ENREGISTREMENT D'UNE PLAINTE PAR LA CDPI

Sommaire :

1- La plainte

2- Préparation de la conciliation

3- Avant la conciliation

4- Pendant la conciliation

5- Après la conciliation

6- Transmission de la plainte à la Chambre disciplinaire de première instance

7- Cas particuliers

"Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des données vous concernant que vous pouvez exercer auprès de la chambre disciplinaire nationale de l'Ordre des masseurs-kinésithérapeutes"

5, rue Francis de Pressensé - 93210 LA PLAINE-SAINT-DENIS
Téléphone : 01.74.73.04.80 – Fax : 01.74.73.04.89 – Mail : greffe.idf@ordremk.fr
Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi – 9 h / 12 h – 14 h / 17 h

1- La plainte

- Elle est adressée ou déposée au Conseil départemental de l'Ordre des masseurs kinésithérapeutes où est inscrit le professionnel mis en cause à la date de la plainte (et non à la date des faits).

Lorsque le professionnel mis en cause est en transfert de résidence professionnelle et donc de CDOMK (en code « 99 » dans « Cohérence »), le Conseil départemental compétent pour enregistrer la plainte et organiser la conciliation est celui d'où part le masseur kinésithérapeute.

- Elle doit être enregistrée et régularisée par un courrier recommandé avec demande d'avis de réception, si le premier envoi est fait par mail ou encore remise en main propre contre remise d'un récépissé.

- La date d'enregistrement fait courir le délai des trois mois.

- Elle ne doit pas être une doléance ou une réclamation. Pour être recevable, la mention « je porte plainte » doit figurer dans le courrier. Une régularisation peut être demandée. Pour information, lors de l'enregistrement d'une plainte au greffe de la Chambre Disciplinaire de Première Instance, celle-ci doit être conforme aux dispositions du Code de justice administrative, sous peine de rejet (article R. 411-1). C'est-à-dire que doivent être mentionnés : l'historique de l'affaire, la problématique soulevée, les arguments avancés et les demandes de sanctions.

Pour être recevable, les mentions « je porte plainte » ou « je demande un sanction » ou « je demande une conciliation » doivent figurer dans le courrier. Une régularisation peut être demandée. En cas de demande de régularisation, le délai de trois mois imposés par le Code, débutera à réception de la nouvelle plainte régularisée.

En cas d'hésitation sur la nature de la requête réceptionnée, le CDOMK se doit de demander clairement à la personne de préciser si elle souhaite engager une procédure de conciliation eu égard les dispositions du Code de la santé publique ou s'il s'agit d'une médiation.

- **Points à vérifier :**

✓ La plainte doit être déposée à l'encontre d'un seul masseur-kinésithérapeute ; en cas d'une plainte déposée à l'encontre de plusieurs professionnels, il doit être demandé à la partie plaignante de régulariser sa requête en produisant une plainte distincte à l'encontre de chaque masseur kinésithérapeute.

"Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des données vous concernant que vous pouvez exercer auprès de la chambre disciplinaire nationale de l'Ordre des masseurs-kinésithérapeutes"

5, rue Francis de Pressensé - 93210 LA PLAINE-SAINT-DENIS
Téléphone : 01.74.73.04.80 – Fax : 01.74.73.04.89 – Mail : greffe.idf@ordremk.fr
Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi – 9 h / 12 h – 14 h / 17 h

- ✓ La plainte peut être déposée par plusieurs personnes. Dans ce cas, il est nécessaire de leur demander de désigner un représentant qui sera le seul destinataire des documents de la procédure.

- ✓ Plainte contre une société : une distinction doit être faite entre les SEL et SCP

  - *SEL* : à l'instar des médecins, lorsqu'une plainte est déposée à l'encontre d'un masseur-kinésithérapeute membre d'une SEL, une plainte doit également et obligatoirement être déposée contre la société (article R. 4381-18 du Code de la santé publique).

  - *SCP* : aucun texte concernant une procédure disciplinaire à l'encontre d'une SCP n'existe pour les masseurs-kinésithérapeutes. En conséquence, il faut se référer aux textes applicables aux médecins. En ce sens, pour les médecins, lorsqu'une plainte est déposée contre un professionnel membre d'une SCP, il n'est pas fait obligation de porter plainte contre la société. Cela est laissé au libre choix du plaignant.

- ✓ Avant toute initiation de la conciliation, le CDOMK doit vérifier s'il est compétent pour l'organiser. En effet, certaines institutions doivent déposer plainte directement auprès de la Chambre disciplinaire de première instance sans passer préalablement par une conciliation (Directeur ARS, Ministre de la santé, Préfet, Procureur de la République ...).

- A toutes fins utiles, le conciliateur a pour mission de préciser quelques points aux parties :

- ✓ Les instances ordinales n'ont pas pour vocation de condamner un masseur-kinésithérapeute à rembourser une somme d'argent, ni à accorder des dommages et intérêts. Les juridictions civiles sont seules compétentes pour en délibérer.

- ✓ En cas de non conciliation : le dossier est obligatoirement transmis à la Chambre disciplinaire de première instance.

- ✓ La Chambre disciplinaire peut rendre des sanctions disciplinaires à l'encontre du seul masseur kinésithérapeute mis en cause, telles que :

  - ➢ Avertissement
  - ➢ Blâme
  - ➢ Interdiction temporaire d'exercer, assortie éventuellement d'un sursis
  - ➢ Radiation du tableau de l'Ordre

"Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des données vous concernant que vous pouvez exercer auprès de la chambre disciplinaire nationale de l'Ordre des masseurs-kinésithérapeutes"

5, rue Francis de Pressensé - 93210 LA PLAINE-SAINT-DENIS
Téléphone : 01.74.73.04.80 – Fax : 01.74.73.04.89 – Mail : greffe.idf@ordremk.fr
Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi – 9 h / 12 h – 14 h / 17 h

- ✓ La partie qui porte plainte peut être condamnée à une amende pour recours abusif.
- ✓ Toutes les parties peuvent être condamnées à payer les dépens (ce sont les frais de procédure engagés par la Chambre disciplinaire de première instance).
- ✓ Toutes les parties peuvent être condamnées à payer les frais irrépétibles au titre de l'article L. 7611 du Code de justice administrative.

2- Préparation de la conciliation

- Dès réception de la plainte, apposer un tampon dateur (= date d'enregistrement de la plainte).
- Dans un délai d'un mois à compter de l'enregistrement de la plainte :

◆ Accuser réception au plaignant de sa plainte.

◆ Prévenir le professionnel mis en cause de la plainte déposée à son encontre, en lui adressant copie de celle-ci et également copies des pièces s'il y en a.

◆ Convoquer les parties pour la conciliation.

3- Avant la conciliation

- Production de documents :

À tout moment, le principe du contradictoire doit être respecté, ce qui signifie que dès lors que l'une des parties produit des observations/des documents, ces derniers doivent être enregistrés et envoyés à la partie adverse pour information.

- Assistance :

Les parties ont la possibilité de se faire assister par la personne de leur choix (avocat, confrère, ou toute autre personne). Cette possibilité est rappelée dans le courrier de convocation adressé aux parties par le CDOMK. Dès réception de cette information, le CDOMK se doit d'en avertir la partie adverse. Lorsqu'il s'agit d'un avocat, il est préférable d'indiquer ses coordonnées à l'autre partie.

"Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des données vous concernant que vous pouvez exercer auprès de la chambre disciplinaire nationale de l'Ordre des masseurs-kinésithérapeutes"

5, rue Francis de Pressensé - 93210 LA PLAINE-SAINT-DENIS
Téléphone : 01.74.73.04.80 – Fax : 01.74.73.04.89 – Mail : greffe.idf@ordremk.fr
Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi – 9 h / 12 h – 14 h / 17 h

- Absence à la conciliation :

A la suite de la convocation à la tentative de conciliation, l'une des parties peut informer le CDOMK de son absence à cette dernière pour des raisons qui lui sont propres. Dès réception de cette information, le CDOMK se doit d'en avertir la partie adverse.

Cependant, la date de tentative de conciliation fixée peut être maintenue puisque la partie adverse peut quant à elle confirmer sa présence et venir exposer aux membres de la conciliation ses arguments. Dans ce cas, un procès-verbal de carence de conciliation sera établi par le Conseil Départemental.

- Report de la conciliation :

L'une des parties peut demander que soit reportée la tentative de conciliation. Un motif valable doit être présenté par cette dernière. Cette demande de report peut être accordée, à condition que l'autre partie soit également d'accord (ici, les échanges peuvent se faire par téléphone).

4- Pendant la conciliation

- Les parties sont entendues par les membres de la commission de conciliation. Les parties peuvent, préalablement, être entendues séparément surtout dans les affaires délicates, mais une confrontation demeure obligatoire.

La recherche d'un accord est le but de la conciliation. Le(s) conciliateur(s) a(ont) alors pour mission de conseiller, proposer, de rapprocher les points de vue pour mettre fin au litige, dans un cadre amiable.

- Le conciliateur :

  ✓ Ne doit pas connaître les parties
  ✓ Doit connaître le dossier d'inscription du professionnel mis en cause
  ✓ Est indépendant
  ✓ Est neutre et objectif
  ✓ Est capable d'écouter
  ✓ Est capable de proposer
  ✓ A connaissance des dispositions du Code de déontologie
  ✓ Ne peut demander une contrepartie financière quant à l'organisation d'une conciliation

- Le procès-verbal :

"Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des données vous concernant que vous pouvez exercer auprès de la chambre disciplinaire nationale de l'Ordre des masseurs-kinésithérapeutes"

◆ Au regard des textes, **le procès-verbal est établi le même jour que la conciliation et doit être signé par les conciliateurs et les parties présentes**, en trois exemplaires (1 pour le CDOMK, 1 pour le plaignant, 1 pour le professionnel mis en cause).

◆ Si une des parties est absente, alors un original du procès-verbal lui sera envoyé par courrier (recommandé de préférence).

La signature du procès-verbal est la preuve de l'accord des parties.

Le procès-verbal ne doit pas contenir de décisions mettant en attente la conciliation ou non des parties (par exemple, laisser un délai à l'une des parties pour se prononcer, et si ce n'est pas le cas, constater la non conciliation des parties quelques jours plus tard).

Le procès-verbal n'est qu'un constat d'échec ou de réussite de conciliation. **Le Conseil départemental n'a pas compétence pour décider, émettre d'avis, prendre position ou prescrire.**

◆ Quatre types de procès-verbaux peuvent être établis :

✓ De conciliation : les parties se mettent d'accord, la plainte s'éteint de fait et elle n'est pas transmise à la Chambre disciplinaire de première instance.

✓ De conciliation partielle : tous les désaccords ne sont pas réglés entre les parties. Certains griefs s'éteignent mais la plainte est obligatoirement transmise à la Chambre disciplinaire de première instance.

✓ De non-conciliation : les parties restent en désaccord et la plainte est obligatoirement transmise à la Chambre disciplinaire de première instance.

✓ De non-conciliation par carence : l'une ou les deux parties ne se présentent pas à la conciliation. La transmission est obligatoire à la Chambre disciplinaire de première instance.

5- Après la conciliation

- Si les parties se sont conciliées : le CDOMK leur envoie un courrier afin de clôturer l'affaire. Le dossier est archivé par le CDOMK.

- Si une ou les deux parties étaient absentes à la tentative de conciliation : le CDOMK envoie par courrier l'original du procès-verbal de carence de conciliation à/aux partie(s) absente(s).

- La séance plénière du CDOMK :

✓ Débats autour de la plainte : le seul objectif du débat en séance plénière est de retenir si le Conseil décide de s'associer ou non à la plainte.

"Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des données vous concernant que vous pouvez exercer auprès de la chambre disciplinaire nationale de l'Ordre des masseurs-kinésithérapeutes"

5, rue Francis de Pressensé - 93210 LA PLAINE-SAINT-DENIS
Téléphone : 01.74.73.04.80 – Fax : 01.74.73.04.89 – Mail : greffe.idf@ordremk.fr
Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi – 9 h / 12 h – 14 h / 17 h

✓ Un extrait de procès-verbal de la séance plénière est établi :

- L'extrait du procès-verbal est neutre : il n'indique pas les positions / remarques tenues par les conseiller
- L'extrait du procès-verbal contient : le nom des conseillers présents, absents, ou sortant au moment de l'étude de l'affaire, la date, les noms des parties au litige et il est signé par le Président du Conseil.
- L'extrait du procès-verbal ne fait mention que de la décision prise pour le dossier, et ne doit pas comporter d'autres décisions prises par le Conseil sur d'autres thèmes (exemples : motions, élections, inscriptions au Tableau ...).

6- Transmission de la plainte à la Chambre disciplinaire de première instance

- Envoi d'un courrier aux parties pour leur indiquer que la plainte est transmise à la Chambre Disciplinaire de Première Instance et que toutes les futures correspondances doivent lui être adressées.

- **Envoi de la plainte à la Chambre disciplinaire de première instance :**

  - Un courrier d'accompagnement.
  - L'original de la plainte accompagné de quatre copies.
  - L'original de l'extrait de la séance plénière certifié conforme, accompagné de 4 copies.
  - L'original du PV de non conciliation accompagné de 4 copies.
  - L'ensemble des documents envoyés et reçus dans le dossier (courriers, pièces, ...) : les originaux accompagnés de 4 copies.
  - 1 seule copie du dossier d'inscription sans le B2.

7- Cas particuliers

- Si l'un des conseillers élus auprès du Conseil Départemental saisi, est directement ou indirectement concerné par une plainte déposée, il est nécessaire que la conciliation soit réalisée par un autre CDOMK, pour garantir la neutralité et l'objectivité. Dans ce cas, il appartient au CDOMK saisi de prendre attache auprès d'un autre CDOMK afin qu'il procède à la tentative de conciliation à sa place.

"Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des données vous concernant que vous pouvez exercer auprès de la chambre disciplinaire nationale de l'Ordre des masseurs-kinésithérapeutes"

5, rue Francis de Pressensé - 93210 LA PLAINE-SAINT-DENIS
Téléphone : 01.74.73.04.80 – Fax : 01.74.73.04.89 – Mail : greffe.idf@ordremk.fr
Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi – 9 h / 12 h – 14 h / 17 h

Une fois la conciliation réalisée, le Conseil initial récupère le dossier, et poursuit la procédure (reprendre à partir de « 5- Après la conciliation »).

- Procédure à suivre quand un CDOMK décide de porter plainte contre un professionnel :

Aucune tentative de conciliation n'est à tenir. La saisine de la Chambre disciplinaire se fait directement par le CDOMK plaignant, après avis motivé de sa séance plénière.

Liste des documents nécessaires à transmettre à la Chambre disciplinaire de première instance :

◆ **L'avis motivé du Conseil** (= extrait du procès-verbal de la séance plénière), en 4 exemplaires. Ce document doit indiquer que le Conseil décide de porter plainte à l'encontre d'un professionnel, et qu'il mandate son Président.
L'avis doit comporter succinctement les griefs formulés à l'encontre du mis en cause avec de préférence les références des articles du Code de Déontologie incriminés.

◆ **L'original du mémoire introductif accompagné de 3 copies** (ce mémoire doit comporter le rappel des faits, les moyens et les conclusions soumis à la formation de jugement de la Chambre Disciplinaire de Première Instance, les demandes de sanctions, et éventuellement le remboursement des frais).

◆ L'ensemble des **pièces en soutien de votre demande**, tout en 4 exemplaires.

◆ 1 seule copie du dossier d'inscription **sans le B2.**

La greffière de la Chambre disciplinaire de première instance d'Ile-de-France est à votre disposition pour toute question.

Zakia ATMA
Greffière de la Chambre disciplinaire de première instance
Téléphone : 01.74.73.04.80
Mail : greffe.idf@ordremk.fr

"Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des données vous concernant que vous pouvez exercer auprès de la chambre disciplinaire nationale de l'Ordre des masseurs-kinésithérapeutes"