



Vzw GNRPO asbl

CONTRAT D'ADHESION

ENTRE :

1. Le GNRPO (Groupement National Représentatif des Professionnels de l'Ostéopathie), une asbl au sens de la loi, ayant son siège social à 1160 Auderghem, avenue Charles Madoux 59, Belgique, numéro d'entreprise 0873.434.421 ;

Représentée par [.....]

ET :

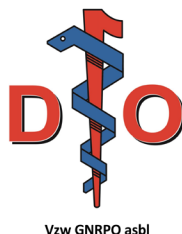
2. [.....], ayant son siège social à [.....], inscrite dans le registre des personnes morales sous le numéro [.....], ci-après dénommée « L'Organisateur ».

Représentée par [.....]

Les parties sous 1. et 2. sont appelées ci-après ensemble **les Parties** et individuellement **une Partie**.

ATTENDU QUE :

1. Les ostéopathes membres des associations professionnelles qui sont représentées à l'asbl GNRPO, entendent constituer un système uniforme et accessible pour l'installation, l'organisation, l'agrément et le suivi de la formation continue de leurs membres au bénéfice des soins des patients ;
2. Dans cette optique l'asbl GNRPO a instauré en son sein la « Commission de la Formation Continue pour les Ostéopathes » dont les décisions sont ratifiées par l'Organe d'Administration de l'asbl GNRPO La commission est constituée de façon équilibrée avec suffisamment de garanties pour une prise de décision impartiale ;
3. L'Organisateur entend proposer des activités qui cadrent dans la formation continue envisagée pour les Ostéopathes conformément aux conditions convenues entre les Parties ;



Vzw GNRPO asbl

IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT :

1. Définitions

Dans le cadre de la présente convention, les termes suivants sont définis comme suit :

« **PCP** » : Profil de compétences professionnelles agréé par l'asbl GNRPO ;

« **Formation Continue pour les Ostéopathes** » (**FCO**) :

Une ou plusieurs activités qui actualisent ou élargissent la connaissance et/ou les aptitudes d'un ostéopathe ;

« **FCO** » : Voir « Formation continue pour les Ostéopathes » ;

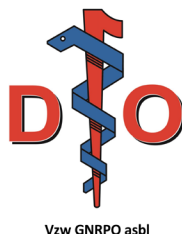
« **CFCO** » : **Commission de Formation Continue pour les Ostéopathes**, commission instaurée au sein du GNRPO, décide de l'agrément des activités de FCO proposées et les Credit Points y afférents, vérifie si les perfectionnements proposés sont de qualité suffisante et si la contribution financière est payée et elle veille à ce que les conditions d'admission pour la FCO soient respectées. Cette commission est présidée par un secrétaire. La commission est constituée de façon équilibrée avec suffisamment de garanties pour une prise de décision impartiale. Les décisions sont ratifiées par l'organe d'administration de l'asbl GNRPO ;

« **Ostéopathe** » : En attente d'une définition légale et d'une protection légale de la profession « d'ostéopathe », la notion « d'Ostéopathe » est définie comme suit : une personne qui pose à titre professionnel des actes ostéopathiques et qui est membre soit d'une association professionnelle reconnue (Osteopathie.be, UPMO ou UBO) ou soit est ostéopathe exclusif non membre d'une union professionnelles qui présente un numéro d'agrément des mutualités attribué aux ostéopathes exclusifs (débutant par 095 ou 090). Dans certains cas à définir par la CFCO (commission de la formation continue des ostéopathes), d'autres personnes peuvent être considérées comme ostéopathes, par exemple des personnes affiliées à une association professionnelle d'ostéopathes étrangère ;

« **Credit Point** » : Une session d'enseignement d'une durée de 60 minutes est équivalente à un point de crédit (Credit Point) ;

« **CP** » : Voir "Credit Point" ;

« **Convention** » : La présente convention d'adhésion entre Parties ;



Vzw GNRPO asbl

2 Le but de la Formation continue des Ostéopathes

L'objectif spécifique du perfectionnement des ostéopathes est l'actualisation et l'élargissement de la connaissance et de l'aptitude dont les ostéopathes ont besoin pour pouvoir continuer à exercer leur profession de façon qualitative, sûre et efficace.

3. Qualité de l'Organisateur

Toute organisation, qu'elle soit de droit public ou privé, ou toute personne peut soumettre une demande à la CFCO pour l'accréditation d'activités de FCO. Cette personne ou cette organisation doit pouvoir démontrer disposer de suffisamment de connaissance et de soutien logistique pour pouvoir proposer de la FCO d'une qualité suffisante.

4. Demande unique d'autorisation dans le chef de l'Organisateur *in spe*

L'organisateur *in spe* doit faire une demande d'autorisation unique au moyen du site internet de PE-online et il doit dûment signer la présente convention (avec mention de l'éventuelle qualité de l'administrateur ou du gérant d'une personne morale) qu'il doit renvoyer à l'adresse suivante :

Asbl GNRPO
A l'attention du Secrétaire CFCO
Avenue Charles Madoux 59
1160 AUDERGHEM

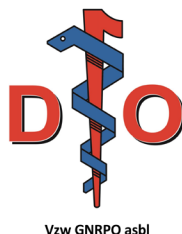
Cette autorisation est gratuite et elle reste valable mais elle peut être révoquée unilatéralement par une décision contraignante de la CFCO en cas de non-respect des obligations contractuelles stipulées ci-dessous dans le chef de l'Organisateur.

5. Demande d'agrégation des activités FCO par les Organismes autorisés

Après délivrance de l'autorisation unique stipulée sous l'article 4, l'Organisateur peut introduire une demande d'approbation de ses activités de FCO au plus tard 3 mois avant le début de l'activité concernée.

Un formulaire de demande doit être rempli à cette fin via le « gestionnaire d'accréditation » dont l'URL est : www.pe-online.org/edu.

Moyennant le paiement de cent vingt (120) euros conformément aux instructions de paiement stipulées sur le site internet et moyennant le renvoi par l'Organisateur *in spe* du présent contrat



d'adhésion dûment signé au GNRPO, conformément à l'article 4, le GNRPO décide ensuite au sein de la CFCO si la formation peut être agréée.

Il y a 3 décisions possibles :

1. La demande est approuvée. La CFCO détermine quelles unités de cours dans quelle activité sont approuvées. Une unité de cours d'une durée de 60 minutes revient à un Credit Point.
2. La demande est rejetée.
3. Des informations complémentaires sont demandées en attente d'une décision.

Si le demandeur n'a obtenu aucune réponse de la CFCO dans un délai de 3 mois suivant le paiement, la demande EST approuvée. Si le demandeur n'a pas répondu à une demande de la CFCO dans un délai de 3 mois, la demande est rejetée.

Il peut être fait opposition à l' (au refus d') approbation par courrier recommandé avec accusé de réception adressé à l'asbl GNRPO (à l'attention du secrétaire CFCO) de façon motivée endéans un délai de 60 jours après la réception de la décision ou la prise de connaissance du contenu de cette décision, soit après l'écoulement dudit délai de trois (3) mois sans réponse adressée à l'Organisateur qui a introduit la demande.

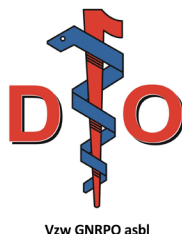
L'asbl GNRPO, examinera au sein de la CFCO de manière objective le fondement de l'opposition invoquée et elle décidera souverainement dans un délai de trois (3) mois.

Les décisions qui sont prises dans le cadre de cette procédure sont contraignantes et définitives pour les Parties et elles doivent être considérées comme décisions unilatérales de l'asbl GNRPO, contre lesquelles il n'existe pas de recours.

En l'absence de décision dans les trois (3) mois après la réception effective de l'opposition, celle-ci doit être considérée comme étant rejetée.

La formation est approuvée pour une période d'un (1) an (à date de la formation). Au cours de cette période, cette FCO peut donc être donnée plusieurs fois. Dans ce cas, une « nouvelle application de la demande » peut être ajoutée gratuitement par l'Organisateur au moyen du site internet PE-online.

L'Organisateur qui – après l'écoulement du délai initial de 1 an pour lequel l'approbation a été donnée – entend continuer à organiser la FCO pour une période complémentaire d'un (1) an, doit payer un montant complémentaire de 120 euros au plus tard dans les quatre (4) mois précédant l'écoulement de la période en cours de 1 an, sans préjudice à la possibilité dans le chef du GNRPO de prendre au sein de la FCO les trois décisions susdites relatives à ce renouvellement de la demande.



6. Groupe cible et conditions d’approbation des activités FCO

Pour les activités de FCO relatives aux actes ostéopathiques ou en relation avec l’ostéopathie, seuls sont autorisés :

- Les Ostéopathes, tels que définis sous l’article 1 de la présente Convention ;
- Les étudiants de dernière année,

Aux autres activités FCO tout le monde peut en principe être admis.

7. Respect des conditions d’admission

La bonne observance des conditions d’admission de la FCO est de la responsabilité de l’Organisateur. Celui-ci est par conséquent tenu de les contrôler. Ce contrôle peut être effectué en vérifiant le numéro d’agrément de l’ostéopathes obtenu auprès des Mutualités belges (il doit commencer par 095 ou 090) ou en cas de doute auprès de l’union professionnelle du membre concerné.

L’Organisateur accepte la présence éventuelle d’un observateur désigné par la CFCO, incognito ou non.

S’il est fait mention de la présence illégitime d’élèves (cf. Article 6), la procédure d’infraction aux conditions d’admission est intentée et l’Organisateur reçoit un courrier recommandé contenant un avertissement le priant de se mettre en règle pour le cours suivant accrédité.

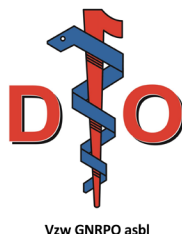
En cas d’infraction répétée (en cas de récidive), l’Organisateur ne sera plus pris en ligne de compte pour l’accréditation des activités organisées par lui, et ce de façon définitive et irrévocable, et la présente convention sera déclarée résiliée par l’asbl GNRPO. Cette décision de résiliation pour infractions répétées aux conditions d’admission est une décision unilatérale souveraine dans le chef de la CFCO.

8. Exigences relatives aux professeurs mis en œuvre par l’Organisateur

Les chargés de cours doivent disposer de suffisamment de compétences scientifiques, didactiques et liées au contenu du cours pour donner la FCO.

Les concepts ostéopathiques et les aptitudes liées à la pratique doivent toujours être enseignés par un ostéopathe.

Toute décision à cet égard tombe sous la compétence de la CFCO qui décide souverainement et unilatéralement selon l’asbl GNRPO.



Vzw GNRPO asbl

9. Obligations dans le chef de l'Organisateur

Pour être agréé par la CFCO, l'organisateur de la FCO doit satisfaire aux conditions suivantes :

- proposer des activités de FCO pertinentes pour la pratique professionnelle des ostéopathes ;
- introduire une demande d'agrément reprenant des données répondant aux exigences qui figurent sur le site web de l'organisation ;
- doit s'engager à :
 - fournir un CV de/s enseignant/s, détailler clairement le contenu et le déroulement du cours (en cas d'informations insuffisantes, un complément d'informations est réclamé et l'attribution de PC est suspendue temporairement) ;
 - fournir un support de cours qui sera traité en toute confidentialité (§7.3 du RFCO) ;
 - vérifier que les participants satisfont aux conditions d'inscription (article 7) ; en cas de doute, se renseigner auprès de la CFCO ;
 - signaler aux participants que la CFCO a le droit de consulter leurs données administratives ;
 - compléter la liste de présence aux activités de FCO via le manager de la formation continue (www.pe-online.org/login) ; de cette manière, les PC sont complétés automatiquement pour chaque ostéopathe ;
 - demander aux participants de compléter un formulaire d'évaluation et conserver les formulaires complétés pendant trois ans (ces formulaires peuvent être demandés à tout moment par la CFCO - un formulaire type figure sur le site de Xaurum (www.pe-online.org/edu) ;
 - à la fin du cours, introduire la liste des participants dans le système PE-online.

10. Activités FCO possibles (non exhaustives) et Credit Points à attribuer

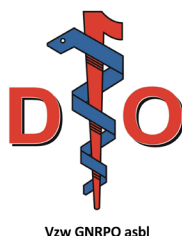
La liste suivante énumère les activités de FCO pour lesquelles des PC peuvent être attribués.

1. Formation continue dans le domaine de la médecine ostéopathique :
Les formations continues proposées doivent répondre aux critères suivants pour être accréditées (max 32 PC/formation) :
 - Groupes cibles et objectifs pédagogiques définis : Les formations doivent viser des groupes cibles spécifiques et définir clairement les objectifs pédagogiques (connaissances, apprentissages, aptitudes, compétences que les participants seront à même de mobiliser à la fin du cours, le caractère théorique et pratique de l'enseignement) ;
 - Actualisation des connaissances : Les formations doivent tenir compte des connaissances existantes et des nouveaux développements au sein de la pratique proposée, en intégrant une approche basée sur l'*Evidence-informed practice* (EIP), l'*Evidence-based practice* (EBP) ou à minima du « *state of the art* ». Une bibliographie actualisée et exhaustive doit être fournie par l'enseignant. Les sources devront être visibles dans le support de cours, de préférence lorsqu'elles sont utilisées, sinon à la fin de chaque chapitre ;



Vzw GNRPO asbl

- Contenu des supports de cours : Les supports de cours doivent inclure, si possible, des résumés des points clés, des illustrations, des études de cas et des exercices pratiques pour renforcer l'apprentissage.
2. Cadre pour les formations continues axées sur l'expérience clinique :
Les propositions de formations continues axées sur le partage de l'expérience clinique doivent répondre aux critères suivants pour être accréditées (max 9 PC/formation et max 16/cycle) :
- *Evidence-informed practice* (EIP) : Les formations doivent favoriser au maximum une pratique informée par les preuves, en intégrant les meilleures preuves (si disponibles), l'expertise clinique et les préférences des patients (étude de cas, enquêtes, etc.) ;
 - Groupes cibles et objectifs pédagogiques définis : Les formations doivent viser des groupes cibles spécifiques et définir clairement les objectifs pédagogiques (connaissances, apprentissages, aptitudes, compétences que les participants seront à même de mobiliser à la fin du cours, le caractère théorique et pratique de l'enseignement) ;
 - Les supports de cours doivent détailler clairement les techniques et favoriser le principe de précaution en identifiant les signes d'alerte potentiels (*red flags*). Le partage des pratiques cliniques non vérifiées scientifiquement dans la littérature doivent être clairement identifiées comme telles.
Toute affirmation ou recommandation doit être accompagnée de justifications basées sur l'expérience clinique, en précisant les limites et les contextes d'application.
 - Respect des données scientifiques et éthiques : Toutes les présentations doivent respecter les données scientifiques établies dans les sciences biomédicales, suivre les normes éthiques, et appliquer les meilleures pratiques pour l'interprétation et la présentation des données. Il est essentiel de maintenir un discours transparent et honnête sur l'efficacité et les limites des pratiques discutées.
3. Formation continue médicale générale (composants de formation figurant dans le programme des formations en médecine) (max 32 CP/cycle).
4. Formation continue sur le plan de la réanimation et des premiers soins (min 4 CP/ 2 cycles).
5. Chargé de cours d'une formation continue accréditée 6.1 (max. 24 CP/cycle).
6. Chargé de cours d'une formation continue accréditée 6.2 (max. 9 CP/cycle).
7. Contribution à un ouvrage lié au contenu ostéopathique (auteur max. 12 CP/ouvrage).
8. Publication dans une revue scientifique spécialisée en tant que premier auteur (max. 48 PC/publication).



9. Contribution dans une revue scientifique spécialisée (max. 12 CP/publication).
10. Maître de stage (12 CP/cycle).
11. Accompagnement de mémoire (4 PC/mémoire avec un max. de 12 CP/cycle).
12. Jury de mémoire (4 CP/jury avec un max. de 12 CP/cycle).
13. Essai (max. 12 CP/ cycle).
14. Formation continue dans d'autres domaines, tels que la communication, la gestion, le *reporting*, l'IT, ... (max 12 CP/cycle).
15. Webinaire et *e-learning* (max 32 CP/formation).
16. *Peer review* (12 CP/cycle).
17. GLEM-O (6 CP/cycle).
18. Congrès (max 32 CP/formation).
19. Participation au service de garde (3 CP/weekend avec un max. de 9 CP/cycle).

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive et peut toujours être complétée par la CFCO.

11. Durée de la Convention

La présente convention est à durée indéterminée. Chaque Partie a le droit de résilier cette Convention par courrier recommandé moyennant le respect d'un délai de préavis de trois (3) mois prenant cours le jour suivant l'envoi du courrier recommandé.

12. Moyens de preuve admis

Les Parties conviennent que par dérogation à l'article 8.9 du livre 8 du Code Civil une version électronique de la présente Convention rédigée après signature et envoyée par e-mail en format PDF, aura la même force probante qu'un acte sous seing privé. Tout paiement effectué par l'Organisateur conformément aux dispositions de la présente Convention vaudra comme acceptation explicite du contenu de la présente Convention.



Vzw GNRPO asbl

13. Droit applicable et choix de juridiction

La présente convention est soumise au droit belge. Tout litige de nature contractuelle e.a. relatif à l'exécution, l'interprétation, la nullité, la force exécutoire ou la fin de la présente Convention, et toute demande de nature extracontractuelle présentant ayant un lien étroit avec la présente Convention, tombe sous la compétence exclusive du Tribunal de Première Instance néerlandophone de Bruxelles.

En foi de quoi, les Parties ont signé la présente Convention le [..... 20...] en deux (2) exemplaires originaux, chacune des Parties reconnaissant avoir reçu le sien,

Asbl GNRPO :

Nom :

Qualité :

Signature :

Organisateur :

Nom :

Qualité :

Signature :

Nom :

Qualité :

Signature :