

COLLEGE FRANÇAIS D'ECHOGRAPHIE FŒTALE

Association Loi 1901 – SIREN 411 994 718 – NAF/APE : 7219Z

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

(approuvés et ratifiés en Assemblée Générale Extraordinaire, le 12 novembre 2022)

ARTICLE 1 - OBJET DE L'ASSOCIATION

Les objets de l'association sont définis dans les Statuts.

ARTICLE 2 - CRITÈRES DE TITULARISATION

(concerne les sections "Diagnostic" et "Dépistage")

1. Qualifications

- Diplôme de Docteur en Médecine ou Diplôme d'Etat de Sage-Femme.
- Formation initiale : Diplôme Inter-Universitaire d'Échographie en Gynécologie-Obstétrique ou son équivalence (telle que prévue par l'arrêté du 20 avril 2018).
- Actualisation des connaissances dans le cadre d'un programme de Formation Médicale Continue.

2. Critères d'activité

Les critères suivants sont mentionnés à titre indicatif en vue de l'appréciation du dossier de la candidature. Ils ne sont ni impératifs ni opposables.

a – Section "Diagnostic" :

- Pratiquer, depuis au moins cinq ans, l'échographie fœtale selon les normes définies par le Règlement Intérieur.
- Effectuer à titre personnel un minimum de six cents à mille examens morphologiques par an (de terme supérieur à 11 semaines d'aménorrhée et donnant lieu à un compte-rendu).
- Pouvoir justifier d'une activité de référent dans sa région (justifier de 5 correspondants dans la même région sanitaire) et/ou de son appartenance à un Centre Pluridisciplinaire de Diagnostic Prénatal.
- Les candidats pourront fournir par ailleurs :
 - Curriculum vitæ professionnel.
 - Liste de titres, travaux et publications.

b – Section "Dépistage" :

- Pratiquer de manière habituelle à titre personnel et par an un minimum de 300 échographies fœtales de terme supérieur à 11 semaines d'aménorrhée et donnant lieu à un compte-rendu.
- Les modèles de comptes-rendus utilisés pour les différents examens de dépistage (T1, T2,T3) seront joints au dossier de candidature.

3. Normes de matériel

- Effectuer ses examens à l'aide d'un matériel échographique conforme aux recommandations ou aux réglementations nationales délivrées par les autorités sanitaires.
- Disposer des moyens informatiques définis au paragraphe "Obligations".

4. Localisation de l'exercice

- Exercer l'échographie gynéco-obstétricale et fœtale dans l'Union Européenne.
- Ce critère n'est ni impératif ni opposable.

ARTICLE 3 - MODALITES DE TITULARISATION

(concerne les sections "Diagnostic" et "Dépistage")

a) Section "Diagnostic" :

Le dossier de demande d'adhésion ou de titularisation au sein de la section "Diagnostic" est adressé au Secrétaire Général.

La demande d'adhésion doit être soutenue par le parrainage de deux Membres Titulaires de la section "Diagnostic" du CFEF depuis au moins deux ans, à jour de leur cotisation. Les parrains fournissent une lettre de recommandation qui est jointe au dossier de candidature.

La nomination effective dans la section "Diagnostic" est avalisée par un vote du Conseil d'Administration à la majorité des 2/3 des présents ou représentés, le quorum nécessaire étant de la moitié des membres élus du Conseil d'Administration.

Les parrains ont la possibilité, s'ils le demandent, de présenter le dossier devant le Conseil d'Administration. Une attestation sera délivrée aux personnes titularisées.

b) Section "Dépistage" :

Le dossier de demande d'adhésion au sein de la section "Dépistage" est adressé au Secrétaire Général.

Celui-ci valide la demande après analyse des pièces.

Une attestation sera délivrée aux personnes titularisées.

c) Passage d'une section à l'autre :

En fonction de l'évolution de son parcours professionnel :

- un membre de la section "Dépistage" peut demander à intégrer la section "Diagnostic" dans les conditions énoncées plus haut.
- un membre de la section "Diagnostic" peut être orienté vers la section "Dépistage".

ARTICLE 4 - OBLIGATIONS

L'adhésion au CFEF entraîne l'acceptation du Règlement Intérieur.

La cotisation annuelle est obligatoire.

Tout membre devra disposer des moyens informatiques lui permettant d'accéder à l'Internet et d'une adresse électronique personnelle lui permettant de recevoir du courrier électronique.

- Tout membre fournira son adresse électronique au Secrétaire Général (il convient d'éviter certaines adresses institutionnelles protégées par un système de pare-feu).
- Lors de son adhésion au CFEF, chaque membre reçoit des codes personnels adressés par courrier électronique après règlement de sa première cotisation annuelle. Ses codes seront inactivés en cas de non paiement de la cotisation (cf art. 12). Ces codes sont strictement personnels et ne doivent en aucun cas être mis à disposition d'une autre personne, membre ou non membre du CFEF. Pour des raisons de sécurité, ils sont susceptibles d'être modifiés après information du membre concerné.
- Chaque membre dispose sur le site de l'association d'une fiche personnelle protégée par des codes personnels. La tenue et la mise à jour de cette fiche sont de sa responsabilité. Conformément aux

dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les données personnelles des membres dont l'adhésion n'est pas renouvelée pendant trois années consécutives seront supprimées.

Les membres du CFEF s'engagent par ailleurs à :

- Respecter la législation professionnelle,
- Pratiquer personnellement l'intégralité de leurs examens,
- Signer les comptes-rendus des examens qu'ils effectuent.

ARTICLE 5 - FONCTIONNEMENT

Le site Internet du CFEF et le courrier électronique sont les moyens de communication habituels au sein du CFEF. Le site internet est un outil de communication, interne et externe.

Le CFEF édite sur son site Internet un annuaire de ses membres tenu à jour. Les informations fournies sont de la responsabilité du membre, à travers la bonne tenue de sa fiche personnelle.

Le CFEF pourra élaborer des études locales ou nationales, prospectives ou rétrospectives, concernant les pathologies obstétricales et/ou fœtales, les malformations fœtales et tout sujet défini en commun.

Les résultats de ces études seront communiqués sur le site du CFEF, lors du congrès annuel du CFEF et/ou à l'occasion d'autres Congrès ou réunions scientifiques.

Ces travaux pourront faire l'objet de publications. Lorsque ces travaux requièrent des ressources humaines et/ou financières du CFEF, le nom du CFEF doit apparaître parmi les auteurs sous une forme permettant son référencement dans les bases de données internationales.

Le CFEF organise pour ses membres des manifestations scientifiques dont le contenu est élaboré par le Comité Scientifique.

Tout Membre Titulaire du CFEF missionné spécifiquement par le Bureau ou le Conseil d'Administration rendra compte de sa mission au Conseil d'Administration par un rapport écrit. Eventuellement, il pourra recevoir un défraiement sur avis favorable du Bureau.

ARTICLE 6 - UTILISATION DE L'APPELLATION : "COLLÈGE FRANÇAIS D'ECHOGRAPHIE FŒTALE" :

L'utilisation de l'appellation "Collège Français d'Echographie fœtale" ou de l'acronyme "CFEF" ou du logo du Collège Français d'Echographie fœtale est réservée aux sessions, communications, publications ou aux actions organisées par le CFEF ou ayant reçu le parrainage de celui-ci.

Elle requiert par conséquent l'approbation du Bureau du CFEF. Cette approbation est réputée acquise aux membres élus du Conseil d'Administration durant le temps de leur mandat.

Il est rappelé que la mention "membre du Collège Français d'Echographie Fœtale" n'a pas valeur de qualification, n'est pas reconnue par les instances ordinales des médecins ou des sages-femmes et n'est pas autorisée sur les divers documents de papeterie, ordonnances ou plaque professionnelle. Elle pourra cependant être citée lorsqu'il s'agit d'informer sur son activité, par exemple sur un site internet professionnel.

ARTICLE 7 - DÉSIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :

- Les membres du Conseil d'Administration sont élus à bulletins secrets par l'Assemblée Générale.

- La durée de leur mandat est de trois ans. Durant le temps de leurs fonctions, le Président le Secrétaire Général et le Trésorier ne sont pas soumis aux règles usuelles de renouvellement (cf. article 8 des statuts).
- Les postes sont renouvelés dans la section d'appartenance de l'élu sortant.
- En cas d'insuffisance de candidatures dans l'un des collèges "Diagnostic" ou "Dépistage", les postes correspondants sont attribués en surnombre, dans la limite de deux postes, au second collègue.
- Les membres sortants sont immédiatement rééligibles, dans la limite de deux mandats consécutifs, soit pour une période maximale de 6 ans consécutifs. Au-delà de cette période, ils sont toutefois rééligibles après un moratoire d'une année.
- L'élection a lieu au suffrage des membres participant à l'Assemblée Générale, dans les conditions définies par le Règlement Intérieur.
- En cas d'égalité de suffrages entre deux candidats, l'arbitrage du Président pourra être requis.
- Ne peuvent faire acte de candidature que les membres à jour de leur cotisation et jouissant du plein exercice de leurs droits civiques.
- Les candidatures au Conseil d'Administration doivent être adressées au Secrétaire Général préalablement au vote, dans les conditions du Règlement Intérieur.
- Ne sont électeurs que les membres à jour de leur cotisation.
- Pour mémoire, les Membres Junior, Associés et d'Honneur ne peuvent participer au vote.

ARTICLE 8 - GROUPES THÉMATIQUES - COMITÉ SCIENTIFIQUE

Conformément à l'article 12 des Statuts, le Conseil d'Administration peut décider la constitution de groupes thématiques.

Il nomme et peut révoquer à tout moment le Coordinateur de chacun de ces groupes.

Certains de ces groupes peuvent être réunis au sein d'un Conseil Scientifique. Le Conseil d'Administration établit la liste des groupes participant au Conseil Scientifique.

Le Coordinateur d'un groupe en désigne les membres en accord avec le Conseil d'Administration.

Les Coordinateurs des groupes réunis au sein du Conseil Scientifique constituent un Comité Scientifique dont le rôle est d'en harmoniser les actions dans la cohérence et la synergie.

Le Comité Scientifique se réunit autant que de besoin, au minimum deux fois par an.

Le Comité Scientifique désigne son Coordinateur Général avec l'aval du Conseil d'Administration. De préférence, le Coordinateur Général ne sera pas choisi parmi les Coordinateurs des groupes thématiques participant au Comité Scientifique.

Le Coordinateur Général du Comité Scientifique :

- organise les réunions du Comité Scientifique,
- participe à ces réunions et à leurs débats,
- participe, avec voix consultative, aux réunions du Conseil d'Administration auquel il rend compte de l'activité des différents groupes thématiques et auquel il peut soumettre toute question relative à l'activité de ces groupes. Dans ce but, il aura sollicité en amont le Coordinateur de chacun des groupes participant au Comité Scientifique.

Le Comité Scientifique :

- peut proposer et /ou initier des thèmes d'action, de recherche ou d'enseignement,
- participe à l'élaboration du programme des manifestations scientifiques organisées par le Collège Français d'Echographie fœtale,
- intervient autant que de besoin, via son Coordinateur Général, auprès du Bureau et/ou du Conseil d'Administration afin de rendre compte de l'action des groupes qui le constituent, faire des propositions ou formuler des demandes.

Concernant les groupes ne participant pas au Comité Scientifique, cette dernière action échoit au Secrétaire Général. Dans ce but, celui-ci aura sollicité en amont le Coordinateur de chacun des groupes concernés.

ARTICLE 9 - SAISINES

Tout membre du Collège Français d'Echographie Fœtale, quelle que soit sa section d'appartenance, peut :

- via le Secrétaire Général ou l'administrateur de son choix, proposer au Conseil d'Administration un projet ou un souhait d'action, scientifique ou non scientifique.
- via son Coordinateur Général ou le Coordinateur d'un groupe thématique :
 - proposer au Comité Scientifique un projet ou un souhait d'action scientifique,
 - émettre tout avis ou question concernant un travail en cours ou achevé,
 - proposer sa candidature pour participer à l'activité d'un groupe thématique ou spécifiquement à certains travaux.

ARTICLE 10 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale Ordinaire comprend tous les membres de l'association à jour de cotisation.

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit chaque année.

Elle peut se tenir par voie de consultation présentielle, téléphonique ou audiovisuelle.

La délégation par pouvoir est possible lors des Assemblées tenues en présentiel. Nul ne peut posséder plus de cinq pouvoirs en sus de sa propre voix.

Les résolutions soumises au vote des adhérents lors de l'Assemblée Générale peuvent être votées par voie électronique sécurisée ou par correspondance.

Trente jours au moins avant la date fixée, tous les membres de l'Association sont convoqués par les soins du Secrétaire Général par messagerie électronique ou par voie postale. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

La présence ou la représentation par pouvoir des deux tiers des membres du Conseil d'Administration est nécessaire à la validité des délibérations.

Le Président, assisté des membres du Conseil d'Administration, préside l'Assemblée Générale et présente la politique générale de l'association. Le Secrétaire Général présente le rapport moral et le Trésorier rend compte de sa gestion.

Ces rapports sont soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale. Les décisions et/ou approbations sont prises à la majorité des membres actifs présents ou représentés, à l'exception des membres de la section "Junior" et des Membres d'Honneur.

L'Assemblée Générale approuve le montant de la cotisation des membres. Cette décision prend effet l'année calendaire à venir.

Lors de l'Assemblée Générale Ordinaire ne sont traitées que les questions inscrites à l'ordre du jour.

Il est procédé au vote visant à remplacer les membres sortants du Conseil d'Administration, selon les dispositions de l'article 7 du présent règlement.

ARTICLE 11 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Le Président peut, à tout moment, convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire suivant les formalités prévues à l'article 10, dès lors que des questions sur l'avenir de l'association sont en jeu (modification des statuts, changement des règles d'adhésion, fusion ou dissolution de l'association ou toute autre décision importante impactant la vie de l'association).

Les décisions et/ou approbations sont prises à la majorité des membres actifs présents ou représentés, à l'exception des membres de la section "Junior" et des Membres d'Honneur.

ARTICLE 12 - COTISATION

La cotisation est due pour l'année civile en cours.

Le paiement de la cotisation ouvre droit à :

- 1) la participation à l'Assemblée Générale
- 2) l'obtention d'un code d'accès personnel à l'intégralité du site : <http://cfef.org>
- 3) une réduction des frais d'inscription au congrès organisé par le CFEF
- 4) une réduction des frais d'inscription aux différentes formations organisées par le CFEF

Elle doit être réglée avant le 31 mars de l'année civile en cours.

Le non règlement à cette date entraîne le blocage des codes d'accès personnels du membre concerné.

Elle est réglée au Trésorier qui en délivre un reçu.

Le montant de la cotisation pour chacune des sections est fixé chaque année par l'Assemblée Générale sur proposition du Trésorier.

ARTICLE 13 - RETRAITE

Les membres accédant à la retraite et n'ayant plus d'activité professionnelle :

- sont de facto versés dans la section "Membres Associés".
- bénéficient d'une cotisation réduite de moitié et d'un tarif préférentiel pour les différentes activités proposées par le CFEF.

Un membre du Conseil d'Administration cessant son activité pour cause de retraite peut, s'il le souhaite, être maintenu dans ses fonctions jusqu'au terme initialement prévu.

ARTICLE 14 - RADIATION

Le Conseil d'Administration, par un vote à la majorité des 2/3 des votants présents ou représentés (le quorum étant de la moitié des membres du Conseil d'Administration), peut décider de radier un membre.

Dans le cadre d'un litige, le membre concerné peut, s'il le souhaite, être auditionné par le Conseil d'Administration. Une convocation lui sera alors adressée trente jours avant la date prévue.

Les motifs de radiation sont :

- Non-respect du Règlement Intérieur.
- Manquement à l'éthique professionnelle.
- Propos ou action nuisant gravement à l'intégrité du CFEF ou à sa représentation.
- Non-paiement de la cotisation annuelle dans les délais rappelés à l'article 12. Le membre se verra alors notifié l'inactivation de ses codes d'accès et la neutralisation de sa fiche personnelle de membre, ce qui entrainera sa non-visibilité sur l'annuaire mis en ligne. Le règlement de la (ou les) cotisation(s) due(s) lui permettra de recouvrer ses avantages antérieurs.