

REGLEMENT

REGISSANT LA PROCEDURE APPLICABLE DEVANT LA COMMISSION DE DEONTOLOGIE

**Association suisse des médecins-assistant(e)s
assistant(e)s et chef(fe)s de clinique**

ASMAC

Table des matières

A.	Dispositions générales de procédure.....	4
I	Généralités	4
1	Champ d'application et objet.....	4
2	Dispositions de procédure applicables.....	4
3	Siège	4
II	Organisation de la Commission de déontologie.....	4
4	Compétence.....	4
5	Composition et élection	5
6	Indemnisation des membres de la Commission de déontologie	5
7	Indépendance et secret.....	5
III	Dénonciateur et parties	5
8	Dénonciateur et demandeur	5
9	Parties.....	6
10	Défendeur.....	6
11	Patients lors de la violation du respect de la dignité humaine ou d'abus d'un état de dépendance découlant de l'activité médicale (art. 45, al. 2 let. b Code de déontologie de la FMH)	6
IV	Procédure	6
12	Organisation de la procédure	6
13	Introduction de la procédure de conciliation	6
14	Clôture de la procédure de conciliation.....	7
15	Procédure principale auprès de la Commission de déontologie de l'ASMAC	7
16	Classement de la procédure.....	7
V	Principes de procédure	8
17	Langue	8
18	Représentation des parties.....	8
19	Récusation et contestation de compétence.....	8
20	Compétence et instruction.....	8
21	Etablissement des faits.....	8
22	Administration des preuves.....	9

23	Accès aux pièces du dossier	9
24	Droit d’être entendu, publicité de la procédure et secret médical.....	9
25	Jonction de procédures de même nature	9
26	Prescription	9
27	Délais et fêtes judiciaires	9
28	Défaut et conséquences	10
29	Frais	10
30	Avance de frais.....	10
31	Jugement	10
32	Teneur des décisions	11
33	Sanctions.....	11
34	Banque de données	11
	B. Dispositions de procédure particulières	12
35	Droit de recours.....	12
36	Exécution.....	12
37	Restriction de procédure	12
38	Procédure officielle en cours	12
39	Utilisation des indemnités et amendes	12
VI	Entrée en vigueur	13
40	Disposition transitoire et entrée en vigueur	13

A. Dispositions générales de procédure

I Généralités

1 Champ d'application et objet

Le Comité directeur de l'ASMAC (CD) édicte les dispositions suivantes sur la base de l'art. 43 al. 2 et 3 du Code de déontologie de la FMH (CoD) et de l'art. 40 en relation avec l'art. 27 let. c des Statuts de l'ASMAC.

Le Code de déontologie s'applique impérativement à tous les membres de l'ASMAC et fait en outre office de code de conduite du corps médical suisse pour l'ensemble des médecins. Le CoD régit les relations du médecin avec ses patients et ses confrères ainsi que son comportement envers la société et ses partenaires de la santé publique. Néanmoins, la législation fédérale et cantonale, en particulier le droit sanitaire cantonal, prime toujours le CoD.

2 Dispositions de procédure applicables

Dans la mesure où aucune réglementation ne peut être tirée des dispositions de procédure ci-après, la procédure se déroule selon les dispositions du Code de déontologie de la FMH et du règlement de la Commission de déontologie de la FMH. Les dispositions générales du règlement de la Commission de déontologie de la FMH sont également applicables de manière impérative à toutes les organisations de base. Les dispositions de la loi fédérale sur la procédure administrative¹ sont applicables à titre subsidiaire.

3 Siège

Le siège de la Commission de déontologie de l'ASMAC se trouve au siège de l'association.

II Organisation de la Commission de déontologie

4 Compétence

La Commission de déontologie de l'ASMAC est compétente pour statuer sur les infractions au Code de déontologie de la FMH des membres² de l'ASMAC et sur les litiges entre membres de la société concernée ayant trait au CoD.

La Commission de déontologie enquête sur dénonciation des membres ou de tiers.

La compétence de la Commission de déontologie n'est pas affectée par le changement d'organisation de base ou la perte de la qualité de membre de l'ASMAC. Lors d'une procédure, la Commission de déontologie de l'ASMAC demeure compétente jusqu'à l'exécution de la sanction, même en cas de démission du médecin de l'ASMAC.

Si la personne faisant l'objet de la dénonciation ou de la demande démissionne de l'ASMAC pendant la procédure et devient membre d'une autre organisation de base, la décision est communiquée à cette dernière.

¹ CPC, RS 272.

² Pour assurer une meilleure lisibilité, seule la forme masculine est employée, elle englobe aussi bien les femmes que les hommes.

Si la personne faisant l'objet de la dénonciation ou de la demande démissionne de l'organisation de base pendant la procédure sans devenir membre d'une autre société, la décision peut être communiquée aux autorités sanitaires cantonales compétentes ou au médecin cantonal ou à l'organe de surveillance de l'hôpital. Il n'est pas nécessaire que la décision mentionne expressément ces points.

5 Composition et élection

La Commission de déontologie de l'ASMAC se compose d'au moins trois membres parmi lesquels un président et un vice-président sont désignés. Le Comité directeur élit par ailleurs des membres suppléants.

Tous les membres, qui doivent être affiliés à l'ASMAC, sont élus par le Comité directeur pour une durée de quatre ans.

La Commission doit être composée de membres des deux sexes.

Le Comité directeur élit en outre pour une durée de quatre ans un secrétaire, généralement choisi dans le cercle des collaborateurs juridiques de l'ASMAC. Le secrétaire se charge des tâches administratives de la Commission de déontologie. Il conduit, en accord avec le président, l'instruction de la procédure, rédige les procès-verbaux des audiences, y dispose d'une voix consultative et établit les projets de décisions. L'article 19 concernant la récusation demeure réservé.

6 Indemnisation des membres de la Commission de déontologie

Les membres de la Commission de déontologie sont indemnisés selon le règlement d'indemnisation de l'ASMAC.

7 Indépendance et secret

Les membres de la Commission de déontologie et le secrétaire juridique exercent leur activité en toute indépendance; ils ne sont soumis qu'aux directives édictées par les organes compétents.

Les membres de la Commission de déontologie ainsi que le secrétaire sont tenus de garder le secret sur les faits dont ils ont connaissance dans le cadre de l'exercice de leur fonction.

Toutefois, ils sont en droit de publier la décision dans la mesure où cela est ordonné comme sanction ou de la communiquer aux organisations de base ou autorités au sens de l'art. 4 de ce règlement.

III Dénonciateur et parties

8 Dénonciateur et demandeur

Les droits et devoirs du dénonciateur ou du demandeur sont régis par le Code de déontologie de la FMH.

Le dénonciateur ou le demandeur est présumé délier du secret professionnel le médecin concerné par la dénonciation, respectivement la demande, à l'égard de la Commission de déontologie pour toute la durée de la procédure, de la tentative de conciliation jusqu'à l'entrée en force de la décision finale. La Commission de déontologie de l'ASMAC rend le dénonciateur ou le demandeur attentif à ce point.

Si une dénonciation est déposée selon l'article 45 CoD par une personne qui n'est pas partie, celle-ci est informée du résultat de la procédure.

9 Parties

Ont qualité de partie:

- a) Les membres de l'ASMAC et/ou de la FMH ayant un intérêt personnel légitime au résultat de la procédure et qui demandent par écrit à être partie.
- b) Les patients lors de violation du respect de la dignité humaine ou d'abus d'un état de dépendance découlant de l'activité médicale.

10 Défendeur

Peuvent faire l'objet d'une dénonciation ou d'une demande toutes les personnes qui sont ou étaient membres de l'ASMAC au moment de la violation des règles de déontologie.

11 Patients lors de la violation du respect de la dignité humaine ou d'abus d'un état de dépendance découlant de l'activité médicale (art. 45, al. 2 let. b Code de déontologie de la FMH)

Les patients concernés disposent également des droits de partie pour les autres griefs soulevés dans la même procédure, pour autant qu'ils touchent des droits protégés par le CoD qui peuvent être mis en relation avec la violation du respect de la dignité humaine ou d'abus d'un état de dépendance découlant de l'activité médicale. Les griefs sont traités dans une même procédure.

Lors d'une procédure ayant pour objet la violation du respect de la dignité humaine ou l'abus d'un état de dépendance découlant de l'activité médicale, les deux sexes doivent être représentés dans la Commission de déontologie.

IV Procédure

12 Organisation de la procédure

En règle générale, la procédure auprès de la Commission de déontologie de l'ASMAC se divise en deux étapes: une procédure de conciliation précède la procédure de décision. Le Comité directeur décide sur proposition de la Commission de déontologie de la désignation et de l'organisation de l'instance de conciliation.

13 Introduction de la procédure de conciliation

La procédure est introduite par la dénonciation ou la demande déposée par écrit, auprès de l'instance de conciliation désignée par l'ASMAC. La dénonciation doit désigner la personne dénoncée, indiquer l'objet du litige et contenir des conclusions.

L'instance de conciliation décide des suites à donner à la dénonciation. Elle peut en tout état de cause tenter de concilier les personnes concernées lors de débats informels. A cette fin, elle peut notamment prendre contact avec la personne dénoncée ou convoquer les personnes concernées à une conciliation. Dans ce cas, les discussions ne font pas l'objet d'un procès-verbal et il n'est en principe pas procédé à un échange d'écritures. Les personnes concernées doivent comparaître personnellement à la conciliation.

14 Clôture de la procédure de conciliation

L'instance de conciliation tente de régler le litige à l'amiable.

Lorsque les parties parviennent à un accord, l'instance de conciliation consigne ce dernier et le fait signer aux personnes concernées. Le litige est alors définitivement réglé et l'accord déploie les effets d'une décision entrée en force.

Lorsqu'un accord ne peut pas être trouvé, l'instance de conciliation communique aux personnes concernées qu'elles peuvent saisir la Commission de déontologie de l'ASMAC d'une dénonciation ou d'une demande écrite et motivée.

En règle générale, il n'est pas prélevé de frais pour la procédure de conciliation, sauf en cas de dénonciation dilatoire ou chicanière. Il n'est en aucun cas alloué de dépens.

15 Procédure principale auprès de la Commission de déontologie de l'ASMAC

Les dénonciations et les demandes doivent être écrites et motivées, indiquer les moyens de preuve, et être adressées au président de la Commission de déontologie ou à une autre instance désignée par cette dernière.

La Commission de déontologie ouvre la procédure, communique sa composition aux parties et les invite à formuler et motiver par écrit, dans un délai déterminé, les éventuels motifs de récusation ou objections quant à la compétence contre l'un ou l'autre de ses membres.

Si une des parties conteste la compétence, la procédure se limite dans un premier temps à ce point. Les parties ont alors l'occasion de s'exprimer par écrit quant à la question de la compétence. La Commission de déontologie prononce alors une décision incidente susceptible de recours.

Si la Commission de déontologie est d'avis que les conditions pour une entrée en matière ne sont pas remplies, elle prononce une décision de non-entrée en matière susceptible de recours.

Le président ou son suppléant examine la compétence de la Commission et transmet les pièces au défendeur en lui impartissant un délai de trente jours pour répondre à la demande. Après avoir examiné les éventuelles demandes de récusation, la Commission décide si un échange d'écritures complémentaire doit avoir lieu.

Le président peut en tout temps convoquer les parties à une audience de conciliation. Si une conciliation n'est pas possible, la procédure suit son cours.

Une fois l'échange d'écritures terminé, le président invite les membres de la Commission de déontologie et les parties à une audience. Si les faits sont clairs, la décision peut être prise sans auditionner les parties, pour autant qu'elles n'en fassent pas expressément la demande.

16 Classement de la procédure

Dans des cas dûment motivés, la Commission de déontologie ou son président peut, après audition des parties, classer la procédure sans suite de frais si

- a) aucun soupçon susceptible de légitimer la demande n'a été confirmé;
- b) aucune infraction au Code de déontologie de la FMH n'a de toute évidence eu lieu;
- c) les conditions de la procédure ne peuvent définitivement pas être remplies ou que des obstacles à la procédure sont survenus;
- d) les parties se sont entièrement mises d'accord et qu'il n'existe plus de prétention

disciplinaire de la Commission de déontologie ou
e) malgré une violation, une sanction n'est plus opportune pour des raisons de proportionnalité.

V Principes de procédure

17 Langue

La correspondance de la Commission de déontologie et les décisions sont rédigées dans la langue du président.
Les membres de la Commission de déontologie et les parties peuvent se servir d'une des trois langues officielles.

18 Représentation des parties

Les parties peuvent se faire représenter par une personne habilitée à exercer la profession d'avocat en Suisse. Une procuration en bonne et due forme doit être jointe au dossier.

Tant que la partie concernée ne révoque pas la procuration, les communications et décisions de la Commission de déontologie sont adressées valablement à son représentant.

Les parties supportent dans tous les cas elles-mêmes leurs frais de représentation.

19 Récusation et contestation de compétence

Les membres de la Commission de déontologie ainsi que le secrétaire sont tenus de se récuser dans les cas prévus par l'art. 47 du Code de procédure civile.

Les parties ont la possibilité de déposer une demande en récusation dûment motivée dans les dix jours à compter de la communication de la composition de la Commission. Les demandes en récusation sont tranchées par la Commission de déontologie constituée pour le cas litigieux, à l'exclusion du membre en cause. Si la récusation porte sur plus d'un membre, les membres suppléants tranchent.

En cas de récusation ou d'approbation d'une demande de contestation, la Commission de déontologie complète d'elle-même sa composition parmi les membres élus resp. leurs suppléants.

20 Compétence et instruction

La procédure principale est dirigée par le président compétent. Le président peut en confier l'instruction au secrétaire juridique compétent en lui déléguant la compétence de signer.

La compétence est contrôlée d'office et peut être examinée à titre préjudiciel.

En cas d'incompétence ou d'absence de légitimation manifeste de la Commission de déontologie, la décision peut être rendue directement par le secrétaire juridique compétent au nom de la Commission de déontologie.

21 Etablissement des faits

La Commission de déontologie établit d'office les faits et s'appuie au besoin sur les

moyens de preuve suivants:

- a) documents
- b) audition des parties
- c) renseignements ou témoignages de tierces personnes
- d) inspection locale
- e) avis d'experts.

Les parties sont tenues de collaborer à l'établissement des faits. La Commission apprécie librement leur refus de collaborer à la procédure d'administration des preuves.

Le défendeur a le droit de poser des questions au dénonciateur pour autant qu'aucun intérêt prépondérant ne s'y oppose. La Commission de déontologie décide de la manière dont les questions doivent être posées en tenant compte de l'intérêt du dénonciateur.

22 Administration des preuves

La Commission de déontologie procède à l'administration des preuves. Elle n'est en cela pas liée par les conclusions des parties. Elle peut procéder d'elle-même à l'administration d'autres preuves et compléter les faits matériels dans l'intérêt de la cause.

Les parties doivent être questionnées personnellement ou par écrit, sous réserve de l'art. 15 al. 7.

23 Accès aux pièces du dossier

Les parties ont le droit de consulter le dossier, notamment toutes les pièces servant de moyens de preuve.

24 Droit d'être entendu, publicité de la procédure et secret médical

Les parties ont le droit d'être entendues. Les audiences ne sont pas publiques. Le secret professionnel est à préserver en toutes circonstances, sauf si celui-ci a été levé.

25 Jonction de procédures de même nature

Si différentes commissions de déontologie sont compétentes pour une même violation du Code de déontologie, elles peuvent, d'un commun accord, réunir les procédures en un même for.

26 Prescription

La poursuite d'infractions au code de déontologie se prescrit par 10 ans depuis les faits. Si le patient en question était mineur au moment des faits, le délai de prescription débute avec sa majorité. S'il s'agit d'un acte répréhensible, pour lequel le droit pénal prévoit un délai de prescription plus long, ce dernier est alors applicable.

Le dépôt d'une dénonciation ou d'une demande en procédure principale interrompt la prescription. Celle-ci ne peut reprendre son cours pendant toute la durée de la procédure.

27 Délais et fêtes judiciaires

La Commission de déontologie porte la demande, la dénonciation ou le recours à la connaissance de la partie adverse ou de l'instance inférieure sans attendre et leur impartit un délai de trente jours pour y répondre ou se déterminer. En règle générale, le délai ne peut être prolongé qu'une seule fois sur demande expresse et moti-

vée.

Les fêtes judiciaires ne s'appliquent pas.

28 Défaut et conséquences

Si une partie ne respecte pas le délai imparti ou ne donne pas suite à la convocation à une comparution personnelle de la Commission de déontologie, la procédure suit son cours comme annoncé.

La Commission de déontologie peut tenir compte du défaut d'une partie dans la répartition des frais.

29 Frais

Les frais de procédure, composés des frais des membres de la Commission de déontologie, du secrétaire juridique, ainsi que des débours relatifs à la procédure, sont mis à la charge de la partie qui succombe ou de la partie contre laquelle une sanction est prononcée.

En cas d'admission partielle de la demande, d'accord ou de classement, les frais sont répartis proportionnellement entre les parties. A titre exceptionnel, la Commission de déontologie peut déroger à la répartition susmentionnée ou renoncer à percevoir des frais.

Les frais doivent être fixés et motivés dans la décision, dans la mesure où une décision motivée a été exigée.

Les frais de procédure se montent à maximum CHF 5'000.00.

Lorsque la demande est dilatoire ou téméraire, les frais de procédure peuvent être mis à la charge du demandeur, en cas de décisions de renvoi répétées de la Commission de déontologie de la FMH à celle de la première instance.

Il n'est pas alloué de dépens, sous réserve de l'art. 45 al. 3 du Code de déontologie de la FMH.

30 Avance de frais

La Commission de déontologie peut exiger une avance de frais des parties pour la procédure principale. Celle-ci s'élève au montant présumé des frais de l'instance pour le demandeur, et au montant des frais découlant des éventuelles offres de preuve pour le défendeur.

La Commission de déontologie avertit les parties qu'elle n'entrera pas en matière sur la demande en cas de non-paiement de l'avance de frais. Les frais encourus jusqu'alors peuvent être mis à la charge de la partie défaillante.

Dans des circonstances particulières, notamment pour les procédures ayant pour objet la violation du respect de la dignité humaine ou l'abus d'un état de dépendance découlant de l'activité médicale, il est aussi possible de renoncer totalement ou partiellement au prélèvement de l'avance de frais.

31 Jugement

Une fois la procédure d'administration des preuves terminée, les parties ont la possibilité d'exposer leur point de vue de vive voix et personnellement devant la Commission, sous réserve de l'art. 15 al. 7.

La délibération a lieu hors la présence des parties. La Commission de déontologie statue à la majorité. Le secrétaire juridique a une voix consultative.

La Commission de déontologie peut communiquer la décision en notifiant le dispositif aux parties. Celles-ci disposent d'un délai de dix jours à compter de la réception du dispositif pour réclamer les considérants écrits. Si elles ne font pas usage de ce délai, elles sont réputées avoir renoncé à interjeter recours. Le dispositif de la décision doit mentionner ce point.

32 Teneur des décisions

Chaque décision contient:

- a) l'indication de l'organe de décision et de sa composition;
- b) la désignation des parties;
- c) le dispositif;
- d) la notification;
- e) les voies de recours s'il s'agit d'une décision susceptible de recours.

Et, si exigé par une partie dans les délais impartis

- f) le résumé des faits déterminants;
- g) l'exposé des motifs (considérants).

La décision, signée par le président et le secrétaire, est notifiée par écrit aux parties.

33 Sanctions

Les sanctions sont exclusivement prévues par l'art. 47 du Code de déontologie de la FMH.

Les sanctions suivantes peuvent être prononcées:

- a) blâme;
- b) amende jusqu'à CHF 50'000.-;
- c) suspension de l'affiliation pour une période déterminée;
- d) exclusion de l'association;
- e) publication dans les organes de publication de l'ASMAC;
- f) communication à la direction de la santé ou aux organes d'assurance-maladie concernés;
- g) supervision.

Ces sanctions peuvent être cumulées. Le Comité directeur veille au respect des sanctions.

34 Banque de données

La Commission de déontologie de l'ASMAC transmet un résumé de ses décisions finales sous forme anonymisée dans une banque de données de la FMH.

Ce résumé contient l'objet du litige, le motif de recours, l'instance compétente, les articles concernés ainsi que le dispositif et une brève motivation.

Seules les autres commissions de déontologie de première instance et la Commission de déontologie de la FMH peuvent consulter la banque de données. Les tiers n'y ont pas accès.

B. Dispositions de procédure particulières

35 Droit de recours

Les décisions de première instance de la Commission de déontologie de l'ASMAC peuvent faire l'objet d'un recours auprès de la Commission de déontologie de la FMH dans les trente jours, les décisions incidentes dans les dix jours (art. 30 ss. du règlement de la Commission de déontologie de la FMH). Le recours doit être écrit et motivé.

Pour un blâme ou une amende ne dépassant pas CHF 1'000, ou pour des sanctions prononcées en rapport avec le service de garde, un recours ne peut être formé devant la Commission de déontologie de la FMH qu'à la suite d'une décision arbitraire ou d'une atteinte à un droit reconnu (art. 48 du Code de déontologie de la FMH).

Les parties au sens de l'article 11 du présent règlement ne peuvent former recours que si ce dernier porte exclusivement sur la violation de la dignité humaine ou l'abus d'un état de dépendance découlant de l'activité médicale qui fait l'objet de la condamnation.

Les décisions de la Commission de déontologie de la FMH sont définitives.

36 Exécution

La Commission de déontologie de l'ASMAC exécute elle-même ses décisions. Les amendes et les frais de procédure qui ne sont pas payés à temps peuvent être exigés par voie judiciaire. L'ASMAC s'assure que les décisions de la Commission de déontologie prononçant des amendes et des frais de procédure à l'encontre de ses membres en application du présent règlement soient reconnues comme titres de mainlevée provisoire au sens de l'art. 82 LP.

A défaut de paiement, le débiteur en demeure peut être menacé d'exclusion de l'association sur la base du présent règlement et exclus en cas de manquement. L'exécution par voie de poursuite ou par voie civile n'en n'est pas affectée.

37 Restriction de procédure

La procédure peut être restreinte, d'office ou à la demande d'une partie, à des questions spécifiques, pour autant que la décision portant sur ces questions permette d'aboutir à un jugement définitif.

38 Procédure officielle en cours

Si, pour la même affaire, une procédure officielle est engagée par une autorité administrative ou un tribunal, la procédure de déontologie peut être suspendue, voire annulée.

39 Utilisation des indemnités et amendes

Les frais de procédure perçus sur la base de l'art. 29 servent exclusivement à couvrir les coûts de la Commission de déontologie.

Les amendes perçues sur la base de l'art. 33 sont utilisées pour couvrir les frais de la Commission de déontologie dans la procédure concrète ou dans des procédures futures. Le Comité directeur peut également utiliser les amendes pour des buts d'utilité publique ou dans l'intérêt général de l'ASMAC.

VI Entrée en vigueur

40 Disposition transitoire et entrée en vigueur

Les procédures en cours auprès de la Commission de déontologie de l'ASMAC à l'entrée en vigueur du présent règlement sont régies par l'ancien droit de procédure jusqu'à la clôture auprès de la Commission de déontologie de l'ASMAC.

Ce règlement a été révisé le 16 mars 2016 par le Comité directeur de l'ASMAC et remplace le règlement du 21 novembre 2009. Il entre en vigueur à la date suivante:

Berne, le 30 avril 2016

Association suisse des médecins-assistant(e)s et chef(fe)s de clinique ASMAC

Le président:

Le vice-président:



Dr méd. Daniel Schröpfer



Dr méd. Ryan Tandjung