

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SoFCPRE

Projet 25 /04/2022

1- Les Membres :

Chaque Membre est tenu de communiquer au Bureau au moins une adresse postale, une adresse électronique et un numéro de portable valide auxquelles il pourra être contacté, et de le tenir informé de toute modification éventuelle de ces coordonnées.

LES MEMBRES ACTIFS :

Ils sont élus par décision collective prise en application de l'article 10 des Statuts, sur proposition du Comité.

Ils doivent participer à la vie scientifique et administrative de la SoFCPRE - Art IV des Statuts.

Ils peuvent être membres des Chapitres après avoir présenté leur candidature et avoir été élu en Assemblée Générale ordinaire.

En cas de démission durant le premier semestre, la cotisation annuelle correspondant à l'année de la démission demeurera due dans son intégralité.

Aucun remboursement même partiel de cette cotisation ne pourra être réclamé par le membre démissionnaire.

LES MEMBRES HONORAIRES :

Ils sont élus par décision collective prise en application de l'article X des Statuts, sur proposition du Comité de la SoFCPRE.

Les membres qui le souhaitent doivent en faire la demande au moment de leur cessation définitive d'activité professionnelle, munis de leur attestation de demi-cotisation au Conseil de l'Ordre des Médecins.

Ils peuvent participer aux travaux scientifiques de la SoFCPRE et aux Décisions collectives sans droit de vote.

Ils paient une cotisation annuelle dont le montant est fixé par le Comité.

S'ils souhaitent participer ou s'inscrire au Congrès National, un tarif préférentiel leur est octroyé, celui-ci étant fixé par le Comité.

LES MEMBRES D'HONNEUR :

Ils sont élus par décision collective prise en application de l'article 10 des Statuts, sur proposition du Comité, en raison de leur contribution exceptionnelle à l'animation de la SoFCPRE, à son rayonnement et à celui de la Spécialité de chirurgie plastique reconstructrice et esthétique.

Ils peuvent participer aux travaux scientifiques de la SoFCPRE et aux Décisions collectives avec droit de vote.

Ils sont exemptés du paiement des cotisations, des droits d'inscription aux congrès et les annales de chirurgies plastiques continuent d'être envoyées sur simple demande.

PROCEDURE D'EXCLUSION :

L'exclusion d'un Membre de l'Association peut être prononcée par le Comité pour motifs graves. Sont constitutifs de motifs graves susceptibles de motiver une décision d'exclusion, notamment :

- Le non-respect du Code de déontologie médicale,
- Le non-respect des Statuts,
- Le non-respect du Règlement Intérieur.

Toute décision de radiation ou d'exclusion par le Comité est définitive, sans recours possible. Préalablement à toute délibération portant sur l'exclusion d'un Membre, le Comité informe le Membre concerné, par courrier recommandé avec accusé de réception, des faits qui lui sont reprochés et de la mesure d'exclusion envisagée.

Il l'invite à fournir des explications et tous éléments utiles à la présentation de sa défense et lui indique la date et le lieu de la réunion du Comité destinée à entendre ses explications, cette réunion ne pouvant intervenir moins de 15 jours après l'envoi du courrier recommandé avec accusé de réception susvisé.

Le Membre dont l'exclusion est envisagée peut soit assister à la réunion du Comité afin de présenter sa défense, soit formuler par écrit ses observations auprès du Secrétaire Général, lequel les communique à chacun des membres du Comité ainsi qu'à chaque Membre du Conseil des Sages.

La décision d'exclusion est votée par le Comité, réuni à huis clos, après consultation du Conseil des Sages.

Les membres du Comité appartenant au Conseil des Sages ne participent pas au vote.

En cas de décision d'exclusion, le Secrétaire Général en informe le Membre concerné, par courrier recommandé avec accusé de réception, en précisant les motifs de la décision du Comité.

Toute décision d'exclusion par le Comité est définitive, sans recours possible.

2- Les Congressistes :

Les congressistes sont les personnes qui versent un droit d'entrée lors des différentes manifestations et congrès organisés par la SoFCPRE.

Cette contribution permet uniquement d'assister aux sessions et ateliers scientifiques.

3- L'éthique :

A. ETHIQUE PROFESSIONNELLE:

Comme tous les médecins, les Membres de la SoFCPRE sont soumis au Code de la Santé Publique dont fait partie le Code de Déontologie (décret no 95-1000 du 9 Septembre 1995).

La SoFCPRE s'est dotée de structures : Conseil des Sages, Bureau et Comité à même de contrôler le respect de ces règles par ses membres.

B. ETHIQUE SCIENTIFIQUE:

La SoFCPRE visant à l'excellence des échanges scientifiques ne saurait tolérer des pratiques ou des publications qu'elle jugerait douteuses et notamment : techniques illusoires, falsifications de statistiques, de résultats ou d'images, notamment par manipulation informatique.

L'appartenance à la SoFCPRE est un acte volontaire et en aucun cas une nécessité.

En conséquence, tout Membre est tenu de respecter le présent Règlement Intérieur.

A défaut, une procédure d'exclusion sera entreprise à son encontre.

C. COMITE ETHIQUE médical:

Ce comité se compose de 12 membres actifs de la SoFCPRE avec à sa tête un secrétaire élu en son sein .

Cette commission aura à se prononcer, à donner des avis et des recommandations sur des sujets qui concernent l'activité médicale au quotidien en CPRE .

Le Président et le Secrétaire Général sont membres de droit du Comité d'éthique.

4- Le conseil des Sages :

COMPOSITION :

Les trois derniers Présidents sortants compose le Conseil des sages.
Cf : L'organigramme figurant en annexe au présent règlement intérieur.

ROLE :

Le Conseil des Sages veille au respect de la déontologie médicale et de l'éthique professionnelle.

Il aide à trouver la solution des différents problèmes ou litiges qui pourraient survenir parmi les Membres de la Société.

SAISIE :

Tout membre ou groupe de membres de la SoFCPRE peut saisir le Conseil des Sages. Saisir le Conseil des Sages consiste à lui adresser par écrit, au siège de la Société, une demande d'instruction motivée étayée par des témoignages et/ou des documents.

Si cette demande est recevable dans son fond et dans sa forme, le Conseil des Sages en informe les personnes concernées.

Ces dernières peuvent exposer leur version des faits dans une réponse écrite.

Le Conseil des Sages peut également se saisir lui-même de toute affaire relevant de ses attributions.

INSTRUCTION :

Le Conseil des Sages a la charge d'instruire chaque dossier et d'entendre les parties. L'instruction doit être matérialisée par un rapport écrit.

Les conclusions sont transmises à titre consultatif au Comité.

DECISIONS :

Les mises en garde sont décidées et transmises directement par le Conseil des Sages aux intéressés. Les propositions de sanctions (blâme ou radiation) sont votées par le Comité, réuni à huis clos, après consultation du Conseil des Sages.

Les membres du Comité appartenant au Conseil des Sages ne participent pas au vote.

5- Le Président :

Le Président est nommé sur proposition du Bureau par le Comité de la SoFCPRE.

Pour être élu, il doit lui - même avoir été membre du Comité et élu secrétaire de Chapitre.

6- Les chapitres :

Il est créé au sein de la Société Française de Chirurgie Plastique Reconstructrice et Esthétique (SoFCPRE) des Chapitres spécialisés. Ils sont au nombre de douze :

1. Chirurgie esthétique
2. Chirurgie des brûlures
3. Chirurgie crânio-faciale et maxillo-faciale
4. Chirurgie de la main et microchirurgie
5. Chirurgie plastique générale
6. Chirurgie plastique pédiatrique
7. Sénologie et oncoplastie
8. Chirurgie plastique humanitaire
9. Médico-juridique
10. Recherche, idées et innovations
11. Histoire
12. Oncologie

Le but des Chapitres est d'organiser des programmes de travail dans le cadre de la SoFCPRE, et de constituer un vivier d'experts.

Les Membres des Chapitres doivent être membres de la SoFCPRE.

Chaque Chapitre est composé de 12 Membres au plus, élus pour trois ans par Décision collective prise en application de l'article 10 des Statuts. Ils sont rééligibles.

Le Secrétaire Général est Membre de droit de chaque Chapitre.

Après chaque élection, les membres de chaque Chapitre désignent, parmi eux, un Secrétaire.

Dirigés par leur Secrétaire respectif, les membres de chaque Chapitre doivent se réunir plusieurs fois par an, physiquement, par voie informatique et/ou visioconférence.

Membre de droit de chaque Chapitre, le Secrétaire Général de la SoFCPRE doit être convoqué à chaque réunion.

Les Chapitres ont pour missions :

1. D'assurer une table ronde à chaque congrès annuel de la SoFCPRE. Lorsqu'il n'est pas fourni par le Président, le choix du thème relève de l'initiative du Chapitre.
2. De fournir des modérateurs pour les sessions de communications aux congrès relevant de leur chapitre.

3. De fournir des experts pour répondre aux demandes des tutelles sanitaires et des instances gouvernementales.
4. De rédiger et d'actualiser les fiches d'information de la SoFCPRE.

Le programme de chaque table ronde doit être remis chaque année au mois de mars, au cours d'une réunion du Comité où sont invités tous les secrétaires de Chapitres. Ce programme comprend :

- Le titre de la table ronde.
- Ses objectifs pédagogiques.
- Le titre de chaque intervention, le nom des orateurs, et les durées.
- Les coordonnées des intervenants s'ils ne sont pas membres de la SoFCPRE.
- Le résumé écrit de toutes des interventions doit être remis au mois de mai.

COMPOSITION DES CHAPITRES :
cf organigramme joint.

Rappel : Le secrétaire Général de la Société est membre de droit de tous les chapitres. La composition des Chapitres à ce jour est détaillée dans un organigramme figurant en annexe au présent règlement intérieur.

7-Assemblées générales :

Les Assemblées générales sont réunies dans les cas et conditions visés à l'article XII des Statuts.

Les Membres Actifs de l'Association sont convoqués en Assemblée Générale par le Secrétaire Général.

Les convocations, comportant obligatoirement l'ordre du jour et les modalités de votes ainsi que le mode de vote, sont adressées à chaque Membre par courrier postal ou courrier électronique au moins 7 jours avant la date de la réunion de l'Assemblée Générale.

Toute convocation d'un Membre est réputée valablement effectuée dès lors qu'elle est transmise à l'adresse postale ou à l'adresse électronique que ce Membre a communiquée au secrétariat.

Les documents et pièces divers nécessaires à l'information des Membres, en particulier le texte des résolutions qui seront soumises au vote des Membres et, le cas échéant, les comptes annuels et le rapport d'activité annuel, sont joints à la convocation ou, à défaut, remis en début de séance.

Les Membres peuvent se faire représenter aux Assemblées générales par un autre Membre. Chaque Membre présent peut détenir un nombre illimité de pouvoirs au cours d'une même assemblée.

Les pouvoirs de représentation signés peuvent être transmis à l'Association par courrier postal, courriel ou transmis au secrétaire général.

Les Membres ou leurs représentants présents lors d'une Assemblée Générale sont tenus de signer une feuille d'émargement, sauf utilisation d'un dispositif électronique fiable permettant d'établir avec certitude leur présence à l'Assemblée Générale.

L'Assemblée est présidée par le Secrétaire Général ou, en cas d'empêchement, par le Secrétaire Général Adjoint.

Les décisions prises en Assemblée Générale sont constatées par des procès-verbaux signés par les membres présents du Bureau, auxquels sont annexés la feuille de présence signée et les pouvoirs de représentation.

Seuls les membres à jour de leur cotisation annuelle sont habilités à voter et doivent avoir régularisé leur situation une semaine avant l'envoi des convocations pour pouvoir y prendre part.

8-Consultations écrites :

Le Secrétaire général adresse à chaque Membre par lettre recommandée AR ou courrier électronique, le texte des résolutions proposées et les documents nécessaires à l'information des Membres ainsi qu'une note d'information relative aux modalités d'exercice du vote, selon le mode de consultation choisie.

Cet envoi est réputé valablement effectué dès lors qu'il est transmis à l'adresse postale ou l'adresse électronique que ce membre a communiquée au secrétariat.

Les Membres disposent d'un délai minimal de sept jours à compter de la date d'envoi du projet de résolutions pour transmettre leur vote par voie postale ou électronique selon le cas.

Tout Membre n'ayant pas voté dans les délais sera considéré comme n'ayant pas participé à la Consultation écrite et ne sera pas comptabilisé pour le calcul du quorum.

Pour chaque résolution, le vote est exprimé par OUI ou NON ou par ABSTENTION.

Les votes exprimant une abstention comptent pour le calcul du quorum mais pas celui de la majorité. Aux fins d'accomplissement des formalités légales, la date de la

Consultation écrite est réputée être celle à laquelle expire le délai de la Consultation. Pour la réalisation sécurisée des consultations par voie électronique, l'Association met en place, un espace dédié aux votes électroniques et auquel les Membres ne peuvent accéder qu'avec un identifiant et un mot de passe personnel.

Les Membres sont informés des résultats de la Consultation écrite, par le Secrétaire général, dans un délai maximum de 15 jours à compter de l'expiration du délai de la Consultation.

Les Consultations écrites sont, conformément aux articles X et XI des Statuts, effectuées par voie postale ou électronique, au choix du Secrétaire général.

Les Consultations écrites sont constatées par des procès-verbaux signés par au moins deux membres du Bureau et auxquels est annexée la liste des Membres participants.

9- Le registre des implants :

Mis en place en 2016, le registre national des implants mammaires est placé sous la responsabilité du Directoire de notre spécialité. Celui-ci en assure le contrôle par l'intermédiaire d'une équipe référente dont la composition est la suivante :

- Le secrétaire Général et deux représentants de la SoFCPRE
- Le Secrétaire Général et deux représentants de la SoFCEP
- Un représentant du Syndicat
- Un représentant de Plastirisq

Organigramme en annexe.

10- Les cotisations :

Le tarif de la cotisation annuelle comprend obligatoirement l'abonnement aux Annales de Chirurgie Plastique et l'inscription au Congrès National, il est déterminé par le Comité sur proposition du Trésorier.

Les envois des Annales de Chirurgies Plastiques sont déclenchés auprès de l'éditeur des lors que la cotisation de l'année en cours est réglée, sous réserve de coordonnées de réception valide transmise par le Membre.

A noter la régularisation de cotisations antérieures pour mise en conformité n'engendre pas l'envoi d'arriérés d'annales.

Pour les nouveaux membres :

- Durant l'année qui suit l'obtention de leur diplôme d'exercice eu chirurgie plastique reconstructrice et esthétique un tarif de 50% est octroyé sur le montant total de la cotisation.
- Une réduction complémentaire de 50€ est octroyée si une demande de membre est également faite auprès de la SoFCEP sur présentation de leur attestation.
- Par ailleurs tout futur nouveau membre aura un tarif préférentiel au Congrès national l'année de sa validation d'éligibilité.

Par exemple le nouveau Membre Actif élu pour l'année civile 2021 se verra obtenir pour le Congrès National 2020 50% du tarif « non membre à titre français » lors de son inscription .

11- Les congrès :

La participation financière au congrès national de la Société est intégrée à la cotisation annuelle. Son règlement est obligatoire pour tous les membres.

La participation au congrès doit toutefois faire l'objet d'une inscription préalable gratuite par chaque membre sur le site Internet de la Société. En l'absence de cette inscription et en raison de problèmes logistiques engendrés par une inscription tardive, une pénalité financière sera réclamée aux membres qui s'inscriront après la date limite indiquée sur le site et/ou sur place au congrès. Applicable à tous les membres sans distinction de statut, cette pénalité sera immédiatement exigible.

12- Les bourses :

Une bourse annuelle, dont le montant est fixé chaque année par le Comité, sera attribuée sur dossier. Elle est destinée à un membre engagé dans la carrière universitaire, dans le but de l'aider à financer tout ou partie de son année de mobilité dans un pays étranger. La bourse ne peut être attribuée qu'une seule fois pour un même candidat, qui doit faire parvenir avant le mois de juin au siège de la Société un dossier de demande comprenant son CV et une lettre de motivation détaillée. Le comité d'attribution des bourses est constitué du Bureau et du Comité après consultation de la Présidente du CNU de Cpre et le Président du Collège de Cpre selon le projet professionnel.

A l'issue de son voyage, le boursier devra en faire un compte-rendu public lors du congrès national de la Société.

13- Les fiches d'informations :

Les fiches d'informations sont réalisées par la SoFCPRE et mise à disposition du grand public, des instances et du corps médical sur notre site internet sofcpre.fr où elles sont téléchargeables

Toute modification ou reproduction sans l'autorisation expresse de la SOFCPRE pourra être considérée comme une violation des droits de propriété intellectuelle de cette dernière, qui prendra toutes les dispositions judiciaires nécessaires pour faire respecter ses droits.