

SOCIETE DE PNEUMOLOGIE DE LANGUE FRANCAISE

REGLEMENT INTERIEUR

Chapitre I

Structures et attributions

Article 1

Le Conseil d'Administration

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 de 1901.

Article 2

Le Conseil d'Administration élit, en vue de constituer le Bureau, quatre Secrétaires Généraux.

- 1) Un Secrétaire Général chargé du Conseil Scientifique. Il organise les différentes réunions scientifiques de la Société (dans les conditions précisées aux articles 7 et 8) et les réunions du Conseil Scientifique qu'il préside.
- 2) Un Secrétaire Général chargé des Relations Internationales. Il est chargé de coordonner les activités internationales de la Société, en lien avec les Sociétés nationales et internationales ou comités, impliqués dans l'enseignement, la recherche et la lutte contre les maladies respiratoires. Il est secondé par un Secrétaire Adjoint chargé spécifiquement des relations avec l'ERS. Le Secrétaire Adjoint est nommé par le Conseil d'Administration sur proposition du Secrétaire Général chargé des Relations Internationales.
- 3) Un Secrétaire Général à la Communication. Il est chargé de la communication de la Société, et organise les relations avec les structures et médias auprès desquels la Société s'exprime. Il est responsable de l'édition et la promotion de tous documents concernant la communication et la promotion de l'activité scientifique de la Société. Il coordonne avec le Comité d'Organisation des Congrès la communication des congrès. Ses actions sont coordonnées et réalisées en concertation avec les Rédacteurs en Chef des systèmes d'information de la Société : Revue des Maladies Respiratoires, Info-Respiration et site Internet.
- 4) Un Secrétaire Général à la Formation Professionnelle. Celui-ci peut être assisté par un ou plusieurs Secrétaires-Adjoints dont la nomination est soumise à l'approbation du Conseil d'Administration. Il est chargé de la mise en place d'outils et de séminaires de formation médicale continue pour les pneumologues (et autres spécialistes ou généralistes). Il intervient dans tous les domaines qui contribuent à la formation professionnelle.

Article 3

Le Trésorier

Le Trésorier 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 les Secrétaires Généraux, 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.

Article 4

Le Rédacteur en Chef de la revue de la Société

Désigné par le Conseil d'Administration, le Rédacteur en Chef est chargé de la revue de la Société (Cf statuts article 7). Il est aidé dans sa mission par un Comité de Rédaction dont la composition et les modalités de fonctionnement sont précisés à l'article 11 ci-dessous.

Le Rédacteur en Chef de la revue « Info-Respiration »

Désigné par le Conseil d'Administration, le Rédacteur en Chef est chargé de la revue « Info-Respiration » (Cf statuts article 7). Il est aidé dans sa mission par un Comité de Rédaction dont la composition et les modalités de fonctionnement sont précisés à l'article 12 ci-dessous.

Le Rédacteur en Chef du site Internet de la Société

Désigné par le Conseil d'Administration, le Rédacteur en Chef est chargé du site Internet de la Société (Cf statuts article 7). Il est aidé dans sa mission par un Comité de Rédaction dont la composition et les modalités de fonctionnement sont précisés à l'article 13 ci-dessous.

Article 5

Le Conseil Scientifique

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

Ce Conseil est composé de 15 membres nommés par le Conseil d'Administration sur proposition du Secrétaire Général chargé du Conseil Scientifique. Ce dernier peut être assisté par un ou plusieurs Secrétaires Adjoins, dont la nomination est soumise à l'approbation du Conseil d'Administration ; les Secrétaires Adjoins font partie de droit du Conseil Scientifique.

Les membres du Bureau de la Société font partie de droit du Conseil Scientifique.

Les réunions du Conseil Scientifique sont organisées et présidées par le Secrétaire Général chargé du Conseil Scientifique. Le Conseil Scientifique assiste ce dernier dans le cadre de ses attributions statutaires :

- mise au point du programme scientifique du Congrès annuel de pneumologie et d'actions de formation professionnelle ;
- animation de groupes de travail de la Société ;
- examen de 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 Pneumologie de Langue Française de groupe d'experts (recommandations ...) ;
- analyse et suivi des demandes de bourse ;
- et toutes autres activités scientifiques pour lesquelles il est mandaté par le Président ou le Bureau.

Chapitre II

Activités de la Société

Article 6

Cadre général des activités

Dans le cadre des objectifs définis à l'article 3 des Statuts, la Société assure les activités suivantes, soit seule, soit en association avec d'autres organisations ou sociétés.

- 1) Elle organise le Congrès Annuel de Pneumologie de Langue Française et des actions de Formation Continue qui s'adressent aux différentes composantes de la Pneumologie.
- 2) En dehors de ces séances plénières, des conférences consacrées à des problèmes scientifiques particuliers ou des séances pédagogiques pourront également être organisées par la Société.
- 3) Elle peut accorder son parrainage, selon des modalités définies ci-dessous, à des réunions scientifiques organisées à l'initiative d'un membre ou d'un groupe de membres de la Société, sur leur demande et après avis favorable du Conseil d'Administration.

Elle organise, anime et assiste des groupes de travail conformes aux objectifs de la Société (cf article 3 des Statuts). Elle prend toutes initiatives qui pourraient s'avérer utiles à la réalisation de ses objectifs.

Article 7

Congrès de Pneumologie de Langue Française

Le Conseil d'Administration, sur proposition du Président ou d'un groupe de membres de la Société, ou sur invitation d'une Société Nationale de Pneumologie choisit en liaison avec le Comité d'Organisation du Congrès (COC) le lieu du Congrès. Le Conseil d'Administration désigne le ou les Présidents du Congrès.

Trois structures sont impliquées dans sa préparation.

1. Le Comité d'Organisation du Congrès

Il est constitué de six personnes membres de la Société de Pneumologie de Langue Française et représentant différents modes d'exercice de la Pneumologie. Le Collège des Professeurs de Pneumologie, l'Association de Perfectionnement post-universitaire des Pneumologues et le Collège des Pneumologues des Hôpitaux Généraux délèguent deux représentants chacun. Le Comité d'Organisation est renouvelable par moitié tous les deux ans.

Le COC a les attributions suivantes :

Il propose les moyens de communications scientifiques adaptés en fonction des souhaits et besoins des Congressistes. Il représente une des forces de proposition de thèmes à inscrire au programme du Congrès. Il assure l'évaluation des séances scientifiques en liaison avec le Conseil Scientifique de la Société.

Il apprécie les besoins organisationnels nécessaires au déroulement du Congrès dans de bonnes conditions techniques.

Il coordonne le cas échéant avec l'organisateur local certains aspects particuliers au site retenu.

2. Le Conseil Scientifique

Le Secrétaire Général et le Conseil Scientifique, établissent le programme scientifique en harmonisant les propositions qui leur ont été faites. Ils soumettent ce programme à l'accord du Conseil d'Administration de la Société au plus tard 6 mois avant le congrès.

3. L'organisation du Congrès

L'organisation matérielle du Congrès sera confiée à un organisateur choisi en fonction de ses compétences et il devra poursuivre des buts communs à ceux de la Société de Pneumologie de Langue Française. Il aura pour mission de mettre en oeuvre les moyens matériels nécessaires pour permettre le bon déroulement du Congrès et ce, dans les conditions qui auront été préalablement définies par le Comité d'Organisation du Congrès, le Secrétaire Général chargé du Conseil Scientifique et le Conseil Scientifique.

Article 8

Parrainage de réunions scientifiques

Le parrainage de réunions scientifiques fait l'objet d'une charte qui figure en annexe, dont le respect conditionne la recevabilité de la demande.

En cas de réponse favorable, la Société assurera la diffusion de l'information auprès de ses membres et apportera éventuellement son aide matérielle aux organisateurs dans le respect de la charte de parrainage.

Article 9

Groupes de travail

Le Conseil d'Administration 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. Leur création et leur dissolution sont prononcées par le Conseil d'Administration sur proposition du Président et/ou du Secrétaire Général chargé du Conseil Scientifique.

Chaque groupe de travail est sous la responsabilité d'un animateur qui est l'interlocuteur du Secrétaire chargé des affaires scientifiques. Chaque groupe propose au Secrétaire Général chargé des séances scientifiques, son thème de travail et ses objectifs pour l'année à venir. Chaque animateur 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.

Article 10

Bourses de recherche

La Société procède à l'attribution de bourses de recherche.

L'attribution d'une bourse dépend des ressources disponibles, elle n'est pas régulière d'une année à l'autre, ni quant à son existence ni quant à son montant.

La décision d'attribuer une bourse est prise par le Bureau, qui définit à chaque fois les modalités de publicité choisies. La publicité de la bourse doit être suffisante.

Appel d'Offre. Un appel d'offres est rédigé par le Secrétaire aux affaires scientifiques, en conformité avec les objets de l'Association. Il définit le profil des candidatures, la thématique visée, les éléments qui constituent le dossier de candidature. Il mentionne la composition du Jury. Il est rendu public au moins 30 jours avant la date de clôture.

Jury. Il est constitué par le Président et comporte sept membres dont au moins un membre extérieur à la Société.

Bénéficiaires. Il ne peut en aucun cas s'agir de membres du Bureau ou du Conseil d'Administration de la Société. Il n'est pas défini de limite d'âge ni de restriction de nationalité. Le bénéficiaire peut ou non être médecin ou en cours de formation médicale.

Conditions. Les bourses versées par l'Association sont exclusivement destinées à financer un chercheur pour la réalisation d'un travail défini, et ne peuvent en aucun cas concerner une activité qui pourrait relever de l'emploi d'un salarié ou du règlement d'honoraires à une personne physique ou morale. Le bénéficiaire d'une bourse de la SPLF fait son affaire de la déclaration de revenu correspondant à l'administration fiscale. Il fait également son affaire de sa couverture sociale, y compris lorsque la bourse constitue son seul revenu. En effet, la bourse n'étant pas versée pour la réalisation d'un travail au profit de la SPLF, mais pour soutenir une recherche répondant à son objet statutairement défini, la SPLF ne peut-être considérée comme l'employeur du bénéficiaire.

Chapitre III

Organes d'expression de la Société

Article 11

La Revue de la Société

Titre

Conformément à l'article 14 des statuts, le titre de la revue de la Société est "Revue des Maladies Respiratoires".

Contrats d'édition

La publication et la diffusion de la Revue sous forme "papier" est confiée aux éditions Masson, selon un contrat d'édition spécifique qui régit, entre autres, la répartition des revenus produits la Revue. Un contrat particulier est établi concernant une édition électronique.

Périodicité

La Revue paraît à raison de 6 numéros ordinaires par an, chaque numéro pouvant comporter plusieurs cahiers qui sont alors distribués simultanément.

En conformité avec la réglementation en vigueur, la Revue peut publier, chaque année, jusqu'à deux numéros spéciaux, qui sont distribués indépendamment des numéros normaux. Enfin, elle peut publier des numéros "hors série" pour lesquels la diffusion est libre.

Présentation

La Revue est publiée sous deux couvertures distinctes, une couverture dite "principale" et une couverture dite "secondaire".

La couverture "principale" signifie que le contenu des numéros qui la portent a fait l'objet d'une validation scientifique par double lecture (cf. infra).

La couverture "secondaire" est affectée aux numéros ou cahiers dont le contenu n'a pas fait l'objet d'une double lecture extérieure au Comité de Rédaction, mais seulement d'une évaluation interne. Le foliotage de ces textes est caractérisé par la présence de la lettre S avant les numéros de page, et n'est pas en continuité avec celui de la tomainson en cours. Ces textes ne sont pas systématiquement indexés.

Les deux couvertures sont conformes à la charte graphique de la Société.

Rédacteur en Chef

Conformément à l'article 7 des statuts, le Rédacteur en Chef 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, par le canal du bulletin d'information de la Société (actuellement Info-Respiration) et par le canal du site Internet de la Société. 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, non renouvelable. Il fait de droit partie du Bureau de la Société. 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.

Comité de Rédaction

Le Comité de Rédaction est composé du Rédacteur en Chef, du Rédacteur en Chef associé, de Rédacteurs Adjointes et de Consultants. Les membres du Comité de Rédaction sont nommés par le Conseil d'Administration sur proposition du Rédacteur en Chef. Le Rédacteur en Chef peut inclure dans l'équipe qu'il propose au Conseil d'Administration une ou plusieurs personnalités extérieures à la Société, reconnues pour leurs compétences et leur intérêt pour la Pneumologie.

La composition du Comité de Rédaction reflète le caractère francophone et international de la Revue.

Exceptionnellement, la composition du Comité de Rédaction peut être modifiée en cours de mandat, sur proposition du Rédacteur en Chef, avec l'accord du Conseil d'Administration.

Le Rédacteur en Chef et le Comité de Rédaction définissent la politique éditoriale de la Revue. En règle générale, les décisions dans ce domaine sont prises par le Comité de Rédaction de façon consensuelle. La politique éditoriale est présentée par le Rédacteur en Chef au Conseil d'Administration en vue de son approbation.

Le Comité de Rédaction est chargé de prendre connaissance de tous les textes soumis pour publication dans la Revue, et de décider leur publication ou non, dans la forme proposée ou après modifications. Pour cela, le Comité de Rédaction peut solliciter tous les avis qui lui semblent utiles, le principe général régissant l'évaluation des manuscrits étant la double lecture anonyme (cf. infra).

Le Comité de Rédaction règle lui même la périodicité de ses réunions.

L'ensemble des membres du Comité de Rédaction reçoit la Revue à titre gracieux pendant la durée du mandat de ce Comité de Rédaction.

Le Comité de Rédaction est dissout à l'expiration du mandat du Rédacteur en Chef.

Rédacteur en Chef associé

Le Rédacteur en Chef associé seconde et assiste le Rédacteur en Chef dans chacune de ses activités au sein du Comité de Rédaction.

Rédacteurs Adjoints

Les Rédacteurs Adjoints ont pour tâche de gérer l'évaluation des manuscrits soumis pour publication à la Revue, et en particulier de désigner les experts et d'assurer les relations avec les auteurs.

Ils peuvent également gérer une rubrique spécifique, ou une opération particulière (par exemple coordination d'un numéro spécial ou supplémentaire).

Ils participent à la définition de la politique éditoriale de la Revue et ont un rôle fondamental dans son application.

Les Rédacteurs Adjoints participent aux réunions du Comité de Rédaction et prennent connaissance régulièrement et aussi fréquemment que possible des informations mises à leur disposition, en particulier par voie informatique.

Les membres du Comité de Rédaction sont tenus à se conformer aux directives du Rédacteur en Chef concernant la gestion des manuscrits, et à solliciter son avis s'ils souhaitent déroger aux procédures établies par lui.

Consultants

Le Rédacteur en Chef peut adjoindre au Comité de Rédaction des consultants dans des domaines spécialisés, comme l'imagerie thoracique ou les biostatistiques. Ces consultants sont systématiquement associés au Comité de Rédaction, sur tous les documents officiels concernant la Revue.

Ils peuvent s'ils le souhaitent participer aux séances du Comité de Rédaction, où ils ont voix consultative.

Il est fait ponctuellement appel à eux par le Rédacteur en Chef ou les Rédacteurs Adjoints, autant que nécessaire pour assurer une qualité optimale au processus d'évaluation des articles, dans des domaines cruciaux pour la crédibilité de la Revue.

Les consultants reçoivent la Revue à titre gracieux.

Experts

La Revue publie annuellement la liste des experts à qui elle a fait appel, en particulier pour l'évaluation des manuscrits.

Secrétariat

La Revue dispose d'une secrétaire rémunérée par la Société. Cette secrétaire a entre autres pour tâche de centraliser la gestion des manuscrits tout au long de leur parcours entre soumission et publication.

Sur proposition du Rédacteur en Chef, et après accord du Bureau et du Conseil d'Administration, la Revue peut, le cas échéant, se doter d'un(e) Secrétaire de Rédaction chargé de réviser et d'harmoniser les textes en aval de leur acceptation scientifique

Contenu de la Revue

Le champ de la Revue est la Pneumologie, dans l'acception la plus large du terme. L'inclusion de sujets "frontières" ou "d'interface" sont particulièrement bienvenus.

La Revue publie des textes à visée scientifique, au premier plan desquels articles originaux et cas cliniques. Ces textes sont soumis par leurs auteurs, et font l'objet d'une double lecture.

Elle publie également des textes à visée didactique, au sein de rubriques telles que Revues Générales, Synthèses, Séries, Fiches Techniques, Actualités, etc. Ces textes sont généralement sollicités, mais peuvent être soumis directement par leurs auteurs. Ils font également l'objet d'une évaluation par double lecture anonyme. Le fait qu'un texte ait été sollicité ne constitue par une garantie d'acceptation.

La Revue publie enfin des Editoriaux, des lettres à la rédaction, et des analyses d'ouvrage. Ces textes sont analysés par le Rédacteur en Chef qui prend la décision de les publier ou non (en s'entourant si nécessaire des avis qu'il souhaite).

La forme des textes publiés fait l'objet de Recommandations aux Auteurs, régulièrement actualisées, et disponibles dans chaque numéro de la Revue ainsi que sur le site informatique de la Société.

Edition électronique

La mise en ligne de la Revue est assurée par une société extérieure, actuellement la société Masson. Cette mise en ligne est régie par un contrat spécifique entre Masson et la Société, tant en ce qui concerne ses modalités pratiques que ses modalités financières.

La Société conserve la possibilité de mettre en ligne, au profit de ses membres, des portions de la Revue de son choix, sur son propre site informatique.

Relations avec les autres organes d'expression de la Société

Congrès annuel de pneumologie et autres manifestations.

La Revue publie annuellement, sous forme d'un numéro "hors série", les résumés des communications acceptées par le Conseil Scientifique, et ce sous sa couverture "principale". Elle peut également être amenée à publier d'autres textes afférents au Congrès.

La Revue peut être amenée à publier des textes issus d'autres manifestations, parrainées par la Société. Il s'agit alors de cahiers publiés sous la couverture "secondaire" (cf. supra), pour lesquels une participation financière de sociétés extérieures peut être recherchée.

La Revue travaille en interaction étroite avec le bulletin d'information de la Société. Ces deux organes d'expression sont complémentaires. Le Rédacteur en Chef reçoit systématiquement les compte rendus de ces séances. Un ou plusieurs Rédacteurs Adjointes ont en charge les relations entre le Comité de Rédaction de la Revue et le Comité de Rédaction du bulletin d'information, avec en particulier l'objectif d'une couverture mixte de certains sujets.

En fonction des calendriers de publication, la Revue et le Bulletin peuvent mettre en place des annonces réciproques.

Site informatique

Comme pour le bulletin d'information, la Revue travaille en interaction étroite avec le site informatique de la Société. Le Comité de Rédaction Internet de la Société peut s'il le souhaite se faire représenter aux séances du Comité de Rédaction. Il reçoit systématiquement les compte rendus de ces séances. Un ou plusieurs Rédacteurs Adjointes ont en charge les relations entre le Comité de Rédaction de la Revue et le Comité de Rédaction Internet.

La Revue dispose sur le site informatique de la Société d'un espace propre, qui lui permet de fournir en libre accès des informations générales sur elle-même, des compléments électroniques aux articles publiés sur papier, et de mettre en place des opérations ponctuelles (par exemple mise à disposition libre du texte intégral de documents considérés importants, dans le respect des conditions définies avec le contrat d'édition électronique). Cet espace peut être géré directement par le Comité de Rédaction de la Revue, indépendamment du Comité de Rédaction du site web, mais dans le respect de la philosophie générale de ce site sur le fond et sur la forme. Le Comité de Rédaction de la Revue rend compte de ses actions sur l'espace "Revue" du site internet au Comité de Rédaction de ce site, sur une base régulière.

Les membres de la Société ont accès, via le site informatique de la Société, à l'édition électronique de la Revue telle que définie ci-dessus. Outre cet accès, le site informatique de la Société peut être utilisé pour compléter des publications de la Revue (par exemple mise à disposition d'une iconographie plus abondante qu'en version papier, mise à disposition de données brutes ne pouvant figurer dans la publication papier, etc.), et pour accélérer la mise à disposition d'articles "fléchés" pour une publication rapide.

La Revue publie éventuellement des notes d'informations ou des fiches techniques concernant le site informatique et son fonctionnement.

Article 12

Bulletin d'information de la Société « Info-Respiration »

Le bulletin d'information professionnelle « Info-Respiration » est édité sous la responsabilité d'un Rédacteur en chef élu pour deux ans, renouvelable une fois, par le Conseil d'Administration selon l'article 7 des statuts. La composition du Comité de Rédaction est validée par le Bureau de la Société sur proposition du Rédacteur en chef.

Ce bulletin 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 la pneumologie : dates et programmes des réunions de la Société, vie de la Société et de ses groupes de travail, annonce des réunions et Congrès tenus en France ou à l'Etranger pouvant intéresser les pneumologues.

Il fait connaître l'activité des instances et des groupes de travail de la société. Le compte-rendu des réunions du Comité de rédaction est transmis au Rédacteur en chef de la Revue des Maladies Respiratoires afin d'éviter les redondances entre les deux revues.

L'édition en est confiée à une société sous couvert d'un contrat d'une durée de 4 ans.

Article 13

Site Internet de la Société

Le site Internet de la société (qui a pour nom actuel splf.org) est sous la responsabilité d'un Rédacteur en Chef élu pour 2 ans, renouvelable une fois, par le Conseil d'Administration conformément à l'article 7 des statuts.

La composition du Comité de Rédaction du site Internet est validée par le Bureau de la Société sur proposition du Rédacteur en chef.

Le Comité de Rédaction a pour objet d'animer et de développer des rubriques publiées sur le site Internet et visant les professionnels de santé intéressés par la pneumologie ainsi que les patients atteints de maladie respiratoire. Le grand public n'est pas la cible des informations colligées et mises en forme par le Comité de Rédaction..

La qualité de membre de la Société de Pneumologie de Langue Française est associée à l'inscription sur la liste de diffusion électronique gérée par le Groupe Informatique de la Société. Cette liste est le moyen principal de communication entre le Bureau et le Conseil d'Administration de la Société, d'une part, et les membres, d'autre part. Les membres qui sont dans l'impossibilité de bénéficier de ce moyen de communication doivent le signaler au secrétariat de la Société. Les membres qui choisissent de se désabonner de la liste de diffusion le font en connaissance de cause au regard de la perte d'information correspondante. Ils ont la possibilité de se ré-abonner à tout moment, grâce à un lien électronique mis à leur disposition sur le réseau privatif ("intranet") du site électronique de la Société.

L'hébergement et la maintenance technique du site sont confiés à une société sous couvert d'un contrat d'une durée de deux ans. 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 de deux ans. 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 FMC faites par la Société.

Article 14

Autres modes d'expression de la Société

Dans le cadre de ses activités scientifiques et/ou 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, documents audio-visuels, programmes informatisés... Ces activités sont placées sous la responsabilité du Secrétaire général à la Communication et du Secrétaire Général chargé des Relations Internationales en liaison avec le Bureau.

Chapitre IV

Relations avec d'autres organismes impliqués dans la recherche pneumologique ou dans la lutte contre les maladies respiratoires

Article 15

La Société établit des liens avec les différents organismes médicaux, paramédicaux ou extra-médicaux impliqués dans la recherche pneumologique ou dans la lutte contre les Maladies Respiratoires : Sociétés de Pneumologie Nationales et Régionales, Organismes Scientifiques ou de Recherche, nationaux ou internationaux, Comités ou Associations participant à la lutte contre les Maladies Respiratoires.

Ces relations viseront à déboucher :

- sur une diffusion d'information et de comptes rendus d'activité de ces Organismes ;
- sur des initiatives communes, visant à améliorer l'échange d'informations dans les domaines de la recherche, la prévention et l'enseignement des maladies respiratoires.

Ces informations seront disponibles sur internet via « un portail pneumologique » dont la réalisation sera effective avant la fin 2003.

Article 16

Relations avec le Comité National contre les Maladies Respiratoires (CNMR)

Compte-tenu des objectifs communs de la Société de Pneumologie de Langue Française et du Comité National contre les Maladies Respiratoires, ces deux organismes entretiennent des relations privilégiées.

Le Président du CNMR est de droit membre du Conseil d'Administration de la société. De même le Président de la Société de Pneumologie de Langue Française est membre de droit du Conseil d'Administration du CNMR.

La Société diffuse, après accord du Secrétaire Général à la Communication, des communiqués du CNMR spécifiquement destinés aux Pneumologues.

Lorsque les deux Associations le jugent nécessaire, des communiqués et recommandations communs peuvent être publiés.

D'une manière générale, les deux Associations coordonnent de façon permanente leurs activités pour promouvoir la Santé Respiratoire et la lutte contre les Maladies Respiratoires.

Article 17

Relations avec l'Association Nationale pour le Traitement à Domicile de l'Insuffisance Respiratoire Chronique (ANTADIR)

Le Président de l'ANTADIR est de droit membre observateur au Conseil d'Administration de la Société de Pneumologie de Langue Française (Cf article 6 des Statuts).

En contre-partie, le Président de la Société de Pneumologie de Langue Française est de droit membre observateur au Conseil d'Administration de l'ANTADIR.

Des représentants de l'ANTADIR sont invités aux réunions du Conseil Scientifique pour les dossiers qui les concernent.

Les deux Associations coordonnent de façon permanente leurs activités pour améliorer le Traitement de l'insuffisance Respiratoire Chronique et participer à la lutte contre les Maladies Respiratoires.