

GUIDE DE L'ÉLU·E ÉTUDIANT·E KINÉ



AVANT-PROPOS

Ce guide a pour vocation **d'informer**, de **guider**, de rendre **autonome**, de faire monter en **compétences** et de rendre **responsable** les futur·e·s et actuel·le·s Élu·e·s Etudiant·e·s kinésithérapeutes (EEK). Il vise aussi à mieux appréhender les différentes **instances** ou **sections** au sein des IFMK pour savoir prendre sa place et porter la voix des étudiant·e·s, **défendre leurs droits** et leurs **intérêts**.

En tant qu'**étudiant·e**, nous avons des envies, des idées, des projets pour notre **formation**, pour notre avenir en tant que **professionnel·e** et **citoyen·ne**. Nous devons nous saisir des espaces de **décisions** et de **discussions** pour faire progresser notre formation dans la direction que nous aurons construite **collectivement**.

Pour ça, la **représentation étudiante**, en corrélation avec tous les **projets** menés par les **associations étudiantes** sont un levier d'action important pour donner à voir et à entendre nos **revendications** pour un avenir à la hauteur de nos ambitions.

C'est par nos **engagements**, la **représentation** et les **actions sociales** menées que nous pourrons agir en faveur d'une transformation sociale répondant à nos **besoins**. C'est ainsi que nous restons acteur·rice·s de nos vies.

Par ce guide, la **FNEK** œuvre à vous donner le plus **d'outils**, de **ressources** et **d'informations** possible pour que vous puissiez vous saisir pleinement de votre rôle **d'EEK** occupant une place importante dans **l'amélioration de nos conditions d'étude**.

SOMMAIRE

PARTIE 1 : Comprendre notre formation et son environnement

1. La place et le rôle d'un·e EEK en IFMK
2. Agir au sein de son IFMK
3. Agir avec son écosystème

PARTIE 2: Endosser le rôle d'EEK

1. Être le/la porte-parole et représenter les étudiant·e·s
2. Être un·e intermédiaire entre les EK et les équipes pédagogiques, la direction
3. Savoir défendre les droits et devoirs des EK
4. Savoir ré-orienter vers les bonnes personnes ressources et agir dans et avec notre écosystème
5. Être moteur de l'évolution de la formation de kinésithérapie
6. Comment travailler en tant qu'EEK ?

PARTIE 3 : Outils et ressources

LA PLACE ET LE RÔLE D'UN·E EEK EN IFMK

Modalités pour devenir EEK

Les Élue·s Étudiant·e·s Kiné (EEK) sont élu·e·s à l'issue d'un **scrutin proportionnel** à un tour. Chaque étudiant·e a le droit de voter et le devoir de participer à ces élections. **Tout·e étudiant·e** en kinésithérapie peut être élu·e EEK s'il ou elle le souhaite.



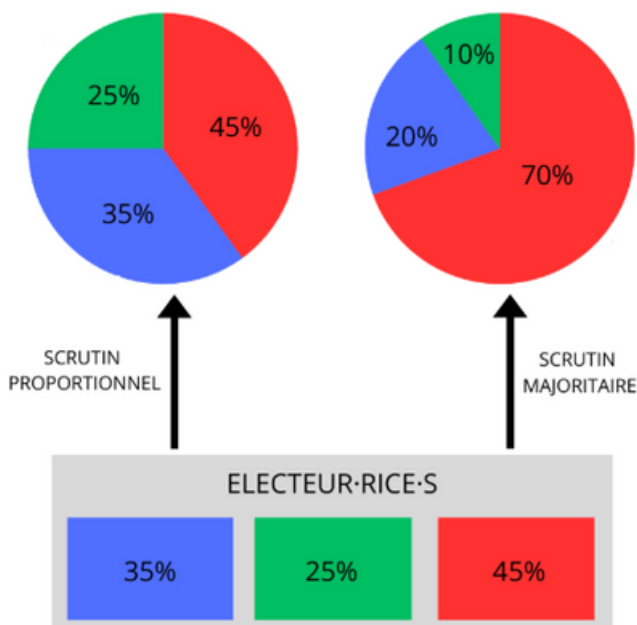
Les élections doivent se dérouler dans les **60 jours suivant la rentrée**.

Un **scrutin proportionnel** se déroule en un seul tour et plusieurs listes peuvent se présenter.

→ Chaque promotion peut proposer une **liste de 4 candidat·e·s**.

L'attribution de sièges se fait **proportionnellement au nombre de suffrages recueillis** par chaque liste. Plus une liste ou une personne reçoit des voix, plus celle-ci pourra occuper de sièges.

Dans notre formation nous avons **8 sièges** au total, avec 2 sièges par promotion dans chaque instance. Ces 2 sièges sont ceux des titulaires. **Chaque titulaire** est accompagné·e d'un·e EEK **suppléant·e**, d'où les 4 noms nécessaires pour 2 sièges.



Ensuite, il faut choisir si le vote est effectué sur présentation de **listes bloquées** ou par **vote préférentiel**, on vous explique ça ci-dessous.

LA PLACE ET LE RÔLE D'UN·E EEK EN IFMK

Par listes bloquées : l'électeur·trice ne peut faire que le choix de la liste dans sa **totalité**. Les candidat·e·s, en fonction du pourcentage de votes obtenus, sont choisis dans **l'ordre d'inscription sur la liste**. L'ordre d'inscription des candidat·e·s sur la liste est donc très **important** dans la répartition des titulaires et suppléant·e·s.

Par vote préférentiel : les électeur·trice·s peuvent choisir au sein d'une liste **un·e** ou **plusieurs candidat·e·s**. Les élu·e·s d'une liste sont choisi·e·s en fonction du **nombre de voix** que **chacun·e** d'entre elles et eux a **obtenu**.

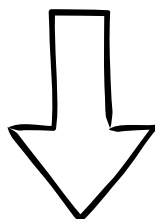
Comment améliorer nos élections ?

Dans les IFMK, généralement, les élections sont organisées par **l'administration** ou un **membre de l'équipe pédagogique**. Elles sont rarement faites selon un **cadre réglementaire** et avec un **caractère sérieux**.

Par ailleurs, il pourrait être intéressant que les EEK en poste soient **force de proposition** et soient inclu·e·s dans leur organisation. Les EEK d'une autre promotion, anciennement élu·e·s ou nouvellement élu·e·s, pourraient organiser les élections **conjointement** avec les personnes organisatrices ou de manière **indépendante**, pour donner encore plus d'importance aux élections et à la **représentation étudiante** au sein de l'institut.

Dans le cas où les élections seraient organisées par des **EEK**, les résultats des votes seraient **communiqués à l'équipe administrative** de l'institut.

Pour des élections plus **démocratiques** et **représentatives**, il pourrait être intéressant de :



LA PLACE ET LE RÔLE D'UN·E EEK EN IFMK

1

Faire une **présentation des rôles** d'un·e EEK avant les élections et de la constitution des listes.

Ce rappel pourrait être fait par les **EEK** des années supérieures, un·e représentant·e **enseignant·e** ou la **direction** de l'IFMK ;

2

Proposer aux **ancien·ne·s EEK** de faire un **bilan** à la fin de leur mandat afin de partager leurs **ressentis**, leurs **expériences** et les **travaux/positions** qu'ils et elles ont pu menés auprès de l'ensemble des Étudiant·e·s Kiné (EK).

3

Ainsi les EK pourraient voter en **apprenant à connaître** en amont les listant·e·s

Monter une **liste d'EK** souhaitant s'engager en tant qu'EEK, que celle-ci soit **déclarée** auprès de l'administration ou des personnes organisant les élections **quelque temps avant les élections**.

4

Faire en sorte que les candidat·e·s se **présentent**, qu'ils et elles indiquent le statut envisagé entre **titulaire** ou **suppléant·e**. Les EEK listant·e·s pourraient également présenter une **profession de foi** ou a minima une présentation de leur **vision** du rôle d'EEK et donner des **exemples** de ce qu'ils et elles aimeraient entreprendre sur leur mandat.

Ces informations pourraient être partagées au même moment du **dépôt des listes**.

LA PLACE ET LE RÔLE D'UN·E EEK EN IFMK

Cadre du mandat

Un mandat d'EEK dure **un an**, donc jusqu'à l'élection suivante, car des instances comme les ICOGI (Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut) ou sections peuvent avoir lieu **avant la rentrée**. Les Élu·e·s Étudiant·e·s Kiné sont en droit de démissionner **quel que soit le motif**, mais la démission doit être synonyme de remplacement de l'EEK titulaire par l'EEK suppléant.

Les EEK **suppléant·e·s** ne reçoivent pas de convocation pour siéger lors des instances ou des sections. Seul·e·s deux élu·e·s par promotion siègent lors des instances et sections. Il s'agit souvent des deux EEK titulaires, qui, s'ils ou elles ne peuvent pas siéger, sont **remplacés** par les EEK suppléant·e·s.

Néanmoins, les **suppléant·e·s** sont tout à fait **légitimes** de participer au **travail de préparation** en amont du conseil, au même titre que les **titulaires**.



Cependant, si celui-ci vient à **démissionner** à son tour, de nouvelles **élections** doivent être organisées **dans les plus brefs délais**.

Droits et devoirs de l'EEK

En tant que **représentant·e des étudiant·e·s** de votre promotion plusieurs droits et devoirs vous incombent.

Être EEK c'est **connaître ses devoirs** pour y **répondre au mieux**.

Présence et assiduité

Ayant été **élu·e** par les EK de votre promotion, vous devez **honorer et respecter** votre mandat en les représentant et donc en répondant présent·e dès que possible aux différents **temps convoqués** en tant que titulaire, ou le cas échéant, le ou la suppléant·e peut y répondre.. De même, pour les réunions convoquées par un·e membre de l'équipe de direction ou pédagogique.

LA PLACE ET LE RÔLE D'UN·E EEK EN IFMK

Disponible et accessible

Par ce rôle de représentant·e étudiant·e vous devez aussi pouvoir montrer que vous êtes **disponible** et **accessible**. Les EK doivent pouvoir trouver une **oreille attentive** auprès de vous et se sentir à l'aise de venir vous parler et partager leurs problèmes avec vous. De plus, il s'agit d'un droit étudiant que de pouvoir demander des informations et renseignements auprès de leurs représentant·e·s.

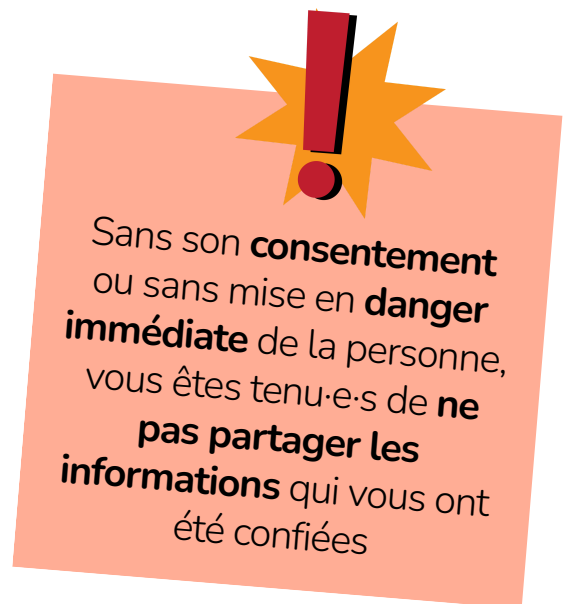
Cependant, vous avez aussi le **droit** de ne **pas toujours être disposé·e à recevoir** les problématiques étudiantes mais vous devez a minima prendre le temps de les **rediriger** vers un·e autre EEK ou proposer d'utiliser un autre moyen de communication.

Devoir de confidentialité

En tant qu'EEK, des EK peuvent vous confier des informations très **personnelles** et très **intimes**.

Cela peut-être **difficile** mais il en va de **votre sécurité** autant que **celle de la personne concernée**. Vous pouvez être en mesure d'en parler à votre binôme, si et **seulement si la personne plaignante est d'accord**, pour vous accompagner sur les procédures à suivre pour la suite.

De plus, si vous avez des questions relatives à la **confidentialité** liée aux problématiques retrouvées dans vos IFMK, vous pouvez vous adresser à cette adresse mail : **mesdroits@fnek.fr**



➔ Mais en tant que représentant·e étudiant·e vous avez aussi des **droits** dont vous pouvez vous saisir pour **accomplir au mieux votre mandat**.

LA PLACE ET LE RÔLE D'UN·E EEK EN IFMK

Droit d'accès aux informations

Pour exercer votre rôle dans les **meilleures conditions** et de manière éclairée vous devez avoir accès à **toutes les informations** pouvant servir à comprendre le plus exhaustivement les points abordés en conseil. Pour **préparer** au mieux les conseils, il est nécessaire de **recevoir les documents** servant à la préparation du conseil en amont de celui-ci. Ils sont envoyés en même temps que la convocation, **quinze jours** calendaires avant la réunion de l'instance ou au plus tard **sept jours** avant, jusqu'au moment où l'ordre du jour peut être modifié par un membre de l'instance.

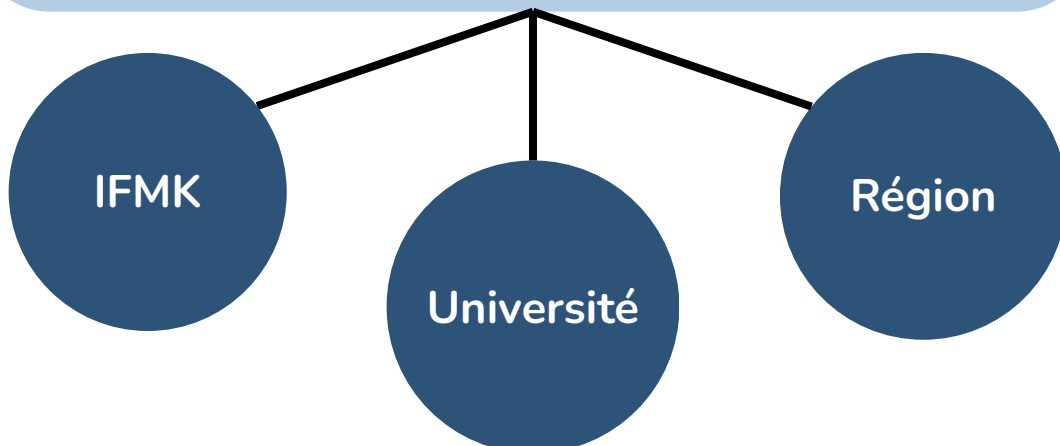


Si vous ne recevez **aucun document** ou pas complètement, et que vous jugez **pertinent** d'accéder à certaines informations et certains documents, **prenez l'initiative** d'en faire la **demande** auprès de la **direction** ou de votre administration.

Il peut être, par exemple, intéressant de pouvoir consulter les budgets et autres informations financières en amont des conseils où il en sera question et pourrait être soumis au vote.



De même pour les **conventions tripartite** signée entre



LA PLACE ET LE RÔLE D'UN·E EEK EN IFMK

Il est important que vous puissiez y **accéder** pour prendre connaissance du **contenu** des accords passés entre ces **trois instances**, pour pouvoir y apporter un **point de vue étudiant** en partageant les **besoins**, les envies tout en s'assurant de la garantie du **respect des droits et intérêts** des étudiant·e·s.

Ces conventions peuvent représenter un **levier d'action** très important pour les **financements** de l'IFMK par la Région, les financements demandés par l'Université, la garantie de l'**accès aux services** de l'université et pour connaître les droits ouverts suite à l'inscription des EK à l'université.

Liberté d'expression et de communication

Il est **primordial** de pouvoir **communiquer** avec les étudiant·e·s pour pouvoir entendre leur **avis** et recueillir leur **point de vue**. Pour cela vous devez être en mesure de communiquer **librement** auprès des EK et que ce droit vous soit **facilité**.

La **liberté d'expression** et de communication est un **droit** étudiant qui doit être **défendu**.

“Les étudiants disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et dans le respect du présent règlement intérieur”

[*Arrêté du 17 avril 2018 relatif au fonctionnement des instituts paramédicaux*](#)

De plus, pour le respect de la liberté d'information et d'expression des étudiant·e·s, la **distribution** de **tracts** ou de tout **document** par les étudiant·e·s est **autorisée** au sein de l'institut de formation, mais sous **conditions** et peuvent différer selon les **règlements intérieurs** des IFMK. Les conditions sont définies comme ci-dessous :

- ➔ Ne pas être susceptibles d'entraîner des **troubles** au sein de l'institut de formation
- ➔ Ne pas porter **atteinte** au **fonctionnement** de l'institut de formation
- ➔ Ne pas porter atteinte au **respect** des personnes et à l'image de l'IFMK
- ➔ Etre respectueux·se de **l'environnement**.

LA PLACE ET LE RÔLE D'UN·E EEK EN IFMK

Droits aux absences et aux mesures spéciales

Pour **assurer** au mieux vos **missions** et pouvoir **répondre à vos devoirs** sans porter préjudice à vos **études**, des **aménagements** doivent pouvoir vous être proposés et vos **absences** en lien avec votre statut doivent vous être **justifiées**.

L'exercice du rôle d'EEK doit être **facilité** par les différentes **équipes** et par la **direction** de l'IFMK

En commençant par **reconnaître** et **autoriser** des absences en lien avec l'**exercice de représentant·e étudiant·e**. Vous êtes en droit d'être **excusé·e** de cours pour **siéger** dans les différentes sections dès que possible avec la convocation pour **justificatif d'absence**.

Ce droit est aussi encadré **légalement** par les textes relatif au fonctionnement de nos **IFMK**.

“Les étudiants bénéficiant d'un mandat électif lié à leur qualité d'étudiant au sein de l'institut de formation ou dans des instances où ils représentent les étudiants bénéficient de jours d'absence pour assurer les activités liées à leur mandat. Les jours accordés à ces étudiants sont considérés comme des absences justifiées”.

[Article 4 de l'arrêté du 17 avril 2018 relatif au fonctionnement des instituts paramédicaux.](#)

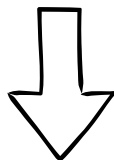
De plus, vous êtes éligibles, comme les autres étudiant·e·s, à des absences autorisées et justifiées pour des participations à des **manifestations**, sous certaines **conditions**.

“Participation à des manifestations en lien avec votre statut d'étudiant·e et votre filière de formation”

[Arrêté du 17 avril 2018 relatif au fonctionnement des instituts paramédicaux.](#)

LA PLACE ET LE RÔLE D'UN·E EEK EN IFMK

Toujours pour **faciliter** l'exercice de votre rôle **d'EEK**, vous pourriez être en droit de demander des **mesures particulières** pour siéger dans certains conseils ou se rendre à certains rendez-vous.



Vous pourriez être en mesure de demander à bénéficier, le cas échéant, d'une **priorité** dans les choix d'horaires de groupes de **TD** ou de **TP**. Vous pourriez aussi bénéficier de la possibilité d'être accueilli·e·s de façon **ponctuelle**, dans un groupe de TD ou de TP **différent** de celui dans lequel vous êtes inscrit·e·s le reste du temps, sous réserve de l'**information préalable** de l'enseignant·e et de l'équipe administrative.

Dans ce sens, la FNEK se positionne pour le **Régime Spécifique Étudiant**

”

Le Régime Spécifique Étudiant (**RSE**) est un dispositif d'aménagement des études défini à l'article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master. Il prévoit pour les personnes dans certaines situations, comme le handicap, la grossesse ou encore pour les étudiant·e·s engagé·e·s, des aménagements permettant aux étudiant·e·s de mieux vivre leur scolarité tout en conciliant leurs obligations ou engagements parallèles.

Pour garantir cette conciliation, la FNEK demande l'application de l'article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 pour les étudiant·e·s en kinésithérapie [...]. La demande d'application de ces droits ne doit leur porter en aucun des préjudices moraux ou financiers. La FNEK demande qu'aucun surcoût ne soit imposé et qu'un accompagnement par les responsables pédagogiques soit proposé à ces étudiant·e·s pour s'assurer de la bonne conciliation de leurs activités.

[Contribution : Les élu·e·s et la FNEK : un avenir à la hauteur de nos ambitions](#)

LA PLACE ET LE RÔLE D'UN·E EEK EN IFMK

Être EEK, sans subir de préjudices

Lors de votre mandat et selon les situations que vous rencontrerez avec les EK vous pourrez être amené·e à être en **opposition**, en **confrontation** ou en **désaccord** avec votre direction, équipes pédagogique et/ou administrative car celle-ci pourrait être **fautive** ou ne pas agir face à une **problématique** étudiante.

Cependant ces désaccords et votre posture de représentant·e étudiant·e ne doivent **en aucun cas vous porter préjudice** et aucune **différence de traitement** ne doit être faite entre vous et les autres étudiant·e·s. Ils s'agirait d'actes de **discrimination, pénalement répréhensibles**.

Par ce rôle vous ne devez subir **aucune pression** et aucun traitement différencié. Si une telle situation devait se produire, **signalez-le** et tournez vous vers les **instances compétentes**. La FNEK peut vous **accompagner** dans ces situations.

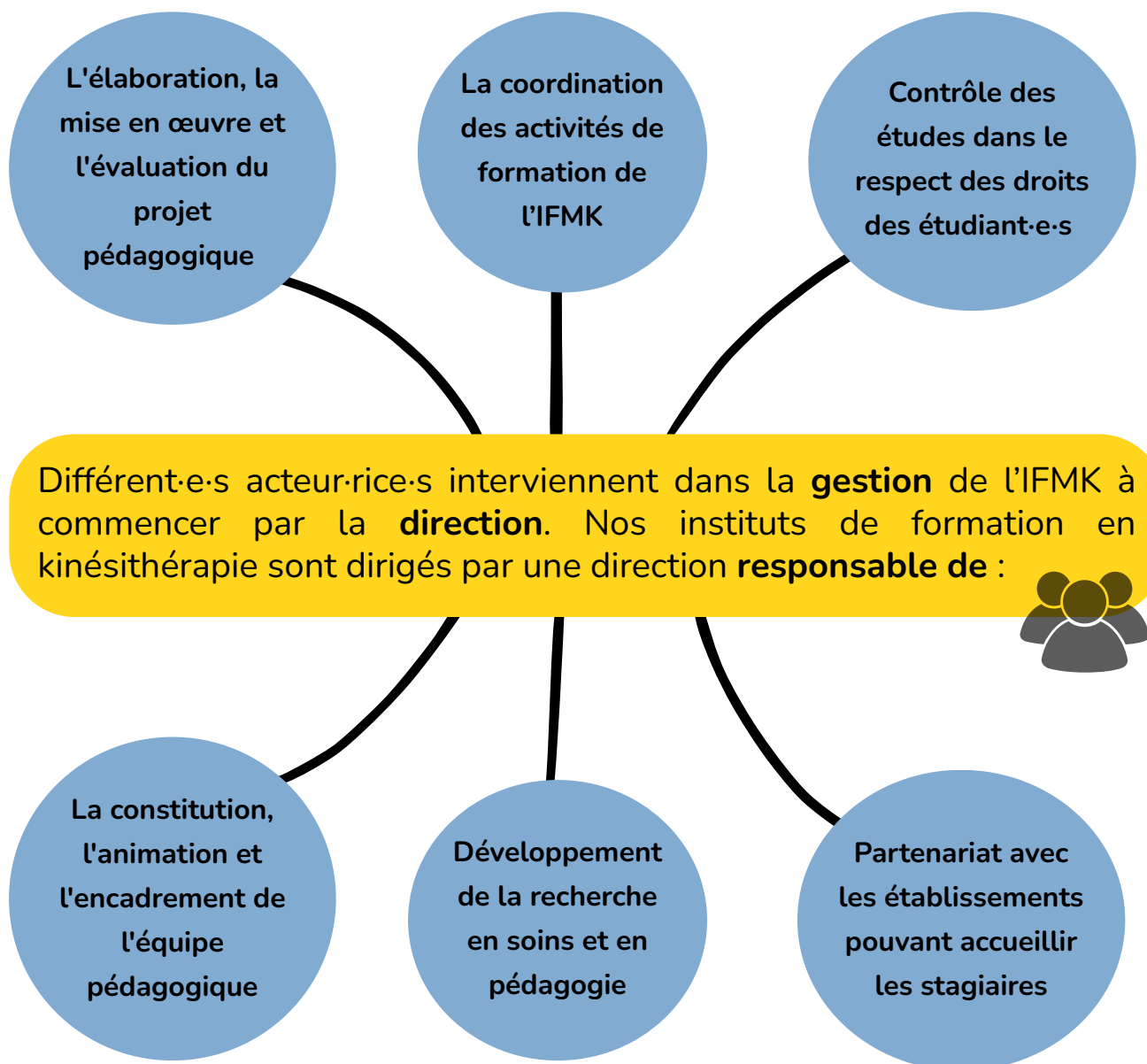
L'IFMK est aussi tenue de **protéger** les élu·e·s étudiant·e·s contre les **violences**, menaces, outrages ou moyens de pression dont ils et elles pourraient être **victimes** lors de l'exercice de leur mandat et de **réparer**, le cas échéant, le **préjudice subi**.



AGIR AU SEIN DE SON IFMK

Pour agir au sein de votre IFMK, il est important de commencer par **comprendre** quels sont les **acteur·rice·s** de la gouvernance de l'institut et quelles sont leurs **missions** pour mieux se repérer ensuite et s'adresser aux bonnes personnes. Pour comprendre votre place dans les **différentes instances**, il est aussi pertinent de connaître les **rôles** de celles-ci et quelles sont vos possibilités d'agir.

Les acteur·rice·s de nos IFMK



AGIR AU SEIN DE SON IFMK

Pour prétendre à cette **fonction**, les directeurs et directrices des IFMK doivent :

- Être **titulaire d'un titre** permettant l'exercice d'une des professions **paramédicales** parmi les suivantes : infirmier·ère, puériculteur·rice, kinésithérapeute, pédicure-podologue, ergothérapeute, manipulateur·rice d'électroradiologie médicale, technicien·ne de laboratoire médical ou cadre de santé. Il est tout de même **recommandé** que le titre requis soit **spécifique à celui de la formation délivrée** ;
- Être directeur ou directrice des soins ou titulaire du diplôme de **cadre de santé** ou d'un des certificats de cadre auxquels ce diplôme s'est substitué. Ou d'un diplôme ou **titre universitaire** à finalité professionnelle et de **recherche** dans les domaines de la santé, des sciences de l'éducation ou du management ;
- Justifier d'une **expérience en management** et/ou pédagogie appréciée sur la base d'un **curriculum vitae**, titres et travaux.

Dans les cas où un institut héberge **plusieurs formations**, ou qu'il existe une coordination de plusieurs instituts, la responsabilité pédagogique de chaque formation est assurée par **un·e cadre de santé** ou par une personne titulaire d'un diplôme ou titre universitaire à finalité professionnelle et de recherche dans les domaines de la santé ou des sciences de l'éducation, justifiant aussi d'une expérience professionnelle d'**au moins deux ans** dans la filière. Vous serez amené·e à être très étroitement en relation avec ces **responsables pédagogiques** pour échanger régulièrement sur les **ressentis** et les **remontées** des étudiant·e·s.

ET POUR LES IFMK ASSOCIATIFS ?

Dans le cas des IFMK **associatifs**, le conseil d'administration participe aussi à la **gouvernance** de l'IFMK. Ces missions sont cadrées par les **statuts de l'association**. La plupart des associations octroient au conseil d'administration **tous les pouvoirs** pour assurer la **gestion** courante et l'administration de l'association.

AGIR AU SEIN DE SON IFMK

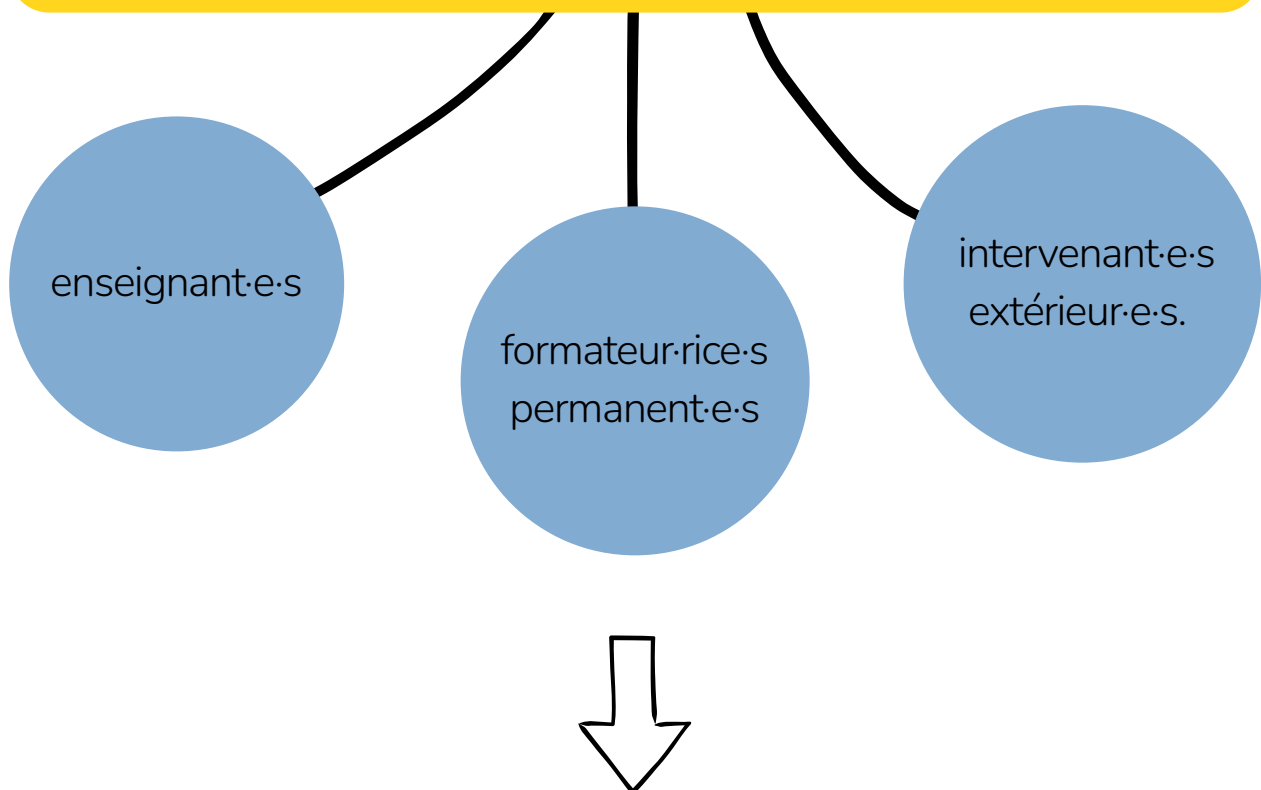
Notamment :

- Assurer la **mise en œuvre** des décisions prises ;
- Gérer les **affaires courantes** de l'association ;
- Superviser l'application des **orientations stratégiques** ;
- Préparer le **budget** et suivre son exécution.



Les EEK ne sont pas présent·e·s en conseil d'administration, la voix étudiante n'y est pas présente.

D'autres interlocuteur·rice·s privilégié·e·s avec qui vous serez souvent en contact en plus des responsables pédagogiques sont les autres membres de l'équipe pédagogique qui comprend des :



Les **formateur·rice·s permanent·e·s** contribuent, sous l'autorité de la **direction**, à la réalisation des missions de l'institut. Le **rapport** entre le nombre d'enseignant·e·s permanent·e·s et celui des étudiant·e·s doit être tel qu'il permette un enseignement et un **encadrement adaptés** aux exigences de la formation délivrée.

AGIR AU SEIN DE SON IFMK

Les **formateur·rice·s permanent·e·s** des IFMK doivent être **titulaires** :



D'un **titre** permettant l'**exercice des professions** pour lesquelles l'institut est autorisé



Du diplôme de **cadre de santé**



Ou d'un diplôme reconnu **équivalent**, ou d'un diplôme ou titre **universitaire** à finalité professionnelle dans les domaines de la **santé**, des sciences de **l'éducation** ou des **sciences humaines** d'un niveau au moins égal ou supérieur à celui de la certification visée par la formation.

Vous serez amené·e à faire de la **représentation étudiante** auprès des **formateur·rice·s**, des **cadres** Kinésithérapeutes et de la **direction** en discutant avec elles et eux, en leur faisant des **retours** réguliers sur les déroulés positifs et négatifs concernant la formation sur votre initiative ou à la demande de la direction et/ou des équipes pédagogiques.

Auprès de ces interlocuteur·rice·s, vous pouvez faire toutes les remontées en lien avec des **problèmes pédagogiques** rencontrés dans la cadre d'un **enseignement**, d'un **examen** ou en lien avec la vie à l'IFMK, le **contenu** et la **forme** des cours, les **outils pédagogiques** à votre disposition.



VALORISER C'EST PÉRENNISER

Vous pouvez aussi faire remonter à votre équipe pédagogique ce qui **fonctionne bien**. Suite à la mise en place de nouvelles modalités de fonctionnement ou d'enseignement, vous pouvez le **valoriser**, partager les **remontées positives** si les EK en sont satisfait·e·s pour montrer l'intérêt et inviter à le **maintenir en place**.

AGIR AU SEIN DE SON IFMK

Enfin, pour le **bon fonctionnement** de nos instituts, ils disposent de personnels **administratifs**, en particulier les **secrétaires**, permettant à l'institut d'accomplir sa mission dans les meilleures conditions.

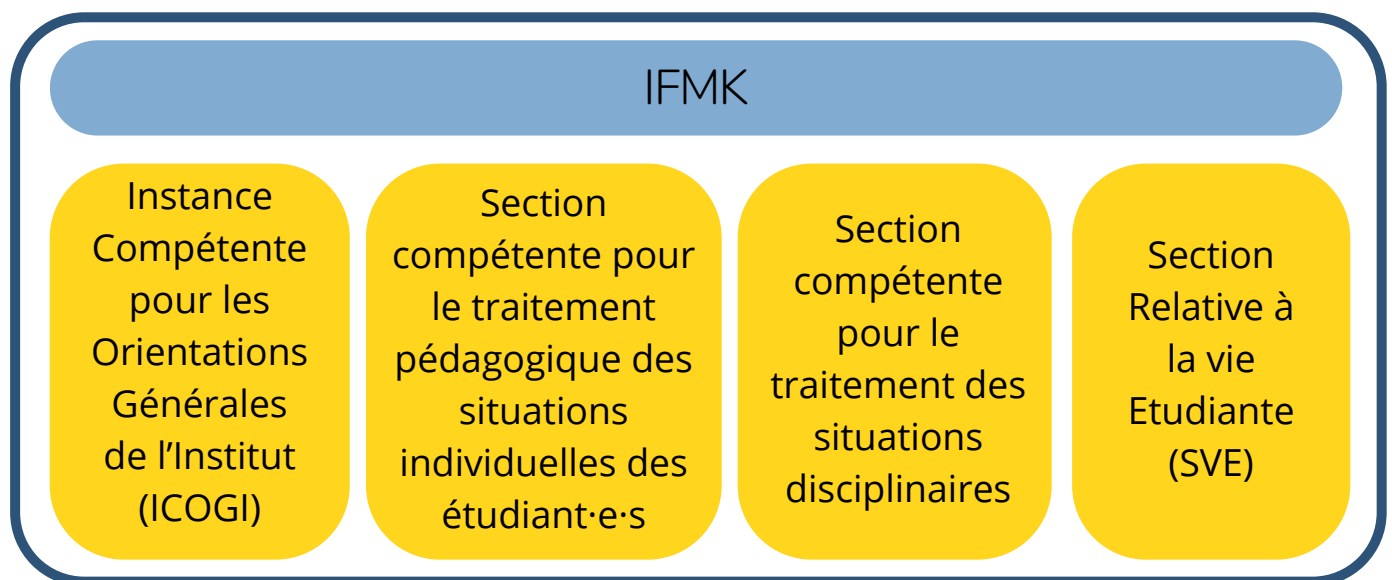
Auprès de l'administration, vous pourrez faire part des problèmes d'**emploi du temps**, de répartition des **stages**, les dates des différentes **réunions**, ou tout autre problème d'ordre administratif que les étudiant·e·s ont pu rencontrer. Tout ce qui n'est pas directement relié au cœur de la formation et des enseignements.



Gouvernance d'un IFMK

Le **fonctionnement** et la **gestion** d'un IFMK est **cadré** par *l'arrêté du 17 Avril 2018 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux*. Cet arrêté s'applique notamment pour les IFMK **non-universitaires**.

Celui-ci stipule, à travers les articles 1 et 2, que les instituts de formation doivent être constitués de :



1. Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI).

L'instance compétente pour les orientations générales de l'institut est présidée par le ou la **directeur·rice** de l'Agence Régionale de Santé (**ARS**) ou son/sa **représentant·e**.

AGIR AU SEIN DE SON IFMK

L'instance **valide** les sujets suivants

Le projet de l'institut, dont le **projet pédagogique** et les projets innovants

Le projet pédagogique sert de référence à l'équipe pédagogique et regroupe : les objectifs de formation, le planning annuel, la planification des enseignements et des vacances, le calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances, les modalités d'examens, l'individualisation du parcours de formation, la contextualisation de l'offre de soins, etc.

Le règlement intérieur (**RI**)

La certification de l'institut si celle-ci est effectuée, ou la **démarche qualité**.

L'instance **émet un avis** sur les sujets suivants :

Le **budget** de l'institut, dont les propositions d'investissements ;
C'est à dire, in fine, le **coût de la formation**

Les **ressources humaines** : l'effectif et la qualification des différentes catégories de personnels ;

La **mutualisation des moyens** avec d'autres instituts ;

L'utilisation des **locaux** et de **l'équipe pédagogique** ;

Le **rapport annuel d'activité pédagogique** (Étudiant.e.s en formation préparant au diplôme d'État, Étudiant.e.s en formation continue, Activités de recherche, Gestion, etc.)

Les **contrats pluriannuels** d'objectifs et de moyens ;

Les **bilans annuels d'activité** des sections pédagogiques, **disciplinaire** et de la **vie étudiante** ;

La cartographie des **stages** ;

L'**intégration** de l'institut dans le **schéma régional de formation**.

AGIR AU SEIN DE SON IFMK



Attention, l'arrêté du 17 avril 2018 fait bien la différence entre les sujets **validés** par les membres votant·e·s de l'ICOGI et les sujets sur lesquels ils ou elles émettent un **avis**.

Dans le **premier cas**, ce sont de réelles décisions qui sont **entérinées** par ce vote : vous pouvez par exemple voter pour le règlement intérieur de votre institut. Concernant les sujets pour lesquels il est **uniquement** demandé un **avis** des membres de l'ICOGI, vous pourrez exprimer votre **approbation** ou votre **mécontentement** via le vote, en ayant argumenté votre choix. Mais l'issue de ce vote reste consultatif, et n'a pas autorité sur le ou la **directeur·rice qui reste décisionnaire** (ou le Conseil d'Administration), et **libre** de respecter ou non l'avis des membres de l'instance.

Le règlement intérieur et le projet pédagogique sont transmis aux membres de l'instance au moins 15 jours calendaires avant la réunion de l'instance.



L'**ordre du jour** est préparé par le ou la **directeur·rice** de l'institut et validé par le ou la **président·e** de l'instance.

Tout membre peut soumettre un **point** à l'ordre du jour au plus tard **7 jours** calendaires avant la réunion de l'instance.

Les EEK sont membres de l'ICOGI et peuvent donc soumettre des points à l'ordre du jour.

Quand a lieu l'ICOGI ?

L'instance se réunit au moins **1 fois par an**, après convocation par le ou la **directeur·rice** de l'institut de formation, qui recueille préalablement l'accord du ou de la **président·e** (ARS).

Elle peut également être réunie à la demande des **deux tiers** des membres.

Les membres de l'instance sont **convoqué·e·s** dans un délai minimum de **15 jours** calendaires. L'instance ne peut siéger que si la **majorité** de ses membres est **présente**. Si le **quorum*** requis n'est pas atteint, la réunion est reportée. Les membres de l'instance sont **à nouveau** convoqué·e·s dans un délai de **sept à quinze jours** calendaires. L'instance peut alors valablement délibérer, **quel que soit le nombre de présent·e·s**.

* Quorum = "Nombre de membres présents exigé dans une assemblée délibérante pour que le vote soit valable"

AGIR AU SEIN DE SON IFMK

Les membres suivant·e·s sont des **membres de droit**. Si la personne **prioritaire** ne peut être présente, alors son ou sa **représentant·e** siègera à sa place :



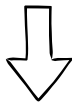
Qui siège ?

- La **direction** générale de **l'ARS** (**préside** l'ICOGI) ;
- **Deux** représentant·e·s de la **Région** ;
- La **direction de l'institut** de formation ;
- La direction de **l'établissement de santé** ;
- Le ou la **conseiller·ère pédagogique**, ou technique en l'absence de conseiller·ère pédagogique, de l'ARS dans la région d'implantation de l'institut de formation ;
- La **Présidence de l'Université** ;
- Un·e **enseignant·e de statut universitaire**, désigné·e par la présidence de l'université ;
- Un·e **médecin participant·e à l'enseignement dans l'institut**, désigné·e par le ou la directeur·rice de l'institut ;
- Un·e conseiller·ère scientifique **paramédical·e**, ou médical·e en son absence, désigné·e par la direction de l'institut ;
- Les personnes responsables de la **coordination pédagogique** des formations concernées ;
- **Deux cadres de santé** ou responsables d'encadrement de la filière, désigné·e·s par la direction de l'institut, exerçant depuis au moins trois ans : pour l'un·e dans un établissement public de santé et pour l'autre dans un établissement de santé privé ;
- Un·e représentant·e du **personnel administratif de l'institut**, désigné·e par le ou la directeur·rice de l'institut.

AGIR AU SEIN DE SON IFMK

Ainsi que les membres élu·e·s :

- Les représentant·e·s des étudiant·e·s (**8 EEK**)
- Un·e **formateur·rice permanent·e** de l'institut de formation par année de formation (= **4 formateur·rice·s**)



La **composition** de l'instance est validée par le ou la **directeur·rice de l'ARS**.

Les décisions et avis sont pris à la **majorité**. **TOU·TE·S** les membres ont une voix **délibérative** sauf les membres invité·e·s.

En cas d'**égalité** de voix, la voix de la **présidence** est prépondérante.

Lorsqu'un vote de l'instance est **défavorable**, la direction de l'institut peut convoquer à nouveau, après accord de la présidence de l'instance et à compter d'un délai de **sept jours** calendaires, les membres de l'instance afin de leur soumettre une **nouvelle** délibération.



Et après l'ICOGI ?

Le **compte rendu**, rédigé par le **secrétariat**, est validé par la **présidence** de l'instance puis adressé aux membres titulaires dans les **40 jours** calendaires qui suivent la réunion. Les membres titulaires peuvent formuler des **observations** à la présidence de l'instance.

2. Section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiant·e·s

Cette instance existe depuis la mise à jour de l'arrêté en 2018.

La section permet de traiter une **situation individuelle problématique** sans avoir à convoquer la section **disciplinaire**. Elle peut déboucher sur un **accompagnement** pédagogique renforcé de l'étudiant·e et devrait logiquement permettre de mieux aider et suivre un·e étudiant·e en difficulté. Elle traite aussi certaines **demandes ponctuelles** provenant d'un·e **étudiant·e**.

Cette section est présidée par la **direction** de l'institut de formation ou son·a **représentant·e**.

AGIR AU SEIN DE SON IFMK



Quels sujets sont abordés ?

- ➔ Demande de **redoublement** formulée par l'étudiant·e
- ➔ Demandes d'une période de **césure** / **aménagement d'études** formulées par l'étudiant·e.
- ➔ Étudiant·e ayant accompli des **actes incompatibles** avec la **sécurité** des personnes prises en charge : la **direction** de l'institut de formation, en accord avec le ou la responsable du lieu de **stage**, et le cas échéant, la **direction des soins**, peut décider de la **suspension** du stage de l'étudiant·e, dans l'attente de **l'examen** de sa situation par la section.

Cette section doit se réunir, au maximum, dans un délai d'**un mois** à compter de la **survenue des faits**. Lorsque la section se réunit, en cas de suspension ou non, elle peut proposer une des **possibilités suivantes** :

1

Alerter l'étudiant·e sur sa situation en lui fournissant des **conseils pédagogiques** pour y remédier ou proposer un complément de formation théorique et /ou pratique

2

Soit **exclure** l'étudiant·e de l'institut de façon temporaire, pour une durée maximale d'**un an**, ou de façon **définitive**.

AGIR AU SEIN DE SON IFMK

Comment se déroule cette section ?

Le dossier de l'étudiant·e, accompagné d'un rapport motivé de la direction, est transmis au moins **sept jours** calendaires avant la réunion de cette section. L'étudiant·e reçoit son dossier dans les mêmes conditions que les membres de la section.

La section entend l'étudiant·e, qui peut être **assisté·e** d'une personne de son **choix**. En tant qu'EEK, vous pouvez être cette personne selon le choix de l'étudiant·e.

L'étudiant·e peut présenter devant la section des **observations écrites** ou **orales**. Dans le cas où l'étudiant·e est dans l'impossibilité d'être présent·e ou s'il ou elle n'a pas communiqué d'observations écrites, la section **examine sa situation**.

La section peut décider à la **majorité** des membres présent·e-s de renvoyer à la demande de l'étudiant·e l'examen de sa situation à une **nouvelle réunion**, tout en sachant qu'un tel report n'est possible qu'une seule fois.

FOCUS 3D



Si vous voulez en apprendre plus sur la **défense des droits**, vous pouvez consulter le [guide 3D](#).

L'instance est **informée** par la direction des modalités **d'accompagnement** mises en place auprès des étudiant·e-s en **difficulté pédagogique**, ou bénéficiant d'aménagements spécifiques en cas de grossesse, de handicap, etc.



Quand a lieu la section ?

Cette section se réunit dans un délai minimum de quinze jours calendaires, après **convocation** par la **direction** de l'institut de formation et ne peut siéger que si la **majorité** de ses membres est présente. Si le quorum n'est pas atteint, la réunion est reportée. Les membres de la section sont à nouveau convoqués dans un délai maximum de **quinze jours** calendaires. La section peut alors valablement délibérer, **quel que soit le nombre** de membres présent·e-s.

AGIR AU SEIN DE SON IFMK

Les membres suivant·e·s sont des membres de **droit**. Si la personne **prioritaire** ne peut être présente, alors son ou sa **représentant·e** siègera à sa place :



Qui siège ?

- La **direction** de l'institut de formation ;
- Un·e conseiller·ère scientifique **paramédical**, ou médical en l'absence de conseiller·ère scientifique paramédical, désigné·e par la direction de l'institut ;
- Pour les instituts de formation rattachés à un établissement **public** de santé : la **direction des soins** et le ou la coordonnateur·rice général·e des soins, un·e professionnel·le diplômé·e de la filière en exercice, désigné·e par la direction de l'institut de formation exerçant hors d'un établissement public de santé ;
- Un·e **enseignant·e de statut universitaire**, désigné·e par la présidence d'université ;
- Un·e **médecin participant·e à l'enseignement** dans l'institut, désigné·e par la direction de l'institut ;
- La ou les personnes **responsables de la coordination pédagogique** des formations concernées ;
- Deux **cadres de santé** ou responsables d'encadrement de la filière, désigné·e·s par la direction de l'institut, exerçant depuis au moins trois ans : pour le premier dans un établissement public de santé et pour le second dans un établissement de santé privé.



Les représentant·e·s des étudiant·e·s (**8 EEK**) et des formateur·rice·s permanent·e·s (**4**) ainsi que leurs suppléant·e·s sont ceux élu·e·s au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut (ICOGI).

AGIR AU SEIN DE SON IFMK

Tou·te·s les membres ont une voix **délibérative**, sauf les membres **invité·e·s**. Les décisions font l'objet d'un vote à bulletin **secret** et sont prises à la **majorité**.

La direction notifie par **écrit** à l'étudiant·e la **décision** prise par la section dans un délai maximal de **cinq jours ouvrés** après la réunion de la section.

Elle figure dans son **dossier pédagogique**. La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.



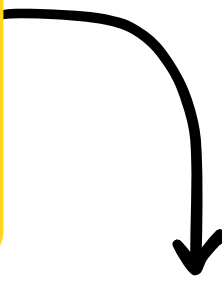
En cas d'**égalité** des voix pour l'examen d'une situation individuelle, la décision est réputée **favorable à l'étudiant·e**.

3. Section compétente pour le traitement des situations disciplinaires

Cette section est présidée par un·e représentant·e des **enseignant·e·s tiré·e au sort** lors de la première réunion de **l'ICOGI**.

Cette section prend des décisions relatives aux **fautes disciplinaires**.

Avant toute présentation devant la section, l'étudiant·e est reçu·e en **entretien** par la **direction** à sa demande, ou à la demande de la direction, d'un·e membre de l'équipe pédagogique ou d'encadrement en stage.



L'entretien se déroule en **présence de l'étudiant·e** qui peut se faire **assister** d'une personne **de son choix** (un·e **EEK** est **pertinent** dans ce genre de situation car il ou elle connaît le fonctionnement de l'IFMK, des différentes sections, du règlement intérieur et des différents textes de lois) et de tout autre **professionnel·le** que la **direction** juge utile. La direction va déterminer au cours de cet entretien l'opportunité d'une **présentation** devant la **section compétente pour le traitement des situations disciplinaires**.

AGIR AU SEIN DE SON IFMK

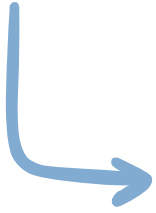
Lorsqu'elle décide de présenter l'étudiant·e devant la section, elle va adresser aux membres de la section et à l'étudiant·e une **lettre** précisant les **motivations** de présentation de l'étudiant·e.

L'étudiant·e reçoit communication de son dossier à la date de saisine* de la section. Le délai entre la saisine de la section et la tenue de la section est de minimum **quinze jours** calendaires.

Tout·e étudiant·e sollicitant une **interruption de formation** et devant être présenté·e devant cette section, quel qu'en soit le motif, le sera **avant** l'obtention de cette interruption.

**Saisine = "Formalité au terme de laquelle une juridiction est amenée à connaître" un litige. Dictionnaire Larousse*

La section ne peut siéger que si la majorité de ses membres sont présents.



Si le **quorum*** requis n'est pas **atteint**, la réunion est **reportée**. Les membres de la section sont à nouveau convoqués dans un délai maximum de **quinze jours calendaires**. La section peut alors valablement **délibérer, quel que soit le nombre de membres présents**. Cette section a lieu lorsque la **direction** de l'institut en fait la **demande** aux membres de la section et dans un délai d'**un mois** à compter de la survenue des faits.

**Quorum = Nombre de membres présents exigé dans une assemblée délibérante pour que le vote soit valable. Dictionnaire Larousse*

AGIR AU SEIN DE SON IFMK

Les membres suivant·e·s sont des membres de **droit**. Si la personne **prioritaire** ne peut être présente, alors son ou sa **représentant·e** siègera à sa place :



Qui siège ?



Le jour de la séance, la direction de l'institut ou son·a représentant·e, **présente la situation** de l'étudiant·e devant la section puis se **retire**.

- La présidence de la section **tirée au sort** parmi les représentant·e·s des **enseignant·e·s** lors de la première réunion de l'ICOGI ;
- Un·e **enseignant·e de statut universitaire**, désigné·e par la présidence d'université ;
- Un·e **médecin participant·e à l'enseignement** dans **l'institut**, qui participe à l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut ;
- Une des deux personnes, **tirées au sort** parmi celles chargés de fonction **d'encadrement** dans un **service de soins** d'un établissement de santé, élues au sein de l'ICOGI ;
- Un·e **formateur·rice permanent de l'institut** de formation tiré·e au sort parmi ceux élu·e·s au sein de l'ICOGI ;
- Un·e **EEK par année de formation** (soit **4** EEK en tout), tiré·e·s au sort parmi les étudiant·e·s titulaires au sein de l'ICOGI.



Les voix des EEK sont **importantes** dans cette section car elles représentent presque la moitié des voix (**4/9**).

AGIR AU SEIN DE SON IFMK



Comment se déroule la section ?

- L'étudiant·e, après **présentation** par la direction de l'institut, va présenter devant la section des **observations écrites** ou **orales**.
- L'étudiant·e peut être **assisté·e** d'une personne **de son choix**. Dans le cas où l'étudiant·e est dans l'impossibilité d'être présent·e, ou s'il ou elle n'a pas communiqué d'observations écrites, la section **examine sa situation**. Toutefois, la section peut décider, à la **majorité** des membres présents, de renvoyer à la demande de l'étudiant·e l'examen de sa situation à une **nouvelle réunion**. Un tel report n'est possible qu'**une seule fois**.
- Des **témoins** peuvent être **entendu·e·s** à la **demande** de **l'étudiant·e**, de la **présidence** de la section, ou de la **majorité** des membres de la section.

À l'issue des **débats**, la section peut décider d'une des **sanctions** suivantes :

1

Avertissement

2

Blâme

3

Exclusion **temporaire** de l'étudiant·e de l'institut pour une durée maximale d'**un an**

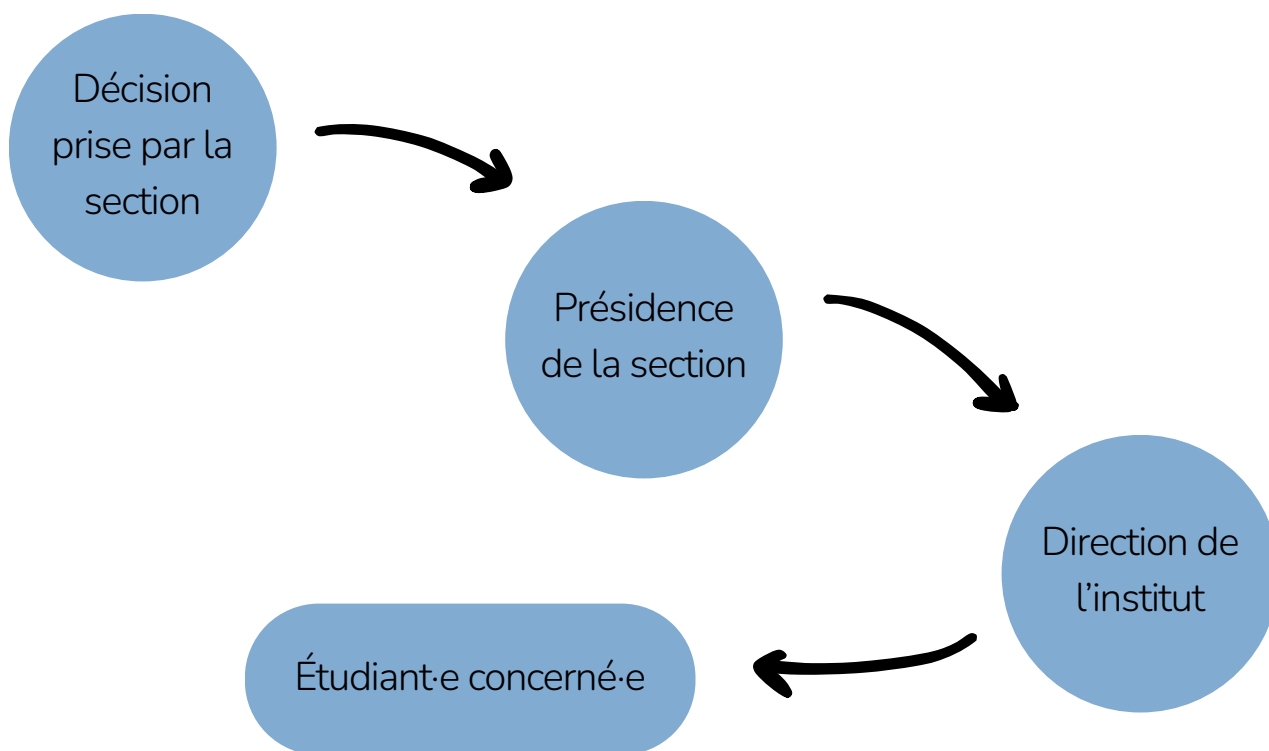
4

Exclusion de l'étudiant·e de la formation pour une durée maximale de **cinq ans**

AGIR AU SEIN DE SON IFMK

Les décisions de la section font l'objet d'un vote à bulletin **secret**. Les décisions sont prises à la **majorité** et en cas d'égalité des voix, la voix de la **présidence** de la section est prépondérante. **Tou-te-s** les membres ont une voix **délibérative**.

La décision prise par la section est prononcée et notifiée par **écrit** par la présidence de la section, à la direction de l'institut à l'issue de la réunion de la section. La direction de l'institut notifie par écrit à l'étudiant·e la décision de la section dans un délai maximal de **cinq jours ouvrés** après la réunion et elle figure dans son dossier pédagogique. La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.



La **direction** de l'institut peut également prononcer un **avertissement sans consultation de la section**. Dans ce cas, l'étudiant·e reçoit préalablement son dossier et il est entendu par la direction de l'institut et peut se faire assister d'une personne de son choix. La direction de l'institut organise l'entretien en présence d'un·e **professionnel·le de l'institut**. La sanction est notifiée par écrit à l'étudiant·e dans un délai de **cinq** jours ouvrés et figure dans son dossier pédagogique. La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.

AGIR AU SEIN DE SON IFMK



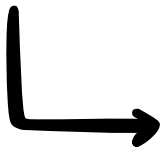
Et après la section ?

Le compte rendu de la section, rédigé par le **secrétariat**, que la direction de l'IFMK a mis à disposition, est adressé aux membres de la section et à l'étudiant·e après validation par la présidence de la section, dans les **40 jours** calendaires qui suivent la réunion. Les membres de la section sont tenu·e·s au **secret** à l'égard des **informations** dont ils ont connaissance au cours des réunions de la section concernant la situation d'étudiant·e·s.

4. Section relative à la vie étudiante

Cette section est présidée par la **direction** de l'institut.

Une **vice-présidence** est désignée parmi les étudiant·e·s présent·e·s donc parmi les **EEK**. En l'absence de la direction, **la présidence est assurée par la vice-présidence étudiante**.



Les rôles et pouvoirs de la vice-présidence étudiante au sein de la section relative à la vie étudiante sont flous dans l'arrêté ce qui vous permet en tant qu'EEK et étudiant·e·s, de façonner ce rôle à votre image et d'être force de proposition au sein de votre institut.

Le rôle de vice-président·e étudiant·e au sein de cette section peut se rapprocher du modèle universitaire et du poste de vice-président·e étudiant·e (VPE) de l'Université.

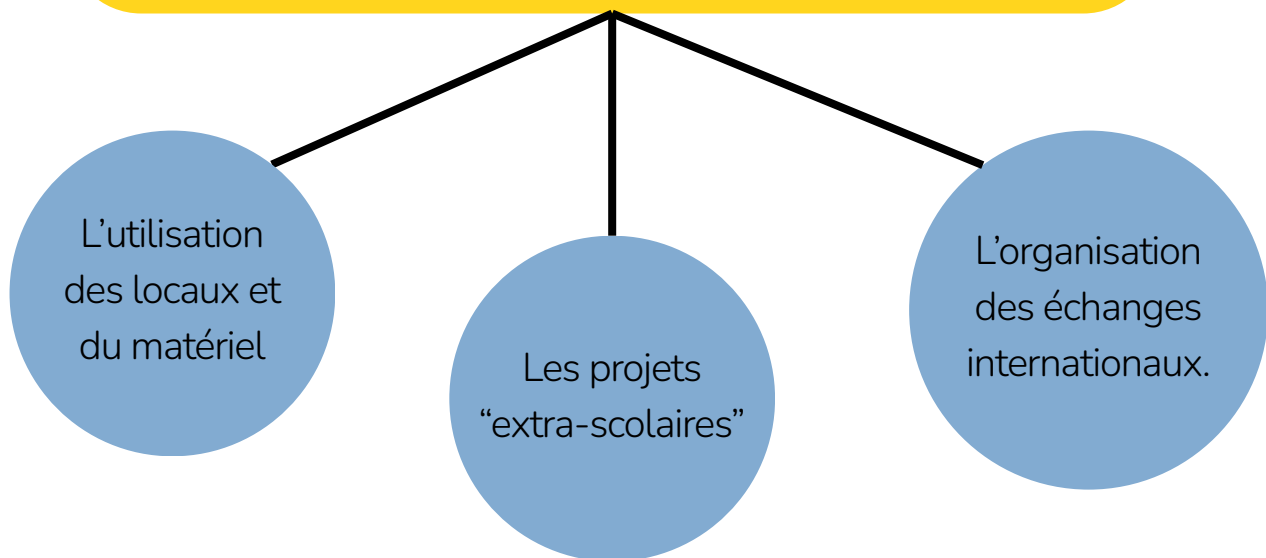


À **vous** de donner à cette vice-présidence du **poids** et des **responsabilités** pour qu'elle puisse avoir un rôle majeur et **décisionnel** au sein de votre institut.

AGIR AU SEIN DE SON IFMK

La vice-présidence étudiante **pourrait** se faire inviter dans les conseils d'administration des IFMK et avoir un poids **délibératif**. Elle pourrait exiger l'invitation aux réunions de direction ou avec les équipes pédagogiques pour être réellement **intégrées** dans la gouvernance de l'IFMK. Elle peut participer aux **réunions de direction** et travailler en étroite collaboration avec les services administratifs.

La **section relative à la vie étudiante** émet un avis sur les sujets relatifs à la vie étudiante au sein de l'institut, notamment :



L'ordre du jour est préparé par la **présidence** et la **vice-présidence** de la section. **Tout membre** peut soumettre un point à l'ordre du jour au plus tard **sept jours** calendaires avant la réunion de la section.

AGIR AU SEIN DE SON IFMK



Quand a lieu la SVE ?

Cette section se réunit au moins **deux fois par an** sur proposition de la **direction** ou des **étudiant·e·s** représenté·e·s à la section de la vie étudiante. Les membres de la section sont convoqués dans un délai minimum de **quinze jours** calendaires.



Composition de la SVE

- La direction de l'institut ou de son·sa représentant·e
- Les EEK élu·e·s au sein de l'ICOGL (8 EEK dont le ou la VPE)
- Au minimum trois autres personnes désignées par la direction de l'institut parmi l'équipe pédagogique et administrative de l'institut. En fonction de l'ordre du jour, des personnalités qualifiées peuvent être sollicitées par la direction pour participer à la section, en garantissant un équilibre numérique au regard de la représentation étudiante.



Et après la SVE ?

Le bilan annuel d'activité de la section est présenté devant l'ICOGL par la direction de l'institut et mis à disposition des étudiant·e·s, de l'équipe pédagogique et administrative de l'institut. Le compte rendu, rédigé par le secrétariat que la direction de l'IFMK a mis à disposition, est adressé aux membres de la section après validation par la présidence de la section dans les 40 jours calendaires qui suivent la réunion.

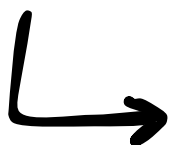
AGIR AU SEIN DE SON IFMK

5. Les statuts et financement d'un IFMK

Depuis la loi de **décentralisation** du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, les **Formations Sanitaires et Sociales** (FSS) dont la kinésithérapie sont gérées par les **régions**, sous la tutelle conjointe du ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (MESR), et du ministère de la Santé et de l'accès au soin (MSAS). Ainsi, ce sont les **régions** qui organisent et financent les formations de **kinésithérapie** sur leur territoire.



Depuis septembre 2015, les IFMK doivent, comme dit plus tôt, co-signer une **convention** avec plusieurs **acteur·rice·s** gravitant autour de notre formation de kinésithérapie. À travers cette convention, une **université** ayant une UFR (=composante) santé et le conseil régional négocient avec l'IFMK **les modalités de participation et les responsabilités** de chacun des trois signataires tant sur un volet financier que pédagogique. C'est à travers cette convention pluriannuelle qu'il est possible d'instaurer des rapprochements universitaires définissant les frais d'inscription à l'université et les prestations ouvertes aux étudiant·e·s (accès aux services universitaires), ainsi que l'implication de la Région dans le financement etc.



De manière globale, la **Région** a la charge du **fonctionnement** et de **l'équipement** des IFMK lorsqu'ils sont publics. Elle peut participer au financement du fonctionnement et de l'équipement de ces établissements lorsqu'ils sont **privés**. Le personnel des instituts relevant d'un établissement public de santé sont recrutés, gérés et rémunérés par cet établissement sous le statut d'agent du service public hospitalier. Les écoles et instituts privés recrutent, gèrent et rémunèrent leurs personnels.

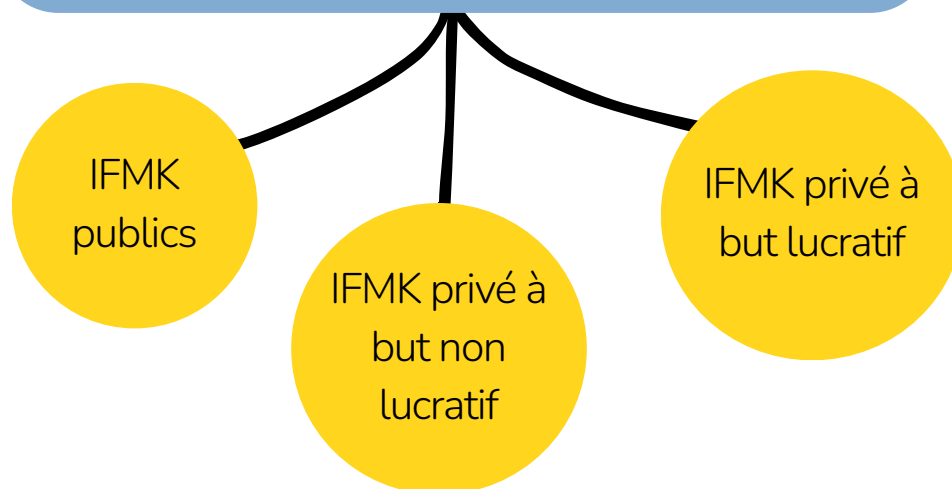
AGIR AU SEIN DE SON IFMK

En tant qu'EEK, vous avez le droit de demander à voir cette convention pour en connaître le contenu et demander à participer aux prochaines négociations afin d'apporter une voix étudiante au sein de ces négociations.



Les Instituts de Formation en Masso-Kinésithérapie (IFMK) sont des instituts de formation préparant à des **diplômes d'État** délivrés par les Directions Régionales de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (**DREETS**). Nos instituts de formation obtiennent une autorisation **d'ouverture** sur décisions de la **présidence du conseil régional**.

Il existe **trois statuts** pour les différents IFMK.



Les IFMK publics : ce sont des instituts de formation **rattachés** à une **structure publique** telle qu'une université ou à un centre hospitalier du secteur.

Au sein de l'université, les IFMK peuvent être **intégrés** au sein d'une **UFR**, parfois appelé composante.

Ou alors, la formation est dispensée et gérée par un **Centre Hospitalier**.

AGIR AU SEIN DE SON IFMK

Dans ce cas de figure, du fait de la **loi de décentralisation** de 2004 et de l'arrêté du 27 mars 2023, relatif aux **droits d'inscription dans les instituts de formation en kinésithérapie**, les **Régions** sont dans l'obligation de **financer** la formation de kinésithérapie. Les étudiant·e·s ne payent que les frais d'inscription à l'université (**175€ en cycle 1 et 250€ en cycle 2**). Le financement de la Région est le financement principal des IFMK publics.

Les IFMK privés : ce sont des instituts existants selon **2 types** avec des **objectifs distincts** :

1

A but **Non Lucratif** = ce sont des instituts de formation qui fonctionnent sous un modèle **associatif** selon la loi de 1901.

A but **Lucratif** = leur enjeu est de faire du **profit** via leur institut de formation, notamment via les **frais de scolarité** des étudiant·e·s.

2

Grâce à ce statut, il garde une grande **liberté** et **autonomie** dans leur **gouvernance** et **gestion** de l'institut. Ces associations étant à but non lucratif doivent utiliser **l'entièreté** des frais de scolarité pour financer la **formation** sans faire de bénéfices.

Ces **deux modèles** entraînent des gouvernances parfois différentes du modèle décrit dans [l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts paramédicaux.](#)



AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME

1. Environnement Institutionnel

Lors du rapprochement de la formation de kinésithérapie du **modèle LMD** (Licence-Master-Doctorat), du passage à une formation en **5 ans** (dont une année universitaire), il a été inscrit dans [l'arrêté du 2 septembre 2015](#), que **chaque institut** de formation doit être signataire d'une convention tripartite avec une université possédant une composante santé et le conseil régional.

“Cette convention détermine les modalités de participation et les responsabilités des trois signataires” d'après ce même arrêté.

Cette convention, pas toujours **considérée** ou **mal utilisée**, est un outil de dialogue et de mise en relation de ces différent·e·s acteur·rice·s leur permettant de définir leur **rôle**, les **services** rendus possibles et accessibles aux autres acteurs pour chacun des partis.



Ces trois acteur·rice·s de la **convention** font donc partie de ces **écosystèmes** gravitant autour de notre **formation** et agissant sur celle-ci selon **différentes modalités** et à hauteur d'implication **variable**.

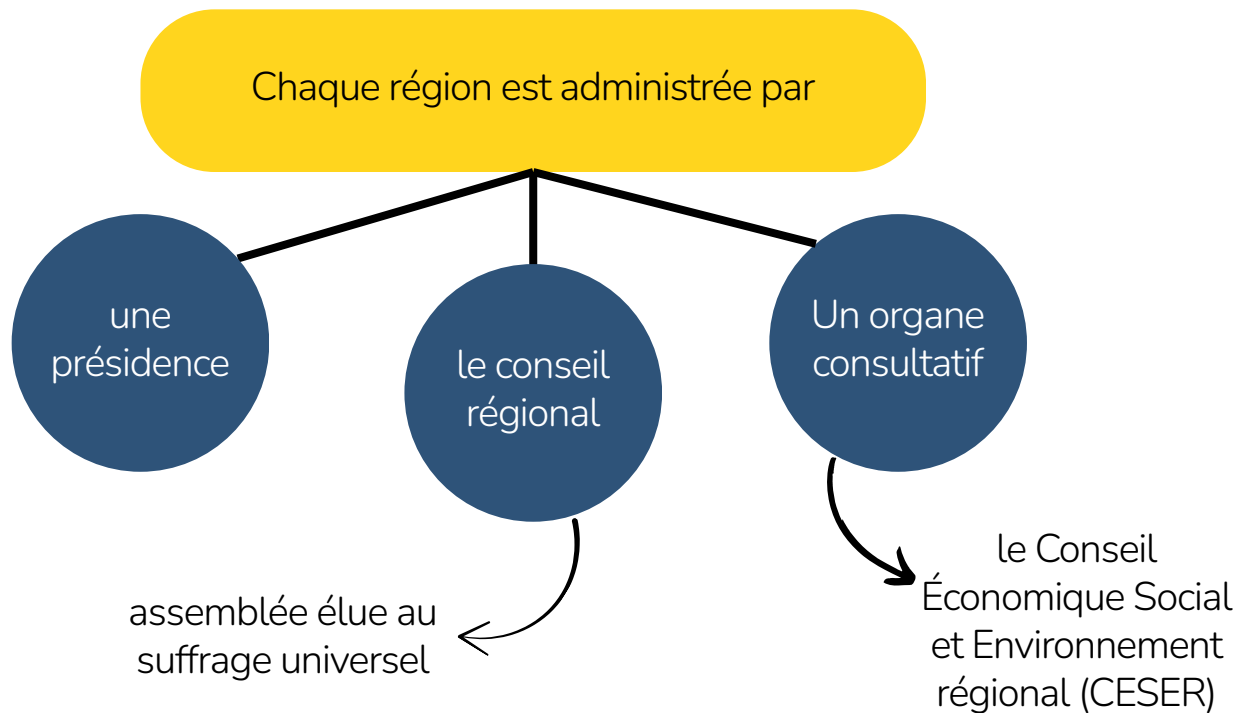
Les Régions et l'Agence Régional de Santé (ARS)

La **Région**, depuis la loi de **décentralisation** de 2004 n'a cessé de monter en compétence sur les champs de la santé et est depuis chargée des formations sanitaires et sociales (infirmier·e, aide-soignant·e, ambulancier·e, sage-femme, masseur·euse-kinésithérapeute, assistant·e de service social, éducateur·trice spécialisé·e, etc.).

AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME

Leurs principaux **objectifs** sont :

- Le renforcement du caractère professionnalisant de ces formations et
- L'amélioration des conditions de vie des étudiant·e·s



Elle exerce **librement** ses prérogatives en complément de **l'action de l'État**.

Les compétences des Régions contribuent au :

- **Développement économique,**
- l'**aménagement durable** du territoire,
- à la gestion des **lycées**,
- des **transports** non urbains,
- gestion des fonds européens,
- de la formation professionnelle (dont celle de santé).

En matière de **santé**, les Régions :

- Luttent contre les **déserts médicaux** (soutien aux maisons de santé, télémedecine, information des étudiant·e·s, aides à l'installation...),
- Soutiennent les politiques de **prévention**,
- Soutiennent la **recherche** scientifique et
- Soutiennent les **entreprises innovantes**.

AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME

L'État fixe les **conditions** d'accès aux **formations sanitaires et sociales**. Il détermine :

- les programmes de formation,
- l'organisation des études,
- les modalités d'évaluation des étudiant·e·s ou élèves,
- Il délivre les diplômes

Le·a représentant·e de l'État dans la région (à savoir l'ARS) contrôle le **suivi des programmes** et la **qualité de la formation**. Chaque région dresse son Schéma Régional des Formations Sanitaire et Sociale (SRFSS) afin de définir sa politique de développement et de soutien à ces formations et aux étudiant·e·s de ces formations.

Pour voir l'implication de la Région sur notre formation ainsi que le respect des ambitions ou des projets politiques sur laquelle le Conseil régional s'est engagé, il peut être intéressant de prendre connaissance du **SRFSS** de sa Région. Il peut également être intéressant lors d'échanges avec la Région d'interroger ces engagements ou questionner un **manque d'engagement** pour nos formations.

La Région est aussi compétente pour attribuer des **aides** aux étudiant·e·s inscrite·s dans les instituts de formation sanitaires et sociales. La nature, le niveau et les conditions d'attribution de ces aides sont fixés par **délibération du conseil régional**. **Aucune** condition de résidence ne peut être exigée des étudiant·e·s.

En bref, aujourd'hui les Régions participent au **financement** de nos IFMK s'ils sont **publics**, et sont en charge de la gestion des **bourses** sanitaires et sociales (**BFSS**) dans une grande majorité des Régions. Ce sont également celles-ci qui gèrent également nos **indemnités de stage et frais kilométriques**.



AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME

Les Agences Régionales de Santé (**ARS**) ont pour mission de mettre en application la **politique de santé** de la Région en liaison avec les autorités compétentes dans les domaines de la santé. L'ARS a pour mission de garantir une **bonne répartition du soin sur le territoire** en garantissant la plus grande **sécurité** pour les **patient·e·s** et pour les **soignant·e·s**.

Quelles sont les missions de l'ARS ?

- La veille et la **sécurité sanitaires**, ainsi que l'observation de la santé ;
- La **définition**, le **financement** et **l'évaluation** des actions de **prévention** et de **promotion de la santé** ;
- **L'anticipation**, la **préparation** et la **gestion** des crises sanitaires ;
- Elles contribuent à **évaluer** et à **promouvoir** les **formations** des **professionnels de santé** et des acteurs de la prévention et de la promotion de la santé ;
- Elles participent, en lien avec les **universités** et les **collectivités territoriales** concernées, à l'analyse des **besoins** et de **l'offre** en matière de **formation** pour les professionnel·le·s des secteurs **sanitaire** et **médico-social** et se prononcent, dans les conditions prévues par le code de l'éducation, sur la détermination par les universités des **objectifs pluriannuels d'admission en première année du deuxième cycle** des études de **médecine**, de **pharmacie**, d'**odontologie** et de **maïeutique**.

AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME

Elles s'associent avec l'ensemble des **acteur·rice·s de santé**, les **universités**, les établissements publics à caractère scientifique et technologique ou tout autre organisme de recherche pour participer à l'organisation territoriale de la recherche en santé.

Dans son champ d'action, elle supervise les formations en santé ; **ainsi, l'ARS siège en ICOGI.**

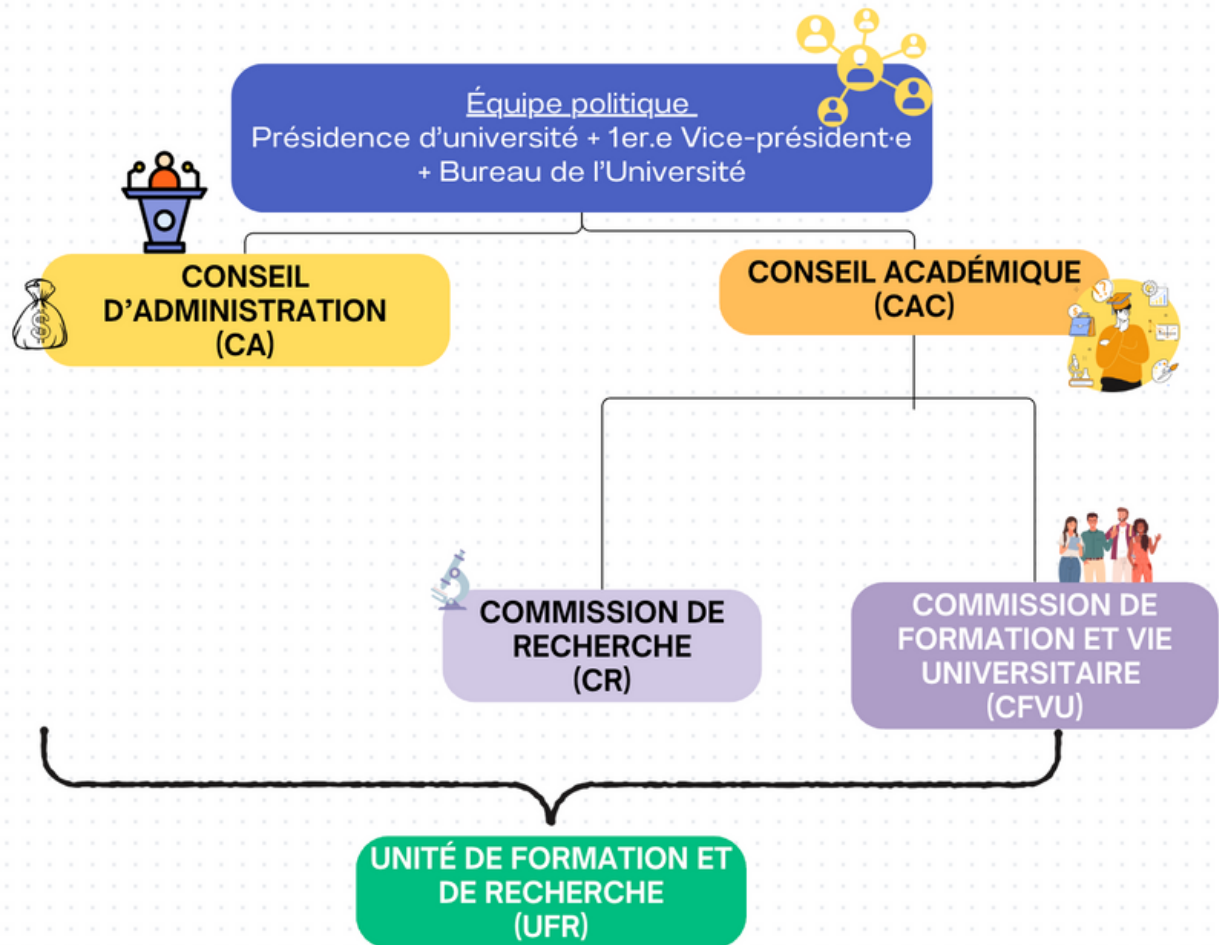
En tant qu'EEK, si vous constatez des **irrégularités** au sein de votre formation, et qu'après comparaison au **référentiel** de formation ainsi qu'aux **textes** de lois encadrants le fonctionnement de l'institut ces dysfonctions ne sont pas réglementaires, vous pouvez prendre contact avec **l'ARS** pour signaler les problèmes rencontrés et ainsi permettre l'ouverture d'une enquête.



Exemple de situation

Non-respect des procédures et des textes de lois, problème lors des stages, conditions d'examens non conformes...

AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME



Les Universités sont des **établissements d'enseignement supérieur public à caractère scientifique, culturel et professionnel** dirigés par une présidence élue par le conseil d'administration (**CA**) de l'Université.

L'université fonctionne sur un système **démocratique** où les **étudiant.e.s**, le **personnel** et les **enseignant.e.s** peuvent être représenté.e-s par leurs pair.e-s **élu.e.s** possédant un droit de vote dans les différentes instances de l'Université, **à savoir** :

- le Conseil d'**Administration**
- le Conseil **académique** : regroupe la CFVU et le CR

AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME

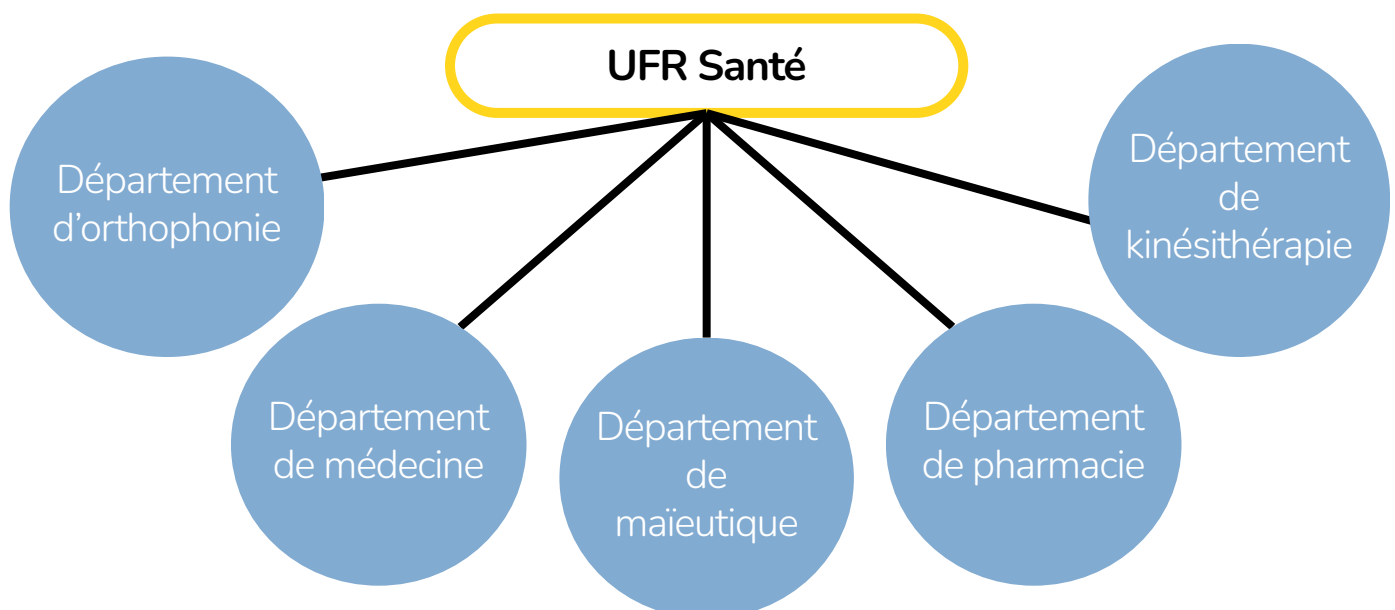
- La **présidence** de l'université, entourée d'une première **vice-présidence**, préside le **bureau** de l'Université composé des **vice-président-e-s** responsables de différentes **thématiques** (formation, vie de campus, finances et ressources humaines...).

Plus d'informations ici : [guide de l'université](#)

- Un-e étudiant-e peut **siéger** dans ce bureau, c'est le-la **Vice-Président-e Étudiant (VPE)** qui a pour mission de **défendre** les **intérêts** des étudiant-e-s et peut-être chargé-e des questions de vie étudiante en lien avec les Centres Régionaux des Œuvres Universitaires et Scolaires (**CROUS**). Son champ de compétences est aussi très **variable** d'un établissement à un autre.

Une Université est très **diversifiée** et **pluridisciplinaire**. Elle se divise en différentes **UFR** (Unité de Formation et de Recherche), parfois appelés **composantes**, qui se subdivisent elles-mêmes en **départements**.

Exemple de l'UFR Santé de l'université de Poitiers



AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME

La **FNEK** s'est positionnée pour que la filière kinésithérapie soit assimilée à un **UFR Santé**, ou de **réadaptation-rééducation**. Il existe aussi une UFR de Kinésithérapie à Nice par exemple. Il existe une **grande disparité** selon les universités.



Une université est aussi munie de nombreux services **accessibles** aux étudiant·e·s en **kinésithérapie** puisque nous nous acquittons de frais d'inscription à l'université **que ce soit dans les IFMK privés ou publics**.

Par ses services, on parle :

- Des Services Universitaires des Activités Physiques et Sportives (**SUAPS**),
- Le Service de Santé des Étudiant·e·s (**SSE**)
- Les services de soutien à la vie étudiante et associative, notamment via le **FSDIE** (fond de solidarité et de développement des initiatives étudiantes);
- Ou bien encore les services **culturels, sociaux** ou d'**aide à la réussite**.



Encore une fois, les universités sont toutes **très différentes**. L'université est un établissement important et une richesse de l'enseignement supérieur et de la recherche. Permettant l'accessibilité à la **formation** dans le supérieur et **l'émancipation** de toutes et tous, tout en étant un espace de recherche proactif. Elle agit par des nombreuses actions sur **l'amélioration des conditions d'études** et de **vie étudiante** par ses services. Certaines universités mettent en place des **actions sociales** (lutte contre la précarité étudiante, précarité menstruelle, aide au financement de matériel numérique, d'énergie, de transport...).

AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME

Le dialogue avec les **universités** et ses acteur·rice·s est très **important** au vu de la perspective **d'évolution** de la formation de kinésithérapie. Elle se rapproche de plus en plus des **Universités**.



La FNEK soutient cette position d'**intégration pleine et entière** de la formation de kinésithérapie au sein de **l'Université** pour à la fois assuré de **bonnes conditions d'études**, mais aussi pour permettre une formation de qualité basée sur la **science** et la **recherche** en permettant plus facilement aux étudiant·e·s d'être formé·e·s à et par la recherche en ayant la possibilité de poursuivre un parcours universitaire.



Avec qui dialoguer ?



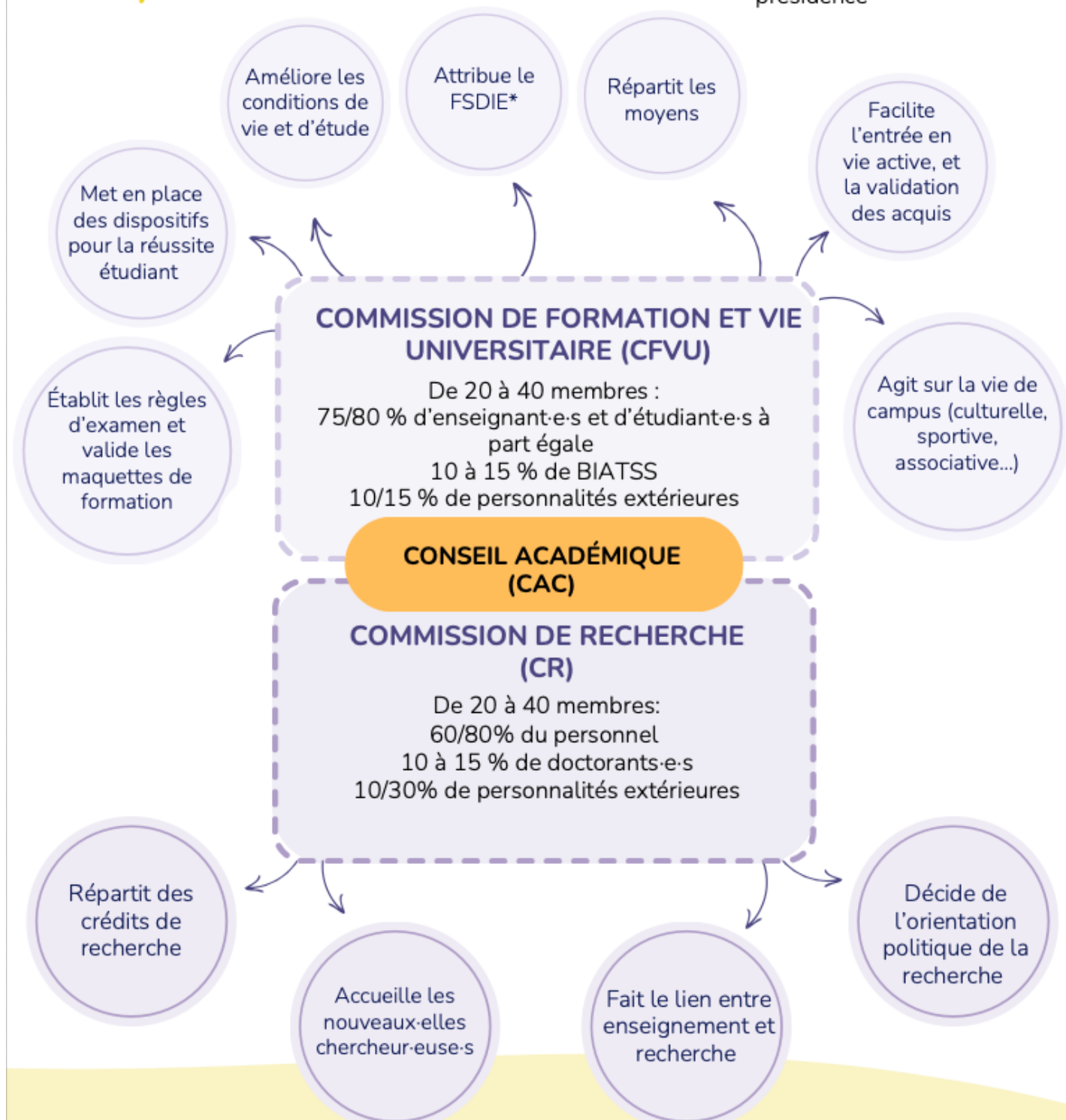
➔ Les **élu·e·s étudiant·e·s** au sein des universités.

Dans **chacun** des conseils cités plus haut, des **étudiant·e·s élu·e·s siègent et participent aux prises de décisions** collectives du conseil, toujours dans l'objectif de garantir les **intérêts** et le **respect** des droits **étudiants**. Ce sont ces étudiant·e·s que nous nommons les "**élu·e·s centraux·ales**" sans oublier qu'il y a aussi des **étudiant·e·s** dans les conseils des **UFR** (Unités de formation et de recherche) et de composantes. Ils et elles ont le même rôle que les **EEK** dans d'autres conseils, aux missions et à des **échelles différentes**.

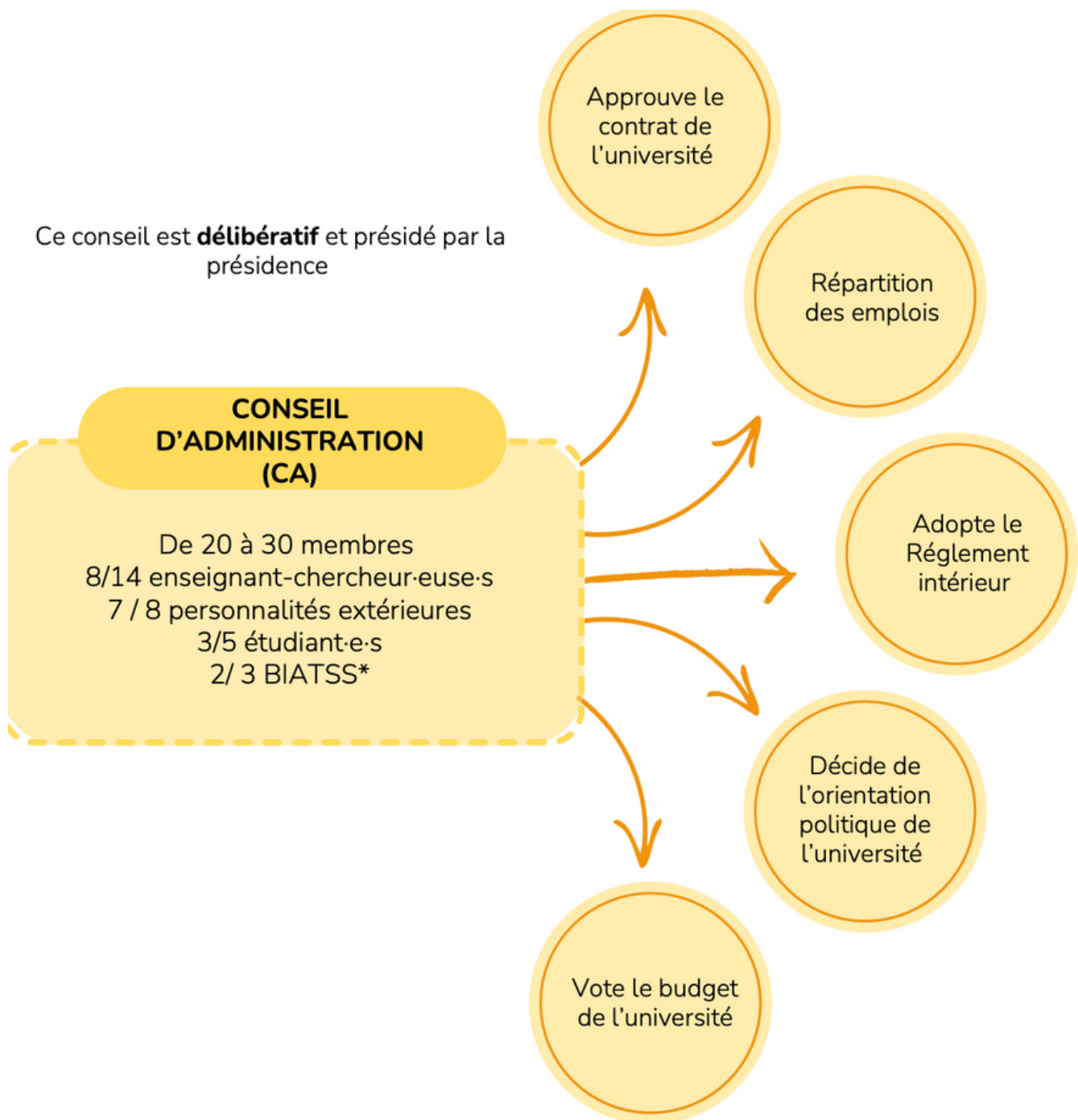
AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME

B) Les conseils

Ce conseil **donne des avis** et est présidé par la présidence



AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME



AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME

Les étudiant·e·s siégeant·e·s dans ces conseils sont **élu·e·s** par leurs pair·e·s lors des **élections centrales** qui ont lieu tous les **deux ans** dans **chaque université**. Les élections se font à la **proportionnelle** à partir de plusieurs listes déposées par les **fédérations de territoire** et d'autres organisations étudiantes.



Les élu·e·s doivent donc représenter **l'avis** et les **intérêts** de **tou·te·s les étudiant·e·s** qu'ils et elles représentent en faisant faire le lien entre **l'université** et les **étudiant·e·s**.

Ayant un contact **privilegié** avec les acteur·rice·s de leur formation et ayant un droit de vote dans les conseils, ils et elles ont un rôle important pour **améliorer les conditions de vie et d'études** au sein de leur **université**.

De plus, par leur rôle, ils et elles développent une certaine **connaissance** du **fonctionnement** de l'Université et créent des **contacts** et des liens avec **d'autres élu·e·s** (personnel, enseignant·e·s) ou encore avec des **vice-président·e·s** de l'université ou tout autres membres de la gouvernance. Ces connaissances et ces contacts peuvent vous être utiles pour certaines situations impliquant la responsabilité ou des possibilités d'action par l'Université.



Ce lien permet aussi et surtout de faire **porter les problématiques** et les **questionnements** des EK auprès de l'Université.

AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME

Depuis septembre 2020, tou·te·s les étudiant·e·s kinés peuvent **voter** et se faire **élire** dans ces conseils puisque nous avons un **statut universitaire**. Il est important pour les EK de faire **valoir notre formation** et faire en sorte que les **universités** se saisissent de nos **problématiques** pour que cette intégration universitaire nous soit réellement **bénéfique**. Avoir des élu·e·s étudiant·e·s kinés dans les conseils centraux est donc **crucial**.

La FNEK propose d'ores et déjà des **formations** et un **accompagnement personnalisé** pour ces **élu·e·s** afin qu'ils et elles puissent être **compétent·e·s** dans leur mission et qu'ils et elles puissent **s'épanouir** dans leurs mandats.



Parmi ces élu·e·s centraux, certain·e·s sont élu·e·s au Conseil National de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (**CNESER**). Ce conseil émet des avis **consultatifs** sur tout ce qui a rapport à **l'enseignement supérieur** en France.

CROUS et CNOUS

Les CROUS forment un réseau de **26 établissements** avec pour mission de favoriser **l'amélioration des conditions de vie des étudiant·e·s**, au quotidien, pour leur garantir les meilleures conditions pour réussir. Ils prennent toutes les initiatives permettant d'améliorer **l'accompagnement de la communauté universitaire** sur les territoires relevant de leur compétence et participent, pour se faire, à l'élaboration d'**actions territoriales** en collaboration avec les collectivités territoriales.

AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME

Quels sont les 7 missions du CROUS ?

- Bourses / ASAA / ASAP
- Logement
- Alimentation
- Sport et santé
- Soutien projets étudiants / culture
- Jobs étudiants
- Mobilité / étudiant.e.s internationaux.les



Ces missions plus en détails sont les suivantes :

- De favoriser **l'animation** des lieux de vie et d'études des étudiant.e.s et leur bonne **insertion** dans **l'environnement territorial** de leur implantation ;
- D'effectuer ou de faire effectuer des **études** sur la **vie étudiante** au niveau **national** et **territorial** ;
- De **susciter** et **seconder** les **initiatives** et l'action des **organismes** qui peuvent proposer des **services** analogues ou complémentaires (comme par les universités ou les villes/métropoles)
- **Lutte contre la précarité étudiante**



Mais qu'est-ce qu'un.e élu.e CROUS ?

Les élu.e-s CROUS sont des étudiant.e-s élu.e-s tous les **deux ans** sur les mêmes modalités que les élu.e-s centraux.les, pour siéger dans les **conseils d'administration** des Conseils Régionaux des Œuvres Universitaires et Scolaires (**CROUS**).

AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME

Les CROUS peuvent mettre en place des **commissions** pour avancer sur des sujets **spécifiques** tels que :

- la culture,
- les aides d'urgence,
- la transition écologique ect.

Parmi les élu·e·s CROUS de **toute la France**, sont élus les **élu·e·s** au Conseil National des Œuvres Universitaires et Scolaires (**CNOUS**) qui **coordonnent** l'ensemble du réseau des œuvres et en définissent les **politiques**.



Pour **répondre** à ses **missions**, le CROUS met en place et gère de nombreux **services** comme les Restaurants Universitaires (**RU**), les Cités Universitaires, les **Bourses** sur critères sociaux, les commissions **Culture Action** pour soutenir les **projets étudiant·e·s**, ainsi que de nombreux autres services.

Le CROUS pour les EK ?

Contribuant à la **CVEC**, les EK sont **bénéficiaires** des services du **CROUS**. Ces dernier·e·s sont souvent **éloigné·e·s** des IFMK, **peu accessibles** et peu mis en avant auprès des EK. Une grande partie **ne bénéficie pas** des services et des droits qui leur sont **conférés** par le CROUS par **méconnaissance**, **lourdeur** administrative ou par **non-priorité** des EK.



Les enjeux sont de pouvoir les rendre **visibles** et **accessibles** à toutes et tous. Pour cela, il est important de savoir **identifier** et entrer en contact avec les **élu·e·s étudiant·e·s** siégeant·e·s dans le Conseil d'Administration du **CROUS**. À termes, la FNEK demande à ce que les **bourses** des EK soient gérées par les **CROUS** et non plus les Régions.

AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME

Pour rappel



La gestion des bourses des formations sanitaires et sociales (BFSS), donc des étudiant·e·s en **kinésithérapie**, est actuellement assurée par les **Régions**. La **FNEK** a obtenu en **2016** un **alignement des bourses du CROUS et des Régions**. Cet alignement a permis une mise à niveau des **échelons** et des **montants** des bourses de ces deux organismes (Régions et CROUS). Cependant il reste des **inégalités**. Cet alignement permet plus facilement le **transfert** de la **gestion** des bourses des Régions aux CROUS. Ce transfert permettra aux étudiant·e·s d'avoir **un·e seul·e interlocuteur·rice**. Il devient encore plus nécessaire depuis l'apparition de la Contribution Vie Étudiante et de Campus (**CVEC**) car les étudiant·e·s boursier·ère·s du CROUS **ne paient pas** de CVEC, là où les **EK** boursier·ère·s doivent **s'acquitter** de la CVEC qui leur est **remboursé** ensuite sur la **demande** des EK. Actuellement, ce transfert n'a été effectué qu'en Normandie, en Centre-Val de Loire et en Pays de la Loire.

Le CROUS est aussi administré par un conseil d'administration dans lequel siègent **7 étudiant·e·s titulaires** et parmi elles et eux une **vice-présidence étudiante** est élue. Elle **coordonne** les autres élu·e·s étudiant·e·s et **prend part** à la majeure partie des **actions** et **décisions** du CROUS.

Elle **préside** certaines commissions et peut présider le **conseil d'administration** en l'absence de la **direction** du CROUS. Elle travaille avec le **VPE universitaire** pour coordonner leurs actions afin d'offrir les meilleurs services aux étudiant·e·s.

Pour pouvoir entrer en contact avec les élu·e·s ou les VPE, les **fédérations de territoires** sont un bon canal.

AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME

Les CROUS peuvent passer des **conventions** avec des organismes extérieurs de droit public ou privé pouvant apporter leur **collaboration** au fonctionnement des services des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires. Ils peuvent également passer des **conventions** avec les **établissements d'enseignement supérieur** permettant d'y implanter leurs services pour en **faciliter** l'accès aux usagers et usagères.

Centre hospitalier universitaire

Les IFMK ont parfois des conventions avec les Centres hospitaliers universitaires (CHU), avec **différents objectifs**. Ces conventions peuvent donner l'accès aux étudiant·e·s à la **restauration** du CHU en cas de manque de restaurants universitaires (RU) du CROUS, ou encore pour faciliter les **demandes de stage** en structure.

2. Environnement associatif

La **loi de 1901** relative au contrat d'association marque une grande avancée pour les libertés républicaines. Depuis cette loi, tout·e citoyen·ne dispose du droit de **s'associer sans autorisation préalable**.

Grâce à cette loi, de très nombreuses associations ont vu le jour et ce développement de la vie associative persiste encore **aujourd'hui**. Elle a permis aussi aux étudiant·e·s de se rassembler pour **partager leurs connaissances**, partager des **activités** et des **buts communs**. Cette liberté constitutionnelle nous permet de faire exister un écosystème associatif toujours plus développé, plus compétent, capable de se **renouveler** et **d'évoluer** sans cesse.

AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME



De nos associations locales, bureau des étudiant·e·s, aux fédérations de filière ou de territoire, la vie associative continue **d'animer** la vie étudiante, de participer à **l'inclusion** de toutes et tous, mène des projets de **sensibilisation**, de **rencontre**, de **représentation**, d'**innovation sociale**, de **défendre nos droits** et plus encore !

Associations étudiantes (BDE, corpo, amicales...)

Dans chaque IFMK, il existe aujourd'hui des associations étudiantes, un droit **garanti** et rappelé dans l'**arrêté de 2007** relatif au fonctionnement des instituts de formation paramédicales :

“Les étudiants ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisations de leur choix. Ces organisations peuvent avoir un but général, associations d'étudiant·e·s, ou particuliers, associations sportives et culturelles.”

[Arrêté de 2007 relatif au fonctionnement des instituts de formation paramédicales](#)

Le réseau de la **FNEK** compte une **cinquantaine** de BDE adhérents menant de nombreux **projets** pour les **étudiant·e·s** en kinésithérapie que ce soit l'accueil, la cohésion, des activités culturelles, sportives ou encore des actions de sensibilisation, de promotion et de prévention de la santé. Il est évident que les associations étudiantes occupent une place **primordiale** dans notre vie d'étudiant·e.

Nos associations mettent en place des **projets** pour répondre directement à des **besoins** étudiant·e·s et promeuvent **l'épanouissement** de chacun·e

AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME

- ➔ Le BDE est défini par des statuts ainsi qu'un **règlement intérieur** (qui n'est **pas obligatoire mais fortement conseillé**) et le tout est déclaré en **préfecture**.
- ➔ Les **statuts** correspondent au texte fixant le cadre général de **fonctionnement** de l'association et ils sont obligatoires. Le règlement intérieur **précise** ou **complète** les statuts. Il permet de décrire le fonctionnement interne de l'association sans passer par une nouvelle déclaration en préfecture.

Pour les **EEK**, il est important de connaître ces différents éléments pour pouvoir connaître le **fonctionnement** de l'association et les **liens** qu'elle peut avoir avec **l'institut**.

Comment est constitué un BDE ?

1 Les membres du Bureau : sont élu·e·s par les adhérent·e·s de l'association et font vivre cette dernière. En fonction des statuts, ils peuvent être administrés par un Conseil d'Administration (CA) qui vote et s'assure de la bonne mise en place des actions voulues par les étudiant·e·s adhérent·e·s.

Les membres adhérent·e·s : sont les étudiant·e·s qui entrent dans le BDE via une cotisation annuelle ou non en fonction des instituts et possèdent une voie délibérative en Assemblée Générale.

2

3 Les membres observateurs·rices : n'existent pas dans toutes les associations. Ils et elles entrent dans l'association via une cotisation annuelle, ils et elles ont une voix consultative, et sont invité·e·s à chaque AG.

AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME

Les BDE ont des **rôles** et des **actions** importantes :

- Ils peuvent faire **remonter** une ou plusieurs informations/ problématiques **du local jusqu'au national** : le BDE peut faire remonter une information jusqu'au **national** en passant par leur **administrateur·rice FNEK** ou au **local** en administrant leur **fédération de territoire**. Ils peuvent défendre les **intérêts** des étudiant·e·s indépendamment de toutes affiliations politiques ou idéologiques, en plus de mettre en place des **projets** directement pour les étudiant·e·s.
- Ils ont un rôle important **d'animation** de la vie étudiante. Vous pouvez également passer par le BDE pour demander des **“formations Tour”** pour les élu·e·s à domicile pour vous permettre d'être encore plus **compétent·e, pertinent·e**, responsable et autonome. Le BDE peut être un bon moyen de recevoir aussi des **ressources** de la part des **différentes fédérations**.



Par leur rôle de **représentation** des étudiant·e·s à **d'autres échelles**, les **EEK** ont tout intérêt à **partager** les données qu'il est possible de partager avec les **BDE** pour qu'ils et elles aient une meilleure visibilité sur les **problématiques** que vous traitez en tant qu'EEK au sein de l'IFMK.



Tenez-vous informé·e·s par votre **Administrateur·rice FNEK** des dates des différents **événements** :

- de la FNEK,
- de la FAGE (Fédération des Associations Générales Etudiantes)
- des FédÉT (Fédérations Territoriales).

Par ailleurs, en tant qu'**EEK**, vous êtes aussi convié·e·s à participer aux temps d'**Assemblées Générale de la FNEK** et à prendre part aux **échanges** et **débats**. Grâce à votre bonne **connaissance** de votre **IFMK** au **local**, il est très intéressant de pouvoir le **partager** dans les temps FNEK pour faire un **état global** des situations rencontrées.

AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME

Au-delà des BDE dans certains IFMK, il existe également d'autres types d'associations traitant de **thématiques** plus **spécifiques** comme peuvent le faire les **Bureaux Des Sports** (BDS), des associations de **solidarités internationales** ou locales, des associations d'**activités culturelles** ou encore les tutorats d'années supérieurs (**TAS**).

Chacune de ses associations sont une **richesse** pour la vie étudiante et peuvent parfois être aussi des **ressources** dans certains cas.

Point Innovation Sociale

Tous ces écosystèmes associatifs s'ancrent dans ce qu'on appelle des **actions d'innovation sociale**. L'innovation sociale se définit comme un moyen d'action innovant permettant de pallier un **manquement** des pouvoirs publics. Un projet d'innovation sociale naît d'un constat et de **besoins**, créant ainsi une **problématique**. Son but est de répondre aux problématiques via des projets innovants, tout en associant à ceux-ci une action de plaidoyer sur le long terme (qui a vocation à résoudre le problème initial).



Quelques exemples de projets d'innovation sociale : distribution alimentaire, concert solidaire, stands de prévention, village associatif, etc.

D'où l'importance de faire de la **représentation** des **EK** auprès des différentes **associations** pour donner à voir les **problématiques** auxquelles leurs projets répondent. Cette représentation peut se faire grâce aux **liens tissés** avec les fédérations de territoire et les fédérations de filières. Mais avant tout, les EEK sont les premier·e·s représentant·e·s des EK. Leur association aux actions de plaidoyer est donc **essentielle** pour porter la voix des étudiant·e·s de manière cohérente et efficace auprès des différent·e·s acteur·rice·s pouvant être concerné·e·s

AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME

D'où l'intérêt ici de **travailler** et d'échanger **étroitement** avec les associations des IFMK pour à la fois suivre les travaux et **projets** menés par les associations mais aussi pour que les **EEK** transmettent aux responsables d'associations les informations relatives à la **formation** et la **vie étudiante** selon les échanges avec la direction et les équipes pédagogiques.



Les EEK peuvent aussi être en **soutien** des associations auprès de la **direction** notamment à travers leur mission **d'intermédiaire**.

Fédération de territoire (Fédé T)

Une fédération de territoire étudiante est une **association** qui regroupe plusieurs associations étudiantes **d'un même territoire** (ville, région, académie, etc.), quel que soit leur établissement d'implantation.



Quelles sont les missions des FédéT ?

- **Représenter** collectivement les **étudiant·e·s** de ce **territoire** auprès des institutions locales (universités, CROUS, collectivités, rectorat, etc.),
- **Coordonner** et **soutenir** les initiatives **associatives locales**,
- Favoriser la **coopération** et la **mutualisation** entre associations étudiantes des différentes **filières** du territoire,
- Porter des projets communs **d'innovation sociale** au service des **étudiant·e·s** (événements, actions de solidarité, projets de santé, lutte contre la précarité, etc.).
- Mettre en place des projets de **sensibilisation** et **d'information** (sur le bizutage, les violences et les discriminations, l'inclusivité...)

AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME

Elle agit surtout à l'échelle **territoriale** (académie, métropole, ville universitaire) et joue un rôle de **relais** entre les **associations locales** et les **institutions** du territoire. Elle propose aussi des **formations** pour les **associations** et leurs membres, des **événements** inter-associatifs, ou bien des **actions** de plaidoyer local.



En effet, ce sont les fédérations de territoire qui, dans la majorité des cas, vont **construire des listes** pour les élections **universitaires, UFR, et CROUS**.

Elles sont chargées d'une partie de la **stratégie électorale** et de l'**accompagnement de leurs élu·e·s** par la **formation**, l'accompagnement à la construction de leur **plaidoyer** et aux **portages** des positions de la fédération et de la voix étudiante.



La Fédération de territoire est un contact **privilegié** pour entrer en contact avec les **élu·e·s étudiant·e·s** de votre territoire.

Les **VP représentations** des associations étudiantes sont aussi un **moyen** de prendre contact avec les **fedéT** puisqu'ils et elles **administrent** au sein du conseil d'administration de ses fédérations.

➔ En tant qu'**EEK**, les **FédéT** peuvent être d'une grande aide par leur **réseau** et **l'influence** qu'elles peuvent avoir. Que cela soit pour des problèmes de bourses, de logement, de financement, d'alimentation ou des problèmes de défense des Droits des Étudiants, **les FédéT pourront vous aider et vous réorienter**.

AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME

Fédération de filière (FédéFi)



La **FNEK** (Fédération Nationale des Étudiant·e·s en Kinésithérapie) fédère les 50 associations étudiantes et représente les **plus de 12 000** étudiant·e·s en kinésithérapie du territoire français.



La FNEK, c'est quoi ?

→ Créée en **2002**, à l'initiative des étudiant·e·s qui, après avoir constaté de nombreuses **problématiques** concernant les études de **kinésithérapie**, ont voulu se réunir pour **penser ensemble**, faire avancer les droits et la formation selon les **volontés** des **étudiant·e·s** et devenir une voix **représentative forte** auprès des **instances** nationales. Elle regroupe aujourd'hui des associations **locales** (Bureau Des Étudiant·e·s), des associations **consultatives** et tout un réseau **d'élue·e·s** étudiant·e·s.

→ La FNEK fonctionne selon un modèle **ascendant**, c'est-à-dire que chaque étudiant·e **adhère** à son association locale (son **BDE**), qui adhère elle-même à la **FNEK**. Chaque association a un **porte-parole**, appelé «**administrateur·rice FNEK**» autrement dit les VP FNEK ou VP Repez, qui fait entendre la voix des adhérent·e·s du BDE au sein du **Conseil d'administration** de la FNEK.

Le **Bureau National**, élu chaque année, **représente la structure** et assure la **coordination** des différents projets mis en place. Les administrateur·rice·s et le Bureau National se **rassemblent** plusieurs fois dans l'année lors de Conseils d'Administration et d'Assemblées Générales.



AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME



La FNEK est aujourd'hui la **seule** fédération **représentative** des étudiant·e·s en **kinésithérapie**. Elle porte leur voix dans les différentes instances nationales et participe activement à la promotion et à l'évolution de la formation en kinésithérapie.



Quelles sont les missions de la FNEK ?

- **Représenter** et **défendre** les **droits** et **intérêts** des associations étudiantes en **kinésithérapie**, des **étudiant·e·s** en kinésithérapie ainsi que d'exprimer leur(s) position(s) sur tous les sujets les concernant auprès des institutions et de l'opinion publique.
- Engager une **réflexion continue** sur la nature et **l'organisation** de la **formation initiale** en kinésithérapie.
- **Promouvoir** la **kinésithérapie** et les **études** en kinésithérapie.
- Contribuer à l'esprit de **cohésion** entre étudiant·e·s en kinésithérapie par l'organisation d'activités culturelles et sportives.
- Promouvoir **l'esprit associatif** et de **solidarité** chez les étudiant·e·s en kinésithérapie.
- Favoriser le développement de **liens** entre les **étudiant·e·s** et **associations étudiantes** en kinésithérapie et physiothérapie.
- Contribuer au développement **d'actions** de **prévention**, de **citoyenneté** et de **solidarité**, ainsi que des actions de **promotion de la santé**.
- Gérer et mettre à disposition des **services et outils** pour les étudiant·e·s en kinésithérapie ainsi que pour leur(s) association(s).
- Contribuer à la **création** et au **développement** de toutes les **associations** étudiantes en kinésithérapie.
- Réaliser des actions de **formation** et **d'information** pour les étudiant·e·s en kinésithérapie et leurs représentant·e·s.
- Contribuer au **développement** de toutes les actions permettant de favoriser **l'insertion professionnelle** des étudiant·e·s en kinésithérapie.

AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME

- **Représenter** les étudiant·e·s en **kinésithérapie** et leur **avis** sur les thématiques **scientifiques** et **professionnelles** en kinésithérapie (auprès des sociétés savantes, ordre, ministère, syndicat, etc.)
- **Développer** et mettre à jour des **ressources** permettant de **vulgariser** pour les étudiant·e·s la science en kinésithérapie, la kinésithérapie et son rôle dans notre système de santé (GSSK, GEEK et autres guides.)
- Structurer un **réseau solide** au sein du monde de la **santé** avec les **autres fédérations étudiantes en santé**, les **instances** représentatives des professions de santé ainsi que les **acteur·rice·s** gravitant autour de ce domaine.

Nombreuses de ces missions peuvent intéresser les **EEK**. La FNEK peut, pour illustrer, participer à la **montée en compétences** des EEK via la **formation**, tant sur des sujets de **fonds** à traiter que sur le rôle de **représentation** étudiante.

De plus, le **Bureau national** de la FNEK est composé d'**étudiant·e·s** ou de jeunes Diplômé·e·s d'Etat (**DE+2**) qui s'engagent sur certaines **thématiques** pour en développer une **expertise** et un suivi à l'échelle **nationale**. Et cette expertise doit être **au service du réseau** des EK. En tant qu'**EEK**, il est très intéressant de se saisir de ces **ressources** pour bénéficier de **conseil** et d'**accompagnement** aux portages de certaines **problématiques** dans la formation, dans la défense des droits, dans l'accès aux services...

N'hésitez pas à **prendre contact** avec les membres du Bureau National pour qu'ils vous **renseignent** et vous **accompagnent**.



NB : En tant qu'**EEK**, vous pouvez demander à intégrer la **mailing** des Administrateurs FNEK en envoyant un mail au secrétariat : **secretariat@fnek.fr**.



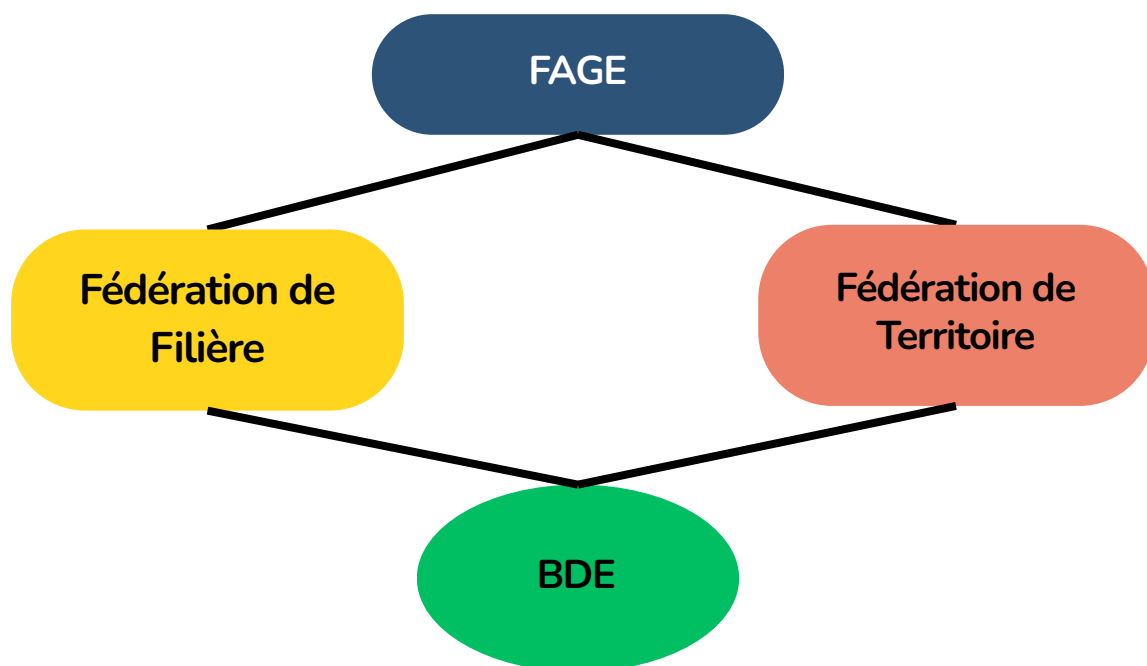
Toutes les informations et les contacts sur le [site de la FNEK](#)

AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME



FAGE - Fédération des associations générales étudiantes

La FAGE est la **première organisation** étudiante **représentative** en France. Fondée en **1989**, elle assoit son fonctionnement sur la démocratie participative. Elle regroupe près de **2 000 associations** et syndicats, via des fédérations **territoriales** et de **filières**, soit environ **300 000 jeunes**.



La FAGE, à l'instar des associations étudiantes citées précédemment, a pour but d'**améliorer les conditions de vie** et d'**études** des jeunes, notamment à travers l'innovation sociale. C'est pourquoi, elle déploie des activités dans le champ de la **représentation** et de la **défense des droits**.



En **inventant**, en **expérimentant** et en **gérant** des services et des œuvres répondant aux **besoins sociaux** non ou mal-satisfaits, elle est également actrice de l'**innovation sociale**.

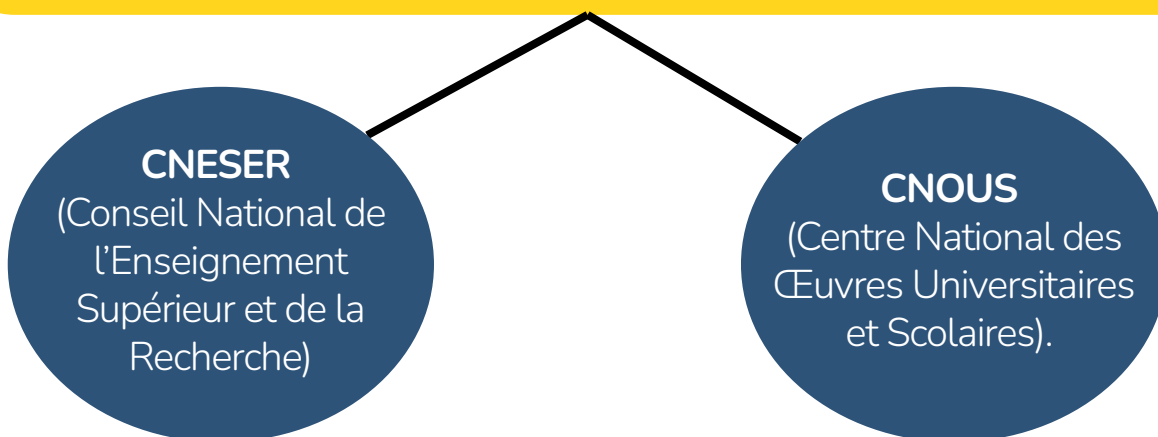
AGIR AVEC SON ÉCOSYSTÈME

La FAGE est **indépendante** des **partis politiques**, des **syndicats professionnels** et des **mutuelles étudiantes**. **Militante** et **pluraliste**, elle base ses actions sur des valeurs **humanistes**, **républicaines** et **européennes**. Partie prenante de l'économie **sociale** et **solidaire**, **non lucrative**, elle est par ailleurs **agrée** jeunesse et éducation populaire par **l'État**.

La FAGE **federe** les fédérations de **filière** et les fédérations de **territoire** et par extension réunit l'**environnement associatif étudiant**. La FAGE est en soutien et promeut le **modèle associatif** et de la **représentation** étudiante en l'accompagnant par de la formation, par du suivi et des aides financières et des projets.

→ C'est pourquoi elle **soutient** les associations étudiantes qui sont **vectrices d'information**, de **sensibilisation** et **d'orientation** des jeunes au sujet des **problématiques** qu'ils et elles rencontrent.

La FAGE peut vous permettre de vous **former** sur certaines problématiques allant **au-delà** de la sphère de la **kinésithérapie**, mais pouvant servir votre mandat et votre rôle. La FAGE **représente** les étudiant-e-s dans différentes **instances nationales** comme le :



ÊTRE LE OU LA PORTE-PAROLE ET REPRÉSENTER LES ÉTUDIANT·E·S

Les Élu·e·s Étudiant·e·s Kiné (**EEK**) par leur rôle de **représentation**, deviennent les **porte-paroles** de leur **promotion**. Cela signifie qu'il ou elle ne parle plus seulement en leur nom propre mais en celui des **EK** de leur promotion et de l'IFMK qu'il ou elle représente. Les représentant·e·s étudiant·e·s se doivent de représenter le plus **objectivement** les EK en se basant sur les **remontées** et les **témoignages** des EK.

En portant la voix des EK de votre promotion cela laisse sous-entendre que vous **recueillez** leurs **avis** et **besoins**.



Être représentant·e, ça veut dire quoi ?

Représenter c'est à la fois **porter la voix** et les **remontées** des **EK** mais c'est aussi porter les **positions** de la **FNEK** quand cela est approprié. Chaque étudiant·e **incarne** ces positions puisque construites **par** les EK et vous êtes d'autant plus **légitime** de les porter en section en tant que **représentant·e** étudiant·e.

Cette représentation étudiante peut se faire à différentes **échelles** et auprès de différents **acteur·rice·s** :



Vous représentez des EK dans un premier temps au sein de l'**IFMK** :

- auprès de l'équipe **pédagogique**, **administrative** ou de **direction**
- auprès des **BDE** notamment en lien avec les **VP représentation**

ÊTRE LE OU LA PORTE-PAROLE ET REPRÉSENTER LES ÉTUDIANT·E·S

Mais vous pourrez aussi être amené·e·s à **représenter** les EK auprès des institutions **gravitant autour** de notre formation.



Avec quelles autres instances allez-vous communiquer ?

- Après de la **Région** et des **ARS**
- Après des **Conseil Départemental de l'Ordre** pour des problématiques en lien avec des stages par exemple ;
- Après des **élu·e·s étudiant·e·s**, administration ou direction du **CROUS**
- Après des **élu·e·s d'université et UFR** ou des différent·e·s acteur·rice·s universitaires

Enfin vous pouvez aussi les représenter auprès d'**autres associations** :

- Après de la **FNEK**, en tant qu'EEK en lien avec les **VP représentation** de vos BDE vous pouvez **contribuer** aux différents travaux de la FNEK et apporter votre **point de vue** et les **remontées étudiantes**. Pour rappel, vous êtes des **membres consultatifs** au sein de notre structure.

Les EEK occupent une place **importante** au **local** mais également au niveau du **réseau** de la **FNEK**. Vous êtes les représentant·e·s **direct·e·s** des étudiant·e·s et vous êtes les **mieux placé·e·s** pour apporter votre **expérience**, votre **vision** et pour témoigner de vos **problématiques**. Les EEK ont toute leur place lors des différents **événements FNEK** car la majorité des sujets abordés touchent les **étudiant·e·s** que vous **représentez** au quotidien.

ÊTRE LE OU LA PORTE-PAROLE ET REPRÉSENTER LES ÉTUDIANT·E·S

Siéger en conseil

Siéger en conseil ou en rendez-vous pour porter la parole des étudiant·e·s **se prépare** et fait appel à des compétences de **communication**. L'objectif est de **transmettre** une **opinion** à ses interlocuteur·rice·s et de l'y faire **adhérer** pour obtenir des réponses aux **objectifs fixés**.

La préparation est **primordiale** : il faut savoir d'où l'on **part**, pour savoir où l'on veut **aller** ainsi que notre marge de manœuvre pour y parvenir. Il est crucial que le plus grand nombre de membres de l'équipe d'EEK participe à cette préparation, et **pas uniquement** les **titulaires**.

Pour **préparer** un **conseil** ou un **rendez-vous**, il est possible de procéder en suivant ces **différentes étapes** :

- 1** Prendre connaissance des **documents** et du **contexte**
- 2** **Consulter** ses étudiant·e·s et les **sonder** sur les positions à prendre
- 3** **Connaître** les **textes** qui cadrent la formation
- 4** **Connaître** vos **positions** et celles de la **FNEK**
- 5** **Connaître** ses **interlocuteur·rice·s** et les potentiel·le·s **opposant·e·s**
- 6** **Définir** vos **objectifs** et savoir à quel problème vous voulez des réponses et des actions
- 7** Réfléchir à votre **stratégie**
- 8** Faire des **temps préparatoires**

ÊTRE LE OU LA PORTE-PAROLE ET REPRÉSENTER LES ÉTUDIANT·E·S

1. Prendre connaissance du contexte et des documents

Pour commencer à préparer un conseil, il faut bien évidemment **se renseigner** sur celui-ci en prenant connaissance de :

- De la date du conseil et anticiper les présences (suppléant·e·s, procurations),
- De l'ordre du jour (ODJ),
- Du procès-verbal (PV) du dernier conseil pour être au fait des sujets et des votes des autres membres du conseil.

Il est possible de **répartir** entre les élu·e·s **l'analyse** des documents et de l'ordre du jour pour potentiellement demander une **modification** de ce dernier et pour prévoir des prises de **rendez-vous** ou des **consultations** auprès des **étudiant·e·s**.

D'autre part, il est important pour la réussite du conseil que vous soyez bien au courant des **dernières actualités** concernant les **étudiant·e·s**, **l'université** et **l'institut** afin de pouvoir réagir correctement aux différentes remarques possibles que vous pourriez recevoir. Les dernières actualités **d'enseignement supérieur**, et **d'affaires sociales** et de **santé** seront également importantes. Il ne faudra pas hésiter à vous rapprocher des différentes Vice-Présidences du **Bureau National** de la **FNEK** pour avoir plus d'explications et d'informations.

2. Connaissance des textes cadres de la formation

Selon les sujets, il est très intéressant et important de faire des **recherches** sur les **textes législatifs** encadrant notre **formation** et la **gouvernance** de nos **IFMK** (vous pourrez retrouver les références dans la partie ressource).

D'autres textes supplémentaires peuvent être consultés selon le **contexte** du conseil en question.

ÊTRE LE OU LA PORTE-PAROLE ET REPRÉSENTER LES ÉTUDIANT·E·S

Le Bureau National de la FNEK peut vous venir en aide pour vos recherches notamment via la vice-présidence chargée de la Défense Des Droits à l'adresse mail mesdroits@fnek.fr. Vous pourrez également vous renseigner à l'aide du guide 3D disponible sur le [site de la FNEK](#)



Pourquoi consulter les textes ?

Prendre connaissance des **textes** permet notamment de savoir si la situation rencontrée rentre en **conflit** avec les textes législatifs ou comprendre ce qui l'explique. Cette consultation permet surtout de mieux **comprendre** aussi le contexte, les **compétences** et **l'organisation** du conseil ou de la formation.

Prendre connaissance des textes cadres permet de fonder des décisions et des propositions sur des **critères objectifs** et de situer les choix dans la stratégie globale de l'institut. Cela permet aussi de **défendre un projet** de manière **crédible**, d'identifier les **marges de manœuvre** réelles, et de répondre aux **oppositions** ou **interrogations** avec rigueur, **professionnalisme** et transparence. Cela renforce la **légitimité** des décisions et améliore la qualité du **dialogue** entre les parties prenantes (enseignant·e·s, étudiant·e·s, administration...).

3. Connaissance de vos positions et celles de la FNEK

En tant qu'élu·e·s étudiant·e·s, vous **représentez** les autres **EK** et vous vous devez de **recenser** leurs **avis** afin de pouvoir les **exprimer**. La première étape est donc de recueillir la **situation actuelle** afin de pouvoir définir vos **positions** et vos **objectifs** et de porter cette situation de la façon la plus objective possible. Vos positions sont les **arguments** et les **éléments** structurants que vous pouvez porter au nom des étudiant·e·s que vous représentez. C'est très important de connaître ces positions afin d'être réellement **proche** des étudiant·e·s et de leurs voix. Pour cela, il est important d'**anticiper**, pour avoir le temps de **sonder** les étudiant·e·s sur les points nécessitant leur avis.

ÊTRE LE OU LA PORTE-PAROLE ET REPRÉSENTER LES ÉTUDIANT·E·S

Une fois devenu·e·s **expert·e·s** des sujets que vous allez aborder, il sera plus facile pour vous de **convaincre** et **d'expliquer** le message ou la demande que vous voulez faire passer si vos propos sont aussi appuyés sur des **réelles remontées** étudiant·e·s.

Pour cela, vous pouvez utiliser des outils comme des **gform** ou des **messages** dans vos **groupes de promo** permettant de récupérer leurs réponses et sonder sur leurs avis, vis-à-vis des points ou des positions que vous souhaiteriez prendre.

➔ De plus, en tant qu'él·u·e étudiant·e, il est **primordial** de connaître les **positions** des **étudiant·e·s** et donc celles de la **FNEK**. Il est pertinent de consulter le **Bureau National** de la FNEK ou ces positions pour connaître les positions nationales afin de maintenir une **cohérence** sur des sujets majeurs et d'interpeller **collectivement** et intelligemment les institutions, comme dans le cas de l'**intégration universitaire organique** par exemple.



En parallèle, il existe plusieurs **documents ressources** dont vous pouvez vous saisir :

- le **livre blanc** de la FNEK
- la **contribution** à destination des él·u·e·s : [Les él·u·e·s et la FNEK : un avenir à la hauteur de nos ambitions.](#)
- les **travaux publié** par la FNEK disponible sur le [site web](#) ou sur les différents **Drive** accessibles au réseau (Drive Réseau dont vous pouvez demander l'accès à [**secretariat@fnek.fr**](mailto:secretariat@fnek.fr))

ÊTRE LE OU LA PORTE-PAROLE ET REPRÉSENTER LES ÉTUDIANT·E·S

4. Connaître ses interlocuteur·rice·s et les potentiel·le·s opposant·e·s

Une partie **primordiale** de la préparation d'un conseil et surtout d'un rendez-vous ou d'une réunion est la reconnaissance des **opposant·e·s** et de passer par une étape de **lobbying*** si nécessaire. Lorsque vous arrivez en rendez-vous ou en conseil, vous devez savoir **qui** vous fera face et qui sont ces personnes.

Qu'ont elles fait avant d'être ici ? Quelles sont leurs positions ? Quels sont leurs objectifs et leurs obligations ? Pourquoi défendent-elles les positions qui ne sont pas en accord avec les vôtres ?

Il sera important de se mettre à la place des opposant·e·s afin de comprendre leur **fonctionnement** et leur **argumentaire**.

Le lobbying, c'est quoi ?

*La pratique du lobbying consiste à établir des **liens** avec des personnes pouvant avoir un **pouvoir d'influence** afin de convaincre d'agir en votre **faveur**.

Concrètement, le travail de lobbying, en **amont** ou en **aval** des conseils, nécessite de rencontrer certaines **personnalité·e·s** de l'**équipe administrative**, de direction ou d'autres institutions comme **l'université**, le **CROUS**, la **Région** ect. Il s'agit d'analyser les différentes **positions** des **opposant·e·s** et de vos **allié·e·s** et d'autre part assurer leur soutien dans vos prises de positions. Cela vous permettra, lors du conseil, d'avoir un discours solidement construit car vous aurez discuté d'une part avec les opposant·e·s et pris en compte leurs inquiétudes.



ÊTRE LE OU LA PORTE-PAROLE ET REPRÉSENTER LES ÉTUDIANT·E·S

5. Faire des temps préparatoires

La préparation en amont des conseils est cruciale pour défendre et soutenir des positions de manière efficace. Bien que les décisions concernant les étudiant·e·s soient prises en conseil, une grande partie du travail de l'él·u·e se fait en **amont**. Tous les éléments de **réflexion** ne sont pas toujours inclus dans les **documents préparatoires** et il n'y a **pas toujours ou très rarement des documents préparatoires**, ce qui rend la préparation **essentielle** pour **anticiper** divers scénarios possibles.

Un conseil **mal préparé** pourrait donner une image **négative** aux équipes de direction, ce qui pourrait être **discréditant**, mais pourrait surtout **compromettre la représentation** des EK et nuire à leur **défense**.



Après avoir étudié les documents, la prochaine étape consiste à organiser des temps de **préparation** avec toute l'**équipe d'EEK**. Ces réunions peuvent se tenir en présentiel ou en distanciel, en fonction des **disponibilités** de chacun·e



Au cours de cette réunion, il faut :

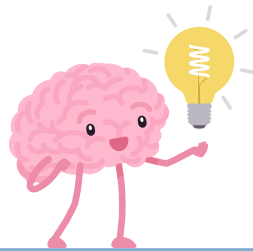
- Déterminer les **votes**, **prises de parole** et **positions** des él·u·e·s qui vont siéger. Il est important que les él·u·e·s s'accordent pour voter la même chose sur l'ensemble des points afin de garder une **cohérence** sur la parole étudiante ;
- **Identifier** et contacter les **allié·e·s** pour chaque sujet, en sollicitant les membres du conseil perçus comme des allié·e·s susceptibles d'appuyer les positions que vous voudriez faire passer en votre faveur ;
- **Répartir** les actions de **lobbying** parmi les différent·e·s membres du conseil, si nécessaire. Si des actions de lobbying sont jugées essentielles pour vous aider dans vos prises de positions lors du conseil, il peut être utile de répartir ces actions en fonction des affinités de chacun·e au sein de l'équipe.

ÊTRE LE OU LA PORTE-PAROLE ET REPRÉSENTER LES ÉTUDIANT·E·S

Il est très important de **répartir** le travail entre les **élu·e·s** même si tous·te·s ne peuvent pas **siéger**. L'important est d'impliquer **tout le monde** sur tous les **sujets**.

6. Définir vos objectifs

C'est la **raison même** de votre présence au conseil ou au rendez-vous. Les objectifs de vos prises de parole ou vos demandes en conseil sont à **définir avec les étudiant·e·s** en amont afin de pouvoir définir les **bons arguments** et la bonne **stratégie**. Il est intéressant de noter lors de votre préparation les objectifs et demandes à **court, moyen et long terme** que vous souhaiteriez atteindre. Cela vous permettra d'y revenir à la fin du rendez-vous ou du conseil par exemple;



Pensez à l'outil **SMART** pour réfléchir à vos objectifs afin de les rendre **spécifiques, mesurables, concrets, réalistes** et **adaptés** à la situation et définir les différentes **temporalités** sur du court, moyen ou long terme.

7. Réfléchir à votre stratégie

Afin de répondre aux problématiques de votre IFMK, il est primordial d'établir une **stratégie** de portage sur le **long terme**.

Différents outils peuvent vous aider à **l'organisation** de votre stratégie comme :

- un calendrier,
- une frise chronologique
- ou encore un rétroplanning

ÊTRE LE OU LA PORTE-PAROLE ET REPRÉSENTER LES ÉTUDIANT·E·S



L'objectif est simple :

Déterminer le moment le plus **opportun** pour proposer une **position** en conseil, et s'organiser en amont pour mettre toutes les chances de votre côté. Dans votre stratégie, il est crucial de réfléchir aux différents points que vous envisagez d'aborder en conseil, en tenant compte à la fois du **contenu** et de la **temporalité**, en fonction des **actualités** de votre équipe d'EEK ou de votre conseil.

La stratégie à employer consiste à savoir :

- **Quels arguments** utiliser,
- à quel **moment**
- sur quels points vous pouvez vous appuyer pendant le rendez-vous ou la réunion.

La stratégie dépend du **contexte**, des **opposant·e·s/allié·e·s** et de vos **objectifs**. Il faut que vous soyez **soudé·e·s** et **soutenu·e·s** par le reste des élu·e·s, car si vos voix sont discordantes, votre interlocuteur·rice pourrait jouer sur vos **désaccords** pour ne pas faire avancer le dossier, ou uniquement répondre favorablement à la personne avec laquelle il ou elle est d'accord et pas aux autres.

➔ Cette réflexion doit permettre d'identifier la **problématique principale**, ainsi que ses **causes** et **conséquences**, afin de mettre en évidence les **pistes d'amélioration**, les **actions à mener**, et les **indicateurs de réussite** nécessaires à la résolution du problème.

➔ Pour structurer efficacement la stratégie de portage, il est également important de définir les **étapes à suivre**, notamment les rendez-vous à **prévoir** avec différent·e·s acteur·rice·s, qui pourront vous fournir des ressources pour accroître vos connaissances, du soutien, ou une analyse stratégique approfondie sur le sujet.

ÊTRE LE OU LA PORTE-PAROLE ET REPRÉSENTER LES ÉTUDIANT·E·S

La prise de parole en conseil

Il est essentiel et préférable que les interventions en conseil soient **préparées** minutieusement, non seulement dans la répartition des prises de parole, mais surtout sur le **contenu**.



Cela est gage de **cohérence** et donc de force **stratégique** pour votre équipe. Vous ne devez jamais être **étonné·e** de l'intervention d'une personne ou d'un·e **autre EEK**.

Il existe 2 types d'interventions

l'intervention
programmée

l'intervention
spontanée

Celle que vous
aurez **préparé en
amont** avec votre
équipe.

Qui nécessite une
**réflexion assez
rapide** en **réaction**
à une actualité ou ce
qui est dit en
conseil.



Il faut également savoir que durant le conseil, la **forme du discours est plus importante que le fond**. En effet, oralement, la **forme** représente à peu près **60%** de votre intervention tandis que le **fond** représente **40%**. La façon de parler, de se tenir et la structuration de votre discours aura bien plus d'impact dans votre conseil que le fond de vos mots.

ÊTRE LE OU LA PORTE-PAROLE ET REPRÉSENTER LES ÉTUDIANT·E·S

Voici quelques **conseils** pour une intervention :

- **Hiérarchiser** et **structurer** les éléments de l'intervention,
- **Répartir** la parole entre les EEK pour chaque intervention : plusieurs EEK peuvent intervenir sur un même sujet,
- Disposer d'un court **mémo** avec les grandes idées afin d'être prêt à toute éventualité,
- Être **à l'aise** avec votre argumentaire.

Il faut aussi adopter une **posture adaptée** à la situation et pour cela, votre **langage non verbal** est important. Votre **posture** corporelle en dira beaucoup de votre **état d'esprit**.



Communication non verbale



Dernière chose : **Osez !** Vous êtes des élu·e·s étudiant·e·s, **vous avez votre mot à dire**, votre voix **compte**, vous êtes les mieux placé·e·s et les plus connaisseur·se·s des étudiant·e·s **alors ayez confiance !**

ÊTRE UN·E INTERMÉDIAIRE ENTRE LES EK, LES ÉQUIPES PÉDAGOGIQUES ET LA DIRECTION

Définition de la mission de personne intermédiaire

En tant que personne intermédiaire, l'EEK peut être amené·e à **initier** des **prises de rendez-vous** entre les étudiant·e·s et les équipes pédagogiques, administratives et la direction grâce à des relations plus **régulières** et **privilégiées**. Vous pouvez aussi avoir le rôle **d'accompagnateur·rice** lors de ces rendez-vous.

Les EEK sont un **relais privilégié** pour faire remonter des problématiques rencontrées par les EK **individuellement** ou plus **collectivement**. Sans substituer aux missions des équipes pédagogiques et administratives, ils et elles ont toute légitimité, du fait de leur élection, à porter leur voix auprès de ces acteur·rice·s.

Vous pouvez aussi être amené à porter la voix d'étudiant·e·s et faire remonter des problématiques auprès de la direction ou des équipes pédagogiques ou d'autres acteur·rice·s plus **institutionnels**.

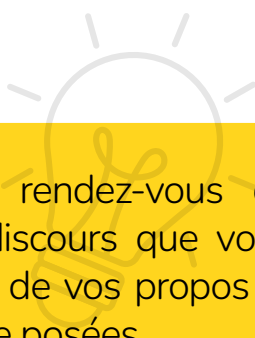


Vous allez devoir **communiquer/expliquer/informer** et faire des **retours** sur ce qui a pu être **transmis**/confié tout en **filtrant** les informations selon le **consentement** des personnes à la diffusion de ces informations. Toutes les informations que vous obtenez ne peuvent pas être **répétées** auprès des équipes pédagogique et administrative car certaines informations sont **confidentielles** si l'étudiant·e ne souhaite pas qu'elles soient partagées.



Pour répondre au mieux à ce rôle, il est possible de s'appuyer sur les conseils et outils de la partie "**La préparation et la prise de rendez-vous**" dans "**Être le ou la porte-parole et représenter les étudiant·e·s**".

ÊTRE UN·E INTERMÉDIAIRE ENTRE LES EK, LES ÉQUIPES PÉDAGOGIQUES ET LA DIRECTION



N'hésitez pas à vous **entraîner** avant vos premiers rendez-vous de **représentation** pour vous sentir plus à l'aise avec les discours que vous souhaitez tenir. Cela vous permet de vérifier la **cohérence** de vos propos et **d'anticiper** d'éventuelles **questions** qui pourraient vous être posées.

En **amont** du rendez-vous, vous pouvez prévoir **d'envoyer** des **documents** ou de laisser une **note** résumant les **points** que vous souhaitez aborder pour que votre interlocuteur·rice garde une **trace** de vos demandes et revendications.

Enfin, de part ce rôle **d'intermédiaire**, vous devez **communiquer** auprès des **étudiant·e·s** sur ce qui est dit et traiter dans les conseils et lors de vos rendez-vous quand cela est possible.

Les outils de communication

Encore une fois en tant qu'élu·e·s, vous êtes des **pivots** importants dans le **fonctionnement interne** de l'institut.

Le travail des élu·e·s est précieux et essentiel, mais il est souvent **mal compris** par les **étudiant·e·s**.

En effet, le rôle d'EEK est souvent associé à un rôle de **délégué·e**. Cette confusion est encore plus marquée en l'absence d'une **stratégie de communication** efficace sur les **réussites**, les **défis** et les **échanges** rencontrés face à l'équipe de direction, administrative ou pédagogique. Une bonne communication est en effet cruciale pour résoudre les situations difficiles et établir la **crédibilité** auprès des étudiant·e·s ainsi qu'auprès des différent·e·s acteur·rice·s.

ÊTRE UN·E INTERMÉDIAIRE ENTRE LES EK, LES ÉQUIPES PÉDAGOGIQUES ET LA DIRECTION

1. Communiquer vers les EK et le BDE

Vous allez donc devoir **communiquer**/expliquer/informer vers votre promo et faire des **retours** sur ce qui a été dit tout en filtrant les informations **comme dit précédemment**. Parfois, il faudra également **reformuler** ce qui a été dit par l'un·e ou l'autre de vos interlocuteur·rice·s afin que les propos soient mieux **compris**.

En effet, l'objectif est d'être le ou la plus **transparent·e** et le/la plus **communicant·e** sur ce qui est discuté dans ces conseils et rendez-vous pour que les EK soient le plus **informé·e·s** et se sentent en capacité de pouvoir **agir** et faire des remontées auprès de vous.

Mettre en avant le **travail d'équipe** des élu·e·s auprès des étudiant·e·s est un rouage indispensable pour gagner leur **confiance** et permettre la lisibilité de votre travail.

Rendre ses retours les plus **clairs** est essentielle. Elle permet à l'ensemble des étudiant·e·s de **comprendre** les actions menées par les EEK tout en les encourageant à **participer** activement aux débats pour qu'ils et elles **s'intègrent** pleinement dans les **réflexions** et prise de décisions des BDE ou des fédérations de territoire.

Pour Rappel

Les **objectifs** de vos prises de parole ou vos demandes en conseil ou en rendez-vous sont à **définir** avec les **étudiant·e·s** en amont afin de pouvoir définir les bons **arguments** et la bonne **stratégie**.



ÊTRE UN·E INTERMÉDIAIRE ENTRE LES EK, LES ÉQUIPES PÉDAGOGIQUES ET LA DIRECTION

Ainsi, il est pertinent de prendre de bonnes habitudes en termes de **stratégie de communication** :

→ La **stratégie numérique** correspond aux **contenus** publiés sur les **réseaux** sociaux ou via vos canaux de communication habituels :

- Rédaction et publication de **comptes-rendus** de conseils ou de sujets d'actualités,
- Envoi de **mails** ou **newsletters** sur les boucles de diffusion des adresses mails étudiantes via l'établissement,
- Création et partage de **vidéos** et **infographies** pour **vulgariser** l'information sur les réseaux sociaux.

→ La **communication physique** est parfois **négligée** dans les stratégies de communication. On peut tout à fait aller au plus **simple**, **répondre** à leurs **questions**. C'est d'ailleurs souvent la plus **efficace** pour établir un **lien** avec les étudiant·e·s, en voici quelques exemples :

- Interventions en **amphithéâtre** ou distribution de **questionnaires**,
- Organisation de **rencontres** : café des élu·e·s, réunions d'information, etc.
- Installation de **stands** lors des événements de l'établissement, des associations
- En **parler directement** aux étudiant·e·s au cas par cas.

Les associations **locales**, qu'elles soient représentatives de leur filière (BDE) ou thématiques (Solidarité Internationale, Bureau Des Sports, tuto, Bureau Des Arts) sont les premières **actrices** de la **vie étudiante** et les plus **proches des étudiant·e·s** au quotidien, donc n'hésitez pas à vous en rapprocher !

ÊTRE UN·E INTERMÉDIAIRE ENTRE LES EK, LES ÉQUIPES PÉDAGOGIQUES ET LA DIRECTION

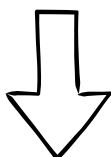
2. Communiquer au sein du réseau

Si communiquer au sein de l'IFMK est nécessaire au bon déroulement d'un mandat, il est également intéressant de partager, échanger et communiquer au sein du **réseau associatif** et du réseau de la **fédération de territoire** via les **BDE**.

Discuter de ses **difficultés**, de ses **victoires**, de ses **doutes**, permet la remise en question et le développement de **nouvelles stratégies**. Il est souvent possible de trouver des interlocuteur·rice·s en capacité de répondre et de trouver de nouvelles pistes pour atteindre des objectifs donnés. Il existe plusieurs niveaux de communication avec le réseau des fédérations de territoire, incluant :

- Des **personnes-ressources** au sein des **bureaux** des fédérations de territoire
- D'**autres associations**
- Les **élu·e·s** du CROUS ou de l'université.

Il est aussi intéressant de communiquer dans le réseau au **national** grâce à la **FNEK** et aux différents canaux vous étant accessibles.



Les **assemblées générales** de la FNEK sont aussi des occasions de prendre la **parole**, de présenter **l'actualité** de l'équipe d'EEK et de **valoriser** votre travail auprès du réseau. Ces occasions permettent également de **former** et **d'informer** continuellement le réseau sur les **problématiques** et les **avancées** dans les IFMK.

ÊTRE UN·E INTERMÉDIAIRE ENTRE LES EK, LES ÉQUIPES PÉDAGOGIQUES ET LA DIRECTION



Pour Rappel

Pour rappel, les EEK, tout comme les autres élu·e·s, ont un titre de membres **consultatifs**. Ceci implique que vous avez une voix **privilégiée** dans les **débats** à la FNEK pour faire valoir **l'expertise** que vous avez de votre **IFMK**, et des problématiques **spécifiques de vos étudiant·e·s**.

Être à l'écoute des EK

L'un des piliers important en tant qu'EEK est la compétence d'**écoute active** et de savoir se rendre **disponible** pour les EK. En se présentant en tant qu'EEK vous vous êtes engagé·e·s à les **représenter** et de ce fait à être **attentif·ve** à leurs problématiques, **besoins** et répondre à leur **sollicitation** dans le respect de vos **limites** et de ce que vous jugez **raisonnable**.

De part votre élection, vous apparaîtrez aussi comme la personne de **référence** vers qui ils et elles peuvent se tourner pour faire part d'un **problème** rencontré.

Être à l'écoute demande le développement de compétences notamment en **écoute active**.



L'écoute active, c'est quoi ?

L'écoute active est une technique de **communication** qui consiste à écouter attentivement et avec **empathie** une autre personne, dans le but de bien **comprendre** ce qu'elle dit, **ressent**, et veut exprimer. C'est bien plus que simplement entendre les mots : cela implique d'être **pleinement présent·e**, sans **juger**, sans **interrompre**, et en montrant que l'on cherche réellement à comprendre ce que l'autre partage.

ÊTRE UN·E INTERMÉDIAIRE ENTRE LES EK, LES ÉQUIPES PÉDAGOGIQUES ET LA DIRECTION



Les principes de l'écoute active

- Être totalement présent·e : Mettre de côté les **distractions** pour se concentrer uniquement sur **l'interlocuteur·rice**.
- Montrer des signes d'attention : Regarder dans les **yeux**, **hocher la tête**, adopter une posture **ouverte**.
- Ne pas interrompre : laisser l'autre s'exprimer jusqu'au bout, **sans couper la parole**.
- Reformuler : **Redire** avec ses propres mots ce que l'autre a dit pour vérifier la compréhension.
- Poser des questions ouvertes : Pour **approfondir** ou **clarifier**.
- Valider les émotions : Reconnaître et accepter ce que ressent l'autre, **sans juger**.

Cette compétence est très importante pour la **qualité** des **échanges**, pour montrer du **respect** et de **l'empathie** et finalement favoriser la **confiance**.



SAVOIR DÉFENDRE

Connaître et défendre les droits et devoirs des étudiant·e·s

Les EEK sont les **premier·e·s interlocuteur·rices** vers lesquels les EK peuvent se tourner s'ils ou elles rencontrent des **difficultés** et s'il ou elle semble que leurs droits ne sont pas **respectés**.

À l'inverse, en développant leurs compétences, les EEK peuvent aussi **repérer** les situations dans lesquelles les droits des EK ne seraient pas **respectés**. Par une bonne connaissance des **textes** encadrant la formation de kinésithérapie, il devient plus naturel de se rendre compte que certaines situations ne sont **pas normales** et sont **contraires** aux textes cadres. **Connaître** les **droits** des étudiant·e·s ainsi que leurs **devoirs** vont vous permettre de défendre et d'accompagner au mieux les EK et de rester **inébranlables** en toutes situations.



Pour illustrer, il est assez fréquent de rencontrer des situations litigieuses dans les cas de certains **redoublements**, lors de demande de **césure**, dans la justification de certaines **absences** ou encore lors de la réception des **indemnités de stages** et/ou de transport.

Quels sont nos textes de références ?

- [Arrêté du 21 décembre 2012 relatif à l'année spécifique aux études en masso-kinésithérapie pour personnes en situation de handicap d'origine visuelle](#)
- [Arrêté relatif au diplôme d'État de masseur-kinésithérapeute du 2 Septembre 2015](#)
- [Arrêté du 17 Avril 2018 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux](#)

SAVOIR DÉFENDRE

- [Arrêté du 27 mars 2023 relatif aux frais de scolarité des IFMK publics](#)
- Le règlement Intérieur de l'IFMK
- Le règlement intérieur de l'université

De plus, vous pouvez avoir accès à la **convention tripartite** signée entre la **région, l'université** et l'IFMK.

D'autres textes de lois peuvent être pertinents pendant votre mandat lors de la mise en place d'une nouveauté décidée par le gouvernement ou tout simplement pour trouver des réponses aux questions des EK si elle ne se trouve pas dans les textes susmentionnés. Votre meilleur outil dans ce type de situation est **Légifrance**, le site internet regroupant tous nos codes législatifs.

Quelles sont mes ressources ?

- **Guide 3D** sur [le site de la FNEK](#)
- **Légifrance** : site gouvernemental regroupant tous les codes législatifs
- La FNEK avec **mesdroits@fnek.fr**
- La Fédération de **Territoire**
- La **FAGE** (avec la défense des droits) et ses fiches techniques
- Les **règlements intérieurs**
- Les différents **élu·e·s**, et notamment les **UFR**

SAVOIR DÉFENDRE

Comment défendre les étudiant·e·s ?

1. Recherche de l'information et devoir de confidentialité

Avant tout, le **choix** de défendre ou pas une étudiante appartient à **l'elu·e**, cependant il faut savoir que tout·e étudiant·e se sentant lésée par son IFMK, son CROUS, ou autre, est **légitime** de **solliciter** les élu·e·s pour trouver une réponse. Le **devoir** de l'elu·e sera alors de lui apporter une **réponse**, qu'elle soit **positive** ou **négative**, sur sa prise en charge. Cependant, il lui faudra au préalable récupérer **l'ensemble des informations** concernant le problème soulevé par celui-ci ou celle-ci ainsi que les documents, mails et toutes autres pièces justificatives qui permettront de mieux appréhender la situation.

En tant que représentant·e étudiant·e, l'elu·e devra toujours garder à l'esprit son **devoir de réserve** et de **confidentialité** vis-à-vis de l'étudiant·e et des informations partagées. Ainsi, s'il ou elle souhaite accompagner l'étudiant·e, il ou elle devra sélectionner avec pragmatisme et attention les **personnes** avec qui échanger sur le cas, mais aussi les **informations** qu'il ou elle pourra ou non transmettre à d'autres interlocuteur·rice·s. De plus, avant toute démarche, la personne concernée doit donner son **accord** pour que l'EEK agisse après lui avoir **explicitement** demandé.



Par exemple, il s'agira bien souvent de garder **l'anonymat** de l'étudiant·e (ne pas donner ses **noms** et **prénoms**, mais aussi parfois ôter de la **description** de sa situation tous les éléments n'ayant pas d'importance pour l'interlocuteur·rice de l'elu·e ou qui pourrait laisser deviner l'identité de la personne).

SAVOIR DÉFENDRE

Une fois que l'él·u·e aura un point de vue suffisamment **précis** de la situation, il ou elle pourra **décider** de défendre l'étudiant·e ou pas.



Cette décision peut être prise en **concertation** avec le reste de **l'équipe** d'EEK ou avec sa fédération. Il est **légitime** de ne pas se sentir **en capacité** d'accompagner un·e étudiant·e dans une situation de défense des droits, mais il est nécessaire de **motiver ce refus** auprès de l'étudiant·e. De plus, si l'él·u·e décide pour une raison quelconque de ne pas défendre l'étudiant·e, il ou elle devra toujours faire en sorte de **rediriger** la personne. Cela peut être vers un·e autre él·u·e qui se sentirait en capacité de s'en occuper, ou vers une association/organisation étant en capacité de traiter la question.

2. La recherche d'argument

Lorsque l'EEK aura décidé **d'accompagner** l'étudiant·e et aura identifié le point de **blocage** mettant en défaut l'autre partie, il s'agira de construire un **argumentaire** à opposer à cette autre partie (scolarité, services de l'université, du CROUS, équipe pédagogique de l'institut de formation ou d'école, etc.) Pour ce faire, le premier réflexe devra être de chercher dans les textes mentionnés plus haut.

Il est évidemment conseillé aussi de demander conseil auprès des **fédérations de filière** ou de **territoire** en cas de besoin ou pour tenir informer des situations rencontrées.

La situation à laquelle l'él·u·e est confronté·e n'est probablement **pas unique**. Certain·e·s pourront partager leur **expérience** et expliquer **comment** ils et elles ont géré des situations similaires dans leur établissement, ce qui pourra **enrichir** les réflexions et les recherches de l'él·u·e tout en permettant **d'alerter** les fédérations sur certains points et pourront être amené à agir sur des champs plus **large**.

SAVOIR DÉFENDRE



Enfin, la FNEK est aussi composée d'un pôle **Défense des Droits** et de **lutte contre les violences et discriminations**, que nous pouvons retrouver dans nos IFMK et stages. De plus, d'autres **VP thématiques** peuvent aussi apporter des éléments de réponses aux problématiques rencontrées par les élu·e·s.

3. L'intervention

Les interventions peuvent prendre plusieurs formes et sont **dépendantes** des **situations** et des **souhaits** de la personne. Parfois, elle se limitera à expliquer à l'étudiant·e ce dont il ou elle dispose comme **solution**, mais aussi les **interlocuteur·rice·s** auprès de qui il est possible de porter réclamation ou demander des précisions (que ce soit auprès de l'équipe pédagogique, de la direction, de la Région, de l'Université...).



D'autres fois, il s'agira de **défendre** l'étudiant·e devant les **instances** disciplinaires, puisqu'il ou elle dispose d'un droit à **l'assistance** dans cette commission.



Enfin, il peut arriver que l'elu·e soit confronté·e à un cas qui **dépasse son champ de compétences**. Dans ce cas, l'EEK devra se tourner vers sa **fédération**, d'autres **elu·e·s** à l'université ou au CROUS selon la thématique du problème rencontré. Il ou elle pourra également envisager de leur **transférer** directement les **éléments** décrivant le cas, après avoir préalablement **expliqué** la situation à l'étudiant·e concerné·e.

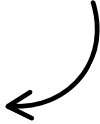
Si l'étudiant·e demande de l'aide sur un sujet qui n'est pas du ressort d'un·e EEK, il est du devoir de l'EEK de **l'orienter** vers une structure pouvant l'accompagner.

SAVOIR DÉFENDRE

4. Travail de la FNEK et la défense des droits

L'une des missions dont la FNEK s'est mandatée est la **défense des droits**, des intérêts matériels et moraux des étudiant·e·s. Cette activité de défense des droits doit **s'intensifier** au sein de notre réseau car les situations d'injustice, de discrimination ou de violence sont **trop nombreuses** et tout le monde ne trouve pas les **ressources** ou les **contacts** nécessaires pour apporter des solutions. Cette activité mérite d'être **renforcée** et étendue afin d'améliorer notre action auprès des EK en difficulté et de leur fournir une aide rapide et efficace ou à minima un accompagnement et une ré-orientation.

À ce titre, la FNEK dispose depuis de très nombreuses années d'une activité **dédiée** au traitement des "cas de défense des droits". Cette activité concerne le traitement des **requêtes** qui sont envoyées via le **mail** de la FNEK



mesdroits@fnek.fr

Mais pour gagner en **efficacité** et rendre plus **accessible** ce droit à la défense et pour connaître ses droits, les **EEK** ont un rôle **majeur** à jouer. Cette **proximité** entre les EEK et les étudiant·e·s et par une meilleure connaissance des réglementations au **local**, fait des EEK des acteur·rice·s efficaces et plus **identifiables** pouvant répondre et accompagner plus efficacement les étudiant·e·s dans le besoin.

Une politique de défense des droits

SAVOIR DÉFENDRE

Si les EEK souhaitent prendre ce rôle pleinement, ils et elles peuvent s'engager dans des **actions** autour de la **défense des droits** pour informer les étudiant·e·s et prévenir certains problèmes **d'injustice**, de **discrimination** ou de **violence** tout en donnant les **outils** nécessaires aux étudiant·e·s pour leur permettre de reconnaître ce qui est normal ou ce qui ne l'est pas.

➔ De plus, les **BDE** savent mener des projets de **sensibilisation** et des actions pour informer les étudiant·e·s sur différents sujets, et avec un travail commun entre **EEK et BDE**, cela pourrait renforcer ces objectifs. Par leur organisation, ils et elles pourraient être en mesure de **communiquer** via leurs canaux de communication habituels vers les EK, imaginer des actions et/ou des outils permettant de mettre en avant la défense des droits tout en **valorisant** le travail des **EEK**, notamment sur cette mission.

Un **plan d'action** pour s'emparer du sujet de la **défense des droits** peut être le suivant :

1. Prévention

Cette étape correspond à la mise en place d'actions **d'information** et **d'anticipation** pour sensibiliser les EK à leurs droits.

Elle est d'autant plus essentielle qu'elle permet d'accroître la **visibilité** des activités de défense menées par les **EEK** ce qui permet aux **EK** de mieux les **identifier** pour les **contacter** en cas de besoin.



Des **infographies** peuvent être réalisées, des **campagnes d'information**, ou la création **d'outils de prévention**. Dans chacune de ces initiatives, il serait intéressant de donner à voir comment les EK peuvent **prendre contact** avec les **EEK**.

SAVOIR DÉFENDRE



Vous pouvez par exemple vous inspirer des **Dimanche 3D** mis en place par la **FNEK** pour vulgariser les droits étudiant·e·s si vous pensez posséder les connaissances suffisantes.

2. Résolution

Cette étape consiste à **recueillir** le cas de défense, à y apporter une **réponse** ou à **orienter** l'étudiant·e vers les acteur·rice·s les plus adapté·e·s comme nous l'avons vu dans la partie "Comment défendre les étudiant·e·s".

Il est essentiel de faciliter la mise en **relation** entre les **EK** et les **EEK**. Pour cela, les élu·e·s étudiant·e·s peuvent mettre en place :

- un **formulaire de contact**,
- une **adresse électronique** générique,
- une **boîte aux lettres** de contact ou des permanences dans les IFMK.

Pour garantir une réponse de **qualité**, il est important de préparer des **fiches de réponses types** pour les problématiques **récurrentes** et d'identifier des ressources pour résoudre les cas plus complexes ([cf. Guide 3D](#))

3. Suivi

Il est important d'effectuer un **suivi** des étudiant·e·s en **difficulté** qui ont sollicité les EEK. Cela permet à l'élu·e de vérifier **l'efficacité** des réponses apportées et de s'assurer que la situation problématique a été **résolue** sans complications ni conséquences.

SAVOIR DÉFENDRE

4. Évaluation

L'évaluation de l'action de l'él·u·e peut se faire de **deux manières** :

- 1** Par une **auto-évaluation**, où l'él·u·e analyse ses **propres actions**, identifiant les aspects positifs et les points à améliorer.
- 2** En sollicitant un **retour** de **l'étudiant·e aidé·e** et des autres **EEK**, pour obtenir un avis **externe** sur son activité de défense des droits.



Ce retour permet à l'él·u·e de **cibler** ses pistes **d'amélioration** et d'être plus **rapide** et **efficace** à l'avenir. Cette évaluation est également un moyen **d'enrichir** les outils de **résolution** de cas de défense et d'améliorer la **qualité** des fiches réponses.



Résumé de ce plan d'action

- 1- Prévention** à l'aide d'actions d'informations pour permettre l'anticipation
- 2- Résolution** de la problématique en apportant une réponse ou en réorientant l'EK
- 3-** Apporter un **suivi** aux EK vous ayant contacté
- 4- Evaluation** de son intervention pour cibler les pistes d'amélioration

SAVOIR RÉ-ORIENTER

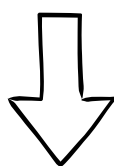
Connaître les ressources à disposition

Durant votre mandat, vous serez parfois amené·e·s à rencontrer des situations **difficiles** ou posant des **questions**, et vous n'aurez pas **directement** la réponse. C'est tout à fait normal, vous ne pouvez pas être expert·e·s dans tous les domaines et il est impossible d'avoir réponse à toutes les problématiques.



Dans ces cas de difficultés, le plus important est de savoir **vers qui se tourner** pour apporter des réponses et essayer de **débloquer** les situations qui vous sont partagées.

Pensez-bien que vous ne devez pas rester **seul·e** pour résoudre des situations plus ou moins difficiles, plus vous en **parlerez** avec les **bonnes personnes**, plus vous pourrez apporter des solutions et faire avancer les choses.



Les différentes **personnes ressources** que vous pourrez contacter sont celles faisant partie de votre **écosystème** comme développé dans la **partie I**. Tous les acteur·rices gravitant autour de notre formation peuvent être **sollicité·e·s** et apporter des réponses selon leurs **champs d'action** et leurs **compétences**.



Au sein de l'IFMK : la direction, les équipes pédagogiques et administratives selon leurs différents champs de compétences peuvent apporter des solutions concernant la formation, les modalités pédagogiques, les modalités d'évaluation.

SAVOIR RÉ-ORIENTER

2 **Après de la FNEK** : via l'adresse **mesdroits@fnek.fr** ou selon la thématiques via l'adresse des différents **VP thématiques** ou bien par **contact@fnek.fr** la FNEK peut vous apporter des **ressources** et des aides pour résoudre certaines **difficultés** ou vous aider à la mise en place de certains **projets** ou au **portage** de certaines positions.

3 **Après des fédérations de territoire** : Pour cela vous pouvez aussi passer par les **VP représentation** de vos **BDE** qui sont étroitement en lien avec elles. De même qu'à la FNEK, de nombreux **VP thématiques** peuvent apporter des réponses et vous orienter notamment sur ce qu'il existe au **local** pour y répondre via d'autres **associations** ou via les services de **l'université** ou du **CROUS**. Elle est aussi la porte d'entrée pour être en contact avec les **élu·e·s**, UFR, d'université ou du CROUS.

4 **Après de l'université et de ses élu·e·s** : L'université est dotée de nombreux **services d'aide** et **d'accompagnement** à l'étudiant·e comme des services de **santé**, des services **sociaux** et d'accompagnement à la **réussite** et à la **réorientation**. Pour en savoir plus, n'hésitez pas à vous rapprocher des fédérations de territoire.

Vous pouvez également vous saisir des **cellules d'écoute et de signalement des Universités, obligatoires** dans toutes les universités depuis 2019. Ces dispositifs de signalement existent pour recueillir la **parole** des personnes ayant subi des actes de **violence**, de **discrimination**, de **harcèlement** et d'agissements **sexistes**. Ce dispositif comprend les **trois procédures** suivantes :

- écoute et **recueil** du signalement ;
- **orientation** des victimes et témoins vers les **services** et **professionnel·le·s** compétent·e·s chargé·e·s de leur accompagnement et de leur soutien ;
- **orientation** des victimes et témoins vers les **autorités compétentes** en matière disciplinaire.

Dans les cas **difficiles** où vous n'êtes pas en mesure d'apporter des solutions, renvoyez vers ces dispositifs compétents pouvant **accompagner** à plus **long terme** et proposer des solutions.

SAVOIR RÉ-ORIENTER

5 **Auprès du CROUS et de ses élu-e-s** : Qui représente un autre acteur central dans la **vie étudiante** et l'**amélioration des conditions de vie**. Même si aujourd'hui les services du CROUS nous sont éloignés, nous pouvons en être **bénéficiaires**. Les boursier-ère-s peuvent demander les **repas à 1€**, nous pouvons être éligibles aux **logements CROUS** et à toutes les **activités proposées** par celui-ci.

6 **Auprès de la Région, des ARS** : De part leur **implication** et leur rôle dans notre **formation**, elle reste une actrice **majeure** vers qui il est possible de se tourner en cas de problème en lien avec la gestion des **bourses**, les **indemnités de stages** et kilométriques, des problèmes qui ne correspondent pas toujours aux compétences des différents conseils pédagogiques.

En cas de difficultés, notamment relatives à la **qualité** et la **sécurité** de la formation pendant les **cours** ou en **stage**, **l'ARS** peut-être une instance **ressource** vers laquelle vous pouvez être amené à dialoguer ou rediriger.



Dans ces cas, parlez avec la **FNEK** et selon vos relations, avec votre **direction**, pour **coordonner** les actions entre le **national** et le **local**.

7 **Auprès du Défenseur des Droits** : Qui est une autorité administrative **indépendante**, chargée de **défendre les droits des citoyens** non seulement face aux **administrations**, mais disposant également de compétences particulières en matière de lutte contre les discriminations, ou encore du respect de la **déontologie** des activités de sécurité.

SAVOIR RÉ-ORIENTER

Le Défenseur des droits peut être saisi par toute **personne physique** ou **morale** qui s'estime **lésée** dans ses **droits** et **libertés** par le fonctionnement d'une **administration** de l'État, d'une **collectivité** territoriale, d'un **établissement** public ou d'un **organisme** investi d'une mission de service public.



L'étudiant·e peut **saisir** le Défenseur des droits via une **procédure sur internet**. Des délégué·e·s au local peuvent aussi **accompagner** les étudiant·e·s dans cette démarche.

8

Auprès d'associations thématiques locales ou nationales : pour certains cas spécifiques ou des situations nécessitant une **expertise** et une connaissance plus **poussée**, il est plus pertinent de savoir que d'autres personnes sont plus compétentes pour y répondre comme des associations traitant **spécifiquement** le sujet. Si vous voulez en savoir plus sur les **associations thématiques** ci-dessous, vous pouvez aller consulter le [guide ressources externes en santé mentale de la FNEK](#).

ÊTRE MOTEUR·RICE

Être moteur·rice de l'évolution de la formation de kinésithérapie

En tant que représentant·e élu·e et porte-parole des étudiant·e·s kinés de votre promotion et de votre IFMK, vous pouvez être des **personnes motrices** pour **l'évolution** de la formation en **portant des positions** et proposant des **actions** au sein de votre IFMK.



De plus, par la **formation**, les **échanges**, **l'intérêt** que vous pourrez porter aux travaux de la FNEK et aux actualités de la kinésithérapie, vous allez **gagner en compétences** et ainsi devenir de plus en plus **pertinent·e·s** dans votre poste et en capacité·e de porter la vision partagé des étudiant·e·s en kiné qui forgent les positions de la FNEK.

Le réseau de la FNEK sera aussi l'opportunité de **discuter** avec les autres, de connaître ce qu'il se passe **ailleurs**, les problématiques des autres IFMK et de notre formation en général.



Ainsi, vous prenez du **recul** par rapport à votre **position** et aux **problématiques** auxquelles vous êtes **exposé·e·s** dans votre institut. En plus de cela, échanger avec les EEK d'autres promotions ou **d'autres IFMK** permet d'avoir des **pistes** sur la manière dont d'autres élu·e·s ont pu **résoudre** des problématiques souvent **similaires** à celles auxquelles vous êtes confronté·e·s.

ÊTRE MOTEUR·RICE

La FNEK n'est que le **vecteur** de la **voix** des **EK** auprès des **instances** nationales ou locales et agit en faveur d'une **amélioration des conditions de vie et d'études en kinésithérapie**.

Pour cela, la structure a besoin de positions fortes, **votées** par le **Conseil d'Administration**.

Faire changer les choses au **local** est une **très grande avancée** pour les étudiante·s de **votre IFMK** mais aussi pour **l'ensemble** des EK. Si les positions de la **FNEK** sont **portées, discutées** et **appliquées** au local, c'est un très grand élan pour continuer de les porter au **national**, tout en inspirant d'autres **élu·e·s** à les porter, ou des IFMK à s'en saisir eux-mêmes.

Un outil retraçant les **positions** de la **FNEK** concernant la formation et la vie étudiante est à votre disposition sur le site de la FNEK. Il s'agit d'une **contribution à destination des élu·e·s** (de l'université, des CROUS ou des IFMK) : Les élu·e·s et la FNEK : un avenir à la hauteur de nos ambitions.

Voici quelques grandes positions structurantes de la FNEK :

Concernant la formation et les aides à la réussite



- La FNEK se positionne en faveur d'une **intégration pleine et entière à l'université** de la formation en kinésithérapie. Afin de développer l'accès à la **recherche**, un système de **gouvernance plus juste** et un accès aux **services universitaires**.
- La FNEK se positionne pour une **intégration** de la formation au sein d'une **composante universitaire** sous forme de département universitaire de kinésithérapie au sein **d'UFR** santé ou d'UFR de kinésithérapie.

ÊTRE MOTEUR·RICE

- La FNEK, dans le cadre de la **réingénierie** du diplôme d'État, de la reconnaissance de la profession au **grade Master** et de **l'accroissement des compétences** du kinésithérapeute.
- La FNEK se positionne pour le **changement de statut** du masseur-kinésithérapeute dans le code de la Santé Publique **d'auxiliaire médical** à **profession médicale** à compétences définies.
- La FNEK rappelle l'importance pour la formation et la profession d'intégrer les études de kinésithérapie dans le **processus de Bologne (Licence-master-doctorat)** et de faire de la kinésithérapie une véritable filière de la **première année d'entrée en étude de santé**. Ces ambitions vont donc à **l'encontre** de la création d'une première année **commune** aux formations de **rééducation** ou **paramédicales**, ou toute autre année commune, pouvant créer une **scission** entre les formations de santé.

Face aux enjeux de société



- **Sensibiliser** et intégrer la santé **environnementale** et la transition **écologique** dans les **programmes** de formation.
- La mise en place **d'enseignements**, d'actions de **promotion** et de développement de **compétences** sur la **cybersécurité** en **santé**, les données de santé, la communication numérique en santé, les outils numériques en santé et la télésanté, en kinésithérapie.
- Un traitement prioritaire en santé publique de la **promotion** de **l'activité physique** au sein de la profession, notamment via la primo-prescription **d'Activité Physique Adaptée** par les kinésithérapeutes permise par une formation initiale **adaptée**.

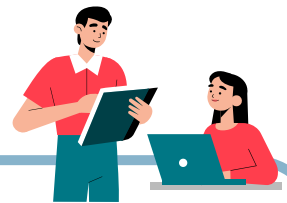
ÊTRE MOTEUR·RICE

Concernant la pratique clinique



- Une formation des professionnel·le·s de santé **kinésithérapeutes** dans le cadre du développement de la formation **continue** afin **d'encadrer des stagiaires**.
- La création d'un **statut de maître·sse de stage** requérant une **formation** préalable à la pédagogie et à **l'encadrement** de stagiaires et devant être renouvelé tous les **5 ans**.
- La mise en place de temps de **sensibilisation** et de lutte contre les **VSS** (Violences Sexistes et Sexuelles) à destination de toutes les personnes ayant le statut de **maître·sse de stage / encadrant·e** des stagiaires.

Concernant les tutorats d'année supérieure au sein des IFMK



- La **reconnaissance** de l'implication des **tuteur·rice·s**, par la **valorisation** de leur travail au travers **d'Unités d'Enseignements** au sein des IFMK et par un soutien **financier** des **universités**.
- Une **reconnaissance** des **compétences** des **TAS** comme acteurs d'**innovations pédagogiques**, et sur les préoccupations et besoins étudiants.
- Leur **intégration** dans les **réflexions pédagogiques** sur **l'amélioration** de la qualité de **formation** en IFMK notamment dans la construction du **projet pédagogique**.



ÊTRE MOTEUR·RICE



Concernant les droits académiques

- La **présentation** en **ICOGI** d'une **auto-évaluation** de l'IFMK sur sa qualité de **formation**.
- L'instauration **systématique** et réglementaire d'une "**semaine de révisions**" en amont des examens à minima cadrée par **l'impossibilité d'évaluer** une Unité d'Enseignement (**UE**) si des enseignements de cette dite UE se sont tenus **moins de 7 jours** auparavant.
- Le respect d'un **délai de convocation** à tout **examen** terminal ou continu d'à minima **15 jours**. Concernant les **rattrapages**, un délai de tenue de ces épreuves a minima de **15 jours après les résultats** de la Commission Accréditation des Crédits (**CAC**).
- Une programmation des **derniers rattrapages** de chaque année en **août** au **maximum**.
- Une **approbation** des **modalités de contrôle** des connaissances en Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (**CFVU**) de **l'université**.
- La publication de la **convention tripartite** (Université-Région-IFMK) de chaque IFMK sur les **sites internet** des **universités** et des **IFMK** et la mise à **disposition** de cette dernière à tou·te·s les étudiant·e·s.
- L'indication des **frais de scolarité** dans la **convention tripartite**.

ÊTRE MOTEUR·RICE



Concernant les affaires sociales

- La FNEK se positionne pour des **frais de scolarité universitaires** dans **l'intégralité** des IFMK en France.
- La FNEK souhaite la création d'un **guichet unique** pour la gestion des **aides sociales**. Ceci permettrait de faciliter l'organisation et d'en **améliorer l'accessibilité**.
- La FNEK est positionnée pour que la **gestion des bourses** étudiantes soit faite par les **CROUS** et non plus les Régions.
- La FNEK se positionne pour l'accès pour **tous·tes** les étudiant·e·s en kinésithérapie à un service de **restauration du CROUS à moins de 15 minutes** de trajet (transport en commun, à pied) pour bénéficier de la **tarification sociale** et leur garantir une alimentation **équilibrée** et **diversifiée**.
- La FNEK se positionne en faveur d'un accès des étudiant·e·s en kinésithérapie à **l'ensemble des aides sociales, services** et **dispositifs** en faveur de la **vie étudiante** mis en place par le réseau du **CROUS, universitaires** et scolaires.
- La FNEK **accepte** l'existence de **contrats de fidélisation** liant l'étudiant·e en kinésithérapie aux **collectivités territoriales** (région, département, communauté de commune, etc.) et à une **structure** selon un modèle **incitatif** et **non obligatoire** au cours du cursus. Par ailleurs, cela ne doit pas **désengager** les régions dans leur mission de **financement** du fonctionnement de la formation en kinésithérapie.

COMMENT TRAVAILLER EN TANT QU'EEK ?

Travailler en équipe

Travailler en équipe est **essentiel** pour un·e élu·e. Une **équipe** sera bien plus **efficace** pour défendre des positions et représenter les étudiant·e·s que par des actions **individuelles**.

Cependant, il est crucial **d'anticiper** rapidement la **coordination** de l'équipe pour éviter des problèmes **d'organisation** et de **motivation**, qui pourraient **nuire** à la représentation étudiante. Il peut être intéressant de vous mettre d'accord pour qu'une ou plusieurs personnes au sein de l'équipe soient en gestion du groupe pour en améliorer l'efficacité.

Ces personnes désignées définissent un **cadre de travail**, favorisent l'évolution des **débats**, et peuvent jouer un rôle de **médiation**.

Ces personnes doivent être **identifiées**, **reconnues** et **acceptées** dans leur rôle par chacun·e des EEK, afin d'éviter toute **discorde** au sein de l'équipe.

Ces personnes peuvent aussi **changer** au fil du temps.

Le·a **Vice-Présidente Étudiante**, s'il y en a un·e, peut occuper ce rôle de **coordination**. Cette personne pourrait aussi être celle qui entre en lien avec le **BDE**, la **FNEK** ou la fédération de **territoire**. Au-delà de ce rôle de coordination, vous pouvez également définir **différents rôles** entre vous, vous permettant ainsi de mener à bien votre mandat et d'accomplir toutes les missions que vous vous serez fixées.

COMMENT TRAVAILLER EN TANT QU'EEK ?

Pour travailler en équipe il faut réussir à **coordonner** les différents **travaux** effectués, mettre en place les différents **outils** et procédures qui seront utilisés par toutes et tous : gestion et mise en place de **mailings**, préparation des **rendez-vous**, préparation des **conseils**, contrôle de la **disponibilité** des EEK (titulaires ou suppléant-e-s), analyse des **documents préparatoires**, préparer des sujets de **travail** ou de **discussion**...

➔ Les EEK des différentes promotions de l'institut ont **tout à gagner** à travailler **ensemble** car à **8 EEK**, vous avez plus de **poids**, vous formez une voix **unie** et **forte** pour obtenir plus de choses.

Pour travailler en équipe, plusieurs **outils** peuvent vous aider :

1 La communication

Il faut tout d'abord trouver vos **moyens de communication** vous permettant de rester en lien et de vous **partager** les informations afin que tout le monde puisse les **recevoir** en même temps. Vous pouvez créer par exemple des **conversations** avec tous les EEK de votre IFMK et faire différents **groupes** entre EEK de promotion pour échanger **spécifiquement** sur les problématiques de votre promotion.



L'EEK chargé-e de la coordination ou le-la VPE peut aussi être ajouté-e à ces différents groupes pour qu'il ou elle puisse avoir une visualisation globale des discussions et des sujets traités.



Pour faciliter le dialogue entre les **EEK** et le **BDE** (et **autres** associations de l'IFMK), il semble intéressant de mettre en place également un **canal de communication** à part avec les **VP représentation** des BDE, voire d'autres membres tels que la **présidence** si vous le souhaitez.

COMMENT TRAVAILLER EN TANT QU'EEK ?

2 Les réunions

Pour **faciliter** la communication, les prises de **décisions**, et assurer une **régularité** dans le travail des élu·e·s, il est aussi intéressant d'organiser régulièrement des **réunions** en **présentiel** avec toute l'équipe d'EEK de l'IFMK ou en format plus restreint.

En **amont** d'un conseil il est tout à fait approprié de se **réunir** pour prendre connaissance de l'**Ordre Du Jour**, décider des prises de **positions** pendant celui-ci et **échanger** sur les autres sujets que vous souhaitez aborder.

Pour laisser à chacun·e la possibilité de **s'exprimer**, vous pouvez également préparer un **ordre du jour** pour votre réunion, afin d'estimer la **durée** de votre celle-ci et de la faire gagner en **efficacité**.



Vous pourrez prendre **collectivement** la **décision finale** face à un questionnement, en listant les **tâches** restant à effectuer et **attribuer** une ou des personnes pour les accomplir.

Prévoir ces temps **régulièrement** permettra de vous partager les différentes **actualités**, de vous tenir **informé·e·s** les un·e·s et les autres des **projets** que vous pourriez avoir et en faire émerger des **nouveaux**. Ces temps de discussion sont **précieux** pour ancrer dans la durée votre fonctionnement en **équipe**, maintenir votre **motivation** et faire avancer la **cause étudiante** dans votre IFMK en co-construisant des prises de positions et des projets communs.

Pensez aussi à faire des **comptes-rendus écrits** de vos temps de réunion afin de permettre de garder des **traces** de vos avancées tout en permettant à celles et ceux **non présent·e·s** de pouvoir se saisir des informations dont vous avez pu discuter. Cela favorise également **l'archivage** sur le long terme.



COMMENT TRAVAILLER EN TANT QU'EEK ?

Archivage

Votre mandat d'élu·e·s dure une **année** au minimum, pour certain·e·s s'il sera **renouvelé**, mais au bout de 4 ou 5 années consécutives de nouvelles générations d'EEK prendront **la suite**. Pour ne pas **recommencer** éternellement les mêmes travaux, pour qu'elles puissent aussi se servir des **travaux passés**, et comprendre **l'évolution** de certains changements au sein de l'IFMK, pour agir en connaissance de **l'historique** il est très utile **d'archiver** tout ce que vous faites, ce que vous mettez en place et ce qui a été fait.

C'est pourquoi il est intéressant **d'archiver** un maximum de vos documents :

- Ceux des **conseils**,
- vos comptes-rendus de **réunion**,
- Les résultats des **sondages** ou **questionnaires** que vous aurez pu faire ou tout autres travaux.

Tout cela peut **inspirer, guider ou permettre** de conserver des marqueurs montrant l'évolution de certaines mesures.



Certains projets se font sur le **long terme** et les évolutions ne se constatent que **des années plus tard**, et pour les comprendre il faut en connaître les **raisons** de sa mise en place et les **conditions**.



Pour cela, pensez à mettre en place un **Drive** ou des **dossiers partagés** qu'il est possible de transmettre de **génération en génération**.

COMMENT TRAVAILLER EN TANT QU'EEK ?

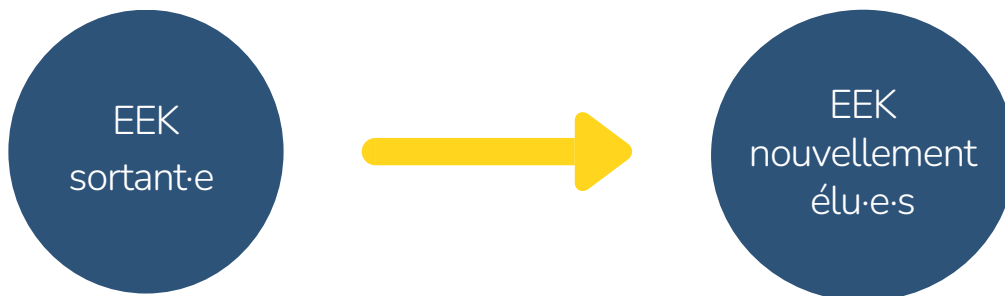


Certains documents contiennent cependant des informations **confidentielles**. Il sera donc de votre **devoir** de **gérer** et de vous **saisir** des différents dossiers tout en **préservant cette confidentialité**.



Passation

La passation se fait d'un·e **EEK** à **un·e autre EEK**. Cette passation est généralement faite par l'EEK **sortant·e** à l'EEK qui vient d'être **élu·e**. L'EEK sortant·e a engrangé pendant l'année passée tout un **tas d'informations** et de **connaissances** qu'il ou elle va pouvoir **transmettre** aux nouveaux·elles EEK.



Cette passation est **cruciale** pour permettre aux **nouveaux·elles élu·e·s** de mieux se saisir de leur **poste** et peuvent adopter leurs missions plus **rapidement**. Les EEK deviennent plus rapidement **moteur·rice·s** et **actif·ve·s** et agissent en connaissant leurs missions propres.

COMMENT TRAVAILLER EN TANT QU'EEK ?

Un·e EEK **sortant·e** a été **confronté·e** au **fonctionnement** de l'institut, aux différentes **attitudes** à adopter en fonction des situations et il ou elle est la personne la plus **apte** pour vous mettre au courant du fonctionnement et de l'institut au local. Que cela soit au sujet de **problématiques** particulières, de **relations** avec **l'équipe pédagogique** et **l'administration** ou encore pour **défendre** des étudiant·e·s, vous pouvez compter en cas de besoin, sur son **expérience** pour vous aider et/ou vous orienter.



Par ailleurs, certains dossiers que vous allez traiter ou sujets que vous allez porter mettront **plusieurs années à voir le jour**, comme dit précédemment. C'est pourquoi il est intéressant que les **ancien·ne·s élu·e·s** vous transmettent les informations **nécessaires** pour vous permettre de **poursuivre** le traitement de ces dossiers.

OUTILS ET RESSOURCES

Autres textes de référence :

Vous retrouverez ces différents textes de lois avec parfois certaines modifications sur Legifrance.

Lorsque vous téléchargez une version PDF, pensez à vérifier si c'est toujours celle-ci qui est en vigueur lorsque vous voulez l'utiliser.

-
- [Arrêté du 2 septembre 2015 relatif au diplôme d'État de masseur-kinésithérapeute](#)
- [Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux](#)
- [Arrêté du 12 juin 2018 relatif au service sanitaire pour les étudiants en santé](#)
- [Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006](#) fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'État
- [Loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales](#) (Dites loi de décentralisation : transfert de compétences de l'État aux Régions)
- [Loi n° 2018 166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants](#)
- [Loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances](#)
- [Chapitre Ier : Missions et compétences des agences régionales de santé \(Articles L1431-1 à L1431-4\) - Légifrance](#)
- [LOI n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales - Légifrance](#)
- [LOI n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République \(1\) - Légifrance](#)
- [Qu'est-ce que la région ? | vie-publique.fr](#)
- [Décret n° 2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires - Légifrance](#)
- [La loi du 1er Juillet 1901 et la liberté d'association](#)
- [Décret n° 2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires - Légifrance](#)

OUTILS ET RESSOURCES

POUR EN SAVOIR PLUS (Références littéraires) :

- Guide du Responsable Associatif et Bénévole Étudiant (GRABE) de la FAGE
- Guide de l'Élu·e de la FAGE
- "L'art d'avoir toujours raison" d'Arthur Schopenhauer
- "La parole est un sport de combat" de Bertrand Périer
- "Les mots sont des fenêtres (ou bien ce sont des murs)" de Marshall B. Rosenberg
- "Tais-toi, je t'écoute..." de Gérard Zenoni

Événements intéressants auxquels il faut participer en tant qu'Élu et pour de l'ouverture d'esprit :

- Élu·e Kiné Tours de la FNEK
- Congrès de la FNEK
- WE2F : Week-end de Formation de la FNEK
- Événements de formation proposé par vos FédÉT (Formations des élu·e·s)
- Séminaire National des Élu·e·s Étudiant·e·s de la FAGE
- Les Assoliades de la FAGE
- Congrès National de la FAGE