

Règlement intérieur

PREAMBULE

Le règlement intérieur du Collège de la Masso-Kinésithérapie précise et complète les statuts.

En application de l'article 10 des statuts, le règlement intérieur est proposé au Conseil d'Administration (CA) par le bureau, puis soumis et adopté lors d'une Assemblée Générale Ordinaire (AGO).

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de l'association. Il pourra être modifié par décision d'une AGO sur proposition du Bureau ou du CA. Il est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent, et est annexé aux statuts de l'association.

Article 1. Membres

Tous les membres sont représentés au sein de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration par des Masseur-Kinésithérapeutes en conditions légales et réglementaires d'exercice de la profession (inscription au tableau de l'Ordre ou enregistrement de l'autorisation de Libre Prestation de Service ou Carte Professionnelle Européenne), qui respectent l'éthique et le code de la déontologie de la profession.

Conformément à l'Article 5 des statuts, la demande d'admission d'un membre quelle que soit sa composante sera instruite dans un délai de 4 mois après réception du dossier complet et la décision d'admission prise par le Conseil d'Administration. En l'absence de réponse du CMK, la demande d'admission du membre candidat est réputée rejetée.

Article 1.2. Critères spécifiques pour la radiation d'un membre

Le non-respect de l'éthique et/ou des conditions ayant permis l'admission doit être prononcé par le Conseil d'Administration.

Quel que soit le motif de radiation, le membre concerné dispose d'un délai de 3 mois pour produire un dossier de recours par mail à l'intention du président du CMK, à l'adresse secretaire-generale@cnpmk.org qui en accusera réception. Ce recours a valeur suspensive et sera présenté à l'Assemblée Générale qui suit la réception du dossier. À l'issue du vote en Assemblée Générale, le CMK produira la décision finale qui sera adressée par courriel au membre requérant dans un délai de 3 mois.

Article 1.3. Déclaration publique d'intérêts (DPI)

Une déclaration publique d'intérêts est à remplir pour chaque personne physique collaborant aux travaux du Collège de la Masso-Kinésithérapie:

- En début de mandat, pour les élus du Conseil d'Administration et du Bureau. Ces DPI sont visés par le Conseil de Surveillance.
- Lors de l'appel à candidature, pour les Experts. La DPI est visée par le Bureau conjointement au dossier de candidature.

Le modèle à utiliser est annexé au présent règlement intérieur. Cette DPI doit être réactualisée chaque fois qu'une modification de liens intervient auprès de la personne concernée.

Article 1.4. Charte d'éthique et de déontologie

La charte d'éthique et de déontologie devra être signée :

- Par chaque membre du CMK (personne morale représentée par le président de la structure),
- Par chaque représentant de la structure au CMK (personne physique, titulaire et suppléant),
- Par les experts mandatés par la structure pour participer aux travaux du CMK.

La charte d'éthique et de déontologie est annexée au présent règlement intérieur.

Article 1.5. Dossiers de candidature

Tout dossier doit être adressé par mail à l'intention du président du CMK, à l'adresse secrtaire-generale@cnpmk.org qui en accusera réception par retour de courriel.

Il sera demandé à chaque structure de faire part au Collège de la Masso-Kinésithérapie du nombre de ses adhérents à jour de cotisation.

D'une manière générale, les missions d'un membre ne doivent pas être en contradiction avec les missions du Collège de la Masso-Kinésithérapie.

Article 1.5.1. Dossier de candidature à la composante scientifique

Le dossier de candidature à la composante scientifique du Collège de la Masso-Kinésithérapie devra comporter, outre la lettre de demande d'adhésion :

- Les statuts de la structure, le récépissé de déclaration en préfecture ou extrait de publication au JO, les membres de son bureau,
- La présentation synthétique de la structure avec ses missions,
- Les événements organisés ces cinq dernières années au plus, précisant date, lieu, programme, manifestations, publications, autres,
- Si la structure ne comporte pas exclusivement des masseurs-kinésithérapeutes, le pourcentage des autres professions parmi les adhérents,

Une liste non exhaustive d'experts (avec Curriculum Vitae et DPI) de la structure pourra être annexée au dossier de candidature.

Sociétés savantes pluridisciplinaires

- o Le représentant de la société savante pour le Collège de la Masso-Kinésithérapie doit être obligatoirement un masseur kinésithérapeute qui remplit les conditions légales et réglementaires d'exercice de la profession (inscription au tableau de l'Ordre ou enregistrement de l'autorisation de Libre Prestation de Service ou Carte Professionnelle Européenne).

- o L'objet de la société savante doit être principalement kinésithérapique.

Article 1.5.2. Dossier de candidature à la composante politique

Le dossier de candidature à la composante politique du collège de la Masso-Kinésithérapie devra comporter, outre la lettre de demande d'adhésion :

- Les statuts de la structure, ses missions, les membres de son bureau au jour de la candidature,
- Le récépissé de dépôt des statuts en préfecture ou l'extrait de déclaration au JO,
- Le document relatif à l'enquête de représentativité

Une liste non exhaustive d'experts (CV et DPI) de la structure pourra être annexée au dossier de candidature.

Article 1.5.3. Dossier de candidature à la composante académique

Le dossier de candidature à la composante académique du collège de la Masso-Kinésithérapie devra comporter, outre la lettre de demande d'adhésion :

- Les statuts de la structure, ses missions, les membres de son bureau au jour de la candidature,
- Le récépissé de dépôt des statuts en préfecture ou l'extrait de déclaration au JO,

Une liste non exhaustive d'experts (CV et DPI) de la structure pourra être annexée au dossier de candidature.

Article 2. Ressources

Article 2.1. Règlement de trésorerie

Un règlement de trésorerie définit les modalités de remboursement des frais de mission et de déplacements engagés dans le cadre des missions du Collège de la Masso-Kinésithérapie. Le règlement de trésorerie pourra être modifié annuellement, sur proposition du Bureau, du Trésorier ou du Président et voté lors d'une AGO. Le règlement de trésorerie est annexé au règlement intérieur du CMK.

Article 3. Fonctionnement du Collège de la Masso-Kinésithérapie

Article 3.1. Transparence

Si certains membres du CMK reçoivent des sollicitations à titre individuel, dans le cadre des missions du CMK, ces membres feront remonter l'information vers le Bureau.

Article 3.2. Mode de fonctionnement du Collège de la Masso-Kinésithérapie

Le Bureau reçoit et traite les demandes, et en informe le Conseil d'Administration par courriel dans les meilleurs délais.

Article 3.3. Modalités de convocation du Conseil d'Administration

Les convocations sont adressées au moins 30 jours, à l'avance, par courriel et/ou par courrier simple. L'ordre du jour devra parvenir au moins une semaine avant la réunion.

Article 3.4. Modalités de vote au sein d'une même composante

Pour les Assemblées Générales, chaque membre d'une composante possède une seule voix délibérative parmi toutes les voix des membres de cette même composante.

Article 3.5 Conventions

Dans le cadre de son objet et de ses missions, le CMK est amené à conclure des conventions avec ses partenaires. Le Conseil d'Administration valide cette convention sur proposition du Bureau, après visa du Conseil de Surveillance. Toute convention conclue avec les partenaires doit respecter les termes du Décret n°2019-17 du 9 Janvier 2019 relatif aux missions, à la composition et au fonctionnement des Conseils Nationaux Professionnels des professions de santé.

Article 3.6 Modalités de recrutement d'experts et appels à candidature

Quand il est saisi, le CMK procède à un appel à candidature national pour identifier des experts. L'appel explicite le thème, la mission, le public en capacité de se porter candidat, la date limite de candidature. Le Bureau rédige et envoie cet appel à l'ensemble des membres pour diffusion large.

Pour se porter candidat, les experts doivent remplir une Déclaration Publique d'Intérêt et avoir signé la Charte d'Éthique et de Déontologie. Le Bureau recueille les candidatures et sélectionne les experts selon les critères suivants :

- Les kinésithérapeutes candidats doivent remplir les conditions légales et réglementaires d'exercice de la profession (inscription au tableau de l'Ordre ou enregistrement de l'autorisation de Libre Prestation de Service ou Carte Professionnelle Européenne),
- Absence de conflit d'intérêt majeurs,
- Titres en adéquation avec le dossier,
- Travaux récents (moins de 5 ans) en adéquation avec le dossier,
- Présentation de dossiers complets,
- Expertise en adéquation avec la thématique,
- Qualité de la lettre de motivation.

Ces critères sont rappelés dans l'appel à candidature.

Article 3.7 Représentation au titre du CMK.

3.7.1 Membres du bureau :

La représentation d'un membre du bureau pour une présence lors d'un évènement (réunion, congrès, soirée...) organisé par un membre du CMK ou par une instance d'état ou rattachée à l'état nécessite au minimum d'être noté sur l'agenda partagé et de faire l'objet d'une information préalable des membres du bureau par courriel spécifique. La représentation d'un membre du bureau pour les autres événements nécessite l'accord du bureau.

3.7.2 Membres du CA :

La représentation d'un membre du CA pour une présence lors d'un évènement quel qu'il soit nécessite l'accord du bureau.

Article 4. Conseil de Surveillance

Afin de veiller au bon fonctionnement de la structure et d'en rendre compte aux membres, un organe non exécutif est élu, à la majorité, par le Conseil d'Administration, pour 3 ans. Ce Conseil de Surveillance se compose de 3 personnes, anciens élus du bureau du CMK. Ces personnes interviennent à titre consultatif et ne peuvent pas provenir tous de la même composante que celle issue de leur mandature. La mise en place de ce conseil de surveillance se fera à l'issue d'un vote qui aura lieu lors du premier CA qui suit l'approbation par l'AGO du présent règlement intérieur.

Il a pour rôles :

- Veille au respect de la Charte d'Éthique et de Déontologie par tous ses signataires,
- Valide la convention de partenariat sur proposition du Bureau,
- Vise les Déclarations Publiques d'intérêt du Conseil d'Administration et du Bureau,
- Répond à toutes les interrogations provenant du Conseil d'Administration et du Bureau,
- Participe à toutes réunions électives (Assemblée Générale, Conseil d'Administration, Bureau) afin d'en assurer la présidence transitoire,
- Participe à toutes réunions sur demande du Bureau.

Article 5. Personne physique ou morale intervenant à titre consultatif

Sur invitation du Bureau, des personnes physiques ou représentant de personnes morales peuvent être invitées à participer à des Conseils d'Administration, Assemblées Générales et réunion de Bureau.

Si un membre du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale souhaite inviter une personne physique ou représentant de personne morale, il doit en faire la demande au Bureau au moins 15 jours avant la réunion.

Article 6. Litige

En cas de litige, le tribunal compétent sera celui du siège du CMK.

Règlement intérieur rédigé le 31 juillet mai 2013 et adopté par l'AGO le 26 juin 2013, modifié lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire le 5 septembre 2022.

Pour le Collège de la Masso-Kinésithérapie,

Stéphane FABRI,
BERNARD,
Président

Martine CORNILLET-
Secrétaire Générale