

*RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DE LA SOCIÉTÉ FRANÇAISE DE RHUMATOLOGIE*

DE LA COMPOSITION DE LA SOCIÉTÉ

Article 1 : Les membres de la Société

La Société est composée :

- a) de membres titulaires, tels que définis à l'article 3 des Statuts,
- b) de membres associés, tels que définis à l'article 3 des Statuts,
- c) de membres correspondants, tels que définis à l'article 3 des Statuts,
- d) de membres d'honneur, désignés par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau parmi les membres titulaires, associés, ou correspondants ayant rendu des services particuliers à la Société,
- e) de membres honoraires, désignés parmi les membres titulaires, associés, ou correspondants à jour de leurs cotisations et âgés de plus de 65 ans sur simple demande écrite adressée au Secrétaire Général,
- f) de rhumatologues en formation, étudiants ou Docteurs en Médecine, ayant validé le 2^{ème} cycle des études médicales et au moins 2 années du DES ou de l'AFS de Rhumatologie, ou l'AFSA de Rhumatologie. La qualité de rhumatologue en formation se perd au bout de 4 ans. Durant cette période l'admission en tant que membre associé ou correspondant peut être sollicitée selon les modalités ci-dessous, faute de quoi la radiation est prononcée après que l'intéressé en ait été averti par lettre recommandée.

Article 2 : Modalités de candidature, critères de nomination, et désignation

- a) Chaque candidat doit adresser au Secrétaire Général une demande écrite d'admission, rédigée sur une formule tenue à la disposition du candidat sur le site Internet de l'Association et accompagnée d'une liste des titres et travaux du candidat, et de l'attestation de deux parrains choisis par le candidat parmi les membres titulaires de la Société.
- b) Chaque demande de candidature est étudiée par un rapporteur, membre du Conseil d'Administration, désigné par le Secrétaire Général. Cette demande est ensuite soumise, avec l'avis du rapporteur, au Conseil d'Administration pour décision.
- c) Les candidats agréés par le Conseil d'Administration sont admis en tant que membres associés.

- d) Pour devenir membre titulaire il faut être membre associé depuis trois ans révolus et soumettre un dossier de candidature comportant :
- une lettre de candidature précisant la date de la nomination en tant que membre associé et les dates des éventuelles candidatures antérieures au titre de membre titulaire
 - une liste des travaux en Rhumatologie

Ne peuvent être pris en considération que les dossiers comprenant au moins deux communications au Congrès Français de Rhumatologie ou un article original dans la Revue du Rhumatisme.

Article 3 : Cotisations

- a) Modalités de fixation et de révision de son montant
Le montant annuel de la cotisation est fixé par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau.
- b) Procédure de recouvrement
Un appel à cotisation annuel est adressé à chaque membre titulaire, associé, correspondant par lettre individuelle, en Février. En cas de non paiement, un rappel est adressé par lettre individuelle en Juin.
- c) Radiation pour non paiement
En cas de non paiement de la cotisation, une lettre de rappel recommandée avec accusé de réception est adressée individuellement au terme de l'année civile. En cas de non paiement dans les deux mois suivant cette lettre, la radiation est prononcée et notifiée par une lettre individuelle.

Article 4 : Réintégration

Après radiation pour défaut de paiement de la cotisation, la réintégration peut être prononcée par le Conseil d'Administration à condition que soit réglé l'arriéré de cotisations jusqu'à la date de cette décision.

DE L'ADMINISTRATION DE LA SOCIÉTÉ

Article 5 : Election des membres du Conseil d'Administration

Un appel à candidatures est adressé au moins deux mois avant l'échéance du mandat des administrateurs sortants par lettre simple, aux membres titulaires et associés. Les membres sortants sont informés par lettre de l'échéance de leur mandat.

Seul le vote par correspondance est autorisé.

Article 6 : Réunions du Conseil d'Administration

Il se réunit au moins deux fois par an. Ses membres sont convoqués par lettre simple individuelle au moins un mois à l'avance.

Lors de chaque réunion du Conseil d'Administration, le procès-verbal de la réunion précédente doit être adopté.

Article 7 : Election du Bureau

Un appel à candidatures par lettre simple est adressé aux membres du Conseil d'Administration au moins deux mois avant l'échéance du mandat des membres du Bureau sortants. Les membres sortants sont informés par lettre de l'échéance de leur mandat. Les candidatures peuvent être reçues jusqu'immédiatement avant chaque scrutin.

Les membres du Bureau sont élus par des scrutins séparés, à bulletin secret, lors de la réunion du Conseil d'Administration. La majorité relative est requise. En cas de partage égal des voix, on procède à un nouveau vote.

Article 8 : Prise en charge des frais de déplacement et de séjour

Les frais de déplacement et de séjour liés aux réunions du Bureau et à toutes les réunions de travail liées à l'activité de la Société sont pris en charge par la Société.

Les frais de déplacement et de séjour des membres, à l'occasion de missions spécifiques confiées par le Bureau, sont pris en charge par la Société.

Les frais de déplacement et de séjour des membres du Conseil d'Administration liés aux réunions du Conseil d'Administration ne sont pas pris en charge.

Les frais de déplacement et de séjour pris en charge par la Société sont remboursés sur présentation des justificatifs originaux.

DU COMITÉ DE RÉDACTION DE LA REVUE DU RHUMATISME

Article 9 : Composition et fonctionnement du Comité de Rédaction

Le Conseil d'Administration désigne sur proposition du Bureau le rédacteur en Chef de la Revue du Rhumatisme pour une durée de 5 ans renouvelable. Le rédacteur en chef désigne un Comité de Rédaction dont la compétence doit couvrir les différents champs de la Rhumatologie, et dont il soumet la composition à l'approbation du Conseil d'Administration.

Chaque année le rédacteur en chef présente et soumet à l'approbation du Conseil d'Administration le rapport d'activité du Comité de Rédaction.

Article 10 : Relations avec la maison d'édition

Les revues sont éditées par une maison d'édition, qui assure les tâches logistiques afférentes à cette édition, gère le budget propre des titres français et anglais de la Revue, lance les campagnes d'abonnement annuelles après avoir défini avec la Société les tarifs de ces abonnements et assure le routage aux abonnés de la Revue. Les relations entre la maison d'édition et la Société font l'objet d'un contrat. Une réunion contractuelle permettant d'établir le bilan comptable et financier annuel de la Revue est prévue au moins une fois par an entre la maison d'édition et la Société.

DES GROUPES DE TRAVAIL

Article 11 : Des Commissions Permanentes

Des Commissions Permanentes sont créées autant que de besoin sur proposition du Bureau approuvée par le Conseil d'Administration, pour assurer des missions spécifiques de la Société.

Chaque Commission est dirigée par au moins un membre du Bureau assisté d'au moins un membre du Conseil d'Administration. Il est fait appel, selon les besoins, à d'autres membres de la Société ou à des personnalités extérieures qualifiées.

Chaque commission applique les directives définies par le Conseil d'Administration, selon ses compétences particulières, et lui rend compte.

Les frais de déplacement et de séjour des membres des Commissions Permanentes, et les frais de fonctionnement courant sont pris en charge par la Société. Toute dépense de caractère exceptionnel doit être préalablement approuvée par le Bureau.

La liste des Commissions Permanentes à la date de rédaction de ce règlement figure en annexe 1.

Article 12 : Des Groupes de Travail Temporaires

Des Groupes de Travail Temporaires peuvent être créés autant que de besoin sur proposition du Bureau approuvée par le Conseil d'Administration, avec pour mission d'étudier un problème particulier ne rentrant pas directement dans les attributions des Commissions Permanentes.

Chaque Groupe de Travail Temporaire est dirigé par un membre du Conseil d'Administration. Il peut s'adjoindre toute compétence extérieure jugée nécessaire.

Chaque Groupe de Travail Temporaire applique les directives définies par le Conseil d'Administration, selon ses compétences particulières, et lui rend compte. Il se réunit autant que de besoin pour étudier le problème qui lui a été soumis et proposer des solutions. Il est dissous au terme de sa mission.

Les frais de déplacement et de séjour des membres des Groupes de Travail Temporaires, et les frais de fonctionnement courant sont pris en charge par la Société. Toute dépense de caractère exceptionnel doit être préalablement approuvée par le Bureau.

Article 13 : Des Sections Spécialisées

Les Sections Spécialisées s'intéressent particulièrement à un aspect spécifique de la Rhumatologie ou à une région anatomique donnée. Elles sont initiées par un membre de la Société et labellisées par la Société.

L'objet, les statuts et les modalités de fonctionnement de ces sections doivent être approuvés par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau.

Le label « Section Spécialisée de la Société Française de Rhumatologie » est accordé pour une durée d'un an renouvelable. Chaque année le responsable de la Section Spécialisée doit présenter au Bureau un rapport d'activité et un rapport financier au vu desquels le Bureau propose au Conseil d'Administration le renouvellement du label.

Ces sections doivent assurer le financement de l'ensemble de leurs activités.

Les Sections Spécialisées peuvent être constituées :

- a) soit en association loi 1901 : au moins un membre du Bureau de cette association doit être membre titulaire de la Société. La Section Spécialisée est, en ce cas, entièrement responsable sur le plan juridique, fiscal et financier de son activité. En aucun cas la Société Française de Rhumatologie ne peut être impliquée.
- b) soit en section rattachée à la Société : elle doit se doter d'un Bureau et d'un règlement intérieur. La Société peut, en ce cas prendre en charge l'administration des finances de la Section sous réserve que celles-ci soient équilibrées. Cette section dispose d'une ligne budgétaire propre. Tout engagement de dépenses doit être soumis au préalable à l'approbation du Trésorier de la Société.

Les Sections Spécialisées peuvent, en tant que telles, répondre aux appels d'offres de subventions de recherche de la Société.

La liste des Sections Spécialisées à la date de rédaction de ce règlement figure en annexe 2.

Article 14 :

Le Président et le Secrétaire Général peuvent participer à tous les Groupes de Travail Temporaires, Commissions Permanentes et Sections Spécialisées, avec voix consultative.

DU CONGRÈS FRANÇAIS DE RHUMATOLOGIE

Article 15 :

La Société organise un congrès annuel, désigné « Congrès Français de Rhumatologie ».

Le Coordonnateur Scientifique du congrès est nommé par le Bureau pour une durée de deux ans. Un Coordonnateur-Adjoint est nommé par le Bureau, sur proposition du Coordonnateur Scientifique, pour une durée de deux ans. Le Coordonnateur-Adjoint est amené à succéder au Coordonnateur Scientifique au terme de son mandat, après confirmation par le Bureau.

Un Comité d'Organisation du congrès est nommé annuellement par le Bureau.

Un Comité Scientifique est nommé annuellement par le Bureau sur proposition du Coordonnateur Scientifique. Il est composé d'une section « Scientifique » et d'une section « Formation Médicale Continue ».

Article 16 : le programme du congrès est établi par le Comité Scientifique

Le programme du congrès est établi par le Comité scientifique et comporte :

a) un programme scientifique

Le programme scientifique est sélectionné par la section scientifique du Comité Scientifique du congrès qui organise l'évaluation et la sélection des communications soumises par voie électronique. Elle répartit ces communications en sessions plénières, sessions orales et sessions d'affiches lors d'une réunion du Comité Scientifique en présence du Coordonnateur Scientifique, du Coordonnateur-Adjoint et d'un représentant du Bureau.

La date limite de soumission des résumés est fixée chaque année par le Coordonnateur Scientifique et diffusée à tous les membres de la Société.

La section scientifique choisit aussi un thème pour le colloque de recherche et désigne un modérateur pour l'organiser.

b) un programme de Formation Médicale Continue

La section Formation Médicale Continue sélectionne des thèmes d'exposés pouvant faire l'objet de dialogues, mises au point, controverses, ateliers, conférences inaugurales, conférences d'actualité ou toute autre forme d'exposé entrant dans le cadre de la formation continue des rhumatologues. La section Formation Médicale Continue propose également des intervenants qui animent ces différents exposés.

c) un programme satellite

Le programme satellite est constitué de diverses réunions organisées indépendamment de la Société dans le cadre du Congrès, après avis du Comité Scientifique ou du Bureau ; il peut s'agir de symposiums satellites organisés par l'industrie pharmaceutique, selon un cahier des charges établi par la Société Française de Rhumatologie, de réunions de travail des Sections Spécialisées ou des Commissions de la Société, ou de toute autre réunion professionnelle organisée en marge du congrès avec l'accord de la Société.

DU PARRAINAGE PAR LA SOCIETE

Article 17 :

La Société peut accorder son parrainage aux réunions pour lesquelles elle est sollicitée, non seulement pour les réunions de recherche mais aussi pour les réunions de Formation Médicale Continue.

Ce parrainage ne sera néanmoins accordé que si les règles suivantes sont respectées :

- a) Le parrainage ne pourra être accepté que pour des réunions dont le thème principal est directement en rapport avec les maladies de l'appareil locomoteur, et dans l'organisation desquelles un Rhumatologue, membre de la Société, est directement impliqué (même s'il n'est pas le seul, voire le principal organisateur). Il serait

souhaitable qu'une proportion notable des intervenants prévus soient membres de la Société.

- b) Le parrainage ne peut être accordé que pour des manifestations ayant la formule d'un symposium, une durée minimale (4 h réelles) et un nombre minimal d'intervenants (4). Il ne peut être accordé pour une conférence, quelle que soit la qualité du conférencier.
- c) Le parrainage ne peut être accordé pour des réunions organisées par des laboratoires pharmaceutiques ou des organismes dont le but est à l'évidence commercial.
- d) Le public concerné peut ne pas être exclusivement constitué de Rhumatologues, et le parrainage peut être accordé à des réunions destinées à d'autres spécialistes, ou à des généralistes.
- e) Le parrainage peut être accordé aux réunions nationales, régionales voire locales, sous réserve que les autres exigences soient remplies.
- f) L'organisateur devra fournir :
 - a. au moment de la demande un avant programme précisant le thème de la réunion, les organisateurs, le nom des différents orateurs pressentis et le thème de leur intervention, la durée de la réunion et le recrutement prévu ;
 - b. un mois avant la réunion le programme précis (le parrainage ne sera de fait accordé qu'à la réception de ce programme).
- g) La Société tiendra un registre des réunions qu'elle parraine, dans lequel seront consignés ces renseignements.

Ces règles n'ont qu'une valeur indicative et visent à aider les membres du Bureau à prendre une décision pour laquelle ils gardent une pleine souveraineté.

DE L'ACTIVITE SCIENTIFIQUE DE LA SOCIETE

STRUCTURES GESTIONNAIRES

Article 18 : de la Commission Permanente « Recherche » (CPR)

a) Missions

La CPR a pour mission principale :

- de proposer annuellement la politique de recherche de la Société, de promouvoir le développement de jeunes équipes et d'aider l'activité des équipes cliniques et/ou fondamentales reconnues et répertoriées sur la liste établie par la Société,
- de valider la surveillance de la réalisation des projets financés et de la production d'un rapport scientifique, réalisée par le Conseil Scientifique, afin d'en informer le Conseil d'Administration.

Afin de satisfaire à ses objectifs, la CPR :

- assure le lancement annuel d'un appel d'offre de recherche ;
- transmet au Conseil Scientifique les recommandations liées à la politique annuelle choisie.
- recueille chaque année les demandes d'inscriptions (lettre de motivation et publications) sur une liste annuelle de recherche (LAR) des équipes et unités labellisées (Inserm, CNRS, Université) et des services cliniques participant à la recherche en rhumatologie fondamentale ou clinique. Cette liste, validée par le Conseil d'Administration est mise à jour et renouvelée régulièrement. Elle désigne les équipes susceptibles de demander un financement à la Société Française de Rhumatologie.
- fixe définitivement le montant des subventions et bourses fixées par le Conseil Scientifique après expertise scientifique annuelle des dossiers.

b) Structure

La CPR est composée de 6 membres :

- 3 membres de droit : 2 membres du Bureau de la Société ;
le Président du Conseil Scientifique ;
- 3 membres proposés par le Bureau et approuvés par le Conseil d'administration, parmi les membres titulaires afin que les grandes orientations de la rhumatologie (pathologie dégénérative, inflammatoire et osseuse...) soient représentées au mieux.

Les membres de la Commission ont un mandat de 2 ans renouvelable une fois.

Le Président de la CPR est désigné par le Conseil d'Administration de la Société parmi les 2 membres de droit du Bureau.

c) Modalités de fonctionnement.

La CPR soumet à l'approbation du Conseil d'Administration qui se tient en octobre, la politique de recherche retenue pour l'année suivante et les évaluations scientifiques réalisées par le Conseil Scientifique. La politique de recherche fait l'objet d'une lettre de cadrage annuelle.

La CPR se réunit au moins deux fois par an, en Décembre pour lancement de l'appel d'offre annuel et premier bilan financier des subventions attribuées en Juin de l'année précédente, et en Juin pour validation des résultats de l'appel d'offre.

Article 19 : du Conseil Scientifique (CS)

a) Missions :

Le CS a pour mission :

- l'évaluation scientifique des réponses à l'appel d'offre en adéquation avec la politique de recherche proposée par la CPR.
- le suivi scientifique des projets financés et des laboratoires et services cliniques inscrits sur la LAR, par quart annuel. Cette évaluation est basée sur le maintien d'un label scientifique ou la publication d'un article clinique par an au cours des 4 dernières années.

b) Structure :

Le CS est composé de 9 membres élus par le Conseil d'Administration de la Société après appel à candidature auprès de tous les membres titulaires et associés de la Société à jour de leur cotisation de l'année. Leur mandat est de 3 ans non renouvelable immédiatement, avec renouvellement annuel par tiers. Le Président de la Société, le Secrétaire Général et les membres de la CPR sauf le président du CS, ne peuvent pas être membres du CS.

Le Président du CS est élu par les membres du CS et est de droit membre de la CPR. Son mandat est de 2 ans non renouvelable. Sa voix est prépondérante en cas d'égalité de voix lors d'un vote.

c) Modalités de fonctionnement :

Le CS se réunit au moins deux fois par an, une première fois pour l'évaluation des réponses à l'appel d'offre dans les différentes rubriques proposées, en tenant compte des recommandations de l'appel d'offre. Ces évaluations sont transmises à la CPR ; une seconde fois pour assurer les suivis scientifiques des projets en cours et de la validité de la LAR. Il transmet des recommandations à la CPR et au CA.

FINANCEMENT DES TRAVAUX DE RECHERCHE ET DE LA FORMATION DES MEDECINS ET CHERCHEURS

Article 20 : Conditions pour postuler

Les subventions et bourses sont réservées aux membres de la Société ou aux étudiants des équipes inscrites sur la LAR ;

a) Subventions de projets de recherche : types de travaux et qualité des postulants

Trois grands types de projets sont proposés par un appel d'offre annuel. Le nombre de projets retenus et le montant des attributions dépendent du budget alloué par le Conseil d'Administration de la Société et sont proposés par la CPR.

Un demandeur ne peut obtenir un financement plus de 2 années consécutives, sauf exception.

Les projets peuvent être financés pour une durée de un ou deux ans.

- Les projets communs doivent associer plusieurs équipes de recherche clinique et/ou fondamentale. Seuls les projets montrant une réelle collaboration et non une juxtaposition sont éligibles pour financement. Seules les équipes figurant sur la LAR établie par la Société peuvent être financées. L'équipe de l'investigateur principal qui est obligatoirement un membre titulaire de la Société, assure la gestion financière du projet global. Un thème annuel peut être éventuellement choisi par la CPR.
- Les projets individuels qui doivent être portés par un membre titulaire ou associé de la Société à jour de sa cotisation, pour une durée de 1 an, sauf exception, sont de deux types :
 - projets de reconnaissance de jeunes chercheurs. Le demandeur doit avoir moins de 40 ans. Les thèmes des projets sont libres. La faisabilité du projet est particulièrement appréciée par le Conseil Scientifique.

- projets de valorisation d'équipes reconnues. Des projets de recherche fondamentale ou clinique sont examinés. Les thèmes des projets sont libres.
- Les projets subventionnés par l'industrie pharmaceutique
Les thèmes et les montants des subventions sont définis à l'avance avec les partenaires de l'industrie pharmaceutique avec le souhait de privilégier les projets scientifiques communs. Cependant, les projets individuels sont examinés. Pour les projets proposés par l'industrie pharmaceutique, les financements de projets scientifiques sont privilégiés par rapport aux prix de recherche.

b) Bourses de recherche : types et qualités des postulants

Les bourses sont réservées aux jeunes rhumatologues en formation ou à tout étudiant n'ayant pas par ailleurs de rémunération ou une autre bourse et participant à l'activité de recherche d'une équipe de la LAR. Les candidats qui ont un projet universitaire ou de recherche institutionnelle sont privilégiés.

Trois types de bourses peuvent être demandées. Elles ne sont pas cumulables sauf exception avec le financement d'un projet.

- Les bourses de 2^{ème} année de Master
Elles ne servent pas au financement de la recherche mais au financement de l'étudiant. Elles sont attribuées pour une durée de 1 an non renouvelable.
- Les bourses de thèse d'Université
Elles servent au financement de l'étudiant et sont attribuées pour une durée de 1 an. Elles sont éventuellement renouvelables.
- Les bourses de mobilité
Elles servent au financement du candidat pour une durée de 1 an. La notion de mobilité est appréciée par le Conseil Scientifique en fonction d'un véritable changement d'environnement du candidat. La mobilité minimale doit être un changement de région française.

Article 21 : Modalités de l'appel d'offre

Un appel d'offre est lancé chaque année après la réunion de Décembre de la CPR. L'appel d'offre est accompagné d'une lettre de cadrage précisant les types de projets et de bourses susceptibles d'être subventionnés et les éventuelles thématiques retenues. La date limite de réponse est fixée chaque année en Mars. Un même projet ne peut pas être présenté dans plusieurs rubriques de l'appel d'offre sous peine de ne pas être expertisé et classé.

Article 22 : Modalités d'examen des demandes et de décision

Les réponses à l'appel d'offre sont adressées au Président du Conseil Scientifique qui assure leur répartition auprès des experts. L'examen des demandes relève des compétences du Conseil Scientifique qui assure :

- l'évaluation scientifique des demandes de subventions et de bourses en fonction des recommandations de la CPR, par 3 experts dont 1 au moins externe au Conseil Scientifique. L'avis des experts est communiqué de manière anonyme aux demandeurs ;

- l'évaluation précise des demandes budgétaires et la proposition au besoin d'un réajustement budgétaire ;
- pour les demandes de bourses, l'évaluation attentive du Curriculum Vitae des candidats et de leur aptitude à mener à bien leur recherche ;
- la proposition d'un classement par groupe de A à D dans les différentes rubriques de subvention et de bourses.

Un rapport d'expertise est établi et conservé dans les archives de la Société.

La décision définitive d'attribution des bourses et subventions relève des compétences de la CPR, en fonction des considérations techniques et administratives des budgets alloués, qui en rend compte au Conseil d'Administration. La liste des bénéficiaires et les titres des projets sont publiés sur le site de la Société.

Article 23 : Modalités de règlement et de suivi financier et scientifique

a) Formulaire d'engagement

Toute demande doit être accompagnée d'un formulaire signé par l'investigateur principal pour les projets et le demandeur pour les boursiers, s'engageant :

- à fournir une justification financière des dépenses engagées (des devis doivent être fournis dans les dossiers de réponse d'appel d'offre pour les dépenses d'investissement ou de fonctionnement) ;
- à fournir un rapport d'activité 1 an après obtention de la subvention ou de la bourse ;
- à présenter une communication sur son travail au Congrès Français de Rhumatologie dans les 2 années suivants la signature du contrat ;
- à publier en outre son travail (publication écrite ou à défaut communication dans un congrès international) dans les trois années suivant la signature du contrat ;
- à ce que dans tout article publié à partir d'un travail financé, figure la mention « avec le soutien financier de la Société Française de Rhumatologie ».

b) Suivi budgétaire

La CPR peut s'entourer de l'avis des Trésoriers de la Société pour l'évaluation et le suivi budgétaires des projets.

Un contrat est établi par le Directeur Administratif de la Société après la publication des résultats validés par la CPR lors de la réunion de Juin. Tous les contrats devront être retournés à la Société avant le 14 juillet de chaque année sous peine d'annulation.

- En ce qui concerne les subventions de projets, la première moitié de la somme allouée est versée au service ou laboratoire demandeur dès que le contrat de subvention est signé.
- En ce qui concerne les bourses, elles sont versées intégralement aux demandeurs dès la signature du contrat.
- Dès le mois de Novembre de la même année, le président de la CPR demande à chaque porteur de projet un état d'avancement des dépenses et à chaque boursier des justificatifs de dépenses personnelles. Ces états sont présentés à la réunion de la CPR de Décembre. En ce qui concerne les

subventions de projet, l'ordre est donné pour le versement du solde de la subvention si l'utilisation des crédits du premier versement est justifiée. En cas de non réponse ou de dépense insuffisante, le solde n'est pas versé. La même procédure financière est répétée en Mai de l'année suivante : en cas de non-réponse ou de non dépense, le solde, s'il n'avait pas été versé est définitivement perdu. Le remboursement des sommes versées est demandé si les dépenses ne sont pas justifiées.

- En ce qui concerne les subventions de projet, aucune nouvelle réponse à un appel d'offre ultérieur ne pourra être examinée et financée avant régularisation définitive de la situation financière.
- En ce qui concerne les bourses, en cas de non réponse, le boursier se verra refuser définitivement la possibilité de postuler à une subvention de recherche ultérieure qu'il soit porteur ou non d'un projet.

c) Suivi scientifique

En Mai, le Président du CS demande à chaque porteur de projet ou boursier, un état d'avancement scientifique (rapport ou présentation orale ou écrite lors d'un congrès). En cas de rapport incomplet, un rapport définitif doit être obligatoirement adressé (sans rappel). En cas de non réponse ou de réponse incomplète, le responsable du projet ou le boursier ne peut pas prétendre à une nouvelle bourse ou subvention avant 4 années révolues. Ce rapport est évalué par le CS, qui transmet à la CPR ses recommandations sur les mesures à prendre.

Dans les années ultérieures, le Président du CS demande au porteur d'un projet s'il a rempli les conditions du contrat qu'il avait signé : présentation au Congrès de la SFR dans la 2^{ème} année et publication orale ou écrite avant la fin de la 3^{ème} année. La réponse du porteur de projet est évaluée par le CS, qui transmet à la CPR ses recommandations sur les mesures à prendre. Tout manquement à cet engagement entraîne le non-examen des demandes qui pourraient être faites avant la fin de la 4^{ème} année révolue.

ANNEXE 1 : Commissions Permanentes

- 1) Commission Relations Internationales
- 2) Commission Permanente Recherche (CPR)
- 3) Commission Communication et Site
- 4) Commission Formation
- 5) Commission Evaluation et Démarche Qualité

ANNEXE 2 : Sections Spécialisées

- 1) Club Rhumatisme et Inflammation (CRI)
- 2) Groupe Rhumatologique de l'épaule (GREP)
- 3) Section Rachis
- 4) Section épidémiologie
- 5) Cercle d'étude de la douleur en Rhumatologie (CEDR)
- 6) Section Arthrose
- 7) Association Gériatrie et Rhumatologie
- 8) Groupe Qualité de Vie
- 9) Imagerie / CNR (en cours de création)