

## **Règlement intérieur des AFAR (CA16 janvier 1998)**

### **Article 1**

Les Annales Françaises d'Anesthésie et de Réanimation sont publiées par la Société Française d'Anesthésie et de Réanimation (SFAR), 74 rue Raynouard 75016 PARIS.  
Le titre de la revue est la propriété de la SFAR.

### **Article 2**

La politique générale de la revue est définie par le Conseil d'Administration de la SFAR.

### **Article 3. Organigramme**

Les Annales Françaises d'Anesthésie et de Réanimation comportent deux sections (section « Textes originaux » et section « Formation-Informations »), dont la rédaction est assurée par deux équipes rédactionnelles distinctes, coordonnées par un Rédacteur en Chef. Chacune des deux sections est dirigée par un Rédacteur en Chef Adjoint :

\*Le Rédacteur en Chef Adjoint de la section « Textes originaux » est assisté de Rédacteurs Associés au sein d'un Comité de Rédaction.

\*Le Rédacteur en Chef Adjoint de la section « Formation-Informations » est assisté d'un comité d'Animateurs des rubriques de cette section.

Tous sont membres de la Société Française d'Anesthésie et de Réanimation.

### **Article 4. Secrétariat et moyens de communication**

La SFAR met à la disposition des Rédacteurs et de leurs équipes, un Secrétariat commun avec Secrétaire. Il met également à la disposition du Secrétariat, du Rédacteur en Chef et des Rédacteurs en Chef Adjoints des moyens de communication (télécopieur, micro-ordinateur, Internet). Cette mise à disposition est envisagée au cas par cas. Le fonctionnement du Secrétariat est supervisé par le Chef du Service d'Anesthésie-Réanimation de la ville où il est situé.

### **Article 5. Rédacteur en Chef**

Le Rédacteur en Chef est responsable de la préparation des numéros et de leur parution selon le calendrier prévu. Il donne le bon à composer des articles, fixe la composition des numéros et signe leur bon à tirer.

Le Rédacteur en Chef assure le circuit de lecture des articles de la section « Textes originaux » et le contact avec les auteurs. Il transmet aux auteurs sa décision définitive, après accord du Rédacteur en Chef Adjoint responsable de cette section.

Il reçoit, en fonction du calendrier de publication prévu, les articles de « Formation-Informations » préparés par le Rédacteur en Chef Adjoint responsable de cette section.

Il convoque le Comité de Rédaction de la section « Textes originaux », au moins deux fois par an, soit de sa propre initiative, soit à la demande du tiers des membres du Comité de Rédaction, soit à la requête du Conseil d'Administration de la SFAR ou de son Bureau transmise par le Président de la SFAR, soit à l'initiative de ce dernier. Le Rédacteur en Chef Adjoint de la section « Formation-informations » assiste de droit aux réunions du Comité de

Rédaction. Le Président en exercice de la SFAR assiste de droit, avec voix consultative, aux réunions du Comité de Rédaction.

Le Rédacteur en Chef fixe l'ordre du jour des réunions du Comité de Rédaction. Il dirige les débats. Il soumet au Comité les propositions, thèmes de réflexion ou interrogations diverses émanant de l'un des membres du Comité ou du Président de la SFAR.

Le Rédacteur en Chef est tenu de rendre compte de l'état de la revue et des travaux du Comité de Rédaction au Conseil d'Administration de la SFAR et/ou au Bureau à leur demande. Il assiste de droit aux réunions du Conseil d'Administration, avec voix consultative, pendant toute la durée de son mandat.

Le Rédacteur en Chef est nommé par le Conseil d'Administration de la SFAR pour une période de trois ans. Son mandat n'est renouvelable qu'une seule fois.

**Article 6.** Rédacteur en Chef Adjoint, responsable de la section « Textes originaux »

Le Rédacteur en Chef est secondé par le Rédacteur en Chef Adjoint responsable de la section « Textes originaux ». En cas d'indisponibilité du Rédacteur en Chef, il remplace celui-ci dans l'ensemble de ses fonctions, notamment lors des réunions du Conseil d'Administration de la SFAR et de son Bureau.

Ce rédacteur en Chef Adjoint reçoit du Secrétariat de rédaction l'ensemble des textes scientifiques. En cas d'indisponibilité de ce Rédacteur, le Rédacteur en Chef reçoit et traite l'ensemble des textes normalement destinés à celui-ci.

Ce Rédacteur en Chef Adjoint assure, en collaboration avec le Secrétariat, le circuit de lecture et envoie sa conclusion de fin d'analyse au Rédacteur en Chef afin que celui-ci la communique aux auteurs.

Le Rédacteur en Chef Adjoint responsable de la section « Textes originaux » est nommé par le Conseil d'Administration de la SFAR pour une période de trois ans. Son mandat n'est renouvelable qu'une seule fois.

**Article 7.** Rédacteur en Chef Adjoint, responsable de la section « Formation-informations »

Ce Rédacteur dirige les animateurs des rubriques de Formation-informations pour assurer la production d'articles de Formation.

Il transmet au Rédacteur en Chef en temps voulu le sommaire des articles destinés à paraître dans la section de Formation-informations des numéros ordinaires.

Il transmet au Secrétariat des AFAR les textes correspondants, pour une ultime mise au point, en tenant compte des impératifs du calendrier de publication des numéros.

Il convoque le Comité des animateurs des rubriques au moins une fois par an, en accord avec le Rédacteur en Chef. Celui-ci, ainsi que le Président de la SFAR assistent de droit à ces réunions qui sont dirigées par le Rédacteur en Chef Adjoint de cette section.

Le Rédacteur en Chef Adjoint, responsable de la section « Formation-informations » est nommé par le Conseil d'Administration de la SFAR pour une période de trois ans. Son mandat n'est renouvelable qu'une seule fois.

**Article 8.** Rédacteurs Associés

Les Rédacteurs Associés au nombre de sept définissent et réalisent avec le Rédacteur en Chef et les Rédacteurs en Chef Adjoints les objectifs destinés à améliorer la qualité de la publication. Des tâches spécifiques leur sont confiées. Ils participent à l'obtention, au contrôle et à la sélection des textes. Ils se voient confier ponctuellement la préparation de tout ou partie d'un numéro consacré à un thème et de façon suivie la critique d'articles ou de livres.

Les Rédacteurs Associés sont nommés par le Conseil d'Administration de la SFAR sur proposition du Comité de Rédaction. Le renouvellement du Comité de Rédaction a lieu par tiers tous les deux ans. La durée totale du mandat du rédacteur associé ne peut dépasser six ans. Les membres du Comité de Rédaction qui souhaitent mettre fin à leur fonction doivent adresser leur démission au Rédacteur en Chef, ainsi qu'une copie de celle-ci au Président de la SFAR.

Tout membre du Comité de Rédaction qui, sans excuse acceptée par le Comité, n'a pas assisté à deux réunions consécutives, peut être considéré comme démissionnaire. Dans ces deux éventualités, le Comité de Rédaction propose un remplaçant au Conseil d'Administration de la SFAR, par l'intermédiaire du Président de la SFAR.

#### **Article 9.** animateurs des rubriques de Formation-Informations

Ils ont pour mission de faire rédiger ou de rédiger des articles de Formation.

Ils sont chargés de leur mise en forme. Ils les transmettent, accompagnés d'une copie disquette au Rédacteur en Chef Adjoint chargé de la section de Formation-Informations.

Ils sont nommés par le Conseil d'Administration sur proposition des Rédacteurs en Chef pour une période de trois ans. Leur mandat n'est renouvelable qu'une seule fois.

#### **Article 10.** Lecteurs-Experts

Les lecteurs-experts ont pour mission de contrôler le fond et la forme des Textes originaux proposés pour publication.

Ils sont désignés par le Rédacteur en Chef ou par le Rédacteur en Chef Adjoint responsable de la section « Textes originaux ». Ils sont choisis en raison de leur compétence dans les différents domaines de l'Anesthésie et de la Réanimation, de la qualité du travail fourni et de la ponctualité de leur réponse.

#### **Article 11**

Les frais engagés par le fonctionnement des Comités, en particulier pour le déplacement de ses membres lors des réunions, doivent avoir été évalués par le Rédacteur en Chef et faire l'objet d'une prévision annuelle, transmise au Trésorier de la SFAR.

Le Conseil d'Administration de la SFAR prend à sa charge les dépenses afférentes aux moyens de communication entre le Secrétariat et les Rédacteurs en Chef.

Le Trésorier de la SFAR propose au Conseil d'Administration un budget prévisionnel avant le début de l'exercice et individualise un chapitre correspondant aux dépenses engagées par le Comité en fin d'exercice comptable.

Ces comptes doivent faire l'objet d'une approbation du Conseil d'Administration au même titre que toutes les dépenses de la SFAR.

#### **Article 12**

Il peut être mis un terme au mandat d'un ou de plusieurs membres du Comité de Rédaction par décision du Conseil d'Administration de la SFAR.