

REGLEMENT INTERIEUR

SYNDICAT PROFESSIONNEL ALIZÉ

ARTICLE 1 - OBJET

La défense des intérêts matériels et moraux, collectifs et individuels, des masseurs-kinésithérapeutes, physiothérapeutes et des cadres issus des filières précitées,

La défense de la liberté des masseurs-kinésithérapeutes, physiothérapeutes et des cadres issus des filières précitées,

La défense et l'assistance des masseurs-kinésithérapeutes, physiothérapeutes et des cadres issus des filières précitées devant toutes les juridictions,

La mise en œuvre des possibilités ouvertes par l'article L 411-18 du Code du travail, Le dialogue avec les autres professions de santé,

Les questions relatives à la formation, la formation continue, aux compétences des masseurs-kinésithérapeutes, physiothérapeutes et des cadres issus des filières précitées,

La sauvegarde et la promotion des droits, la défense, le soutien et l'assistance aux jeunes masseurs-kinésithérapeutes, physiothérapeutes et des cadres issus des filières précitées.

La défense du droit du travail et d'exercice,

Et, plus généralement, exercer toutes activités liées à l'information professionnelle des masseurs-kinésithérapeutes, physiothérapeutes et des cadres issus des filières précitées.

ARTICLE 2 - SIEGE

Le siège du syndicat professionnel Alizé est défini dans les statuts.

Le siège pourra être transféré en tout autre lieu par simple décision du Bureau prise à la majorité des membres.

ARTICLE 3 - FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

L'organisation territoriale du syndicat est nationale.

Les Statuts du syndicat et le présent Règlement Intérieur ne définissent que la structure nationale.

Des Délégués Régionaux, Délégués Départementaux ou Correspondants Locaux sont désignés par le Bureau sur avis du Conseil d'Administration.

Chaque région aura la possibilité de publier sur les différents supports du syndicat (Actu'Alizé, site internet, page FB, etc), sous réserve de validation par la commission communication.

Les sections régionales n'ont pas d'existence juridique propre, elles suivent la ligne déterminée par le Conseil d'Administration National. L'organisation d'événements locaux est soumise à l'approbation du Conseil d'Administration qui débloque les crédits nécessaires à leur réalisation après présentation d'un budget prévisionnel, d'un descriptif détaillé de l'événement et vote du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4 - EXERCICE SOCIAL

L'exercice social commence le 1er Janvier pour se terminer le 31 Décembre.

Il peut être prorogé par décision du Bureau à la majorité des deux tiers.

ARTICLE 5 - ADHÉSION

Tous les masseurs-kinésithérapeutes, kinésithérapeutes, physiothérapeutes, les cadres issus des filières précitées, possédant ou ayant possédé les qualités légalement requises pour exercer la profession sur le territoire de la République Française, quel que soit leur mode d'exercice, salarié, libéral, mixte, retraités, étudiants de la filière, ainsi que toutes les associations de formation

professionnelle peuvent adhérer au Syndicat.

Les demandes d'adhésions sont formulées par lettre ou par formulaire téléchargeable, accompagné du montant de l'adhésion.

Le Bureau est souverain pour accepter ou refuser une adhésion sans avoir à en faire connaître les motifs.

ARTICLE 6 - MONTANT DE L'ADHÉSION

Le montant de l'adhésion est fixé chaque année par le Conseil d'Administration statuant à la majorité de ses membres présents.

Les cotisations versées au cours d'une année sont considérées versées pour l'année au cours de laquelle le versement a été effectué.

Le Conseil d'Administration peut accorder, par décision de la majorité des membres présents ou représentés, une dérogation à la règle ci-dessus, selon des modalités définies dans le règlement intérieur.

Le Bureau peut également décider d'une exemption de cette cotisation ou d'une réduction de son montant pour les masseurs-kinésithérapeutes en difficultés.

ARTICLE 7 - COMPOSITION DU SYNDICAT

Le Syndicat se compose des :

- Membres fondateurs : (Liste des membres fondateurs en annexe 1)
- Membres actifs.
- Adhérents à jour de cotisation annuelle.
- Membres d'honneur.

La qualité de Membre d'honneur peut être décernée sur décision du Bureau prise à la majorité absolue de ses membres à toute personnalité, même non kinésithérapeute, s'étant particulièrement distinguée :

- ➡ soit par les services rendus au Syndicat,
- ➡ soit par son action exceptionnelle en faveur des buts poursuivis par le Syndicat.

Le Statut de membre d'honneur est un statut honorifique et ne confère aucun droit de vote.

Les membres fondateurs sont membres d'honneurs d'office, ils peuvent tout à fait, s'ils le souhaitent, se porter candidats pour siéger au Conseil d'Administration en tant que membre actif.

ARTICLE 8 - PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

L'adhésion manifeste l'accord de l'adhérent avec les buts statutaires du Syndicat et ses règles de fonctionnement.

La qualité de membre du syndicat se perd :

- D'office par la démission, tout membre du Conseil d'Administration souhaitant démissionner doit adresser au Bureau du syndicat une lettre de démission. La date d'effet retenue pour la démission est la date de présentation du courrier.

-D'office en cas de décès du membre,

- Par la radiation d'office lorsque le membre fait l'objet d'une interdiction définitive d'exercer d'ordre administrative, disciplinaire ou pénale une fois que l'ensemble des recours aura été épuisé.

- Par la radiation, sur proposition du Bureau ,prononcée par le Conseil d'Administration à la majorité des deux tiers de ses membres présents ou représentés, pour infraction aux règles et principes régissant le syndicat

- Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- ➡ une condamnation pénale pour crime et délit ;
- ➡ toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités du syndicat, à ses intérêts ou à sa réputation.

Le Conseil d'Administration décide, à la majorité absolue (qui correspond au premier nombre entier dépassant la moitié du nombre de suffrages exprimés) de ses membres présents ou représentés, de l'ouverture de la procédure disciplinaire.

La procédure disciplinaire pour radiation est annoncée par lettre recommandée avec accusé de réception signée par le Président du syndicat.

Le membre informé peut présenter sa défense devant le Conseil d'Administration s'il le souhaite dans les trente jours suivant la réception de la lettre recommandée que ce soit par écrit, par mail, ou lors d'une réunion dématérialisée.

Les conclusions de la procédure seront prononcées définitivement sans réponse du membre concerné ou après qu'il a présenté sa défense si celle-ci n'est pas reconnue satisfaisante par la majorité absolue des membres du Conseils d'Administration présents ou représentés.

Le bureau notifie la décision par lettre recommandée, celle-ci n'est pas susceptible de recours.

ARTICLE 9 - DROIT DE VOTE ET CONDITIONS POUR SE PORTER CANDIDAT

Nul ne peut avoir le droit de vote à quelque moment que ce soit de la vie du syndicat s'il n'est à jour de sa cotisation syndicale annuelle.

la date d'exigibilité de la cotisation pour les membres élus, ou agissant dans le cadre de leur mandat sera le 31 MARS de l'année en cours .

Nul ne peut être, candidat au sein du conseil d'administration :

- s'il n'est à jour de sa cotisation,
- et s'il ne peut justifier de deux années ininterrompues de qualité de membre d'Alizé à jour de cotisation.

Par dérogation, le CA sortant s'exprimant à la majorité absolue peut autoriser à se présenter un candidat qui ne ne peut justifier de deux années ininterrompues de qualité de membre. Celui-ci devra toutefois être à jour de cotisations.

La date de clôture du dépôt de candidatures, est fixée 48H au moins avant la tenue de l'AG.

L'élaboration de la liste validée par le bureau, présentée lors des élections est de la responsabilité de membres du CA

Seuls les adhérents présents ou représentés, remplissant les conditions sus-citées pourront se déclarer “candidat” aux élections du conseil d’administration.

En cas de candidature non acceptée ,tout adhérent pourra se voir proposer un engagement aux seins des commissions et départements.

ARTICLE 10 - ASSEMBLEE GENERALE DU SYNDICAT PROFESSIONNEL ALIZÉ

L'Assemblée Générale du Syndicat Alizé se réunit sur convocation du Président ou du Secrétaire Général au moins une fois par an.

L'Assemblée Générale réunit tous les adhérents à jour de leur cotisation de l'année de sa tenue.

L'Assemblée Générale est qualifiée d’ “extraordinaire” lorsqu’elle est appelée à délibérer sur la modification des statuts ou la dissolution. Elle est qualifiée d’ “ordinaire” dans tous les autres cas. Toutefois, les modifications de statuts relatives au transfert du siège du Syndicat relèvent du Bureau et ne nécessitent pas de réunir une Assemblée Générale.

Les décisions sont prises en Assemblée Générale ordinaire à la majorité simple des membres présents ou représentés, en Assemblée générale extraordinaire à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Elle procède à l’élection des membres élus composant le Conseil d’Administration.

Fréquence

La durée d’un exercice est définie par le Bureau et peut être modifiée par décision de la majorité des membres du Bureau présents ou représentés.

La date de convocation de l’Assemblée Générale peut être prorogée par décision du Bureau.

La latence entre deux assemblées générales ne peut excéder dix-huit mois.

Convocation

L’Assemblée Générale est convoquée sur décision du Bureau avant la fin de l’exercice en cours.

La convocation est adressée par courriel à chaque adhérent.

Le délai entre la date de l'envoi des convocations et la date de l'Assemblée Générale est au moins de quatorze jours. En cas de nécessité de procéder à une seconde convocation, le délai est au moins de huit jours.

La convocation comporte la date, l'heure et le lieu de la séance ainsi que les questions inscrites à l'ordre du jour, et est accompagnée si besoin des documents nécessaires à l'information des adhérents et la compréhension des points portés à l'ordre du jour. Ces documents sont adressés par courriel aux adhérents.

Ordre du Jour de l’Assemblée Générale

L’ordre du jour de l’Assemblée Générale est fixé par le Bureau.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l’ordre du jour.

Toutefois, le Bureau ne peut refuser l’inscription à l'ordre du jour des sujets demandés jusqu’à 48 heures avant la tenue de l’Assemblée Générale :

- par un Responsable de commission,
- par le Président de la Commission de Contrôle,
- par un Délégué Régional,
- par un adhérent.

Quorum et Procurations

L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer que si au moins 20 adhérents sont présents ou représentés, ou ont votés par correspondance sur les résolutions soumises au vote.

Lorsque le quorum n'est pas atteint l'Assemblée Générale est reportée et une nouvelle assemblée générale est convoquée au moins huit jours après la date de la première assemblée générale.

Le quorum est constaté en début de séance par le Président du syndicat à partir de la feuille d'émargement faisant état des membres présents, représentés ou ayant votés par correspondance. Les adhérents peuvent donner une procuration pour une séance de l'Assemblée Générale. Nul ne peut être porteur de plus de trois procurations pour une séance à l'exception des membres du Bureau, qui peuvent être chacun porteur de 50 procurations maximum et des autres membres du Conseil d'Administration qui peuvent être porteur chacun au maximum de 20 procurations.

Les procurations nominatives peuvent être communiquées par courrier, par télécopie ou par courriel, voire remises en main propre au secrétaire du syndicat qui les enregistre. Les procurations seront soit :

- établies sur le formulaire adressé par le secrétariat avec la convocation, et retournées complétées avec la signature de l'adhérent absent ;
- établies sur papier libre avec la signature de l'adhérent absent et comportant les mentions suivantes : Je soussigné(e) (nom prénom) donne pouvoir pour me représenter lors de l'AG du syndicat Alizé du (date) à (nom, prénom ou membre du Bureau ou membre du Conseil d'Administration).
- établies par mail si elles sont envoyées à partir du mail donné par l'adhérent lors de l'adhésion

Si des procurations ne sont pas attribuées de façon nominative, elles seront réparties entre les membres du Bureau ou du Conseil d'Administration.

Déroulement de l'Assemblée Générale

Les séances de l'Assemblée Générale ne sont pas publiques, elles sont réservées aux adhérents. Le Président du syndicat Alizé assure la présidence de séance. En cas d'absence, le Président est suppléé par le Vice-Président. En cas d'absence du Vice-Président, la présidence de séance est assurée par le membre du Bureau le plus âgé à la date de l'Assemblée Générale. Un Secrétaire de séance et au moins un scrutateur sont nommés.

En début de séance, le Président de séance vérifie le quorum établi à partir de la feuille d'émargement. Il annonce à l'Assemblée le nombre d'adhérents présents, représentés ou ayant votés par correspondance.

Le quorum étant atteint, il ouvre la séance, prononce d'éventuelles suspensions de séance et prononce la clôture.

Les adhérents qui entrent en séance après le début de celle-ci devront faire constater leur entrée par le Secrétaire de séance et signer la feuille d'émargement en précisant l'heure d'arrivée.

Délibérations

Les questions inscrites à l'ordre du jour sont débattues dans l'ordre indiqué dans la convocation, sauf avis contraire du Président de séance.

Tout adhérent qui désire prendre part aux débats, doit demander la parole au Président de séance. Elle est donnée dans l'ordre dans lequel elle a été demandée, si plusieurs adhérents demandent la parole en même temps, l'ordre des orateurs est fixé par le Président de séance. L'adhérent intervenant s'adresse à l'ensemble de l'assemblée ainsi qu'au Président de séance.

Le Président de séance peut intervenir pour inviter l'orateur à ne pas s'écarter du sujet débattu. Le Président de séance est garant de la sérénité des débats.

Les délibérations sont prises à main levée, excepté l'élection des membres du conseil ou la volonté exprimée d'un des membres présents.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

A épuisement des questions traitées, le Président de séance annonce la fin de l'Assemblée Générale.

Règles de majorité

Les décisions de l'Assemblée sont prises à la majorité absolue des votes exprimés sauf dans les cas où une majorité des deux tiers (deux tiers des suffrages exprimés) est requise en vertu des dispositions du présent règlement (Dissolution du syndicat, modification du Règlement intérieur, radiation d'un membre, etc).

Pour le calcul de la majorité, sont pris en compte les suffrages exprimés.

Les votes s'effectuent à main levée.

En cas de vote sur des personnes ou suite à la demande d'un adhérent, un vote à bulletin secret sera organisé.

Procès-verbal

La tenue de l'Assemblée Générale donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal signé par le Président de séance ou le Secrétaire de séance et au moins un des scrutateurs. Il est établi sans blancs ni ratures, sur des feuillets numérotés.

Les horaires d'ouverture et de fin de l'Assemblée Générale sont notifiés sur le procès-verbal.

Le procès-verbal de l'Assemblée Générale est à disposition de tous les adhérents à jour de cotisation sur demande.

ARTICLE 11 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SYNDICAT PROFESSIONNEL ALIZÉ

Administration

Le Syndicat est administré par le Conseil d'Administration pour une durée de 5 ans.

Composition du Conseil d'Administration

Le conseil d'Administration du syndicat Alizé se compose au maximum de 21 membres (dont, si possible, quatre membres issus de la filière salariée).

Les membres du Conseil d'Administration sont des représentants des masseurs-kinésithérapeutes, physiothérapeutes et cadres issus de ces filières, exerçant en France à titre libéral, salarié ou mixte.

Peut être élu membre du Conseil d'Administration, tout adhérent à jour de cotisation.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus pour 5 ans en Assemblée Générale, par les adhérents présents ou représentés et à jour de cotisation.

Le mandat des élus est renouvelable.

Les membres fondateurs ont un statut de membre d'honneur du syndicat, ils peuvent toutefois être élus au Conseil d'Administration s'ils sont candidats et cotisants.

Vacance de poste

Motif de vacances de poste

Un poste peut devenir vacant soit :

par la perte de la qualité de membre (cf. Article 7)

non assiduité : Un membre du Conseil d'Administration ne s'étant pas présenté ni excusé à 2 CA successifs se verra adresser un rappel concernant l'assiduité, si suite à ce rappel il ne se présente pas au CA suivant il sera démis d'office de ses fonctions et son poste fera l'objet d'une élection partielle au cours de l'Assemblée Générale faisant suite à la fin de ses fonctions. Le mandat de l'administrateur nouvellement élu prendra fin à la date à laquelle devait normalement expirer le mandat de l'administrateur démis d'office.

cessation définitive de l'exercice de la profession : Tout membre du Conseil d'Administration qui cesse définitivement d'exercer est démis de son poste lors de l'assemblée générale qui suit la date correspondant à l'arrêt définitif de son activité.

Remplacement provisoire

En cas de vacances de poste d'un ou plusieurs membres au sein du Conseil d'Administration le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ces membres.

Régularisation lors de l'AG suivante

Ces remplacements sont officialisés au cours d'une élection partielle par l'Assemblée Générale lors de l'AG ordinaire leur succédant.

Cette nouvelle élection porte sur le nombre de poste à pourvoir. L'élection partielle est ouverte aussi bien aux personnes qui ont officié en tant qu'administrateur qu'aux autres membres du syndicat.

Durée du mandat du nouveau membre élu

Dans ce cas, le mandat du nouveau membre élu court jusqu'à la fin du mandat du membre dont le poste est vacant.

Cas particulier de la démission d'un membre du bureau

Si le membre démissionnaire était membre du bureau, lors du conseil d'administration suivant une élection partielle est organisée pour pourvoir son poste parmi les membres du CA.

Les membres nommés pour faire office provisoirement d'administrateur ne peuvent être candidats pour un poste au sein du bureau avant que leur nomination n'ait été officialisée lors de l'AG suivante.

Missions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration du syndicat Alizé a pour missions :

- ✓ de définir un programme de travail annuel,
- ✓ d'approuver les rapports sur la gestion du Bureau,
- ✓ d'approuver les rapports sur la situation financière et morale du syndicat,
- ✓ d'approuver les comptes de l'exercice clos,
- ✓ de délibérer sur les questions mises à l'ordre du jour,
- ✓ de pourvoir, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Bureau ou du CA,
- ✓ de proposer tout axe de réflexion ou de projet.
- ✓ d'organiser toute consultation nécessaire à la bonne marche du syndicat

Convocation du CA :

Le CA se réunit sur convocation du bureau, une à deux fois par an, que ce soit en présentiel ou en CA virtuel (skype par exemple). La convocation ainsi que l'ordre du jour seront transmis par mail à chaque membre du CA au moins 14 jours avant la date choisie pour la tenue du CA.

Les membres du CA disposent de 7 jours à compter de l'envoi de la convocation pour demander l'ajout d'une question à l'ordre du jour.

Décision du Conseil d'Administration :

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.

Confidentialité

Les membres du CA s'engagent à ne pas divulguer, de quelques manières que ce soit, en dehors du CA les informations qui sont portées à leur connaissance. Le cas échéant, en fonction de la gravité du manquement à ce devoir de confidentialité, le Conseil d'Administration pourra envisager d'entamer une procédure de radiation et se réserve le droit de porter l'affaire en justice en fonction du préjudice subi par le syndicat.

ARTICLE 12 - LE BUREAU DU SYNDICAT PROFESSIONNEL ALIZÉ

Composition du Bureau

Le Conseil d'Administration du syndicat Alizé élit en son sein un Bureau qui comprend :

- un président,
- deux vice présidents dont un en charge de la vie conventionnelle,
- un trésorier,
- un trésorier adjoint si nécessaire,
- un secrétaire général,
- un secrétaire général adjoint si nécessaire ;

Le Conseil d'Administration peut décider de la création d'autres postes fonctionnels au sein du bureau.

Les membres du Bureau sont élus par un vote distinct pour chaque poste et dans l'ordre suivant : Président, Vice-président, Trésorier, Trésorier Adjoint, Secrétaire Général, Secrétaire Général Adjoint, poste(s) fonctionnel(s) complémentaire(s) si besoin.

L'élection des membres du Bureau a lieu à bulletins secrets, à la majorité absolue des suffrages exprimés aux deux premiers tours, et à la majorité relative au troisième. En cas d'égalité des suffrages, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Les membres du Bureau sont élus pour la durée du mandat du Conseil d'Administration soit 5 ans.

Destitution d'un membre du Bureau

En cas de non- respect du présent règlement dans l'exercice de son mandat, et après avoir été mis en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception signée par le Président de présenter sa défense devant le Bureau, s'il le souhaite, tout membre du Bureau est démis d'office de son mandat de membre du Bureau par le conseil d'administration se prononçant à la majorité des deux tiers de ses membres présents ou représentés.

En fonction de la gravité du manquement la procédure portera sur le poste au sein du bureau ou sur la qualité de membre

Fonctionnement du Bureau

Le Bureau se réunit autant que de besoin, sur convocation du Secrétaire Général ou sur demande de la moitié de ses membres. Cette demande doit être adressée au Bureau par courriel.

La convocation de la réunion de bureau est adressée sept jours avant la tenue du bureau par le secrétaire Général.

L'ordre du jour du Bureau est fixé d'un commun accord entre le Secrétaire Général et le Président, et adressé par le Secrétaire Général 7 jours avant la réunion à ses membres ainsi qu'aux invités éventuels. Les participants peuvent demander l'ajout de questions à l'ordre du jour jusqu'à 1 jour avant la tenue de la réunion.

Les décisions du Bureau sont prises après vote à la majorité des membres présents. Pour le calcul de la majorité, les abstentions ou refus de vote ne sont pas pris en compte. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante ;

La participation d'un membre par SMS ou tout autre moyen de communication écrit est reconnue valable et par conséquent son vote également. Pour être valable le vote par écrit doit être transmis simultanément au Secrétaire Général et au Président. Le Secrétaire Général se charge de centraliser les votes transmis par écrit et tient ces éléments à la disposition des autres membres du Bureau.

Les réunions du Bureau donnent lieu à l'établissement d'un compte-rendu adressé par courriel à toutes les personnes conviées à la réunion, ainsi qu'au Conseil d'Administration.

Missions du Bureau

Les membres du Bureau conduits à s'exprimer à l'extérieur du syndicat le font dans le strict domaine de compétence de celui-ci et leurs déclarations ne doivent engager le Conseil

d'Administration que sur les seuls sujets qui ont fait l'objet d'un débat ou d'un vote au sein de ses instances.

Le Bureau exerce toutes les missions qui lui sont confiées par le Conseil d'Administration du syndicat.

Il est chargé d'expédier les affaires courantes, de préparer les réunions du Conseil d'Administration et de soumettre à celui-ci toutes les questions dont il est saisi, d'adresser à l'étude des commissions de travail les questions qui nécessitent un examen, d'exécuter les décisions du Conseil d'Administration.

Il peut prendre, dans l'intervalle des assemblées générales, toutes décisions utiles à la gestion du syndicat dans le cadre des missions qui lui sont confiées par le Conseil d'Administration. Il désigne des correspondants ou délégués régionaux, départementaux ou locaux.

L'assemblée générale approuve le rapport : moral, financier et d'activité, établi chaque année par le Bureau dont il contrôle ainsi l'action.

La commission de contrôle propose à l'Assemblée Générale de valider ou d'invalidier le rapport financier.

Fonctions des membres du Bureau

Le Président et, en cas d'absence du président, le(s) Vice-président(s) :

Le Président représente le syndicat en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Il ordonnance les dépenses.

Il préside l'Assemblée et le Bureau, et représente le syndicat dans tous ses rapports avec les autres institutions, mais également dans tous ses rapports avec les médias.

Il signe toutes les communications officielles, actes et conventions établis au nom du syndicat.

Il est seul habilité, sur décision de la majorité des membres du bureau présents ou représentés, à ester en justice ou à mandater toute personne, membre du syndicat ou avocat, pour représenter le syndicat devant toute juridiction.

Il est habilité à engager les dépenses utiles au fonctionnement du syndicat. Il peut engager sans accord préalable et sur présentation de justificatif des dépenses jusqu'à un plafond mensuel de 200 euros. L'ensemble des dépenses supérieure à 200 euros doit faire l'objet d'une approbation par le bureau jusqu'à un montant de 1000 euros, puis d'une approbation par le CA pour les montants supérieurs.

Il peut donner délégation à un membre du Conseil d'Administration, avec l'accord du Bureau

Le(s) Vice-président(s) assure(nt) les missions du Président en son absence et l'assiste(nt) dans ses fonctions ordinaires sous le contrôle du Bureau.

Le Secrétaire et le Secrétaire Adjoint :

Le Secrétaire assure, en accord avec le Président, la diffusion de l'information du syndicat, réunit la documentation nécessaire au travail du Bureau, du Conseil d'Administration, de la Commission de Contrôle et des Départements Fonctionnels de travail dont il coordonne avec le Bureau les travaux.

Il rédige les procès-verbaux des Assemblées Générales et les comptes-rendus des réunions du Bureau, qu'il signe avec le Président

Il rédige sur instructions du Bureau l'ordre du jour des Assemblées Générales.

Le Secrétaire Adjoint assure les missions du Secrétaire absent et l'assiste dans ses fonctions ordinaires sous le contrôle du Bureau. Si le Conseil d'Administration n'a pas voté de poste de Secrétaire Adjoint, la suppléance est assurée par un membre du bureau.

- il organise les consultations des votes électroniques du CA et du bureau.

Le Trésorier et le Trésorier Adjoint :

Le Trésorier encaisse les recettes provenant de la cotisation des adhérents, des dons, des legs et d'autres concours financiers.

Il solde les dépenses prévues au budget voté par l'Assemblée ou autorisées par le Bureau en cas de nécessité.

Il s'assure de la bonne utilisation des fonds.

Il apporte tout concours réclamé par la Commission de Contrôle.

Il présente chaque année à l'Assemblée les comptes de l'exercice précédent pour vote et approbation après lecture du rapport de la Commission de Contrôle.

Le Trésorier Adjoint assure les missions du trésorier absent et l'assiste dans ses fonctions ordinaires sous le contrôle du Bureau.

Le Trésorier et, en cas d'absence du trésorier, le Trésorier Adjoint sont habilités à signer les chèques par délégation du Président conformément aux décisions de l'Assemblée, du CA et du Bureau.

ARTICLE 13 - DÉPARTEMENTS ET COMMISSIONS

L'Assemblée Générale du 05 octobre 2013 a décidé que les commissions importantes au fonctionnement du syndicat seraient mieux identifiées en les restructurant en départements. Les Départements ont vocation à être des entités permanentes pour bien différencier et identifier rôles, missions, interlocuteurs.

Des commissions peuvent, pour des missions ponctuelles, être créées.

Tout adhérent peut soumettre au Conseil d'Administration la création d'un Département ou d'une Commission.

Si le Conseil d'Administration valide la création, le soumettant est désigné par le Président, après avis du Conseil d'Administration, « Porteur du Projet ».

Le Porteur du Projet est assisté par un membre du Conseil d'Administration pour développer le projet retenu.

Départements

Le Conseil d'Administration décide de la création et de la modification des Départements Fonctionnels, chargés de façon pérenne des travaux et missions du syndicat et de son développement.

Chaque Département est coordonné par un Responsable, le responsable est proposé par les membres du département en question et validé par le bureau s'il n'y a pas d'opposition. En cas d'opposition, un vote est organisé au sein du bureau.

Cela pour la durée de la mandature, un Responsable de Département peut être reconduit sans limite.

En cas de non-respect du présent règlement dans l'exercice de son mandat, un Responsable de Département peut être démis de ses fonctions suivant les mêmes modalités qu'à l'article 5 du présent règlement.

Les Responsables de Département peuvent être invités à participer aux réunions du Bureau avec voix consultative autant que de besoin.

Les Responsables de Département peuvent être invités à participer aux réunions du Bureau ou du Conseil d'Administration avec voix délibérative autant que de besoin.

Chaque Responsable de Département transmet, pour information, la liste des membres de sa Commission au Président du syndicat et l'informe de toute modification ultérieure.

Chaque Département est au minimum composé de 2 membres.

Les décisions prises par le Conseil d'Administration concernant les travaux de chaque Département ne peuvent se prendre sans l'avis ou la participation du Responsable de Département concerné.

Les membres de chaque Département se réunissent de manière physique ou par tout autre moyen de communication, sur convocation de leur Responsable ou à la demande d'au moins la moitié des membres du département, par courriel ou à la demande du Président du syndicat.

Un financement spécifique peut-être mis à la disposition des Départements pour la mise en œuvre de leur programme de travail. Ce financement est déterminé par le Conseil d'Administration après avis du Trésorier.

Commissions

Le Conseil d'Administration pour le fonctionnement du syndicat décide de la création et de la suppression des Commissions, chargées de façon temporaire de missions ponctuelles à mener pour le syndicat et son développement.

Chaque Commission est coordonnée par un Référent, Le référent est proposé par les membres de la commission et validé par le bureau s'il n'y a pas d'oppositions. En cas d'opposition, un vote est organisé au sein du bureau.

Un Référent de Commission peut être reconduit tant que le Conseil d'Administration estime que la mission n'est pas terminée, Le Président, après avis du Conseil d'Administration, peut à tout moment mettre fin aux activités de la commission.

Le Président, après avis du Conseil d'Administration, peut à tout moment nommer un autre Référent de la commission.

Les Référents de Commission peuvent être invités à participer aux réunions du Bureau avec voix consultative autant que de besoin.

Les Référents de Commission peuvent être invités à participer aux réunions du Conseil d'Administration avec voix délibérative autant que de besoin.

Chaque Référents de Commission transmet, pour information, la liste des membres de sa Commission au Président du syndicat et l'informe de toute modification ultérieure.

Chaque Commission est au minimum composée de 2 membres.

Les décisions prises par le Conseil d'Administration concernant les travaux de chaque Commission ne peuvent se prendre sans l'avis ou la participation du Référent de Commission concerné.

Les membres de chaque Commission se réunissent de manière physique ou par tout autre moyen de communication, sur convocation de leur Référent ou à la demande d'au moins la moitié de leurs membres, par courriel ou à la demande du Président du syndicat.

Un financement spécifique peut-être mis à la disposition des Commissions pour la mise en œuvre de leur programme de travail. Ce financement est déterminé par le Conseil d'Administration après avis du Trésorier.

ARTICLE 14 - INDEMNISATION ET REMBOURSEMENT DE FRAIS

Indemnisation

Les élus du Bureau, du Conseil d'Administration, les membres des départements Fonctionnels et des Commissions de travail ainsi que les correspondants régionaux exercent leur fonction de manière bénévole.

Remboursement des frais

Les frais de déplacement et de séjour sont remboursés, sur justificatifs originaux dans les conditions suivantes :

Remboursement des Frais SNCF et billet d'avion: tarif le moins disant au moment de la réservation ;

Voiture : barème kilométrique publié chaque année par l'administration fiscale, péages, parking, taxis ; Pour le kilométrage le trajet le plus court proposer par le site Via michelin ou équivalent sera retenu.

Frais de restauration : remboursés à hauteur de 15 € si la mission couvre le temps d'un repas ;

Tout remboursement de frais de déplacement et de restauration ne peut avoir lieu que pour des missions qui auront été validées au préalable par la majorité du Bureau ;

Le remboursement des frais de déplacement et de restauration mentionnés ci-dessus sont effectués sous le contrôle du Trésorier.

ARTICLE 15 - CONTRÔLE DES COMPTES

Commission de Contrôle

Une Commission de contrôle est constituée par trois membres du CA hors bureau. Ils sont élus au cours de l'assemblée générale. La durée du mandat est une année.

Elle élit en son sein un président. Les votes se font à main levée et les décisions sont à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix celle du président est prépondérante.

La Commission de contrôle se réunit, sur convocation de son président ou à la demande de deux de ses membres autant que de besoin après information du Bureau.

La convocation est adressée aux membres de la commission au moins 7 jours avant la séance.

Le président rédige et adresse un compte rendu au Bureau.

La commission procède à toute époque aux contrôles et investigations comptables et financières. La commission présente à l'Assemblée Générale un rapport concernant la gestion du syndicat et les comptes de l'exercice

ARTICLE 16 - DEMOCRATIE PARTICIPATIVE - PANEL KINECONSULT

Alizé a toujours souhaité que la voix de l'ensemble des kinésithérapeutes soit prise en compte pour les décisions importantes qui engagent l'avenir de la profession.

À ce titre Alizé a créé un outil de consultation dénommé KINECONSULT qui est ouvert à l'ensemble des kinésithérapeutes en exercice sur le territoire Français.

Vérification de la qualité de kinésithérapeute du participant au panel KINECONSULT

Pour intégrer le panel les kinésithérapeutes devront attester de leur qualité de kinésithérapeutes en faisant parvenir la photo de leur CPS.

Fréquence des consultations via le panel KINECONSULT

La fréquence des consultations est fixée en fonction de l'actualité sur proposition des membres du conseil d'administration

Confidentialité

Les adresses mails des personnes constituant le panel ne seront transmises à aucun partenaire du syndicat Alizé ni aucun tiers.

Anonymat des réponses

Les réponses aux questions posées via la plateforme KINECONSULT seront anonymisées, à aucun moment les réponses d'un membre du panel aux questions proposées ne seront divulguées à des tiers.

ARTICLE 17 : ENGAGEMENT EN FAVEUR DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le syndicat Alizé s'engage résolument en faveur du développement durable et œuvre à minimiser l'impact environnemental de ses activités et décisions. Cet engagement se traduit par l'adoption de pratiques écologiquement responsables dans toutes les facettes de sa gestion.

Dans la conduite de ses activités, le syndicat privilégiera des solutions éco-responsables et encouragera l'usage de technologies et de produits éco-conçus. Il s'efforcera également de réduire sa consommation d'énergie et de ressources, et favorisera le recyclage et la réutilisation.

Les choix en matière d'achats et de prestations de services seront guidés par des critères de durabilité, en privilégiant les fournisseurs et partenaires partageant les mêmes valeurs environnementales.

Le syndicat Alizé encouragera l'utilisation de la visioconférence et d'autres technologies de communication à distance, afin de réduire la nécessité de voyages et par conséquent, minimiser l'empreinte carbone associée aux déplacements des membres et des dirigeants du syndicat.

Le syndicat Alizé s'engage à sensibiliser et à former ses membres sur les enjeux du développement durable, afin d'inculquer une culture de responsabilité environnementale au sein de sa communauté.

ARTICLE 18 : PARITÉ AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU BUREAU

Le syndicat Alizé s'engage à promouvoir la parité des sexes au sein de son Conseil d'Administration (CA) et de son Bureau, élément essentiel pour garantir la diversité et la représentativité de l'ensemble de ses membres.

L'objectif est d'atteindre une représentation équitable des femmes et des hommes. Ainsi, lors des élections, les candidatures féminines et masculines seront activement encouragées et soutenues.

Le CA et le Bureau devront, dans la mesure du possible, être composés d'un nombre égal de femmes et d'hommes. Si, à l'issue de l'appel à candidatures, le nombre de candidats de l'un des deux sexes est insuffisant pour atteindre la parité, des efforts supplémentaires seront déployés pour encourager davantage de candidatures du sexe sous-représenté avant la tenue des élections.

Si malgré ces efforts, la parité n'est pas atteignable, l'élection pourra se poursuivre afin d'assurer la continuité des fonctions électives et administratives du syndicat. Toutefois, une attention particulière sera accordée, durant le mandat, à encourager la parité lors des nominations internes et des élections ultérieures.

Les mêmes principes de parité s'appliqueront pour l'élection du Bureau par le CA.

Le syndicat Alizé communiquera clairement ces engagements en faveur de la parité à l'ensemble de ses membres.

ARTICLE 17 - ALIZÉ FORMATION

Alizé Formation est une section du syndicat Alizé.

Alizé formation dispose d'un compte bancaire séparé de celui du syndicat.

sa gestion est confiée au responsable de la section formation, qui met en oeuvre les décisions qui auront été prises par le Conseil d'Administration du syndicat Alizé.

Les dépenses sont réglées par le trésorier du syndicat Alizé et le niveau d'engagement de dépenses sont les même que ceux du syndicat.

Conformément aux valeurs du syndicat Alizé, les formations proposées par Alizé Formation doivent répondre à a la nécessité d'être basées sur les preuves.

Le choix des formations retenues fait l'objet d'une validation par le bureau du Syndicat sur proposition du responsable de la section formation.

Alizé Formation peut communiquer via les supports du syndicats aux conditions établies sur la grille des tarifs pour les annonceurs.

Des opérations de communication, par mail ou par courrier, peuvent être organisées conjointement entre Alizé Formation et le syndicat Alizé.

Alizé Formation présente un rapport annuel de ses activités au moment de l'Assemblée Générale ainsi qu'un programme prévisionnel pour l'année à venir.

ARTICLE 18 - REGLEMENT INTERIEUR

Sur proposition du président, ou des deux tiers des membres du Conseil d'Administration, le règlement intérieur peut être modifié.

Le règlement intérieur proposé par le Bureau, est adopté par le Conseil d'Administration à la majorité des deux tiers de ses membres présents ou représentés.

L'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire peut également proposer que le règlement intérieur soit modifié. Les modifications adoptées à la majorité des deux tiers de ses membres présents ou représentés de l'Assemblée seront apportées au règlement intérieur par le Bureau.

ARTICLE 19 - MODIFICATION DES STATUTS

Sauf en ce qui concerne le transfert du siège du Syndicat, la modification des statuts du syndicat est de la compétence de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Elle ne peut être décidée que sur proposition du Conseil d'Administration, statuant à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, saisis par au moins trois d'entre eux.

Les décisions modificatives sont prises en AGE à la majorité des deux tiers des voix des adhérents présents ou représentés.

ARTICLE 20 - DISSOLUTION

La proposition de dissolution ne peut être prise qu'à la majorité des deux tiers des membres du CA présents ou représentés.

La dissolution du syndicat est de la compétence de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Un ou plusieurs liquidateurs sont, alors, nommés par le Conseil d'Administration.

François Randazzo
Président



Caroline Vicaigne
Vice-Présidente


C.S.V

Marie-Aude Schmuckel
Secrétaire Générale



Conformément à l'article 16 des statuts du syndicat ALIZE, le Conseil d'Administration a élaboré ce règlement intérieur qui remplace et annule celui du 11 avril 2021.

Il sera présenté aux adhérents, mais non soumis à vote, lors de la prochaine Assemblée générale.

Validé à la majorité des deux-tiers le xx Novembre Comporte 14 pages numérotées de 1 à 14 plus une annexe.

Annexe I : Membres fondateurs

Les membres fondateurs sont Michel FANTOU

Didier LANTZ (démissionnaire)

Didier MIRANDA

Claude RICHET (démissionnaire)

Annexe II : KINECONSULT



ALIZÉ
MASSEURS-KINÉSITHÉRAPEUTES
LIBÉRAUX - SALARIÉS

Présente

Kineconsult

Le premier panel de la profession de kinésithérapeute

Qu'est ce qu'un panel ?

	Marge d'erreur 1%	Marge d'erreur 2%	Marge d'erreur 3%	Marge d'erreur 4%
Salariés	5342	2002	981	572
Libéraux	8490	2325	1052	596
Kinés totaux	8632	2336	1054	597

Un panel est un échantillon représentatif d'une population constitué afin de mener des études ou des enquêtes régulières.

Pour quelles raisons constituer un panel de kinésithérapeutes ?

Il est utile de connaître l'avis de la profession sur un sujet avant de prendre des décisions ou bien de proposer des évolutions de notre profession.

Jusqu'à aujourd'hui la fidélité des différentes enquêtes réalisées au sein de la profession a été remise en question concernant la représentativité de l'échantillon retenu pour l'enquête. En constituant un panel représentatif de kinésithérapeutes qui respectera la distribution d'âge et de sexe de la profession nous mettons au service de la profession un outil permettant de mesurer de façon fiable la volonté des kinésithérapeutes.

Comment arrive t'on à établir la représentativité du panel ?

Un tableau des effectifs de la population globale des kinésithérapeutes en fonction de la tranche d'âge et du sexe est réalisé.

Les données utilisées sont issues du rapport démographie réalisé par le Conseil National de l'Ordre en septembre 2017. Elles seront mises à jour lors de la publication d'un nouveau rapport.

Il y a 12033 kinésithérapeutes salariés et 73190 kinésithérapeutes libéraux inscrits au tableau au 31/08/2017. Soit un total de 85223 kinésithérapeutes.

La représentativité d'un échantillon est d'abord appréciée par rapport à la taille de l'échantillon.

Par convention nous appellerons cela représentativité de niveau 1.

Formule de calcul de la taille de l'échantillon

$$n = z^2 \times p (1 - p) / m^2$$

n = taille de l'échantillon

z = niveau de confiance selon la loi normale centrée réduite (pour un niveau de confiance de 95%,

z = 1.96, pour un niveau de confiance de 99%, z = 2.575)

p = proportion estimée de la population qui présente la caractéristique (lorsque inconnue, on utilise

p = 0.5 ce qui correspond au cas le plus défavorable c'est-à-dire la dispersion la plus grande)

m = marge d'erreur tolérée (par exemple on veut connaître la proportion réelle à 5% près)

Cette formule détermine le nombre de personnes n à interroger en fonction de la marge d'erreur m que l'on peut tolérer sur une proportion de réponses p.

Voici la taille de l'échantillon nécessaire pour que celui-ci soit représentatif de la population cible en fonction de la marge d'erreur souhaitée pour un niveau de confiance de 95%.

Par exemple pour avoir un échantillon représentatif de la population globale de kinésithérapeutes avec une marge d'erreur de 3% et un niveau de confiance de 95% il faut 1054 répondants.

Si votre échantillon a répondu à 47% oui à une question cela vous permettra d'affirmer que vous avez 95% de chance que la proportion de réponse qu'aurait exprimé la population globale appartienne à l'intervalle 47% (+/- 3%).

Le niveau 2 de représentativité est atteint si pour chaque effectif d'âge et de sexe on a une distribution équivalente entre l'échantillon et la population cible.

Il est possible d'obtenir cette distribution a posteriori si l'échantillon est suffisamment grand en retirant aléatoirement des effectifs aux différents groupes de l'échantillon pour obtenir la même distribution que la population cible.

http://www.ordremk.fr/wp-content/uploads/2017/09/rapport_demographie_2017.pdf

Comment intégrer le panel ?

Pour intégrer le panel, il suffit de vous inscrire sur le formulaire disponible sur notre site www.alize-kine.org et de nous faire parvenir un scan de l'une de vos feuilles de soins, ou la photographie de votre carte CPS pour attester de votre qualité de kinésithérapeute.

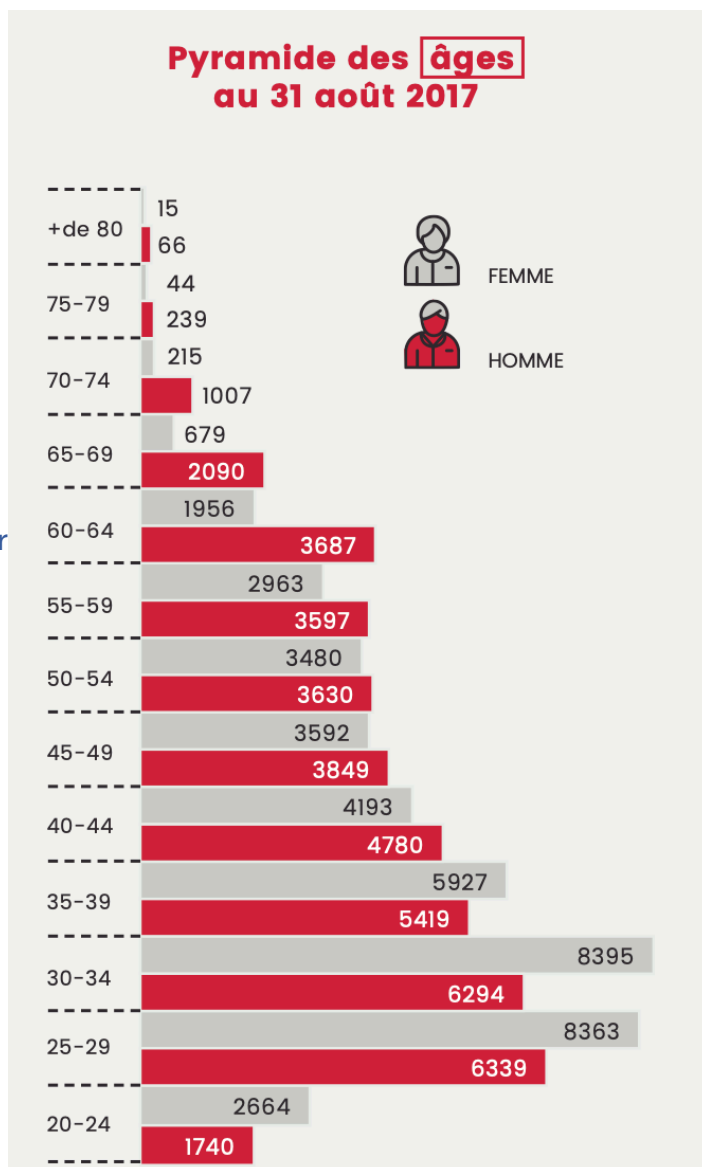
Comment sont choisis les questions soumises au panel Kineconsult ?

En fonction de l'actualité de la profession le Conseil d'Administration d'Alizé choisit les questions soumises au panel.

En parallèle, une fois tous les trois mois sur la page Facebook dédiée à Kineconsult, un sujet ouvert sera créé et la question qui obtiendra le plus de suffrages sera soumise au panel.

Existe-t-il une distinction entre les votes exprimés par les adhérents et ceux exprimés par les non-adhérents ?

La vocation de Kineconsult est de permettre de déterminer la position de la profession sur un sujet donné. Néanmoins, afin de valoriser l'engagement des kinés qui sont syndiqués auprès d'Alizé les résultats comporteront deux modalités pour chaque question posée. La première correspondra aux résultats bruts pour lesquels aucune



distinction ne sera faite. La deuxième correspondra aux résultats pondérés, en attribuant un coefficient de 3 aux votes exprimés par nos adhérents.

Si j'intègre le panel est ce que mon adresse mail va être communiquée à des tiers ?
nous ne communiquerons à personne votre adresse mail. Vous serez ajouté à la liste de diffusion du syndicat Alizé, mais chaque mail comporte un lien pour se désinscrire.

La charte Kineconsult

Art. 1 Le panel Kineconsult est créé afin de permettre d'évaluer la position de la profession sur des sujets d'actualité.

Art. 2 Le panel Kineconsult est ouvert à tous les kinésithérapeutes exerçant sur le territoire Français.

Art. 3 Pour attester de la qualité de kinésithérapeutes des personnes constituant le panel, une feuille de soin barrée ou la photographie de la carte CPS sera jointe à la demande d'intégration.

Art. 4 Les adresses mails des personnes constituant le panel ne seront transmises à aucun tiers.

Art. 5 Les résultats des consultations seront anonymisés, à aucun moment les réponses d'un membre du panel aux questions proposées ne seront divulguées.