

SOCIETE FRANCAISE D'ALLERGOLOGIE

REGLEMENT INTERIEUR

Validé par le Conseil d'Administration du 25 novembre 2021 et adopté à l'Assemblée Générale du 21 avril 2022

Article 1 :

Le Président, le Conseil d'Administration et son Bureau gèrent la Société. Ils assument toutes les responsabilités prévues pour eux par les textes officiels concernant les Associations régies par la Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association et son Décret application du 16 août 1901.

Article 2 : Les membres

Tout professionnel, quel que soit sa nationalité, ayant un intérêt dans le domaine de l'allergologie, notamment médecins, pharmaciens, infirmiers en pratique avancée, infirmiers, conseillers médicaux en environnement intérieur, diététiciens, psychologues, chercheurs, techniciens, ingénieurs, en activité privée ou publique ou retraités, et étudiants peuvent devenir membre de la Société. Aucun parrainage n'est nécessaire. La candidature doit être accompagnée d'un CV daté et signé et précédé de la mention « j'atteste sur l'honneur l'exactitude des données présentée dans ce CV » et d'une lettre de motivation. Ils peuvent être titulaires s'ils exercent en France ou associés sinon.

La candidature est agréée par le Conseil d'Administration statuant, lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'admission présentées, à la majorité de tous ses membres. Le Conseil d'Administration n'est pas dans l'obligation de motiver sa décision.

Les personnes désirant adhérer doivent remplir un bulletin d'adhésion, accepter la charte de la Société et régler leur cotisation annuelle, dont le montant est fixé en Conseil d'Administration. Toute cotisation acquise est définitive, aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé.

Les membres titulaires peuvent être candidats au Conseil d'Administration et ont le droit de vote s'ils exercent en France pour les élections au Conseil d'Administration de la Société. Un membre titulaire ne peut être élu au Conseil d'Administration s'il est déjà membre invité (listé dans l'article 4 des statuts).

Les membres sont informés que la Société met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant. Ce fichier (annuaire) est à l'usage exclusif de la Société, accessible uniquement aux membres actifs (à jour de leur cotisation) et de manière protégée. Il est obligatoire et donne lieu au droit d'accès et de rectification selon les règles juridiques en vigueur. La Société s'engage à ne pas publier des informations nominatives sur Internet ou tout autre media sans l'accord des personnes concernées.

La qualité de membre de la Société se perd par :

a) Démission : elle doit être adressée au président de la Société par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

b) Exclusion : la radiation est prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement après 2 rappels de la cotisation annuelle ou pour autre motif grave (notamment le non-respect avéré et délibéré de la charte d'adhésion à la Société, une condamnation pénale pour crime ou délit, toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de la Société ou à sa réputation). Le membre intéressé aura été préalablement appelé à fournir des explications. Il pourra être fait appel de cette radiation devant le Conseil d'Administration qui se prononcera en vote secret et à la majorité des deux tiers des Membres présents ou représentés.

c) Décès : les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans la Société.

La cotisation versée à la Société est définitivement acquise, même en cas en cas de démission, d'exclusion, ou de décès du membre en cours d'année.

Article 3 : Les Vice-Présidents

Le Conseil d'Administration élit, en vue de constituer le Bureau, les Vice-Présidents (VP) :

1) Un **Premier VP** qui sera le futur président. Il assiste le Président dans

toutes ses fonctions dans le but d'organiser la continuité lors de son prochain mandat.

2) **Un VP Recherche et Formation.** Il organise les différentes réunions scientifiques et de formation post universitaire de la Société et les réunions du Conseil Scientifique qu'il préside. Il supervise les demandes de subventions et les travaux des groupes de travail. Il est chargé de la validation et si besoin de la mise en place d'outils et de séminaires de formation pour les membres de la Société. Il intervient dans tous les domaines qui contribuent à la formation professionnelle. Il établit des liens avec les organismes chargés du Développement Professionnel Continu (DPC). Il est chargé de l'état des lieux des masters et unités de recherche impliqués en allergologie en France et peut participer aux appels d'offres de recherche nationaux et internationaux au nom de la Société.

3) **Un VP Communication, e-santé et relations extérieures.** Il est chargé de coordonner la communication des activités nationales et internationales de la Société, en lien avec les Sociétés nationales et internationales ou comités, impliqués dans la recherche, l'enseignement et la prise en charge des maladies allergiques, au sein et hors de la Francophonie. Il est en charge de tous les outils de communication de la Société et il organise les relations avec les structures et médias auprès desquels la Société s'exprime. Il est responsable de la promotion de tous les documents et outils concernant la communication et la promotion de l'activité scientifique de la Société. Il est en responsabilité du site internet de la Société.

4) **Un VP Partenariat** chargé des Relations avec l'Industrie, organismes privés ou publics, en vue d'obtenir des subventions pour les réunions de la Société, des Bourses et des Prix. Il est également en charge du Label de la Société (voir Article 7).

Les candidats à ces différentes vice-présidences devront présenter 1 mois minimum avant les élections leur profession de foi et la défendre devant le Conseil d'Administration.

Chaque VP peut, à son gré, se faire aider d'une commission composée de Membres de la Société ou de consultants extérieurs (juridique notamment) dont il décide la composition et la soumet à l'approbation du Conseil d'Administration.

Les autres membres siégeant au sein du Conseil d'Administration sont chargés par le Bureau de missions particulières, en lien direct avec les attributions des différents VP.

Article 4 : Le Trésorier

Le Trésorier est élu par le Conseil d'Administration.

Il est chargé de la gestion financière de la Société. Il effectue le recouvrement des cotisations des Membres de la Société et des revenus de la Société. En liaison avec le Président, il veille aux incidences financières des activités scientifiques et pédagogiques. Le Trésorier peut, à titre exceptionnel, soumettre au Conseil d'Administration des demandes d'exonération, partielles ou totales, de cotisation.

Il peut être aidé dans sa tâche par un trésorier adjoint, dont la nomination est soumise à l'approbation du Conseil d'Administration. Il peut être aidé par une société privée extérieure après validation du cahier des charges et approbation des candidatures par le Conseil d'Administration.

Article 5 : Le Rédacteur en Chef de la Revue Française d'Allergologie (RFA)

Elu par le Conseil d'Administration, le Rédacteur en Chef est chargé de la revue de la Société. Il est aidé dans sa mission par un Comité de Rédaction (voir article 12). Il est responsable de la politique éditoriale de la RFA et veille à son bon fonctionnement, son intégrité et à la visibilité de la science en allergologie (en lien sur ce point avec le VP Recherche et Formation). Il facilite la diffusion gratuite des travaux de la Société dans la RFA.

En lien direct avec le VP Communication, E-santé et Relations Extérieures, il l'invite à toutes les réunions du comité éditorial et en son absence lui rapporte les comptes rendus de ces réunions et toute question concernant le fonctionnement de la revue. Il est membre de la Société et membre de droit du Conseil d'Administration, sans droit de vote.

Les relations entre le Conseil d'Administration et l'éditeur du Journal sont

régulées par un contrat signé par le président de la Société après approbation du Conseil d'Administration.

Les frais engagés par l'équipe éditoriale font l'objet d'une prise en charge par l'éditeur et précisé dans le contrat sus visé.

Article 6 : Elections

6.1. Dispositions générales

Les votes ont lieu à main levée ou au scrutin secret. Ce dernier concerne : les votes concernant des personnes (élections, radiation, rémunération notamment), les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour sur décision du Conseil d'Administration, les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour sur décision du quart au moins des membres de l'Assemblée Générale.

Conformément aux Statuts de la SFA, Les délibérations du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale sont acquises à la majorité des suffrages exprimés. Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés, ni les votes blancs ou nuls en cas de scrutin secret. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante (en levant le cas échéant le secret de son vote).

6.2. Emargement et pouvoirs

La liste des membres présents fait l'objet d'une liste d'emargement présentée à la signature dès leur entrée en séance.

Chaque membre présent dispose d'une voix, augmentée du nombre de pouvoirs dont il serait détenteur avec un maximum de deux pouvoirs pour les délibérations du Conseil d'Administration et de cinq pouvoirs pour celles de l'Assemblée Générale. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

Les membres empêchés d'assister peuvent déléguer leurs pouvoirs à un autre membre. La communication écrite de cette délégation de pouvoir doit être déposée au bureau avant le début de la séance. Les pouvoirs sont nominatifs. Chaque pouvoir, nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance. Sous peine de nullité, il mentionne clairement l'identité du mandant

et celle du mandataire ainsi que la date de la séance concernée.

6.3. Vote par correspondance

Le vote par correspondance n'est permis que pour les élections. Un membre votant par correspondance ne peut recevoir de pouvoir.

Chaque membre reçoit la liste des candidats, leur profession de foi, les bulletins de vote et deux enveloppes : une enveloppe sur laquelle est mentionnée l'identité du votant et dans laquelle sera versée la deuxième enveloppe, anonyme, contenant le bulletin de vote. La convocation indique la date limite de réception du vote au siège de l'Association. L'Association tient à jour une liste des membres ayant participé au vote et la date de réception de leur courrier.

Les votes sont dépouillés en une fois sur un même site, sous le contrôle de membres issus du Conseil d'Administration en exercice. Les résultats sont proclamés dès la fin du dépouillement.

6.4. Vote dématérialisé

Un membre votant par voie dématérialisée ne peut recevoir de pouvoir.

Le bureau en cas de vote du Conseil d'Administration et le Conseil d'Administration en cas de vote de l'Assemblée Générale doivent s'assurer que tous les membres concernés sont en mesure de participer à un vote dématérialisé. Ceux de l'Assemblée Générale qui le demandent peuvent participer au vote par correspondance.

Dans un délai minimum de 3 semaines avant la date retenue pour l'ouverture des élections, le bureau (ou le Conseil d'Administration) adresse à tous les membres concernés un courrier ou courriel les informant de la date de l'élection, fournissant la liste des candidats et leur profession de foi, précisant la forme qu'elles doivent prendre, l'adresse du site internet dédié au vote et les modalités d'accès au service en ligne, les dates/heures d'ouverture et de fermeture du site dédié, l'identifiant et le mot de passe personnel.

Les électeurs de l'Assemblée Générale doivent disposer d'au moins 7 jours pour voter en ligne. Est constitué un bureau de vote composé d'administrateurs en exercice et d'un nombre au moins équivalent de

scrutateurs.

Pour voter, chaque membre se connecte avec un identifiant personnel et son mot de passe secret. Le système interdit de voter plus d'une fois. Le vote est anonymisé et le votant reçoit un accusé de réception. Les votes sont versés dans une urne électronique qui ne conserve aucune trace logique ou physique de l'ordre d'arrivée des votes et qui ne peut être ouverte qu'une fois les opérations de vote clôturées.

Le bureau de vote procède au décompte des voix. Sont décomptés en priorité les votes en ligne puis, le cas échéant, les votes par correspondance, après vérification que les votants par correspondance n'ont pas déjà voté par voie électronique. Les résultats sont mis en ligne dès que le dépouillement est achevé. Ils sont accompagnés d'un procès-verbal indiquant le nombre de membres ayant le droit de vote, le nom des votants, le nombre de votes nuls ou d'abstentions, et le nombre de voix par candidats.

Article 7 : Le Conseil Scientifique

Les activités scientifiques de la Société sont animées par un Conseil Scientifique.

Ce Conseil est composé de 16 membres. Douze membres sont nommés par le Conseil d'Administration sur proposition du VP Recherche et Formation, qui veillera à réunir les acteurs de l'allergologie clinique, biologique et de recherche dans tous ses aspects. Il pourra augmenter ce nombre raisonnablement sans toutefois dépasser 20 membres, de façon à respecter les équilibres cités. Trois membres du Conseil Scientifique sont désignés par l'ANAFORCAL et doivent être approuvés par le VP Recherche et Formation et le Conseil d'Administration de la Société. A l'exception du VP Recherche et Formation, le cumul de mandat Conseil d'Administration et Conseil Scientifique n'est pas possible. Le mandat du Conseil Scientifique s'arrête avec celui du VP Recherche et Formation.

Le VP Recherche et Formation peut être assisté par un ou plusieurs Secrétaires Adjointes, issus ou non du Conseil d'Administration et dont la nomination est soumise à l'approbation du Conseil d'Administration.

Les réunions du Conseil Scientifique sont organisées en présentiel ou distanciel et présidées par le VP Recherche et Formation, qui en décide la rythmicité. Le Conseil Scientifique assiste ce dernier dans le cadre de ses attributions statutaires :

- mise au point du programme scientifique du Congrès Francophone d'Allergologie et d'actions de formation professionnelle ;
- coordination des activités des groupes de travail de la Société (voir Article 10) ;
- examen des projets de réunions scientifiques ou pédagogiques proposés par un groupe de travail ou par un membre de la Société demandant le parrainage de la Société ;
- organisation de Conférences de Consensus ou de Conférences d'experts ;
- établissement de liens avec d'autres Sociétés ou Organismes susceptibles d'aider ou de coopérer au développement des activités scientifiques de la Société ;
- participation ou désignation au titre de la Société de groupe d'experts (notamment pour des recommandations...) ;
- évaluation des recommandations avant leur présentation et adoption au Conseil d'Administration ;
- analyse et suivi des demandes de bourse (voir Article 11) ;
- établissement d'un état des lieux des masters et unités de recherche impliqués en allergologie en France ;
- participation le cas échéant aux appels d'offres de recherche nationaux et internationaux au nom de la Société ;
- et toutes autres activités scientifiques et de formation pour lesquelles il est mandaté par le Président ou le Bureau.

Article 8 : Les activités de la Société

Dans le cadre des objectifs définis à l'article 1 des Statuts, la Société assure les activités suivantes, soit seule, soit en association avec d'autres Organisations ou Sociétés.

1) Elle prend part à l'organisation du Congrès Francophone d'Allergologie et organise des actions de formation post universitaires (validant ou non le

développement professionnel continu) qui s'adressent aux différentes composantes de l'allergologie.

2) En dehors de ces séances plénières, des conférences présentiels ou des webconférences consacrées à des sujets scientifiques particuliers ou des séances pédagogiques pourront également être organisées par la Société avec labellisation préalable de ces réunions.

3) Elle peut accorder son parrainage, selon des modalités définies ci-dessous (voir Article 9), à des réunions scientifiques organisées à l'initiative d'un membre ou d'un groupe de membres de la Société, de manifestations organisées par l'industrie ou toutes autres organisations, sur leur demande et après avis favorable du Conseil Scientifique, du Bureau et du Conseil d'Administration.

4) Les Groupes de Travail organisent des réunions scientifiques sous l'égide de la Société en accord avec le VP Recherche et Formation.

La Société organise, anime et assiste des groupes de travail conformément aux objectifs de la Société (cf article 1 des Statuts). Elle prend toutes les initiatives qui pourraient s'avérer utiles à la réalisation de ses objectifs.

Article 9 : Le Congrès Francophone d'Allergologie

1. Le VP Recherche et Formation et le Conseil Scientifique établissent le programme scientifique en harmonisant les propositions qui leur ont été faites notamment par les groupes de travail en lien avec le Comité d'Organisation du Congrès.

2. Le Comité d'Organisation du Congrès est constitué de 5 personnes représentant la Société, 5 membres représentant l'ANAFORCAL et la Fédération ANAFORCAL Internationale et nommées par elles, incluant notamment les Présidents, les trésoriers, le Premier VP et/ou le VP Partenariat et/ou le Secrétaire Général de chaque structure. Le VP Recherche et Formation est membre invité.

3. L'organisation du Congrès est définie dans un règlement spécifique qui lie SFA et ANAFORCAL et leurs sociétés organisatrices respectives, SASA et

SODA partenaires au sein de la SEP.

Article 10 : Le Label SFA

Un Label SFA peut être sollicité pour des réunions, sites internet, communication au grand public, applications, objets... Il fait l'objet d'une charte, dont le respect conditionne la recevabilité de la demande. Préparée par le VP Partenariat et validée par le Conseil d'Administration, elle est mise à jour à chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 2 ans de façon à maintenir le niveau initial exigé par le label et annexée au Règlement Intérieur.

En cas de réponse favorable, la Société pourra assurer la diffusion de l'information auprès de ses membres et apportera éventuellement son aide matérielle aux organisateurs dans le respect de la charte de labellisation. Un label peut être retiré s'il ne remplit plus les conditions de la charte.

Article 11 : Les groupes de travail

Coordonnés par le VP Recherche et Formation, les groupes de travail participent aux travaux de la Société conformément à la charte qui les régit. Préparée par le VP Recherche et Formation et validée par le Conseil d'Administration, cette charte est mise à jour à chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 2 ans ; elle est annexée au Règlement Intérieur.

Le Conseil Scientifique reçoit des suggestions ou suscite des initiatives visant à la création de groupes de travail sur des thèmes conformes aux objectifs de la Société. Les groupes de travail n'ont pas de personnalité juridique, ni de ressources financières propres. Chaque groupe de travail peut toutefois disposer d'une ligne budgétaire incluse dans le budget de la Société comme prévu par la charte de fonctionnement des groupes de travail de la Société.

Leur création et leur dissolution sont prononcées par le Conseil d'Administration sur proposition du Président et/ou du VP Recherche et Formation.

Chaque groupe de travail est sous la responsabilité d'un coordinateur qui est l'interlocuteur du VP Recherche et Formation. Chaque coordinateur signe la charte de fonctionnement. Il pourra se faire aider d'un secrétaire. Chaque coordinateur de groupe est tenu de remettre un rapport annuel d'activité qui, dans ses conclusions, expose les objectifs pour l'année à venir. Il précise également les membres qui composent le groupe. Les groupes sont entièrement responsables de la cooptation des membres qui le composent, tous à jour de leur cotisation à la SFA. Ils élisent pour 2 ans leurs coordinateurs.

Chaque groupe présentera ses activités au cours d'une réunion du Conseil Scientifique selon un planning déterminé en accord avec le VP Recherche et Formation. Ce dernier en fera une synthèse au Conseil d'Administration. Il pourra également inviter les groupes de travail en séance de Conseil d'Administration.

L'absence d'activité d'un groupe sur deux années entrainera la dissolution du groupe.

Article 12 : Les bourses et prix

La Société peut procéder, sur proposition du Conseil d'Administration et/ou du Conseil Scientifique, à l'organisation et l'attribution de bourses et de prix. Le nombre de bourses et leurs montants sont décidés annuellement par le Conseil d'Administration en tenant compte des ressources de la Société, sur proposition du VP Recherche et Formation et du bureau. Les prix peuvent être entre autre des prix de communications orales et affichées.

Le Conseil Scientifique est chargé de l'analyse anonyme (par un ou plusieurs rapporteurs choisis au sein du Conseil Scientifique et le cas échéant sollicité à l'extérieur du Conseil Scientifique) et suivi des demandes de bourses. Les candidatures sont classées par ordre décroissant de qualité scientifique selon une grille de lecture prédéfinie. L'attribution des bourses est soumise à l'approbation de la majorité des voix plus 1 du Conseil Scientifique et validée par le Conseil d'Administration.

Article 13 : Revues scientifiques de la Société

Le titre de la revue de la Société est la "Revue Française d'Allergologie" (RFA).

1. Contrats d'édition

La publication et la diffusion de la RFA sous forme "papier" est confiée à un éditeur professionnel, selon un contrat d'édition spécifique qui régit, entre autres, la répartition des revenus produits par ces revues. Un contrat particulier est établi concernant une édition électronique.

2. Périodicité

La RFA paraît à raison de numéros ordinaires dont la périodicité annuelle est décidée dans le contrat d'édition. En conformité avec la réglementation en vigueur, la RFA peut publier, chaque année, des numéros spéciaux, qui sont distribués indépendamment des numéros normaux. Enfin, elle peut publier des numéros "hors-série" pour lesquels la diffusion est libre.

3. Rédacteur en Chef

Le Rédacteur en Chef de la RFA est élu par le Conseil d'Administration un an avant sa prise de fonction. Cette élection fait suite à un appel à candidature diffusé au minimum un mois avant la date limite de dépôt des candidatures. Le Conseil d'Administration prend l'avis du Rédacteur en Chef en poste sur les candidatures présentées.

Tout membre de la Société peut être candidat à la fonction de Rédacteur en Chef.

Son mandat est de 4 ans, renouvelables. Pendant l'année qui suit l'expiration de son mandat, il assiste son successeur autant que de besoin, et participe aux réunions du Comité de Rédaction au titre de Rédacteur en Chef consultant. Sur demande du Président de la Société, du Rédacteur en Chef en exercice, le Rédacteur en Chef consultant peut être convié à tout ou partie des réunions du Bureau et du Conseil d'Administration.

Article 14 : Le secrétariat de la Société

Le secrétariat administratif de la Société est effectué par une ou des

personnes rémunérées par la Société et/ou sous contrat de sous-traitance. La quotité de temps de travail de secrétariat, l'embauche, la sous-traitance sont définies selon les besoins de la Société et validées par le Bureau.

Ce secrétariat a entre autres pour tâche de centraliser la gestion des inscriptions, des renouvellements d'adhésion en lien avec le Trésorier, de répondre aux activités et tâches nécessaires à l'exercice des Vice-Présidents élus.

Article 15 : Le site informatique

Le site internet a pour objectif de rapporter les informations générales, professionnelles et réglementaires en rapport avec la spécialité, et de diffuser dans les meilleurs délais toutes les informations intéressant l'allergologie : dates et programmes des réunions de la Société, vie de la Société, annonce des réunions et congrès tenus en France ou à l'étranger pouvant intéresser les allergologues.

Il fait connaître l'activité des instances et des groupes de travail de la Société.

Le site Internet de la Société (qui a pour nom actuel sfa.lesallergies.fr) est sous la responsabilité du VP Communication, E-santé et Relations Extérieures, aidé d'un rédacteur en chef et d'un Comité de Rédaction du site internet, dont la composition est validée par le Bureau de la Société sur proposition du VP Communication, E-santé et Relations Extérieures.

Le Comité a pour objet d'animer et de développer des rubriques publiées sur le site Internet et visant les professionnels de santé intéressés par l'allergologie ainsi que les patients atteints de maladies allergiques et le grand public.

L'hébergement et la maintenance technique du site sont confiés à une société sous couvert d'un contrat d'une durée limitée, reconduit de façon tacite. L'élaboration, la mise en forme et la mise en ligne des rubriques du site sont confiées à une société prestataire sous couvert d'un contrat d'une durée limitée, reconduit de façon tacite. Qu'il s'agisse de l'hébergement ou de la mise en ligne, les contrats décrivent précisément les obligations de chacun et les procédures de fonctionnement.

Le Comité de Rédaction Internet peut être le promoteur de la réalisation d'outils multimédia, ou aider à la réalisation de supports pour les séminaires de formation faits par la Société.

Article 16 : Autres modes d'expression de la Société

Dans le cadre de ses activités scientifiques et pédagogiques, la Société diffuse tous les documents qui sont utiles à la réalisation de ses missions, sous les formes qui lui semblent les mieux appropriées : monographies, presse médicale ou grand public, documents audio-visuels, programmes informatisés, applications, réseaux sociaux... Ces activités sont placées sous la responsabilité du VP Communication, E-santé et Relations Extérieures en liaison avec le Bureau.

Article 17 : Les relations avec d'autres organismes impliqués dans la recherche en allergologie

La Société établit des liens avec les différents organismes médicaux, paramédicaux ou extra-médicaux impliqués dans la recherche en allergologie : Société de Pneumologie de Langue Française, Société Française de Dermatologie, Société Française de Pédiatrie, Société Française d'Immunologie..., Organismes Scientifiques ou de Recherche, nationaux ou internationaux, Comités ou Associations participant à la lutte contre les maladies allergiques.

Ces relations, dont le VP Communication, E-santé et Relations Extérieures a la charge, viseront à déboucher :

- sur une diffusion d'information et de comptes rendus d'activité de ces Organismes ;
- sur des initiatives communes, visant à développer des projets communs de recherche, des recommandations communes de diagnostic et de bonne pratique, améliorer l'échange d'informations dans les domaines de la recherche, la prévention et l'enseignement des maladies allergiques.

Article 18 : Les relations avec les membres invités au Conseil d'Administration

Le président du collège des enseignants d'allergologie est membre invité au Conseil d'Administration de la Société.

Le président de la fédération française d'allergologie est membre invité au Conseil d'Administration de la Société.

Le président du CNP d'allergologie est membre invité au Conseil d'Administration de la Société.

Le rédacteur en chef de la revue française d'allergologie est membre invité au Conseil d'Administration de la Société.

Le président de la Société de la mandature précédente est membre invité au Conseil d'Administration de la Société.

Le Président de l'AJAF est membre invité au Conseil d'Administration de la Société.

Le Président de l'ANAFORCAL est membre invité au Conseil d'Administration de la société. Lorsque les deux Associations le jugent nécessaire, des communiqués et recommandations communs peuvent être publiés. Afin de favoriser la réciprocité des représentations, avec l'accord de l'ANAFORCAL, un membre du Bureau pourra être membre invité au Conseil d'Administration de l'ANAFORCAL.

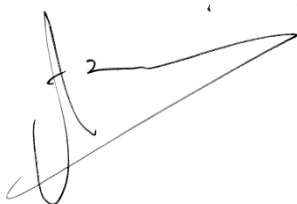
Le Président du SYFAL est membre invité au Conseil d'Administration de la société. Lorsque la Société et le SYFAL le jugent nécessaire, des communiqués et recommandations communs peuvent être publiés. Afin de favoriser la réciprocité des représentations, avec l'accord du SYFAL, un membre du Bureau pourra être membre invité au Conseil d'Administration du SYFAL.

Les membres invités ne peuvent pas être membres titulaires du Conseil d'Administration ; s'ils sont élus à l'une de ces fonctions en cours de mandature comme Administrateur de la Société, ils doivent démissionner et libérer leur siège.


Article 19 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié chaque fois que nécessaire par le Conseil d'Administration ou par l'Assemblée Générale ordinaire à la majorité des membres.

Professeur Alain DIDIER
Président de la SFA

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. Didier', written over a horizontal line.

Professeur Pascal DEMOLY
Vice-président de la SFA

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'P. Demoly', written over a horizontal line.