

<p>Règlement d'Ordre Intérieur de BELNUC (v 10-2023).</p> <p>Version approuvée par l'Assemblée Générale des membres ordinaires et honoraires du 7 octobre 2023.</p> <p>La dernière version approuvée du Règlement d'Ordre Intérieur doit être disponible pour tous les membres, via le site web de l'Association.</p>	<p>BELNUC Reglement van Inwendige Orde (v 10-2023).</p> <p>Versie goedgekeurd door de Algemene Vergadering van gewone en ereleden op 7 oktober 2023.</p> <p>De laatste goedgekeurde versie van het Reglement Inwendige Orde dient ter beschikking te zijn voor alle leden, via de Website van de Vereniging.</p>
<p>A. Dispositions relatives à l'adhésion</p> <p>Article 1. Admission et types d'adhésion</p> <p>La demande d'admission en tant que membre de l'Association doit être soumise par écrit (ou E-mail) au Bureau et approuvée par celui-ci. Après avis favorable du Bureau, le candidat sera notifié par écrit (ou par e-mail) et, après paiement de la cotisation, l'accès aux Statuts et au Règlement d'Ordre Intérieur sera communiqué par voie électronique au nouveau membre (via un lien vers le site web de BELNUC).</p> <p>En cas de refus par le Bureau, l'intéressé recevra le motif du refus par écrit (e-mail). Les membres rejoints (et les membres désapprouvés) sont publiés dans le bulletin d'information et/ou sur</p>	<p>A. Lidmaatschapsbepalingen</p> <p>Artikel 1. Toetreding en soorten lidmaatschappen</p> <p>Het verzoek tot toelating als lid van de Vereniging dient schriftelijk (of E-mail) te worden ingediend bij en goedgekeurd door het Bureau. Na gunstig advies van het Bureau wordt de kandidaat schriftelijk (of per e-mail) op de hoogte gebracht en wordt, na betaling van het lidgeld, elektronisch de toegang tot de Statuten en het Reglement Inwendige Orde aan het nieuwe lid meegedeeld (via link naar de website BELNUC).</p> <p>Bij afkeuring door het Bureau ontvangt de belanghebbende schriftelijk (per e-mail) de reden van weigering. De toetredende leden (en afgekeurde leden) worden gepubliceerd in de nieuwsbrief</p>

le site internet de l'association, en fonction de leur catégorie d'appartenance.

Sur proposition du Bureau, les personnes qui répondent aux critères suivants sont nommées dans l'une des catégories de membres :

Membre ordinaire :

1. Être actif comme spécialiste en médecine nucléaire, radiopharmacien ou radiophysicien médical en médecine nucléaire, ou avoir une compétence reconnue dans ce domaine et acceptée par le Bureau.
2. Exercer principalement leur profession dans le domaine de la médecine nucléaire.

Les **membres associés** sont des membres qui peuvent adhérer par le biais d'un emploi dans le gouvernement ou l'industrie associé à la médecine nucléaire au sens large.

Les membres honoraires sont des personnes physiques et sont d'anciens membres retraités (> 65 ans) ou des personnalités belges qui ont contribué à la promotion de la médecine nucléaire, et qui sont admis par le Bureau en tant que membres pour une période de 5 ans après leur départ à la retraite. Cette période peut être prolongée de 5 ans à chaque fois sur demande expresse du membre retraité au Secrétaire.

Les membres technologues sont employés dans un service de médecine nucléaire en tant que technologue de laboratoire médical,

en/of op de website van de Vereniging volgens hun lidmaatschapscategorie.

Op voorstel van het Bureau worden zij, die voldoen aan de volgende criteria tot een van de categoriën lidmaatschap benoemd:

Gewoon lid:

1. Een actief specialist in nucleaire geneeskunde zijn, radiofarmaceut of medisch stralingsfysicus nucleaire geneeskunde, of een erkende competentie op dit gebied hebben, zoals door het Bureau aanvaard.
2. Overwegend hun beroep uit te oefenen op het gebied van nucleaire geneeskunde.

Geassocieerde leden zijn leden die kunnen toetreden via tewerkstelling in overheid of industrie geassocieerd met de nucleaire geneeskunde in brede zin.

Ereleden zijn natuurlijke personen en zijn voormalige leden, die met pensioen zijn (> 65 jaar) of Belgische personaliteiten, die hebben bijgedragen tot de bevordering van de nucleaire geneeskunde, en die door het Bureau toegelaten worden om lidmaatschap voor een periode van 5 jaar na pensionering. Deze periode kan telkens met 5 jaar verlengd worden na expliciet verzoek van het pensioengerechtigd lid aan de secretaris.

Technoloog leden zijn tewerkgesteld in een dienst nucleaire geneeskunde als medisch laboratoriumtechnoloog, medisch

<p>technologue en imagerie médicale, infirmier praticien et toute personne pouvant être considérée par le Bureau de la Section des technologues (voir ci-dessous) comme équivalente et dont l'activité professionnelle principale est la médecine nucléaire.</p> <p><u>Les membres académiques juniors</u> sont des membres en formation. Il peut s'agir de médecins en formation en médecine nucléaire, de physiciens en radiologie médicale et de pharmaciens en formation travaillant dans le domaine de la médecine nucléaire.</p> <p><u>Les membres technologues juniors</u> sont des technologues ou des infirmier(e)s qui s'intéressent à l'imagerie et qui sont en formation. Mesure transitoire 2023 : Tous les membres devront se conformer aux nouveaux statuts et au nouveau Règlement d'Ordre Intérieur à partir de 2024.</p> <p>Compte tenu de la réduction des types de membres, les membres associés et honoraires qui souhaitent continuer à être membres devront demander explicitement au secrétaire de renouveler leur adhésion avant fin 2024, faute de quoi ils seront automatiquement radiés en tant que membres.</p>	<p>beeldvormingstechnoloog, verpleegkundige en elke persoon die door het Bureau van de Technologensectie (zie verder) als gelijkgesteld kan worden beschouwd en wiens belangrijkste beroepsactiviteit wordt uitgeoefend in de nucleaire geneeskunde.</p> <p><u>Junior academische leden</u> zijn leden in opleiding, dit kunnen zowel artsen in opleiding nucleaire geneeskunde, medisch stralingsfysici en apothekers in opleiding werkzaam in het domein zijn.</p> <p><u>Junior technoloog leden</u> zijn technologen of verpleegkundigen met interesse in beeldvorming in opleiding. Overgangsmaatregel 2023: alle leden zullen worden aangeschreven om zich vanaf 2024 in regel te stellen met de nieuwe statuten en Reglement van Inwendige Orde.</p> <p>Gezien de reductie van aantal soorten leden, zullen geassocieerde leden en ereleden, die wensen verder lid te blijven, zich expliciet moeten melden bij de secretaris voor vraag tot verlenging voor eind 2024, zoniet zal automatische schrapping als lid optreden.</p>
<p>Article 2. Fin de l'adhésion</p> <p>L'adhésion prend fin par la résiliation du membre, la résiliation de l'association, la démission ou le décès du membre.</p>	<p>Artikel 2. Beëindiging lidmaatschappen</p> <p>Het lidmaatschap eindigt door opzegging door het lid, opzegging door de vereniging, door ontslag of door overlijden van het lid.</p>

<p>La résiliation par le membre ne peut se faire que par écrit (ou par courrier électronique). La cotisation pour l'année en cours n'est pas remboursable.</p> <p>Si la cotisation n'est pas payée dans les 30 jours suivant un rappel par écrit ou par courrier électronique par le Bureau, le membre sera considéré comme ayant résilié son adhésion.</p> <p>Si le membre ne se conforme pas aux obligations du règlement de l'association dans les 30 jours suivant la réception d'une notification écrite à cet effet par le Bureau, il est réputé avoir mis fin à son adhésion.</p>	<p>Opzegging van het lidmaatschap door het lid kan slechts schriftelijk (of per e-mail) geschieden. Het lidgeld voor dat jaar wordt niet terugbetaald.</p> <p>Wanneer het lidgeld binnen de 30 dagen na een schriftelijke/e-mail herinnering door het Bureau niet wordt betaald, wordt het lid geacht zijn/haar lidmaatschap opgezegd te hebben.</p> <p>Wanneer het lid de verplichtingen van het reglement van de vereniging niet nakomt, binnen de 30 dagen na ontvangst van een schriftelijke/e-mail melding hierover door het Bureau, wordt het lid geacht zijn/haar lidmaatschap opgezegd te hebben.</p>
<p>Article 3. Code de conduite des membres de BELNUC</p> <p>Tous les membres sont tenus de soutenir et de représenter l'association BELNUC en paroles et en actes vis-à-vis des tiers.</p> <p>Si des membres se comportent de manière déraisonnable à l'égard de l'Association ou donnent une mauvaise image de l'Association à</p>	<p>Artikel 3. Gedragscode van leden BELNUC</p> <p>Er wordt van alle leden verwacht dat zij de BELNUC vereniging in woord en daad ondersteunen en vertegenwoordigen naar derden.</p> <p>Indien leden zich onredelijk misdragen jegens de vereniging of de vereniging onredelijkerwijs in een slecht daglicht stellen naar derden</p>

<p>l'égard de tiers ou d'autorités publiques, sur proposition du Bureau de BELNUC, l'adhésion peut être immédiatement suspendu.</p> <p>Lors de l'Assemblée Générale suivante, la décision de suspension est motivée et l'Assemblée Générale décide soit de mettre fin à l'adhésion, soit d'annuler la suspension. La décision est prise à la majorité simple des voix.</p>	<p>of overheid, kan op voorstel van het BELNUC Bureau het lidmaatschap geschorst worden met onmiddellijke ingang.</p> <p>Bij de eerstvolgende Algemene Vergadering wordt de beslissing tot schorsing met redenen gemeld en beslist de Algemene Vergadering tot stopzetting van het lidmaatschap, hetzij vernietiging van de schorsing. De beslissing gebeurt bij gewone meerderheid van stemmen.</p>
<p>Article 4. Composition du Bureau</p> <p>Voir TITRE IV. Art 12 des Statuts.</p> <p>Pour la fonction de radiopharmacien ou de physicien médical, des membres ordinaires ayant une compétence similaire et ayant travaillé au sein de la médecine nucléaire pendant au moins 5 ans (par exemple : pharmacien 'qualified person', pharmacien d'industrie,... ou ingénieur sans accréditation spécifique en radiophysique médicale,..., respectivement).</p> <p>Si, quatre années consécutives, le poste d'un physicien médical ou radiopharmacien au sein du Bureau n'est pas pourvu, il n'y a plus d'élections pour ces postes au cours des périodes biennales suivantes, jusqu'à ce que le Bureau le juge à nouveau opportun.</p>	<p>Artikel 4. Samenstelling van het Bureau</p> <p>Zie TITEL IV. Art 12 van de statuten.</p> <p>Voor de positie van radiofarmaceut of medisch fysicus, kunnen -mits toestemming van het Bureau- ook gewone leden in aanmerking komen die een gelijkaardige competentie hebben en minstens 5 jaar binnen nucleaire geneeskunde werkzaam zijn (bijvoorbeeld: apotheker qualified person, industrie apotheker,... of ingenieur zonder specifieke erkenning medische stralingsfysica,..., respectievelijk).</p> <p>Indien 4 opeenvolgende jaren de functie van medisch fysicus of radiofarmaceut in het Bureau niet opgenomen wordt, worden geen verkiezingen voor deze posities meer gehouden in de volgende tweejaarlijkse termijnen, tot wanneer het Bureau dit terug opportuun acht.</p>

<p>Article 5. Elections du Bureau</p> <p>L'Assemblée Générale se tient au cours du premier trimestre de chaque année civile, de préférence en mars. Il peut en être dérogé pour des raisons organisationnelles.</p> <p>Au moins deux mois avant l'Assemblée Générale, le Bureau informe tous les membres effectifs et honoraires de la liste des mandats à pourvoir au sein du Bureau pour l'exercice suivant et lance un appel à candidatures. L'appel à candidatures est déclaré clos un mois avant la date prévue de l'Assemblée Générale. La convocation à l'Assemblée Générale doit inclure dans l'ordre du jour la liste des candidats aux différents postes à pourvoir.</p> <p>En cas d'absence d'un ou plusieurs candidats, un appel public est lancé au début de l'Assemblée Générale. En cas de carence de l'Assemblée Générale, les membres sortants du Bureau restent automatiquement en fonction pour un nouveau mandat, même par exception à la règle des deux mandats maximum prévus par les Statuts.</p> <p>Tout membre ordinaire ou membre honoraire peut être candidat à un poste de membre ordinaire du Bureau. Tout membre ordinaire peut être candidat au poste de président ou de secrétaire, pour autant qu'il n'atteigne pas l'âge de la retraite dans les 4 ans qui suivent sa candidature.</p>	<p>Artikel 5. Verkiezingen van het Bureau</p> <p>De Algemene Vergadering wordt in het eerste kwartaal van elk kalenderjaar gehouden, bij voorkeur in maart. Hiervan kan omwille van organisatorische redenen afgeweken worden.</p> <p>Ten minste twee maanden voor de Algemene Vergadering stelt het Bureau alle gewone leden en ereleden op de hoogte van de lijst van mandaten, die voor het volgende boekjaar moeten worden vervuld in het Bureau en nodigt het kandidaten uit. De oproep voor kandidaten wordt een maand voor de geplande datum van de Algemene Vergadering gesloten verklaard. De uitnodiging voor de Algemene Vergadering moet in de agenda de kandidatenlijst voor de verschillende te vervullen functies bevatten.</p> <p>Bij één of meer tekorten aan kandidaten wordt bij aanvang van de Algemene Vergadering een openbare oproep gedaan. Bij verzuim van de Algemene Vergadering blijven de uittredende leden van het Bureau van rechtswege in functie voor een nieuw mandaat, zelfs bij uitzondering van de regel van maximaal 2 termijnen zoals in de Statuten vermeld.</p> <p>Elk gewoon lid of erelid kan kandidaat zijn voor de functie van gewoon Bureau lid. Elk gewoon lid kan kandidaat zijn voor voorzitterschap of secretaris, zolang hij/zij niet de pensioengerechtigde leeftijd bereikt in de termijn van 4 jaar volgend op zijn/haar kandidatuurstelling.</p>
<p>Article 6. Élections du Bureau</p>	<p>Artikel 6. Verkiezingen van het Bureau</p>

<p>Les élections ont lieu au scrutin secret. Chaque membre ordinaire ou honoraire qui justifie d'une adhésion en règle (adhésion payante) dispose d'un nombre de voix maximum égal au nombre de mandats à pourvoir. Il ne peut voter que pour un seul candidat par poste. Le vote par procuration est possible à condition que le membre ordinaire ou honoraire physiquement absent remette par écrit la procuration signée.</p> <p>Le nombre maximal de procurations qu'un électeur peut exercer pour d'autres est limité à 5.</p> <p>Le vote électronique est possible par e-mail (recommandé).</p> <p>S'il n'y a qu'un seul candidat pour chaque poste, celui-ci est automatiquement élu. S'il y a plusieurs candidats pour un poste, il y aura au maximum trois tours de scrutin.</p> <p>Au premier tour, le candidat qui obtient la majorité absolue des suffrages valablement exprimés est élu. Si aucun candidat n'est élu au premier tour, le second tour ne concerne que les candidats ayant obtenu au moins un quart des suffrages valablement exprimés au premier tour. Si aucun candidat ou un seul candidat a obtenu un quart des suffrages valablement exprimés, les deux candidats les mieux classés accèdent au deuxième tour.</p> <p>Le candidat qui obtient la majorité absolue des suffrages valablement exprimés est élu au second tour. Si aucun candidat n'est élu au second tour, il est procédé à un troisième tour de scrutin sur les noms des deux candidats les mieux</p>	<p>De verkiezingen worden gehouden bij geheime stemming. Elk gewoon of erelid dat zijn lidmaatschap aantoon in good standing order (betaling lidmaatschap), heeft een maximum aantal stemmen gelijk aan het aantal te vervullen mandaten. Hij kan per functie slechts op één kandidaat stemmen. Er kan bij volmacht gestemd worden mits schriftelijk voorleggen van de gehandtekeningde volmacht door het fysiek afwezig gewoon of erelid.</p> <p>Het maximaal aantal volmachten dat één stemgerechtigde voor anderen kan uitoefenen is beperkt tot 5.</p> <p>Er kan elektronisch gestemd worden per (aangetekende) e-mail.</p> <p>Als er slechts één kandidaat per functie is, wordt deze automatisch gekozen. Er zijn meerdere kandidaten voor een functie, er worden maximaal drie stemmingen gehouden.</p> <p>Bij de eerste stemming wordt de kandidaat gekozen, die de volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen behaalt. Indien in de eerste ronde geen kandidaat is gekozen, heeft de tweede stemronde alleen betrekking op de kandidaten, die in de eerste ronde ten minste een kwart van de geldig uitgebrachte stemmen hebben behaald. Indien geen of slechts 1 kandidaat een kwart van de geldig uitgebrachte stemmen heeft behaald, zullen de twee hoogst gerangschikten naar ronde 2 overgaan.</p> <p>De kandidaat die de volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen behaalt, wordt in de tweede ronde gekozen. Indien in de tweede ronde geen kandidaat wordt gekozen, vindt een derde stemming plaats op de namen van de twee hoogst</p>
--	--

<p>classés. Le candidat qui obtient la majorité des voix au troisième tour est élu. En cas d'égalité des voix, c'est le tirage au sort qui désigne le candidat élu.</p>	<p>gerangschikte kandidaten. De kandidaat, die in de derde ronde de meerderheid van de stemmen behaalt, is gekozen. Bij staking van stemmen is het de loting die de gekozen kandidaat aanwijst.</p>
<p>Article 7. Modifications du Bureau dans l'intervalle des élections</p> <p>Un poste du Bureau peut être déclaré vacant par démission, exclusion ou décès d'un de ses membres.</p> <p>S'il s'agit du président de séance ou du secrétaire, le secrétaire élu ou le président élu, respectivement, complète le poste vacant et exerce alors son mandat pour la durée pour laquelle il a été élu.</p> <p>Dans les autres cas, une assemblée générale extraordinaire est convoquée dans les trois mois pour remplacer le(s) poste(s) vacant(s) selon la procédure des élections ordinaires.</p> <p>Sur invitation du président, une autre personne peut assister à une réunion ad hoc (partie du) du bureau.</p>	<p>Artikel 7. Wijzigingen van het Bureau tussen de verkiezingen</p> <p>Een functie van het Bureau kan vacant worden verklaard door ontslag, uitsluiting of overlijden van één van zijn leden.</p> <p>Indien dit de voorzitter of secretaris behelst, vervult-ervolledigt respectievelijk de secretaris-elect of voorzitter-elect het vacante mandaat en oefent vervolgens de functie uit gedurende de termijn waarvoor hij werd gekozen.</p> <p>In de andere gevallen wordt binnen de drie maanden een buitengewone Algemene Vergadering worden bijeengeroepen ter vervanging van de vacante functie(s) volgens de procedure voor gewone verkiezingen.</p> <p>Op uitnodiging van de voorzitter kan een andere persoon ad hoc een (deel van de) vergadering van het Bureau bijwonen.</p>
<p>Article 8 - Assemblée Générale</p> <p>Le président préside l'assemblée générale et les réunions du bureau. En cas d'absence du président, l'Assemblée générale et les réunions du Bureau sont présidées par le secrétaire ou, en l'absence de celui-ci, par le membre le plus âgé du Bureau. Le président peut déléguer la direction de l'Assemblée générale au secrétaire.</p>	<p>Artikel 8. Algemene Vergadering</p> <p>De voorzitter leidt de Algemene Vergadering en de Bureau vergaderingen. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt de Algemene Vergadering en Bureau Vergadering voorgezeten door secretaris, of in dienst afwezigheid door het oudste lid van het Bureau. De voorzitter kan het leiden van de Algemene Vergadering delegeren aan de secretaris.</p>

<p>Le secrétaire rédige les procès-verbaux des réunions du bureau et des assemblées générales. Le secrétaire assure la correspondance de l'Association au nom du Bureau. Le secrétaire conserve un double de tous les documents émanant de son bureau. Le secrétaire assure une liste complète des membres, et peut déléguer cette responsabilité à un sous-traitant (par exemple le bureau de l'EANM à Vienne). Le secrétaire gère également les ressources financières de l'Association et (avec un éventuel sous-traitant) s'occupe des inscriptions et de la collecte des cotisations. Les paiements sont effectués par voie électronique dans la mesure du possible.</p>	<p>De secretaris stelt de notulen op van de vergaderingen van het Bureau en van de Algemene Vergaderingen. De secretaris draagt namens het Bureau zorg voor de correspondentie van de Vereniging. De secretaris bewaart een duplicaat van alle documenten die uit zijn kantoor komen. De secretaris zorgt voor een volledige ledenlijst, en kan deze verantwoordelijkheid delegeren aan een onderaannemer (e.g. EANM Office Wenen). De secretaris beheert ook de financiële middelen van de Vereniging en zorgt (samen met de eventuele onderaannemer) voor de registraties en inning van de bijdragen. Betalingen gebeuren zoveel mogelijk elektronisch.</p>
<p>B/ Dispositions financières</p> <p>Article 9. Cotisation</p> <p>Le montant de la cotisation annuelle est fixé annuellement par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau.</p> <p>La cotisation annuelle est due au plus tard le 30 avril de l'année en cours ou un mois après la communication du procès-verbal de l'Assemblée Générale. Une cotisation payée n'est jamais remboursable.</p>	<p>B/ Financiële bepalingen</p> <p>Artikel 9. Lidmaatschapscontributie</p> <p>De hoogte van de jaarlijkse contributie wordt jaarlijks op voorstel van het Bureau door de Algemene Vergadering vastgesteld.</p> <p>De jaarlijkse contributie is verschuldigd uiterlijk 30 april van het lopende jaar of één maand na de mededeling van de notulen van de Algemene Vergadering. Een betaald lidmaatschapsgeld wordt nooit gerestitueerd.</p>

<p>L'adhésion à l'Association BELNUC est de facto renouvelée annuellement par le paiement effectif de la cotisation. En cas de non-paiement avant le 30 avril de l'année en cours, le membre sera exclu et son accès à la partie réservée du "site web" de l'Association sera bloqué jusqu'au paiement de la cotisation.</p>	<p>Het lidmaatschap van de Vereniging BELNUC wordt jaarlijks de facto vernieuwd door de effectieve betaling van de lidmaatschapsbijdrage. In geval van niet-betaling vóór 30 april van het lopende jaar, wordt het lid uitgesloten en wordt zijn toegang tot het gereserveerde deel van de "website" van de vereniging geblokkeerd tot betaling lidmaatschap.</p>
<p>Article 10. Responsabilité financière du Bureau</p> <p>Le Bureau n'accepte aucune responsabilité financière pour les engagements pris par des membres de l'association sans l'accord préalable du Bureau.</p>	<p>Artikel 10. Financiële verantwoordelijkheid va het Bureau</p> <p>Het Bureau aanvaardt geen financiële verantwoordelijkheid voor verbintenissen, die door leden van de vereniging zijn aangegaan zonder de voorafgaande goedkeuring van het Bureau.</p>
<p>Article 11. Présentation des ressources financières à l'Assemblée Générale</p> <p>Au moins une semaine avant l'assemblée générale annuelle, la gestion des ressources financières par le Bureau fait l'objet d'un contrôle par un commissaire aux comptes qui prépare, avec le Secrétaire, un rapport qui est présenté par le Secrétaire à l'Assemblée générale.</p>	<p>Artikel 11. Voorstelling financiële middelen op de Algemene Vergadering</p> <p>Ten minste één week voor de jaarlijkse Algemene Vergadering wordt het beheer van de financiële middelen door het Bureau gecontroleerd door een bedrijfsrevisor, die samen met de secretaris een verslag hierover opstelt, dat op de Algemene Vergadering wordt getoond door de secretaris.</p>
<p>C/ Communication et organisation de l'association</p> <p>Article 12. Contact, site Internet et communication.</p>	<p>C/ Communicatie en organsiatie van de Vereniging</p> <p>Artikel 12. Contact, website en mededelingen.</p>

L'Association met en place (www.belnuc.be en 2023) et utilise un site internet à des fins pédagogiques, d'information générale et de communication. Le site reste la propriété exclusive de l'Association et est géré par le Secrétaire ou toute autre personne déléguée par écrit par le Bureau en sous-traitance.

Les communications officielles, et notamment toute communication émanant du Bureau ou de l'un de ses membres, ne peuvent être saisies que par le Secrétaire de l'Association (ou par le Secrétariat d'appui à la demande du Secrétaire, ou en cas d'absence prolongée du Secrétaire à la demande du Président).

Une lettre d'information (Newsletter) est envoyée régulièrement par courrier électronique à tous les membres. Cette communication sert également de canal de communication officiel de l'Association. Tous les membres sont tenus de communiquer leur adresse électronique de correspondance préféré au secrétaire/secrétariat.

Contact :

L'adresse actuelle de l'Association pour la correspondance écrite est : Hôpital Saint-Luc, Avenue Hippocrate 10, 1200 Bruxelles, Belgique.

Courriel secrétaire : secretary@belnuc.be

Courriel président : president@belnuc.be

Courriel secrétariat : office@belnuc.be

URL : <http://www.belnuc.be/>

De Vereniging zal een website implementeren (www.belnuc.be in 2023) en gebruiken voor educatieve, algemene informatie- en communicatiedoeleinden. De site blijft het exclusieve eigendom van de Vereniging en wordt beheerd door de Secretaris of een andere persoon die schriftelijk door het Bureau gedelegeerd in onderaanneming is.

Officiële mededelingen, en met name alle mededelingen van het Bureau of van een van zijn leden, kunnen enkel door de Secretaris van de Vereniging worden ingevoerd (of door het ondersteunend secretariaat op vraag van de Secretaris, of bij de langdurige afwezigheid van de Secretaris op vraag van de Voorzitter).

Er wordt op regelmatige basis een informatiedocument (Newsletter) gestuurd via e-mail naar alle leden. Deze communicatie geldt mede als officieel mededelingskanaal vanuit de Vereniging. Er wordt verwacht dat alle leden hun correspondentie e-mail adres van voorkeur aan de secretaris/het secretariaat kenbaar maken.

Contact :

Het huidige adres van de Vereniging voor schriftelijke correspondentie is: Ziekenhuis Saint-Luc, Hippocrateslaan 10, 1200 Brussel, Belgium.

Email secretaris: secretary@belnuc.be

Email voorzitter president@belnuc.be

Email secretariaat : office@belnuc.be

URL: <http://www.belnuc.be/>

<p>Article 13. Groupes de travail</p> <p>Pour atteindre ses objectifs de formation continue, de promotion de la qualité et de standardisation de la pratique de la médecine nucléaire, l'Association peut se doter de structures appropriées. Celles-ci seront organisées sous forme de groupes de travail mandatés par le Bureau pour des tâches ponctuelles ou à long terme.</p> <p>Chacun de ces groupes de travail est présidé par un membre du Bureau ou, le cas échéant, par un expert invité par le Bureau. Les missions sont attribuées pour une période maximale de trois ans, à l'issue de laquelle un rapport sera soumis à l'Assemblée Générale. Un rapport annuel intermédiaire est soumis au Bureau.</p> <p>Le Bureau décide de la création, du maintien et de la dissolution des groupes de travail. La création, le maintien et la dissolution des groupes de travail sont soumis chaque année à l'approbation de l'Assemblée Générale.</p> <p>Les groupes de travail seront spécifiquement chargés de travailler dans le domaine de la formation continue, de la préparation de recommandations au niveau national, des contacts avec le gouvernement, de la communication entre le Bureau - représentant l'Association - et les organismes ad hoc tant au niveau national</p>	<p>Artikel 13. Werkgroepen</p> <p>Om haar doelstellingen van permanente opleiding en opleiding, bevordering van kwaliteit en standaardisatie van de praktijk van nucleaire geneeskunde te bereiken, kan de Vereniging zichzelf uitrusten met adequate structuren. Deze zullen worden georganiseerd in de vorm van werkgroepen, die door het bureau worden gemandateerd voor het uitvoeren van éénmalige of langdurige taken.</p> <p>Elk van deze werkgroepen wordt voorgezeten door een lid van het Bureau of, indien nodig, door een door het Bureau uitgenodigde deskundige. De missies worden toegewezen voor een periode van maximaal drie jaar, waarna een rapport zal worden voorgelegd aan de Algemene Vergadering. Jaarlijks wordt een tussenrapport aan het Bureau aangeboden.</p> <p>Het Bureau beslist over oprichting, instandhouding en ontbinding van werkgroepen. De oprichting, instandhouding en ontbinding van werkgroepen wordt jaarlijks ter goedkeuring voorgelegd aan de Algemene Vergadering.</p> <p>De werkgroepen zullen specifiek verantwoordelijk zijn voor het werken op het gebied van permanente educatie, het opstellen van aanbevelingen op nationaal niveau, contact met de overheid, communicatie tussen het Bureau - dat de Vereniging vertegenwoordigt - en de ad hoc instanties zowel op nationaal als</p>

<p>qu'international, en matière de radioprotection, d'évaluation continue de la pratique médicale ou de tout autre objet approuvé par l'Assemblée Générale.</p>	<p>internationaal niveau, met betrekking tot stralingsbescherming, continue beoordeling van de medische praktijk of enig ander doel, dat is goedgekeurd door de Algemene Vergadering.</p>
<p>Article 14. Section des technologues</p> <p>Conformément à l'article 5 des statuts, l'Association Belge de Médecine Nucléaire crée en son sein une section appelée "Section Technologues" pour les membres technologues (ou membres technologues junior).</p> <p>Ces groupes professionnels peuvent adhérer annuellement à la section des technologues. Le montant de cette adhésion est également soumis et voté annuellement à l'Assemblée Générale. En tant que membre de la Section des Technologues, le membre peut assister aux réunions scientifiques, ainsi qu'à la Journée annuelle des Technologues.</p> <p>La gestion de la Section des technologues est organisée par un comité directeur élu parmi ses membres, appelé "Bureau de la Section des technologues". Ce comité directeur doit rendre compte au Bureau de l'Association.</p> <p>La section des technologues organise au moins une session d'information et de recyclage par an, pour laquelle un droit d'entrée est perçu (sauf pour les membres cotisants de la section des technologues).</p> <p>Les objectifs de la Section des Technologues sont conformes à l'article 3 des statuts de BELNUC.</p>	<p>Artikel 14. Technologensectie</p> <p>Overeenkomstig artikel 5 van de statuten, creëert de Belgische Vereniging voor Nucleaire Geneeskunde een afdeling binnen de Vereniging genaamd "Technologensectie voor de technoloogleden (of junior technoloogleden).</p> <p>Deze beroepsgroepen kunnen een jaarlijks lidmaatschap op de Technologensectie nemen. Het bedrag van dit lidmaatschap wordt jaarlijks ook aan de Algemene Vergadering voorgelegd en mee gestemd. Als lid van de Technologensectie, kan het lid de Wetenschappelijke Vergaderingen bijwonen, alsook de jaarlijkse Technologendag.</p> <p>Het beheer van de Sectie Technologen wordt georganiseerd door een stuurgroep gekozen uit haar leden, genaamd "Bureau van de Technologiesectie". Deze stuurgroep dient te rapporteren aan het Bureau van de Vereniging.</p> <p>De Technologensectie organiseert jaarlijks minstens één informatie- en omscholings sessie, waarvoor een toetredingsbedrag gevraagd wordt (behalve voor de betalende leden van de Technologensectie).</p> <p>De doelstellingen van de Technologensectie zijn, in overeenstemming met Artikel 3 van de statuten BELNUC.</p>

La gestion financière de la Section des Technologues est assurée par le secrétaire de la Société Belge de Médecine Nucléaire.

L'adhésion à la Section des Technologues est soumise à l'approbation du Bureau de la Section des Technologues et aux dispositions du présent Règlement.

Het financieel beheer van de Technologensectie wordt gedaan door de secretaris van de Belgische Vereniging voor Nucleaire Geneeskunde.

De toetreding tot de Technologensectie is onderworpen aan de goedkeuring van het Bureau van de Technologensectie en de bepalingen van dit Reglement.