



## Règles d'organisation appliquées aux manifestations des GT de la SFBBM

La présente note a pour objectif d'informer les responsables des Groupes Thématisques (GT) de la SFBBM, sur les règles d'organisation scientifique et de gestion financière des réunions organisées par les GT.

**Précision juridique :** Au début du colloque, les organisateurs informent les participants qu'un compte-rendu du colloque sera mis sur le site internet de la Société et/ou publié dans SFBBM News. Les conférenciers qui ne souhaitent pas que leurs résultats soient divulgués doivent en informer la Société par écrit.

**GTs de la SFBBM :** Archées, Biologie de synthèse, Enseignement, Enzymes, Métabolisme, Protéolyse et SifrARN.

**Dans la mesure où les manifestations organisées par ces GTs sont sous l'égide de la SFBBM, elles doivent suivre les règles que la Société a adoptées, afin de se tenir à l'écart du secteur lucratif.**

### 1. Organisation scientifique

En complément du Congrès Annuel, la vie de la Société est animée par des réunions régulières de ses GT. Le but de ces réunions est de rassembler la communauté des scientifiques français, autour d'une thématique ciblée, dans le domaine de la Biochimie, Biologie Moléculaire. Par décision du conseil d'administration (CA), les GT se réunissent en général tous les 2 ans pour faire le point sur les avancées de leur domaine. Cette réunion est également l'occasion de nommer un bureau ainsi qu'un coordinateur du GT. Dans la mesure du possible il sera apprécié une co-responsabilité homme-femme.

Les organisateurs potentiels sont invités à se manifester auprès du Bureau de la Société, 10-à12 mois à l'avance, afin que le CA puisse statuer en toute connaissance du dossier. Il est demandé de constituer un comité d'organisation local et un comité scientifique faisant appel en partie au bureau des GT associés et en partie à des personnalités du domaine, en essayant de respecter la parité H/F.

Un projet plus élaboré avec programme prévisionnel est présenté au CA de la SFBBM, 10-12 mois avant la tenue du congrès. Le choix des dates doit se faire en concertation avec les autres manifestations de la Société afin d'éviter le chevauchement ou le rapprochement temporaire des différents colloques, en particulier celui du congrès annuel.

**Par décision du CA, les personnes qui composent les comités d'organisation doivent être membres de la Société et à jour de leur cotisation.**

### 2. Organisation financière des Groupes Thématisques (GT)

La SFBBM est une association loi 1901, sans but lucratif, et déclarée d'utilité publique. Il est fait obligation à notre Société d'incorporer toutes ses activités financières dans ses comptes annuels. Pour éviter toute sanction, lors de sa séance du 29 octobre 2002, le CA a pris la décision de se conformer aux règles d'établissement des comptes annuels imposées aux associations.

Les organisateurs établissent un budget prévisionnel qui sera présenté aux membres du CA au moins 10-12 mois avant le début du congrès. Ce budget doit être au minimum équilibré ou mieux, excédentaire, afin de réduire au maximum le risque de déficit. En fonction du budget dont ils disposent, les organisateurs choisissent le lieu du congrès, et de l'hébergement/restauration.

Les organisateurs se chargent, au nom de la SFBBM, des demandes de subventions publiques et privées ainsi que des rapports et bilans à fournir après la clôture du congrès. En cas de demande de subvention au ministère de la recherche, les « *textes ou interventions présentés en langue étrangère doivent être accompagnés au moins d'un résumé en français* » (article 6 de la loi N° 94-665 du 4 août 1994).

**Avant tout engagement, les devis établis au nom de la SFBBM sont soumis à l'approbation du trésorier de la Société.**

Les organisateurs fixent le montant de l'inscription, en évitant toutefois pour des raisons pratiques de suivi de la comptabilité, des montants identiques pour deux colloques de la Société qui se déroulent la même année.

Selon la réglementation comptable, pour que la SFBBM puisse régler les factures liées au congrès, il est indispensable que celles-ci soient libellées à son nom.

**En cas de demande, pour justifier une subvention attribuée par un établissement public, les organisateurs se chargent de fournir le bilan financier du congrès.**

**L'organisation du congrès est prise en charge par les organisateurs ; seule la partie financière concernant le traitement des bons de commande et chèques, ainsi que l'établissement et règlement des factures, est assurée par le secrétariat.**

## **2.1- Participants inscrits**

En application de la loi 1901 relative au fonctionnement des associations, les manifestations organisées par une association sont réservées à ses membres. Les tarifs d'inscription sont divisés en deux catégories :

- membres de la SFBBM
- non-membres.

Les tarifs d'inscription des personnes non-membres doivent être majorés (selon la catégorie) du montant équivalent à la cotisation de l'année en cours. Cette cotisation n'est valable que pour l'année qui couvre la période du congrès.

Pour faciliter le suivi comptable des inscriptions, il est préférable de limiter le nombre des tarifs à 6 (doctorants de moins de 30 ans membres et non membres de la SFBBM, post-doctorants de moins de 36 ans membres et non membres de la SFBBM, seniors membres et seniors non membres de la SFBBM).

Pour des raisons pratiques, les inscriptions se font sur internet. Dans la mesure où les organisateurs créent un site web dédié au congrès, le secrétariat de la Société fournit les informations pratiques nécessaires au suivi de l'inscription (procédures de paiement, numéro de compte, annulation, ...).

**Il est indispensable d'instaurer une coordination entre, d'une part, les membres du comité d'organisation chargés du fichier des inscriptions, du contact avec les sponsors et du suivi des dépenses et, d'autre part, le secrétariat qui centralise les paiements des inscriptions et des sponsors, ainsi que le règlement des factures.**

## **2.2 - Participants invités**

L'inscription au congrès des personnes invitées est entièrement prise en charge par le congrès. D'une façon générale, ces personnes sont les conférenciers invités par le comité d'organisation. Il est conseillé

de limiter le nombre de conférenciers invités et de sélectionner des conférenciers parmi les inscrits présentant un poster. Les membres du Bureau et du CA de la SFBBM, qui ne font pas partie du comité d'organisation, ne sont pas considérés comme personnes invitées.

### **2.3 - Prise en charge des frais**

**Compte tenu de la réglementation comptable régissant les associations loi 1901, la SFBBM rembourse les différents frais uniquement sur présentation des documents nominatifs (billets de train ou d'avion, cartes d'embarquement, factures d'hôtel, ...).**

#### Frais de déplacement

Les frais de transport (couvrant les dates du congrès) des personnes invitées sont pris en charge par le congrès. Les organisateurs se chargent, si nécessaire, de la réservation des billets. Seuls les frais de transport par train en deuxième classe ou en avion en classe économique sont pris en charge par le congrès. Pour les transports aériens, la carte d'embarquement est indispensable. Les frais de parking, de taxi et/ou de bus sont pris en charge dans la mesure où ils contribuent à la facilité du déplacement.

**Les frais de déplacement sont soumis à un plafond. La SFBBM ne rembourse que le montant inférieur ou égal au plafond. Les plafonds sont de 220 € pour la France, 440 € pour l'Europe et l'Afrique du Nord (Algérie, Maroc, Tunisie), 1000 € pour le reste de l'Afrique, 600 € pour le Proche-Orient (Egypte, Israël, Liban et Turquie), 800 € pour le Moyen-Orient, 1200 € pour l'Asie, 1600 € pour l'Océanie, 1000 € pour l'Amérique du Nord et l'Amérique Centrale, et 1200€ pour l'Amérique du Sud (à l'exception de l'Argentine : 1400€).**

#### Frais d'hôtel

Les organisateurs sont chargés de réserver les chambres d'hôtel des personnes invitées. Sont pris en charge les frais d'hôtel qui couvrent uniquement la période du congrès. Si la personne invitée souhaite séjourner plus longtemps sur le site, elle doit assumer les frais de son séjour. **La SFBBM rembourse au maximum 150 €/nuit.**

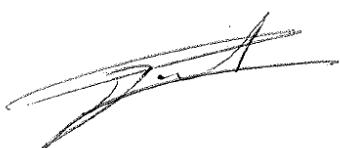
#### Frais de Repas

Sont pris en charge uniquement les repas compris dans les frais d'inscription et pris sur le lieu du congrès. Les extras de restauration (restaurants de substitution) ou extras à l'hôtel (téléphone, bar ...) ne sont pas remboursés.

#### Sécurité sur le site du congrès

La sécurité sur le site du congrès est assurée par l'établissement d'accueil. En cas de location de matériel par les organisateurs, celui-ci doit être mis dans un local fermé à clé durant la nuit.

L'objectif de ces formalités est de trouver un équilibre entre la réglementation qui est imposée aux associations et la dynamique de soutien de la recherche en biochimie et biologie moléculaire, par le rassemblement de la communauté scientifique.



Président de la SFBBM



Secrétaire générale de la SFBBM