

# **Règlement Intérieur - Année 2021**

(adopté par le conseil d'administration de la SFB en mars 2021)

**SOCIÉTÉ  
FRANCOPHONE DE  
BRULOLOGIE  
(S.F.B.)**

# Table des articles

<b>REGLEMENT INTERIEUR - ANNEE 2020</b> .....	<b>1</b>
<b>I – COTISATIONS ET RESSOURCES</b> .....	<b>3</b>
<i>ARTICLE 1 – LES COTISATIONS : MODALITES D'APPLICATION DE L'ARTICLE 7 DES STATUTS DE L'ASSOCIATION</i> .....	3
<i>ARTICLE 2 – GESTION DES RESSOURCES</i> .....	4
<b>II – ELECTIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....	<b>4</b>
<i>ARTICLE 3 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</i> .....	4
<i>ARTICLE 4 – ÉLECTIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION</i> .....	5
<b>III - FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION</b> .....	<b>6</b>
<i>ARTICLE 5 - ASSEMBLEE GENERALE</i> .....	6
<i>ARTICLE 6 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE</i> .....	6
<i>ARTICLE 7 - ROLE DU BUREAU</i> .....	7
<i>ARTICLE 8 – ROLE ET COMPOSITION DU COMITE SCIENTIFIQUE ET PEDAGOGIQUE</i> .....	7
<b>IV – DISPOSITIONS DIVERSES</b> .....	<b>8</b>
<i>ARTICLE 9 - REPRESENTANTS FRANÇAIS AUPRES DE SOCIETES SAVANTES INTERNATIONALES</i> .....	8
<i>ARTICLE 10 - CONSEIL DES SAGES</i> .....	8
<i>ARTICLE 11 - LISTING DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION</i> .....	10
<i>ARTICLE 12 - ORGANISATION DE LA REVUE ET DU SITE WEB DE LA SFB</i> .....	10

Le Règlement Intérieur est destiné à préciser le mode de fonctionnement de la S.F.B., il est prévu par l'Article 18 des Statuts de l'Association. Sa modification ne nécessite pas de déclaration à la Préfecture.

Le présent Règlement Intérieur est porté à la connaissance de l'ensemble des membres ainsi que de chaque nouveau membre.

## I – COTISATIONS ET RESSOURCES

### **Article 1 – Les cotisations : modalités d'application de l'article 7 des Statuts de l'association**

La gestion courante est assurée par le Trésorier, elle est sous la responsabilité du Conseil d'Administration qui s'adjoint le concours d'un Expert Comptable.

Les montants de la cotisation annuelle des membres de l'Association sont fixés par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration.

On distingue des tarifs différents pour :

- les membres médicaux ;
- les membres non médicaux ;
- les membres étrangers ;
- les membres assimilés.
- Les membres retraités

Par membres médicaux assimilés on entend Pharmaciens, Biologistes, Ingénieurs, Chercheurs etc ...

Par membres non médicaux assimilés on entend : Psychologues, Techniciens de Recherche ou de Laboratoires ...

Les membres médicaux et non médicaux en cours de formation initiale bénéficient du tarif «non médicaux», sur justificatif.

Les dénominations n'ayant de répercussion que sur le niveau de la cotisation, les litiges sont arbitrés par le Trésorier, après avis du Conseil d'Administration.

Les cotisations des membres étrangers sont fixées selon la classification de l'O.M.S. qui distingue les différents pays en fonction de leur pouvoir d'achat, l'avis du bureau sera demandé...

Le montant de la cotisation des membres temporaires est inclus dans les frais d'inscription à l'action de formation à laquelle ils participent.

Les membres d'honneur, proposés par le Conseil d'Administration et élus par l'Assemblée Générale sont dispensés de cotisation et invités au congrès (l'inscription au congrès est gratuite mais le dîner du congrès reste payant).

Les membres titulaires qui ont cessé leur activité (retraite changement d'orientation...) qui en font la demande peuvent devenir membres honoraires après vote de l'Assemblée Générale sur proposition du conseil d'administration. Ils bénéficient de l'inscription au congrès à tarif réduit (montant déterminé par le conseil d'administration), le dîner du congrès restant à charge. En revanche au titre de la société, le montant de la cotisation correspond au tarif de la revue.

Tous les membres de la SFB à jour de cotisation disposent du droit de vote en assemblée générale.

## **Article 2 – Gestion des ressources**

Les fonds générés par les cotisations, les inscriptions aux séminaires des adhérents, les participations des sociétés partenaires et toutes les ressources qui ne sont pas interdites par la Loi sont utilisés notamment pour :

- L'information des confrères ;
- la préparation et l'organisation de la formation continue (congrès, conférences, séminaires et travaux pratiques...);
- la rémunération et le défraiement des conférenciers et intervenants extérieurs à l'Association ;
- Le paiement des frais de secrétariat, gestion, comptabilité, taxes et autres frais inhérents au fonctionnement de l'Association ;
- Les dépenses inhérentes à la logistique ;
- L'édition de documents de travail ;
- L'entretien d'une trésorerie permettant de disposer d'un fond de roulement pouvant, entre autre, faire face aux journées de formation dont le budget serait déficitaire.
- Les travaux scientifiques et de recherche.

Dispositions particulières concernant le partenariat :

- Une Entreprise (Entreprise de fournitures de matériel médical, Compagnie d'Assurances Médicales, Laboratoires Pharmaceutiques, etc....) ne peut être organisatrice de sessions de formation, mais peut intervenir en qualité de partenaire.
- La présence de stands publicitaires des partenaires à l'intérieur des locaux de cours durant les activités de formation continue est interdite.
- Ces stands publicitaires sont admis dans un espace séparé.

## **II – ELECTIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 3 - Composition du Conseil d'Administration**

Le Bureau est composé de 4 membres français:

- un Président élu par l'Assemblée Générale pour 2 ans, non renouvelable ;
- un Vice-président élu par l'Assemblée Générale pour 2 ans et qui sera proposé comme Président pour la période suivante ;
- un Secrétaire Général élu par l'Assemblée Générale pour 5 ans ;
- un Trésorier élu par l'Assemblée Générale pour 5 ans,

Les 16 membres français ou étrangers élus du Conseil d'Administration pour une durée de 4 ans se répartissent comme suit :

- 4 Chirugiens
- 4 Réanimateurs
- 4 Praticiens d'autres spécialités (médecins MPR, médecins avec expérience en rééducation des brûlés, dermatologues...)
- 4 membres non médicaux ou assimilés (kinésithérapeutes, ergothérapeutes, infirmières...).

Sont membres invités permanents au Conseil d'Administration sans droit de vote sauf s'ils ont été élus par ailleurs :

- Les responsables : du site Web, des réseaux sociaux, le rédacteur de la revue Brûlure,
- L'organisateur du congrès
- Le Président de conseil scientifique
- Les représentants à l'I.S.B.I. et à l'E.B.A.
- Le président du conseil des sages
- Le représentant de l'ABF (l'ABF bénéficie également de la gratuité du congrès et de la mise à disposition d'un stand)

En fonction des questions à l'ordre du jour, le CA peut inviter un spécialiste d'une question particulière. Dans ce cas, l'invité assiste uniquement à la question qui le concerne, sans droit de vote, et n'est destinataire que du compte rendu de la question examinée.

**En cas force majeure de nature à empêcher la tenue de l'assemblée générale dans les délais habituels, les mandats des membres du conseil d'administration seront prorogés du temps nécessaire à la tenue d'une nouvelle assemblée générale.**

#### **Article 4 – Élections au Conseil d'Administration**

Les candidatures aux différentes fonctions doivent avoir été présentées par courrier et enregistrées par le secrétariat de la S.F.B. au moins dix jours avant la réunion du Conseil d'Administration précédant les élections.

Ne peuvent être candidats aux fonctions de Secrétaire Général et de Trésorier que des membres actuels ou d'anciens membres du Conseil d'Administration.

La candidature en tant que Vice-président d'un membre de la société qui n'est pas ou n'a pas été membre du Conseil d'Administration, peut être proposée par un membre du conseil d'administration.

Les votes en Assemblée Générale ne se font pas par collège.

L'ensemble des membres titulaires vote pour chacun des collègues.

Seuls les membres titulaires à jour de leurs cotisations sont admis à voter ou à donner un pouvoir.

Les membres titulaires peuvent se faire représenter par un autre membre titulaire : le nombre de pouvoirs est limité à deux par membre présent.

Dans le but de renouveler les membres du Conseil d'Administration, il est souhaitable que les mandats successifs soient limités à 2. Une demande de troisième mandature consécutive ne sera considérée qu'en l'absence d'un autre candidat au poste, ou après un délai d'un an.

En cas d'absence de candidature, le membre sortant n'est pas tenu de respecter le délai du dépôt des candidatures.

### III - FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

#### **Article 5 - Assemblée Générale**

Conformément à l'article 12a des Statuts de l'Association, l'Assemblée Générale se réunit une fois par an sur convocation du Président.

Tous les membres sont convoqués par le Président quinze jours au moins avant la date fixée.

L'ordre du jour est indiqué sur les convocations, ainsi que les modalités des différents votes.

Seuls les membres titulaires à jour de leur cotisation votent et peuvent donner pouvoir ;

Les votes par procuration sont autorisés. Le nombre de pouvoir est limité à deux par membre titulaire.

Modalités de fonctionnement :

- Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale doit être composée du quart au moins des membres titulaires présents ou représentés.
- Les décisions sont prises à la majorité simple.
- Si le quorum n'est pas atteint, une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée par le Président dans un délai maximum de 15 jours.

Un secrétaire de séance est désigné en début de réunion. Il rédige un Procès-verbal de l'Assemblée Générale.

#### **Article 6 - Assemblée Générale Extraordinaire**

Conformément à l'article 12b des Statuts de l'Association, une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée par le Président peut se réunir :

- dans un délai d'un mois après réception de la demande faite soit par le Président, soit par la moitié au moins du Conseil d'Administration, soit par la moitié au moins des membres titulaires de l'Association pour modification essentielle des Statuts, situation financière difficile, etc...
- Dans un délai maximum de 15 jours lorsque le quorum nécessaire aux délibérations de l'Assemblée Générale n'est pas atteint.

Les votes par procuration sont autorisés.

Un secrétaire de séance est désigné en début de réunion. Il rédige un Procès-verbal de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Modalités de fonctionnement :

- L'Assemblée Générale Extraordinaire délibère valablement sans quorum, mais seulement sur des questions inscrites à son ordre du jour.
- Eventuellement, elle peut délibérer sans quorum sur les questions inscrites à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale qui l'a précédée.

- Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité des 2/3 des voix des membres présents ou représentés.

## **Article 7 - Rôle du Bureau**

Conformément à l'Article 10 des Statuts de l'Association, le Bureau a pour objet de préparer les Conseils d'Administration et l'Assemblée Générale annuelle.

Il gère l'Association et répond, le cas échéant, aux situations urgentes.

Il est composé de 4 membres.

- Président et Vice-président ;
- Secrétaire Général ;
- Trésorier.

Le Secrétaire Général Adjoint et le Trésorier Adjoint suppléent le Secrétaire Général et le Trésorier en cas de nécessité.

Le Bureau se réunit à son initiative ou à celle du Président chaque fois que celui-ci le juge nécessaire.

En cas d'urgence, le Bureau prend les décisions nécessaires à la majorité simple, la voix du Président étant prépondérante en cas de partage des suffrages et rend compte au Conseil d'Administration suivant.

## **Article 8 - Rôle et composition du Comité Scientifique et Pédagogique**

### **1 - Missions du conseil scientifique**

- **Congrès annuel** : Le CS élabore le programme scientifique du congrès annuel en accord avec les organisateurs locaux. Il propose les thèmes des cours de formation continue, propose le thème de la ou des tables rondes, sélectionne les communications libres et affichées, assure la répartition des différentes sessions de communications libres en partenariat avec le comité local d'organisation, désigne les modérateurs des sessions en partenariat avec le comité d'organisation et valide les symposia organisés par les laboratoires.
- **Recherche scientifique** : le CS propose la validation (ou non) des propositions de travaux scientifiques, multicentriques ou non, réalisés sous l'égide ou en partenariat avec la SFB. C'est ainsi que les demandes ou propositions d'enquêtes que l'on nous soumet très souvent devront être confiées au CS. C'est le CS qui est garant de la caution donnée par la SFB aux travaux de recherche scientifique auxquels elle participe.
- **Mission d'assistance auprès du secrétaire général** pour la coordination et la rédaction des référentiels de prise en charge. Tout document ou référentiel émanant ou endossé par la SFB doit ainsi être validé par le Conseil Scientifique.
- **Mission d'assistance auprès du rédacteur en chef** lorsque celui-ci le sollicitera.
- **Comité pédagogique** : Le CS participe au comité pédagogique des deux titres universitaires qui portent son label : le Diplôme Interuniversitaire de Brûlogie (université Paris V Descartes / Pr M CHAOUAT) et Diplôme Universitaire de Brûlogie (Université Claude Bernard Lyon 1 / Pr F BRAYE). Ces 2 formations portant caution de la SFB doivent voir leur contenu validé par le CS.

### **2 - Composition**

Le Comité scientifique est composé de 2 membres par collège (2 paramédicaux, 2 anesthésistes-réanimateurs, 2 médecins de MPR et 2 chirurgiens) auxquels se joignent les membres de droit à titre consultatif.

Les membres qu'ils appartiennent ou non au CA doivent être membres de la SFB et à jour de cotisation.

Le président est élu par les membres du CS et assiste aux réunions du Conseil d'Administration avec droit de vote s'il est membre du CA.

### **3 - Durée des mandats**

Les membres sont élus pour une durée de 4 ans.

### **4 - Nomination**

Chaque collège désigne ses propres représentants selon la procédure suivante :

- Un appel à candidature est adressé à chaque membre de la SFB en fonction de son collège d'appartenance.
- Après réception des candidatures, les coordonnées des candidats déclarés sont adressées par mail aux représentants de chaque collège.
- Les représentants de chaque collège votent par mail. Le dépouillement est conduit par l'organisateur du vote qui informe le CA des résultats qui lui-même en informe les adhérents.

## **IV – DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 9 - Représentants Français auprès de Sociétés Savantes Internationales**

Le statut de ces Sociétés prévoit en général la présence d'un représentant de chaque pays au sein de son conseil. Pour les Sociétés qui le désirent, la S.F.B. désignera un membre chargé de se présenter en son nom en tant que représentant Français.

La durée de son mandat est de 4 ans. Représentant national de la S.F.B auprès des Sociétés Internationales, il a obligation de faire un rapport annuel sur les activités de la société où il siège.

Ce membre sera élu parmi les membres titulaires par l'Assemblée générale après avoir fait acte de candidature auprès du Conseil d'Administration au moins dix jours avant la réunion du Conseil d'Administration précédant les élections.

Les frais de participation aux réunions de ces Sociétés sont pris en charge par la S.F.E.T.B. déduction faite des défraiements éventuels.

En cas d'impossibilité, il doit pourvoir à son remplacement par un autre membre titulaire et en informer le conseil d'administration. En l'absence de rapport, son mandat lui sera retiré.

Il siège au CA à titre consultatif

### **Article 10 - Conseil des Sages**

Le conseil des sages est une commission à laquelle le CA peut faire appel lorsqu'il est confronté à une série d'interrogations, techniques et juridiques. Ses délibérations sont secrètes et ses avis sont rendus, à la majorité simple.

### **Candidature au Conseil des Sages :**

L'acte de candidature comme membre du conseil des sages est la traduction de l'engagement de son auteur à mettre son temps libre, ses compétences, son expérience, sa mémoire et son savoir-faire au service de la SFB.

Pour faire acte de candidature certaines conditions sont requises :

- Pour des raisons de disponibilité les membres du Conseil des Sages sont des retraités sans activités professionnelles opérationnelles (une activité réduite ou temporaire de type humanitaire est autorisée), mais le CA peut s'écarter de cette règle le cas échéant.
- Le candidat doit être membre de la SFB et y avoir exercé par le passé les fonctions de président, de secrétaire général ou de trésorier.

### **Constitution du Conseil des Sages :**

Les membres du CA examinent les candidatures et après les avoir validées les présentent à l'assemblée générale pour approbation.

Le nombre de membres du conseil des sages est limité à 5.

Les membres sont élus pour une durée de 4 ans renouvelable une fois.

Outre l'engagement que traduit l'acte de candidature, chaque membre du Conseil des Sages reconnaît explicitement être lié par :

- Le devoir de réserve ;
- L'obligation de désintéressement, ce qui n'implique aucun avantage financier, ni privilège de quelque nature que ce soit ;
- La recherche de l'intérêt commun des membres de la SFB.

### **Rôle et compétences du Conseil des Sages :**

Le Conseil des Sages est une force de réflexion et de proposition, qui a pour vocation la recherche de l'intérêt commun.

C'est un organe consultatif, il ne peut en aucun cas, imposer une décision à l'instance qui l'a créé : le CA, et ne peut se comporter en contre-pouvoir de celui-ci.

Compétent dans le cadre de la prise en charge des brûlés, son domaine d'intervention recouvre théoriquement toutes les missions de la SFB mais aussi tout ce qui concerne le fonctionnement interne de la société des brûlés.

Le Conseil des Sages est sollicité par le CA et peut aussi être une force de proposition sur des thèmes qui lui sont propres. Enfin il peut faire remonter des demandes ou des initiatives qui émanent des membres de la SFB.

En cas de divergence importante voire de conflit entre les membres du CA le Conseil des Sages a un rôle de conciliateur entre les parties.

### **Organisation du Conseil des Sages**

Le Conseil des Sages se réunit au minimum une fois par an et, en cas de besoin, aussi souvent que nécessaire soit de façon présentielle, soit par visio-conférence

Les membres du Conseil des Sages élisent à la majorité simple leur Président.

Le Président du Conseil des Sages siège au Conseil d'Administration sans droit de vote.

Il rend compte aux membres du CA des missions qui lui ont été confiées.

Il transmet aux membres du CA le résultat des travaux dont il a eu l'initiative.

Le cas échéant il transmet des demandes qui émanent des membres de la SFB.

## **Article 11 - Listing des Membres de l'Association**

Les données concernant les Membres de l'Association sont confidentielles.

Leur communication à un Membre de l'Association et, à fortiori, à toute autre personne, doit faire l'objet d'une demande circonstanciée au Secrétaire Général ou le Président et être approuvée par le Conseil d'Administration.

Certaines données destinées à la réalisation d'un annuaire doivent faire l'objet d'une autorisation individuelle de chaque membre.

## **Article 12 - Organisation de la revue et du site Web de la SFB**

La revue et le site Web sont les organes d'expression de l'Association, ils ne sont pas concurrents mais complémentaires.

Ils participent à la diffusion des connaissances et des informations entre les membres de l'Association, les professionnels de santé et le grand public.

Ils constituent des supports pour la formation continue.

**12a/ La revue officielle de la SFB (ROSFB)** est le corpus francophone des « Annals of Burns and Fire Disasters » (ABFD), publication du Mediterranean Council for Burns and Fire Disasters (MBC).

Son responsable est proposé par le CA, approuvé en AG. Il est rédacteur adjoint d'ABFD, sous la responsabilité de son rédacteur en chef. Il est seul décisionnaire pour les articles paraissant en français dans ABFD.

La ROSFB contient des articles, des éditoriaux et toute publication jugée nécessaire par la SFB.

La SFB participe aux frais d'édition d'ABFD, selon un protocole d'accord passé entre SFB et MBC. Ce protocole d'accord prévoit l'expédition d'exemplaires imprimés et une exemption des frais d'édition des articles. Les membres de la SFB à jour de leur cotisation recevront les revues imprimées après demande au rédacteur (la revue est disponible gratuitement en version électronique).

L'exemption des frais d'édition concerne les auteurs français membres de la SFB dont l'article, rédigé en français, a été accepté. Les auteurs non français, non membres de la SFB ou ayant rédigé leur article dans une autre langue que le français ne sont pas exemptés de la participation aux frais d'édition.

Les articles soumis sont évalués par le rédacteur ainsi qu'un ou plusieurs relecteurs. Ces relecteurs sont désignés par le rédacteur, prioritairement parmi les membres du comité scientifique. La décision finale de publication appartient au rédacteur, tenant compte des avis des relecteurs.

**12b/ La gestion du site Web et des réseaux sociaux** est confiée par le Conseil d'Administration à un administrateur (webmestre) responsable devant lui pour deux ans renouvelables.

L'Association - via son Conseil d'Administration - décide du contenu du site web.

L'administrateur du site Web est entouré d'une équipe qui reflète la diversité de l'Association et dont la composition est fixée par le Conseil d'Administration. Elle comprend obligatoirement en son sein le responsable de la revue de façon à préserver la cohérence des moyens d'information de la S.F.B

Les responsables de la Revue et du site Web, sont « invités permanents » lors de chaque Conseil d'Administration. Leur statut ne leur confère pas le droit de vote au CA.

La S.F.B s'assure des bonnes conditions techniques de fonctionnement du site web.

La S.F.B est propriétaire du contenu du site web. La S.F.B est propriétaire des noms de domaine sfb.org et brulure.org.