



Composition du bureau

Titulaires

Christophe HERMENT	Président
Olivier MUTTER	Vice président
Karine POIRIER	Secrétaire
Laurence WOLFF	Trésorière

Suppléants

Jean-Claude GAILLET
Karine MALORTIE
Cédric HAYOUN
Michael JOB

Nos coordonnées

CROPP de Champagne Ardenne
18 rue Jean Jaurès
BP 10167
51008 CHALONS-EN-CHAMPAGNE Cedex
☎ 03 26 21 45 05 - 📠 03 26 21 37 74
Email : contact@champagne-ardenne.cropp.fr

Karine PIGUET : Secrétaire administrative
Horaires d'accueil du secrétariat :
Lundi, mardi et mercredi : 13 h 30 - 17 h 30
Jeudi : 8 h 30 - 12 h 30 et 13 h 30 - 17 h 30
Vendredi : 13 h 30 - 17 h.

Bulletin tiré en 270 exemplaires
ISSN : 1961-3288

Sommaire

- ✓ La communication des contrats à l'Ordre
- ✓ Les contrats
- ✓ Site Internet
- ✓ Elections régionales 2015
- ✓ Mouvements des effectifs
- ✓ Compte de résultat
- ✓ Questions-Réponses

Chères consœurs, chers confrères,

Notre secrétaire administrative, Claudette HAZEBROUCK, après 8 années de bons et loyaux services au sein du CROPP, va nous quitter pour faire valoir ses droits à la retraite fin décembre 2014. Les membres du Conseil et moi-même la remercions chaleureusement pour tout le travail accompli et son implication depuis le début de la création du CROPP.

Madame Karine PIGUET lui succèdera à compter du 1^{er} novembre prochain.

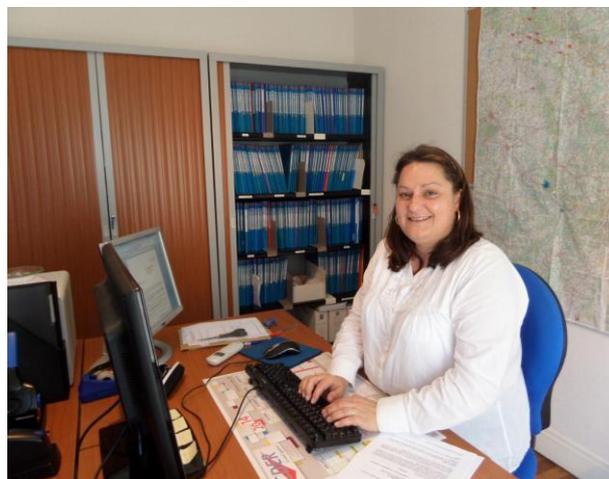
A cette date, les horaires de la permanence évolueront afin d'assurer une présence plus importante (cf. encadré ci-contre).

En dehors de ces horaires, vos appels téléphoniques seront enregistrés sur répondeur.

En cas de demande spécifique, nous vous conseillons de poser vos questions par mail afin qu'elles soient traitées dans les meilleurs délais.

Bien confraternellement,
Christophe HERMENT

Votre nouvelle interlocutrice, Karine PIGUET



La communication des contrats à l'Ordre

Différents contrats sont à votre disposition sur le site de l'ONPP.fr

Nous vous rappelons :

- ✓ L'obligation de souscrire un contrat, sous peine d'être inquiété pour travail irrégulier avec poursuites disciplinaires ordinaires et sanctions financières importantes de la part de l'URSSAF.
- ✓ L'obligation de fournir le contrat dans le mois suivant sa signature au CROPP. Un contrat validé par nos services reste une protection juridique contre tout éventuel différend. Quelque soit le contrat signé, il doit être validé par le conseil régional afin d'être

considéré comme valable et définitif.

En cas de litige dans l'exécution d'un contrat, le CROPP convoquera les signataires devant la commission de conciliation, qui si elle aboutit, mettra fin à la procédure.

Conformément à l'article L4113-12 du Code de la santé publique, vous avez la possibilité **de transmettre votre projet de contrat avant signature** permettant ainsi d'éviter les éventuelles modifications ou transformations nécessaires pour être en conformité avec les dispositions législatives, réglementaires et déontologiques.

Durée du contrat de collaboration libérale et renégociation des modalités

L'article 18 de la loi du 2 août 2005 édicte une règle selon laquelle « *le contrat de collaboration libérale doit être conclu dans le respect des règles régissant la profession* ».

Dans le cas présent, l'article R.4322-89 du code de la santé publique édicte une règle selon laquelle « **la durée de la collaboration libérale ne peut excéder quatre années. Passé ce délai, les modalités de la collaboration sont renégociées** ».

D'une manière incontournable, la collaboration est limitée dans le temps et la renégociation tous les quatre ans permet de revoir les modalités de la collaboration et d'en étudier le respect au regard de l'article 18 de cette loi.

Cette renégociation entre les parties doit s'anticiper avant échéance. Soit le contrat initial, et le cas échéant les avenants déjà intervenus entre les parties se poursuivent, mais dans ce cas les parties contractantes doivent manifester ce choix par un écrit dûment daté et signé. Soit elles envisagent une ou des modifications des modalités de leur contrat, en ce cas un avenant modificatif au contrat initial est établi. Il doit être daté et signé par les professionnels.

Quelle que soit l'option choisie par les parties, l'écrit doit obligatoirement être communiqué par les parties au Conseil Régional de l'Ordre.

Convention de stage chez le praticien

Jusqu'à la nouvelle réforme et dans le cadre de leur formation préparatoire au diplôme d'Etat de pédicure-podologue, les étudiants ne pouvaient légalement effectuer qu'un stage d'observation. Désormais, les étudiants ont l'obligation d'effectuer un stage dit « actif » d'initiation à la

vie professionnelle au cours duquel l'étudiant de dernière année aura un rôle d'acteur puisqu'il pourra effectuer seul des actes auprès des patients. Un nouveau modèle de convention de stage a été établi réglant les rapports entre les différentes parties.

Site Internet

Certains d'entre nous ont été contactés (ou le seront) par des sociétés privées qui proposent de réaliser gratuitement votre site, mais qui demandent de signer un contrat d'engagement (souvent de plusieurs années) et vous garantissent d'être en « 1^{ère} page » sur les moteurs de recherche les plus fréquentés.

Non seulement cette méthode est illégale et transgresse notre déontologie, mais elle engendre aussi des coûts très élevés : les mensualités peuvent avoisiner 200 €.

Ne vous laissez pas influencer par ces sociétés qui prétendent œuvrer sous le couvert de notre Ordre National. Aucun organisme ne peut se

prévaloir d'un partenariat ou d'un accord avec l'Ordre.

Chaque professionnel pédicure-podologue peut créer son site web, mais afin de garder l'éthique et l'esprit déontologique de notre profession, l'Ordre a mis en place, sur le site ONPP, une « Charte applicable aux sites Internet des pédicures-podologues ». Cette charte vous guidera dans votre démarche de création de site. Une fois finalisé, le projet doit être transmis au CROPP qui vérifiera le caractère non commercial et non publicitaire du site avant sa mise en ligne.

Élections régionales 2015

Les prochaines élections concernant le renouvellement des membres sortants du Conseil régional auront lieu le 22 mai 2015.

Mouvements des effectifs de Champagne-Ardenne

Nouvelles inscriptions

- ARTHUS Thibault 10000 TROYES
- BEVIERE Claire 10180 SAINT LYE
- PIFFRE Antoine 10320 SOMMEVAL
- BOITEUX Morgane 51200 EPERNAY
- CUCHEVAL Anaïs 51300 FRIGNICOURT
- GOUVENAUX Alice 51200 EPERNAY
- LECLERC Charlotte 51150 AMBONNAY
- SAVOURNIN Antoine 51120 SEZANNE
- SHAO Corinne 51200 EPERNAY

Nouvelle inscription - Reprise d'activité

- BLANCKAERT Armelle 51500 TAISSY

Nouvelles inscriptions - Podologues arrivant d'autres régions

- KAIGHOBADI Ivanhoé 08190 ASFELD
- GEORGET Claude-Noëlle 10340 LES RICEYS
- HOUDE Adeline 51220 CORMICY
- LITHARD Sophie 51100 REIMS
- VIRTUOSO Florian 51140 MUIZON

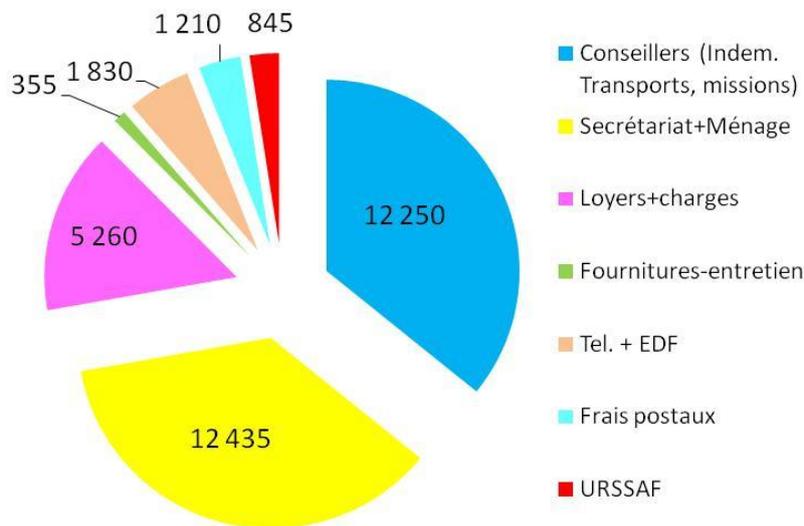
Podologues transférés vers d'autres régions

- LOUSSIER Sophie 52200 SAINTS GEOSMES ⇒ CROPP Ile de France
- SASSI Christophe 52000 CHAUMONT ⇒ CROPP Bourgogne
- TAILLEUR Elsa 10000 TROYES ⇒ CROPP Rhône-Alpes
- CHAVATTE Marie-Laure 51140 MUIZON ⇒ CROPP Ile de France

Compte de résultat du 1^{er} janvier au 30 septembre 2014

Contribution ONPP + Quotité + Refacturation : 39 241,50 €

Charges : 34 185 €



Questions-réponses

- **Je suis associé au sein d'une Société civile de moyens (SCM) pluridisciplinaire dans une maison médicale. Quelles coordonnées téléphoniques peuvent apparaître dans les Pages Jaunes ?**

☞ Dans la mesure où la SCM est titulaire d'une ligne France Télécom, les associés décident ensemble de la rubrique des Pages Jaunes dans laquelle paraîtra le numéro au nom de la SCM et en accord avec la dénomination sociale de ses statuts. De plus, une seconde parution est prévue aux noms et prénoms de chacun des professionnels associés et ce, dans les rubriques concernant leur disciplines. Ces parutions sont gratuites et incluent l'affichage en ligne. Dans ce cas de figure, vous n'avez aucune démarche à effectuer auprès de l'Ordre des pédicures-podologues.

- **Associé en SCM, j'ai trouvé un successeur. Hormis l'acte de cession de cabinet, dois-je communiquer d'autres actes à mon CROPP ?**

☞ La communication du seul acte de cession de cabinet ne suffit pas. Pour compléter et régulariser son dossier, l'associé retrayant doit fournir également :

- l'acte de cession de ses parts sociales,
- le procès verbal agréant la cession des parts et comportant les modifications statutaires conséquentes (dénomination sociale, nouvelle répartition des parts sociales, nouvelle nomination des gérants) et accessoirement les statuts mis à jour,
- l'engagement écrit du successeur d'adhérer au règlement intérieur d'origine (si un règlement a été établi), à défaut la nouvelle liste des charges communes avec la clé de répartition entre les associés,
- accessoirement, l'extrait K-bis du registre du commerce et des sociétés constatant le changement opéré dans la composition de la société.