

FICHE DE PROCEDURE – POLE DES PROFESSIONS MEDICALES

Comité médical des personnels médicaux hospitaliers

Textes de référence

Loi du 21 juillet 2009, dite loi Hôpital Patient Santé Territoire (HPST).

Décret d'application n° 2010-1141 du 29 septembre 2010, codifié art R 6152-36 à 6152-44.

Décret n° 2017-161 du 9 février 2017 modifiant, depuis le 1^{er} avril dernier, les dispositions relatives à la protection sociale de certains personnels médicaux et pharmaceutiques des établissements publics de santé.

Code de la santé publique (cf : fiche par statut ci jointe).

Préambule

Si la majeure partie des motifs de comités médicaux relèvent de pathologies organiques avérées, certains dossiers relèvent de pathologies mentales ou comportementales susceptibles d'être litigieux. Ces dossiers sensibles font l'objet d'une attention et d'une procédure particulière, dont la démarche est individualisée de couleur orange dans la procédure.

Dossiers sensibles : ayant suscité un contentieux ou susceptibles d'être litigieux.

Il convient de spécifier que **les dossiers sensibles ou incomplets doivent être systématiquement signalés au Siège** particulièrement lorsqu'il s'agit de problèmes comportementaux, ce type de dossiers suscitant le plus de contentieux, plus précisément :

- Les pièces nécessaires à la bonne compréhension et à la maîtrise du contexte (saisine de l'établissement et certificat médical notamment) doivent être adressées **pour information et traitement**, par voie postale sous pli confidentiel, les communications téléphoniques rapportées ;
- Certaines pièces du dossier telles que la convocation du praticien concerné et la formalisation de la décision doivent être transmises au Siège **pour visa avant signature** par mail avec en objet la mention de confidentialité et de comité médical.
- Dans certains cas, le courrier de convocation du PH pourra être signé par le Siège.
- **Le courrier de transmission de la décision sera signé et adressé aux intéressés par le Siège.**

En cas de délais contraints susceptibles de conduire à une éventuelle contestation en justice et dans l'attente de la réception du dossier par voie postale, la saisine de l'établissement devra être déposée sur l'espace sécurisé et dédié au comité médical sous J. Elle sera doublée d'un échange téléphonique Médecins Siège / DT pour restitution indispensable du certificat médical motivant la saisine du Comité médical.

N°	ACTION	DESCRIPTION	SIEGE	DD	DOC TYPE	Observations
1	Saisine	Le comité est saisi soit par le DGARS, soit par le directeur de l'établissement après avis du président de la Commission médicale de l'établissement, soit par le DG du CNG.		X		Réception du courrier de saisine par le médecin de la DD accompagné de l'arrêt de travail ou du dossier médical du praticien (certificat médical) sous pli confidentiel.
2	Composition du comité	<p>La DD interroge le Siège pour proposition de désignation des membres du comité à composer en transmettant les éléments nécessaires à la compréhension de la situation.</p> <p><u>Dossiers sensibles</u> En cas de contraintes temporelles susceptibles de conduire à une éventuelle contestation en justice et dans l'attente de la réception du dossier par voie postale, la saisine devra être déposée sur l'espace sécurisé et dédié au comité médical sous S. Elle sera doublée d'un échange téléphonique Médecins Siège / DD pour restitution indispensable du certificat médical motivant la saisine du Comité médical.</p>	X	X		<p>Toute demande de composition du comité doit en principe être accompagnée de la copie de saisine de l'établissement et du dossier médical.</p> <p>Les éléments médicaux concernant le praticien sont adressés <u>sous pli confidentiel-secret médical</u> à l'attention du médecin en charge du dossier au siège de l'ARS.</p>
	Désignation des 3 experts	<p>Par mail, le Siège propose trois experts membres :</p> <ul style="list-style-type: none"> • en position d'activité, • non désignés si possible dans un autre comité, • dans les spécialités relevant de la pathologie du médecin concerné, • dans les départements voisins de son lieu d'activité. 	X	X	X	<p>Compte tenu de l'implication personnelle de certain expert, il a semblé opportun pour conserver le plus de neutralité possible de choisir les experts dans d'autres territoires proches.</p> <p>L'arrêté de composition est signé par le Préfet de département.</p>

3	Organisation de la réunion	<p>Information et convocation <u>des membres du comité.</u></p> <p>* Courrier <u>ou mail</u> d'information aux experts désignés.</p> <p>* Convocation à la séance du premier comité.</p>	X	X	X	<p>Joindre l'arrêté de composition du comité médical ainsi que la « fiche pratique » d'accompagnement et la fiche des droits à congés maladies par statut.</p> <p>Joindre les documents pré-remplis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avis administratifs ; • Rapport d'expertise médicale. <p>Le courrier de convocation <u>rappellera</u> qu'un <u>avis écrit</u> sur l'aptitude ou l'inaptitude du praticien à exercer doit être rendu pour éclairer la décision prise par le Préfet de département.</p> <p>L'avis formulé sera accompagné d'un rapport d'expertise rassemblant les principaux éléments médicaux ayant contribué à construire l'avis du comité.</p> <p>L'expertise médicale datée et signée, soumise à la confidentialité et au secret médical, sera conservée dans le dossier du praticien concerné et pourra être consultée en cas de besoin à sa demande ainsi que par les experts d'un nouveau comité médical.</p>
		<p>Information et convocation du <u>praticien</u></p> <p>* Courrier de convocation adressé en LRAR au praticien dont la situation est examinée.</p> <p><u>Dossiers sensibles</u> La convocation du praticien concerné devra préalablement être transmise pour visa avant signature et pourra être signée et adressé par le Siège.</p>	X	X	X	<p>En référence au comité médical départemental, délai « raisonnable » de convocation : 15 jours. En cas de délai plus court, un contact téléphonique préalable ou un mail de prévenance est indispensable.</p> <p>Le courrier rappellera au praticien ses droits et obligations en référence à l'Art R. 6152-36 2^{ème} alinéa.</p>

6	Suivi	<ul style="list-style-type: none"> - Saisie dans le logiciel Sigmed de la position statutaire du praticien. - La DD transmet au service des professions médicales copie des avis rendus par les comités et les décisions. - Les décisions préfectorales doivent transmises à Madame Toffoli du CNG. - Mise à jour d'un tableau de bord par département. 	X	X		<p>Importance de mise à jour du fichier national, permettant au CNG d'être informé.</p> <p>Les tableaux par département pourraient utilement fusionner pour n'en faire qu'un régional.</p>
7	Nouvelle saisine	<p>Le comité médical peut être de nouveau convoqué pour réexamen de la situation du praticien.</p> <p>Les dates des réunions doivent être anticipées.</p>				<p>La composition initiale est maintenue <u>sauf</u> si une pathologie intercurrente a fait évoluer l'état de santé du médecin nécessitant d'introduire des compétences nouvelles dans ce comité et si le praticien désigné ne peut ou ne souhaite se libérer.</p>

Rappels

- Le comité médical est placé auprès de chaque Préfet de département.
 - le DGARS propose à la signature du Préfet la composition du comité médical.
 - la DDARS assure le secrétariat du comité médical pour le compte du Préfet de Département.
- Le praticien peut demander que son dossier soit reporté :
 - s'il pense que sa « défense » ne pourra pas être assurée correctement,
 - s'il considère qu'il manque des pièces au dossier.
- Un comité peut statuer rétroactivement dans le cadre d'une requalification d'un CMO, CLM, CLD.
- Un établissement peut saisir le comité médical sans qu'il y ait eu de congés maladie au préalable et sans certificat médical dès lors qu'il a un doute sur l'état pathologique du praticien.

Points de vigilance

- Obligation de préservation du secret médical sur le traitement de ces dossiers. Le circuit des courriers doit absolument éviter que ne soient divulguées des données confidentielles et médicales sur la personne dont la situation est examinée. La transmission des éléments médicaux se fera sous pli confidentiel fermé adressé à un médecin, **et en cas d'urgence par courrier électronique** avec la mention en objet de confidentialité.
- Délégation de signature.

Eventualité de tenir une réunion en visioconférence

En raison des difficultés rencontrées par les secrétariats des DD à trouver une date commune dans les délais impartis, ou encore d'un état de santé ne permettant pas un déplacement devant le comité médical, il peut être envisagé de réunir exceptionnellement le comité médical en visioconférence ou conférence téléphonique **exclusivement pour des dossiers non litigieux**.

Cette possibilité **devra recueillir l'accord préalable** tant des experts désignés que du praticien concerné et devra garantir les modalités de confidentialité et de secret médical. L'avis rendu devra bien entendu être complété et signés des trois experts.

Dans le cas de pathologies et de dossiers non-sensibles ou non-litigieux, possibilité également pour les renouvellements d'avis uniquement sur dossier sans réunion physique obligatoire du comité avec le praticien avec accord préalable écrits des parties.

Organisation de la réunion

Compte tenu des difficultés rencontrées par les secrétariats DD à trouver une date commune, **l'application Morgenize de soudage est à privilégier.**