



Ordre des masseurs-kinésithérapeutes
Conseil régional Auvergne-Rhône-Alpes

COORDINATION du 28 MARS 2019

Synthèse

Rédacteurs :

Thierry DELAPIERRE

Denis GOMICHO

Frédéric RAVEL

Sommaire

A.	PRÉAMBULE.....	1
B.	MÉTHODOLOGIE.....	2
C.	ANALYSE STATISTIQUE DES QUIZ	3
1.	Résultats bruts.....	3
2.	Analyse du quiz EXERCICE	4
3.	Analyse du quiz ADMINISTRATIF	4
4.	Analyse du quiz MAITRISE DE LA LANGUE	4
D.	SYNTHÈSE DES TABLES RONDES	5
1.	Synthèse « Table ronde EXERCICE ».....	5
2.	Synthèse « Table ronde ADMINISTRATIF »	9
3.	Synthèse Table ronde « MAÎTRISE DE LA LANGUE FRANCAISE »	15
E.	QUESTIONS EN SUSPENS.....	17
1.	Table ronde « EXERCICE »	17
2.	Table ronde « ADMINISTRATIF »	17
3.	Table ronde « MAITRISE DE LA LANGUE FRANÇAISE » (MDLF).....	17
F.	QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION DE LA JOURNÉE	18
G.	CONCLUSION	22
1.	Corrigé QUIZZ EXERCICE	23
2.	Corrigé QUIZZ ADMINISTRATIF.....	24
3.	Corrigé QUIZZ Maîtrise de la langue française (MDLF)	25

Annexes :

- 1) Souhaits des CDO (résultats)
- 2) Quiz initial
- 3) Quiz corrigé
- 4) Courriel contrat incomplet
- 5) Courriel remerciements
- 6) Questionnaire satisfaction proposé

A. PRÉAMBULE

« Quoi ? Mais vos collègues de mon ancien CDO m'ont dit l'inverse ! L'Ordre, c'est vraiment n'importe quoi ! Et en plus, avec ma cotisation ! ».

Ce type de propos trop souvent entendus par nos collaboratrices secrétaires administratives peut nous faire sourire, mais il est le reflet d'une réalité regrettable.

Les conseils départementaux n'ont pas toujours la même lecture, la même interprétation des textes et donc pas toujours les mêmes procédures.

Nos consœurs et confrères, parfois en difficulté, se trouvent alors face à des discours discordants, voire contradictoires, d'un interlocuteur à l'autre, et la parole ordinaire s'en trouve profondément altérée. L'image de l'Ordre est alors vite déformée, dévalorisée.

Le rôle d'un conseil régional est de pallier à ces discordances, génératrices de situations délicates ensuite à traiter pour celles et ceux qui sont en première ligne.

La loi a prévu cette mission de coordination des conseils régionaux à travers l'article **L.4321-17** du code de la santé publique : « *Dans chaque région, un conseil régional de l'ordre des masseurs-kinésithérapeutes assure les fonctions de représentation de la profession dans la région et de coordination des conseils départementaux...* ». Notre conseil Auvergne-Rhône-Alpes, maintenant bien installé, et engagé dans son fonctionnement nouveau en « grande région », s'est donc emparé de cette mission avec tout l'investissement nécessaire.

Nous vous présentons le résultat de ce travail. L'ensemble du conseil régional Auvergne-Rhône-Alpes espère que les conseils départementaux apprécieront et profiteront de ce recueil.

Frédéric Ravel, président CROMK ARA

Avertissement

Cette analyse de la journée de coordination du **28 mars 2019** est à destination des élus du CROMK ARA et des CDO de la région ainsi que des secrétaires administratives.

C'est un document de travail dont le contenu est réservé à ces destinataires qui ne doivent pas le communiquer **sans autorisation** à un tiers, même élu ordinal départemental, régional ou national.

B. MÉTHODOLOGIE

Après avoir questionné tous les départements sur les sujets qu'ils souhaitaient voir abordés au cours de cette journée de coordination (cf. annexe 1), nous avons regroupé les réponses en 3 thèmes : exercice, administratif et maîtrise de la langue.

1. Le thème exercice portait essentiellement sur les problèmes que peuvent rencontrer les CDO face aux questionnements des MK libéraux ou salariés (publicité, partage de locaux, etc.), ainsi que sur des situations atypiques d'exercice.
2. Le thème administratif portait sur l'aspect technique des inscriptions et des examens de contrats.
3. Le thème maîtrise de la langue française portait quant à lui sur les pratiques départementales d'évaluation de la maîtrise de la langue française lors des primo-inscriptions ou réinscriptions sur transferts des candidats à diplôme étranger.

Un quiz (cf. annexe 2) a été distribué à tous les participants à leur arrivée en distinguant la population des secrétaires de celle des élus.

Une table ronde et un modérateur ont été dédiés à chacun des 3 thèmes. Les participants désignés au préalable par les départements ont travaillé en s'appuyant sur les textes de référence fournis par les modérateurs.

Pour chaque thème, un rapporteur a présenté un compte rendu à la totalité des participants et tout le monde a pu échanger.

Un quiz final a été redistribué à l'issue de la journée.

C. ANALYSE STATISTIQUE DES QUIZ

1. Résultats bruts

Nous avons distribué 45 quiz initiaux pour les deux populations, secrétaires et élus. Toutes les questions ont été cochées et nous avons récupéré 44 quiz au final.

Pour la population globale, le taux de réponses justes pour les 3 thèmes réunis était au départ de 60,12 % et au final de 80,18 % soit une progression de 20.6 %. On notera que sur les 18 questions, 4 ont vu leur score diminuer.

Si l'on dissocie les deux populations, toujours les 3 thèmes réunis, il apparaît que :

- pour les secrétaires, le taux de réponses justes est passé de 51,71 % à 82,05 % soit une progression 30.34 % et 4 questions ont vu leur score diminuer ;
- pour les élus, le taux de réponses justes est passé de 62,37 % à 82,59 % soit une progression de 20.22 % et 5 questions ont vu leur score diminuer mais 2 seulement sont partagées par les 2 populations.

La progression présente dans les deux populations est donc plus marquée chez nos secrétaires administratives qui égalisent au final quasiment le score des élus.

2. Analyse du quiz EXERCICE

6 questions posées

- pour les secrétaires, une question a vu son taux de réponses justes diminuer significativement (- 28,32 %) : la question n°2. Les autres ont toutes progressé ;
- pour les élus, la même analyse isole de manière moins significative 2 questions : la question 5 (- 6,45%) et la question 6 (- 3,22 %).

Voir questionnaire corrigé (cf. annexe 3).

3. Analyse du quiz ADMINISTRATIF

6 questions posées

- pour les secrétaires, 2 questions sont en diminution : la 2 (- 7,69 %) et la 3 (- 15,38 %) ;
- pour les élus, 2 questions également : la 3 (- 22,58 %), la 4 (- 3,23 %).

Voir questionnaire corrigé (cf. annexe 3).

4. Analyse du quiz MAITRISE DE LA LANGUE

6 questions posées

- pour les secrétaires, une seule est en diminution : la 6 (- 7,69 %) ;
- pour les élus, la même question est en diminution (- 32,26 %).

Voir questionnaire corrigé (cf. annexe 3).

Pour rappel cette question a fait l'objet d'un large débat et faisait partie des questions en suspens, ce qui peut expliquer les mauvais scores notamment pour les élus.

D. SYNTHÈSE DES TABLES RONDES

1. Synthèse « Table ronde EXERCICE »

Des conseillers de chaque département ont participé majoritairement à la table ronde.

Lors des échanges ont été évoqués successivement :

- La gestion des locaux ;
- La gestion de l'activité du MK ;
- L'information et la publicité au sein d'un cabinet.

Pour ces trois sujets, chacun(e) a exposé ses propres procédures, les réponses données aux confrères, afin de comparer, d'échanger et d'affiner la réflexion.

Des vérifications immédiates ont été faites en recourant notamment :

- au Code de la santé publique (Légifrance) ;
- à l'avis du CNO, n° **2017-03**, concernant la gérance dissimulée ;
- à l'avis du CNO, n° **2018-04**, concernant le partage des locaux ;
- au décret n° **2016-994 du 20 juillet 2016**, relatif aux conditions d'échange et de partage d'informations ;
- au guide de bonnes pratiques : information et publicité ;
- à l'intranet du CNOMK.

PARTAGE DES LOCAUX AVEC DES NON PROFESSIONNELS DE SANTÉ

Art CSP: **art R.4321-54/R.4321-55/R.4321-56/R.4321-65**

*Avis du CNO n° **2018-04** - Partage de locaux et avis du CNO n° **2018-05** - dérives thérapeutiques.*

- Aucune disposition législative ou réglementaire n'interdit cette pratique, toutefois il importe de souligner aux praticiens les risques liés éventuellement à cette proximité, dus aux dispositions du code de déontologie qui ne s'appliquent qu'à leur mode d'exercice et auxquelles ne sont pas soumis les non professionnels de santé.
- Le partage des locaux, avec des pratiques non fondées scientifiquement, peut exposer à confusion des techniques par les patients et peut donner lieu à des dérives thérapeutiques.
- Le partage des locaux peut poser aussi le problème de la sous location et de sa conséquence en qualification d'activité commerciale.

- L'extension d'activité à des pratiques non thérapeutiques, liée à la compétence d'éducateur sportif dont peut bénéficier le MK, ou à des activités de bien-être, nécessite une dissociation rigoureuse dans l'utilisation des locaux et plates-formes techniques, et le strict respect des réglementations sur la communication en terme d'information et de publicité.
- Le MK est soumis au respect du secret professionnel. Il doit donc veiller à la confidentialité des informations liées à son activité (bureaux et ordinateurs séparés, insonorisation des salles de soins, armoires fermées...)
- Les Maisons de santé sont aussi un lieu de partage d'activité, entre professionnels de santé au sein des SISA, mais qui peuvent tolérer la cohabitation avec des non professionnels de santé dans la juxtaposition des locaux. La loi n'interdit pas l'intervention des non professionnels de santé dans les maisons de santé dès lors qu'elle s'inscrit dans le cadre du projet de santé. La loi de santé 2022, par la mise en place des CPTS, pourrait organiser plus rigoureusement ces regroupements.

LE TITRE DE MASSEUR KINÉSITHÉRAPEUTE

*Art CSP : **art. R.4321- 68/R.4321-73/R.4321-74/R.4321-124***

- Le CSP définit les conditions de l'exercice hors du champ thérapeutique, et l'attention que le MK devra porter à la superposition éventuelle de ces activités, par lui-même ou les acteurs qui la partagent. On retiendra que dans cet exercice, l'utilisation du titre est soumise à autorisation du CDO.
- Aucune disposition législative ou réglementaire n'interdit à un MK d'utiliser son titre lorsqu'il exerce une activité de sa compétence hors du champ thérapeutique (activité physique adaptée, prévention, ergonomie, activité de bien être). Il s'agit au contraire de rassurer la clientèle.

DÉFINITION DE L'ACTIVITÉ « SECONDAIRE » OU « SUPPLÉMENTAIRE »

Art CSP : **art. R.4321-129**

Avis CNO n° **2017-03 / 28 septembre 2017** / Gérance dissimulée

- La création d'un cabinet "secondaire" est soumise à déclaration au CDO d'inscription du professionnel, mais ne nécessite pas d'autorisation.
- La création d'un cabinet "supplémentaire" est soumise à autorisation du CDO du titulaire selon qu'il existe, dans un secteur géographique donné, une carence ou une insuffisance de l'offre de soins.
- Une information simple doit être adressée au CDO du lieu de création s'il diffère du département d'inscription du MK.
- Un exercice régulier en EHPAD, soumis à l'obligation contractuelle entre le MK et l'établissement dicté par le CSP, qualifie cette activité en activité secondaire, ou supplémentaire, ce qui peut s'avérer compliqué lors de l'association à plusieurs EHPAD. Il doit conduire les CDO à une attention toute particulière au risque de gérance, selon que le titulaire intervient ou pas dans l'établissement, et que les assistants aient contractualisés avec celui-ci.

RÈGLES CONCERNANT L'AUTORISATION DE SUPPORTS D'INFORMATION :

Art CSP: **art. R.4321- 67/ R.4321- 124/ R.4321-125**

Guide de bonnes pratiques du CNO / Informations et publicité

- Le CSP répond strictement aux dispositions d'affichage autorisé. Sous conditions d'autorisation du CDO, des aménagements de cet affichage, comme la déportation de celui-ci, peut être accordés dans des conditions particulières et justifiées, selon des critères élargis par les dernières jurisprudences. Une réflexion conduite actuellement par le Conseil National, pourrait amener à une redéfinition des règles de publicité et/ou affichage applicables aux MK.
- Les décisions motivées du CDO sont susceptibles d'appel devant le CNO.
- Le professionnel est aussi soumis aux conditions d'affichage conformes aux réglementations commerciales, entre autres localement, ce qui ne ressort pas des compétences des CDO. (Règlement de copropriété et règlement local de publicité (code de l'environnement))

LE LOGO DE L'ORDRE

Art CSP : **art. L.4321-12/art. R.4321-63/ R.4321-122/R.4321-125**

Guide de bonnes pratiques du CNO / Informations et publicité

- Le CSP définit strictement l'affichage sur les vitrines ou en devanture de cabinet d'un/ou plusieurs professionnels.
- L'usage du logo de l'Ordre, ou l'utilisation de la charte d'affichage de l'enseigne ne laisse pas de possibilité à élargir cette méthode.

2. Synthèse « Table ronde ADMINISTRATIF »

Lors des échanges (auxquels participaient de façon majoritaire des secrétaires administratives), ont été évoqués successivement :

- la procédure d'inscription ;
- les contrats (procédures, situations atypiques, vérification de conformité) ;
- les listings salariés.

Pour ces trois thèmes, chacun(e) a exposé ses propres procédures départementales, afin de comparer et d'échanger.

Des différences de traitements et de procédures ont été mises en exergue, et des vérifications immédiates ont été faites en recourant notamment :

- au recueil du tableau de l'Ordre (VERSION FILIGRANE 16 03 2012 avec les courriers types MAJ 27 08 2018) ;
- au Code de la santé publique (Légifrance) ;
- à la circulaire CNO/SERVICE JURIDIQUE/2016-01-27/LOI SS/N°01620160202 ;
- à la circulaire « L'examen des contrats - L'étendue de la mission du conseil départemental » réf DJA/PM/MG/ n°1/ 2012.09.06.
- à l'intranet du CNOMK.

INSCRIPTION AU TABLEAU

La non fourniture d'un contrat lors de la demande d'inscription peut légalement permettre un refus d'inscription (et sera donc le motif invoqué justifiant ce refus) dans la mesure où le conseil départemental ayant connaissance d'un exercice effectif est en droit d'en exiger communication (article **L.4113-10 CSP** : *Le défaut de communication des contrats ou avenants ou, lorsqu'il est imputable au praticien, le défaut de rédaction d'un écrit constitue une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une des sanctions prévues à l'article L.4124-6 ou de motiver un refus d'inscription au tableau de l'ordre...*)

Il importe que le conseil soit sûr que l'exercice est bien entamé (dans le cadre d'une procédure de transfert ou d'inscription tardive). Il est cependant fréquent qu'un MK demande une inscription en absence d'exercice effectif (primo-inscription) et donc de contrat signé, et il ne saurait alors être cohérent de refuser l'inscription dans ces cas. L'appréciation raisonnable du CDO et de la commission du tableau est fondamentale.

Il en est de même pour l'inscription des SEL et des SCP, qui nécessairement ont des statuts fondateurs (art **R.4113-4-SEL**, et art **R.4113-28- SCP**)

- **L'écriture d'inscription** ou de non inscription sur le logiciel ordinal COHÉRENCE n'a pas de valeur légale, ce logiciel n'étant qu'un outil d'enregistrement et de référencement : seule compte la décision du CDO prise par vote électronique en bonne et due forme ou le vote en assemblée plénière. Un retard d'écriture administrative sur COHÉRENCE n'empêche pas l'exercice du MK inscrit au Tableau.
- **Cas des MK en transfert** : un MK radié d'un département n'a pas le droit d'exercer tant qu'il n'a pas remis un dossier complet au CDO d'accueil et reçu un récépissé de dépôt de dossier. Une fois ce récépissé reçu il peut exercer en attente de la décision votée du CDO d'accueil.

Le CDO d'accueil est en droit s'il le juge nécessaire de faire repasser un test de maîtrise de la langue française. Un échec à ce test ne doit pas faire prolonger le délai d'inscription de plus de 3 mois, afin qu'en cas de refus d'inscription, le MK puisse faire appel.

- **CPE** : l'inscription d'un titulaire de la carte professionnelle européenne nécessite vérification que cette carte CPE est bien établie par la seule DRDJSCS d'Ile de France, et ne dispense pas le CDO de faire passer s'il le juge nécessaire un test de maîtrise de la langue française.

- **Pièces obligatoires pour inscription (article R. 4112-1 du CSP):**

- Rappel que le questionnaire proposé par le CNO n'est pas une pièce obligatoire, son absence ne peut justifier un refus d'inscription.
- Rappel que l'attestation de domicile n'est pas une pièce obligatoire, son absence ne peut justifier un refus d'inscription.
- Le CV demandé par l'article **R.4112-1** n'a pas de définition juridique ou légale : il conviendra donc d'être tolérant sur son contenu : nom, adresse, date de naissance et diplôme peuvent être considérés suffisants.
- Le « B2 », extrait de casier, judiciaire n'est jamais scanné dans cohérence et détruit sur radiation.

- La fourniture d'une adresse courriel est obligatoire :

*Article **L.4001-2** : À l'occasion de l'inscription au tableau de l'ordre, les professionnels de santé déclarent auprès du conseil de l'ordre compétent une adresse électronique leur permettant d'être informés des messages de sécurité diffusés par les autorités sanitaires. Cette information est régulièrement mise à jour et transmise aux autorités sanitaires à leur demande.*

- L'attestation d'autorisation d'exercice délivrée par un Préfet de région ne saurait être remise en cause mais ne dispense pas de la fourniture du diplôme traduit du pays d'origine.

- **Contrôle du diplôme français** : pour les anciens diplômés et en cas de doute, s'adresser au ministère. Pour les néo-diplômés, la DRDJSCS ARA met en ligne le soir ou le lendemain la liste des nouveaux diplômés sur son site internet.
- **Contrôle des diplômes étrangers** : à faire systématiquement pour toute primo-inscription, même sur autorisation d'exercice, et a posteriori de l'inscription.
- **Copie de diplôme** : un diplôme récent voit apparaître la mention « copie » sur toute photocopie
- **Inscription pour une durée < 3mois** : dans le cadre d'un MK déjà inscrit, et allant exercer pour moins de 3 mois dans un autre département (en dehors d'un remplacement) en salariat ou assistanat, il est décidé qu'il peut selon son choix rester inscrit dans son CDO d'attache habituelle, ou se faire inscrire dans le CDO d'exercice nouveau. Ainsi un MK habituellement remplaçant qui va de façon temporaire faire un assistanat hors de son département (<3 mois) pourra rester inscrit sur son département de domicile.
- **Inscription des salariés** : rien dans le Code de la santé publique n'indique un lieu obligatoire d'inscription pour les salariés. Le salarié s'inscrit habituellement dans le CDO du siège social de son employeur (établissement de santé) ou de l'agence locale d'intérim qui le contractualise, mais il peut s'il le demande s'inscrire dans son CDO de domicile, et on doit accepter. **Le CNOMK interrogé par courriel valide le 2 avril 2019.**
-
- **Inscription des libéraux remplaçants** : il en est de même. Ils peuvent s'inscrire dans leur CDO de domicile (schéma habituel) mais aussi dans leur département habituel d'exercice s'ils le souhaitent, et on doit accepter. **Le CNOMK interrogé par courriel valide le 2 avril 2019.**

LISTING DES KINÉS SALARIÉS

- **Règle** : les structures publiques ou privées de santé doivent communiquer la liste des MK employés à l'Ordre (**L.4221-10 CSP** : ... *L'ordre national des masseurs-kinésithérapeutes a un droit d'accès aux listes nominatives des masseurs-kinésithérapeutes civils employés par les structures publiques et privées et peut en obtenir copie. Ces listes nominatives sont notamment utilisées pour procéder, dans des conditions fixées par décret, à l'inscription automatique des masseurs-kinésithérapeutes au tableau tenu par l'ordre...*)
- **Délai** : l'article **D.4323-1-1** du CSP précise que : « *Ces informations sont transmises, par les structures publiques ou privées employant les masseurs-kinésithérapeutes, au conseil départemental de l'ordre des masseurs-kinésithérapeutes dans le ressort duquel elles sont situées, par voie électronique, au plus tard le 15 du premier mois de chaque trimestre civil. Elles sont adressées aux personnes habilitées par le conseil départemental à assurer la gestion du tableau dans des conditions garantissant la confidentialité des données recueillies. Le format du fichier contenant ces informations est validé par le groupement d'intérêt public mentionné à l'article **L.1111-24...** »*
- **Recours** : en cas de défaut de transmission au CDO, la CADA (autrefois évoquée) n'a pas de pouvoir : il faut s'adresser en priorité à l'ARS qui a pouvoir persuasif auprès des structures en cause, puis éventuellement au Tribunal Administratif, qui intervient.

CONTRATS

- **Quels contrats** : tous les contrats concernant l'exercice de la profession, les contrats de location de matériel ou local, les statuts de société et avenants, les conventions et avenants de fonctionnement ou de rapports entre associés doivent être transmis dans le mois suivant la signature. (**L.4113-9**)
- **La lecture des contrats** par le CDO est destinée à vérifier la conformité de leur contenu au code de déontologie, et un avis de non-conformité ne peut concerner qu'un point de déontologie concernant une des clauses validées par le CNOMK.
- **Logo** : un contrat type proposé par le CNOMK qui a été modifié ne doit pas porter le logo du CNOMK

- **Le numéro URSSAF** est une clause essentielle (violette dans le texte) des contrats de remplacement proposé par le CNOMK, mais pas des contrats de collaborateur ou d'assistant. Son absence dans un contrat de remplacement le rend non conforme.
- **Contrat incomplet** : l'absence de remplissage par exemple du numéro ordinal des contractants ou un élément manquant nécessite l'envoi d'un courriel demandant rectification, car le CDO ne peut lui-même modifier le contrat ou le remplir : le CDO 69 nous propose un courriel type, qui sera ventilé à chaque CDO ARA (cf. annexe 4)
- **Le recensement** des listes de contrat en attente d'avis de conformité ou non, a été proposé sur un tableau Excel par le CDO 74. Ce tableau sera ventilé à chaque CDO ARA.
- **Remerciements** : le CDO 03 et le CDO 01 envoient systématiquement des courriels de remerciements à la réception d'un contrat, même s'il s'agit d'un envoi tardif (2 modèles de réponses). Ces courriels seront ventilés à chaque CDO ARA. (cf. annexe 5)
- **Contrat tardif** : faut-il ou non examiner un contrat arrivé dans un délai > 1mois, donc déjà en faute disciplinaire (délai de transmission) ? Un avis partagé du groupe propose de ne lire et de n'examiner (puis d'informer éventuellement pour rectification) les contrats arrivés hors-délai que s'ils sont encore d'actualité et courent encore : ainsi un contrat d'assistantat ou de remplacement ou de collaboration sera lu et apprécié si le remplacement n'est pas fini, ou si l'assistantat ou la collaboration sont encore en cours. **Le CNOMK interrogé par courriel valide ce choix le 2 avril 2019.**

3. Synthèse Table ronde « MAÎTRISE DE LA LANGUE FRANÇAISE »

Après que chaque département présent a pu relater son propre mode de fonctionnement face à l'évaluation de la maîtrise de la langue française (MDLF), les membres de la table ronde ont repris les textes du CSP (**L.4321-9, R.4112-1, L.4112-2**) et le recueil du CNO relatif à la procédure d'inscription dans sa dernière version. La discussion a permis de mettre en lumière les dangers de certains comportements, les lacunes à combler ainsi que les points incontournables à mettre en pratique.

CONCLUSIONS

- **L'évaluation de la MDLF est de la responsabilité du CDO** bien que ses membres n'en aient pas les compétences.
- **La prise de contact orale par un élu est incontournable**, on ne peut laisser à la secrétaire administrative la responsabilité de la décision d'exécution ou non-exécution d'un test. Le rendez-vous au CDO étant à privilégier plutôt que le simple entretien téléphonique avec l'incertitude sur l'identité de l'interlocuteur.
- Si un test est décidé, **la présence de 2 élus** permet de sécuriser l'évaluation de la MDLF tant pour la notation que dans la perspective d'un recours éventuel.
- Le test doit comporter **une évaluation orale et écrite** et ne pas oublier une **évaluation de la maîtrise des poids et mesures**. Le test mis en place par le CDO 26 sera retravaillé et proposé aux autres départements de la région.
- **La validité de la notation** du test (choix des notes ou des points attribués à chaque question) n'a aucun support référencé et **est toujours discutable**.
- La mise en place de **questions éliminatoires** mettant en lumière la dangerosité pour le patient d'une non maîtrise des poids et mesures (ex : calcul de % et délais de remise en charge) est incontournable dans un test d'évaluation car indiscutable.
- La **rédaction d'un PV** du test d'évaluation de la MDLF est **obligatoire**.
- Le **vote du CDO** suite au compte rendu du rapporteur est **obligatoire**.
- Il **n'existe pas de délai déterminé** pour déclencher une nouvelle évaluation.

- **La décision en cas de refus** doit être notifiée avec les voies et délai de recours (CRO, 1 mois).
- **La suspicion d'insuffisance professionnelle** mise en lumière au cours de l'évaluation de la MDLF n'entraînera pas un refus d'inscription pour non MDLF mais une demande de contrôle des insuffisances professionnelles par le CRO qui prendra la forme d'un rapport d'expertise.
- La pratique habituelle et une ancienne jurisprudence d'un chirurgien-dentiste s'opposent à l'idée qu'une procédure de transfert doit être vue comme une primo-inscription y compris pour l'évaluation de la MDLF= **question en suspens**.

E. QUESTIONS EN SUSPENS

Nous avons laissé quelques questions en suspens à l'issue des tables rondes de cette journée. Elles ont fait l'objet d'une demande de clarification auprès du CNO.

1. Table ronde « EXERCICE »

- Peut-on envisager de déposer un nom propre à un cabinet et dans quelle limite (Nom associé à un quartier par exemple) ?

Réponse : on ne peut exercer sous un pseudonyme, donc NON.

2. Table ronde « ADMINISTRATIF »

- Comment traiter les contrats arrivés tardivement au CDO ?

Réponse : les contrats en cours doivent être examinés même si la date de début est dépassée. Les contrats dont la date de fin a expiré peuvent ne pas être examinés afin de ne pas emboliser la commission contrat. Des courriers types explicatifs pourront être adressés aux signataires.

- Le numéro URSSAF apparaît en violet (clause obligatoire réglementaire) pour le contrat de remplacement proposé si le site du CNO et sans cette obligation sur le contrat assistant et collaborateur.

Réponse : en l'absence d'inscription à l'URSSAF le juge pourrait requalifier le contrat de remplacement en contrat de travail en cas de préjudice. Cette précaution a donc été prise pour le remplacé.

3. Table ronde « MAITRISE DE LA LANGUE FRANÇAISE » (MDLF)

- La doctrine veut que le transfert soit vu comme une primo inscription, qu'en est-il de la MDLF lors de cette procédure ?

Réponse : le CDO peut refuser l'inscription au tableau pour non MDLF même si celle-ci a été jugée suffisante lors de la précédente inscription.

F. QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION DE LA JOURNÉE

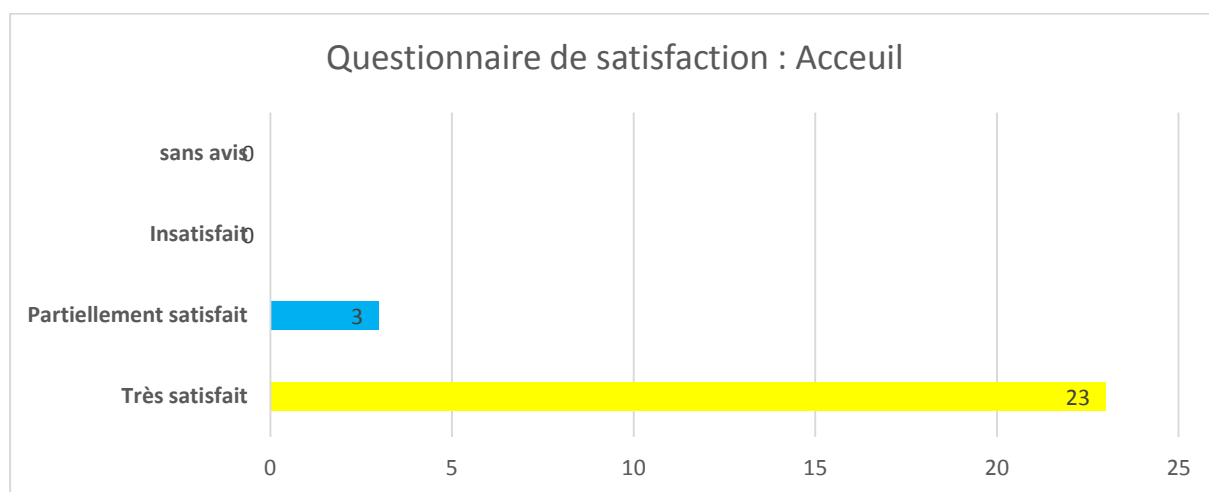
Un questionnaire de satisfaction a été distribué à tous les participants à l'issue de cette journée de coordination.

6 grands thèmes ont été sélectionnés :

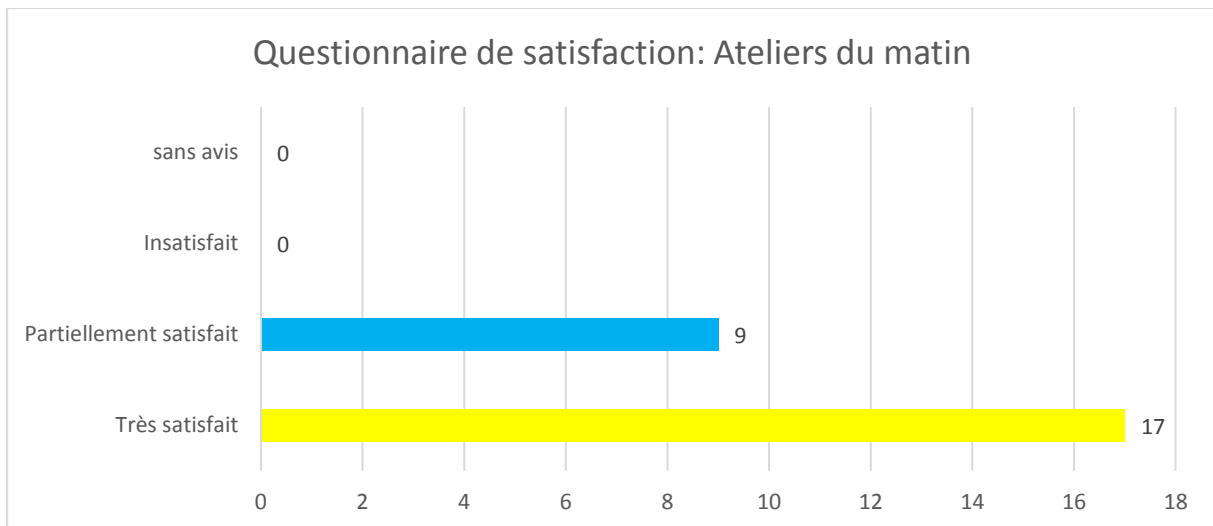
- Accueil
- Ateliers du matin
- Repas
- Restitution des ateliers
- Apport juridique
- Durée de la journée

Les participants ont été invités à se prononcer sur leur ressenti sur les différentes séquences de cette journée de coordination en indiquant pour chaque thème s'ils étaient : Très satisfait, Partiellement satisfait, Insatisfait ou sans avis.

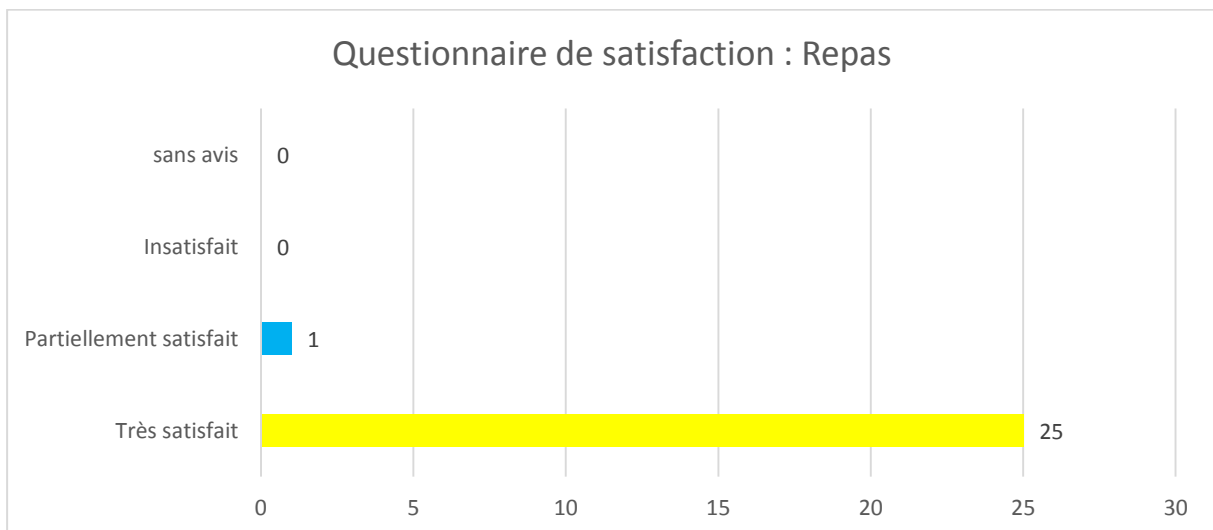
26 personnes ont rempli ce questionnaire, les résultats sont les suivants :



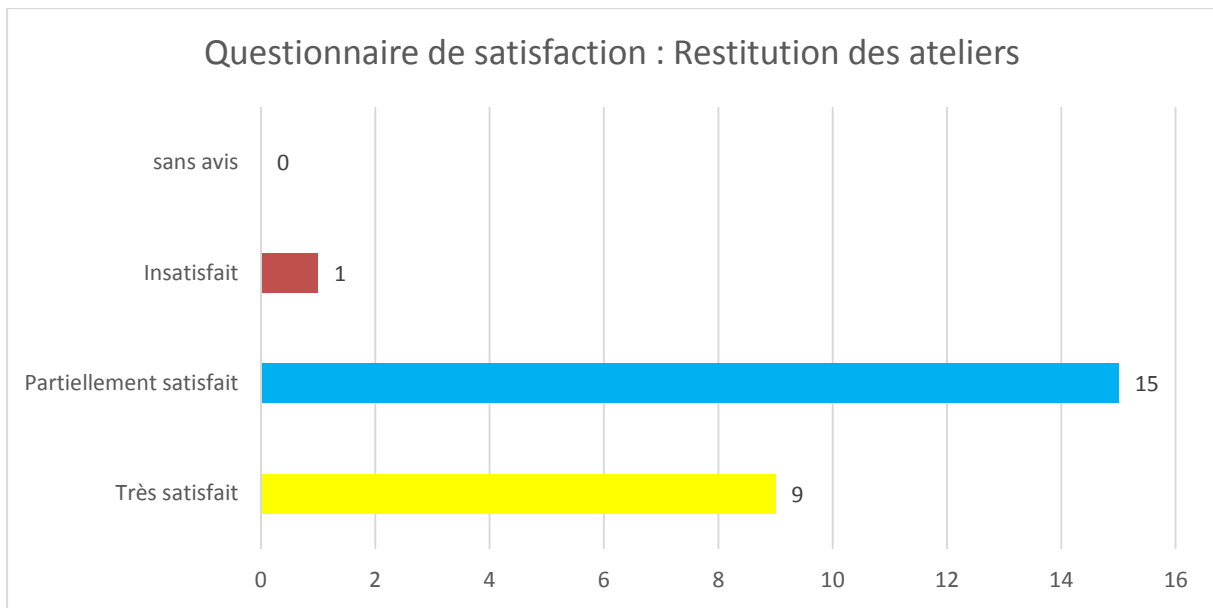
À la lecture des résultats, il apparaît clairement qu'une grande majorité des participants (23/26) a été très satisfaite de l'accueil proposé.



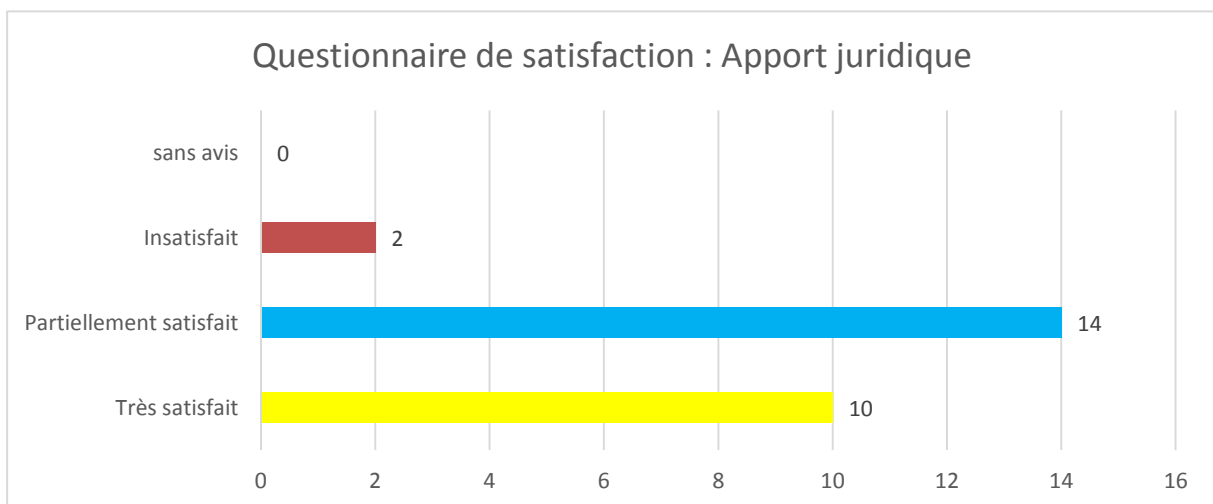
Concernant les ateliers du matin, on note également une majorité de personnes très satisfaites (17/26) des ateliers proposés. 9 personnes n'ont été que partiellement satisfaites (9/26). Nous pouvons observer qu'aucune personne n'a été insatisfaite par le travail effectué dans les différents groupes.



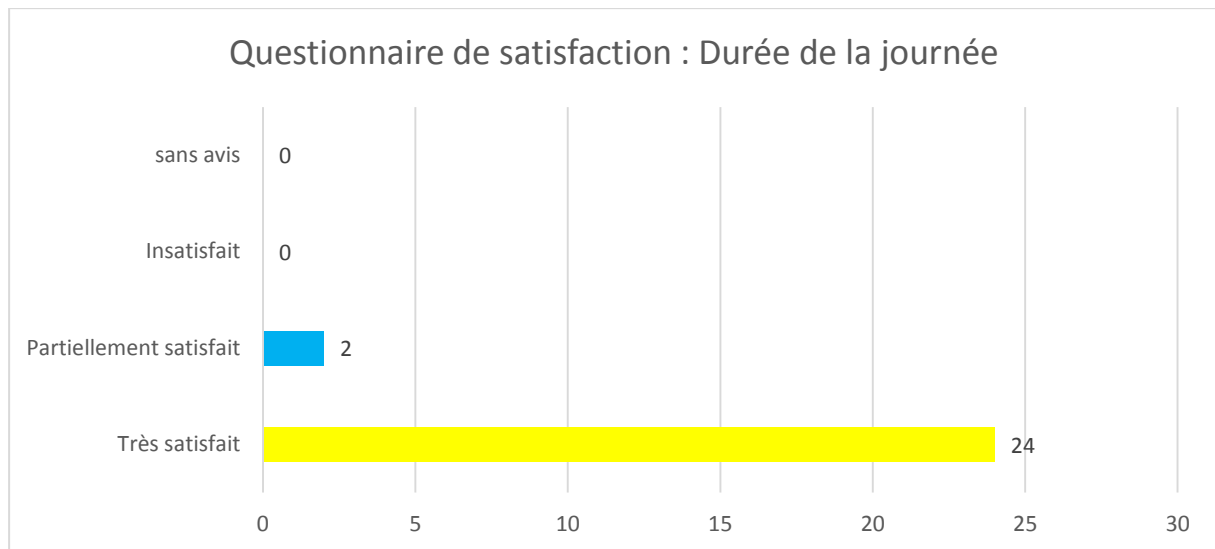
Le repas et la collation proposés lors de la pause ont été très appréciés par les participants (25/26).



Concernant la restitution des ateliers, l'analyse des résultats montre qu'une satisfaction partielle a dominé ce temps (15/25).



La satisfaction partielle concernant l'apport juridique est sans doute liée au schéma complexe qui a été proposé pour illustrer la gestion des signalements et la transmission des plaintes à la CDPI.



Enfin une dernière question a été posée aux participants concernant le format de cette coordination et plus particulièrement sur la durée de cette journée qui a rencontrée l'approbation de tous (24/26).

G.CONCLUSION

Concernant les questions abordées, toutes à l'initiative des CDO, nous notons de forts taux de progression dans le quiz final tant pour les secrétaires que pour les élus. Notre objectif était de réunir les acteurs opérationnels des CDO en la personne des présidents, secrétaires administratives et généraux afin que leur réflexion soit commune, encadrée par les textes en référence et des modérateurs. Cette réflexion circonscrite dans une unité de temps et de lieu nous aura permis d'harmoniser nos procédures et notre efficience.

Nous nous étions engagés à donner une réponse aux questions laissées en suspens. Ceci est fait dans les paragraphes précédents.

Concernant le questionnaire de satisfaction, nous enregistrons, tout en nous en étonnant, le taux non négligeable de satisfaits partiellement des ateliers du matin alors que les thèmes choisis étaient dictés par les CDO et que la parole a pu circuler librement.

Nous avons également noté l'insatisfaction partielle sur la restitution des ateliers. Synthétiser la pensée d'un groupe n'est pas un exercice facile comme ont pu le ressentir les rapporteurs.

Toutefois, nous avons fait sciemment le choix de proposer quelqu'un d'autre que les modérateurs pour ce temps afin que la parole vienne des CDO. Ce point est compensé par la synthèse de chaque table ronde que vous avez pu lire plus avant.

La réflexion proposée à la fin de la journée sur les multiples cas de figure de transition, signalement / plainte a pu effectivement apparaître comme trop complexe. Ceci amenant un fort taux de « partiellement satisfaits » quant à l'apport juridique. C'est une problématique qu'il conviendra sans doute de reposer mais nous sommes là dans le « no man's land » qui précède la procédure où l'on doit gérer l'humain par la médiation.

Nous tiendrons bien évidemment compte de tous ces éléments pour améliorer notre prochaine coordination en essayant de continuer à vous satisfaire quant à l'accueil et l'organisation générale. Fonctionnement participatif, absence de dogmatisme et confraternité seront encore au rendez-vous de notre prochaine coordination où nous prendrons plaisir à nous retrouver.

Confraternellement.

Les organisateurs et responsables de la coordination.

Le corrigé ci-dessous sera remplacé par l'annexe.

1. Corrigé QUIZZ EXERCICE

Q 1 : Peut-on partager des locaux MK et sa salle d'attente avec des non professionnels de santé ?

OUI, on peut partager ses locaux et sa salle d'attente avec des non professionnels de santé. Toutefois des dispositions doivent être respectées comme, l'indépendance des professionnels, le respect du secret médical, le respect des règles de communication, la vigilance vis à vis des possibles dérives, commerciales, thérapeutiques voir sectaires.

Q 2 : Seuls les CDOMK définissent les règles concernant l'autorisation de supports d'information sur une vitrine et/ou une devanture de cabinet MK ?

NON, la notion de "publicité" au sens du code de déontologie ne recouvre pas nécessairement la même réalité en matière environnementale et fiscale. De ce fait, les plaques, enseignes et pré enseignes font l'objet d'un régime juridique particulier s'agissant de la protection de l'environnement et de la question de l'application de la taxe locale sur la publicité extérieure. (**[CIRCULAIRE/CNO/JURIDIQUE/2016-04-08/DEONTOLOGIE/ENSEIGNE ET PREENSEIGNE/N°01620160408](#)**).

Q 3 : Le MK peut-il utiliser son titre lorsqu'il exerce une activité de sa compétence mais hors du champ thérapeutique ?

OUI, Aucune disposition législative ou réglementaire n'interdit à un MK d'utiliser son titre lorsqu'il exerce une activité de sa compétence hors du champ thérapeutique (activité physique adaptée, prévention, ergonomie, activité de bien être). Il s'agit au contraire de rassurer la clientèle.

Q 4 : Seuls une plaque, une ligne téléphonique et des feuilles de soins suffisent à justifier l'existence d'un cabinet secondaire ?

NON, La création d'un cabinet "secondaire" est soumise à déclaration au CDO d'inscription du professionnel, mais ne nécessite pas d'autorisation.

Q 5 : Le CDOMK, peut-il accorder une autorisation d'un ou plusieurs lieux d'exercice supplémentaires

OUI, La création d'un cabinet "supplémentaire" est soumise à autorisation du CDO du titulaire selon qu'il existe, dans un secteur géographique donné, une carence ou une insuffisance de l'offre de soins.

Q 6 : Le MK peut-il utiliser d'autres logos que celui de l'Ordre pour ses vitrines ?

NON, L'usage du logo de l'Ordre, ou l'utilisation de la charte d'affichage de l'enseigne ne laisse pas de possibilité à élargir cette méthode.

2. Corrigé QUIZZ ADMINISTRATIF

Q 1 : un contrat peut être déclaré non conforme sur absence du numéro URSSAF d'une des parties ?

OUI, s'il s'agit d'un contrat de remplacement, il doit être déclaré non conforme. Il s'agit d'une clause dite essentielle par le CNOMK (en violet sur contrat type).

Q 2 : le contrat de location du local abritant le cabinet doit être fourni au CDO par le kiné (ou la SCM), même s'il s'agit d'une location à la SCI lui appartenant.

OUI, il s'agit d'un contrat de location de local pour exercice de la profession (L4113-9), peu importe la qualité du propriétaire

Q 3 : l'absence de fourniture d'un contrat peut justifier un refus d'inscription.

OUI, le CDO peut exiger un contrat par exemple s'il a connaissance d'un exercice en cours. C'est une possibilité pour le CDO, mais de son entier choix.

Q 4 : Le CDO peut exiger la fourniture d'un nouveau contrat (ou d'un avenant rendant conforme) dans les suites d'un refus pour non-conformité.

OUI, le CDO doit exiger une mise en conformité d'un contrat qui inclurait des clauses incompatibles avec la déontologie.

Q 5 : Si un établissement privé ne fournit pas la liste des MK salariés tels que prévu au D4323-1-1, le CDO s'adresse à la CADA (commission d'accès aux documents administratifs).

NON, la CADA n'a pas compétence : le CDO doit s'adresser à l'ARS pour intervention, puis si besoin ester auprès du Tribunal Administratif.

Q 6 : Cette liste doit être fournie avant la fin du trimestre en cours.

NON, cette liste doit être communiquée avant le 15 du mois débutant le trimestre (**D.4323-1-1** : ... Au plus tard le 15 du premier mois de chaque trimestre civil...)

3. Corrigé QUIZZ Maîtrise de la langue française (MDLF)

Q1 : L'obtention d'un TCF niveau B2 suffit à l'inscription au tableau départemental ? NON

L'obtention d'un TCF (comme tout autre test linguistique) ne constitue qu'un élément d'évaluation de la MDLF, il ne se substitue pas à un contact physique ou téléphonique avec le demandeur et n'exempte pas le CDO de la mise en place d'un test en cas de suspicion de MDLF.

Q 2 : Un test de langue nécessite la présence d'au moins 3 conseillers ? NON

Il n'existe pas de texte précisant les moyens utilisables par le CDO pour évaluer la MDLF. A fortiori le nombre d'évaluateurs n'est pas non plus précisé.

Q 3 : S'il ressort du test de langue une suspicion d'insuffisance professionnelle, l'inscription au tableau sera refusée ? NON

Le défaut de MDLF et l'insuffisance professionnelle sont deux motifs différents de refus d'inscription au tableau. L'insuffisance professionnelle fait l'objet d'une procédure précise.

Q 4 : En cas de refus le candidat a 3 mois pour faire appel ? NON

En cas de refus le candidat à un mois pour faire appel. Recueil p. 34, **L.4112-4 CSP**.

Q 5 : Cet appel prend la forme d'un recours hiérarchique auprès du CRO ? OUI

« Les décisions du conseil départemental rendues sur les demandes d'inscription au tableau peuvent être frappées d'appel devant le conseil régional et inter-régional dans le ressort duquel se trouve le conseil départemental qui s'est prononcé sur la demande d'inscription » :

Recueil p. 35, **L.4112-4 CSP**. Ce recours administratif auprès d'une autorité supérieure est donc bien un recours hiérarchique.

Q 6 : Dans le cadre d'un transfert, le test de langue est facultatif ? NON

« L'examen d'une demande d'inscription au tableau dans le cadre d'un transfert se fera avec la même rigueur qu'une primo inscription. », recueil p.48. Cette question a fait l'objet d'une confirmation du CNO.