

## REGLEMENT INTERIEUR DE LA SFP

Actuel	Nouveau	
	<p style="text-align: center;"><i>Établi lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire constituante du 10 avril 2010, modifié en Assemblée Générale Extraordinaire le jeudi 03 avril 2025</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Le texte suivant a été rédigé sans recours à l'écriture inclusive, mais s'adresse à l'ensemble des thérapeutes, sans distinction de genre. La SFP veille à garantir l'égalité de traitement et de considération pour tous, à travers chacune de ses actions.</i></p> <hr/> <p style="text-align: center;">PARTIE 1 - CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT</p> <hr/> <p>Article 1 - Objet et champ d'application</p> <p>Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités d'application des statuts de la <b>Société Française de Physiothérapie (SFP)</b>. Il fixe les règles de fonctionnement interne et s'applique à tous les membres et instances de l'association.</p> <p>Le règlement intérieur peut être modifié par décision du conseil d'administration de la SFP.</p>	Ajout
<p><b>Article 1 - Candidature et admission des membres.</b></p> <p>- Poser une candidature.</p> <p>Les candidats pour devenir membres doivent faire acte de candidature par écrit (courrier ou création de compte sur la plateforme dématérialisée de la SFP). Ils doivent justifier d'un titre d'exercice en kinésithérapie/physiothérapie ou de leur intérêt pour la profession (étudiants en kinésithérapie/physiothérapie ou professions connexes).</p> <p>Les candidats proposent, parmi les 3 collèges existants (pratiques, enseignement ou sciences du vivant), le collège auquel ils souhaitent appartenir. Si aucun collège n'est précisé, les membres sont automatiquement affiliés au collège des pratiques.</p> <p>Les membres des associations partenaires de la SFP deviennent membre de la SFP dès l'envoi du listing membre par l'association partenaire. Ces membres sont automatiquement affiliés au collège des pratiques et peuvent par la suite s'ils le souhaitent effectuer des demandes pour changer de collège.</p> <p><b>- Admission en tant que membre du « Collège des pratiques » ou du « Collège enseignant ».</b></p> <p>Toute personne peut appartenir à l'un de ces 2 collèges sur sa demande après vérification, par le bureau de la SFP, des informations fournies.</p> <p><b>- Admission spécifique en tant que membre au « Collège des sciences du vivant ».</b></p> <p>Pour l'admission à ce collège, un dossier de candidature spécifique, selon le modèle fourni par la SFP, doit être renseigné.</p>	<p><b>Article 2 - Adhésion et statut des membres (personne physique)</b></p> <p><u>2.1. Procédure d'adhésion</u></p> <p>Pour adhérer à la SFP, les candidats doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Créer un compte sur le site de la SFP et s'acquitter de la cotisation annuelle,</li> <li>• <b>OU</b> être adhérent à l'une des <b>associations partenaires</b> de la SFP.</li> <li>• <b>ET</b> Justifier d'un titre d'exercice en kinésithérapie/physiothérapie ou de leur intérêt pour la profession (étudiants en kinésithérapie/physiothérapie ou professions connexes).</li> </ul> <p>Les membres des associations partenaires de la SFP deviennent membre de la SFP dès l'intégration du listing envoyé par l'association partenaire sur le site de la SFP. Ces membres sont automatiquement affiliés à la section "<b>Clinique</b>" et peuvent par la suite, s'ils le souhaitent, effectuer des demandes pour changer de collège.</p> <p><u>2.2. Catégories de membres</u></p> <p>Les adhérents sont répartis en trois <b>Sections</b> :</p>	Clarification et ajout

Deux rapporteurs membres du collège des sciences du vivant seront désignés pour examiner le dossier de candidature. Le responsable du collège ou par défaut le président désigne deux rapporteurs. L'admission est prononcée après avis favorable des 2 rapporteurs. En cas de désaccord entre les 2 rapporteurs, un troisième rapporteur du collège des sciences du vivant sera désigné par le responsable du collège ou le président de la SFP.

- **Section Recherche** : Chercheurs et universitaires contribuant à l'avancement scientifique de la physiothérapie.
- **Section Enseignement** : enseignants impliqués dans la formation initiale et continue.
- **Section Clinique** : adhérents exerçant la kinésithérapie / physiothérapie en milieu clinique.

L'admission à la **section Recherche** :

Elle se fait sur demande de l'adhérent. Pour réaliser une demande d'intégration dans la section, il faut, à minima, être titulaire d'un Master et avoir une implication dans des travaux de recherche (des publications scientifiques sont recommandées). La demande doit être envoyée au pilote de la section contenant (i) une lettre de motivation et (ii) un CV. Cette demande sera analysée par deux rapporteurs de la section volontaires ou désignés par le pilote. L'admission est prononcée après avis favorable des 2 rapporteurs. En cas de désaccord entre les 2 rapporteurs, un troisième rapporteur du collège des sciences de la réadaptation sera désigné par le pilote de la section ou le président de la SFP.

L'admission à la **section Enseignement** :

Pour intégrer cette section, un adhérent doit être impliqué dans la formation initiale et continue, et justifier d'un intérêt pour le développement de l'enseignement en Kinésithérapie / Sciences de la rééducation et réadaptation et des sciences de l'éducation. Une demande doit être faite par mail auprès du pilote de la section.

L'admission à la **section Clinique** :

Lors de l'adhésion à la SFP, l'adhérent est automatiquement affilié à la section **Clinique**. Si toutefois, un membre est dans l'une des autres sections et souhaite s'intégrer à la section Clinique, la demande peut être faite par mail auprès du pilote de la section.

Chaque adhérent ne peut être membre que dans une seule section.

### 2.3. Avantages dédiés aux membres de la SFP

Les membres de la SFP, ainsi que ceux des associations partenaires, bénéficient des avantages suivants :

- Un **tarif préférentiel** pour le congrès des **JFK** (Journées Francophones de Kinésithérapie),
- La participation Gratuite aux webinaires de la SFP ainsi que l'accès aux replays,
- Des **tarifs préférentiels** pour les événements et formations de la SFP,
- Un **tarif préférentiel** pour l'abonnement à **Kinésithérapie, la revue**,
- La possibilité de candidater aux **appels à projets annuels et bourses de recherche**,
- L'accès aux dernières informations sur les événements scientifiques de la profession via la newsletter,
- Un **accès complet** à la documentation en ligne de la SFP (Journal ERJ, Médiathèque de la SFP),
- L'opportunité d'**intégrer des Groupes de Travail** de la SFP,
- L'intégration et la participation à un **réseau international** via les sous-groupes de la **World Physiotherapy**, grâce aux GI et aux associations partenaires de la SFP.

	<p><b>Article 3 - Adhésion d'une Association Partenaire (personne morale)</b></p> <p><b>Adhésion d'une association partenaire</b></p> <p>Pour devenir une association partenaire de la SFP, la structure candidate doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir une <b>vocation nationale</b> et partager les valeurs et principes décrits à l'article 2 des statuts.</li> <li>• Déposer une <b>demande motivée</b> auprès du Conseil d'Administration (CA).</li> </ul> <p>Une fois la demande reçue, <b>deux rapporteurs</b> sont désignés par le CA pour évaluer le dossier de l'association. L'évaluation repose sur plusieurs critères essentiels :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La <b>réalisation ou la participation à l'organisation de journées scientifiques.</b></li> <li>• La présence de <b>membres impliqués dans la recherche</b>, que ce soit par la production de travaux scientifiques ou leur participation à des études.</li> <li>• Une volonté manifeste <b>d'améliorer les pratiques professionnelles</b> dans une dynamique d'excellence clinique.</li> <li>• Un <b>engagement actif</b> dans les trois axes fondamentaux : <b>clinique, enseignement et recherche.</b></li> </ul> <p>Si l'évaluation est favorable, l'association candidate est intégrée comme partenaire de la SFP et bénéficie des droits définis dans les statuts et le règlement intérieur.</p> <p>Une convention est établie entre la SFP et chaque AP qui est révisée tous les 3 ans.</p> <p>Par souci de représentativité, la SFP ne peut pas accepter plusieurs associations oeuvrant sur un même champ d'expertise. La vocation nationale, encourage les associations traitant d'un même champ d'expertise à se regrouper en une seule entité.</p>	Ajout pour transparence
<p><b>Article 5 - Candidature et gestion des différents groupes de la SFP.</b> La SFP mène des actions scientifiques par l'intermédiaire des groupes et de collègues qui sont ouverts uniquement aux membres de la SFP. Il existe plusieurs catégories de groupes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Les groupes d'intérêt (appelé GI).</b> Ils ciblent des spécificités d'exercice professionnel. Chaque groupe est administré par un pilote qui est désigné au démarrage par le CA de la SFP. Le groupe devient ensuite autonome pour sa gouvernance. Ils ont pour vocation à durer dans le temps et à fonctionner de manière autonome. Ils peuvent avoir leur propre budget de fonctionnement. Toute action engageant la responsabilité morale, financière ou la réputation de la SFP devra être approuvée par son conseil d'administration.</li> </ul>	<p><b>Article 4 - Groupe d'intérêt</b></p> <p>Un <b>Groupe d'Intérêt (GI)</b> est un regroupement de professionnels souhaitant développer et promouvoir un domaine clinique particulier de la kinésithérapie-physiothérapie afin d'enrichir la pratique clinique à la lumière des dernières données scientifiques.</p> <p><b>Création d'un Groupe d'Intérêt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un GI peut être constitué sur <b>demande motivée</b> auprès du Conseil d'Administration (CA).</li> <li>• Le CA examine la demande et valide la création du GI en s'assurant qu'il répond aux critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Démontrer une pertinence scientifique et/ou clinique pour la communauté des physiothérapeutes.</li> </ul> </li> </ul>	Ajout pour transparence des procédures

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Avoir des objectifs clairs et un engagement dans les trois axes fondamentaux : <b>clinique, enseignement et recherche.</b></li> <li>○ Montrer une capacité à organiser ou participer à des <b>événements scientifiques et de formations.</b></li> <li>○ Présenter un fonctionnement structuré avec un coordinateur référent.</li> </ul> <p>Une fois validé, le GI fonctionne de manière autonome mais reste sous la supervision du CA.</p>	
<p>• <b>Les groupe de travail</b> (appelé GT). Ils ciblent des missions spécifiques le plus souvent limitées dans le temps. Ils sont gérés par un pilote désigné au départ par le CA de la SFP. Le groupe devenant autonome pour sa gouvernance par la suite. Ils peuvent avoir leur propre budget de fonctionnement. Toute action engageant la responsabilité morale, financière ou la réputation de la SFP devra être approuvée par son conseil d'administration.</p>	<p><b>Article 5 - Création d'un groupe de travail</b></p> <p><b>Groupes de Travail (GT) :</b> Les GT sont des projets transversaux ayant un objectif précis. Ils peuvent être créés sur demande auprès du Conseil d'Administration (CA). Tous les membres de la SFP peuvent initier et piloter un GT.</p> <p>Le CA examine la demande et valide la création du GT en s'assurant qu'il répond aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Définition d'un <b>objectif clair et précis</b> répondant à un besoin identifié au sein de la SFP.</li> <li>● Présence d'un <b>coordinateur ou pilote</b> chargé de l'organisation et du suivi du projet.</li> <li>● Engagement à produire à minima un <b>rapport par an ainsi qu'un final</b> détaillant les avancées et résultats du GT.</li> <li>● Capacité à mobiliser des membres de la SFP et à travailler de manière collaborative.</li> </ul> <p>Une fois validé, le GT fonctionne de manière autonome mais sous supervision du CA, qui peut solliciter des bilans intermédiaires sur son avancement.</p>	<p>Détails pour transparence et procédures</p>
<p>• <b>Les commissions.</b> Elles traitent des missions spécifiques au sein de la SFP pour améliorer la gestion de certaines problématiques (éthique, attribution de bourses, etc.). Elles sont gérées par un pilote désigné au départ par le CA de la SFP ou selon des modalités d'élection approuvée par le CA de la SFP. Chaque groupe désigne un correspondant pour la gestion financière. Les activités des GI et des GT font l'objet d'un rapport annuel au CA de la SFP et sont présentés éventuellement lors des assemblées générales. La SFP peut allouer des financements ou des soutiens pour des demandes spécifiques en fonction de ses capacités.</p>	<p><b>Article 6 - Fonctionnement de la SFP par Commissions</b></p> <p>Les commissions sont des instances permanentes ayant pour but de structurer et coordonner les différentes activités de la SFP. Chaque commission est placée sous la responsabilité d'un référent, désigné par le Conseil d'Administration.</p> <p>La SFP est structurée en cinq commissions principales, permettant une organisation optimale des activités de l'association.</p> <p><b>6.1. Commission Administrative</b></p> <p>La <b>Commission Administrative</b> est composée des instances de gouvernance de la SFP, incluant le Conseil d'Administration, le Bureau et les Chargés de mission. Elle est responsable de la gestion interne de l'association et assure la coordination entre les différentes structures.</p> <p><b>Missions principales :</b></p>	<p>Détails des commissions pour un process plus efficient</p>

- Assurer la gestion administrative et juridique de la SFP.
- Superviser les décisions stratégiques et leur mise en œuvre.
- Veiller à l'application des statuts et du règlement intérieur.
- Coordonner les travaux des autres commissions.

#### 6.2. Commission Scientifique

La **Commission Scientifique** regroupe les membres-groupes et actions impliqués dans la recherche et la production scientifique au sein de la SFP.

##### *Missions principales :*

- Gérer les **appels à projets** et attribuer les bourses de recherche.
- Répondre aux demandes d'expertise et organiser des groupes de réflexion scientifique.
- Organiser et coordonner les **webinaires scientifiques** de la SFP.
- Assurer la gestion éditoriale de l'**European Rehabilitation Journal (ERJ)**.
- Assurer la continuité de la collaboration **SFP-PEDro**
- Lancer et encadrer des **projets scientifiques**, notamment la rédaction de recommandations et de publications en physiothérapie.

#### 6.3. Commission Communication

La **Commission Communication** est chargée de la diffusion de l'information et de la visibilité de la SFP.

##### *Missions principales :*

- Gérer et mettre à jour le **site internet** de la SFP.
- Assurer la communication interne et externe, y compris les **relations avec les partenaires**.
- Piloter la gestion des **réseaux sociaux** et assurer la mission de community management.
- Diffuser la **newsletter** et assurer une veille stratégique sur les actualités de la profession.

#### 6.4. Commission Formation

La **Commission Formation** est responsable de l'organisation et de la coordination des formations de la SFP.

##### *Missions principales :*

- Valider la création de nouvelles formations

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérer la coordination avec les AP/GI souhaitant réaliser une action de formation</li> <li>• Gérer les dossiers de formation</li> <li>• Organisation de la retraite rédactionnelle de la SFP</li> <li>• Assurer le dépôt auprès des instances (FIF-PL, DPC)</li> <li>• Assurer la certification Qualiopi de la SFP</li> </ul> <p><b>6.5. Commission Événements</b></p> <p>La <b>Commission Événements</b> est responsable de l'organisation et de la coordination des manifestations scientifiques de la SFP.</p> <p><b>Missions principales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonner les <b>Journées Francophones de Kinésithérapie (JFK)</b>.</li> <li>• Assurer un <b>soutien logistique et organisationnel</b> pour les journées scientifiques des associations partenaires et des groupes d'intérêts.</li> <li>• Superviser l'organisation des événements scientifiques sous l'égide de la SFP.</li> </ul> <p>Chaque commission fonctionne de manière <b>autonome</b>, tout en étant supervisée par le Conseil d'Administration, qui veille à la bonne coordination des activités.</p>	
<p><b>Article 2 - Composition du conseil d'administration et du bureau et modalités de leurs élections.</b></p> <p><b>2.1 Conseil d'administration</b></p> <p>Le conseil d'administration est composé de 12 membres au maximum, élus parmi les membres. Il s'agit de 6 membres du collège des sciences du vivant, 3 membres du collège des pratiques, 3 membres du collège de l'enseignement, à jour de leur cotisation. Les membres sont élus pour 3 ans par l'assemblée générale de la SFP et renouvelables par tiers tous les ans. Tous les membres sortants sont rééligibles. Tous les membres doivent remplir une déclaration de lien d'intérêt qui devra être mise à jour à chaque changement de situation. Cette déclaration est rendue publique sur le site internet de la SFP. En cas de conflit d'intérêt, une commission d'éthique sera mise en place par le conseil d'administration. Cette commission pourra prononcer des recommandations pour éviter le(s)</p>	<p style="text-align: center;"><a href="#"><u>PARTIE 2 - GOUVERNANCE</u></a></p> <hr/> <p><b>Article 7 - Conseil d'administration</b></p> <p>7.1 Composition du CA</p> <p>Le conseil d'administration de la société Française de Physiothérapie est structuré en 3 collèges distincts :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le collège des Adhérents</li> <li>2. Le collège des Associations Partenaires et Groupes d'Intérêt</li> <li>3. Le collège Consultatif des Acteurs Associés</li> </ol> <p>Le détail sur les constituants des différents collèges est défini dans les statuts.</p> <p>Le Collège des adhérents est constitué de <b>15 membres élus</b> des sections le constituant. Ils sont élus pour une durée de <b>3 ans avec un renouvellement par tiers</b> chaque année. Chaque section (Recherche, Enseignement,</p>	<p>Détails et clarification</p>

<p>conflit(s) ou une révocation temporaire ou définitive d'un ou de plusieurs membres lorsque le conflit est avéré.</p> <p><b>2.2 Le bureau</b> Le conseil d'administration se réunit pour élire le bureau parmi ses membres. Pour être candidat, il convient d'être affilié à la SFP depuis au moins trois ans consécutifs et posséder un titre d'exercice de kinésithérapeute/physiothérapeute reconnu en France. Il est procédé à l'élection de chaque poste, au scrutin secret majoritaire à un tour. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante et compte pour deux voix. Le bureau est composé de 5 membres au maximum, élus par les membres du CA. Il comprend:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un président</li> <li>• un adjoint au président</li> <li>• un secrétaire général</li> <li>• un adjoint au secrétaire général</li> <li>• un trésorier</li> </ul>	<p>Clinique) élit ses représentants lors de l'assemblée générale. <b>Chaque membre élu possède une voix délibérative</b> pour le vote des décisions prises au sein du conseil d'administration.</p> <p>Le collège des Associations Partenaires et des Groupes d'intérêt se voit attribuer un nombre de voix délibératives pour les votes au sein du conseil d'administration en fonction du nombre d'adhérents/de membres qu'il/elle possède. La répartition des voix est la suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 voix pour les structures ayant moins de 100 adhérents.</li> <li>• 2 voix pour les structures ayant entre 101-300 adhérents.</li> <li>• 3 voix pour les structures ayant plus de 300 adhérents.</li> </ul> <p>Ces deux collèges disposent d'un poids équivalent (50% des votes du conseil d'administration). C'est pourquoi une pondération sera effectuée lors de chaque vote pour prendre en compte ce paramètre, quel que soit le nombre d'associations partenaires membres de la SFP et leur nombre d'adhérents.</p> <p>Enfin, comme écrit dans les statuts de la SFP, les membres du collège Consultatif des Acteurs Associés peuvent assister au CA mais n'ont pas de voix délibératives. Leur voix est uniquement consultative.</p> <p><b>7.2 Missions du CA :</b></p> <p>Le Conseil d'Administration de la SFP est l'organe exécutif de l'association. Il est chargé de la gestion et de la direction des affaires de l'association dans le respect des présents statuts et des décisions prises en Assemblée Générale. Il peut être convoqué par le Président, le secrétaire général ou à la demande d'au moins un tiers de ses membres. Il a pour missions principales :</p> <p style="padding-left: 40px;">a. Définition des orientations stratégiques et scientifiques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Déterminer la stratégie de développement et les actions prioritaires de la SFP.</li> <li>- Promouvoir l'excellence scientifique et clinique dans le domaine de la physiothérapie.</li> <li>- Encourager la recherche, l'innovation et la diffusion des savoirs en physiothérapie.</li> <li>- Assurer la représentation de la SFP auprès des instances nationales et internationales, des organismes extérieurs et du grand public.</li> <li>- Assurer la communication de l'association et la promotion de ses actions et de ses valeurs.</li> </ul> <p style="padding-left: 40px;">b. Gestion administrative et financière</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Approuver le budget annuel et contrôler la gestion financière de l'association.</li> <li>- Veiller à la transparence des comptes et à l'utilisation conforme des ressources.</li> <li>- Superviser les demandes de subventions et de financements.</li> <li>- Valider les engagements financiers de l'association.</li> </ul> <p style="padding-left: 40px;">c. Encadrement et suivi des activités</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la mise en œuvre des décisions prises en Assemblée Générale.</li> <li>- Organiser et encadrer les travaux des commissions et groupes de travail de la SFP.</li> </ul>	
--	--	--

- Veiller au bon fonctionnement des partenariats et collaborations avec d'autres organismes.
  - Garantir la qualité et la pertinence des publications, congrès et formations organisés par la SFP.
  - Organiser et superviser les activités de l'association, notamment les réunions, les événements scientifiques, les formations et les projets de recherche
  - Veiller à la qualité et à la pertinence des activités proposées aux membres.
- d. Nomination et suivi des responsables
- Élire parmi ses membres les membres du Bureau (Président, Secrétaire général, Trésorier...).
  - Définir les rôles et responsabilités des membres du Bureau.
  - Élire ou nommer des chargés de mission pour des actions spécifiques de la SFP (appel à projet, communication, webmaster...)
  - Assurer le suivi des missions confiées aux membres du Bureau et aux commissions.
  - Entretien des relations étroites avec les différents collègues et sections de l'association.
  - Favoriser la collaboration entre ces entités et veiller à ce que chacune puisse contribuer efficacement aux missions de l'association.
- e. Organisation des Assemblées Générales
- Convoquer les Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires.
  - Préparer l'ordre du jour, présenter les rapports d'activité et financiers à l'Assemblée Générale.
  - Assurer l'exécution des décisions votées par l'Assemblée Générale.
- f. Respect des obligations légales et réglementaires
- Garantir la conformité des actions de l'association avec la législation en vigueur.
  - Assurer la mise à jour des statuts et du règlement intérieur si nécessaire.
  - Représenter la SFP dans les actes juridiques et engagements contractuels.
- g. Résolution des conflits et décisions exceptionnelles
- Gérer les éventuels litiges internes ou externes impliquant l'association.
  - Prendre toute décision nécessaire au bon fonctionnement de l'association en cas d'urgence, sous réserve de ratification par l'Assemblée Générale si nécessaire.

**Article 8 - Bureau**

Mission du Bureau :

Le Bureau de la SFP est composé d'au moins 6 personnes dont un président, un secrétaire général, un trésorier et leurs adjoints respectifs. Le bureau est chargé de la gestion quotidienne de l'association. Il assure la coordination des activités et la mise en œuvre des décisions prises par le Conseil d'Administration. Les missions spécifiques de chaque membre du Bureau sont les suivantes :

- La Présidence :

Le président représente légalement l'association dans tous les actes de la vie civile. Il préside les réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale. Il représente l'association auprès des partenaires institutionnels, des organismes extérieurs et du grand public. Il assure la coordination des différentes actions de l'association et veille à la cohérence de sa politique générale. Il garantit la mise en œuvre des orientations stratégiques décidées par le Conseil d'Administration et supervise les relations avec les institutions nationales et



	<p>internationales. Il peut déléguer certaines de ses attributions à un vice-président, un membre du Bureau ou à un chargé de mission. En cas d'absence, le président est remplacé par un membre du bureau désigné à cet effet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Le Secrétariat Général :</b> Le secrétaire général assure la gestion administrative de l'association, notamment le suivi des dépôts et déclarations officiels. Il organise les réunions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale, en établissant l'ordre du jour et en adressant les convocations aux membres. Il tient à jour les listes de présence et rédige les comptes rendus des réunions. Il veille à la conservation des documents administratifs et des archives de l'association et coordonne la communication interne et externe de la SFP. En cas d'absence, le secrétaire général est remplacé par le secrétaire général adjoint. <p>Le secrétaire général adjoint assiste le secrétaire général dans l'ensemble de ses fonctions.</p> </li> <li>• <b>La Trésorerie :</b> Le trésorier est chargé de la gestion financière de l'association. Il tient à jour les écritures comptables et assure le suivi des dépenses et des recettes de l'association. Il recouvre les cotisations des membres individuels et des associations partenaires. Il établit un plan prévisionnel annuel des dépenses et des recettes à présenter au Conseil d'Administration. Il présente les bilans financiers en Conseil d'Administration et en Assemblée Générale. Il assure le suivi des facturations et des remboursements des frais de fonctionnement de l'association. Il s'assure de la conformité comptable et fiscale de l'association. <p>Le trésorier adjoint assiste le trésorier dans l'ensemble de ses fonctions financières. Il le remplace en cas d'absence et l'assiste dans la gestion quotidienne des tâches liées à la comptabilité et à la gestion financière de l'association.</p> </li> </ul>	
	<p><b>Article 9 - Les Chargés de Mission</b></p> <p>Ils peuvent être nommés pour des tâches spécifiques, en fonction des besoins de l'association (exemple : communication, formation, relations internationales...). Ils interviennent sur des projets précis définis par le Bureau et validés par le Conseil d'Administration. Ils rendent compte de leurs actions auprès du Bureau et du Conseil d'Administration.</p>	Ajout pour acter leurs rôles
	<p><b>Article 10 - Assemblée générale</b></p> <p><b>10.1 Mission de l'Assemblée Générale Ordinaire :</b></p> <p>L'AGO a lieu au moins une fois par an et a pour missions principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Délibérer sur toute question inscrite à l'ordre du jour.</b> Seuls les points inscrits à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération.</li> <li>• <b>Approbation du rapport moral et d'activité :</b> L'Assemblée Générale examine le rapport moral et d'activité présenté par le président, qui rend compte des actions menées par l'association au cours de l'exercice écoulé.</li> </ul>	Détails et clarification

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Approbation des comptes</b> : L'Assemblée Générale examine et approuve les comptes de l'exercice clos présentés par le trésorier. Elle donne quitus au Conseil d'Administration pour sa gestion financière.</li> <li>● <b>Élection des membres du Conseil d'Administration</b> : L'Assemblée Générale procède à l'élection des membres du Conseil d'Administration, selon les modalités prévues par les statuts. Elle peut également révoquer les membres du Conseil d'Administration si nécessaire selon les modalités prévues par le règlement intérieur.</li> <li>● <b>Vote du budget prévisionnel</b> : L'Assemblée Générale vote le budget prévisionnel de l'association pour l'exercice à venir, présenté par le trésorier.</li> <li>● <b>Vote des orientations stratégiques proposées par le Conseil d'Administration</b> : les membres de l'AG approuvent les grandes lignes directrices qui guideront l'action de la SFP pour l'année ou les années à venir.</li> </ul> <p><b>10.2. Missions de l'Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)</b></p> <p>Une AGE est convoquée lorsque des décisions exceptionnelles nécessitent l'approbation des membres. Cela concerne :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La modification des statuts de l'association.</li> <li>● La dissolution de l'association et la répartition des actifs.</li> <li>● La fusion avec une autre organisation ou le changement d'objet social.</li> <li>● Tout autre sujet nécessitant un vote en AGE selon les statuts.</li> </ul>	
<p><b>Article 6 – Ressources de l'associations</b>  <b>6.1. Cotisations.</b>  Les membres de l'association contribuent à la vie matérielle de celle-ci, par le versement d'une cotisation annuelle. Le montant des cotisations est fixé chaque année à l'occasion de l'assemblée générale annuelle sur proposition du conseil d'administration. Elle est valable pour une durée calendaire de 365 jours et réactualisée chaque année.</p> <p><b>6.2 Autres ressources</b>  Les ressources de l'association sont constituées :  - des cotisations annuelles des membres actifs  - de partenariats établis dans le cadre de convention  - d'action de formation- des subventions publiques ou privées qui pourraient lui être accordées,  - des revenus de biens ou valeurs qu'elle possède ou pourrait être amenée à posséder,  - d'éventuels dons manuels ou dons d'établissements d'utilité publique,  - des rétributions qu'elle peut recevoir pour des services rendus ou des actions concertées,</p>	<p><b>Article 11 - Ressources et gestion financière</b></p> <p>11.1. Cotisations</p> <p>Le montant de la cotisation est fixé chaque année par l'AG, sur proposition du CA.</p> <p>11.2. Autres ressources</p> <p>La SFP peut percevoir des subventions, dons, revenus de formations et autres contributions.</p>	Simplification

<p>- de toute autre ressource non interdite par les lois et règlements en vigueur.</p>		
<p><b>Article 7 – Dissolution</b></p> <p><b>7.1. Dissolution</b>  En cas de dissolution de l'association pour quelque cause que ce soit, l'Assemblée Générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation. Un des membres du Conseil d'administration devra être obligatoirement représenté dans le cadre des opérations de liquidation, et désigné parmi les liquidateurs.  Le liquidateur jouira des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et acquitter le passif et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• représenter l'association en justice, tant en qualité de demandeur qu'en qualité de défendeur ;</li> <li>• engager toutes actions, poursuites ou réclamations de toute nature qui pourraient s'avérer utiles ou nécessaires dans ce cadre ;</li> <li>• négocier, pour les besoins de la liquidation exclusivement, tout contrat.</li> <li>• Poursuivre les affaires en cours de l'association jusqu'à leur extinction, pour les besoins de la liquidation.</li> </ul> <p>7.2. Clôture de la liquidation  Lors de la clôture de la liquidation, l'assemblée générale extraordinaire se prononce sur la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Elle décidera de la dévolution du solde de cette liquidation qu'elle attribuera de préférence à une autre association agréée poursuivant des buts analogues à ceux de l'association.</p>	<p><b>Article 12 - Dissolution</b></p> <p>En cas de dissolution, une AG extraordinaire nomme un liquidateur et décide de la destination des biens de l'association.</p>	<p>Simplification et certaines parties sont transférées dans les statuts</p>
	<p><b>Article 13 - Modifications du règlement intérieur</b></p> <p>Toute modification du présent règlement doit être validée à la majorité simple du CA.</p>	<p>Ajout</p>