

# STATUTS DE LA SOCIÉTÉ FRANÇAISE DE PHLÉBOLOGIE

Statuts mis à jour et votés

en Assemblée Générale Extraordinaire le 6 novembre 2021

Certifiés conformes

**Le Président**  
**Dr Matthieu JOSNIN**



Certifiés conformes

**Le Secrétaire Général**  
**Dr Nicolas NEAUME**



## **ARTICLE 1 : Forme-dénomination**

Il a été fondé une Association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour dénomination : Société Française de Phlébologie enregistrée à la Préfecture de Paris le 10 novembre 1947, publiée au Journal Officiel du 11 décembre 1947 sous le numéro 17.053P.

## **ARTICLE 2 : Objet**

L'association est une Société Savante qui a pour objet de promouvoir, de rechercher et de recueillir toutes les données médicales et scientifiques concernant l'épidémiologie, la recherche fondamentale, le diagnostic et le traitement des maladies vasculaires et plus particulièrement des maladies des veines, d'enrichir éventuellement ces données et/ou de les évaluer et de les diffuser.

Les moyens à disposition de l'Association sont notamment :

1. L'organisation de congrès, séminaires, réunions périodiques à caractère scientifique au cours desquels des interventions orales, des rapports, des communications, des observations, des films, des photos, des posters, des moyens informatiques ou tout autre travail scientifique sont présentés par les Membres de la Société ou des personnalités ou experts invités, des discussions d'ordre scientifique leur faisant suite ;
2. La revue de l'Association dans laquelle sont publiés les rapports et/ou communications des réunions et les discussions se rapportant à tout sujet d'intérêt pour la phlébologie ; une place y est réservée par ailleurs aux articles originaux et aux comptes-rendus et résumés des congrès ainsi qu'aux articles ou livres parus dans la presse française ou étrangère sur des sujets de phlébologie ou d'ordre vasculaire ou pouvant s'y rattacher ou toute autre rubrique s'y rapportant ;
3. Des études scientifiques et des essais cliniques ;
4. Des actions de formation auprès des membres ou des étudiants se destinant à la profession de médecin et plus généralement auprès d'autres professionnels de santé ;
5. L'organisation de la formation médicale en phlébologie ;
6. Des actions de promotion médicale de la phlébologie ;
7. La contribution, la réalisation et/ou le développement de nouveaux moyens de diffusion de la connaissance médicale ;
8. L'encouragement de travaux d'études par l'attribution des prix ou de bourses.
9. La décentralisation de ces actions dans le cadre d'une régionalisation, dont les modalités d'organisation sont du ressort du Règlement Intérieur

## **ARTICLE 3 : Siège - Durée**

Le siège de l'Association demeure fixé : 29 rue d'Anjou 75008 Paris. Il pourra être transféré en tout autre lieu par simple décision du Conseil d'Administration. Cette décision devra être ratifiée par l'Assemblée Générale Ordinaire. La durée de la société est illimitée.

## **ARTICLE 4 : Membres**

L'Association comprend des :

- Membres Associés (AS)
- Membres Adhérents (AD)
- Membres Titulaires (TI)
- Membres Correspondants Etrangers (ET)
- Membres d'Honneurs (HR)
- Membres Honoraires (HE)
- Membres Bienfaiteurs (MB)
- Membres Partenaires (MP).

Les Membres Associés (AS) sont des étudiants en médecine ou internes des hôpitaux ou médecins en voie de formation en pathologie vasculaire. Ils deviennent Membres Adhérents, à leur demande, dès leur inscription au tableau de l'Ordre des médecins d'un département français (y compris les DOM-TOM).

Les Membres Adhérents (AD), sont des médecins inscrits à un tableau départemental de l'Ordre et ayant fait acte de candidature.

Les Membres Titulaires (TI) sont d'anciens Membres Adhérents ayant eu cette qualité pendant au moins trois années consécutives.

Ils doivent être abonnés au support presse (revue presse, revue digitale) de la SFP.

Un Membre Adhérent ne peut devenir titulaire que s'il est qualifié en angiologie, spécialiste en Médecine Vasculaire, ou spécialiste en Chirurgie Vasculaire.

Les différentes catégories de membres décrites ci-dessus sont également ouvertes aux professionnels étrangers (ET). Pour être admis à adhérer, ces derniers doivent justifier de leur inscription, dans leur pays d'exercice, à l'équivalent du Conseil de l'Ordre départemental des Médecins.

Les Membres Partenaires (MP) sont des personnes physiques ou morales, intéressées professionnellement par la phlébologie tels que notamment les infirmières diplômées d'État (IDE), les masseurs kinésithérapeutes diplômés d'état (MKDE), les orthésistes, industriels, biologistes, Sociétés Savantes tierces, etc. Pour être admis comme MP, ces personnes doivent faire acte de candidature.

Les Membres d'Honneur (HR) sont des médecins ayant rendu des services signalés à l'Association, nommés par une Assemblée Générale Ordinaire.

Les Membres Honoraires (HE) sont d'anciens membres Titulaires ayant cessé toute activité médicale à qui ce titre honorifique est reconnu par le Conseil d'Administration.

Les Membres Bienfaiteurs (MB) sont des personnes physiques ou morales proposées par au moins un membre du Conseil d'Administration et agréées par le Conseil d'Administration. Les Membres Bienfaiteurs ne prennent pas part aux votes des Assemblées et ne sont pas éligibles au Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 5 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de Membre de l'Association, se perd (hors Membres d'Honneur et Membres Honoraires) :

1. Par démission volontaire ou le décès. Le membre démissionnaire fait connaître sa décision par tout moyen écrit adressé au secrétariat de l'Association ;
2. Par le non-paiement de la cotisation. La radiation est alors de droit après trois rappels faits par le trésorier, sans qu'aucune formalité soit nécessaire ;
3. Pour motif grave.

Tout membre peut signaler un motif présumé grave par l'envoi d'un courrier recommandé avec avis de réception, au Conseil d'Administration. Ce courrier est accompagné de tout élément permettant au Conseil d'Administration d'apprécier, le cas échéant, la gravité du motif invoqué. S'il ne s'estime pas suffisamment informé, le Conseil d'Administration peut demander au Conseil des Sages d'instruire le dossier, de manière contradictoire, notamment en obtenant toute précision complémentaire auprès de tout membre ou personnalité extérieure à l'Association.

Si les éléments rassemblés lui semblent de nature à étayer la possible existence d'un motif grave, le Conseil d'Administration convoque le membre concerné par l'envoi d'un courrier recommandé avec avis de réception. Le courrier détaille le(s) motif(s) susceptible(s) de justifier la radiation ainsi que les éléments venant à l'appui de cette qualification. La convocation est adressée au moins quatre semaines avant la réunion exceptionnelle du Conseil d'Administration qui entend le membre concerné.

A l'issue de cette réunion, le Conseil d'Administration peut s'estimer suffisamment informé pour prendre sa décision et il est procédé au vote selon les modalités précisées à l'article 4 du Règlement Intérieur.

Dans le cas contraire, il peut décider de confier au Conseil des Sages la mission de procéder à une instruction contradictoire complémentaire. A l'issue de celle-ci, le Conseil des Sages remet un rapport circonstancié au Conseil d'Administration. Si celui-ci envisage la radiation du membre concerné, il convoque à nouveau ce dernier selon les modalités précisées ci-dessus. Il est ensuite procédé au vote selon les modalités précisées à l'article 4 du Règlement Intérieur.

Sauf en cas d'indisponibilité majeure du membre convoqué, dûment justifiée, la ou les réunions évoquées ci-dessus se tiendront aux dates, heures et lieux indiqués dans la ou les convocations.

En cas d'indisponibilité majeure du membre convoqué, dûment justifiée, la ou les réunions seront reportées à une date ultérieure permettant au membre concerné de pouvoir se présenter à la ou les réunions.

En revanche, la décision pourra être prise par le Conseil d'Administration si, dûment convoqué et informé, le membre concerné ne s'est pas présenté à la ou les réunions du Conseil d'Administration ou si assistant à la réunion, il n'a pas souhaité répondre et ou présenter sa défense.

## **ARTICLE 6 : Cotisations**

Sur proposition du Conseil d'Administration, l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle fixe le montant de la cotisation annuelle due à l'Association par les membres.

Sont dispensés de cotisation les Membres d'Honneur (HR) et les Membres Honoraires (HE).

## **ARTICLE 7 : Création du Fond de Dotation Michel Vigla**

En janvier 2014, la SFP a reçu un legs d'un montant total de 3 699 237,05 € sous forme de deux contrats d'assurance vie légués par un ancien membre, le Dr Michel Vigla. Ce dernier n'avait laissé aucune consigne à la SFP quant à l'utilisation de ces fonds. Il a toutefois été décidé d'utiliser ces fonds au bénéfice notamment de la recherche médicale, de la phlébologie française et de la prise en charge des maladies veineuses.

Dans cet objectif, la SFP a décidé de la création d'un Fonds de dotation dénommé « Fonds de dotation de la Société Française de Phlébologie » (ci-après « FDD ») auquel elle a apporté, en tant que fondateur, la totalité du legs reçu du Dr M. Vigla.

Le FDD a pour objet « *de soutenir et de conduire toute activité d'intérêt général à caractère scientifique, social, médico-social ou familial à destination des personnes atteintes de maladie vasculaires et/ou veineuses, en veillant aux droits et intérêts des patients, en favorisant par tous moyens la promotion de la recherche sur les maladies vasculaires et/ou veineuses et l'amélioration de leur traitement* ».

Il réalise cet objet notamment en accordant à la SFP des subventions pour la poursuite, par celle-ci, de son activité et d'actions d'intérêt général dans le domaine de la phlébologie.

## **ARTICLE 8 : Ressources et dépenses**

### **A) Recettes de la SFP**

Les recettes annuelles de l'Association se composent :

1. Des cotisations de ses membres ;
2. Des subventions qui lui sont accordées par le Fonds de Dotation Michel Vigla (FDD), chaque année sur sa demande expresse. La demande est effectuée conformément aux modalités prévues ci-dessous.
3. Des subventions qui pourront lui être accordées par l'Etat, les départements, les communes ou des établissements public...
4. Du revenu des biens, propriété de l'Association ;
5. Des sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'Association ;
6. De toute autre ressource autorisée par la Loi, et s'il y a lieu avec l'agrément de l'autorité compétente.

### **B) Demande de subventions au FDD**

La demande de subventions soumise au FDD par le Conseil d'Administration de la SFP comporte une présentation détaillée et chiffrée des projets identifiés pour la réalisation desquels la SFP éprouve le besoin d'obtenir un financement de la part du FDD.

Le cas échéant, le Conseil d'Administration de la SFP peut également demander au FDD une subvention pour couvrir ses besoins en frais de fonctionnement pour l'année à venir. Elle fournit, à l'appui de cette demande, une évaluation de frais correspondants, détaillés par grands postes.

Il est précisé, en tant que de besoin, que les demandes de subventions présentées au FDD doivent être destinées à être affectées à la réalisation de l'objet social de l'Association, à l'exclusion de tout autre objet.

### **C) Comptabilité**

Il est tenu une comptabilité annuelle des recettes et des dépenses permettant de justifier de l'emploi des fonds. L'exercice comptable commence chaque année le 1<sup>er</sup> octobre et se termine le 30 septembre de l'année suivante.

## **Article 9 : Conseil d'Administration et Bureau**

### **A) Conseil d'Administration**

#### **- Désignation et rôle des membres du CA**

L'Association est dirigée par un Conseil d'Administration composé de douze à dix-huit membres maximum élus au scrutin secret pour 6 ans par les Membres Adhérents, les Membres Titulaires et les Membres d'Honneur.

Dès lors qu'ils ne sont pas élus au Conseil d'Administration après leur(s) mandat(s), les anciens Présidents de la SFP ne bénéficient d'aucun droit de vote au Conseil d'Administration ni au Bureau.

Ne peuvent être membres du Conseil d'Administration que les Membres Titulaires à jour de leur cotisation et candidats à cette fonction.

Tout Membre qui n'aura pas assisté, en personne, sauf cas de force majeure, dûment justifié, à l'intégralité de trois réunions (présentielle ou distancielle) du Conseil d'Administration par période de trois années, sera considéré comme démissionnaire. Le Président adresse au Membre défaillant la constatation de sa démission d'office par manque d'assiduité.

Par ailleurs, le mandat de membre du Conseil d'Administration prend fin par la démission, la perte de la qualité de membre de l'association ou le décès.

Le renouvellement du Conseil d'Administration a lieu tous les trois ans par moitié.

Les Membres démissionnaires, même d'office, ou décédés ou n'ayant pas pu achever leur mandat pour des raisons personnelles, pourront faire l'objet d'un remplacement par cooptation du Conseil d'Administration pour la durée restant à courir du mandat du Membre remplacé. Cette cooptation se fera par une décision prise à la majorité simple des Membres du Conseil d'Administration, au cours d'une réunion qui ne peut se tenir plus de 3 mois après la démission ou le décès du membre à remplacer.

#### **Modalités d'élection des membres du Conseil d'Administration :**

**1.** Au moins deux mois avant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle, le Président sortant (ou à défaut le Doyen d'âge du Conseil d'Administration), informe, dans les conditions prévues dans l'article 11 ci-après, les Membres de la société qui remplissent les conditions d'éligibilité qu'ils disposent d'un délai de quinze jours pour lui adresser, au siège de la Société, leur candidature par lettre recommandée avec accusé de réception. Quinze jours au moins avant l'Assemblée Générale Ordinaire, il fait parvenir aux Membres de la société qui jouissent du droit de vote la liste des candidats ainsi que le nombre de sièges à pourvoir. L'élection a lieu à scrutin secret. Le vote électronique pourra être envisagé, par le biais d'une plate-forme sécurisée, suivant les modalités légales.

**2.** Sauf si le vote électronique est retenu, il est adressé aux électeurs deux enveloppes :

- Dans la première, ils placeront leur bulletin de vote après avoir rayé les noms des candidats qu'ils souhaitent écarter et avoir laissé subsister un nombre de noms au plus égal au nombre de postes à pourvoir et ceci sous peine de nullité.

- Dans la seconde enveloppe qui portera leurs nom, adresse et signature, ils placeront la première. Cette seconde enveloppe sera adressée par la poste au Président au siège de la société, au plus tard le 21ème jour suivant la date d'affichage de l'appel à candidatures sur le site internet de la SFP, le cachet de la Poste faisant foi. Le vote sera clos à Minuit ce même jour.

**3.** Le dépouillement aura lieu sous la responsabilité du Président ou à défaut, du Doyen d'âge du Conseil d'Administration et le contrôle d'un huissier.

**4.** Les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix sont élus dans l'ordre décroissant du nombre de voix que chacun d'entre eux a recueilli. Au cas où deux candidats viendraient à avoir le même nombre de voix pour le dernier siège à pourvoir, le plus ancien inscrit à la Société sera proclamé élu.

**5.** La proclamation des résultats aura lieu par diffusion sur le site dans l'espace réservé aux Membres et sera publiée dans le numéro suivant de la revue.

Le Conseil d'Administration peut s'adjoindre des Conseillers, pour remplir des missions d'ordre scientifique ou technique, et qui n'assistent au Conseil qu'à titre consultatif et sur convocation en fonction des thèmes relevant de leur compétence. Ces Conseillers sont choisis par le Conseil d'Administration pour une durée de trois ans renouvelables.

## **Pouvoirs du CA**

Le Conseil d'Administration contrôle la gestion du Bureau.

Il élit le Rédacteur en Chef de la revue pour une durée maximale de 6 ans, non renouvelable. Il est révocable, à tout moment, par le Conseil d'Administration sous réserve du respect d'un préavis d'une durée de six mois minimums.

Le Rédacteur en Chef ne peut être membre d'un organe dirigeant de la SFP ou du FDD.

Le Conseil d'Administration de la SFP approuve les demandes de subventions adressées au FDD sur proposition des membres du Bureau.

Par ailleurs, le Conseil d'Administration de la SFP désigne l'un de ses membres pour être membre du Conseil d'Administration du FDD.

La durée du mandat de ce membre auprès du Conseil d'Administration du FDD ne peut excéder celle du mandat du Bureau de la SFP en fonction lorsque ledit membre a été désigné comme membre du Conseil d'Administration du FDD.

## **Pouvoirs du Président**

Le Président convoque le Conseil d'Administration et les Assemblées Générales, sous réserve des dispositions relatives aux réunions de ces organes. Le Président peut, pour un acte déterminé, donner pouvoir à un autre membre du Conseil d'Administration.

## **Réunions et délibérations du CA**

Le Conseil d'Administration se réunit au minimum une fois par année civile sur convocation du Président ou à la demande de la moitié au moins de ses membres, présentée, par écrit, au Président qui adresse alors la convocation aux membres accompagnée de l'ordre du jour annexé à la demande de réunion émise par les membres concernés et, le cas échéant, complété par le Président lui-même. Le Président adresse la convocation accompagnée de l'ordre du jour de la réunion et, le cas échéant, des projets de décisions.

Le cas échéant, tous les documents utiles sont tenus à la disposition des membres du Conseil d'Administration au siège de l'Association. Dans la mesure des possibilités techniques, ils peuvent également en obtenir communication par tout moyen électronique approprié.

Ces réunions peuvent avoir lieu en présentiel et/ou en distanciel.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante. Chaque membre du Conseil dispose d'une voix et ne peut représenter au Conseil qu'un seul de ses membres en plus de lui-même. La présence effective du tiers des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations. Si ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est adressée aux membres du Conseil d'Administration qui délibère valablement sur le même ordre du jour si le nombre des présents est au moins de trois.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président et la personne désignée comme Secrétaire de séance.

Les agents rétribués directement ou indirectement par l'Association peuvent être appelés par le Président à assister, avec voix consultative sans droit de vote, aux séances du Conseil d'Administration.

### **B) Bureau**

#### **- Désignation et rôle des membres du Bureau**

Le Conseil d'Administration élit, pour trois ans, parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau composé :

- d'un Président, et de deux vice-présidents, tous rééligibles une seule fois dans la même fonction ;
- d'un Secrétaire Général, d'un Secrétaire Général Adjoint, d'un Trésorier, d'un Trésorier Adjoint, tous rééligibles deux fois dans la même fonction.

Il est précisé que la prise de fonction du nouveau Bureau est différée de trois mois à compter de la réunion au cours de laquelle le résultat de vote a été proclamé.

En conséquence, le mandat du Bureau sortant est prorogé de la même durée.

Tout Membre qui n'aura pas assisté, sauf cas de force majeure, à trois réunions consécutives du Bureau sera considéré comme démissionnaire. Le Président adresse au Membre défaillant la notification constatation de sa démission d'office par manque d'assiduité.

Les membres du Bureau ne peuvent recevoir directement ou indirectement de rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées. Des remboursements de certains frais avec justificatifs sont seuls possibles selon les modalités prévues au Règlement Intérieur.



## **Modalités d'élection des membres du Bureau :**

1. Après appel à candidature par le Président sortant (ou à défaut, le doyen d'âge du Conseil d'Administration), suivant les modalités prévues à l'article 11 ci-après, aux différents postes à pourvoir, au moins trente jours avant la première réunion du Conseil qui suit la dernière élection des membres du Conseil d'Administration, celui-ci élit pour trois ans son bureau.

Les candidats aux postes de Président ou de Secrétaire Général et de Trésorier doivent faire acte de candidature pour chacun des postes ou pour les deux au siège de la Société, par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par courriel avec accusé de réception, auprès du Président sortant (ou à défaut, du doyen d'âge du Conseil d'Administration) au plus tard quinze jours avant la réunion. Le vote par procuration n'est pas admis pour l'élection des Membres du Bureau.

2. Il est procédé successivement au scrutin à bulletin secret pour chacun des postes du Bureau. Cette élection se fait :

- à la majorité absolue (moitié du nombre total des membres du Conseil d'Administration - s'il est impair, arrondi à l'unité supérieure - plus un) au premier tour;
- à la majorité simple (moitié du nombre des membres présents ou représentés lors de la réunion du Conseil d'Administration - s'il est impair arrondi à l'unité supérieure - plus un) aux deuxième et au troisième tours. Seuls les deux candidats arrivés en tête au deuxième tour (si égalité des voix, le membre le plus ancien dans l'Association) peuvent se présenter au troisième tour.
- Si plusieurs tours sont nécessaires ils seront réalisés le même jour, à la suite des précédents tours.

3. Sa composition est publiée dans le numéro suivant de la revue de la Société ainsi que sur le site internet de la SFP et proclamée lors de l'assemblée Générale qui suit les élections.

Les représentants de l'Association doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils. La production du casier judiciaire (bulletin n°3) pourra être demandée.

## **Pouvoirs du Président du Bureau**

Le Président du Bureau est également le Président du Conseil d'Administration.

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il a notamment qualité pour agir en justice.

## **Pouvoirs du Bureau**

Le Bureau est investi des pouvoirs les plus étendus, pour prendre toutes les décisions qui ne sont pas réservées aux Assemblées Générales, administrer l'association et notamment :

- il décide des grandes orientations stratégiques pour l'Association et met en œuvre sa politique.
- il approuve les noms des administrateurs que le Président, en sa qualité de représentant du Fondateur du FDD, souhaite nommer au Conseil d'Administration du même FDD.
- il veille à l'application des décisions de l'Assemblée Générale à laquelle il rend compte de son activité ainsi qu'au respect des présents statuts ;
- Il décide d'ester en justice ;
- il prépare les bilans ;
- il gère les relations avec les éventuels salariés (embauche, licenciement, conflits...);
- il est chargé de la gestion courante.

### **Réunions et délibérations du Bureau**

Le Bureau se réunit au moins une fois par an ou plus fréquemment en fonction des besoins de l'Association et sur convocation du Président ou à la demande des deux tiers de ses membres, présentée, par écrit, au Président qui adresse alors la convocation aux membres accompagnée de l'ordre du jour annexé à la demande de réunion émise par les membres concernés et, le cas échéant, complété par le Président lui-même.

Ces réunions peuvent avoir lieu en présentiel et/ou en distanciel.

Le cas échéant, tous les documents utiles sont tenus à la disposition des membres du Conseil d'Administration au siège de l'Association. Dans la mesure des possibilités techniques, ils peuvent également en obtenir communication par tout moyen électronique approprié.

Les agents rétribués directement ou indirectement par l'Association peuvent être appelés par le Président à assister, avec voix consultative sans droit de vote, aux séances du Bureau.

### **ARTICLE 10 : Conseil des Sages**

Il est constitué un « Conseil des Sages » dont sont membres les seuls anciens Présidents de la SFP dès lors qu'ils ne sont plus, par ailleurs, membres du Conseil d'Administration. Le doyen des anciens Présidents en est le représentant de droit.

Ce Conseil des Sages exerce un rôle consultatif auprès du Conseil d'Administration, du Bureau ou de tout membre de la SFP. Il peut être saisi à la demande du Conseil d'Administration, du Bureau ou de tout membre de la SFP.

Il est saisi par tout moyen permettant au(x) saisissant(s) de donner une date certaine à leur saisine. S'il l'estime nécessaire pour fournir un avis pleinement éclairé et complet sur la demande qui lui est soumise, il peut consulter toute personne physique ou morale.

Il rend son avis, par écrit, dans un délai maximum de deux mois à compter de la saisine. Cet avis est transmis simultanément au(x) saisissant(s) et au Bureau.

### **ARTICLE 11 : Assemblée Générale Ordinaire**

#### **Réunion et convocation**

L'Assemblée Générale Ordinaire de l'Association est composée des Membres Adhérents, des Membres Titulaires à jour de leur cotisation et des Membres d'Honneur.

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit, sur la convocation du Président, au moins, une fois chaque année civile.

D'autres réunions peuvent être convoquées avec un ordre du jour précis à la demande de la moitié du Conseil d'Administration ou de la moitié des membres de l'Association.

Le Président adresse la convocation accompagnée de l'ordre du jour de la réunion et, le cas échéant, des projets de décisions.

Le cas échéant, tous les documents utiles sont tenus à la disposition des membres de l'Assemblée Générale au siège de l'Association. Dans la mesure des possibilités techniques, ils peuvent également en obtenir communication par tout moyen électronique approprié.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les Membres de l'Association sont convoqués par les soins du Président par insertion d'une annonce sur le site de la SFP dans l'espace réservé aux adhérents. L'ordre du jour est indiqué sur cet avis de convocation ainsi que, le cas échéant, les propositions de décisions soumises au vote.

Le Président adresse la convocation accompagnée de l'ordre du jour de la réunion et, le cas échéant, des projets de décisions.

Le cas échéant, tous les documents utiles sont tenus à la disposition des membres du Conseil d'Administration au siège de l'Association. Dans la mesure des possibilités techniques, ils peuvent également en obtenir communication par tout moyen électronique approprié.

Les membres qui le désirent peuvent recevoir ces documents à leurs frais, (éventuellement sous forme dématérialisée).

L'Assemblée Générale Ordinaire statue à la majorité simple du nombre des membres présents ou représentés. Un membre peut représenter 5 autres membres.

### **Ordre du jour et réunion**

L'ordre du jour est arrêté par le Conseil d'Administration.

Le Président, assisté des membres du Bureau, préside l'Assemblée Générale Ordinaire, rend compte de sa gestion et expose la situation de l'Association.

Le Trésorier soumet les comptes à l'approbation de l'Assemblée.

### **Pouvoirs de l'Assemblée générale**

L'Assemblée Générale doit être consultée et se prononce obligatoirement sur les points suivants :

- Approbation des comptes annuels et quitus au Conseil d'Administration pour sa gestion ;
- Modification du siège de l'Association.

Il ne peut être statué, lors de l'Assemblée Générale Ordinaire, que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Tout projet de décision peut être soumis par le Conseil d'Administration à l'Assemblée Générale Ordinaire sous forme de vote par correspondance et éventuellement par voie électronique.

Le titre de Président d'Honneur peut être conféré par l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration aux anciens Présidents de la Société.

Un Règlement Intérieur, destiné à préciser les divers points non prévus par les statuts, peut être établi ou modifié par le Conseil d'Administration. Il n'est valable qu'après approbation par une Assemblée Générale Ordinaire.

## **ARTICLE 12 : Assemblée Générale Extraordinaire (modification des statuts, dissolution)**

Les statuts ne peuvent être modifiés que par une Assemblée Générale Extraordinaire sur proposition du Bureau.

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée, sur proposition du Conseil d'Administration, que par une Assemblée Générale Extraordinaire régulièrement convoquée, avec ce seul objet à l'ordre du jour. Un ou plusieurs liquidateurs sont dans ce cas nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la Loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

L'Assemblée Générale extraordinaire délibère également sur la fusion de l'association avec d'autres associations ou sur tout autre événement exceptionnel.

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée uniquement par le Président, ou à la demande de la majorité des Membres du Bureau, ou de la moitié du Conseil d'Administration ou de la moitié des Membres inscrits à l'Association et à jour de leurs cotisations.

Les modalités de convocation sont identiques à celles prévues pour les Assemblées Générales Ordinaires (cf. article 11.)

L'Assemblée Générale Extraordinaire doit réunir la présence effective de la moitié au moins des membres en exercice, à jour de cotisation à la date de réunion de ladite Assemblée. Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée à nouveau mais à huit jours au moins d'intervalle et peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Elle statue à la majorité des membres présents ou représentés. Un membre ne peut représenter qu'un seul autre membre.

Il est dressé procès-verbal de la séance par le membre du Bureau désigné comme secrétaire de séance. Le procès-verbal est signé par le secrétaire de séance et le Président.

### **ARTICLE 13 : Modalités de convocation de vote & d'information applicables aux différents scrutins**

Le site Internet de la SFP accessible à l'adresse <http://www.sf-phlebologie.org> est le media principal de communication entre la SFP et ses adhérents, ses administrateurs et l'ensemble des structures qui dépendent de la société.

Tous les avis d'information, convocations, ordres du jour des différentes réunions que ce soit du Conseil d'Administration ou des Assemblées Générales Ordinaires et/ou Assemblées Générales Extraordinaires, seront réputés valablement adressés à tous les membres concernés par leur publication sur les pages réservées aux adhérents du site de la SFP comportant un rappel sur la page d'accueil général et le détail, dans ledit domaine réservé.

Ces publications sur le site seront datées et leur date fera foi de la conformité des opérations aux obligations statutaires. De même les proclamations de résultats, lorsqu'il y a lieu, seront valablement publiées sur le site. Lorsque cela sera techniquement possible, les opérations de vote pourront se faire par voie électronique par le biais d'une plate-forme sécurisée en lieu et place des votes par correspondance.

### **ARTICLE 14 : Formalités**

Le Président de l'Association est mandaté pour remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la Loi du 1er juillet 1901 et par son décret d'application. En cas d'empêchement, le Président de l'Association peut mandater un membre du Bureau ou du Conseil d'Administration.

\*  
\* \*