlement sur le traitement des plaintes par la SLP et la Commission Consultative de Déontologie (CCD)

## I Compétence et tâche

### Art. 1 Compétence

1. Chaque fois qu'une plainte a été introduite, le conseil d'administration de la SLP saisit la CCD et répond après avoir reçu l'avis de la CCD.
2. La CCD est saisie en cas de :
  - violation alléguée du code de déontologie de la SLP par un membre de la SLP ;
  - violation alléguée du code de déontologie par une association affiliée à la SLP pour autant que l'association ait conclu avec La SLP un contrat relatif à la compétence de la CCD pour traiter de telles plaintes ;
  - litige entre le plaignant et le membre SLP portant sur les honoraires pour autant qu'ils relèvent de la déontologie.
3. La CCD est également saisie :
  - d'office, lorsqu'un membre est soupçonné d'infractions graves ou continues au code de déontologie
  - sur requête du conseil d'administration de la SLP ou d'une association affiliée à la SLP.

### Art. 2 Tâche

La Commission Consultative de Déontologie de la SLP (CCD) statue sur la violation du code de déontologie par les membres de la société.

## II Conditions de recevabilité de la procédure

### Art. 3 Qualité pour déposer plainte, qualité de partie, prescription.

1. Peuvent déposer plainte: les personnes qui ont été directement atteintes dans leurs intérêts protégés par l'éthique professionnelle, notamment dans leur personnalité, par l'infraction au code de déontologie.
2. Suite à sa plainte, le plaignant a le droit de prendre part à la procédure, de se faire représenter en procédure et le droit d'être entendu.
3. Les plaintes ne peuvent être portées devant la SLP que pendant un temps limité. Le droit de déposer plainte se prescrit par dix (10) ans dès la connaissance de tous les principaux aspects d'une infraction au code de déontologie.

## III Introduction de la procédure

### Art. 4 Forme et contenu de la plainte

1. La plainte doit être adressée par écrit au conseil d'administration de la SLP. Le document doit être désigné comme tel, mentionner le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du plaignant ou du requérant, être daté et signé.
2. La plainte doit contenir:
  1. les conclusions du plaignant, motivées par écrit
  2. un exposé des faits; ainsi que
  3. les moyens de preuve.

### **Art. 5 Examen formel préalable**

1. A la réception de la plainte, le conseil d'administration de la SLP envoie au plaignant un accusé de réception écrit confirmant que la plainte lui est parvenue en temps utile. Il vérifie si les conditions formelles sont remplies.
2. Après avoir constaté que les critères formels sont remplis, le conseil d'administration transmet le cas au président de la CCD.

### **Art. 6 Examen matériel préalable**

1. La CCD examine la plainte afin d'établir si le code de déontologie a été violé.
2. Si les informations dont la CCD dispose ne permettent pas d'exclure une violation du code de déontologie mais qu'au contraire certains éléments suspects indiquent qu'une violation est probable, elle peut ordonner des compléments de preuve.

Elle peut notamment

- interroger le plaignant
  - exiger du plaignant qu'il complète ou précise sa plainte
  - ordonner des expertises
  - interroger des experts
3. La CCD peut, dans la mesure du nécessaire, se procurer un soutien juridique à tout moment de la procédure.

### **Art. 7 Décision d'ouverture ou de rejet**

1. Si le soupçon de l'existence d'une violation du code de déontologie se confirme au cours de l'examen préalable, le président ouvre la procédure et met au courant le conseil d'administration de la SLP.
2. Le conseil d'administration de la SLP informe le plaignant par écrit de l'ouverture de la procédure. Dans le même courrier, il enjoint le plaignant de libérer le défendeur du secret professionnel et d'indiquer s'il souhaite se constituer partie à la procédure devant la CCD.
3. La CCD se dessaisit si :
  - a) la plainte est manifestement infondée ;
  - b) la plainte est prescrite ;
  - c) la plainte porte sur des faits qui ont déjà fait l'objet d'une décision de la CCD ;
  - d) la plainte concerne des événements ou des personnes qui ne relèvent pas du champ de compétences de la CCD ;
  - e) le grief invoqué est une bagatelle ;
  - f) si le plaignant n'a pas libéré le défendeur du secret professionnel.
4. Le Conseil d'administration de la SLP notifie au plaignant et au défendeur son refus d'entrer en matière sur la plainte, en motivant brièvement sa décision et en signalant que celle-ci est sujette à recours.
5. Si l'examen préalable révèle qu'il pourrait y avoir des faits pertinents passibles de sanctions disciplinaires ou pénales, la CCD peut en aviser les autorités compétentes.

## IV Procédure Principale

### Art. 8 Révocation

1. Un membre de la CCD ne doit pas collaborer au traitement d'un cas et à la décision y relative s'il:
  - a) est personnellement touché par la décision ou s'il y a un intérêt personnel ;
  - b) est très proche d'une partie, entretient une relation commerciale ou a un lien de dépendance avec elle ;
  - c) si d'autres éléments permettent de supposer que le membre pourrait être entravé dans sa liberté de décision ou de douter de son indépendance (p. ex. s'il a participé au cas avant le dépôt de la plainte).
2. Le président de la CCD statue définitivement sur les requêtes de révocation. S'il est lui-même concerné, la décision incombe au vice-président.

### Art. 9 Prise de position du défendeur

1. Le comité de la SLP notifie par écrit la décision d'ouverture de la procédure au défendeur. Celui-ci est enjoint de prendre position par écrit dans un délai de 60 jours sur les reproches qui lui sont faits.
2. A la réception de la prise de position, celle-ci est transmise au plaignant.

### Art. 10 Administration des preuves

1. Les membres de la CCD décident librement des preuves à recueillir pour établir les faits. Ils peuvent recueillir ces preuves à tout moment de la procédure.
2. Les membres de la CCD apprécient librement les preuves.

### Art. 11 Débats

1. Après réception de la prise de position du défendeur, le plaignant et le défendeur peuvent être invités à une audience orale.
2. Après avoir entendu les parties, les membres de la CCD peuvent tenter de concilier les parties. Une éventuelle transaction doit être mise par écrit et immédiatement signée par les parties.
3. L'audience orale fait l'objet d'un procès-verbal.

### Art. 12 Suspension de la procédure de plainte

Si une procédure judiciaire dont les résultats pourraient influencer l'issue de la procédure de plainte est pendante auprès du Tribunal, le président de la CCD peut suspendre la procédure de plainte. Il peut néanmoins reprendre la procédure à tout moment.

## V Principes de procédure

### Art. 13 Confidentialité

1. Toutes les informations relatives à la procédure doivent être traitées de manière confidentielle.
2. Les personnes qui ont accès à la procédure, doivent être rendues attentives à leur obligation de confidentialité.

### Art. 14 Accès au dossier

3. Dans la mesure où aucune réserve relative aux droits de la personnalité ni aucun autre intérêt prépondérant ne s'y oppose, les parties peuvent, sur demande, consulter le dossier.
4. Le dossier peut être consulté après fixation préalable d'un rendez-vous avec le conseil d'administration de la SLP. Aucune copie ne sera remise.

## VI Décision

### Art. 15 Décision

1. S'il apparaît suite à la procédure de plainte que le code de déontologie n'a pas été violé ou si une telle violation ne peut être prouvée, la CCD propose de rejeter la plainte.
2. Dans les cas examinés par la CCD, celle-ci peut entreprendre une tentative de conciliation et tenir compte du résultat d'une telle conciliation lors de la fixation d'une éventuelle sanction ou mesure.
3. Si l'infraction au code de déontologie a pu être démontrée, la CCD propose une ou plusieurs sanctions et/ou mesures.

### Art. 16 Sanctions et mesures

1. La CCD peut proposer les sanctions et mesures suivantes :
  - a) participation à des séminaires de formation continue ;
  - b) participation à des séances de supervision ;
  - c) blâme;
  - d) exclusion.
2. Les sanctions et les mesures peuvent être cumulées.
3. En cas de soupçons d'infractions à des normes pénales ou relevant du droit de surveillance, le président de la CCD peut en outre proposer d'informer les autorités pénales, respectivement de surveillance, compétentes.
4. Lorsque le conseil d'administration de la SLP fixe les sanctions, il tient compte des critères suivants :
  - gravité de l'infraction;
  - faute du défendeur.
5. Sont des circonstances aggravantes :
  - les infractions répétées ou continues au code de déontologie ;
  - en cas de refus de coopérer pendant la procédure.
6. Sont des circonstances atténuantes :
  - la volonté de réparer le dommage causé ;
  - le fait que le défendeur soit disposé à ce que des mesures adéquates soient mises en place pour éviter de futures infractions et à respecter les recommandations et charges du conseil d'administration de la SLP.

### Art. 17 Notification de la décision

La décision est notifiée par écrit par le président de la SLP au défendeur et au plaignant. Cela vaut indépendamment du fait que le défendeur se soit constitué partie à la procédure.

### Art. 18 Harmonisation de la pratique, base de données relative aux cas, publication des décisions

Le conseil d'administration de la SLP tient une base de données relative aux cas, que les membres de la CCD peuvent consulter.

### Art. 19 Classement et archivage

1. Après la clôture de la procédure, les dossiers des cas sont scellés et archivés par le conseil d'administration de la SLP.
2. En ce qui concerne l'archivage dix ans après la clôture de la procédure, les dispositions générales en matière d'archivage de la SLP s'appliquent.

## **Art. 20 Frais de procédure**

1. La procédure devant la CCD est gratuite pour le plaignant.
2. Quelle que soit l'issue de la procédure, et même dans le cas où une sanction ou mesure est prononcée contre le membre de la SLP, aucune indemnité de partie n'est octroyée au plaignant (qu'il soit ou non constitué partie à la procédure).
3. Aucune indemnité de partie n'est en principe accordée.

### **\*Annotations :**

Pour simplifier la lecture nous utilisons la forme masculine, tout en précisant ici qu'il s'agit bien sûr chaque fois du masculin et du féminin.

**Le plaignant** est la personne qui dépose une plainte.

**Le défendeur** est la personne contre laquelle une plainte est engagée par le plaignant.