



Fédération Française de Kinésiologie

Adresse Siège social:

42, rue de l'Industrie

38170 SEYSSINET-PARISSET

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 – Dispositions générales

Le Règlement Intérieur complète et précise les statuts de la Fédération Française de Kinésiologie (FFK). Il est voté ou modifié par le Conseil d'Administration et il en est fait lecture à l'Assemblée Générale Extraordinaire lorsque ce point figure à l'ordre du jour.

Article 2 - Objet

Les précisions sur la mise en œuvre de l'objet conformément aux statuts sont les suivantes

La Fédération intervient pour :

- Organiser, structurer et promouvoir l'enseignement et la formation de la kinésiologie en France en accord avec la législation en vigueur et par le biais d'un Pôle Formation regroupant plusieurs collèges.
 - Établir un Règlement intérieur et un Code de déontologie de l'enseignement et des enseignants qui garantissent les compétences minimales de chaque structure travaillant en faveur de la kinésiologie.
 - Faire respecter les conditions d'obtention du numéro d'affiliation relevant des conditions décrites par le Règlement Intérieur et le Code de déontologie.
 - Défendre les intérêts moraux et matériels de la kinésiologie en France aux côtés de structures représentatives telles que les centres de formation, syndicats, associations, à condition expresse qu'ils respectent les Statuts, le Règlement intérieur, le Code de déontologie de la FFK, ainsi que la législation et la fiscalité en vigueur.
 - Ester en justice pour la défense de l'enseignement et l'exercice de la profession de kinésologue aux côtés d'un Syndicat.
 - Mener une action de médiation en cas de litige entre un apprenant et un centre de formation, un instructeur / formateur et un centre de formation.
 - Créer et maintenir un lien entre les centres de formation, les diverses associations, les antennes régionales et départementales et le Syndicat.
 - Répertoire, gérer et éditer les registres selon les collèges affiliés. Faire acte de promotion et communiquer sur la pratique de la kinésiologie par tous supports de communication à sa disposition dans le respect des Lois.
 - Entretien toutes relations utiles avec les associations étrangères et les Pouvoirs Publics.
- Concernant l'enseignement et la formation

Le rôle de la Fédération, par le biais du **Pôle Formation**, consiste à réguler l'exercice de la kinésiologie en organisant, développant et en contrôlant l'enseignement à la fois sur le plan de la compétence, par le biais de la formation, et de la déontologie et procurer un cadre cohérent aux enseignements donnés dans les différentes écoles de la Fédération.

Pour cela, le Pôle :

- Définit et met en œuvre un projet global de formation.
- Définit un programme complet d'enseignement commun aux différents centres de formation qui le composent, ainsi qu'un contrôle des connaissances en vue de l'obtention d'un certificat de fin de cycle fédéral, identique aux différents centres de formation, Les formations de la FFK sont conçues en fonction de l'évolution de la profession.
- Délivre les titres et procède aux certifications nationales
- Procède à la délivrance du Certificat Fédéral.
- Fait la promotion de la kinésiologie auprès des pouvoirs publics notamment grâce à la qualité de l'enseignement, pour lequel il garantit la compétence, l'intégrité et l'indépendance.

○ Concernant les centres de formations :

Le rôle de la Fédération, par le biais du Pôle Formation, est de procurer un cadre cohérent aux enseignements donnés dans les différents centres de formation tout en garantissant la spécificité de chacun.

Pour cela, le Pôle :

- Accompagne dans un rôle de conseil, et d'aide, toute personne associée, ou non, désirant monter un centre de formation dans ses démarches, sans se substituer à la responsabilité de ladite personne.
- S'assure que l'école souhaitant adhérer réponde aux critères légaux et l'accompagne si nécessaire dans ses démarches sans se substituer à elle.
- S'assure que la formation dispensée et les critères de validation de fin de cursus répondent au cahier des charges définis par la Fédération en concertation avec le(s) Syndicat(s).
- Fait la promotion des centres de formation à travers une communication utile et ciblée et ce, par tous supports à sa disposition.
- Répertorie, gère et édite le Répertoire des centres de formation répondant en tous points aux critères de la Fédération.

○ Concernant les divers enseignants

Le rôle de la Fédération, par le biais du Pôle Formation, est de s'assurer que la qualité de l'enseignement transmis respecte les principes et l'esprit de la kinésiologie. Ceci par des protocoles originels et respectueux de la déontologie établie par la fédération.

Pour cela, le Pôle :

- Définit et met en œuvre le cursus de formation des divers enseignants
- Détermine les conditions de validation de fin de cursus
- Délivre l'obtention d'un certificat fédéral pour enseigner la kinésiologie
- S'assure du renouvellement des connaissances et des compétences acquises pour conserver le certificat de recyclage.
- Propose une supervision, garante d'une pratique d'enseignement compatible avec la déontologie et l'animation de groupe.
- Répertorie, gère et édite le Répertoire des animateurs, instructeurs ou formateurs en kinésiologie amenés à intervenir dans les centres de formation.

○ Concernant les apprenants :

La Fédération, par le biais du Pôle Formation, offre à une personne désireuse de se former en kinésiologie, informations et conseils pour l'orientation dans sa formation et peut maintenir un lien avec elle jusqu'à l'obtention de la certification.

Pour cela, le Pôle Formation peut lui proposer un centre de formation répondant aux critères de formation tels que définis dans le présent règlement intérieur.

Dans le cas où le stagiaire est subventionné pour effectuer sa formation, le Pôle Formation assure au travers d'une convention, la relation entre les quatre intervenants : la FFK, le centre de formation choisi, le stagiaire lui-même et l'organisme payeur.

Le Pôle Formation est à même de participer à des salons pour faire connaître les formations en kinésiologie. Il répertorie les apprenants qui font une demande d'adhésion auprès de la FFK.

La Fédération, en partenariat avec le(s) Syndicat(s), s'assure que l'image de la kinésiologie au travers des actions menées par les associations est favorisée par des propos, des images, des comportements respectant la déontologie et l'éthique fédérale.

Elle s'assure qu'un langage commun et descriptif de la kinésiologie soit utilisé à des fins de crédibilité et visibilité sur l'exercice de la kinésiologie.

○ Concernant les Syndicats :

La Fédération travaille de concert avec le(s) syndicat(s) à ce que :

- Un nombre d'heures satisfaisant des critères de professionnalisation permette l'exercice de manière indépendante par le professionnel
- Les kinésologues remplissent des conditions d'exercice en conformité avec la législation française.
- La régulation, l'organisation de l'exercice de la kinésiologie se fasse de manière cohérente
- La promotion de l'activité syndicale soit dispensée à toute personne se présentant comme kinésologue au travers d'une communication utile et ciblée et ce, par tous supports à sa disposition

○ Concernant les professionnels non-kinésologues :

La Fédération veille à ce que ces professionnels qui utilisent des outils de la kinésiologie ne se présentent pas kinésologues et ne créent pas d'amalgame auprès du Grand Public.

La Fédération veille à ce que l'usage du Test Musculaire soit conforme à la définition qu'elle en donne.

Toutefois, elle ne pourra pleinement remplir son rôle auprès des adhérents et organismes affiliés, que dans la mesure où ceux-ci veillent au respect de la législation en vigueur chacun dans leurs fonctions et attributions.

La FFK a un rôle de conseil et d'information quant au développement de la kinésiologie auprès de ses adhérents et affiliés sans toutefois se substituer à eux ; lesquels conservent la pleine responsabilité de leur activité.

Article 3 – Composition, critères et fonctionnement des

3.1 – Collège des Membres honoraires

Il s'agit de kinésologues ayant exercé la kinésiologie en activité principale.

Ils ont un avis consultatif et peuvent être sollicités sur des dossiers dont leur expérience sera une valeur ajoutée. Ils n'ont pas le droit de vote en Assemblée Générale.

3.2 – Collège du Pôle Formation

3.2.1 – La Direction

o Composition

Une Direction :

- Un directeur administratif
- Un coordinateur pédagogique
- Un secrétariat

Ces derniers peuvent être suppléés et assistés à tout moment par un membre de leur choix mais soumis à approbation du Conseil d'administration de la FFK.

Les membres composant cette direction peuvent être salariés et connaissent alors un lien de subordination à la FFK.

Des membres regroupant :

- Centres de formation
- Les divers enseignants
- Apprenants

3.2.2.1 – Attributions du Directeur Administratif du Pôle Formation

Le Directeur du Pôle Formation est nommé à la majorité par le Conseil d'Administration de la FFK. Ce peut être un membre interne à la FFK et / ou ses affiliés ou une personne extérieure à la FFK recrutée en tant que salariée pour des compétences répondant aux attributions de ce poste.

- Il supervise et dirige l'action de formation en donnant des instructions sur le montage des dossiers.
- Il convoque, préside et anime les réunions avec les membres de son collège.
- Il rend compte de ses actions au Conseil d'Administration de la FFK.

3.2.1.2 – Attributions du Coordinateur Pédagogique du Pôle Formation

Le Coordinateur pédagogique est nommé à la majorité par le Conseil d'Administration de la FFK. Ce peut être un membre interne à la FFK et / ou ses affiliés ou une personne extérieure à la FFK recrutée en tant que salariée pour des compétences répondant aux attributions de ce poste.

- Il se doit d'être un kinésologue installé connaissant le cursus de formation en kinésiologie.
- Il coordonne les actions et les relations relevant du Pôle Formation avec les différents membres et intervenants du collège.
- Il s'assure du suivi de la formation par le stagiaire.
- Il rend compte au Directeur administratif.

3.2.1.3 – Attributions du secrétariat

Le secrétariat peut se composer selon la charge, d'une ou plusieurs personnes, recrutées et salariées pour exécuter toutes les tâches administratives du Pôle Formation. Il se place sous l'autorité du Directeur administratif.

3.2.1.4 – Ressources du Pôle Formation

Le Pôle Formation se voit allouer un budget pris sur la part des cotisations que perçoit la FFK pour l'adhésion

- Des divers enseignants
- Des centres de formation.
- Des apprenants.
- Des professionnels non-kinésologue mais faisant usage du test musculaire dans leur activité professionnelle.

Des subventions sont perçues pour la formation, reconversion professionnelle par divers organismes (OPCA, FONGECIF, Pôle emploi, etc.)

3.2.2 – Centres de formation

Les directeurs des centres de formation signent le code de déontologie de l'enseignement de la kinésiologie. Ils sont adhérents de la FFK à titre individuel en tant que personne morale

3.2.2.1 – Rôles

Les centres de formation sont destinés à l'enseignement et aux formations dispensées :

- À préparer toutes personnes désireuses de pratiquer la kinésiologie à titre professionnel dans un but lucratif, ou à titre personnel.
- À offrir un lieu de formation pour ceux et celles qui se présentent comme voulant enseigner et former à leur tour moyennant les critères concernant les divers enseignants
- À offrir un lieu de formation continue pour les kinésologues en exercice dans le cadre de la mise à jour de techniques et / ou de la supervision.

3.2.2.2 – Adhésion

L'adhésion d'un centre de formation est soumise à la déclaration et à l'adhésion à la FFK de tous les nouveaux apprenants entrant en formation.

Le centre de formation recevra un formulaire qu'il devra retourner, à la FFK, dûment complété avec, notamment, la date d'entrée de l'élève, sa date prévisionnelle d'examen et d'autres critères.

3.2.2.3 – Critères du centre de formation

o Devoir d'information et publicité

Conformément à la législation, toute personne morale qui exerce, à titre principal ou accessoire, l'activité de dispensateur de formation professionnelle doit, avant de conclure une convention de formation ou un contrat de formation professionnelle avec son commanditaire, lui communiquer toute une série d'informations préalables, dans le respect des règles applicables en matière de publicité. Tout organisme de formation doit par ailleurs établir le règlement intérieur applicable aux stagiaires et qui se doit d'être conforme au Règlement intérieur de la FFK.

Rappel est fait de la Loi : toute infraction à ces obligations peut être punie d'une amende de 4 500 €et/ou d'un emprisonnement d'un an.

Les centres de formation, dispensateurs de formation, doivent par ailleurs respecter plusieurs formalités lors de leur création et des règles de fonctionnement :

o La publicité

La publicité d'un centre de formation, qu'elle soit produite par le centre lui-même ou en son nom parle Pôle Formation, ne doit comporter aucune mention de nature à induire en erreur sur :

- Les conditions d'accès aux formations proposées.
- Leurs contenus.
- Leurs certifications.
- Leurs modalités de financement.

Sont remis au stagiaire avant son inscription définitive :

- Le programme.
- Les objectifs de la formation.
- La liste des formateurs avec la mention de leurs certificats (titre pour certains) ou qualités.
- Les horaires.
- Les modalités d'évaluation de la formation.
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires.
- Le règlement intérieur applicable à la formation.
- La plaquette fédérale.

Ces centres de formation se sont engagés à respecter le tronc commun et à partager le même programme d'enseignement couvrant le cursus global ainsi que le code de déontologie de l'enseignement définis par la FFK.

○ **Engagement pédagogique**

Il se doit de répondre aux éléments de formation qui sont au nombre de 4 critères réglementaires :

- Des objectifs pédagogiques déterminés préalablement.
- Un programme permettant de définir la progression utilisée pour atteindre les objectifs visés.
- Des moyens pédagogiques et d'encadrement.
- Un dispositif de suivi du programme et d'appréciation des résultats par des feuilles d'évaluations en fin de stage.

Les documents justifiant son déroulement :

- Convention de formation et son annexe pédagogique –ou, en leur absence, facture ou bon de commande précisant l'intitulé de l'action de formation, sa nature, sa durée, ses effectifs, ses modalités de déroulement et de validation, ainsi que son coût et les contributions financières de prise en charge le cas échéant
- Facture originale du coût pédagogique
- Attestation de présence des stagiaires

○ **Statut juridique**

Dans le cadre de la formation continue pour adultes, la FFK regroupe dans le Pôle Formation des centres de formation légalement constitués en personne morale auprès des autorités administratives et fiscales sous le code APE correspondant à la formation / enseignement.

○ **Le Directeur**

Pour être directeur, les critères ci-dessous doivent être respectés :

- Structurer le fonctionnement de son centre de formation selon les critères de la FFK
- S'assurer que les enseignants de l'école soient informés de ces critères et que leurs formations personnelles leur correspondent
- S'assurer que l'enseignement prodigué soit en adéquation avec le cursus défini par le Pôle formation
- Veiller à appliquer le code de déontologie
- Favoriser les échanges et retour d'expériences entre centres de formation, enseignants, apprenants et le Pôle Formation de la FFK (ex : mémoire apprenants et tout ce qui peut nourrir le développement de la kinésiologie)

Une Directrice ou un Directeur d'école peut être enseignant en kinésiologie ou avoir été kinésologue. Ils peuvent être, aussi, l'un comme l'autre dirigeant ou gérant de société, non kinésologue. Dans ce cas, il leur est imposé d'avoir un Directeur Technique Pédagogique ou un Coordinateur Technique, adhérent à la FFK en tant que formateur kinésologue.

○ **Critères de la formation dispensée et de validation**

- -La kinésiologie exigeant de la pratique, les cours par correspondance sont interdits. - -

Le stagiaire doit effectuer le nombre d'heures minimales de formation imposé par la fédération dans son cursus, pour se présenter à la certification.

Cette dernière, est basée sur l'acquisition de compétences en relation avec l'exercice de la kinésiologie (Cf. Fiche Ingénierie de formation)

▪ **Cursus**

Le suivi doit se dérouler sur une durée minimale de 2 ans.

▪ **Modules**

Dans le cadre de l'enseignement en face à face pédagogique la répartition dans les modules se décline comme suit : 40% de théorie et 60% de pratiques supervisées par le formateur et un éventuel assistant.

▪ **Validation de fin de cursus**

Les conditions de l'examen de fin de formation sont expliquées à l'article 6.2. Il est intitulé « Validation de fin de cursus ».

○ **Attestation de Compétences au métier de Kinésologue :**

Chaque année, les centres de formation remettront aux candidats ayant validés leur cursus une « Attestation de compétences au métier de Kinésologue », appelé aussi certificat fédéral, établie par la FFK.

Dans le cas d'une présentation en candidat libre, ou à défaut des pièces justificatifs, la personne devra se présenter à la session d'examen théorique et pratique organisée annuellement par le Pôle Formation de la FFK. L'Attestation de compétences au métier de Kinésologue, sera directement remise par la FFK.

L'Attestation de compétences au métier de Kinésologue, permet l'exercice et l'installation à titre professionnel.

○ **Formation continue**

La FFK et les centres de formation prévoient dans leur programme pédagogique, des modules de formation continue pour permettre aux kinésologues en exercice une mise à jour de techniques et/ou l'intégration de nouvelles techniques.

La mise à jour des connaissances pourra porter sur :

- Un nouveau stage
- Un redoublement de stage
- Une analyse de pratique professionnelle ou supervision

○ **Supervision**

Les centres de formation prévoient dans leur programme pédagogique, des modules de supervision pour permettre aux kinésologues en exercice d'analyser leur pratique professionnelle.

3.2.2.4 – Ressources des centres de formation

Les centres de formation jouissent des revenus générés par la facturation de la formation à leurs stagiaires.

Dans le cas où un stagiaire bénéficie d'une prise en charge, et est subventionné, le centre de formation signe une convention entre l'organisme de financement, le stagiaire, le centre de formation, la FFK et bénéficie des services administratifs du Pôle Formation de la FFK pour les tâches suivantes :

- Montage du dossier de subvention
- Suivi pédagogique
- Budget alloué pour le suivi de la formation

En contrepartie, le centre de formation s'engage à répondre à toutes les exigences liées à l'octroi de la subvention.

3.2.2.5 – Publicité et Registre

Les centres de formation bénéficient de la promotion faite autour de l'enseignement et de la formation au travers de la communication que le Pôle Formation entreprend.

Les moyens industriels et financiers sont mutualisés.

Les centres de formation sont répertoriés sur un Registre les répertoriant sur le site de la FFK.

3.2.2.6 – Commission certification

Le but de cette commission est d'octroyer une certification professionnelle dans le cadre du Registre National des Certifications Professionnelle (RNCP), ou dans le cadre de la Labellisation de Qualité des écoles dans leur formation.

Sa composition relève de la nomination de 5 membres volontaires, minimum du conseil d'administration Ils sont cooptés par le CA avec un responsable référent élu au CA.

3.2.2.7 - Commission d'affiliation des centres de formation

Son rôle consiste à faciliter un nouveau centre de formation à se constituer et le suivre jusqu'à son inscription à la fédération, tel que défini à l'article 2.

Les principaux sujets abordés seront la structure juridique, l'organisation de l'enseignement selon le linéaire pédagogique fédéral, l'obtention du Livret-passeport-apprenants personnalisé et veiller que les professeurs soient adhérents à la FFK.

Ces appuis viendront en complément des critères listés sur le site, concernant l'acceptation d'une école.

3.2.3-Enseignants et acteurs de l'enseignement

Les divers enseignants en exercice sous l'égide du Pôle Formation, signent le code de déontologie de l'enseignement de la kinésiologie.

Ils sont adhérents de la Fédération Française de Kinésiologie (FFK), commission composée de tous les enseignants, quels qu'ils soient.

Ils interviennent dans un ou plusieurs centres de formation indifféremment selon leurs compétences.

Si d'autres professionnels doivent intervenir dans des matières complémentaires et non en kinésiologie, les dirigeants s'assurent de leur certification, voire diplôme d'Etat si l'activité l'exige.

3.2.3.1 – Catégories

○ Certificat de Formateur en Kinésiologie

Sont appelés Formateurs en Kinésiologie toutes personnes intervenant au sein d'un centre de Formation affilié à la FFK et dédié à l'enseignement de la Kinésiologie.

Ils sont intégrés à l'équipe pédagogique et participent à la vie du centre de Formation

✚ Statuts

Ils interviennent en tant que salariés, et/ou prestataires de services, conformément à leur statut juridique et professionnel.

Ils doivent respecter les Règlements Intérieurs des centres de Formation dans lesquels ils interviennent.

- **Conditions pour devenir Formateur**

A. Les Formateurs doivent au préalable de leur formation :

- Être Kinésologue depuis trois ans.
- Être membre de la FFK et avoir signé la Convention de Formation de Formateur

B. Les futurs Formateurs suivront trois phases de Formation :

À l'issue de ces phases, il sera délivré un Certificat de Formateur en Kinésiologie par le Pôle formation

Première phase :

- Suivre le cursus complet de Kinésiologie, soit 600 h, en tant qu'observateur dans un centre de Formation affilié à la FFK selon le Linéaire Pédagogique de ce Centre (Compétences requises sous forme d'Unités d'Acquis d'apprentissage, Uaa)
- Être jury stagiaire sur une session de Certification de son centre de Formation.

Deuxième phase :

- Suivre et co-animer les cours du Tronc Commun du Linéaire Pédagogique de la FFK (soit 450 h) sous la supervision du Centre de formation.
- Être jury titulaire sur une session de Certification de son centre de Formation.
NB : A partir de 300 h de la première phase, l'élève Formateur peut commencer cette deuxième phase selon les accords passés avec son Organisme de Formation.

Troisième phase :

Passer une journée d'examen devant un jury constitué d'un membre du Pôle formation de la FFK

- ✚ **Coût de la formation d'un Formateur**

Elle se règle auprès du centre qui accueille l'enseignant en formation et se module ainsi :

- La première phase : Les cours suivis payable à 50%.
- A partir de la 2ème phase, l'enseignant en formation le dispense, en partie, sous la supervision de son formateur, de ce fait il n'est pas rémunéré.
- La troisième phase : L'enseignant en formation paye la FFK pour suivre le module psychopédagogie et paye ses frais d'examen.

- Certificat d'Instructeurs en Kinésiologie

Sont appelés Instructeurs en Kinésiologie toutes personnes intervenant sur les stages spécifiques pour former des Formateurs en Kinésiologie.

- ✚ **Statuts**

Ils interviennent en tant que salariés, et/ou prestataires de services, conformément à leur statut juridique et professionnel.

- ✚ **Conditions pour devenir Instructeur**

A. Les Instructeurs doivent au préalable de leur formation :

- Être Kinésologue depuis six ans.
- Être adhérent en tant que Formateur à la FFK depuis trois ans minimum

B. Validation des Instructeurs :

Passer une journée d'examen devant un jury constitué d'Instructeurs membres de la FFK de valider leur connaissance en matière de Psychopédagogie.

✚ **Coût de l'accompagnement d'un Instructeur**

Le candidat à l'accompagnement d'un instructeur de formateurs verra ses frais pris en charge par la FFK, dans le cadre du management d'un stage réservé aux instructeurs.

Le bénéfice de ce stage permettra la rémunération et le défraiement des agents d'encadrement. Il ne restera au candidat à la formation qu'à régler les frais de dossier à la FFK.

o **Les experts**

✚ **Statut juridique**

Ils interviennent en tant que salariés, et/ou prestataires de services conformément à leur statut juridique et professionnel.

✚ **Qualité**

Ils sont eux-mêmes kinésologues et concepteurs. Ils doivent respecter le règlement intérieur des centres de formation dans lesquels ils interviennent.

✚ **Rôle**

Les experts sont en relation avec le secteur « Recherche » du Pôle Formation, de même qu'ils côtoient les autres concepteurs.

Leurs compétences du fait de leurs qualités permettent de valider des outils tant sur l'aspect kinésologique, que scientifique. Ils sont référents auprès de la fédération.

o **Les tuteurs**

Ils accompagnent des kinésologues en activité désirant se former à leur tour pour enseigner la kinésiologie. Ils leur apportent des conseils tant sur la technique que sur l'animation du groupe. Ils assurent un suivi au de-là de la formation si nécessaire.

✚ **Statut juridique**

Ils interviennent en tant que salariés, et/ou prestataires de services conformément à leur statut juridique et professionnel.

✚ **Qualité**

Ils sont eux-mêmes kinésologues et formateur d'instructeur depuis au moins 5 ans. Ils doivent respecter le règlement intérieur des centres de formation dans lesquels ils interviennent.

✚ **Rémunération des tuteurs**

C'est le Pôle Formation qui rémunèrera les tuteurs. Elle se fera au prorata du temps passé avec l'apprenant pour terminer sa VAE.

3.2.2.2– Critères de l'enseignement

o **Cursus**

Le kinésologue qui se propose pour devenir instructeur ou formateur d'instructeurs en kinésiologie doit formuler une demande motivée écrite au Président de la FFK soumise à approbation du Conseil d'administration.

Après acceptation, sur proposition de la FFK et en concertation avec le demandeur, le Pôle Formation établit un plan de formation précisant l'école et le tuteur désignés.

o Formation continue

Les instructeurs ou formateurs sont soumis à la formation continue afin de garantir une qualité d'enseignement et de formation.

Afin de conserver leur certificat fédéral ils présenteront, devant un jury fédéral, un bilan pédagogique issu de leur expérience d'instructeurs / formateurs.

Ce qui pourra participer à la recherche et au développement des besoins que recouvre la pratique de la kinésiologie.

o Supervision

Les instructeurs ou formateurs sont soumis à des modules de supervision pour leur permettre une analyse de leur pratique professionnelle en tant que promoteur de groupe.

Ceci peut relever d'ateliers en groupe, ou de travail en séances individuelles dans une technique de leur choix. Le Pôle Formation peut organiser au moins une fois par an une session autour de ces échanges.

3.2.2.3– Publicité et Registre

Un registre des enseignants / formateurs destiné uniquement aux centres de formation, est établi afin que ces derniers sollicitent leurs interventions et les intègrent dans leur équipe pédagogique.

3.2.4- Les apprenants

La Fédération, par le biais du Pôle Formation, offre à une personne désireuse de se former en kinésiologie informations et conseils pour l'orientation de sa formation et peut maintenir un lien jusqu'à l'obtention de la certification.

Pour cela, le Pôle formation peut lui proposer une école répondant aux critères de formation tels que définis dans le présent règlement intérieur.

Dans le cas, où le stagiaire est subventionné pour effectuer sa formation, le Pôle Formation assure de façon tripartite la relation entre l'école choisie par le stagiaire, le stagiaire lui-même et l'organisme payeur.

Le Pôle Formation est à même de participer à des salons pour faire connaître les formations en kinésiologie.

Ce Pôle répertorie les apprenants qui sont adhérents de la FFK à titre individuel en tant que personnes physiques, pendant la durée de leur formation uniquement.

3.3 – Collège des associations régionales / départementales

La Fédération, s'assure que l'image de la kinésiologie au travers des actions menées par les associations est favorisée par des propos, des images, des comportements respectant la déontologie de la profession définie par la FFK.

Elle s'assure qu'un langage commun et représentatif de la kinésiologie soit utilisé à des fins de crédibilité, visibilité sur l'exercice de la kinésiologie.

Un coordinateur des associations sera élu afin de superviser et d'assister, au besoin, les Présidents de Région ou de Départements dans leurs activités.

Le coordinateur sera un kinésologue confirmé issu du Conseil d'Administration de la FFK.

3.3.1 – Attributions

Les associations régionales/départementales sont un relais pour la FFK dans la mesure où elles sont destinées à réunir en leur sein :

- Des kinésologues professionnels : travail en lien avec la FFK.
- Des apprenants en kinésiologie : travail en lien avec le Pôle Formation de la FFK.

Le but étant de :

- Favoriser l'échange entre professionnels
- Favoriser l'échange entre les professionnels et les apprenants.
- Promouvoir l'information autour de la kinésiologie au niveau régional / départemental.
- Faire acte de prospection pour faire promouvoir les instances régulant la kinésiologie.
- Remonter toute information utile pour mener des actions plus élargies tant syndicale que fédérale si nécessaire.
- Favoriser les échanges avec d'autres praticiens réglementés affiliés ou non.

3.3.2 – Critères

▪ Statut juridique

Les antennes régionales / départementales sont constituées en association auprès des autorités administratives françaises.

▪ Qualité

Les membres constituant le Conseil d'administration, le Bureau sont eux-mêmes kinésologues et adhérents pour les professionnels du FFK, et pour les apprenants de la FFK.

● Fonctionnement

Pour l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle, sont convoqués par les associations régionales ou départementales :

- Le coordinateur représentant de(s) association(s)
- Le délégué du Pôle Formation de la FFK pour les apprenants et enseignants

3.3.3 – Ressources des associations régionales / départementales

Les antennes régionales/départementales décident en Assemblée Générale Ordinaire d'un montant de cotisation adapté à leurs membres et à la taille de l'association.

En retour, elles sont soumises à cotisation pour leur adhésion à la FFK.

3.3.4 – Publicité et Registre

Les antennes régionales / départementales bénéficient des actions menées par la FFK autour de la kinésiologie, au travers d'une participation tant productive que financière.

Les antennes régionales / départementales sont répertoriées dans un registre accessible sur le site de la FFK.

3.4 – Collège des Syndicats

Les Syndicats ont pour objet principal de procéder à l'étude, à la défense des droits ainsi que des intérêts matériels et moraux des kinésologues membres de leur Syndicat et vis à vis de l'exercice de la kinésiologie.

3.4.1 – Attributions

Les syndicats collaborent et travaillent en commun sur les axes émis par la FFK tout en gardant leur autonomie. Conformément au livre IV du Code du Travail, ils interviennent pour :

- Organiser, structurer et promouvoir l'exercice de la profession en accord avec la législation en vigueur.
- Etablir un Code de déontologie qui garantit les compétences minimales de chaque kinésologue adhérent d'un Syndicat.
- Regrouper et fédérer les kinésologues
- Faire respecter les conditions d'obtention du numéro d'adhérent relevant des conditions décrites par le Règlement intérieur et le Code de déontologie du Syndicat.
- Défendre la kinésiologie et tous les kinésologues à condition expresse qu'ils respectent les statuts, le Règlement intérieur, le Code de déontologie, la législation et la fiscalité en vigueur.
- Ester en justice pour la défense de la profession de kinésologue.
- Mener une action de médiation en cas de litige entre un consultant et un kinésologue adhérent du Syndicat.
- Répertorier, gérer et éditer le Répertoire National des Kinésologues® (RNK).
- Intervenir auprès des professionnels qui, par ignorance ou mauvaise foi, risquent par leurs actes ou leurs propos, de porter préjudice à l'ensemble de la profession en les informant de leurs droits et leurs devoirs.

3.4.2 – Critères

- **Statut juridique**
Les Syndicats sont constitués en Mairie auprès des autorités administratives.
- **Qualité**
Ils réunissent en leur sein, comme le prévoit le Législateur, des professionnels de la kinésiologie.

3.4.3 – Ressources des Syndicats

Les Syndicats décident en Assemblée générale d'un montant de cotisation pour leurs membres.

En retour, ils sont soumis à cotisation pour leur adhésion à la FFK.

3.4.4 – Publicité et Registre

Les divers Syndicats peuvent bénéficier des actions menées par la FFK autour de la kinésiologie au travers d'une participation tant productive que financière.

3.5 – Collège des professionnels consultants

Ce sont des kinésologues ayant obtenus leur certification de fin de cursus. Ils souhaitent adhérer à notre système Fédéral, dans l'objectif de renforcer la profession.

Ils sont installés dans le respect de l'ensemble des réglementations administratives. Ils sont couverts dans leur pratique par une assurance Responsabilité Civile Professionnelle, Responsabilité Civile Exploitation ainsi qu'une Protection Juridique.

Ils cotisent à la FFK et ont le droit de vote aux Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires. Ils respectent le code de déontologie et plus spécifiquement cet article.

Leur adhésion est soumise à l'obtention de l'accord du Conseil d'Administration par le biais d'un dossier comportant :

- Fiche d'inscription
- Certificat d'école
- Extrait de casier judiciaire
- Photocopie de pièce d'identité (CNI ou Permis de conduire)
- Justificatif d'assurances
- Code de déontologie approuvé et signé

3.6 – Collège des professionnels non-kinésilogues

Ce sont des professionnels qui dans leur pratique utilisent le Test Musculaire sans toutefois être kinésilogues. Ils n'ont pas le droit de vote et ne peuvent pas se présenter au Conseil d'administration.

Ils apparaissent sur un Registre différencié comme tous les autres collègues de la FFK intitulé :« praticien de santé qui utilise les outils de la Kinésiologie ». Seules leurs coordonnées apparaissent, sont exclues les techniques utilisées.

3.7 – Collège des sympathisants

Ce sont des personnes désireuses de soutenir la kinésiologie.

Article 4 – Contenu de la Formation

Le contenu de la formation répond aux grilles des Unités d'acquis d'apprentissage et au volume horaire défini par le Pôle Formation.

4.1 - Référentiel de connaissances et d'acquis d'apprentissage

Celui-ci est destiné aux centres de formation qui doivent présenter au moins 800 heures dont les 600heures du programme de formation nécessaire aux apprenants

4.2 - Programme de formation des apprenants

Le programme de formation se compose d'un volume horaire de 600 h. A travers ce dernier, l'élève va acquérir les compétences et connaissances décrites dans le « référentiel de formation et de certification fédérale en kinésiologie » de la FFK.

Article 5

Les concepteurs font partis, par leur implication, de ce domaine de recherche en kinésiologie. Ils ont également une fonction de publication des articles autour de leurs découvertes. Pour que ces recherches soient intégrées au contenu de la formation décrits à l'Art. 4, elles seront soumises au processus de validation des nouveaux cours.

Article 6 – Validations

6.1 - Validation des nouveaux cours

Pour qu'un cours soit admis par le Pôle Formation il est indispensable que le concepteur soit membre de la FFK et ait signé le code de déontologie des enseignants. Le cours doit avoir été enseigné à trois (3) élèves au moins.

Il doit également avoir un minimum de créativité laissée à l'appréciation des experts nommés, et citer ses sources (lieux de formation, textes utilisés, bibliographie, etc.) Il doit impérativement utiliser le test musculaire.

Le concepteur devra remplir une demande de comptabilisation des heures enseignées, communiquer le programme en adéquation avec les unités d'acquis d'apprentissage (Uaa), définies par la FFK.

Le protocole défini est le suivant :

- Un comité d'Experts sera nommé. Il aura la charge d'une lecture préliminaire du dossier.
- Le concepteur sera invité à expliquer son cours, en termes de compétences, découpé selon le même procédé utilisé pour la fiche 6 du Registre National des Certifications Professionnelles.
- Dans le cas d'un avis favorable, le comité validera le cours
- Dans le cas d'un avis défavorable, des explications seront fournis au demandeur

6.2 - Validation de fin de cursus

Dès que le nombre d'heures prévues est effectué, une session d'examens théorique et pratique est organisée ouvrant sur l'obtention d'une « Attestation de compétences au métier de Kinésologue ».

Elle se compose de :

- Un écrit (QCM, ou autre)
- Un mémoire soutenu par le candidat
- Une séance pratique devant un jury
- Justifier de la pratique de 50 séances effectuées durant la formation
- Justifier de 10 séances personnelles chez un kinésologue (autre que son instructeur)
- Justificatif du PSC1

Ces critères, ainsi que ceux concernant le jury sont développés dans le document « Référentiel de Validation ».

6.3 Validation des Acquis de l'Expérience

Le sujet des V.A.E. est suffisamment complexe pour faire l'objet d'une annexe liée au présent règlement intérieur.

Article 7 - Adhésion

Quel que soit le collège, l'adhésion doit être formulée par écrit au Conseil d'administration et acceptée, à la majorité des membres présents votants, par ce dernier. Des bulletins d'adhésions sont disponibles sur le site de la FFK, ou auprès du secrétariat de la FFK, pour chacune des catégories.

Dès lors qu'elle est acceptée, elle est soumise à cotisation sur décision des montants votés en Assemblée Générale Ordinaire.

7.1 – Modalités d'adhésion

o Conditions d'adhésion :

- Être majeur au moment de l'inscription
- Remplir le formulaire d'adhésion.
- Avoir pris connaissance et s'engager par écrit à respecter les statuts, le présent Règlement intérieur et les différents codes (déontologie des enseignants et éthique) dont un exemplaire de chaque lui sera remis.
- Justifier d'un statut juridique conforme : Siret, dépôt en Préfecture, Mairie.
- Fournir les Statuts & Règlement intérieur et la composition des organes dirigeants ou personnes morales
- Justifier d'une Responsabilité Civile et Professionnelle (RCP) de façon spécifique en apportant la copie des documents en termes de preuve.
- Signaler par écrit s'il souhaite l'inscription ou non au Registre des écoles / centre de formation.
- Signaler par écrit s'il accepte ou non que ses coordonnées soient transmises à des tiers dans le cadre des actions menées par la FFK.
- S'acquitter de la cotisation d'adhésion dont le montant est fixé en Assemblée générale

Adhésion des responsables de centre de formation :

Les directrices ou directeurs de centre de formation s'acquittent d'une cotisation auprès de la FFK si leur statut de kinésologue professionnel consultant n'est pas reconnu.

Adhésion des Enseignants

Les Formateurs, ou instructeurs, enseignants les matières kinésiologiques, s'acquittent d'une cotisation auprès de la FFK, en tant que *kinésologue professionnel consultant*.

Composition des adhérents :

- Sympathisants
- Centres de formation
- Commission d'enseignants
- Commission d'apprenants
- Antennes régionales / départementales
- Syndicats
- Membre honoraire

Les membres honoraires n'ont pas droit de vote lors des Assemblées générales. Leur cotisation est libre.

Les sympathisants n'ont pas droit de vote lors des Assemblées générales.

Ils s'acquittent de la cotisation d'adhésion dont le montant est fixé en Assemblée générale ordinaire

7.2 – Numéro d'adhérent

o Obtention

Après la validation des pièces constitutives du dossier d'adhésion, l'adhérent satisfaisant aux conditions des Statuts, du présent règlement et du Code de déontologie, obtiendra un numéro d'adhérent délivré par la FFK justifiant de sa qualité de membre de la Fédération.

o **Maintien**

Le numéro d'adhérent est reconductible par tacite reconduction dès lors que l'adhérent se conforme aux modalités de renouvellement de l'adhésion prévues dans le présent Règlement intérieur et dans le maintien du respect du Code de déontologie.

L'adhérent devra porter sur au moins un de ses supports de communication le Numéro d'adhérent que la FFK lui octroie.

o **Perte**

Il perd le numéro d'adhérent dès lors que l'adhérent refuse de respecter une ou plusieurs conditions inscrites aux Statuts, Règlement intérieur et/ou Code de déontologie et pour défaut de règlement de la cotisation.

7.3 – Refus d'adhésion

Dans le cas où l'adhésion est refusée par la FFK ou la commission qui le représente, la décision est sans appel.

L'exercice du droit d'adhésion ne peut s'appliquer que dans la mesure où le demandeur répond en tous points aux conditions exigées par la FFK.

Dans ce cas, le demandeur peut représenter sa demande d'adhésion dès lors que celle-ci est conforme aux dites conditions établies par la FFK.

7.4 – Retrait

Tout adhérent peut se retirer à tout moment en adressant au Président de la FFK un courrier électronique ou par voie postale en recommandé dans les deux cas avec accusé de réception.

Article 8 – Cotisations

8.1 – Montant

Le montant des différentes cotisations est consultable sur le site Internet et / ou sur le formulaire d'adhésion téléchargeable également sur le site. Elle est communiquée sur simple demande adressée à la Fédération par voie postale ou électronique.

8.2 – Renouvellement

La qualité de membre est tacitement reconductible sous réserve du renouvellement des pièces suivantes accompagnant le règlement de la cotisation :

- Bordereau de renouvellement
- Quittance de l'assurance RCP en cours de validité
- Production du casier judiciaire vierge
- Copie du Procès-verbal d'Assemblée générale annuelle

La période de recouvrement du renouvellement des adhésions s'étend du 1er septembre au 31 décembre, soit deux mois et au plus tard jusqu'à la convocation de l'Assemblée générale.

Après relance du secrétariat, tout dossier incomplet au-delà de la période de renouvellement entraîne la suspension des coordonnées de l'adhérent dans l'annuaire de la FFK jusqu'à réception des pièces complètes ; Et à défaut la perte de sa qualité d'adhérent et tout ce qui s'y rattache.

Article 9 – Communication de l'adhérent

L'adhérent porte sur au moins un de ses supports de communication le numéro d'adhérent que la FFK lui attribue afin d'être clairement répertorié comme membre de la FFK.

Tout adhérent qui s'inscrit dans des annuaires professionnels où figurent conjointement d'autres techniques thérapeutiques ou assimilées comme thérapeutiques et/ou des thérapeutes, se doit de préciser dans son annonce :

« Conformément à la législation Française, le kinésologue et la pratique de la kinésiologie ne sont classés ni comme « thérapeute », ni comme « thérapie », ni comme « thérapeutique ».

L'adhérent fait dans tout support de communication, une distinction claire entre la kinésiologie et les disciplines étrangères à la profession.

Ses écrits sont en accord avec le Code de déontologie et le présent Règlement Intérieur de la FFK.

Il est circonspect dans sa communication et veille à garantir au mieux l'image de la profession. Il peut prendre conseil auprès de la FFK.

Il garde l'entière responsabilité de ses propos et ne s'exprime pas au nom de la FFK.

Article 10 – Sanctions disciplinaires

10.1 - Définition

Tout adhérent de la FFK, membre du Conseil d'administration ou du Bureau peut être suspendu à effet immédiat dans l'attente du déroulement de la procédure disciplinaire dans le cas soit d'une infraction au Code de déontologie, du Règlement Intérieur, des Statuts ou faisant l'objet d'une plainte

Il revient au Conseil d'administration de la FFK ou sur délégation de toute commission dument constituée en commission disciplinaire d'étudier les plaintes hors du cadre judiciaire et/ou les infractions constatées au Code de déontologie, du Règlement Intérieur, des Statuts concernant ses membres et de prendre la décision définitive.

Les plaintes doivent répondre aux prérogatives suivantes :

- Elles doivent être adressées au siège de la FFK, écrites et datées
- Elles comporteront les noms, prénom et adresse du plaignant, ainsi que les coordonnées professionnelles de l'adhérent concerné
- Les faits reprochés doivent être datés et clairement explicités

La FFK représentée par le Conseil d'Administration ou la commission disciplinaire est tenu de respecter les demandes de confidentialité des plaignants. Leurs noms et leurs coordonnées ne figureront sur les documents qu'avec leur accord. La FFK ne doit, en aucun cas, diffuser ni faire usage des courriers reçus.

Si la plainte concerne un membre du Conseil d'Administration, il ne participe ni au débat préliminaire ni au vote concernant son propre cas.

Selon la gravité des faits qui lui sont reprochés, l'intéressé concerné est prévenu par mail et/ou par une lettre recommandée avec avis de réception.

Il doit répondre par écrit avant de se présenter devant les membres du Conseil d'Administration ou devant la commission disciplinaire.

Le Conseil d'administration ou la commission disciplinaire peut convoquer l'intéressé(e) en vue de recueillir ses explications, par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai d'un mois à l'avance.

Pour présenter sa défense, l'adhérent peut être assisté par un Conseil tel un avocat ou un confrère kinésologue.

L'objectif de la convocation est de clarifier les faits par un débat contradictoire et d'entendre les propositions concrètes de(s) l'intéressé(s).

Après étude de la plainte, le Conseil d'Administration ou la commission disciplinaire vote à la majorité des deux tiers et par ordre de gravité une ou plusieurs sanctions :

- Un avertissement envers l'auteur concerné qui s'engage alors à être vigilant sur son enseignement, sa pratique et/ ou son comportement
 - L'accompagnement de l'auteur concerné par un professionnel expérimenté, membre de la FFK, qui joue alors le rôle de superviseur. Le choix du superviseur doit être validé par le Conseil d'Administration
 - Suspension et/ou retrait du numéro d'agrément
 - Le retrait du registre concerné
 - L'exclusion temporaire ou définitive éventuelle du Conseil d'Administration si le kinésologue concerné est l'un de ses membres
 - L'inéligibilité au sein de la FFK ou d'un de ses membres (Associations régionales /départementales, etc.)
 - L'engagement de poursuites judiciaires
- En cas d'égalité de votes, la voix du Président est prépondérante.

La décision intervient dans un délai de quinze jours. Elle est notifiée par le Conseil d'administration à l'intéressé(e) par lettre Recommandée.

A réception de la décision, l'intéressé(e) peut faire appel devant le Conseil d'Administration par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai d'un mois.

L'appel quant à la décision disciplinaire, sera examiné lors de la prochaine réunion du Conseil d'Administration.

L'exclusion temporaire ou définitive de la FFK a un effet immédiat et sans remboursement de cotisation.

10.2 – Commission Éthique

Cette commission permet de répondre aux divers litiges que la fédération rencontre.

Un groupe de travail sera constitué par des membres volontaires du Conseil d'Administration. Sont exclus de la commission tous membres impliqués dans le litige à gérer.

Désengagement

La Fédération Française de Kinésiologie du fait de sa volonté de transparence et de clarification, se dégage de toute responsabilité sur d'éventuelles dérives professionnelles. Celles-ci peuvent être religieuses, ésotériques, déviées (vies antérieures, entités, etc.) ou autres, liées à la kinésiologie.

La communication faite par chacun doit servir l'intérêt général de la kinésiologie. Dans le cas contraire, cette dernière peut résulter d'une mauvaise information ou d'un abus de confiance en vue d'escroquerie.

La FFK adressera aux personnes physiques ou morales, qui mettent en porte à faux ou discréditent la Kinésiologie, un courrier en RAR demandant de modifier leurs agissements à l'égard de la profession. Elle mettra en demeure quiconque ne respectant pas la conformité des documents, d'observer les règles de déontologie et d'éthique, établies par la FFK.

Article 11 – Fonctionnement de la Fédération Française de

11.1 – Le(a) Président(e)

Le (la) Président(e) de la Fédération Française de Kinésiologie est élu(e) à la majorité parmi les membres du Conseil d'Administration auquel il (elle) appartient pour une durée de 3 ans renouvelable.

- Il (elle) est le représentant légal devant la justice et pour tous les actes engageant la Fédération à l'égard des tiers.
- Il (elle) dirige la Fédération.
- Il (elle) signe tous les documents représentant ou faisant acte pour la Fédération.
- Il (elle) peut se faire assister dans ses démarches par tout membre du Bureau et/ ou du Conseil d'Administration.
- Le (la) Président(e) convoque, préside et anime le Bureau et le Conseil d'Administration dont il a la maîtrise de l'ordre du jour avec le (la) secrétaire.
- Il (elle) préside l'Assemblée Générale Ordinaire et/ou Extraordinaire et est force de proposition de l'ordre du jour auprès du Conseil d'Administration.
- Il (elle) assure les relations publiques internes et externes.
- Il (elle) établit le rapport moral annuel soumis à l'Assemblée Générale.

11.2– Le Conseil d'Administration

11.2.1- Composition

La Fédération Française de Kinésiologie est administrée par un Conseil d'Administration composé de 2 à 12 membres.

11.2.2 – Election, durée et renouvellement du Mandat

L'adhésion au Conseil d'Administrations est soumise à la nécessité d'être coopté durant une période d'une année, reconductible au besoin. Cela, laissant ainsi le temps au futur membre, de démontrer ses connaissances en kinésiologie et son intérêt pour la profession.

Il présente ses compétences professionnelles dans un ou plusieurs domaines : la kinésiologie, la comptabilité, la formation professionnelle, la pédagogie, la communication, la formation, l'administratif, le juridique, l'accompagnement professionnel, ou autre domaine ou projet utile au développement de la kinésiologie et de la FFK.

Les membres sont élus pour 3 ans par l'Assemblée Générale ordinaire à la majorité des membres votants présents et rééligibles au terme de ces 3 ans.

Sont élus des membres majeurs, jouissant de leurs droits civiques.

Toute nouvelle candidature est à présenter par voie électronique, ou par voie postale, et adressée au Président de la Fédération Française de Kinésiologie. Elle devra être accompagnée d'une profession de foi motivant sa candidature.

La candidature fera l'objet d'un accusé de réception par courriel de la part du Président et / ou du secrétariat.

Le Conseil d'Administration se réserve le droit de refuser toute candidature dont la motivation serait contraire à la direction de la FFK.

Le Conseil d'Administration se réserve le droit de poser une date limite pour la réception des candidatures par le (la) Président(e) et / ou secrétariat afin de favoriser le bon déroulement des élections.

11.2.3 – Rôles

- Le Conseil d'Administration prend toutes les décisions utiles à la bonne marche de la Fédération Française de Kinésiologie, dans le cadre des statuts, de son objet ainsi que du règlement intérieur.
- Il établit les statuts, le règlement intérieur et le code de déontologie dont il s'assure de l'application et de leur respect par les affiliés.
- Le Conseil d'Administration peut désigner à tout moment des membres qui constitueront une commission visant un objectif de travail précis (discipline, communication, etc.).
- La commission rend compte de son activité, dans un délai défini, afin de permettre des délibérations et le vote du Conseil d'administration sur ces axes de travail.
- Il convoque les Assemblées Générales, tant ordinaires qu'extraordinaires, à la suite desquelles il fait exécuter les décisions votées par ces Assemblées Générales.
- Il fixe l'ordre du jour des Assemblées Générales.
- Il détient le pouvoir disciplinaire envers tout contrevenant aux statuts, au règlement intérieur et au code de déontologie ou d'éthique.

11.2.4 – Réunions

11.2.4.1 - Modalités de réunions

Le Conseil d'Administration se réunit au minimum 2 fois dans l'année et chaque fois qu'il est convoqué par le (la) Président(e) en exercice et / ou à la demande du tiers de ses membres et toutes les fois que l'intérêt de la Fédération Française de Kinésiologie l'exige.

Les membres du Conseil sont invités à faire parvenir 15 jours à l'avance par voie électronique tous documents utiles à l'élaboration de l'ordre du Jour fixé par le (la) Président(e) en concertation avec le (la) secrétaire ou un membre du Bureau.

Des réunions spécifiques liées à l'activité propre d'un des collèges peuvent être organisées et se déroulent dans les mêmes conditions que celle du Conseil d'Administration dans son entier.

Dans ce cas, un compte rendu est établi en vue de ratifier le travail accompli par le Conseil d'Administration dans son entier.

Les personnes cooptées participent aux Conseil d'Administration, sur demande du Bureau, pour se voir confier des missions, ou intégrer des groupes de réflexions. Elles rendent compte des résultats de leur mission lors d'un CA ou au porte-parole du groupe intégré.

N'étant pas des membres élus, elles n'ont pas le droit de vote.

11.2.4.2- Convocation

La convocation et l'ordre du jour sont adressés par voie électronique dans le compte-rendu du CA précédent. Toute autre question non inscrite à cet ordre du jour peut être discutée mais n'est pas soumis au vote.

11.2.4.3 – Vote

Les résolutions sont faites à main levée et sont valables à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Dans le cas de votes sur des personnes, le vote se fait à bulletin secret.

En cas d'égalité, la voix du (de la) Président(e) de la Fédération Française de Kinésiologie est prépondérante.

11.2.4.4 – Procès-verbal

Un procès-verbal est établi et envoyé avant le CA suivant pour lecture et pour vote.

Un extrait du procès-verbal est rédigé selon la nature des délibérations et nécessité de communication aux adhérents et / ou à des tiers. Pour être valable, la mention « extrait » devra figurer sur ledit document et sera signé du (de la) Président(e).

Toute production en dehors de ces conditions prévues entraîne une exclusion de la FFK.

11.2.4.5 – Conditions de participation

- Les membres du CA s'engagent à assister aux réunions. Les membres qui sont absents à trois réunions dans l'année consécutives ou non, durant la même année fédérale, sauf raison valable admise par le Conseil, sont considérés comme démissionnaires.
- En cas d'absence excusée, un membre du Conseil d'Administration peut se faire représenter par un des autres membres du Conseil. Procuration lui sera donnée.
- Toutefois, aucun membre ne peut disposer de plus de deux (2) mandats en plus du sien.
- Les membres du Conseil d'Administration sont tenus au secret des délibérations sur les sujets évoqués au cours des réunions.

11.2.4.6.- Confidentialité

Toutes les réunions du Conseil d'administration sont privées en ce sens qu'elles sont réservées aux seuls membres élus du Conseil d'Administration. Toutefois, le (la) Président(e) de la Fédération Française de Kinésiologie, à son initiative ou sur proposition d'un des membres du Conseil, peut inviter un adhérent ou un consultant extérieur à assister et à participer aux réunions. Celui-ci est tenu au secret et n'a pas droit de vote. Les membres ayant participé à ces réunions sont tenus à la confidentialité même après expiration de leur mandat.

Tout manquement à ces conditions prévues entraîne une exclusion de la FFK.

11.3– Le Bureau

Le Bureau joue un rôle exécutif et applique les décisions du Conseil d'Administration qu'il supplée en cas d'urgence, en lui rendant compte lors de la séance suivante.

Ses fonctions sont bénévoles, seuls les frais justifiés et approuvés par le Conseil d'Administration peuvent être remboursés.

11.3.1 – Composition

Les noms des membres du Bureau sont consultables sur le site Internet ou sur simple demande adressée à la Fédération Française de Kinésiologie par voie électronique ou postale.

Le Bureau se compose au minimum de 2 membres : 1 Président et 1 trésorier

11.3.2 – Election, durée et renouvellement du Mandat

Le Bureau est élu par bulletin secret et par le Conseil d'Administration parmi ses membres à la majorité.

En cas d'égalité, la voix du (de la) Président(e) de la Fédération Française de Kinésiologie est prépondérante.

Si un poste devient vacant, il est procédé à une nouvelle élection à la prochaine réunion du Conseil d'Administration.

La durée du mandat des membres du Bureau est de trois ans au terme duquel les membres sont rééligibles.

11.3.3 – Rôle

Le (la) Président(e)

Cf. Article 8.1

Le (la) Vice – Président(e) s

Supplée, ou remplace, le (la) Président(e) sur délégation temporaire ou permanente sur certains dossiers ou sur la totalité de l'activité de la Fédération Française de Kinésiologie.

Le (la) secrétaire

Tient toute la correspondance de la FFK. Il (elle) est responsable des archives, tient le registre réglementaire (modification des Statuts, du Règlement Intérieur, changement de composition du Conseil d'Administration). Il (elle) organise les réunions du Conseil d'Administration, prépare les Assemblées, l'ordre du jour, rédige les procès-verbaux des réunions, des Assemblées Générales pour les soumettre au Conseil d'Administration. Sur délégation du (de la) Président(e), il (elle) signe les actes internes et administratifs.

o Le (la) trésorier(e)

Il (elle) a la charge de toutes les opérations financières de la Fédération Française de Kinésiologie à l'exception des opérations mobilières et immobilières pour lesquelles il (elle) doit avoir l'autorisation du Conseil d'Administration.

Il (elle) effectue les paiements, perçoit les sommes dues au syndicat, encaisse les cotisations.

Il (elle) gère les comptes et tient la comptabilité de la Fédération.

Il (elle) a la possibilité de s'adjoindre les conseils et services d'un comptable, expert-comptable.

Il (elle) a la responsabilité de faire paraître les comptes de la Fédération sur le site internet dans le respect de la loi sur la transparence des associations.

Il (elle) présente le compte-rendu financier de l'exercice clos, propose le budget et le montant des cotisations d'adhésion pour l'année à venir au Conseil d'Administration qui le soumet au vote de l'Assemblée générale ordinaire.

Il (elle) détient avec le (la) Président(e) la signature des comptes bancaires.

11.4- Assemblée Générale Ordinaire

Durant l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle, les grandes orientations, sont votées notamment concernant les prises de position face aux pouvoirs publics, les actions à mener pour faire reconnaître la profession et tout autre action demandée par les adhérents et nécessitant l'appui de la Fédération Française de Kinésiologie.

Le reste de l'année, une plate-forme virtuelle de communication entre les adhérents et le Bureau est mise en place, afin de résoudre les problèmes qui se posent et prodiguer aide et conseils.

Seuls les membres de la Fédération Française de Kinésiologie étant à jour de leur cotisation de l'année écoulée se réunissent en Assemblée Générale Ordinaire selon les dispositions ci-dessous.

11.4.1 – Convocation

L'Assemblée Générale peut se réunir autant de fois que nécessaire et au moins une fois par an, sur convocation individuelle du Conseil d'Administration. Celle-ci est adressée par tout moyen (voie postale, électronique) au moins quinze jours à l'avance.

11.4.2 – Ordre du Jour

L'ordre du jour sera fixé par le Conseil d'Administration sur proposition du (de la) secrétaire. Il figure sur la convocation ainsi que toute pièce nécessaire aux questions soumises au vote de l'Assemblée.

11.4.3 – Déroulement de l'Assemblée Générale Ordinaire

Une feuille de présence est émarginée par chaque adhérent présent et par chaque mandataire qui détient un pouvoir ou accepte de représenter un adhérent absent.

Le (la) Président(e) veillera au respect de l'ordre du jour. Il (elle) est chargé(e) de la police de l'Assemblée Générale et peut déléguer cette charge à un autre membre.

Le (la) secrétaire se charge de rapporter les votes de l'Assemblée Générale des points mentionnés à l'ordre du jour afin d'établir le procès-verbal.

Le procès-verbal est signé par le (la) Président et le (la) Secrétaire, ou à défaut un autre membre du Bureau.

11.4.4 – Pouvoirs

Les adhérents convoqués en Assemblée Générale qui ne peuvent pas se déplacer ont la possibilité d'adresser au (à la) Président(e) ou au (à la) Secrétaire un pouvoir daté et signé désignant un autre adhérent mandataire (en s'assurant qu'il soit présent) ou laissé en blanc.

Il revient au (à la) Président(e) de la Fédération Française de Kinésiologie de recueillir l'ensemble des pouvoirs dans le cas où ceux-ci ont été laissés en blanc.

S'il le souhaite, le (la) Président(e) peut répartir les pouvoirs recueillis de façon équitable parmi les membres du Bureau ou les autres membres présents à l'Assemblée Générale.

11.4.5 – Votes

Les votes ont lieu à la majorité des membres présents votants. En cas d'égalité, la voix du (de la) Président(e) est prépondérante.

L'Assemblée Générale ordinaire entend et prend connaissance du rapport moral du (de la) Président(e) sur les activités de la Fédération sur l'exercice clôturé.

Elle approuve ou non les comptes. Elle donne le quitus sur la gestion des comptes de l'exercice clôturé. Elle vote le budget prévisionnel pour l'année à venir.

Elle fixe le montant proposé de la cotisation annuelle.

Toutes les décisions de l'Assemblée Générale convoquée et délibérant conformément aux dispositions statutaires s'appliquent de plein droit à tous les adhérents de la Fédération Française de Kinésiologie.

11.5– Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut être réunie simultanément à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les dispositions générales décrites dans le règlement intérieur relatives aux Assemblées Générales Ordinaires s'appliquent également aux Assemblées Générales Extraordinaires, sauf pour les dispositions spécifiques mentionnées ci-dessous :

Dispositions spécifiques :

Le (la) Président(e) est tenu(e) de convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire sur proposition d'au moins la moitié des adhérents de la Fédération Française de Kinésiologie et / ou sur proposition du Conseil d'Administration.



L'Assemblée Générale Extraordinaire délibère sur toute affaire importante et urgente, la modification des statuts, la dissolution de la Fédération Française de Kinésiologie.

L'Assemblée Générale Extraordinaire vote à la majorité de la moitié des adhérents présents et représentés, plus une voix (majorité simple).