



SOCIETE FRANÇAISE ET FRANCOPHONE DE CHIRURGIE DE L'OBESITE et des *Maladies Métaboliques* (SOFFCO-MM)

STATUTS

Mis à jour le 20 mai 2025

et adoptés lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 18 septembre 2025

I. CONSTITUTION ET BUT

Article 1. CONSTITUTION. DUREE

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour dénomination « **Société Française et Francophone de Chirurgie de l'Obésité et des Maladies Métaboliques** » (SOFFCO-MM).

L'association est constituée pour une durée illimitée.

Article 2. OBJET

Cette association scientifique à vocation nationale et internationale a pour objet de promouvoir :

- l'étude, la recherche, l'évaluation des traitements médicaux et chirurgicaux de l'obésité et des maladies métaboliques ; l'amélioration des soins qui en résultent ;
- l'enseignement et la formation des médecins, chirurgiens et de leurs assistant(e)s dans les centres accrédités par la SOFFCO-MM ;
- la diffusion des travaux et des progrès réalisés par des media : articles, livres, films, CD, congrès, Internet ;
- la création, la tenue et l'exploitation d'un registre national des cas traités
- l'évaluation des coûts de la maladie et de ses traitements ; le partenariat scientifique avec l'administration, la sécurité sociale et les organisations syndicales, le CNP de chirurgie viscérale et digestive ; Établir des relations avec des associations scientifiques nationales et internationales dans le but de promouvoir les actions de l'association et événement scientifique organisée par l'association.

Article 3. SIEGE SOCIAL.

Le siège social de l'association est fixé au lieu d'exercice professionnel du Secrétaire membre du Bureau. En cas d'élection d'un nouveau Secrétaire, le Secrétaire nouvellement élu est en charge d'effectuer la déclaration modificative dans les conditions prévues à l'article L 5 de la loi de 1901.



Article 4. SECRETARIAT

Le secrétariat de l'association est rattaché au Secrétaire de l'association, membre du Bureau. Il a pour mission notamment d'assister le Secrétaire dans ses missions de tenir à jour le registre des adhérents et de répondre à leur sollicitation. Il assurera les missions ponctuelles définies par le Président en accord avec le Bureau et travaillera en collaboration avec le Trésorier pour la gestion des cotisations.

II. COMPOSITION

Article 5. COMPOSITION.

L'association se compose de membres d'honneur, membres actifs, membres associés. Les internes, les docteurs juniors, les CCA de spécialité chirurgicale peuvent rejoindre l'association dans le cadre de la SOFFCO-MM junior selon les modalités décrites dans le règlement intérieur.

Article 6. ADMISSION.

Pour être membre de l'association, il faut être agréé par le Conseil d'administration qui statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'admission présentées. En cas d'admission d'un nouveau membre, le Conseil d'administration détermine la catégorie auquel ce nouveau membre appartient. La décision de refus d'admission d'un nouveau membre n'a pas à être motivée.

Article 7. MEMBRES.

L'association se compose de plusieurs catégories de membres :

- **Les membres d'honneur** ont rendu des services signalés à l'association, ils sont dispensés de cotisation.
- **Les membres actifs** sont des chirurgiens pratiquant la chirurgie bariatrique au sein d'un établissement habilité. Ils sont dans l'obligation annuellement une cotisation dont le montant est proposé par de verser le Conseil d'administration et soumis à l'approbation de la Collectivité des membres statuant aux conditions de majorité prévues pour l'adoption des décisions ordinaires.
- **Les membres associés** sont les personnes physiques ou morales intéressées par l'activité poursuivie par l'association. Les différentes catégories ainsi que leurs pouvoirs, mode de nominations ou élections et devoirs sont définis par le règlement intérieur.



Article 8. RADIATIONS

La qualité de membre se perd par :

- la démission (personne physique) ou le retrait (personne morale) notifiée par courrier recommandé à l'association ;
- le décès pour les personnes physiques et la dissolution, pour quelque cause que ce soit, pour les personnes morales ;
- le non-paiement de la cotisation annuelle au terme de l'année écoulée et après relance du secrétariat restées sans réponse ou régularisation et en absence de cause valable ;
- tout manquement aux valeurs morales et éthiques de l'Association ainsi que les règles de fonctionnement général et de gouvernance de cette dernière ;
- la radiation prononcée par le Conseil d'administration, pour motif grave, l'intéressé ayant été invité, par lettre recommandée à se présenter devant le Bureau pour fournir des explications.

III. DOTATION, RESSOURCES ANNUELLES.

Article 9. RESSOURCES DE L'ASSOCIATION.

Elles comprennent :

1. Le montant des droits d'entrée et des cotisations ;
2. Les subventions de l'Etat, des départements et des communes ;
3. Les dons et soutiens financiers, matériels de toute nature des personnes de droit privé ou de droit public, françaises ou étrangères, intéressées par la mission d'intérêt général poursuivie par l'association ;
4. Les sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'association ;
5. Toute autre ressource autorisée par les lois et règlements en vigueur.

IV. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT.

Article 10. CONSEIL D'ADMINISTRATION.



10.1 Composition et Pouvoirs.

Le Conseil d'administration comprend 10 membres au moins et 30 membres au plus, pris parmi les membres actifs étant précisé qu'une parité stricte entre les praticiens membres actifs issus du public et les praticiens membres actifs issus du privé doit être respectée.

Les praticiens issus du public désignent les praticiens hospitaliers (PH) temps plein ou temps partiel sans activité libérale extra-hospitalière exerçant en hôpital universitaire (PU-PH, MCU-PH, PH) en hôpital général ou assimilé.

Les praticiens issus du privé désignent les Médecins libéraux (y compris PH temps partiel avec activité libérale).

Les membres sont élus au scrutin secret par la collectivité des membres statuant aux conditions de majorité prévues pour l'adoption des décisions ordinaires, pour une durée 6 ans, chaque année s'entendant de la période comprise entre deux assemblées générales annuelles. La parité public-privé doit impérativement être respectée.

La durée de chaque mandat est fixée à six ans, renouvelable, de manière consécutive ou non.

En cas de faible nombre de sortant sur une période de plusieurs années consécutives, ou en cas de nécessité organisationnelle, un membre actif de la société peut à tout moment solliciter le Conseil d'administration qui doit soumettre au vote de la Collectivité des membres un renouvellement par tiers du conseil d'administration selon le mode de tirage au sort détaillé dans le règlement intérieur de l'association.

Un membre élu du Conseil d'administration qui change de mode d'exercice au cours de son mandat de 6 ans (passage du secteur public au secteur privé ou inversement) est considéré comme démissionnaire du Conseil d'administration et de ses fonctions en son sein le jour de l'assemblée générale ordinaire suivante afin de respecter la parité public-privé. Il peut se représenter pour être élu au sein du Conseil d'administration.

En cas de vacances d'un ou de plusieurs postes de membres du Conseil d'administration, il est procédé à l'élection des remplaçants à la prochaine assemblée générale étant précisé que la parité entre les membres issus du public et les membres issus du privé devra être respectée ; les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin au moment où devait expirer le mandat des membres remplacés.

En attendant cette élection, le Conseil d'administration peut pourvoir au remplacement provisoire de ses membres (cooptation) étant précisé que le choix des



membres cooptés devra permettre d'assurer la parité entre les membres issus du public et les membres issus du privé. Le Conseil d'administration est tenu de procéder à ces nominations lorsque le nombre de ses membres devient inférieur à 10. Ces cooptations sont soumises à la ratification par une décision de la Collectivité des membres. Si cette ratification est refusée, les délibérations prises et les actes accomplis par le Conseil d'administration n'en demeurent pas moins valables. Les membres cooptés ne sont investis de leurs fonctions que pour la durée restant à courir du mandant de leurs prédécesseurs.

Le mandat de membre prend fin par la démission, la perte de la qualité de membre de l'association ou la révocation prononcée par la collectivité des membres aux conditions prévues pour l'adoption des décisions ordinaires.

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'association, dans les limites de son objet et sous réserve des pouvoirs attribués à un autre organe par les présents statuts.

- Il autorise le président à agir en justice ;
- Il arrête les comptes de l'exercice écoulé ;
- Il statue sur l'admission des nouveaux membres et la désignation de la catégorie à laquelle ils appartiennent ;
- Il rédige et modifie le règlement intérieur de l'association qui comprend à minima : la périodicité des réunions, les modalités de convocations et les lieux de réunion, si elles s'effectuent en présentiel ou en Visio, modalités d'admission des nouveaux membres et la détermination de la catégorie d'appartenance ceux-ci en se référant au règlement intérieur ;
- Il fixe les modalités de création des comités scientifique, leur nombre, objet ainsi que leur fonctionnement ;
- Il peut proposer l'exclusion d'un de ses membres en informant et argumentant les causes de l'exclusion à la collectivité des membres ;
- Il élit et révoque les membres du Bureau lesquels sont choisis parmi les membres du Conseil d'administration ;
- Il définit le budget et les orientations stratégiques de la société.

Article 10.2. Réunion du conseil d'administration.

Le Conseil d'administration se réunit physiquement au moins une fois par an lors du congrès de l'association et autant que nécessaire par téléconférence à l'initiative et sur convocation du Président ou à la demande de plus du quart de ses membres sur convocation du Président.

Le Conseil d'administration ne délibère valablement que si au moins un tiers de ses membres sont présents ou représentés.



Tout membre absent ou empêché peut donner par écrit mandat à un autre membre du Conseil d'administration de le représenter à une réunion du Conseil.

Chaque membre ne peut disposer au cours d'une même réunion que d'une seule procuration.

Les décisions sont prises à la majorité des voix, en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Le Président peut inviter aux réunions du Conseil à titre consultatif, toute personne étrangère au Conseil ou à l'association, dont la présence paraît utile après en avoir informé le Bureau. Toute personne invitée à assister au conseil d'administration à titre consultatif s'engage à respecter la stricte confidentialité des échanges, des documents présentés et des décisions en cours d'élaboration. Il est tenu procès-verbal des séances du Conseil d'administration. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire.

Les membres du Conseil d'administration ne reçoivent pas de rétribution en raison des fonctions qu'ils exercent au sein de l'association. Ils pourront toutefois obtenir le remboursement des dépenses engagées pour les besoins de l'association sur justification après accord du président et du trésorier.

Article 11. BUREAU.

Le Bureau est composé de 4 membres, à parité public-privé, comprenant :

- Un Président ;
- Un Vice-Président ;
- Un Secrétaire ;
- Un Trésorier.

Le Bureau instruit les affaires soumises au Conseil d'administration et exécute les délibérations du Conseil d'administration et assure la gestion courante de l'association dans le cadre des orientations arrêtées par le Conseil d'administration ;

En cas de nécessité, le Bureau peut prendre une décision si cela ne peut attendre la prochaine réunion du Conseil d'administration. Il doit alors impérativement en informer les membres du Conseil d'administration, au plus tard lors du prochain Conseil d'administration.

Le Président, le Vice-président, le Trésorier et le Secrétaire sont désignés par le Conseil d'administration.



Ils conservent leur siège au sein du Conseil d'administration, en tant que membre de droit, pendant un an après la fin de leur fonction respective.

Le Président est élu pour une période de deux ans.

L'élection a lieu un an avant la prise de fonction. Durant cette année précédant le mandat, les élus portent les titres Vice-Président élu. L'année suivant leur mandat, ils deviennent Past-Président. Afin de respecter la parité, le Vice-Président est issu du secteur privé lorsque le Président est issu du secteur public, et inversement. Un même Président peut exercer cette fonction au maximum deux fois, à condition que ces mandats ne soient pas consécutifs.

Le Président se voit conférer :

- un pouvoir de représentation général de l'association dans tous les actes de la vie civile ;
- la présidence des réunions du Conseil d'administration, du Bureau et des assemblées générales.

Le Vice-président est chargé d'assister le Président et de le remplacer en cas d'empêchement ou d'incapacité.

Le Trésorier et le Secrétaire sont élus pour une durée de six ans, renouvelable une fois, par le Conseil d'administration.

Au-delà de deux mandats, ils ne peuvent se représenter qu'en l'absence d'autre candidature à ces postes.

Ils sont soumis à un vote de confiance annuel du Conseil d'administration.

Le Trésorier et le Secrétaire sortants s'engagent à remettre à leurs successeurs l'ensemble des documents et outils nécessaires à leur mission (rapports, comptes, fichiers, etc.).

Ils occupent, pour une durée d'un an, les fonctions de Past-Trésorier et Past-Secrétaire, afin d'accompagner les entrants et faciliter leur prise de fonction.

En cas d'empêchement majeur, et d'incapacité pour les Trésoriers ou Secrétaires sortants, la mission transmission de Past-Trésorier ou Past-Secrétaire sera assurée par un membre du bureau.

Le Secrétaire à la charge de l'établissement et de l'envoi des convocations (Conseil,



Bureau, assemblées générales) en accord avec le Président. Il rédige les procès-verbaux des différentes réunions. Il a la charge de transmettre les statuts et le règlement intérieur de l'association aux membres du Conseil d'administration nouvellement élus et en expliquer succinctement les tenants et aboutissants. Il a la charge du secrétariat et du site internet.

Le Trésorier assure la tenue de la comptabilité, assure la gestion des flux financiers, présente les comptes de l'association lors de l'assemblée générale ordinaire, propose l'approbation des comptes aux membres, archive les documents comptables et assure la transparence financière auprès des membres de l'association, des partenaires et du commissaire aux comptes.

Article 12. COMMISSION.

Le Conseil d'administration s'appuie sur des commissions, dont le nombre et les missions sont définis par le règlement intérieur de l'association.

Article 13. FORMALITES.

Le Président est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur. Tout pouvoir sera donné au porteur des présentes à l'effet d'effectuer ces formalités.

Article 14. REGLEMENT INTERIEUR

Le Conseil d'administration pourra arrêter le texte d'un règlement intérieur sur proposition du Président et après avis du Bureau qui déterminera les détails d'exécution des présents statuts. Ce règlement sera soumis à l'approbation du Conseil d'administration, ainsi que ses modifications éventuelles.

Article 15 - DÉCISIONS COLLECTIVES DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

15.1 Compétence de la collectivité des membres

La collectivité des membres comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils y soient affiliés. Le droit de vote n'est attribué qu'aux membres actifs, les autres membres ayant une voix consultative.

Ceux-ci peuvent se faire représenter par un autre membre de l'association faisant partie des membres actifs. Nul ne peut être titulaire de plus de deux mandats.

La collectivité des membres est compétente pour statuer sur l'adoption des décisions suivantes :



- Approbation des comptes ;
- Nomination et révocation des membres du Conseil d'administration ;
- Approbation du rapport du trésorier sur la situation financière ;
- Approbation du montant des cotisations annuelles ;
- Approbation des conventions conclues entre l'association et ses dirigeants ;
- Modification des statuts ;
- Fusion, scission, apport partiel d'actifs ;
- Dissolution ;
- Nomination du liquidateur et décisions relatives aux opérations de liquidation ;
- Autorisation de tous actes ou opérations n'entrant pas dans la gestion courante de l'association.

Les décisions intervenant conformément à la loi et aux statuts obligent tous les membres, même absents, dissidents ou incapables.

Une décision collective des membres relative aux comptes sociaux, doit être provoquée au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice, sous réserve de prolongation de ce délai par décision de justice.

Le Président présente le rapport moral de l'association.

Le Secrétaire rend compte, de ses activités.

Le Trésorier rend compte de la gestion et soumet le bilan financier à l'approbation de la Collectivité des membres.

Les décisions autres que celles visées aux articles 15.2 sont adoptées à la majorité des voix des membres disposant du droit de vote présents ou représentés étant rappelé que seuls les Membres actifs ont le droit de vote et que chacun d'eux dispose d'une seule voix.

15.2 - Nature des opérations requérant une majorité qualifiée

Les décisions :

- Portant modification des statuts ;
- Dissolution, fusion, transmission universelle de patrimoine de l'association ;
- Autorisation de tous actes ou opérations n'entrant pas dans la gestion courante



de l'association ;

- Dans tous les cas prévus par la loi ou spécifiquement dans les présents statuts.

Ces décisions sont adoptées à la majorité des 2/3 des voix des membres disposant du droit de vote présents ou représentés.

Chaque membre disposant, pour rappel, d'une seule voix.

15.3 - Modalités des décisions collectives

La collectivité des membres est convoquée par le Président ou, en cas de carence, par le Vice-Président et à l'initiative de ces derniers. Elle peut être également convoquée par le Président ou, en cas de carence, par le Vice-Président à l'initiative d'au moins un quart de ses membres qui en ferait la demande.

Les décisions collectives résultent d'une consultation en assemblée générale ou par correspondance, par vidéoconférence, ou au moyen de tous supports électroniques (sauf à mettre en place les moyens de preuve des votes émis par ces procédés), ou d'un acte constatant les décisions adoptées unanimement par les membres.

Pendant la période de liquidation, les décisions collectives sont prises sur convocation ou à l'initiative du liquidateur.

15.3.1 Consultation en assemblée générale

Lorsque la consultation de la collectivité des membres est faite en assemblée générale, la convocation est faite par email ou tout procédé de communication écrite justifiant d'un accusé de réception 30 jours calendaires avant la date de la réunion et mentionne le jour, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

L'assemblée générale peut être convoquée au siège ou en tout autre lieu.

Lorsque tous les membres sont présents ou représentés, l'assemblée générale se réunit valablement sur convocation verbale sans délai.

L'assemblée est présidée par le Président ou le Vice-Président ou par un président de séance désigné par les membres.

Sur première convocation, les assemblées générales extraordinaires ne sont valablement constituées qu'à la condition qu'au moins la moitié de ses membres ayant une voix délibérative soit présente ou représentée.

Si le quorum n'est pas réuni, une assemblée générale extraordinaire se tiendra dans le mois suivant et pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre de membres présentes ou représentés.

A chaque assemblée est tenue une feuille de présence.



15.3.2 - Consultation écrite

En cas de consultation écrite, le Président doit adresser à chaque membre ayant une voix délibérative, par le ou les moyen(s) écrit(s) de communication le(s) plus approprié(s) dans les circonstances (télécopie, courrier électronique, lettre simple ou lettre recommandée avec demande d'avis de réception — dans chaque cas à la dernière adresse ou au dernier numéro connu du membre) un bulletin de vote, en deux exemplaires, portant les mentions suivantes :

- Sa date d'envoi aux membres ;
- La date à laquelle l'Association devra avoir reçu les bulletins de vote. A défaut d'indication de cette date, le délai maximal de réception des bulletins sera de huit (8) jours à compter de la date d'expédition du bulletin de vote ;
- La liste des documents joints et nécessaires à la prise de décision ;
- L'adresse à laquelle doivent être retournés les bulletins.

Chaque membre ayant droit de vote devra compléter le bulletin de vote en cochant, pour chaque résolution, une unique case correspondant au sens de son vote. Si aucune ou plus d'une case ont été cochées pour une même résolution, le vote sera réputé être une abstention.

Chaque membre doit retourner un exemplaire de ce bulletin de vote dûment complété, daté et signé, à l'adresse indiquée, et, à défaut, au siège social par tout moyen de communication écrite.

Les voix de tout membre n'ayant pas répondu dans le délai imparti sont comptabilisées dans les abstentions.

Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la réception du dernier bulletin de vote et au plus tard le vingtième (20) jours calendaires suivant la date limite fixée pour la réception des bulletins, le Président établit, date et signe le procès-verbal des délibérations.

Le Président en adresse immédiatement un exemplaire par tout procédé de communication écrite à chacun des membres.

Les bulletins de vote et les preuves d'envoi de ces bulletins sont conservés au siège social.

Les membres n'ayant qu'une voix consultative devront, dans les mêmes conditions, être expressément informés des résolutions soumises au vote des membres actifs et être rendus destinataires des mêmes documents que ceux transmis aux membres ayant le droit de vote pour les besoins de leur prise de décision.

15.3.3 - Consultation par voie de téléconférence



En cas de consultation de la collectivité des membres par voie de téléconférence, la convocation est faite par télécopie, email ou tout procédé de communication écrite 30 jours calendaires avant la date de la consultation et mentionne le jour, l'heure, les moyens de participation à la consultation par téléconférence et l'ordre du jour de la consultation ou dans un délai plus court en cas d'urgence appréciée par le Président.

Lorsque tous les membres sont présents ou représentés, la consultation a valablement lieu sur convocation verbale sans délai.

La consultation est présidée par le Président ou le Vice-Président ou un président de séance désigné par les membres.

Le président de séance, dans les vingt (20) jours calendaires de la consultation, établit, date et signe un exemplaire du procès-verbal des délibérations de la séance.

Le président de séance en adresse immédiatement un exemplaire par tout procédé de communication écrite à chacun des membres.

En cas de mandat, une preuve du mandat est également communiquée au président de séance par le même moyen.

15.3.4 - Acte sous seing privé

La consultation des membres peut résulter d'un acte sous seing privé signé par tous les membres ayant droit de vote conformément aux présents statuts.

15.3.5 - Information préalable des membres

Quel que soit le mode de consultation, toute décision de la collectivité des membres doit avoir fait l'objet d'une information préalable comprenant tous les documents et informations permettant aux membres de se prononcer en connaissance de cause sur la ou les résolutions soumises à leur approbation.

En particulier, lorsque les décisions collectives doivent être prises en application de la loi sur le ou les rapports du Président et/ou des commissaires aux comptes, le ou les rapports doivent être communiqués aux membres.

Dans tous les cas, les documents susmentionnés doivent être communiqués au plus tard à la date de la convocation

V. CONGRES ANNUEL

Article 16. CONGRES ANNUEL

L'organisation générale du congrès scientifique et matérielle doit être de la



responsabilité du Bureau et du Conseil d'Administration, sous contrôle de l'Assemblée Générale.

Article 17. TENUE DU CONGRES.

Le congrès de la Société doit se dérouler chaque année.

L'association organise son propre congrès annuel.

Elle peut participer à l'organisation d'autres congrès nationaux et internationaux en association avec d'autres organismes scientifiques.

L'Assemblée Générale statutaire de la SOFFCO-MM se déroule durant le Congrès national afin d'obtenir le quorum sur les décisions et les votes.

Le conseil d'administration se réunit lors du congrès la veille de l'assemblée générale ou le mois précédent en visioconférence.

VI. DISSOLUTION

Article 18. DISSOLUTION.

En cas de dissolution prononcée par une décision de la collectivité des membres statuant aux conditions de majorité prévues à l'article 15.2, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

La Présidente

Dr Marie-Cécile BLANCHET

Le Past President

Pr François PATTOU