

***SOCIETE IVOIRIENNE D'HEMATOLOGIE,
IMMUNOLOGIE, ONCOLOGIE ET
TRANSFUSION SANGUINE***

SIHIO-TS



**REGLEMENT
INTERIEUR**

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet

Le règlement intérieur décrit l'administration intérieure de la société et définit les modalités d'application des dits statuts.

Article 2 : Représentation

Aucun membre du Bureau Exécutif, à l'exception du Président et du Secrétaire Général ne peut représenter la SIHIO-TS auprès des autorités publiques nationales ou internationales sans être mandaté par le Bureau Exécutif ou l'Assemblée Générale.

Article 3 : Responsabilité

Toute correspondance de la société, pour être valable, doit porter la signature du Président ou à défaut, celle de tout autre membre du Bureau Exécutif auquel il aura été délégué cette tâche.

Article 4 : Missions spéciales

Tout membre de la société peut être chargé de mission. Les chargés de mission reçoivent un ordre du Président définissant les grandes lignes des tâches qui leur sont confiées.

A l'issue de la mission, ils doivent fournir par écrit un rapport détaillé ainsi que tous les renseignements complémentaires que le Bureau Exécutif juge utile pour l'information de la société.

TITRE II : QUALITE DE MEMBRE

Article 5 : Membre fondateurs

Les membres fondateurs sont les personnes physiques présentes lors de la constitution de la société.

Article 6 : Membres actifs

Ils doivent formuler une demande écrite accompagnée du montant du droit d'adhésion et des cotisations conformément aux conditions prévues par le présent règlement intérieur.

Article 7 : Membres spéciaux

Les membres correspondants et/ou associés jouissent des mêmes droits et privilèges que les membres actifs. Leur nombre est illimité.

Les membres honoraires et les membres d'honneur sont désignés par l'Assemblée Générale à la majorité absolue, sur proposition du Bureau Exécutif.

Les membres honoraires ont les mêmes droits et privilèges que les membres actifs, mais ne sont pas tenus de s'acquitter du montant des droits de cotisations annuelles.

TITRE III : ADMISSION, DEMISSION, EXCLUSION

Article 8 : Procédure d'admission

Toute adhésion à la SIHIO-TS postérieure à la création est soumise à la procédure ci-après définie :

- l'intéressé adresse au président, une demande manuscrite, une attestation de parrainage signée par deux membres actifs et un curriculum vitae ;
- lors d'une réunion, le Bureau Exécutif examine la demande et statue à la majorité des 2/3 des membres présents.

Article 9 :

Le montant du droit d'adhésion et de cotisation fixé par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau Exécutif s'établit comme suit :

- Droit d'adhésion unique : 10 000 F.CFA
- Cotisations annuelles :
 - o praticiens et chercheurs : 20 000 F.CFA
 - o internes : 10 000 F.CFA
 - o industries pharmaceutiques : 100 000 F.CFA
 - o instituts de recherche : 100 000 F.CFA
 - o organisations 100 000 F.CFA

La cotisation annuelle est exigible au cours du premier trimestre de l'année en cours.

L'acquittement du droit d'adhésion et de cotisation doit obligatoirement donner lieu à la délivrance de récépissés.

Article 10 : Démission, Exclusion

Lorsqu'un membre vient à être redevable d'arriérés de cotisation annuelle, il doit être informé par écrit.

Le non paiement après une année entraîne la radiation de l'intéressé. La décision de radiation sera notifiée à l'intéressée par écrit le Bureau Exécutif.

La réadmission des membres démissionnaires est possible et se fera dans les conditions et formes définies par le règlement intérieur mais après règlement des arriérés.

L'intéressé, à la démission, adresse une demande écrite au Bureau Exécutif avec notification des raisons motivant son retour dans la société.

Article 11 : Exclusion

Différentes fautes peuvent exposer les membres de la société à des sanctions de premier degré (avertissement, blâme) ou de deuxième degré (suspensions, exclusion) :

- le non règlement des cotisations annuelles et le refus réitéré d'obtempérer à cette règle ;
- la violation des statuts et du règlement intérieur ;
- le non-respect des décisions des Assemblées Générales ;
- la diffusion d'informations tendant à nuire à la renommée de la société et de ses membres ;
- la volonté délibérée de créer l'anarchie et de vouloir détourner la société de ses objectifs initiaux ;
- le détournement des fonds et du patrimoine de la société

TITRE IV : ADMINISTRATION, FONCTIONNEMENT

Article 12 :

L'Assemblée Générale est l'organe suprême de décision de la SIHIO-TS. Elle se réunit tous les ans en marge du Congrès.

La date, le lieu et l'ordre du jour sont portés à la connaissance des membres au moins quatre-vingt-dix (90) jours à l'avance par le Secrétaire Général. Conformément aux statuts et règlement intérieur. Elle

- apprécie le rapport moral, le rapport financier et le rapport d'activités de l'exercice précédent du Bureau Exécutif ;

- élit les membres du Bureau Exécutif ;
- évalue le montant des droits d'adhésion, de cotisations annuelles et autres taxes à verser ;
- statue sur les nouvelles candidatures d'adhésion, les propositions soumises par le Bureau Exécutif et tout problème relatif à la vie de la société ;
- tranche les litiges en suspens et prononce les exclusions.

Article 13 : Organisation des scrutins

Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale doit regrouper au moins les 2/3 des membres à jour de leurs cotisations.

Concernant les élections, les votes ont lieu au bulletin secret à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour et à la majorité relative au deuxième tour.

Pour les autres scrutins, le vote secret n'est appliqué qu'à la demande expresse d'un membre de l'Assemblée.

Le vote par procuration est admis mais nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Article 14 : Bureau Exécutif

Le Bureau Exécutif est l'organe d'exécution de la SIHIO-TS, il est responsable devant l'Assemblée Générale.

Le président du Bureau Exécutif est élu au scrutin secret à la majorité absolue des membres présent ou dûment représentés. Il est élu pour un mandat de (2) ans renouvelable une fois.

Le Bureau Exécutif est chargé de l'application stricte des statuts et du règlement intérieur. Il est responsable de l'exécution des décisions prises par l'Assemblée Générale.

Il se réunit au moins une fois par an sur convocation de son Président. Ses décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou dûment représentés.

Il désigne les responsables des sessions scientifiques et des membres du comité de lecture des travaux avant leur parution.

Il examine le budget de la société et évalue le montant des droits d'adhésion, des cotisations annuelles et des autres redevances à verser.

TITRE V : ATTRIBUTION DES MEMBRES DU BUREAU EXECUTIF

Article 15 : Président

Le Président est le représentant de droit et de fait de la société. Il a pouvoir de :

- agir au nom de la société dans tous les actes de la vie civile et juridique ;
- diriger les travaux des réunions scientifiques, des réunions du Bureau Exécutif ;
- veiller au respect des statuts et à l'exécution des décisions des Assemblées Générales ;
- diriger et coordonner les activités du Bureau Exécutif.

Article 16 : Vice-Président

Il assiste le Président dans ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement, d'incapacité ou de vacance de son poste jusqu'à la fin du mandat en cours. Deux vices président sont prévus et doivent être de sous spécialités différentes par rapport au président.

Il devra assurer toutes autres fonctions que le Président jugera utiles.

Article 17 : Secrétaire Général

Il assure en accord avec le Président, l'administration générale de la Société. Il devra :

- s'occuper de la correspondance, des dossiers, des documents et des convocations de toutes les réunions et Assemblées Générales ;
- préparer et distribuer les procès verbaux officiels des réunions et des Assemblées Générales ;
- assurer toutes autres fonctions jugées utiles par le Président.

Article 18 : Secrétaire Général Adjoint

Il assiste le Secrétaire Général dans ses fonctions et le supplée en cas de besoin. Il est spécialement chargé de la gestion du courrier et des

documents administratifs. Il assure en particulier le secrétariat des commissions techniques.

Article 19 : Trésorier Général

Il est chargé de la gestion des fonds et du patrimoine de la société. Il devra :

- encaisser les droits d'adhésion, de cotisations et de toutes autres redevances à verser ;
- payer les dépenses ordonnées par le Président dans les limites et conditions prescrites ;
- soumettre chaque année à l'assemblée Générale pour approbation, un bilan financier annuel concernant l'exercice écoulé.

Article 20 : Trésorier Général adjoint

Il assiste le Trésorier Général dans ses fonctions et le supplée en cas de besoin.

Il s'occupe des cotisations, des cartes de membres et tient un cahier à jour à cet effet.

Il est particulièrement chargé de l'organisation matérielle et logistique des activités de la SIHIO-TS.

Article 21 : Secrétaire Général du comité scientifique

Le comité scientifique est une structure de conseils scientifiques et techniques du Bureau Exécutif dirigé par un Secrétaire Général, un Secrétaire Général Adjoint et trois autres membres.

Le Secrétaire Général du Comité scientifique conseille le Président du Bureau Exécutif dans la gestion des programmes scientifiques et techniques de la SIHIO-TS. Il veille avec ses collègues, à la pertinence scientifique et sociale de tous les protocoles de recherche soumis à la société.

Il supervise les activités du comité de lecture de la SIHIO-TS et organise le prix d'Excellence sur les meilleurs travaux de recherche sur les pathologies hématologiques, immunologiques et oncologiques.

Article 22 : Secrétaire Général Adjoint du comité scientifique

Il aide le Secrétaire Général du comité scientifique dans l'exécution de ses tâches de conseil scientifique de la SIHIO-TS.

Il est spécialement chargé de l'archivage des dossiers de recherche et de l'organisation des réunions du comité.

Il apporte une assistance technique au Secrétariat du comité de lecture des publications de la SIHIO-TS (à créer).

Article 23 : Commissaires aux comptes

Ils vérifient les comptes de la société chaque trimestre à leur propre initiative.

Ils peuvent exiger à cet effet, tous les documents comptables détenus par le Trésorier Général.

Ils sont tenus de fournir un rapport sur l'exercice financier de l'année écoulée et de se prononcer sur le rapport financier présenté par le Trésorier Général.

TITRE VI : SEANCES SCIENTIFIQUES

Article 24 : Réunions scientifiques

Les réunions scientifiques sont une des principales activités de la Société. Elles se tiennent au moins 3 fois dans l'année, tous les quatre mois pour les enseignements post-universitaires et tous les ans pour les congrès scientifiques internationaux de la SIHIO-TS.

Article 25 : Communications

L'exposé des communications au cours d'une séance scientifique de la société se fait dans l'ordre de leur inscription, la date de celles-ci étant précisée sur le programme.

Toutefois, le Secrétaire Général du comité scientifique a la faculté lors de la préparation des ordres du jour, de grouper les communications de thèmes comparables en respectant leur ordre d'inscription.

Article 26 : Ordre d'intervention

Lorsqu'un même auteur, seul ou avec des collaborateurs soumet au Secrétariat plus de deux communications, il devra indiquer un ordre de préférence. Les deux premières communications sont inscrites à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Les autres sont reportées à la ou aux séances suivantes, à moins que l'ordre du jour ne permette leur présentation.

Article 27 : Publication des articles

Les articles des interventions, présentations et communications destinés à être publiés, devront être remis immédiatement après leur lecture au Secrétariat de séance, accompagnés d'un résumé en français et en anglais.

Le Secrétaire Général

Le Président