



HOME (/) NEWS BELNuc-LIVE WORKGROUPS (HTTP://BELNuc.BE/FORUMS/WORKGROUPS) PARTNERS PUBLICIA

ABOUT US (/CONTENT/ABOUT-US) GHENT 2017 (/CONTENT/GHENT-2017-18TH-SYMPOSIUM-BELGIAN-SOCIETY-NUCLEAR-MEDICINE)

Home (/) > Statutes of the society

View (/content/statutes-society) Edit (/node/828/edit) Translate (/node/828/translate) Track (/node/828/track) Grant (/node/828/grant)

Statutes of the society

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

[Version originale \(/sites/default/files/documents/1978_belnuc_statuts.pdf\)](/sites/default/files/documents/1978_belnuc_statuts.pdf) parue dans le *Moniteur belge/Belgisch Staatsblad* du 24 août 1978)

Version approuvée par l'Assemblée Générale des membres titulaires et honoraires, le 24 mars 2012.

Article 1

La demande d'admission en qualité de membre de la Société doit être adressée par écrit au Bureau. En cas d'approbation par le Bureau, la proposition est soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale. Après avis favorable de l'Assemblée Générale, notification écrite est faite au candidat et une copie des statuts et du Règlement d'ordre intérieur est communiquée au nouveau membre. En cas de désapprobation du Bureau ou de l'Assemblée Générale, l'intéressé reçoit, par écrit, la raison du refus.

Sur proposition du Bureau et après approbation de l'Assemblée Générale, seront désignés comme membres titulaires, ceux qui satisferont, outre aux critères prévus aux statuts, aux critères suivants :

1. Etre médecin spécialiste en Médecine Nucléaire ou avoir une compétence reconnue dans ce domaine.
2. Exercer dans le domaine de la Médecine Nucléaire de façon prépondérante.

Article 2

Deux mois au moins avant l'Assemblée Générale, le Bureau fait connaître à tous les membres titulaires et honoraires la liste des mandats à pourvoir pour le prochain exercice et sollicite des candidatures. L'appel aux candidats est déclaré clos un mois avant la date prévue pour l'Assemblée Générale. La convocation à l'Assemblée Générale doit comporter, dans son ordre du jour, la liste des candidats aux différents postes à pourvoir.

S'il existe une ou plusieurs carences de candidats, un appel public est fait au début de l'Assemblée Générale. En cas de carence de l'Assemblée Générale, les membres sortants du Bureau restent en fonction de plein droit pour un nouveau mandat.

Tout membre titulaire peut être candidat à un poste du Bureau. Un membre honoraire ne peut être candidat qu'à la présidence.

Article 3

Les élections ont lieu au scrutin secret. Chaque membre titulaire ou honoraire dispose au maximum d'un nombre de voix égal au nombre de mandats à pourvoir. Il ne peut voter que pour un seul candidat pour chaque poste. S'il n'y a qu'un candidat par poste, il est élu automatiquement. S'il y a plusieurs candidats pour un poste, trois tours de scrutin au maximum sont organisés.

Est élu au premier tour de scrutin, le candidat qui remporte la majorité absolue des votes valablement exprimés. Si aucun candidat n'est élu au premier tour, le deuxième tour de scrutin porte uniquement sur les candidats qui ont obtenu lors du premier tour au moins le quart des votes valablement exprimés, ou à défaut, sur les deux candidats les mieux classés.

Est élu au second tour, le candidat qui remporte la majorité absolue des votes valablement exprimés.

Si aucun candidat n'est élu au deuxième tour, un troisième tour de scrutin a lieu sur les noms des deux candidats les mieux classés. Le candidat qui remporte la majorité des voix au troisième tour est élu. En cas de partage des voix, c'est le tirage au sort qui désigne le candidat élu.

Article 4

Un poste du Bureau peut être déclaré vacant à la suite de la démission, de l'exclusion ou du décès d'un de ses membres.

S'il s'agit de la présidence ou du secrétariat général, respectivement le Président élect ou le Secrétaire Général élect achève le mandat vacant et exerce ensuite la fonction pendant le terme pour lequel il a été élu.

S'il s'agit de membres du Bureau et dans tout autre cas, une Assemblée Générale extraordinaire doit être convoquée dans les trois mois pour procéder au remplacement du ou des postes vacants. La procédure à suivre est celle prévue pour les élections ordinaires à l'article 2 du présent Règlement.

Article 5

La qualité de membre de la société est renouvelée chaque année par le paiement effectif de la cotisation, au plus tard lors de l'envoi du rappel (par voie électronique ou postale). En cas de non paiement au 31 décembre de l'année en cours, le membre est exclu et son accès à la partie réservée du site "web" de la société est désactivée.

Article 6

Le Président dirige les assemblées et les réunions. En cas d'absence du Président, les assemblées et réunions sont dirigées par la membre le plus âgé du Bureau.

Le Secrétaire Général dresse les procès-verbaux des réunions du Bureau et des Assemblées ; il assure la correspondance de la Société au nom du Bureau. Il garde un double de toutes les pièces qui émanent de sa fonction. Il veille à l'établissement permanent d'une lites complète des membres. Il administre également les moyens financiers de la Société et veille à l'encaissement des cotisations.

Le Secrétaire de séance bilingue est proposé par le Bureau de l'Assemblée Générale. Il assiste le Secrétaire Général dans ses fonctions. Sa principale mission est de coordonner les discussions dans les deux langues nationales et de traduire les propositions du Bureau et les procès-verbaux de l'Assemblée Générale.

Sur invitation du Président et du Secrétaire Général, toute autre personne peut être admise à assister à une réunion du Bureau.

Article 7

Le montant de la cotisation annuelle est fixé annuellement sur proposition du Bureau par l'Assemblée Générale. La cotisation annuelle est due au plus tard le 30 juin de l'année en cours ou trois mois après communication du procès-verbal de l'Assemblée Générale annuelle.

Une cotisation payée n'est jamais remboursée.

Article 8

Le Bureau n'accepte aucune responsabilité financière pour des engagements que les membres de la Société auraient pu conclure sans l'approbation préalable du Bureau.

Article 9

Au moins une semaine avant l'Assemblée Générale annuelle des membres, l'administration des moyens financiers est contrôlée par le Bureau.

Article 10

La Société pourra publier dans un organe qu'elle jugera approprié le compte-rendu des séances, des travaux et les communications qui auraient été présentées devant l'Assemblée. Cette publication sera soumise à l'approbation du Bureau.

La Société peut mettre en œuvre et utiliser un site Web à des fins didactiques, d'information générale et de communication. Le site reste la propriété exclusive de la Société et est géré par le Secrétaire Général ou toute autre personne désignée par écrit par le Bureau. Toutefois, les communications officielles et en particulier, toute interpellation du Bureau ou de l'un de ses membres devront se faire par écrit et porter la signature manuscrite de leur auteur.

Article 11

Afin d'atteindre ses objectifs de formation et d'enseignement continu, de promotion de la qualité et de normalisation de la pratique de la médecine nucléaire, la Société peut se doter de structures adéquates. Celles-ci seront organisées sous forme de groupes de travail recevant mandat du bureau pour l'accomplissement de tâches ponctuelles ou durables.

Chacun de ces groupes de travail sera présidé par un membre du Bureau ou s'il échet, par un expert invité par le Bureau. Les missions seront assignées pour une durée de deux ans au terme de laquelle un rapport sera présenté à l'Assemblée Générale. Un rapport intérimaire sera soumis annuellement au Bureau. La création, le maintien et la dissolution des groupes de travail seront soumis annuellement à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Les groupes de travail seront chargés spécifiquement d'oeuvrer en matière de formation continue, d'établissement de recommandations à l'échelon national, de communication entre le Bureau -représentant la Société- et les instances ad hoc tant au niveau national qu'international, de radioprotection, d'évaluation continue de la pratique médicale ou de tout autre objectif approuvé par l'Assemblée générale.

Article 12

Conformément à l'article 5 des statuts, la Société belge de médecine nucléaire crée en son sein une section dite de Technologie ouverte à la profession de technologue de laboratoire médical, de technologue en imagerie médicale, infirmier(ère) et à toute personne que le Bureau de la section pourra considérer comme assimilée et dont l'activité professionnelle principale est exercée en médecine nucléaire. L'adhésion d'un membre à la section de technologie est soumise, après avis du Bureau de la section, à l'approbation de l'Assemblée Générale.

La section de technologie organise au moins une séance annuelle d'information et de recyclage. Les objectifs de cette section sont conformes à l'article 3 des Statuts.

La gestion de la section de Technologie est organisée par un comité directeur élu parmi ses membres, dénommé "Bureau de la section de Technologie", et qui rendra compte devant le Bureau de la Société belge de Médecine Nucléaire. La gestion financière de la section de technologie est confiée au Trésorier de la Société belge de Médecine Nucléaire.

SITEMAP

[Home \(/\)](#)

[Belnuc-Live \(/content/guidelines\)](#)

[Members \(http://belnuc.be/members\)](http://belnuc.be/members)

[Technologists \(/content/technologists\)](#)

CONTACT

[info@belnuc.be \(mailto:info@belnuc.be\)](mailto:info@belnuc.be)

[News \(/news\)](#)

[Workgroups \(http://belnuc.be/forums/workgroups\)](http://belnuc.be/forums/workgroups)

[Public \(/content/what-nuclear-medicine\)](#)

[About us \(/content/belnuc-board\)](#)

Designed by Vox Teneo (<http://voxteneo.com>) Communication & e-commerce agency Belgium