



**FEDERATION EUROPEENNE DES MEDECINS SALARIES  
EUROPEAN FEDERATION OF SALARIED DOCTORS**

Registered Office/Siège Social :  
39, rue Victor Massé  
F-75009 Paris/France  
Tel. +33 1 48 78 80 41  
Fax +33 1 40 82 98 95  
<http://www.fems.net>

Presidency:  
Dr. Claude Wetzel  
Hôpitaux Universitaires  
F-67098 Strasbourg/France  
Tel +33 3 88 12 70 75 ou 76  
GSM +33 6 60 55 56 16  
Fax +33 3 88 12 70 74  
[claudewetzel@chru-strasbourg.fr](mailto:claudewetzel@chru-strasbourg.fr)

Permanent Secretariat:  
Rue Guimard 15  
B-1040 Brussels/Belgium  
Tel. + 32 2 280 46 80  
Fax + 32 2 280 47 80  
e-mail: [info@fems.net](mailto:info@fems.net)

<b>Date :</b>	11 – 08 - 2011	<b>Document</b>	<b>F11-066 FR</b>
<b>Title/ Titre:</b>	<b>Accord du CEOM – Conseil Européen des Ordres de Médecins</b>		
<b>Author/Auteur:</b>	<b>CEOM</b>		



## Accord du CEOM

Adopté à Kos, le 10 juin 2011.

### SECTION I. OBJET

#### **Article 1.**

Le CEOM a pour objet de promouvoir au sein de l'Union européenne et de l'Association Européenne de Libre Echange l'exercice d'une médecine de qualité, respectueuse des patients. A cette fin, il développe la coopération entre ses organisations participantes et soutient leur action par l'élaboration de standards de qualité et de positions communes relatifs à :

- l'éthique et la déontologie médicales,
- la libre circulation des professionnels de santé,
- la démographie médicale,
- la régulation médicale,
- la formation professionnelle des médecins,
- aux problèmes de santé publique afférents à ces matières.

### SECTION II. COMPOSITION

#### **Article 2.**

Le CEOM regroupe les Ordres des médecins et les autorités médicales de régulation des Etats membres de l'Union Européenne et de l'Association Européenne de Libre Echange responsables soit :

- d'éthique et de déontologie,
- d'inscription au tableau ou d'enregistrement,

- de discipline des médecins,
- de reconnaissance des diplômes et des niveaux de spécialités,
- d'autorisation à exercer,
- d'établir des normes professionnelles.

### **Article 3.**

Toute candidature de participation doit satisfaire aux critères fixés à l'article 2 et être adressée au secrétariat du CEOM.

La qualité d'organisation participante est soumise à l'approbation du CEOM, en réunion plénière, au plus tard six mois après l'introduction de la candidature.

## **SECTION III. BUREAU**

---

### **Article 4.**

Le Bureau du CEOM se compose du président, du premier vice-président, de trois vice-présidents et d'un secrétaire général, de préférence médecins, élus parmi les organisations participantes du CEOM.

Chaque organisation participante ne peut détenir plus d'un mandat au sein du Bureau du CEOM.

Le secrétariat est assuré par l'Ordre des médecins français qui désigne le secrétaire général.

### **Article 5.**

Le président représente le CEOM. Il s'exprime au nom du CEOM, dans les limites des positions prises par celui-ci et après en avoir informé les autres membres du Bureau; il informe les organisations participantes de ses interventions.

Il dirige les réunions plénières et celles du Bureau.

### **Article 6.**

Outre sa fonction de membre du Bureau, le premier vice-président assume, en cas d'absence ou d'empêchement du président, les tâches qui incombent à celui-ci.

### **Article 7.**

Le Bureau coordonne les travaux du CEOM.

### **Article 8.**

Les membres du Bureau sont élus pour un mandat de trois ans, non renouvelable pour la même fonction.

### **Article 9.**

L'élection des membres du Bureau a lieu lors de la réunion plénière de printemps de la dernière année des mandats en cours. Les dates de fin et de début de mandat correspondent à la date de l'élection.

### **Article 10.**

Les candidatures doivent être adressées par écrit au président du CEOM au plus tard au moment de l'élection.

L'organisation participante dont est issu le candidat doit avoir marqué son accord à la candidature.

### **Article 11.**

L'élection est faite en réunion plénière, par vote séparé pour chacun des mandats, par bulletin secret et à la majorité simple des voix. Si aucun des candidats ne réunit la majorité simple, il est procédé à un second scrutin entre les deux candidats ayant obtenus le plus de voix. En cas de parité des voix, le candidat est élu par tirage au sort.

S'il n'y a qu'un seul candidat pour une fonction, il est élu automatiquement.

**Article 12.**

Chaque organisation participante dispose d'une voix, avec un maximum d'une voix par pays. L'organisation participante empêchée de participer à la réunion plénière peut donner procuration pour voter à une autre organisation participante. Aucune organisation participante ne peut être porteuse de plus d'une procuration.

**Article 13.**

Tout membre du Bureau, quelle que soit sa fonction au sein de celui-ci, peut être déchu de son mandat en réunion plénière, à la majorité des deux tiers des voix, pour attitude portant gravement atteinte au CEOM, conflit d'intérêt, non accomplissement de ses fonctions ou suite à une condamnation disciplinaire ou pénale.

**Article 14.**

Lorsqu'un membre du Bureau est dans l'impossibilité définitive de remplir ses fonctions, ou qu'il en démissionne, il est pourvu en réunion plénière à son remplacement, conformément aux articles 10, 11 et 12, pour achever le mandat vacant.

**Article 15.**

Le Bureau assume l'activité journalière du CEOM ; il prend toutes les mesures nécessaires à la préparation des réunions plénières et des décisions du CEOM ainsi qu'à leur exécution.

**Article 16.**

Le cas échéant, le Bureau du CEOM peut préparer des prises de position officielles du CEOM, y compris d'éventuelles déclarations communes avec les Organisations Médicales Européennes (EMOs) et les soumettre préalablement aux organisations participantes pour commentaires et validation à la majorité simple des voix. Hors urgence motivée, les organisations participantes du CEOM disposent de trois semaines pour répondre à la soumission; le défaut de réponse équivaut à un accord.

**Article 17.**

Le Bureau ne se réunit valablement qu'en présence de quatre de ses membres.

Il se réunit au moins une fois avant chaque réunion plénière et chaque fois que nécessaire. Le Président fixe les dates des réunions, en accord avec les autres membres du Bureau.

La réunion peut avoir lieu via téléconférence.

**Article 18.**

Le procès-verbal de chaque réunion du Bureau est transmis, en français et en anglais, à toutes les organisations participantes du CEOM dans le mois qui suit la réunion.

**Article 19.**

Dans l'accomplissement de ses missions, le Bureau est assisté par son secrétariat.

---

## SECTION IV. RÉUNION PLÉNIÈRE

---

**Article 20.**

Le CEOM tient une réunion plénière deux fois par an.

**Article 21.**

La réunion plénière se tient valablement en présence d'au moins deux tiers des organisations participantes.

**Article 22.**

Les décisions et positions du CEOM sont prises en séance plénière à la majorité simple des voix des organisations participantes présentes.

Chaque organisation participante dispose d'une voix, avec un maximum d'une voix par pays. L'organisation participante empêchée de participer à la réunion plénière peut donner procuration à une autre organisation participante, en faisant spécifiquement référence à la date de la réunion et aux points inscrits à l'ordre du jour pour lesquels il donne procuration. Aucune organisation participante ne peut être porteuse de plus d'une procuration.

**Article 23.**

Les décisions et positions du CEOM sont exprimées dans la forme qui paraît la plus appropriée.

**Article 24.**

Les dates des réunions plénières sont portées à la connaissance des organisations participantes au moins quatre mois avant.

**Article 25.**

L'ordre du jour des réunions plénières est préparé par le Bureau et adressé aux participants au moins un mois avant la réunion, sauf cas d'urgence. L'ordre du jour comprend tous les documents nécessaires à l'examen des affaires à traiter.

**Article 26.**

Si la nécessité s'en fait sentir, le président peut porter en supplément à l'ordre du jour toute affaire urgente qu'il juge utile ou demandée par une organisation participante, pour autant que ce soit compatible avec l'ordre du jour.

**Article 27.**

Des groupes de travail sur des sujets spécifiques peuvent être constitués au sein du CEOM lors d'une réunion plénière. Ces groupes de travail définissent leur méthodologie en accord avec le Bureau ; ils font rapport de l'état d'avancement de leurs travaux à chaque réunion plénière.

**Article 28.**

Des observateurs, représentants et régulateurs des professionnels de santé, peuvent sur invitation du Bureau du CEOM assister en tout ou en partie aux réunions plénières du CEOM. Ils n'assistent pas aux élections et aux discussions concernant l'organisation interne du CEOM.

**Article 29.**

Des intervenants extérieurs peuvent être invités par le Bureau à intervenir en réunion et à apporter leur expertise aux organisations participantes du CEOM.

**Article 30.**

Le procès-verbal de chaque réunion plénière est transmis, en français et en anglais, à toutes les organisations participantes du CEOM dans le mois qui suit la réunion.

## ORGANISATION DU TRAVAIL

---

**Article 31**

Les langues de travail du CEOM sont le français et l'anglais. Les documents de travail sont disponibles dans les deux langues et l'interprétation en réunion se fait dans les deux langues.

**Article 32.**

Dans toutes les communications du CEOM, son logo, les coordonnées de son secrétariat et l'adresse de son site internet doivent apparaître.

Si le CEOM cosigne un document, son logo au moins doit apparaître.

**Article 33.**

La communication des documents aux organisations participantes se fait préférentiellement par voie électronique.

---

## DISPOSITIONS FINALES

---

**Article 34.**

Le présent accord remplace les précédents statuts et entre en vigueur à la date du 10 juin 2011.

**Article 35.**

Le présent accord peut être modifié en réunion plénière, à la majorité des deux tiers des voix des organisations participantes présentes. Il doit être révisé ou mis à jour dans les trois ans de l'approbation du présent accord et, ultérieurement, de manière régulière.

Sauf extrême urgence et accord de l'unanimité des organisations participantes, la modification de l'accord doit impérativement être portée, par le Bureau ou par une organisation participante, à l'ordre du jour un mois avant la réunion.