



## PROCEDURE D'INSCRIPTION APRES TRANSFERT

Vous changez votre département d'exercice professionnel. Vous devez donc changer de Conseil départemental.

En premier lieu, vous devez contacter les administrations de votre département actuel puis contacter celles du nouveau département pour connaître les démarches administratives de chacune.

Pour vous inscrire dans notre CDO vous devez préparer un dossier d'inscription complémentaire en respectant les règles de transmission des documents\*\*. Vous trouverez ci-dessous les éléments nécessaires à la préparation de votre dossier **d'inscription à l'Ordre des Masseurs Kinésithérapeutes de Vaucluse à l'occasion de votre transfert de résidence professionnelle**, vous trouverez en pièce jointe :

- Une demande de renseignements à [remplir et signer](#) par vos soins (modèle à votre disposition sur le site internet) ;
- 3 documents administratifs à [compléter et signer](#) :
  - Attestation sur l'honneur de votre situation antérieure ;
  - Déclaration de non condamnation ;
  - Document d'information sur les contrats.

Les **pièces à nous fournir** pour compléter votre dossier à l'occasion de ce changement varient selon votre situation.

### Les pièces communes à toutes les situations sont :

- Lettre manuscrite de demande d'inscription pour cause de Transfert (ou modèle du CDOMK84 complété et signé).
- Attestation de radiation ordinale du précédent département ;
- Curriculum Vitae à jour.
- Contrat(s) signé(s) pour l'activité professionnelle dans le Vaucluse

### Les pièces nécessaires pour un exercice libéral sont :

- Photocopie d'un justificatif de domicile **ou** de cabinet (facture EDF ou GDF ou téléphone) datant de **moins de trois mois**, précisant l'adresse dans le département.
- Attestation de responsabilité civile professionnelle à jour (Assurance)

### Les pièces nécessaires pour un exercice salarié sont :

- Photocopie d'un justificatif de domicile (Bail, facture EDF ou GDF ou téléphone) datant de **moins de trois mois**, précisant l'adresse dans le département.

**Tous les justificatifs (Diplômes, Pièce d'identité, domicile RCP, contrat, etc...) devront comporter la mention manuscrite « conforme à l'original, la date et votre signature » sur le devant de la copie.**

**Pour rappel : Tous les documents doivent être remis par voie postale ou lors d'un rendez-vous et doivent être lisibles ;**

**Si ces éléments ne sont pas respectés, nous ne pouvons pas présenter votre dossier au Conseil pour inscription et serez contraints de revenir et ne pourrez pas de ce fait poursuivre vos démarches (CPAM-CPS-URSSAF)**

### \*\*REGLES DE TRANSMISSION DE VOS DOCUMENTS :

Vous avez la possibilité de nous transmettre votre dossier avant le rendez-vous afin de nous permettre de le vérifier et d'éviter la mise en attente de votre demande pour dossier incomplet. Cette communication peut s'effectuer par :

- \* Mail, vous devrez alors nous remettre la version papier le jour du rendez-vous ;
- \* Courrier recommandé, vous aurez uniquement les compléments à apporter si nécessaire.

Pour une communication par e-mail, merci de respecter les conditions précisées ci-dessous :



Le format accepté est **exclusivement** PDF

**1 document par PDF, Ne pas scanner page par page**

(Exemple : si vous envoyez un questionnaire et votre RCP nous devons recevoir deux PDF distincts)

Pour les libéraux, vous devez prendre contact avec la CPAM84. **Vous devrez leur transmettre votre notification d'inscription à l'Ordre.**

Votre rendez-vous sera fixé par téléphone avec notre secrétariat et aura lieu au CDOMK84