



CROM Ile-de-France

Lundi 18 mars 2024 à 20h30

Formation des Conseillers départementaux aux procédures administratives et juridictionnelles départementales

Docteur Philippe GARAT, Président du CROM Ile-de-France

Docteur Pierre-Yves DEVYS, Secrétaire Général du CROM Ile-de-France

Diaporama: Docteur Philippe GARAT



Ordre du jour

Procédure administrative

- 1) L'inscription, procédure, refus....
- 2) L'inscription et l'insuffisance professionnelle (R.4124-3-5)
- 3) Flash sur la procédure (R.4124-3)
- 4) Les procédures et après...

Procédure disciplinaire

- 1) Plainte : définition, délais, transmission
- 2) La conciliation : organisation, déroulé, conséquences et pièges
- 3) Suites de la procédure, pièges à éviter
- 4) Appels du CDOM
- 5) Incapacités de représentation et incapacités de siéger

Flash sur la procédure régionale en CDPI

Questions diverses





L'inscription

- **L'inscription au tableau de l'Ordre des médecins est obligatoire pour exercer la médecine en France**, sous peine de poursuites pour exercice illégal de la médecine. L'article L.4161-5 du Code de la Santé Publique prévoit une peine de deux ans d'emprisonnement et 30.000€ d'amende.

- **Déroghations légales à l'obligation d'inscription :**
 - médecins appartenant aux cadres actifs du service de santé des Armées ;
 - médecins ayant la qualité de fonctionnaire ou d'agent titulaire d'une collectivité locale.



L'inscription

Les rôles du CDOM, du CROM et du CNOM

L'inscription est du seul domaine du CDOM

L'inscription au tableau vaut à elle seule autorisation d'exercer dans les limites des compétences du médecin (sa spécialité...).

La formation restreinte du **CROM** peut être saisie soit :

- d'un appel d'un refus d'inscription à l'initiative du médecin (Cf. art. L. 4112-4 CSP) ;
- d'un appel d'inscription à l'initiative du **CNOM**.



Inscription : préalables

- Nul ne peut être inscrit sur ce tableau s'il ne remplit pas les conditions requises et notamment les conditions nécessaires de **moralité, d'indépendance et de compétence**.
- Le médecin, ou le professionnel de santé qui demande son inscription au tableau doit faire la preuve d'une connaissance suffisante de la langue française.



Procédure d'inscription : les délais

- le conseil départemental de l'ordre statue sur la demande d'inscription au tableau dans un délai maximum de **trois mois** à compter de la réception de la demande, **accompagnée d'un dossier complet.**
- en ce qui concerne les **ressortissants des Etats tiers, le délai est porté à six mois** lorsqu'il y a lieu de procéder à une enquête à propos notamment de la validité du diplôme hors de la France métropolitaine. L'intéressé en est avisé.



Inscription : les pièces à fournir

- **La liste des pièces à fournir :**

- Deux **photos d'identité** au format 40 x 45
- Un **curriculum vitae** (en français)
- Une copie d'un **justificatif d'État Civil et de nationalité** (CNI ou passeport en cours de validité)
- Deux copies du **certificat provisoire ou définitif du Diplôme d'État de Docteur en Médecine et des Diplômes de Qualification** (Qualification en Médecine Générale ou D.E.S.) + Capacité - D.E.S.C., etc certifiées conformes par vous-même.
- Les **contrats concernant l'exercice professionnel libéral ou salarié** : Bail, acte de vente, quittance de loyer, association, Société Civile de Moyens, Société Civile Professionnelle, Société d'Exercice Libéral, etc.
- Une copie d'un **justificatif de domicile personnel** ou le cas échéant un **certificat d'hébergement** (avec communication du justificatif de domicile).
- Frais d'inscription : **167,50 €** représentant une demi-cotisation pour l'année **2020 (sauf pour les inscriptions du 01/09/2020 au 31/12/2020)**.

- **Pour les ressortissants d'un état étranger :**

- Un extrait du casier judiciaire ou un document équivalent, datant de moins de 3 mois
- Tout élément de nature à établir que vous possédez les connaissances linguistiques nécessaires à l'exercice de la profession
- Un certificat de radiation, d'inscription ou d'enregistrement délivré par l'autorité auprès de laquelle le demandeur était antérieurement inscrit ou enregistré ou, à défaut, une déclaration sur l'honneur.

- **Pour les médecins militaires :**

- La copie de leur dégageant des cadres
- Le numéro RPPS attribué (Copie du document fourni)

- **Pour les médecins étrangers hors Union Européenne :**

- Deux copies de l'autorisation ministérielle d'exercice, délivrée par le Ministère de la Santé
- Deux copies de la publication au Journal Officiel

- **Pour les médecins appartenant à l'Union Européenne :**

- Faire une demande manuscrite auprès du Conseil en joignant un CV en français et en indiquant les coordonnées exactes pour que l'on puisse vous répondre.



Le dossier d'inscription et la décision

- **pièces** : la complétude du dossier avec l'ensemble des pièces nécessaires est indispensable **avant** l'étude même du dossier.
- les critères indispensables : *nationalité française et validité du diplôme.*
- ne pas hésiter à refuser l'inscription en cas de doute sur :
 - moralité et probité,
 - insuffisance professionnelle ou capacités physiques ou psychiques à exercer





Inscription : aphorismes, conseils



- nul ne peut être inscrit à deux tableaux départementaux de l'ordre national mais peut-être inscrit **au sein de l'U.E.** à deux tableaux nationaux
- première inscription: vérification de l'authenticité du diplôme indispensable.
- ne pas hésiter à se rapprocher des services du CNOM et à **suivre ses recommandations.**
- **au moindre doute, refuser l'inscription.**



Procédure de refus d'inscription départementale

- après étude du dossier, le conseil **doit recevoir**, par convocation en séance plénière, l'impétrant pour l'entendre.
- la décision de refus lui est notifiée dans un délai de **8 jours**; doit être motivée et lui expliquer les voies de recours (CNG).
- elle peut être motivée notamment par le soupçon d'insuffisance professionnelle ou de troubles psychiques ou physiques.



Inscription et Insuffisance professionnelle

Quand suspecter une insuffisance professionnelle ?

- longue période d'inactivité médicale ;
- inscription après radiation volontaire ou première inscription tardive (cas de l'industrie pharmaceutique.....) ;
- Médecins ou professionnels étrangers aux parcours incertains...





Inscription et Insuffisance professionnelle

En cas de suspicion d'I.P., le CDOM diffère l'inscription et saisit dans le même temps la FR du CROM en vue d'expertise pour insuffisance professionnelle en précisant la spécialité « présumée » du praticien ou celle qu'il désire exercer.

Il est capital à ce niveau d'expliquer au médecin la procédure (R.4124-3-5 CSP) :

- les délais, le choix de l'expert.
- le risque d'un exercice en insuffisance professionnelle.
- insister sur le rôle « rassurant » d'une telle démarche qui n'est pas une démarche disciplinaire.





Inscription et Insuffisance professionnelle

Au vu des expertises adressées au CDOM, ce dernier décide :

- Si I.P. confirmée par les experts, le CD refuse l'inscription et précise les obligations de formation du praticien (Cf. art R. 4112-2 II) ;
- Si I.P. non confirmée, le CDOM inscrit le médecin à son tableau.

Dans le cas où l'inscription est rejetée, le médecin peut faire appel dans un **délai d'un mois** à réception de la notification de refus devant la formation restreinte du CROM, qui statue dans les meilleurs délais.

« Le travail utile est toujours effectué par des individus qui n'ont pas atteint leur niveau d'incompétence » Bernard Pivot



Insuffisance professionnelle la suspension et après...

Aux termes de la période de formation prescrite par les experts, une nouvelle demande d'inscription doit être adressée par le médecin au CDOM, qui décide :

- de l'inscription, si les obligations de formation ont été remplies ;
- de refuser cette nouvelle demande d'inscription (Cf. art. R. 4112-2 II), si un doute subsiste quant à l'application des prescriptions de formation.

Dans ce dernier cas le médecin (le P.S.) peut de nouveau faire appel du refus d'inscription devant la formation restreinte du CROM qui peut diligenter une nouvelle expertise.



- en cas de doute sur les capacités mentales ou physiques d'un praticien à exercer sans danger pour les patients, faire une demande d'expertise auprès de la FR du CROM.
- le « renseignement » et le doute peuvent venir de partout ; ne pas les négliger....
- le rapport d'expertise est adressé au CDOM qui prend sa décision d'inscrire ou pas le médecin.





- En cas d'expertise préalable à une **demande d'inscription** (première inscription ou transfert), le CDOM est réceptionnaire du rapport et prend sa décision en séance plénière.
- C'est la FR du CROM qui rend sa décision au vu du rapport des experts dans le cadre d'un **médecin inscrit**.



Procédure R.4124-3, la suspension et après...

- au plus tôt deux mois avant le terme de la suspension, il appartient au praticien de demander par le biais du conseil départemental la réalisation d'une expertise dont le résultat pourra décider d'une éventuelle reprise (ou d'une poursuite de la mesure de suspension) par une décision de la FR du conseil régional,
- le médecin peut faire appel devant la FR du CNOM d'une décision qui lui serait défavorable.



- au plus tôt deux mois avant le terme de la suspension, il appartient au praticien de demander par le biais du conseil départemental à ce que la Formation restreinte du CROM mette fin à sa période de suspension.
- Le praticien doit être en possibilité de fournir tous les éléments de preuve attestant de ses obligations de formation telles que définies par la décision de suspension de la FR.



Ces délais de procédure ne concernent que les médecins inscrits au tableau tant pour l'application du R.4124-3 que pour celle du R.4124-3-5 :

Si la FR n'a pas statué dans le délai de 2 mois, l'affaire est portée devant le CNOM, qui prend tout son temps pour juger.



	Demande ou transfert d'inscription	Médecins inscrits	Médecins suspendus administrativement demande de reprise
R.4124-3 État pathologique	CDOM	CDOM	Médecin au minimum 2 mois avant la date prévue pour la reprise (R.4124-3-4 CSP)
R.4124-3-5 Insuffisance professionnelle	CDOM	CDOM	Médecin au minimum 2 mois avant la date prévue pour la reprise (R.4124-3-6 CSP)
Décision après expertise	CDOM	Formation restreinte du CROM	Formation restreinte du CROM



La procédure disciplinaire au niveau départemental





La procédure disciplinaire

- le dépôt de plainte au niveau départemental est une étape pré-judiciaire et ne relève que d'un cadre **administratif** fixé par la loi.
- en cas de faute de procédure, les voies de recours pour le plaignant contre le CD se situent au niveau du tribunal administratif (T.A.).
- la procédure ne devient **judiciaire** qu'à la décision du conseil départemental de saisir la chambre disciplinaire.
- la procédure est régie par le Code de la Santé Publique.



Une plainte c'est quoi ?.....précisions sur le sujet

Doléances, plainte..... ou les mots pour le dire.

☛ Peut-on mettre une doléance qui paraît infondée ou farfelue au panier ?

☛ Conséquences et recours



Je porte plinthe



La procédure disciplinaire

- la date de réception d'une plainte est formalisée (notification) car les délais courent à partir de cette date.
- la plainte doit être transmise au plus tard 90 jours après son dépôt.
- une transmission hors délai est un vice de procédure susceptible, si elle est dénoncée par le professionnel en cause, de faire annuler définitivement le traitement de cette plainte devant la CDPI.



La procédure disciplinaire

Traitement d'une lettre de doléance

- ✓ Accusé de réception du CD à l'auteur de la lettre et transmission du courrier au praticien
- ✓ **Absence de réponse du praticien** : le notifier au plaignant en lui demandant s'il désire déposer ou confirmer sa plainte en lui expliquant qu'une conciliation sera organisée ultérieurement.
- ✓ **Réponse du praticien** : transmettre le courrier au plaignant à l'exception des éléments qui seraient couverts par le secret médical et demander au plaignant.... (cf ci-dessus)



La procédure disciplinaire

La conciliation : organisation en cas de dépôt de plainte

- organisation obligatoire dans le délai de 30 jours après le dépôt de la plainte.
- cette organisation est diverse suivant les Conseils départementaux. Seule l'organisation est obligatoire. En cas d'absence de l'une ou l'autre des parties, voire des deux parties, il est constaté une **carence de la conciliation**.
- L'objectif de la conciliation est clair :
« parvenir à un accord sur le litige »



La conciliation : le déroulé

- au minimum un conseiller conciliateur.
- les conciliateurs n'émettent aucun avis personnel sur la procédure mais tentent seulement de rapprocher les deux parties afin de parvenir à un accord.
- en cas d'accord, un PV est établi avec les seules conclusions de l'accord faisant mention notamment des engagements pris par l'une ou l'autre des parties; le plaignant se désiste de sa plainte.
- en cas de désaccord, un PV de non-conciliation est établi et la plainte suit son cours...



La conciliation : les conséquences

👉 organisation seule, mais pas de séance ou absence d'une des parties : **constat de carence.**

👉 séance de conciliation tenue :

1) accord entre les parties : **abandon de la plainte par le plaignant**, mais quel est l'avis du conseil ?

2) pas d'accord, la plainte perdure et la procédure suit son cours.



Conciliation : les pièges de procédure

- le plaignant n'a pas qualité pour se plaindre.
- le plaignant n'a pas d'intérêt à agir.
- la conciliation n'est pas organisée au motif de l'évocation probable du cadre de mission de service public. Qu'en est-il ?
- l'émission, en cours de conciliation, d'un avis sur la suite de la procédure...
- l'impartialité du ou des conciliateurs. Cas de récusation.



La procédure disciplinaire

Après la conciliation, étude de la plainte en séance plénière du conseil

En cas de désistement de la plainte, après conciliation, le conseil donne son avis sur une éventuelle faute déontologique qui nécessiterait la reprise de la plainte à son compte tant au titre des griefs invoqués par le plaignant que de ceux qui seraient alors mis en évidence et dans ce cas comme pour les autres,

La plainte suit son cours....

- Désignation d'un rapporteur en séance plénière du conseil.
- Le rapporteur doit déposer le rapport dans le délai imparti pour la transmission de la plainte. Ce délai lui est indiqué par le Secrétaire Général.
- Le rapport comporte les PV (contresignés) d'audition de chacune des parties et un document de synthèse.
- Le rapport est lu, commenté et discuté en séance plénière au cours de laquelle est décidé, par le vote des titulaires uniquement, d'associer ou non le conseil à la plainte du plaignant, voire de déférer pour le propre compte du conseil s'il existe un grief supplémentaire ou différent à reprocher au praticien.
- **Par ailleurs, le conseil doit discuter, en cas de doute sur la saisine, de la recevabilité de la plainte...**



Les pièges à éviter

- Négliger un courrier...
- ne pas vérifier l'identité du plaignant lors de la conciliation
- ne pas vérifier la capacité du plaignant à ester.
- L'absence de signature de la plainte.
- Se tromper sur l'application de l'article L.4124-2 en n'organisant pas une conciliation.





La procédure disciplinaire transmission de la plainte

- La transmission de la plainte se fait dans le délai des 90 jours après son enregistrement au secrétariat du CDOM.
- Ce qui doit être transmis au greffe de la CDPI :
 - l'extrait du PV de la séance concernant la plainte ; elle doit être **motivée** et non s'appuyer simplement sur des supposées infractions aux articles du code ;
 - les pièces du dossier en possession du CD :
 - 1) les PV d'auditions et la synthèse. Mais se méfier d'une synthèse qui irait à l'encontre de la décision du conseil ;
 - 2) les divers échanges de courriers, le PV concernant la conciliation et les pièces diverses contenues dans le dossier
Attention à n'occulter aucune pièce porté à la connaissance du CD



La procédure disciplinaire
en présence d'une plainte :
transmettre, s'associer, déférer....

Praticien hors mission de service public (cas général)

La plainte étudiée en séance de conseil au vu du rapport du conseiller et après échec de la conciliation :

☞ ne paraît pas déontologiquement justifiée :

transmission simple à la CDPI

☞ paraît déontologiquement justifiée :

– le conseil **s'associe** à la plainte,

– le conseil **défère** pour son propre compte s'il existe des motifs supplémentaires ou différents de ceux du plaignant.



La procédure disciplinaire
en présence d'une plainte
du conseil...le désistement.

SAVOIR SE DÉSISTER

☞ Lorsque le conseil plaignant ou associé à la plainte d'un patient est averti de nouveaux éléments pouvant modifier l'avis du conseil :

- 1) Des éléments de preuve apportés au cours de la procédure susceptibles d'innocenter le praticien ;
- 2) Lorsque le plaignant initial, en cas de R.4124-2, se détache de la procédure ;
- 3) Lorsque certains éléments des mémoires du plaignant ne permettent pas d'apporter d'arguments probants en réponse à la CDPI.
- 4) Ne pas oublier que, en cas de R.4124-2, le patient peut être cité comme témoin mais encore faut-il avoir la certitude qu'il acceptera de le faire.

Le désistement est possible, sans frais, à tout moment de la procédure disciplinaire.



La procédure disciplinaire
en présence d'une plainte :
transmettre, s'associer, déférer...

Mission de service public (L.4124-2 du CSP) : rappel

- La conciliation n'est pas nécessaire, mais...
- La plainte étudiée en séance de conseil au vu du rapport du conseiller :
 - ☞ ne paraît pas justifiée : arrêt de la procédure avec information du plaignant sur les voies de recours possibles,
 - ☞ paraît justifiée : le conseil **défère avec motif** le praticien devant la CDPI. Le plaignant initial peut être entendu comme témoin.



- Les médecins, les chirurgiens-dentistes ou les sages-femmes chargés d'un service public et inscrits au tableau de l'ordre ne peuvent être traduits devant la chambre disciplinaire de première instance, à l'occasion des actes de leur fonction publique, que par le ministre chargé de la santé, le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé, le procureur de la République, le conseil national ou le conseil départemental au tableau duquel le praticien est inscrit.
- Lorsque les praticiens mentionnés à l'alinéa précédent exercent une fonction de contrôle prévue par la loi ou le règlement, ils ne peuvent être traduits devant la chambre disciplinaire de première instance, à l'occasion des actes commis dans l'exercice de cette fonction, que par le ministre chargé de la santé, le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé ou le procureur de la République.



L'appel du CDOM suite à une décision de la CDPI

- Délai : 1 mois à compter de la date de notification
- Délai : 2 mois si défaut de mention du délai d'appel dans la décision
- Motif : **l'appel doit être motivé** et non se résoudre à la seule demande d'une modification de la sanction :
 - **a minima**, pour garantir le niveau précédent de la sanction, la faire aggraver si elle paraît insuffisante,
 - **a maxima**, pour demander une éventuelle diminution sans risque d'augmentation de la sanction.
- Si, dès réception de l'appel, le président de la CDPI statue par ordonnance, les destinataires de la décision attaquée reçoivent notification de cette ordonnance sans avoir à être informés au préalable de l'appel.



Incapacités de représentation

Le conseiller du CDOM ne peut ni assister, ni remplacer un médecin mis en cause devant la juridiction.

L'assesseur de la CDPI ou de la Chambre nationale d'appel ne peut représenter son Conseil, qui a transmis la plainte ou porté plainte, même s'il n'a pas participé à la délibération.

Ces deux éléments sont importants : en tenir compte dans la rédaction des Procès-Verbaux tant des réunions que des décisions.





Les membres peuvent et parfois doivent, de leur propre initiative, s'abstenir de siéger (conseils et juridiction)

- lien de parenté ou d'alliance, amitié ou inimitié, intérêts professionnels ou financiers, conflits avec l'une quelconque des parties,
- connaissance des faits de la cause :
 - ✓ à l'intérieur de l'institution : délibération du CD, conciliation, médiation, jugement en SAS pour les mêmes faits, décisions en formation restreinte,
 - ✓ à l'extérieur à l'occasion de conseils donnés à l'une ou l'autre des parties (choix de défenseur, expertise judiciaire dans la même affaire).
- Prise de position publique avant l'audience dans le cas de la juridiction



A la CDPI :

- Notification aux parties
- Vérification de la recevabilité par le Magistrat Président
- Désignation par la Greffière en chef d'une secrétaire greffière et d'un conseiller rapporteur en charge du dossier de plainte
- Instruction du dossier par la SG (maximum 3 mois) puis transmission au conseiller pour rédaction du rapport
- Audience disciplinaire
- Notification aux parties de la décision
- en cas d'appel transmission du dossier à la chambre d'appel nationale

ORDRE DES MÉDECINS



Conseil Régional
Ile-de-France

Bon retour et bonne nuit