



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

UNIK – Union Nationale et Internationale de Kinésiologie
120 Chemin de la colline 34200 Sète
Association soumise à la loi 1901

Le présent règlement intérieur a pour objectif de préciser, compléter et développer les statuts d'UNIK.

Ce règlement intérieur se compose de plusieurs articles qui pourront être revus et amendés séparément en fonction des besoins, sur proposition des membres du Conseil d'Administration, puis soumis au vote de l'Assemblée Générale.

Il est destiné à fixer les divers points non prévus par lesdits statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

ARTICLE 1 : CRITÈRES D'ADHÉSION À L'UNIK

Les adhésions se feront en conformité avec les articles 4 et 5 des statuts.

LES MEMBRES PROFESSIONNELS :

Ils doivent avoir une pratique déclarée auprès des instances officielles (par exemple, être en possession d'un numéro de SIRET, ou avoir la qualité de salarié exerçant la profession de kinésologue, exercer professionnellement dans le cadre d'une association, ...). Le document justifiant de la régularité de leur installation devra être fourni à l'UNIK.

Ils doivent fournir l'attestation de responsabilité civile professionnelle, le justificatif du PSC, et un casier judiciaire vierge.

Tout(e) professionnel(le) devra justifier avoir suivi une formation correspondant aux critères de l'UNIK lui permettant de s'installer en tant que professionnel(le) (cf. article 2).

De plus, tout cursus d'une branche suivi jusqu'à son terme pourra être considéré comme une spécialité dans sa pratique professionnelle .

Chaque membre professionnel(le) est tenu(e) de fournir à l'UNIK les renseignements suivants :

- Nom, Prénom, Adresse, Tél, Nom(s) de l'école (s'il en a une),
Son courriel, son site internet.
- Les techniques de kinésiologie finalisées avec présentation du certificat et/ou pratiquées.

LES MEMBRES ENSEIGNANTS :

Ils doivent avoir reçu les certificats agréés par les concepteurs ou leurs représentant(e)s, attestant de leur aptitude à enseigner les cours qu'ils proposent.

Ils fournissent régulièrement les attestations des stages de recyclage qu'ils ont suivis.

Ils s'engagent à enseigner uniquement les cours pour lesquels ils sont habilités par les concepteurs ou leurs représentants, à fournir aux stagiaires leurs certificats officiels ainsi que leurs livrets de formation.

LES MEMBRES ETUDIANTS :

Ils doivent effectuer obligatoirement leur formation telle que définie ci-dessous en l'Article 2.

LES CENTRES DE FORMATION AFFILIES :

Ils doivent avoir une structure conforme à la législation en vigueur et apporter à l'UNIK tout justificatif officiel, dont la date de création de la structure.

Afin de nous conformer aux mesures prises de façon collégiale par l'IDK, chaque centre de formation doit posséder son propre numéro SIRET. UNIK ne fait qu'un référencement par numéro SIRET.

Ils s'engagent à transmettre les enseignements en conformité avec l'article 2.

Les directeurs ou directrices des centres de formation sont aussi enseignant(e)s inscrits à l'UNIK, afin de garder le contact avec le concret du terrain.

Les directeurs ou directrices des centres de formation s'engagent à diffuser auprès de leurs stagiaires toute information transmise par l'UNIK à destination des étudiants adhérents à l'UNIK.

ARTICLE 2 : FORMATION DES ÉTUDIANTS EN KINÉSIOLOGIE ADHÉRANTS A L'UNIK

La formation des étudiants à la kinésioLOGIE vu par UNIK, c'est 600 heures minimum de formation. La durée minimale de la formation est de 18 mois. Chaque élève progresse ensuite à son propre rythme, en fonction de ses disponibilités, de son cheminement et de son évolution dans l'apprentissage.

Dont un tronc commun ou formation de base obligatoire :

- 48 h minimum d'anatomie/physiologie,
- 48 h minimum modulables pour des cours comprenant : éthique, posture, communication, relation d'aide et installation professionnelle,
- 7h minimum de PSC, ou équivalent selon le pays, de moins de 2 ans.

Puis 2 possibilités de poursuivre les cours pour obtenir 600h minimum, dans les méthodes reconnues par l'UNIK :

Suivre une formation dans un centre de formation membre de l'UNIK	Suivre une formation avec un(e) enseignant(e) indépendant(e) agréé(e) et certifié(e) dans la méthode qu'il/elle enseigne
Le centre de formation propose les méthodes qu'il choisit dans la liste définie par l'UNIK. Le centre de formation construit avec l'étudiant(e) son parcours de formation. Il vérifie, pendant le cursus, l'acquisition des connaissances, le savoir-faire et le savoir-être de l'étudiant(e). Il organise la validation finale du cursus de formation en kinésiologie.	Justifier de la validation du niveau consultant/facilitateur/animateur de deux méthodes reconnues par l'UNIK, avec un(e) enseignant(e) certifié(e) et agréé(e) pour les stages qu'il/elle enseigne. Compléter son cursus si besoin.
Pour la validation de son cursus de formation en kinésiologie, l'étudiant(e) doit :	
• Fournir son livret de formation et les certificats officiels de chaque méthode (soit à minima 600 heures de formation sur une période de 18 mois minimum). • Fournir la preuve qu'il/elle a reçu 10 séances de kinésiologie, données par un(e) ou des kinésioles certifié(e)s. • Fournir le compte-rendu de 40 séances données à des 'client(e)s' en respectant l'anonymat. • Fournir par écrit une réflexion autour d'un thème en lien avec la pratique de la kinésiologie. • Présenter une séance devant un jury avec une personne extérieure, inconnue pour lui/elle. • Soutenir son écrit devant un jury avec questions-réponses.	
Le jury est composé au minimum de trois personnes, dont deux enseignant(e)s du centre de formation et un(e) kinésiole professionnel(le) installé(e).	Le jury est composé à minima d'un(e) des enseignant(e)s des branches finalisées adhérent(e) à UNIK et de 2 Kinésioles professionnel(le)s installé(e)s, dont un(e) membre de la Collégiale (commission de la certification de l'UNIK).
N.B. : Les connaissances, le savoir-être et le savoir-faire de l'étudiant(e) seront appréciés durant les épreuves.	

ARTICLE 3 : MODALITÉS DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET D'EXCLUSION D'UN MEMBRE

Tout adhérent(e) de l'UNIK peut être suspendu(e) à effet immédiat dans l'attente du déroulement de la procédure disciplinaire.

Cela peut faire suite à une infraction aux Statuts, aux Codes de Déontologie et d'Éthique, au Règlement Intérieur, ou à l'objet d'une plainte judiciaire.

Il revient au Conseil d'Administration de l'UNIK d'étudier les différents cas et de prendre les décisions qui s'imposent.

Les plaintes doivent répondre aux prérogatives suivantes :

- Elles doivent être adressées au siège de l'UNIK écrites et datées.
- Elles comporteront les noms, prénoms et adresse du/de la plaignant(e), ainsi que les coordonnées professionnelles de l'adhérent(e) concerné(e).
- Les faits reprochés doivent être datés et clairement explicités.

L'UNIK , représentée par le Conseil d'Administration, est tenue de respecter les demandes de confidentialité des plaignant(e)s. Leur nom et leurs coordonnées ne figureront sur les documents qu'avec leur accord.

L'UNIK s'interdit de diffuser ou de faire usage des courriers reçus.

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

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

Il/elle doit répondre par écrit avant de se présenter devant les membres du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut convoquer l'intéressé(e) par lettre recommandée avec avis de réception, en vue de recueillir sa vision des faits.

Pour présenter sa défense, l'adhérent(e) peut être assisté(e) par un conseil ou un kinésologue de son choix.

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

Après étude de la plainte, le Conseil d'Administration vote à la majorité prévue dans les statuts une ou plusieurs sanctions par ordre de gravité :

- Un avertissement envers l'auteur(e) concerné(e) qui s'engage alors à être plus vigilant(e) sur son enseignement, sa pratique et /ou son comportement professionnel.
- L'exclusion temporaire ou définitive éventuelle dudit membre.
- L'inéligibilité au sein du CA de l'UNIK
- L'engagement de poursuites judiciaires.

La décision intervient dans un délai d'un mois. Elle est notifiée par le Conseil d'Administration à l'intéressé(e) par lettre recommandée avec avis de réception.

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

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

d'Administration.

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

ARTICLE 4 : MODALITES SUR LE FONCTIONNEMENT DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES

Les membres désirant être convoqués par lettre recommandée avec accusé réception doivent en régler le montant par avance.

Les pouvoirs sont autorisés. Toutefois un(e) même mandataire ne peut représenter plus de cinq adhérent(e)s.

Les questions diverses devront être envoyées par courriel à l'UNIK au plus tard quinze jours avant l'Assemblée Générale Ordinaire.

ARTICLE 5 : LES COTISATIONS

Les renouvellements des cotisations devront être versés avant le 31 mars de l'année en cours.

À partir du 15 avril les noms des adhérent(e)s qui n'auront pas renouvelé leur cotisation seront retirés des listes de l'UNIK et les avantages réservés à ces adhérent(e)s seront supprimés (utilisation du logo, cotisations négociées avec les partenaires...).

ARTICLE 6 : MOYENS MIS EN ŒUVRE POUR LA RÉALISATION DES BUTS DE L'UNIK

Pour la réalisation de ses buts, l'UNIK se propose d'utiliser tout support de communication (site internet, réseaux sociaux, blog, mails, ...).

L'UNIK peut organiser des congrès, des colloques sur proposition du Conseil d'Administration et/ou suite à une décision votée en Assemblée Générale après étude de leur faisabilité.

ARTICLE 7 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

Candidature :

Pièces à fournir à l'UNIK en cas de candidature au conseil d'administration :

- un justificatif de sa qualité de membre de l'UNIK,
- une lettre de motivation précisant son parcours de kinésiologue et les compétences qu'il/elle désire mettre à la disposition de l'UNIK

L'ensemble de ces pièces doit être transmis au siège de l'UNIK au plus tard quinze jours avant la date de l'Assemblée Générale.

Le/la candidat(e) devra être présent(e) lors de l'assemblée générale ordinaire et présenter oralement ses motivations.

Renouvellement du Conseil d'Administration :

Le/la membre souhaitant renouveler son mandat devra être présent(e) lors de l'Assemblée Générale Ordinaire et présenter oralement ses motivations.

Commissions de travail :

Chaque commission créée sera composée au minimum d'un membre du Conseil d'Administration, auquel pourront s'adjoindre tou(te)s adhérent(e)s qui souhaitent collaborer à ce travail.

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS DIVERS

L'UNIK met sur son site internet :

- La liste actualisée des professionnel(le)s, des enseignant(e)s et des centres de formation, membres de l'UNIK .
- Les cours et méthodes comptabilisables pour la formation de 600h minimum.

Le texte de ce règlement intérieur a été adopté à l'unanimité des 2/3 des présents et représentés lors l'Assemblée Générale constitutive complémentaire en date du 13 septembre 2026.

Signatures des Co-Présidentes :

Pauline Urbin



Delphine LANGENAI



Carole PEYRE

