



ORDRE NATIONAL DES MEDECINS DU CAMEROUN (ONMC)

REGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE

Préambule.....	6
A – OBLIGATIONS ET DROITS DES MEMBRES.....	7
A.1. Devoirs et droits d’un conseiller ordinal.....	7
A.1.1. Devoirs et obligations.....	7
A.1.1.1. Les obligations générales.....	7
A.1.1.2. L’obligation spécifique de prévention des conflits d’intérêts.....	8
A.1.2. Déclaration d’intérêts.....	8
A.2. Honorariat.....	8
B – LA GOUVERNANCE DU CONSEIL.....	9
B.1. Les Organes, Constitutions, Missions et Composition.....	9
B.1.1. Les Organes de l’ONMC.....	9
B.1.2. Constitution	9
B.1.3. Les Missions des Organes de l’ONMC.....	9
B.1.4. Composition du Bureau des Organes de l’ONMC.....	9
B.1.5. Attributions des Organes de l’ONMC.....	10

<https://onmc.cm>


Sécrétariat Yaoundé

 **699 688 427**

 Ancien dépôt des planches,
Rond-point Nlongkak
BP: 15 534, Yaoundé - Cameroun


Comptabilité ONMC

 **683 953 161**

 onmcam@yahoo.fr
onmc.cam@gmail.com

Sécrétariat Douala

 **699 652 681**

 Bonaprisa, derrière le lycée Mongo
Joseph, Immeuble polyclinique archange
Douala - Cameroun



B.1.5.1. L'Assemblée Générale.....	10
B.1.5.2. Le Conseil.....	11
B.1.5.3. Attributions des Membres du Conseil.....	12
1 – Le Président.....	12
2 – Le Vice-Président.....	12
3 – Le Secrétaire Général.....	13
4 – Le Trésorier.....	13
B.1.6. Attributions des Membres des Organes subsidiaires.....	14
B.1.6.1. Commissaire aux Comptes.....	14
B.1.6.2. Les Chambres de Disciplines et d'Appel.....	14
B.2. Les délégations d'attributions et de signature.....	15
B.2.1. Les délégations d'attributions.....	15
B.2.2. Les délégations de signature.....	15
B.3. Organisation interne du Conseil.....	16
B.3.1. Le Bureau.....	16
B.3.2. Les Commissions.....	16
B.4. Représentation du conseil.....	16
C. LES ELECTIONS DU PRESIDENT ET DES INSTANCES DE L'ONMC.....	16
D. LES ASSEMBLEES PLENIERES.....	17
D.1. Périodicité et Convocations.....	17
D.2. Ordre du jour et Secrétariat de Séance.....	17

<https://onmc.cm>


Secrétariat Yaoundé

 **699 688 427**

 Ancien dépôt des planches,
Rand-point Nlongkak
BP: 15 534, Yaoundé - Cameroun


Comptabilité ONMC

 **683 953 161**

 onmcam@yahoo.fr
onmc.cam@gmail.com

Secrétariat Douala

 **699 652 681**

 Bonaprisa, derrière le lycée Mango
Joseph, Immeuble polyclinique archange
Douala - Cameroun

D.3. Tenue de séances.....	18
D.4. Quorum et délibération.....	18
D.5. Modalités de vote.....	18
D.6. Le principe de la confidentialité des délibérations.....	18
E. LE REGIME DES DELIBERATIONS ET DES DECISIONS.....	19
E.1. Caractère écrit et motivation des décisions.....	19
E.2. La publication et la notification des décisions.....	19
F. ACTES DE L'ONMC.....	19
G. LES REGLEMENTS DE LA TRESORERIE.....	20
G.1. Les Règles budgétaires	20
G.1. 1. Le Budget Prévisionnel.....	20
G.1.2. Les Etats Financiers.....	20
G.1.3. L'Engagement des Dépenses Exceptionnelles.....	20
G.2. La Cotisation Ordinale.....	20
G.2.1. La cotisation est rendue obligatoire par la loi.....	20
G.2.2. La fixation du montant de la Cotisation	20
G.2.3. Les régimes particuliers.....	21
G.2.4. Les exonérations.....	21
1 – Exonération Totale.....	21
2 – Exonération Partielle.....	21
G.2.5. Amnistie.....	21
G.2.6. Les règles relatives au recouvrement de la cotisation.....	21

<https://onmc.cm>

1 - Modalités de règlement.....	21
2 - Non-paiement de la cotisation.....	22
G.3. Les Indemnités et les Frais de Déplacement.....	22
G.3.1. Les indemnités.....	22
1 – Indemnités de Responsabilité (fonction).....	22
2 – Indemnités de Participation (présence).....	22
G.3.2. Les frais de déplacement.....	23
G.4. Autres Dispositions.....	23
ANNEXES.....	24
I. MODELE D’APPEL A COTISATIONS.....	24
II. BAREME DE FIXATION DES INDEMNISATIONS ET DES REMBOURSEMENTS DE FRAIS.....	24
II.1. Remboursement des frais	24
II.1.1. Nuits d’hôtel.....	24
II.1.2. Repas.....	24
II.1.3. Transport (distance, véhicule, avion)	24
II.2. Remboursement des indemnités.....	24
II.2.1. La présence aux séances plénières.....	24
II.2.2. Les vacances.....	24
II.2.3. Le Président, le Secrétaire Général, le Trésorier obligatoirement indemnisés à la fonction.....	24
II.2.4. Indemnités des assesseurs des chambres disciplinaires.....	24

<https://onmc.cm>


Sécrétariat Yaoundé

 **699 688 427**

 Ancien dépôt des planches,
Rond-point Nlongkak
BP: 15 534, Yaoundé - Cameroun


Comptabilité ONMC

 **683 953 161**

 onmcam@yahoo.fr
onmc.cam@gmail.com

Sécrétariat Douala

 **699 652 681**

 Bonaprisa, derrière le lycée Mongo
Joseph, Immeuble polyclinique archange
Douala - Cameroun



III. REFERENCES LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES

ONMC création par l'article premier de la loi du 80-07 du 14 juillet 1980

Décret N° 83-166 du 12 avril 1983 portant Code de Déontologie des Médecins

Loi 90-36 du 10 Août 1990 relative à l'exercice et à l'Organisation de la profession de Médecin

Décret N° 92-265 PM du 22 juillet 1992 fixant les Modalités de la loi N°90-36 du 10 Août 1990

LANGUES

XVI. DOSSIERS ET DOCUMENTS

XVII. DISPOSITIONS FINALES.

<https://onmc.cm>


Sécrétariat Yaoundé

 **699 688 427**

 Ancien dépôt des planches,
Rond-point Nlongkak
BP: 15 534, Yaoundé - Cameroun


Comptabilité ONMC

 **683 953 161**

 onmcam@yahoo.fr
onmc.cam@gmail.com

Sécrétariat Douala

 **699 652 681**

 Bonaprisa, derrière le lycée Mongo
Joseph, Immeuble polyclinique archange
Douala - Cameroun

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ONMC

DISPOSITIONS COMMUNES

PREAMBULE

L'ONMC institué par l'article premier de la loi n° 80-07 du 14 juillet 1980 comprend obligatoirement tous les médecins inscrits au tableau de l'ordre (articles 19 et 22 de la loi 90/36)

Conformément à l'article 5 Chapitre II du décret N° 92-265 du PM du 22 Juillet 1992, fixant les modalités d'application de la loi N° 90-36 du 10 Août 1990 relative à l'exercice et à l'organisation de la profession de médecin, le Code de Déontologie de la profession et le règlement intérieur de l'Ordre sont adoptés par l'Assemblée Générale dudit Ordre et rendus exécutoires par l'arrêté du Ministre en charge de la santé publique.

L'ONMC a pour mission conformément au décret n° 83/166 du 12 Avril 1983 portant Code de Déontologie des médecins :

De veiller au maintien des principes de moralité, de probité, de compétence et de dévouement indispensables à l'exercice de la médecine et à l'observation par tous ses membres de devoirs professionnels, aussi que des règles édictées par ce code.

Il assure la défense de l'honneur et de l'indépendance de la profession médicale

Il a le pouvoir d'organiser toutes œuvres d'entraide aux bénéficiaires de ses membres et de leurs ayants droits

Il accomplit sa mission par l'intermédiaire du Conseil et des Chambres de Disciplines

Le Conseil de l'Ordre est doté de la personnalité civile, il constitue juridiquement un organisme de droit privé jouissant d'une mission de service public. (Article 20 alinéa 2 de la loi 90/36)

<https://onmc.cm>


Sécrétariat Yaoundé

 **699 688 427**

 Ancien dépôt des planches,
Rond-point Nlongkak
BP: 15 534, Yaoundé - Cameroun


Comptabilité ONMC

 **683 953 161**

 onmcam@yahoo.fr
onmc.cam@gmail.com

Sécrétariat Douala

 **699 652 681**

 Bonaprisa, derrière le lycée Mongo
Joseph, Immeuble polyclinique archange
Douala - Cameroun

A – OBLIGATIONS ET DROITS DES MEMBRES

A.1. Devoirs et droits d'un conseiller ordinal

Tout élu ordinal est par sa fonction détenteur d'un certain nombre de devoirs et de droits

A.1.1. Obligations et Devoirs

A.1.1.1. Les Obligations Générales

- Obligations de présence :

Le conseiller doit être présent aux séances du conseil (Article 28 de la loi 90/36). Tout conseiller qui, sans motif valable, n'a pas siégé durant trois séances consécutives peut, sur proposition du conseil être déclaré démissionnaire.

- Obligations de comportement :

Du fait de leur mission de service public, les élus ordinaires sont tenus au respect des principes du service public, notamment ceux d'impartialité, de neutralité et de laïcité et « d'exercer leurs fonctions avec dignité, probité et intégrité » (Article 31 alinéa 2 de la loi 90/36)

Les élus ordinaires sont tenus à des obligations strictes de discrétion quant à la divulgation de faits, d'informations ou de documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. La plus grande confidentialité s'impose tout particulièrement, quant au contenu des débats et au résultat du vote lors des délibérations. Cette exigence va même jusqu'à une obligation de secret professionnel dès lors qu'est en jeu la garantie des secrets des personnes dont l'Ordre a la charge.


Ils sont également soumis à des obligations renforcées de probité, en application du code pénal, qui sanctionne spécialement divers manquements au devoir de probité de leur part, outre les personnes qui détiennent une autorité publique, des « personnes chargées d'une mission de service public ». Ainsi notamment pour ce qui est :

- De la corruption consistant à solliciter des promesses ou des dons en contrepartie de certains comportements dans le cadre de la fonction ;
- Du détournement de fonds ;
- De la prise illégale d'intérêts, consistant pour un élu ordinal, à avoir un intérêt quel qu'il soit, matériel ou moral, dans une opération réalisée alors qu'il a une part dans le processus de décision relatif à cette opération.

<https://onmc.cm>


Sécrétariat Yaoundé

 **699 688 427**

 Ancien dépôt des planches,
Rond-point Nlongkak
BP: 15 534, Yaoundé - Cameroun


Comptabilité ONMC

 **683 953 161**

 onmcam@yahoo.fr
onmc.cam@gmail.com

Sécrétariat Douala

 **699 652 681**

 Bonaprisa, derrière le lycée Mongo
Joseph, Immeuble polyclinique archange
Douala - Cameroun

De façon générale encore, comme toute personne exerçant des fonctions d'intérêt général, a fortiori des missions de service public, l'élu ordinal ne doit pas se servir de ses fonctions à d'autres fins que cette mission.

A.1.1.2. Les Obligations Spécifiques de prévention des conflits d'intérêts

Elle repose sur la prévention des conflits d'intérêts, définis comme « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de la fonction de membre du Conseil »

A.1.2. Déclaration d'intérêts

Tout Conseiller élu doit faire une déclaration d'intérêts et signe un engagement à éviter de se mettre en posture de conflit d'intérêt au moment de son élection et la compléter en cas de changement de situation au cours de son mandat.

A.2. Honorariat

Ce titre strictement honorifique, n'ouvre aucun droit.

Sur proposition du Président du Conseil, le titre de Président d'honneur est accordé aux anciens Présidents du conseil, réuni en assemblée plénière, à la majorité absolue de ses membres, en l'absence de l'intéressé.


Dans les mêmes conditions, l'honorariat peut être accordé aux anciens membres du bureau.

Ces titres ne permettent pas d'assister aux séances plénières du Conseil.

<https://onmc.cm>


Sécrétariat Yaoundé

 **699 688 427**

 Ancien dépôt des planches,
Rond-point Nlongkak
BP: 15 534, Yaoundé - Cameroun


Comptabilité ONMC

 **683 953 161**

 onmcam@yahoo.fr
onmc.cam@gmail.com

Sécrétariat Douala

 **699 652 681**

 Bonaprisa, derrière le lycée Mongo
Joseph, Immeuble polyclinique archange
Douala - Cameroun

B – LA GOUVERNANCE DU CONSEIL

B.1. Les organes, constitutions, missions et composition

B.1.1. Les Organes de L'ONMC

L'Ordre accomplit sa mission et exerce ses attributions par l'intermédiaire de deux organes :

1 - L'Assemblée Générale.

2 - Le Conseil.

B.1.2. Constitution des Organes de l'ONMC

1 - L'Assemblée Générale est constituée de tous les médecins inscrits au tableau de l'Ordre.

2 - Le Conseil est constitué : du Bureau du conseil et des conseillers.

B.1.3. Les Missions des Organes de l'ONMC

1 - L'Assemblée Générale :

Est l'autorité suprême de l'ONMC, elle est chargée de valider toutes les décisions majeures prises pour le compte de l'Ordre. Elle est présidée par le Président du Conseil, elle se réunit tous les ans en session ordinaire sur convocation de son Président, et le cas échéant, en session extraordinaire à la demande soit du Conseil de l'Ordre ou de l'autorité de tutelle.

2 - Le conseil de l'Ordre est l'organe exécutif de ce dernier

B.1.4. Composition du Bureau des Organes de l'ONMC

1 - L'Assemblée Générale est constituée:

- Du Conseil
- Les médecins inscrits au tableau de l'Ordre

<https://onmc.cm>


Sécrétariat Yaoundé

 **699 688 427**

 Ancien dépôt des planches,
Rond-point Nlongkak
BP: 15 534, Yaoundé - Cameroun


Comptabilité ONMC

 **683 953 161**

 onmcam@yahoo.fr
onmc.cam@gmail.com

Sécrétariat Douala

 **699 652 681**

 Bonaprisa, derrière le lycée Mongo
Joseph, Immeuble polyclinique archange
Douala - Cameroun

2 - Le Conseil

- Conseil constitué comme suit :

D'un (01) Président du Conseil, de douze (12) Conseillers et de trois (03) Suppléants répartis de la manière suivante :

Quatre (4) membres issus du collège des fonctionnaires (Division A) et 1 Suppléant

Quatre (4) membres issus du collège des privés laïcs (Division B) et 1 Suppléant

Quatre (4) membres issus du collège des confessionnels (Division C) et 1 Suppléant

3 - Bureau du conseil

Est constitué comme suit :

D'un (1) Président élu par l'Assemblée Générale

D'un (1) Vice - Président élu par les membres du Conseil

D'un (1) Secrétaire Général élu au sein du Conseil par ses membres

D'un (1) Trésorier élu au sein du Conseil par ses membres

4 - Organes subsidiaires

Sont constitués comme suit :

Un (01) Commissaire aux Comptes, élu par l'Assemblée Générale, il ne fait pas parti du Conseil

Trois (03) Membres de la Chambre d'Appel appartenant aux différents collèges et 3 Suppléants

Cinq (05) Membres du Conseil de Discipline

B.1.5. Attributions des Organes de l'ONMC

B.1.5.1. L'Assemblée Générale : (Chap I .sect I art.22-2 loi 90-36)

<https://onmc.cm>

1- L'Assemblée Générale Ordinaire

- Examine l'ordre du jour établi par le Président du Conseil ;
- Elire les membres du Conseil de l'Ordre ;
- Elire les six membres de la Chambre d'Appel ;
- Elire le commissaire aux comptes
- Statuer sur le rapport d'activités du Président du Conseil de l'Ordre ;
- Vote le budget de l'Ordre dont le projet est élaboré par le Conseil de l'Ordre ;
- Fixer les orientations susceptibles d'assurer la bonne marche de la profession ;
- Adopter le Code de déontologie de la profession et le règlement intérieur de l'Ordre.

2- L'Assemblée Générale Extraordinaire.

- Examine toutes les questions urgentes relatives à la profession dans les conditions visées par La loi
- Statuer sur le rapport d'activités du Président du Conseil de l'Ordre

B.1.5.2. Le Conseil :

- Le Conseil de l'Ordre est l'Organe exécutif de ce dernier (Chap I .sect II art.25-1 Loi 90-36)
- Le Conseil de l'Ordre exerce, au sein de la profession de Médecin, la compétence disciplinaire en première instance; (Chap III .art.41 Loi 90-36)
- Entre autres : (Chap I. Sect II. art.31-1), il statue sur les demandes d'inscription ou de réinscription au tableau et sur l'élection du bureau du Conseil
- Agréé les demandes d'exercice de la profession en clientèle privée ainsi que les demandes d'établissement, de remplacement temporaire, de changement de résidence professionnelle ou d'aire géographique, et de reprise d'activité après interruption à la suite d'une sanction disciplinaire
- Exerce toute compétence qui lui est attribuée par la loi N°90-36 du 10 Août 1990 ou des textes particuliers
- Etudie toutes questions à lui soumises par l'autorité de tutelle
- Inflige des sanctions disciplinaires aux membres de l'Ordre dans les conditions prévues par la présente loi.
- Elis parmi ses membres les quatre membres qui constitueront avec le Président du conseil, le conseil de discipline

<https://onmc.cm>


Sécrétariat Yaoundé

 **699 688 427**

 Ancien dépôt des planches,
Rond-point Nlongkak
BP: 15 534, Yaoundé - Cameroun


Comptabilité ONMC

 **683 953 161**

 onmcam@yahoo.fr
onmc.cam@gmail.com

Sécrétariat Douala

 **699 652 681**

 Bonaprisa, derrière le lycée Mango
Joseph, Immeuble polyclinique archange
Douala - Cameroun

V.3. Attribution des Membres du Conseil

(Chap II. Art 10 -2, décret 92-265)

1 – Le Président :

- Le Président, il est l'exécutif du Conseil de l'Ordre, il représente l'Ordre dans tous les actes de la vie et en justice. Il gère les biens de l'Ordre par délégation du Conseil de l'Ordre. (Chap I .sect II art.33 Loi 90-36)
- Il est garant de son fonctionnement, il anime et organise son activité.
- Il accepte les dons et legs à l'Ordre, transige ou compromet, consent toutes les aliénations i
- Il fixe l'ordre du jour des séances du Conseil et du bureau, il signe les procès-verbaux des délibérations ainsi que toutes les communications faites au nom du Conseil
- Il prend en tant que de besoin des mesures à titre conservatoire. Il doit les soumettre pour validation au Conseil lors de l'Assemblée plénière suivante.
- Sur habilitation du Conseil , il peut , en cas de nécessité urgente, autoriser des dépenses exceptionnelles non prévues au budget ou conduisant à un dépassement des crédits budgétaires dans la limite d'un montant déterminé chaque année, par le Conseil lors de sa séance budgétaire. Au-delà de cette somme, il convoque le Conseil en séance extraordinaire.
- Il préside les sessions du Conseil et en cas d'empêchement il est suppléé par le Vice-président du Conseil de l'Ordre.
- Il peut déléguer temporairement une partie ou totalité de ses prérogatives à un membre du Conseil dans les limites de la loi.
- IL préside le conseil de discipline
- Il peut en tant que besoin, désigner un membre du Conseil pour assister un membre du bureau dans sa tâche

2 – Le Vice-Président :

- Par ordre de préséance Représente par délégation le Président en cas d'empêchement, défaillance ou démission dûment constatées par le Conseil, suivant les règles de bienséance, dans certains cas jusqu'à la prochaine Assemblée électorale.

<https://onmc.cm>


Sécrétariat Yaoundé

 **699 688 427**

 Ancien dépôt des planches,
Rond-point Nlongkak
BP: 15 534, Yaoundé - Cameroun


Comptabilité ONMC

 **683 953 161**

 onmcam@yahoo.fr
onmc.cam@gmail.com

Sécrétariat Douala

 **699 652 681**

 Bonaprisa, derrière le lycée Mongo
Joseph, Immeuble polyclinique archange
Douala - Cameroun

3 – Le Secrétaire Général :

Sous l'autorité du Président du Conseil, le Secrétaire Général :

- Dirige l'équipe administrative en assurant la gestion au quotidien du siège
- Il assure la tenue du tableau de l'Ordre (Chap II. Art.40- 1 Loi 90-36), mis à jour par le Conseil (art.34)
- Il prépare le budget prévisionnel du Conseil avec le concours du trésorier dans les conditions prévues par la loi.
- Il prépare sous la supervision du Président du Conseil, les sessions conformément à la loi (Chap I. Art 22 , Art 23 et 30 de la loi 90-36)
- Il veille à l'exécution des décisions du Conseil et des avis du bureau. Les procès-verbaux et le courrier sont rédigés sous sa responsabilité.

4 – Le Trésorier :

Sous l'autorité du Président,

- Assure tout projet financier de l'Ordre, conformément aux décisions du Conseil National et par délégation de celui-ci
- Il assure la rentrée des divers fonds et leur encaissement. Il encaisse de même les dons et legs et toute somme devant revenir à l'Ordre.
- Il cosigne les documents financiers de décaissement bancaire avec le Président du Conseil,
- Il devra avec le Comptable, assurer la tenue des cahiers et des états comptables et financiers et faire un rapport trimestriel de ses états pendant les sessions du Conseil.
- Fait approuver les comptes clôturés de l'exercice écoulé et en reçoit quitus
- Assure le paiement des dépenses telles qu'arrêtées par le liquidateur et assure à cette occasion, du respect des règles et procédures budgétaires.
- Gère la trésorerie et les placements dans les conditions prévues par la réglementation.
- Présente chaque année conjointement avec le Secrétaire Général au cours de la séance plénière, le budget prévisionnel pour l'année civile suivante
- Le Président peut lui adjoindre un membre du Conseil pour l'assister dans sa tâche.

<https://onmc.cm>


Sécrétariat Yaoundé

 **699 688 427**

Ancien dépôt des planches,
Rond-point Nlongkak
BP: 15 534, Yaoundé - Cameroun


Comptabilité ONMC

 **683 953 161**

 onmcam@yahoo.fr
onmc.cam@gmail.com

Sécrétariat Douala

 **699 652 681**

 Bonaprisa, derrière le lycée Mango
Joseph, Immeuble polyclinique archange
Douala - Cameroun

VI. Attribution des Membres des Organes subsidiaires

1 - Commissaire aux Compte :

- Son rôle est de contrôler la régularité des écritures comptables et la véracité de leurs constatations au regard des documents qui les justifient mis à sa disposition.
- Il présente son rapport à chaque Assemblée Générale et donne son avis motivé.

2 -Les Chambres de Disciplines et d'Appel

- Les dispositions concernant le fonctionnement des Chambres de Disciplines et d'Appel, de l'accusation au jugement, à la condamnation ou sanctions et aux recours sont contenus dans :
- La loi 90-36 du 10 Août 1990 au Chapitre III, des articles 41 à 57
- Décret N° 92-265 PM du 22 Juillet 1992 au Chapitre III, des articles 11 à 18

3 – les Organes de Conciliation

- Le Président du Conseil de l'Ordre saisi d'une plainte contre un médecin, peut procéder à une tentative de conciliation
- Il peut donner mandat à un membre du Conseil de l'Ordre ou à tout autre médecin de son choix, le pouvoir de tenter une conciliation entre les parties prenantes.
- La conciliation doit être sanctionnée par un procès-verbal signé par les parties prenantes, le Président et le membre de l'Ordre ayant été mandaté

<https://onmc.cm>


Sécrétariat Yaoundé

 **699 688 427**

 Ancien dépôt des planches,
Rond-point Nlongkak
BP: 15 534, Yaoundé - Cameroun


Comptabilité ONMC

 **683 953 161**

 onmcam@yahoo.fr
onmc.cam@gmail.com

Sécrétariat Douala

 **699 652 681**

 Bonaprisa, derrière le lycée Mongo
Joseph, Immeuble polyclinique archange
Douala - Cameroun

B.2. Les délégations d'attributions et de signatures

B.2.1. Les délégations d'attributions

- Ces délégations ont pour objet et pour effet de confier à leurs bénéficiaires la responsabilité de suivre, pour le compte et sous la surveillance du Président, un secteur d'activité, et de préparer, voire prendre eux-mêmes, les décisions correspondantes.
- Ces délégations d'attributions peuvent comporter pour leur bénéficiaire une délégation de signature.
- Les délégations d'attributions ne sont pas assimilables à des délégations de pouvoirs, car elles ne dessaisissent pas le Président des attributions qu'il a déléguées et du pouvoir d'évoquer les affaires concernées et de signer lui-même les actes correspondants, s'il a délégué sa signature.
- En cas de mise en jeu de la responsabilité pénale, la responsabilité du bénéficiaire de la délégation est plus particulièrement engagée, dans les conditions du droit commun de la responsabilité pénale.
- Elles ont un caractère personnel et doivent être renouvelées si besoin par le Président du conseil.
- Dans l'objectif de faciliter les actions du Conseil dans les régions périphériques et à l'étranger, le Président de l'Ordre peut désigner des équipes de confrères pour rapprocher l'administration Ordinale de ses usagers.
- Elles peuvent être retirées à tout moment par le Président.

B.2.2. Les délégations de signature

- Le Président peut également consentir des délégations de signature notamment au bénéfice du vice-président chargé de remplacer le Président en cas d'empêchement de ce dernier, pour toute cause que ce soit.
- Elles donnent au bénéficiaire la possibilité de décider au lieu et place du Président dans le champ de la délégation consentie. Elles peuvent être retirées à tout moment. Toutefois, le Président, sans retirer la délégation consentie, garde la possibilité de signer tous les actes.
- La signature du délégataire engage le conseil.
- Le délégataire engage sa responsabilité dans les mêmes conditions qu'un délégataire d'attributions.

<https://onmc.cm>


Sécrétariat Yaoundé

 **699 688 427**

 Ancien dépôt des planches,
Rond-point Nlongkak
BP: 15 534, Yaoundé - Cameroun


Comptabilité ONMC

 **683 953 161**

 onmcam@yahoo.fr
onmc.cam@gmail.com

Sécrétariat Douala

 **699 652 681**

 Bonaprisa, derrière le lycée Mongo
Joseph, Immeuble polyclinique archange
Douala - Cameroun

B.3. L'Organisation interne du conseil

B.3.1. – le bureau :

C'est un organe consultatif qui a pour mission d'assister le Président dans sa gestion et ses prises de décisions. Ce dernier doit le consulter dans l'intervalle de ses séances plénières.

- Outre le Président,

Le bureau du Conseil comporte

- Un vice-président,
- Un Secrétaire Général
- Un Trésorier.

B.3.2. – les commissions :

Le Président et le secrétaire général sont membres de droit de toutes les commissions.

B.4. Représentation du Conseil

Lorsqu'un texte législatif ou réglementaire prévoit que le conseil de l'Ordre désigne un représentant de ce conseil pour participer à une commission ou instance quelconque, le conseil peut choisir un représentant qui ne soit pas un élu ordinal sauf si le texte prévoit expressément une désignation en son sein ou parmi ses membres.

Ces fonctions donnent lieu à indemnisation et remboursement des frais de déplacement et d'hébergement dans les conditions applicables aux conseiller ordinaux.

Ce représentant est désigné par le conseil sur proposition du Président

Ces missions font l'objet d'un rapport écrit

C.LES ELECTIONS DU PRESIDENT ET DES INSTANCES DE L'ONMC

Les modalités pratiques de l'organisation des élections des membres du Conseil, et les règles relatives à leur remplacement en cas de défaillance sont fixées par le Code de Déontologie. (Art. 25 alinéa3 de la loi 90-36 du 10 août 1990) et le Décret 92-265/PM du 22 juillet 1992 fixant les modalités de la loi sus citée.

<https://onmc.cm>


Sécrétariat Yaoundé

 **699 688 427**

 Ancien dépôt des planches,
Rond-point Nlongkak
BP: 15 534, Yaoundé - Cameroun


Comptabilité ONMC

 **683 953 161**

 onmcam@yahoo.fr
onmc.cam@gmail.com

Sécrétariat Douala

 **699 652 681**

 Bonaprisa, derrière le lycée Mongo
Joseph, Immeuble polyclinique archange
Douala - Cameroun

D. LES ASSEMBLEES PLENIERES

D.1. Périodicité et Convocation

- 1 - L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit annuellement sur convocation du Président du Conseil, et le cas échéant, en session extraordinaire à la demande de la majorité absolue, soit du Conseil ou de l'autorité de tutelle.
- 2 - Le Conseil se réunit ordinairement deux fois annuellement sur convocation de son Président ou extraordinairement soit sur sa propre initiative ou à la demande de la moitié au moins de ses membres ou de l'autorité de tutelle. (art .30 Loi 90-36)
- 3 - Les réunions des organes subsidiaires (commissions permanentes) se tiennent sur convocation de leurs Présidents, conformément aux résolutions du Conseil, ou en accord avec le Président du Conseil.

D.2. Ordre du jour et secrétariat de séance

(Chap I. Sect I. art.23 Loi 90-36)

- 1-Le Secrétaire Général publie l'ordre du jour de chaque session de l'ONMC établi par le Président du Conseil, celui-ci peut être saisi un mois avant la session des questions émanant soit des membres du conseil, soit de la tutelle.
- 2-L'Ordre du jour des sessions de l'Assemblée Générale porte exclusivement sur les questions relatives à l'exercice de la profession.
- 3-L'Ordre du jour de toute Assemblée Générale doit être communiqué quinze jours au moins avant la date de session à l'autorité de tutelle qui se fait représenter aux travaux de l'AG
- 4-Si l'ordre du jour n'est pas conforme aux dispositions de l'alinéa qui précède, l'autorité de tutelle peut l'interdire
- 5- Le Secrétaire Général communique aux membres, ainsi qu'aux partenaires et observateurs, l'ordre du jour et les documents connexes, le plus tôt possible et quinze jours au moins avant la date de la session dans les deux langues officielles.

<https://onmc.cm>



Sécrétariat Yaoundé

699 688 427



Ancien dépôt des planches,
Rond-point Nlongkak
BP: 15 534, Yaoundé - Cameroun



Comptabilité ONMC

683 953 161



onmcam@yahoo.fr
onmc.cam@gmail.com



Sécrétariat Douala

699 652 681



Bonaprisa, derrière le lycée Mongo
Joseph, Immeuble polyclinique archange
Douala - Cameroun

D.3. Tenue de séances

- 1- Le Secrétaire Général informe les membres du Conseil de la date, lieu et heure des réunions d'un conseil conformément à la décision du Président du Conseil.
- 2- Les réunions des organes de l'Ordre se tiennent normalement au siège à Yaoundé. Mais exceptionnellement, le Président du Conseil peut choisir un lieu autre que le siège après consultation du Conseil
- 3 - les réunions du commissions permanentes peuvent se faire au siège ou ailleurs par dérogation en accord avec les Président du conseil.

D.4. Quorum et délibération

- 1 - Le Conseil de l'Ordre ne peut valablement délibérer qu'en présence des 3/5 de ses membres (art .27 de la loi 90/36)
- 2- Toutes les décisions ou recommandations qui seront adoptées sont acquises à la majorité simple. En cas de partage de voix, celle du Président est prépondérante.

D.5. Modalités de vote

- 1 - Etre à jour de ses cotisations, avoir purgé sa peine si ayant été sanctionné par le conseil de discipline
- 2 - Les délibérations de l'Assemblée Générale sont acquises à la majorité simple de voix.
- 3 - En cas de partage de voix, celle du Président est prépondérante

D.6. Le principe de la confidentialité des délibérations

- A moins que le Conseil n'en décide autrement, les réunions des organes de l'Ordre auront lieu à huis clos à l'exception des AG ouvertes à tous les médecins du Cameroun et aux invités spéciaux.

<https://onmc.cm>

E. LE REGIME DES DELIBERATIONS ET DES DECISIONS

E.1. Caractère écrit et motivation des décisions

- Toutes décisions du conseil doivent faire l'objet d'une délibération écrite et être motivées, cette motivation, expressément imposée au conseil de l'Ordre suppose que les décisions fassent apparaître avec suffisamment de précisions les éléments de droit et les éléments de fait sur lesquels elles sont fondées. Une formule standard ne peut suffire.

E.2. La publication et la notification des décisions

- principe, les actes administratifs des conseils de l'Ordre doivent faire l'objet d'une publication, exception faite, pour les actes individuels, de ceux de ces actes dont la publication est susceptible de porter atteinte à la vie privée ou au secret des affaires.
- La publication peut être faite sous toute forme dès lors qu'elle peut être aisément consultable par les personnes intéressées.
- Les décisions individuelles doivent être notifiées. Cette notification est régulière dès lors qu'elle est faite à l'adresse indiquée par le destinataire et que les voies et délais de recours y sont indiqués.

F. Actes de l'ONMC

- Les décisions de l'ONMC, prise par le conseil conformément à la loi régissant la profession médicale et les textes subséquents, peuvent être, des décisions contraignantes ou les décisions sur les questions internes concernant les travaux de l'ONMC, qui seront connues sous les noms de résolutions ou Recommandations et soumises si nécessaire à l'AG pour avis et transmission à la tutelle et validation si elles le jugent opportun, afin d'assurer leur mise en œuvre.

<https://onmc.cm>


Sécrétariat Yaoundé

 **699 688 427**

 Ancien dépôt des planches,
Rond-point Nlongkak
BP: 15 534, Yaoundé - Cameroun


Comptabilité ONMC

 **683 953 161**

 onmcam@yahoo.fr
onmc.cam@gmail.com

Sécrétariat Douala

 **699 652 681**

 Bonaprisa, derrière le lycée Mongo
Joseph, Immeuble polyclinique archange
Douala - Cameroun

G. LES REGLEMENTS DE LA TRESORERIE

G.1. Les Règles Budgétaires

G.1.1. Le budget prévisionnel

- Le projet de budget prévisionnel annuel est préparé par le secrétaire Général avec l'aide du trésorier et adopté par l'Assemblée plénière en session budgétaire

G.1.2. Les états financiers

- Les états financiers annuels relatifs à l'exécution du budget de l'année écoulée et à la situation financière : bilan et compte de résultats, accompagnées des annexes utiles sont préparés par le trésorier, le cas échéant avec l'aide d'un expert-comptable qui doit intervenir dans le respect des modalités et méthodes comptables.

G.1.3. L'engagement des dépenses exceptionnelles.

- En cas de nécessité urgente, le Président peut autoriser l'engagement des dépenses exceptionnelles non prévues au budget ou conduisant à un dépassement des crédits budgétaires.

G.2. La cotisation ordinale

G.2.1. La cotisation est rendue obligatoire par la loi

- (article 32 Chapitre 1 de la loi 90-36) sous peine de sanction disciplinaire

G.2.2. La fixation du montant de la cotisation

- Le Conseil fixe le montant de la cotisation versée par tout médecin inscrit au tableau de l'Ordre (article 32 Chapitre 1 de la loi 90-36)

G.2.3. Les régimes particuliers

- Les médecins inscrits au tableau de l'Ordre et exerçant à l'étranger doivent payer la cotisation entièrement

<https://onmc.cm>


Sécrétariat Yaoundé

 **699 688 427**

 Ancien dépôt des planches,
Rond-point Nlongkak
BP: 15 534, Yaoundé - Cameroun


Comptabilité ONMC

 **683 953 161**

 onmcam@yahoo.fr
onmc.cam@gmail.com

Sécrétariat Douala

 **699 652 681**

 Bonaprisa, derrière le lycée Mango
Joseph, Immeuble polyclinique archange
Douala - Cameroun

G.2.4. Les exonérations

- Dans certaines circonstances, des exonérations pour l'année en cours peuvent être accordées.
- Chaque exonération doit figurer dans la comptabilité et dans le dossier ordinal de chaque médecin concerné.
- Ces exonérations sont de plusieurs types :

1 - Exonération totale en raison des conditions d'exercices :

- Les médecins exerçant de façon continue, exclusive et quasi bénévole dans un cadre humanitaire.

2 - Exonération partielle en raison du statut du cotisant :

- Médecins débutant leur carrière pour la première année. Cette exonération est totale si l'inscription est réalisée au cours du dernier trimestre.
- Médecin dont l'inscription au tableau n'est pas obligatoire ou médecins n'exerçant pas, mais désirant être inscrits au Tableau.
- En cas d'insuffisance de ressources prouvée, peut bénéficier d'une exonération partielle ou totale, cette décision est prise en séance plénière et devra figurée au procès-verbal des délibérations.

G.2.5. Amnistie

- Une amnistie peut être décidée par le Conseil de l'Ordre en cas de circonstances particulières
- Cette amnistie ne devra pas excéder trois ans de cotisations.

G.2.6. Les règles relatives au recouvrement de la cotisation

1. Les modalités de règlement

- Dès l'appel de cotisation, celle-ci est exigible, au plus tard, à l'échéance du premier trimestre de l'année civile en cours, soit le 31 Mars
- Le règlement peut se faire par tout moyen validé par le Conseil dont les informations sont présentes sur le site du Conseil de l'Ordre National des médecins.

<https://onmc.cm>


Sécrétariat Yaoundé

 **699 688 427**

 Ancien dépôt des planches,
Rond-point Nlongkak
BP: 15 534, Yaoundé - Cameroun


Comptabilité ONMC

 **683 953 161**

 onmcam@yahoo.fr
onmc.cam@gmail.com

Sécrétariat Douala

 **699 652 681**

 Bonaprisa, derrière le lycée Mongo
Joseph, Immeuble polyclinique archange
Douala - Cameroun

- Un reçu et un bordereau de mise à jour sont délivrés presque instantanément au médecin lorsque la preuve du paiement a été identifiée.

2. Le non-paiement de la cotisation

- Le non- paiement de la cotisation à échéance donne lieu à une amende de 15%.
- Le non- paiement de la cotisation peut donner une sanction disciplinaire. (article 32 Chapitre 1 de la loi 90-36) Des poursuites disciplinaires peuvent dès lors être engagées sur ce fondement quand l'absence de cotisation s'accompagne de manquements à la déontologie, telle la défiance ou la désinvolture vis-à-vis de l'Ordre ou des conseillers ordinaires.
- L'absence de non-paiement de la cotisation exclu le médecin de toutes assistances possibles de la part de l'Ordre et du droit d'éligibilité (article 66 alinéa 4 chapitre VII du Code de Déontologie) donc de vote au sein de L'Assemblée Générale

G.3. Les Indemnités et les Frais de déplacement

G.3.1. Les indemnités

- Le principe du bénévolat pour les fonctions de membres du conseil ordinal est la règle, mais toutefois, une indemnité est admise selon les règles en vigueur, elles sont décidées annuellement, par le conseil intéressé lors de sa séance plénière consacrée au budget dans le respect des dispositions réglementaires en la matière.

1. D'une indemnité de responsabilité (fonction)

- Le Président, vice-président, secrétaire général et trésoriers exclusivement bénéficient d'une indemnité de fonction en raison de leurs responsabilités et des activités inhérentes à leur mandat.


2. D'une indemnité de participation (présence)

- Les membres élus du conseil non attributaires de l'indemnité prévue pour les membres du bureau bénéficient des indemnités lorsqu'ils assistent aux séances plénières, participent aux différentes commissions ou assurent des missions ponctuelles à la demande de leurs conseils.
- Ces dispositions sont applicables aux membres des chambres disciplinaires

<https://onmc.cm>


Sécrétariat Yaoundé

 **699 688 427**

 Ancien dépôt des planches,
Rond-point Nlongkak
BP: 15 534, Yaoundé - Cameroun


Comptabilité ONMC

 **683 953 161**

 onmcam@yahoo.fr
onmc.cam@gmail.com

Sécrétariat Douala

 **699 652 681**

 Bonaprisa, derrière le lycée Mongo
Joseph, Immeuble polyclinique archange
Douala - Cameroun

G.3.2. Les frais de déplacement

- Les frais de déplacement (transport, repas et hébergement hôtelier) donne lieu à remboursement sur présentation des pièces justificatives des frais réellement engagés dans les limites déterminées annuellement par le conseil lors de sa session budgétaire ou d'un montant global décidé par le bureau du conseil
- Le conseil décide au coup par coup de la prise en charge des frais de participation à des réunions dont il est l'organisateur.

G.4. Autres dispositions

- Des modalités de gestion financière particulières inhérentes à la gestion administrative au quotidien sont contenues dans un document de procédure interne.

<https://onmc.cm>


Sécrétariat Yaoundé

 **699 688 427**

 Ancien dépôt des planches,
Rond-point Nlongkak
BP: 15 534, Yaoundé - Cameroun


Comptabilité ONMC

 **683 953 161**

 onmcam@yahoo.fr
onmc.cam@gmail.com

Sécrétariat Douala

 **699 652 681**

 Bonaprisa, derrière le lycée Mongo
Joseph, Immeuble polyclinique archange
Douala - Cameroun

ANNEXES

I . MODELE D'APPEL A COTISATIONS

II. BAREME DE FIXATION DES INDEMNISATIONS ET DES REMBOURSEMENTS DE FRAIS.

II.1. Remboursement des frais

II.1.1. Nuits d'hôtel

II.1.2. Repas

II.1.3. Transport (distance, véhicule, avion)

II.2. Remboursement des indemnités

II.2.1. La présence aux séances plénières

II.2.2. Les vacances

II.2.3. Le Président, le Secrétaire Général, le Trésorier obligatoirement indemnisés à la fonction

II.2.4. Indemnités des assesseurs des chambres disciplinaires

III. REFERENCES LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES

ONMC création par l'article premier de la loi du 80-07 du 14 juillet 1980

Décret N° 83-166 du 12 avril 1983 portant Code de Déontologie des Médecins


Loi 90-36 du 10 Août 1990 relative à l'exercice et à l'Organisation de la profession de Médecin

Décret N° 92-265 PM du 22 juillet 1992 fixant les Modalités de la loi N°90-36 du 10 Août 1990

<https://onmc.cm>


Sécrétariat Yaoundé

 **699 688 427**

 Ancien dépôt des planches,
Rond-point Nlongkak
BP: 15 534, Yaoundé - Cameroun


Comptabilité ONMC

 **683 953 161**

 onmcam@yahoo.fr
onmc.cam@gmail.com

Sécrétariat Douala

 **699 652 681**

 Bonaprisa, derrière le lycée Mongo
Joseph, Immeuble polyclinique archange
Douala - Cameroun

IV. LANGUES

- 1- l'anglais et le français sont les langues officielles
- 2- Les discours prononcés dans l'une des langues officielles sont interprétés dans l'autre langue officielle.
- 3- À leur convenance, les organes de l'ONMC peuvent dispenser de l'interprétation dans une ou les deux langues officielles.

V. DOSSIERS ET DOCUMENTS

- 1- Tous les actes, ordres du jour, comptes rendus analytiques, rapports et autres documents des organes de l'ONMC sont distribués dans les deux langues officielles.
- 2- Un résumé des décisions et des conclusions du conseil est approuvé à l'une de leurs sessions suivantes.
- 3- Lors de l'adoption d'une décision ou d'une recommandation, le conseil ou le Président décident si elle est rendue publique.

VI. DISPOSITIONS FINALES.

- 1 - Sauf disposition contraire, les présentes règles de procédure sont applicables à la procédure de tous les organes de l'ONMC. Ce règlement intérieur ne peut être exhaustif, Les manquements doivent être encadrés par les la loi 90-36 du 10 Août 1990 et les textes subséquents.
- 2 - Le présent règlement intérieur ne peut, à peine de nullité relative instituer au sein de l'Ordre d'autres organes de réorientations que ceux prévus aux articles 21, 22, 25, 41 et 52 de la loi 90-36 du 10 Août 1990, ni comporter des dispositions contraires à la dite loi.

<https://onmc.cm>


Sécrétariat Yaoundé

 **699 688 427**

 Ancien dépôt des planches,
Rond-point Nlongkak
BP: 15 534, Yaoundé - Cameroun


Comptabilité ONMC

 **683 953 161**

 onmcam@yahoo.fr
onmc.cam@gmail.com

Sécrétariat Douala

 **699 652 681**

 Bonaprisa, derrière le lycée Mongo
Joseph, Immeuble polyclinique archange
Douala - Cameroun