

# REGLEMENT INTERIEUR de la Société Française d'Orthopédie Pédiatrique (SO. F. O. P.) complétant ses statuts

## **INTRODUCTION**

Ce règlement intérieur complète les statuts de la société de juillet 2005. Il précise les règles de fonctionnement et les missions de celle-ci. Ce règlement intérieur peut être modifié à tout moment par le bureau (cf. article 13 des statuts).

## **I - FONCTIONNEMENT DE LA SOCIETE**

### **A - BUREAU (Conseil d'Administration)**

#### **1- Composition (cf. article 8)**

Le Bureau se compose de 12 personnes, toutes élues par l'Assemblée Générale qui procède à un vote sur les candidatures (cf. article 11).

Six membres titulaires constituent le comité exécutif :

- Le Président, élu pour un an, non rééligible.
- L'ancien Président (« Past President »), pour une durée de un an au terme de son mandat de Président.
- Le Premier Vice-président, qui deviendra automatiquement Président lorsque le mandat de ce dernier vient à expiration.
- Le Second Vice-Président qui devient automatiquement Premier Vice Président lorsque ce dernier devient Président. Il est élu par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau. Pour que son élection soit acquise, il doit avoir obtenu 2/3 des voix des membres présents à l'Assemblée Générale.
- Le Secrétaire Général dont le mandat ne peut excéder 4 ans.
- Le Trésorier élu pour 4 ans (renouvelable dans cette fonction s'il est réélu au bureau).

Six autres membres sont élus pour 4 ans, et rééligibles :

Ce groupe de 6 membres comportera au moins un membre postulant.

Chaque année, l'Assemblée Générale va élire le 2<sup>nd</sup> vice Président et renouveler le bureau en préservant la présence d'un membre postulant.

Le secrétaire général adjoint est un membre supplémentaire, nommé un an avant le départ du secrétaire général. Le bureau propose une candidature, qui est soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale. Le secrétaire général adjoint est invité aux différents bureaux pour se familiariser au fonctionnement de notre société l'année précédant sa prise de fonction.

Tous les membres sont élus pour 4 ans avec possible renouvellement une fois, sauf le secrétaire général adjoint qui est élu pour cinq ans. Il appartient au secrétaire général de surveiller les dates de fin de mandat des différents membres du bureau pour susciter des candidatures lorsque est venu le moment et d'organiser des élections en Assemblée Générale.

#### **2 - Election des membres du bureau**

Les postes devenus vacants (quand un membre termine son mandat) sont renouvelés par un vote en Assemblée Générale. L'ordre du jour de celle-ci doit mentionner le nombre de postes à pourvoir. Les candidatures seront adressées au secrétaire général une semaine avant l'Assemblée Générale pour permettre d'établir les bulletins de vote. Le poste de trésorier est choisi par le bureau au sein de ses membres.

Le secrétaire général est élu par l'Assemblée Générale, sur proposition du bureau, pour une durée de 4 ans (non rééligible comme tel). Il est choisi parmi les membres titulaires de la société.

Dans les 2 cas, le choix de ce secrétaire, entériné par l'assemblée, lui permet d'exercer au sein du bureau la fonction de « secrétaire général adjoint » l'année précédant sa prise de fonction. S'il n'est pas déjà membre du bureau, il y participe alors au titre de membre invité.

Le poste de futur 2<sup>ème</sup> vice président (donc appelé à devenir président) est proposé par le bureau et doit être ratifié par l'Assemblée Générale à la majorité des 2/3.

### **3 - Secrétaire Général**

Il assiste le président et assure la coordination des tâches au sein du bureau. Toute demande ou information relative à la vie de la société doit lui être formulée directement.

- Il est dépositaire des archives de la société.
- Il reçoit tous les courriers ainsi que les thèses candidates à un éventuel prix de thèse annuel et les transmet au président de la commission scientifique
- Il reçoit les demandes éventuelles de bourse et les transmet au Président de la commission scientifique
- Il tient à jour l'annuaire des membres de la société (disponible sur le site Internet) en concertation étroite avec la commission d'admission.
- Il notifie par un courrier individuel l'admission d'un membre au sein de la société ou sa radiation.
- Il envoie les convocations aux membres du bureau (et aux invités éventuels) 3 semaines avant les réunions. Ces convocations comportent l'ordre du jour, fixé avec le président.
- Il établit, avec le président et le bureau, l'ordre du jour des Assemblées Générales et l'envoi à tous les membres de la société, 3 semaines avant celle-ci précisant, si c'est le cas, le nombre de postes à pourvoir (bureau, diverses commissions) pour susciter des candidatures.
- Il établit les comptes rendus des réunions (du bureau et des Assemblées Générales).
- Il envoie les « appels à communication » pour la journée du congrès de la société (qui se tient à Paris en novembre).
- Il est membre de droit (avec le président) du Conseil National de la Chirurgie de l'Enfant (CNCE).

### **4 - Trésorier**

Il assure la gestion financière de la société. Au terme de son mandat de 4 ans il peut être réélu comme tel. Il détient la signature du compte bancaire de la société ; il gère les dépenses et les recettes de la société, élabore son budget, et rend compte en Assemblée Générale.

**Les recettes :** (cf. articles 6 et 14)

- La cotisation est appelée en début d'année. Seuls les membres honoraires en sont exemptés. Le montant est fixé par le bureau et approuvé en Assemblée Générale. Tout membre qui n'a pas payé sa cotisation 3 années de suite est exclu de la société s'il ne s'acquitte pas dans le mois suivant la réception de l'appel à cotisation annuelle de son règlement + celui des cotisations impayées.
- Des dons et des subventions divers (laboratoires, bénéfiques de séminaires, etc.)

**Les dépenses :**

- Le remboursement des frais de fonctionnement du bureau (sur justificatifs) ainsi que les « frais de représentation » du président,
- Participation, au titre d'avance, au budget des séminaires,
- Financement du prix de thèse,
- Participation à la gestion du site Internet,
- Frais administratifs (assurance, secrétariat, etc.),
- Bourse de voyage d'étude, éventuellement.

Le trésorier présente chaque année le bilan d'exercice comptable soumis pour approbation devant l'Assemblée Générale.

### **5 - Président**

Le président est un membre titulaire de la société, choisi 3 ans à l'avance par le bureau.

Une commission des anciens présidents comportant le président en exercice et les 5 derniers présidents se réunit une fois par an pour proposer au bureau un futur président et donner un avis sur les orientations globales de la société.

Le bureau propose le nom du futur président en Assemblée Générale pour être approuvé par un vote. Avant sa présidence effective, le futur président participe aux réunions du bureau pendant 1 an comme 2<sup>ème</sup> vice président, puis comme 1<sup>er</sup> vice président et enfin président en titre. A l'issue de sa présidence, il siège encore 1 an comme « ancien président ».

Pendant la durée de son mandat, il est membre de droit (comme le secrétaire général) du Conseil National de la Chirurgie de l'Enfant (CNCE) où il représente la SOFOP.

Le président peut convoquer un bureau exceptionnel pour toutes décisions urgentes.

### **6 - Membres invités**

Avec l'accord du président, le bureau peut s'entourer de membres de la société, invités en raison de leur activité dans une instance de leur compétence, ou pour aborder un sujet particulier.

Le secrétaire, selon l'ordre du jour du bureau, précisera dans la convocation quels membres sont conviés à la réunion comme « invités » du président. Par exemple :

- Le président de la commission d'admission (invité au moins une fois par an) présente les travaux de celle-ci : liste des nouveaux membres à élire, les titularisations et les éventuelles radiations. Le bureau ratifie ses propositions avant de les soumettre en Assemblée Générale.
- Le président de la commission Internet (webmaster).
- Le rédacteur de la « Gazette de la SOFOP ».
- Un membre pédiatre du collège français de chirurgie orthopédique et traumatologique (CFCOT), si aucun membre du bureau n'en fait déjà partie.
- Un membre pédiatre du bureau de la SOFCOT, si aucun membre du bureau de la SOFOP n'en fait déjà partie.
- Un membre du bureau de l'EPOS si aucun membre du bureau de la SOFOP n'en fait déjà partie.
- Tout membre de la société désirent exposer un sujet précis jugé digne d'intérêt par le bureau, qui pourra ainsi l'écouter (par exemple l'organisateur d'un séminaire, pour présenter son projet scientifique et logistique).
- Le futur remplaçant du secrétaire général, au titre de « secrétaire général adjoint » un an avant sa prise de fonction, (lorsque celui-ci n'est pas déjà un membre du bureau).
- Pourra aussi être pris comme invité occasionnel tout autre personne (membre de la haute autorité de santé, etc.).

#### **7 - Rôle du Bureau (cf. article 9)**

- Le bureau se réunit plusieurs fois par an, selon un calendrier établi par le président (idéalement 1 an à l'avance) : 2 réunions se tiennent à l'occasion du séminaire de printemps et du congrès de la SOFCOT en novembre. Les autres réunions (souvent en janvier - mai - septembre) se tiennent au siège de la SOFCOT 54 rue Boissonade Paris 75014
- Le bureau prend acte des propositions de la commission d'admission et les ratifie avant l'Assemblée Générale.
- Il fait des propositions de noms pour les postes de 2<sup>ème</sup> vice-président (donc futur président) et de secrétaire général adjoint, qui doivent être ratifiées en Assemblée Générale.
- Il répond aux questions du trésorier et est attentif à ses recommandations sur les finances de la société.
- Il coordonne les diverses manifestations scientifiques (séminaires, congrès, réunions conjointes) et établit un calendrier prospectif, attentif à celui des manifestations d'autres sociétés amies (SFCP, SFCR, GES, SFRC, SOO, EPOS, POSNA, SRS, etc.).
- Il prononce l'attribution des prix de thèse et de la meilleure communication orale de la SoFOP ou bourses d'étude sur proposition du conseil scientifique. Les deux prix précédemment cités sont destinés au remboursement (sur justificatifs) des frais de participation à un Congrès international d'Orthopédie Pédiatrique avec un plafond de 1.000 Euros. Ils peuvent être utilisés 2 années après leur attribution. De même il existe une bourse de recherche annuelle d'un montant de 2500 Euros : la date limite de candidature est le 30 août et cette bourse est délivrée lors de l'Assemblée Générale de la SoFOP.

Il choisit les villes, partenaires et collègues organisateurs du Séminaire annuel de formation

- Il répartit en son sein des tâches plus spécifiques (participation à des commissions, comités éditoriaux, etc.).

## **B - COMMISSIONS ET CONSEIL SCIENTIFIQUE (cf. article 10)**

Le bureau s'entoure de commissions constituées de membres de la société (qui peuvent être membres du bureau es-qualité, ou extérieurs à celui-ci, élus en Assemblée Générale).

Trois commissions existent : Admission, Internet, Formation Médicale Continue et coopération. Il existe aussi un conseil scientifique. Chaque commission a son propre mode de fonctionnement et de renouvellement.

### **1 - Commission d'admission**

Cette commission exerce son rôle de façon indépendante, mais son président rend compte de son activité au bureau de la société.

#### **Attributions**

La commission d'admission a pour rôle de recueillir et d'analyser les dossiers de candidature des membres (postulants, titulaires, correspondants et d'honneur). Elle décide de manière collégiale si le candidat est admis ou ajourné pour la catégorie postulée. Elle est habilitée à demander des informations complémentaires au candidat si le dossier de celui-ci est incomplet.

La commission peut être saisie par le bureau de la société pour vérifier si tous les membres inscrits continuent de remplir les critères pour faire partie de la société, en matière d'assiduité, de règlement de la cotisation annuelle ou d'orientation professionnelle (la radiation d'un membre peut être proposée au bureau).

Le président de la commission d'admission ne siège pas au bureau de la société (pour assurer l'indépendance de son fonctionnement) mais il sera invité au bureau au moins une fois par an pour rendre compte des travaux de la commission.

#### **Fonctionnement**

La commission se réunit deux fois par an, pendant le séminaire d'enseignement de mars, et au cours de la SOFCOT, avant l'AG de la SOFOP.

Les dossiers de candidature doivent être déposés sur le site de la SOFOP, en ligne, au plus tard le 31 janvier, avant la réunion de la commission d'admission. Ces dossiers comprennent :

Pour devenir membre postulant, le candidat doit disposer d'au moins 1 an d'expérience dans la spécialité (internat ou post-internat dans un service de chirurgie orthopédique pédiatrique ou de chirurgie pédiatrique) lors de l'assemblée générale formalisant cette admission.

Pour devenir membre correspondant, la spécialité exercée peut être de chirurgie orthopédique pédiatrique ou une spécialité non chirurgicale dont les travaux ou l'activité sont en lien étroit avec l'orthopédie pédiatrique

Pour ces deux catégories, les documents nécessaires à envoyer lors de la demande sont :

- Deux lettres de parrainage par un membre titulaire de la société (venant de 2 services différents).
- Une lettre de demande d'adhésion et de motivation (avec une photo sous forme informatique).
- Un C.V. avec bref exposé des travaux scientifiques et précisant le type d'activité professionnelle.
- Des renseignements d'ordre administratifs : date de naissance, adresse professionnelle complète, adresse mail pour recevoir les informations de la société.
- La charte de la SoFOP (téléchargeable sur le site de la SoFOP) signée.

Conditions pour une demande de titularisation :

- Etre membre postulant depuis 4 ans au moins.
- Avoir une activité pédiatrique d'au moins 50%.
- Présentation d'une communication lors d'une réunion scientifique de la SOFOP.
- Renvoyer la charte (téléchargeable sur le site de la SoFOP) signée.
- Le secrétaire ou le président de la commission d'admission contactera, au bout de 4 ans, les membres postulants qui peuvent passer titulaire, pour savoir s'ils souhaitent ou non faire une demande dans ce sens si leur profil s'y prête.

- La commission d'admission peut juger que le parcours d'un candidat peut le faire accéder d'emblée (sans devoir attendre au préalable pendant une période de 4 ans comme membre postulant) au rang de membre titulaire.

La commission fait des propositions d'admission (ou titularisation) au bureau qui doit les ratifier. Les nominations sont proclamées pendant l'assemblée générale de novembre et les candidats sont informés individuellement par courrier rédigé par le secrétaire de la société ; à ce courrier sont joints les statuts et le règlement intérieur de la société.

### ***Composition, renouvellement***

La commission est composée de sept membres titulaires de la société (représentant les inter-régions). Les membres sont élus lors de l'Assemblée Générale de la société, pour une durée de 4 ans, rééligibles une fois. Ce renouvellement est effectué par moitié tous les 2 ans. La commission choisit parmi ses membres son président et son secrétaire ; leurs noms doivent être approuvés par le bureau de la société.

## **2 - Commission Internet**

Cette commission exerce son rôle en relation directe avec le bureau de la société auquel elle rend compte de son activité par son président webmaster (lors des réunions du bureau auxquelles il sera invité au moins une fois par an).

### ***Attributions***

La commission Internet a pour rôle d'aider la gestion interne de la société et de favoriser les échanges et la communication professionnelle entre la société et ses membres, et entre la société et les différentes personnes et structures extérieures à la société (sociétés amies, collège de chirurgie pédiatrique, enseignants et enseignés, familles, patients, entreprises).

### ***Fonctionnement***

Le président de la commission Internet (Webmaster) est responsable du bon flux des informations entre ses différents membres, le bureau de la société et la société prestataire technique.

Il reçoit, via le secrétaire général, les informations administratives du bureau, et celles scientifiques du conseil scientifique (informations scientifiques), en vue de la mise à jour régulière du site.

La commission Internet se réunit 2 fois par an, pendant le séminaire et avant la journée des spécialités de la SOFCOT en novembre mais communique régulièrement pour valider le contenu des informations reçues et décider de leur mise en ligne. La mise à jour du site est régulière.

### ***Composition, renouvellement***

La commission se compose de 6 membres :

Un président (webmaster) et 5 conseillers, membres de la société, dont un représentant du collège de chirurgie infantile.

Le président de la commission est choisi parmi ses membres et assure la fonction de webmaster à condition qu'il ait les connaissances techniques requises (le webmaster et le conseiller juridique peuvent être recrutés en dehors des membres de la société).

Les membres de la commission sont volontaires et s'engagent à effectuer leur fonction pour au moins 4 ans. Les membres sont renouvelés par moitié tous les 2 ans. Ils sont rééligibles une fois.

La composition de la commission est communiquée par son président au secrétaire de la société pour être approuvée par le bureau.

### ***Site Internet de la SO.F.O.P. ([www.sofop.org](http://www.sofop.org))***

La commission Internet à travers son webmaster travaille en relation directe avec l'entreprise prestataire technique choisie par le bureau de la société ; les conditions financières et la durée de la collaboration sont déterminées sur devis, établi sans influence, intervention directe ou responsabilité des membres de la commission internet.

Les membres de la commission Internet reçoivent de l'entreprise prestataire le soutien technique nécessaire pour la création et la mise à jour régulière du site internet. Le secrétaire général et le trésorier seront informés de tout avenant envisagé.

Les informations publiées sur le site Internet sont sous la responsabilité du bureau de la société pour la partie administrative et sous la responsabilité du conseil scientifique pour la partie scientifique. La responsabilité concernant des informations accessibles via le site Internet de la société par des liens

Internet directs contenus dans des sites sont détachables de la responsabilité de la société (informations publicitaires en particulier).

La régularité des mises à jour du site Internet est sous la responsabilité du président de la commission, après accord du bureau. Le site Internet est tenu régulièrement à jour par le webmaster du site qui reçoit à cet effet le logiciel et la technologie nécessaire par la société prestataire technique et d'autre part par la société elle-même.

Les documents à publier sur le site sont mis à la disposition du webmaster, sous forme informatique, ne nécessitant pas de traitement informatique notable du document avant la publication (format lisible couramment : Word, Power Point, Excel, Access, PDF ; pour les affiches d'annonce de réunion, des images, des fichiers d'images courants : Jpeg, tif, etc. doivent être utilisés).

### **3 - Commission Développement Professionnel Continu (inclue EPP et accréditation)**

#### **Attribution**

Conformément à l'objet de la société (article 2) cette commission est en charge du volet DPC, en particulier pour les diverses actions d'enseignement organisées sous son égide (séminaires, congrès de novembre, etc., voir II). Cette commission travaillera en étroite concertation avec les collègues de chirurgie infantile et de chirurgie orthopédique, dont la mission est toutefois plus orientée sur la formation initiale (2<sup>nd</sup> et 3<sup>ème</sup> cycles), et avec le Conseil National de la Chirurgie de l'Enfant (CNCE) qui aura le numéro d'agrément pour l'EPP.

#### **Rôles**

Le groupe DPC qui travaille en étroite collaboration avec le CNCE:

- donne son avis sur les thèmes des séminaires (et les organisateurs) choisis par le bureau et votés en Assemblée Générale ; veille au respect des procédures réglementaires du DPC et leur évolution.
- de même pour la journée du congrès en novembre (communications),
- assure le lien entre la société et toute action de formation continue (livres, actions de santé publique, etc.),
- réfléchit à nos procédures de formation et à l'évaluation des compétences professionnelles,
- participe à l'évaluation des pratiques professionnelles (EPP), en liaison avec le CNCE,
- peut être sollicité par l'accréditation pour donner son avis sur des référentiels risques de la spécialité.

#### **Fonctionnement**

La commission se réunit une ou deux fois par an, pendant le séminaire d'enseignement de mars ou durant la SOFCOT. L'un des membres assure le secrétariat des réunions.

#### **Composition, renouvellement**

La commission est composée de cinq membres de la société. Les membres sont élus lors de l'Assemblée Générale de la société, pour une durée de 4 ans, rééligibles une fois. Ce renouvellement est effectué par moitié tous les 2 ans (une fois deux membres, une fois trois membres). La commission peut intégrer un conseiller pour l'aider à régler des problèmes spécifiques.

### **4 - Conseil scientifique**

#### **Attributions**

Ce conseil devra être restreint. Son rôle est de :

**1** : Recueillir les idées d'études multicentriques émanant de membres de la SOFOP, en faire l'évaluation scientifique, la faisabilité technique, l'éventuel financement. Proposer d'éventuelles études de ce type au bureau.

**2** : Faire un inventaire des Masters existant en France et des écoles doctorales pouvant intéresser des orthopédistes pédiatres en formation, "en lien avec le Collège Universitaire de chirurgie pédiatrique".

**3** : Etre le réceptacle des demandes d'association de patients à collaborer avec la SOFOP et à avoir des membres de la SOFOP participant à leur conseil scientifique. Répondre à ces associations par courrier avec comme idée d'expliquer que les membres de notre société sont à même de prendre en charge ces patients pour l'essentiel ou de prendre contact avec des "sachants" de notre société si nécessaire.

**4** : Faire signer une charte (cf. annexe 1) aux membres qui s'engageront à renvoyer les patients "nomades" à leur référent local si l'on pense qu'il n'y a aucune perte de chance pour le patient, et si le patient en est d'accord.

**5** : Sélection des communications de la journée de novembre de la SOFOP

Sélection anonyme à partir d'une grille validée par le bureau  
Retenir deux communications par équipe maximum.  
Attribution du prix de la meilleure communication.

**6** : Proposition au bureau des sujets de symposium et tables ronde de la journée de novembre. (2 thèmes par an)

**7** : Proposition au bureau

D'attribution de bourse de voyage  
pour formation complémentaire  
pour mission d'étude sur un sujet région par région

D'attribution du prix de thèse

**8** : Alimenter le site internet de la SOFOP de ses informations scientifiques

### **Fonctionnement**

La commission se réunit au minimum une fois par an, pendant le séminaire d'enseignement de mars ou durant la SOFCOT. L'un des membres assure le secrétariat des réunions.

### **Composition, renouvellement**

La commission est composée de six membres de la société auxquels se rajoute « es qualité » le président en exercice de la SOFOP. Les membres sont élus lors de l'Assemblée Générale de la société, pour une durée de 4 ans, rééligibles une fois. La commission choisit parmi ses membres son président.

## **C - ASSEMBLEE GENERALE**

L'Assemblée Générale ordinaire (cf. article 11) est réunie une fois par an, en général à l'occasion du congrès de la société.

Tous les membres sont convoqués par le secrétaire général 3 semaines avant l'assemblée. Cette convocation, à laquelle est annexée le programme scientifique de la journée et un formulaire de « pouvoir », précise :

- l'ordre du Jour de l'Assemblée Générale,

- les postes à pourvoir (bureau, commissions) au terme des différents mandats ; leur remplacement se fait par élection en Assemblée Générale (sur les candidatures adressées préalablement au secrétaire).

Votes - Pouvoirs : peuvent y participer les membres associés, titulaires, d'honneur de la société à l'exception des membres correspondants (article 11).

Un membre peut se faire remplacer par un « pouvoir », remis au secrétaire général. Un membre présent à l'AG ne peut détenir plus de 2 pouvoirs.

Cette Assemblée Générale fait l'objet d'un compte rendu établi par le secrétaire général et diffusé à tous les membres.

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée (cf. article 12 des statuts).

## **II - ACTIVITES SCIENTIFIQUES DE LA SOCIETE**

La société, au travers de son bureau, coordonne l'organisation de diverses manifestations et fait la promotion de celles-ci auprès de tous ses membres pour qu'ils y assistent et apportent leur contribution scientifique.

### **1 - Séminaires d'enseignement**

Un séminaire d'enseignement médical se tient en mars-avril. Il est destiné aux orthopédistes pédiatres « en formation » et également aux orthopédistes adultes désirant se perfectionner dans ce domaine.

Les villes, les thèmes et les noms des organisateurs sont fixés 3 ans à l'avance par le bureau de la société. Une monographie ou un CD-Rom est publié au moment du séminaire.

Le budget du séminaire (assuré par les organisateurs) est couvert par les frais d'inscription et les revenus des stands des laboratoires. Une avance peut être consentie aux organisateurs par la société, avance qui doit être restituée à l'issue du séminaire si celui-ci a généré des bénéfices.

Un séminaire paramédical est organisé par des membres de la société et par des membres paramédicaux (avec un comité d'organisation comparable au précédent). Là encore, villes, thèmes et organisateurs sont fixés 3 ans à l'avance. Il peut être accolé au séminaire médical.

Un Séminaire de recherche est organisé tous les ans. Il peut être accolé au séminaire d'enseignement médical.

## **2 - Le Congrès de la société**

Il se tient pendant la semaine du congrès de la SOFCOT dans les locaux de ce congrès (palais des congrès - Paris). Cette journée comporte des communications libres, des tables rondes, des conférences, etc. Un thème particulier peut être donné à cette journée. Cette journée est prise en compte au titre du développement professionnel continu (DPC). Un appel à communications est envoyé par le secrétaire général aux membres de la société en milieu d'année.

## **3 - Réunions conjointes (« combined meetings »)**

Des réunions conjointes peuvent être organisées avec des sociétés « amies » (sociétés d'orthopédie pédiatrique étrangères ou des sociétés nationales concernées par l'enfant), en particulier étrangères. Une réunion avec les sociétés médico-chirurgicales de l'enfant a lieu tous les deux ans.

## **III - LIENS AVEC D'AUTRES SOCIÉTÉS - CONVENTIONS DIVERSES**

### **1 - SFCP**

Cette société qui regroupe les chirurgiens pédiatres (viscéraux et urologues) est par essence la « société sœur » de notre société (constituée d'orthopédistes pédiatres). Nos deux sociétés se rejoignent dans des structures communes (dont le CNU, le CNCE et le Collège Universitaire) et peuvent s'unir pour organiser, seules ou avec d'autres sociétés, des manifestations centrées sur la chirurgie de l'enfant.

### **2 - SOFCOT**

Cette Société a établi une convention avec la SOFOP, de type « société associée ». Elle donne des droits et des devoirs de partenariat, complémentaire et respectueux. A ce titre, la SOFOP dispose d'une salle pour elle dans le palais des congrès lors de la journée des spécialités.

NB : Deux demi journées de communications libres d'orthopédie pédiatrique sont organisées au sein du congrès de la SOFCOT (et ne fait pas double emploi avec la journée de la société SOFOP).

### **3 - CNCE**

La SOFOP est l'une des six entités constitutives du Conseil National de la Chirurgie de l'Enfant (CNCE) aux côtés de la SFCP, du CNU, du collège, du syndicat et du groupe des médecins libéraux. Le CNCE est une association loi 1901 créée en 2007. La SOFOP adhère pleinement à celui-ci et respecte son fonctionnement défini dans ses statuts et règlement intérieur. Les représentants de la SOFOP au sein du conseil d'administration sont aux nombres de deux (le président et le secrétaire général de la SOFOP). Ceux-ci rendent compte en AG des travaux réalisés par le CNCE et des actions nationales décidées particulièrement dans le domaine de l'EPP et de la FMC. Dans les dossiers soumis par le CNCE aux diverses instances (HAS, conseil national de la FMC, etc.) la SOFOP s'appuie sur ses diverses commissions (conseil scientifique, formation continue, Internet, etc.).

### **4 - SFCR**

Société Française de Chirurgie du Rachis qui regroupe orthopédistes et neurochirurgiens. Une part active est consacrée à la pédiatrie. Un chirurgien pédiatre est systématiquement impliqué dans le bureau de la SFCR et y représente les intérêts de la pédiatrie et de la SOFOP.

### **5 - JPOA**

Une alliance a été signée avec la Japanese Pediatric Orthopaedics Association (JPOA) qui permet aux deux sociétés de se tenir informé de leurs activités respectives. Il est aussi possible de profiter de l'inscription au congrès au même tarif que les membres titulaires de la société qui l'organise.

### **6 - EPOS**

Les membres titulaires de la Société Française d'Orthopédie Pédiatrique peuvent demander à devenir membres de cette société européenne (dossier de candidature) et participer à son congrès. Un membre du bureau de l'EPOS peut être invité au bureau de la société (si elle n'est pas déjà représentée en son sein).

Le « Journal of Children's Orthopaedic » (JCO), remplace comme organe d'expression officiel de l'EPOS le JPOB. Son éditeur Springer, propose à la SOFOP que ses membres puissent bénéficier pour 50 euros d'un abonnement en ligne non seulement au JCO, mais aussi à European Spine Journal, International Orthopaedics et Archives of Orthopaedic and Trauma Surgery. Chaque membre de la SOFOP peut donc adhérer, pour 50 euros par an, au JCO.



## **7 - Autres Sociétés**

La société souhaite tisser des liens privilégiés avec d'autres « sociétés sœurs », en particulier en chirurgie (en plus de la SFCP), anesthésie ou imagerie de l'enfant.

Elle participera activement à toute manifestation générale, scientifique ou professionnelle sur le thème de l'enfant.

## **8 - Revue de Chirurgie Orthopédique (RCO) et version anglophone (OTSR)**

La Revue de Chirurgie Orthopédique offre depuis 2005 à notre société des pages spécifiques (indépendamment des « mémoires originaux » soumis classiquement au comité de lecture de la revue). Une charte fixe les règles établies par la RCO.

Un Comité Editorial de la SOFOP est l'interlocuteur du rédacteur de la RCO. Il assure la mise en forme des travaux jugés intéressants (résumés de congrès, mises au point ou « controverses », tribunes, des « quoi de neuf », conférences, analyses de livres, etc.). Les sujets proposés pour ces pages pédiatriques dans la RCO doivent avoir un intérêt manifeste pour les orthopédistes adultes, lecteurs majoritaires de la revue.

Une version anglophone en ligne est éditée en version informatique sous le nom de OTSR (Orthopaedics et Traumatology : Surgery et research)

## **9 - Gazette de la SOFOP**

La Gazette de la SOFOP (ex Gazette du GEOP a son propre comité de rédaction). Les travaux proposés respectivement à la RCO et à la Gazette ne doivent pas faire double emploi.

## **10 - Cahiers d'enseignement de la SOFCOT**

Le comité de rédaction des cahiers d'enseignement a un rédacteur adjoint pour l'orthopédie pédiatrique assisté d'un comité de lecture qui propose chaque année des sujets de conférences d'enseignement en orthopédie pédiatrique, avalisées par le bureau de la SOFCOT. Ces sujets font l'objet d'une sélection par les membres du congrès (vote électronique) dans le cadre de la Formation Médicale Continue. Quatre conférences pédiatriques (une de traumatologie et trois d'orthopédie) sont présentées chaque année et publiées au sein du livre des « Conférences d'Enseignement » édité par Elsevier lors du congrès.

## Annexe 1

### Charte de l'exercice de l'orthopédie pédiatrique

La relation médecin - malade est étroitement liée à la relation médecin - médecin.

Notre société considère que la base de toute relation repose sur l'honnêteté intellectuelle et c'est pourquoi chacun de ses membres est invité à souscrire à cet engagement moral en signant cette charte.

La liste des signataires sera consultable à tout moment et par tout public sur le site Internet de la SOFOP.

- 1) Lorsqu'un patient (ou sa famille) est adressé à un collègue pour avis, le patient ne doit pas être détourné et au contraire le médecin « consulté » doit se mettre en rapport avec le médecin « envoyeur » pour qu'ensembles ils conviennent de la meilleure attitude pour ce patient.
- 2) Lorsque le patient consulte de lui-même pour un second avis, la déontologie impose qu'on lui suggère, s'il en est d'accord, de retourner voir le médecin qui l'a initialement pris en charge. Quelle que soit la décision de la famille, ce médecin sera informé que son patient a pris un second avis sauf si la famille ne le souhaite pas.
- 3) Chacun doit apprécier ses propres limites de compétence et les capacités de son plateau technique.

Lorsqu'une indication paraît être retenue, mais que les compétences ne sont pas réunies pour cette pathologie, le praticien a le devoir :

Soit de demander l'aide, soit d'adresser le patient à un collègue compétent pour cette pathologie. Celui-ci s'engage en retour à améliorer les compétences de son collègue.

- 4) Pour les techniques innovantes.

Elles ne peuvent s'effectuer qu'en accord parfait et complet avec la famille, le chirurgien ayant complètement expliqué les avantages, les inconvénients, les incertitudes et l'ensemble le plus détaillé des complications possibles et de leurs conséquences.

Ce n'est que cette transparence complète entre patient, parents et chirurgien qui pourra faire progresser notre métier et améliorer la santé de nos patients.