

## LES FORMALITES POUR L'INSCRIPTION AU TABLEAU DE L'ORDRE

### LES DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU CONSEIL DE L'ORDRE

**Etre en possession de votre diplôme d'état** : Dans un premier temps l'attestation de réussite permettra d'exercer puis demander le diplôme définitif au plus tard dans le mois qui suit son obtention et l'adresser au Conseil de l'Ordre du lieu d'inscription.

**Faire enregistrer votre diplôme** auprès des ARS, délégation territoriale d'Eure-et-Loir, 15 place de la république – 28000 CHARTRES (prendre rendez-vous auprès de Mme REPESSE au 02-38-77-33-69 ou Mme PATRIX au 02-38-77-33-74)

**Souscrire une Assurance Responsabilité Civile Professionnelle** (ARCP) afin de couvrir les risques de l'exercice professionnel. Cette assurance est **obligatoire** si vous exercez à titre libéral (y compris pour un remplacement) et vivement conseillée si vous exercez à titre salarié.

**S'inscrire au Tableau de l'Ordre départemental du lieu l'exercice professionnel** (pour un remplacement, l'inscription devra avoir lieu auprès du département de l'adresse privée du praticien)

#### Documents nécessaires à l'inscription pour tous les praticiens :

- La lettre de demande d'inscription au Tableau en R.AR
- Attestation de réussite (où diplôme définitif)
- Une photo d'identité
- Le questionnaire (téléchargeable sur le site du CNOMK)
- Un curriculum vitae
- Une photocopie de la carte d'identité en cours de validité
- L'attestation d'inscription au fichier ADELI du département d'inscription
- Un justificatif de domicile (facture EDF, téléphone datant de moins de 3 mois) accompagné d'une attestation du titulaire de la facture le cas échéant.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle (**pour l'exercice libéral**)
- Les contrats concernant l'exercice professionnel (assistantat, remplacement, association, statuts, baux etc...). Pour les remplacements, le contrat doit être envoyé au Conseil de l'Ordre du lieu du remplacement, département d'inscription du titulaire remplacé mais également au Conseil de l'Ordre du lieu d'inscription du remplaçant.
- Le justificatif de la situation antérieure
- La déclaration sur l'honneur à respecter le code de déontologie

#### Pour les praticiens de l'Union européenne, il convient d'ajouter :

- Le casier judiciaire datant de moins de 3 mois délivré par l'autorité compétente de l'état d'origine ou de provenance accompagné de sa traduction
- L'autorisation d'exercice délivrée par le Ministère ou la DRJSCS
- Le certificat de radiation d'inscription ou d'enregistrement délivré par l'autorité compétente dans l'état membre de la CE ou partie de l'accord sur l'EEE.

**Tous les documents devront être traduits en langue française** (diplômes, carte d'identité, etc...)

(tourner SVP) ⇒⇒

**Pour un exercice libéral**, il vous faudra :

**Signaler votre début d'activité dans notre département à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie d'Eure-et-Loir**, 11 rue du Docteur Haye – 28000 CHARTRES. Prendre rendez vous auprès de Mme Joëlle GOUAUX au 02-37-20-45-43. La caisse procédera à votre affiliation. Il vous faudra fournir :

- Votre diplôme
- Votre numéro ADELI
- Un RIB professionnel (pour les libéraux)
- Un RIB privé
- Votre carte d'assuré social

**Vous affilier à l'URSSAF d'Eure-et-Loir**, 8 b rue Charles Victor Garola - 28000 CHARTRES (inutile de prendre rendez-vous)

**Signaler votre début d'activité à la CARPIMKO**, 6 place Charles de Gaulle – 78882 SAINT-QUENTIN-EN-YVELINES (Caisse autonome de retraite et prévoyance des infirmiers, masseurs-kinésithérapeutes, pédicures podologues, orthophonistes et orthoptistes). Tél. : 01 30 48 10 00 (affiliations, cotisations).

**Le remplaçant** est un professionnel libéral, à ce titre il doit remplir les obligations prévues pour les praticiens conventionnés (Signer un contrat de remplacement - Affiliation CPAM – Affiliation URSSAF – Affiliation CARPIMKO).

Le remplaçant informera le Conseil de l'Ordre dont il dépend (Tableau auprès duquel il est inscrit) de tous les remplacements qu'il effectue, par la présentation du contrat et ce avant la date du remplacement.

**Le remplacé** devra s'assurer auprès du Conseil de l'Ordre que son remplaçant est bien inscrit au Tableau de l'Ordre et qu'il remplit toutes les conditions pour effectuer le remplacement (certains praticiens pour lesquels une suspension du droit d'exercer la profession a été prononcée tentent d'exercer sur le territoire national pendant la période de l'interdiction).

Le remplacé informera le Conseil départemental dont il dépend (Tableau auprès duquel il est inscrit) qu'il sera remplacé, par la présentation du contrat et ce avant la date du remplacement.

#### **Transfert de dossier en cas de changement de département d'exercice :**

Il existe un Conseil de l'Ordre départemental dans chaque département de France. Ainsi, Vous ne pouvez rester inscrit dans un département dans lequel vous n'avez plus d'exercice professionnel, sauf si vous avez un statut de remplaçant qui vous oblige à être inscrit dans le département de votre résidence privée.

En cas de transfert de sa résidence professionnelle hors du département d'inscription initial, le masseur-kinésithérapeute **est tenu obligatoirement** de demander par lettre R.AR, sa radiation du tableau du département où il exerçait (art. R. 4112-3 CSP) et demander parallèlement son inscription au Tableau du Conseil de l'Ordre de son département d'accueil (**rappel** : le praticien qui ne demande pas son inscription au Tableau tout en continuant à exercer, se place en situation d'exercice illégal de la profession).

La période transitoire s'ouvre : Lorsque le praticien demande son inscription au Tableau du département d'accueil, il peut exercer alors provisoirement dans le département de sa nouvelle résidence professionnelle jusqu'à ce que le Conseil Départemental ait statué sur sa demande (légalement le Conseil départemental dispose d'un délai de 3 mois pour l'instruction du dossier).

Néanmoins, cette **disposition ne s'applique pas pour un masseur-kinésithérapeute qui demande son inscription pour la 1<sup>ère</sup> fois**. Celui-ci ne pourra exercer légalement qu'à partir de la date de son inscription officielle au Tableau, il en sera avisé par lettre R.AR.



## CREATION OU REPRISE D'UN CABINET

### En cas de création d'un cabinet :

Vous devrez fournir au Conseil de l'Ordre de votre département d'inscription :

- Une pièce justificative de la jouissance du local (attestation de propriété ou bail professionnel)
- Une pièce justificative de la jouissance du matériel (photocopie des factures)
- Une attestation sur l'honneur certifiant que le local n'a pas une apparence commerciale

### En cas de reprise d'un cabinet :

Vous devrez fournir au Conseil de l'Ordre de votre département d'inscription :

- L'acte de cession du cabinet de Masso-kinésithérapie
- Une pièce justificative de la jouissance du local (cession de droit au bail ou nouveau bail)

## LES SOCIETES

### En cas de constitution d'une société :

Vous devrez fournir au Conseil de l'Ordre de votre département d'exercice :

- **Pour une SCM :**
  - o Les statuts
  - o Le règlement intérieur ou à défaut la liste limitative des dépenses communes avec la clé de répartition.
  - o Les procès verbaux d'assemblées générales.
- **Pour une SELARL ou SCP :**

**La Société est constituée sous la condition suspensive de son inscription au Tableau de l'Ordre (art. R.4113-4 CSP pour les SEL et art. R.4113-28 CSP pour les SCP)**

Outre les pièces énumérées ci-dessus (Rappel : c'est la société qui sera titulaire du bail et du matériel) :

  - o La lettre de demande d'inscription au Tableau collective signée par l'ensemble des associés.
  - o Le certificat d'inscription de chacun des associés
  - o Une attestation du Greffier du Tribunal de Commerce ou du T.G.I statuant commercialement du lieu du siège social constatant le dépôt au greffe de la demande et des pièces nécessaires à l'immatriculation ultérieure de la société au registre de commerce et des sociétés.
  - o Une attestation des associés indiquant :
    - La nature et l'évaluation distincte de chacun des apports effectués par les associés
    - Le montant du capital social, le nombre, le montant nominale et la répartition des parts sociales ou actions représentatives de ce capital
    - L'affirmation de la libération totale ou partielle, suivant le cas, des apports concourant à la formation du capital social.
- **Pour une SCM – SELARL – SCP :**
  - o L'extrait kbis justifiant de l'immatriculation de la société au registre du commerce et des sociétés.