

Société **F**rançaise de **P**hysique **M**édicale



Règlement Intérieur

**Assemblée Générale Extraordinaire du 19 mai 2010
Modifiés lors des assemblées générales extraordinaires des 8 juin 2011,
10 juin 2015, 4 juin 2020 et 09 juillet 2026**

SOCIÉTÉ FRANÇAISE DE PHYSIQUE MÉDICALE (S.F.P.M.)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article préliminaire – Objet et portée du Règlement Intérieur

Le présent règlement intérieur précise les modalités d'application des statuts de la SFPM.

Il ne peut modifier ni contredire les statuts. En cas de contradiction, les statuts prévalent.

Il est communiqué aux membres par tout moyen approprié.

Le Conseil d'administration peut adopter des procédures, chartes ou documents opérationnels destinés à préciser les modalités pratiques d'organisation des activités de l'association. Ces documents internes ne peuvent modifier ni les statuts ni le présent règlement intérieur et demeurent placés sous l'autorité du Conseil d'administration.

Article 1 - Conditions d'admission

L'admission est prononcée par le Conseil d'Administration.

La demande d'adhésion se fait via le site adhesion.sfpm.fr. Doivent être joints à la demande tous les documents justificatifs demandés en fonction de la catégorie d'adhésion :

- * *Membres Physiciens médicaux* : diplôme(s) justifiant l'exercice de la profession de physicien médical ou d'une activité professionnelle consacrée à la physique médicale
- * *Membres Technicien, Dosimétriste*: CV ou lettre de motivation
- * *Membres affiliés* : CV ou lettre de motivation
- * *Membres retraités* : lettre précisant le métier exercé et la date de début de retraite
- * *Membres étudiants* : carte d'étudiant en physique médicale en cours de validité,

Seul le formulaire d'adhésion est nécessaire pour les membres associés.

Les *membres associés* personnes morales désignent un représentant auprès de l'association.

Leur soutien matériel, financier ou logistique ne leur confère aucun droit de vote, ni aucun droit d'intervention dans les décisions scientifiques, éditoriales ou professionnelles de l'association.

Tout partenariat, soutien, avantage ou convention conclu avec un membre associé doit préserver l'indépendance scientifique, professionnelle et éditoriale de la SFPM.

Lorsque les textes applicables l'exigent, ces conventions, soutiens ou avantages font l'objet des procédures de transparence, déclaration, autorisation ou publication requises.

Les représentants des membres associés sont soumis, lorsqu'ils participent à des travaux, manifestations ou échanges internes de l'association, aux règles de confidentialité et de déclaration d'intérêts applicables.

Les membres s'engagent à signaler au secrétaire de l'association toute modification de leur situation susceptible d'affecter leur catégorie d'adhésion, leurs droits au sein de l'association ou les justificatifs produits lors de leur admission.

Le Conseil d'administration s'assure que chaque membre est inscrit dans la catégorie correspondant à sa situation. Il peut refuser une adhésion, proposer une catégorie différente de celle sollicitée ou modifier la catégorie d'un membre lorsque les conditions statutaires ou réglementaires ne sont pas remplies ou ne le sont plus.

Cette décision est notifiée par écrit à l'intéressé, qui dispose d'un délai de deux mois à compter de sa notification pour la contester auprès du Conseil d'administration.

Article 2 - Cotisation

Chaque membre verse à l'association la cotisation annuelle dont relève sa catégorie et dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale.

La cotisation est due au 1er janvier de l'année civile. La cotisation reste redevable dans son intégralité pour toute année civile entamée. Elle peut être versée à partir du 1er décembre de l'année précédente.

En cas de non-règlement de la cotisation au 1er mars de l'année civile, un rappel est adressé au membre par tout moyen écrit. À défaut de régularisation dans un délai de quinze jours à compter de ce rappel, le membre considéré sera radié de l'association pour non-paiement de la cotisation.

La radiation pour non-paiement ne fait pas obstacle au recouvrement des cotisations échues, dans les limites prévues par les statuts et les textes applicables.

Article 3 - Procédure de radiation, exclusion et recours

La radiation pour perte des conditions requises pour appartenir à une catégorie de membre et l'exclusion pour motif grave sont prononcées par le Conseil d'administration.

La radiation pour perte des conditions requises pour appartenir à une catégorie de membre ne peut être prononcée qu'après que le membre concerné a été informé des motifs envisagés et mis en mesure de présenter ses observations.

La procédure d'exclusion pour motif grave est conduite dans le respect du contradictoire et des droits de la défense.

Constitue notamment un motif grave :

- tout comportement portant atteinte aux intérêts, au fonctionnement, à l'image ou aux valeurs de l'association ;
- tout manquement grave aux statuts, au présent règlement intérieur ou aux décisions régulièrement adoptées par les organes de l'association ;
- tout comportement incompatible avec les activités scientifiques, professionnelles ou associatives de la SFPM ;

- tout conflit d'intérêts dissimulé ou toute absence volontaire de déclaration d'intérêts lorsqu'elle est requise ;
- tout comportement portant atteinte à l'indépendance scientifique ou professionnelle de l'association.

Le membre concerné est informé par écrit :

- des faits qui lui sont reprochés ;
- de la sanction envisagée ;
- de la possibilité de consulter les pièces utiles du dossier ;
- de son droit de présenter des observations écrites et/ou orales ;
- de la possibilité de se faire assister par la personne de son choix.

La convocation est adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre recommandée électronique, au moins quinze jours avant la réunion appelée à statuer. Le membre peut transmettre des observations écrites avant la réunion et demander à être entendu.

Les membres du Conseil d'administration directement impliqués dans les faits reprochés ou se trouvant en situation de conflit d'intérêts ne prennent pas part aux débats ni au vote.

La décision est motivée et notifiée par écrit au membre concerné.

Le membre radié ou exclu peut former un recours devant l'assemblée générale dans un délai de trente jours à compter de la notification de la décision. Le recours est adressé au président de la SFPM par lettre recommandée, lettre recommandée électronique ou tout autre moyen écrit permettant d'en établir la réception.

Conformément aux statuts, le recours n'est pas suspensif.

Le membre concerné peut présenter des observations écrites et/ou orales devant l'assemblée générale et se faire assister par la personne de son choix.

L'assemblée générale statue à la majorité des suffrages exprimés. Les personnes directement impliquées dans les faits litigieux ou se trouvant en situation de conflit d'intérêts ne prennent pas part au vote.

La décision de l'assemblée générale est définitive au sein de l'association, sans préjudice des recours judiciaires éventuellement ouverts.

Article 4 - Disposition communes aux conseils, sections, groupes de travail et délégués

Les conseils, sections, groupes de travail et missions déléguées constituent des structures internes ou missions internes de l'association. Ils ne disposent pas de la personnalité morale.

Ils agissent sous l'autorité du Conseil d'administration et ne peuvent engager juridiquement ou financièrement l'association qu'en vertu d'une autorisation préalable ou d'une délégation écrite du Conseil d'administration.

Les coordonnateurs, référents, membres de bureaux de sections, membres de conseils, membres de groupes de travail et délégués rendent compte de leur activité au Conseil d'administration dans les conditions prévues par le présent règlement intérieur.

Lorsqu'ils sont invités à participer aux réunions du Conseil d'administration sans être administrateurs élus, ils disposent d'une voix consultative uniquement et ne sont pas pris en compte pour le quorum ni pour le calcul des majorités.

Ils sont soumis aux obligations de déclaration d'intérêts, de confidentialité, d'indépendance et de déport prévues par le présent règlement intérieur.

Article 5 - Conseils

Le Conseil d'Administration peut confier certains travaux ou missions internes :

- * Au *Conseil d'Enseignement* (CE), pour toutes les questions relatives à la formation initiale de physique médicale. Le CE est l'interlocuteur de l'ensemble des filières de formations en physique médicale, et notamment des Masters de physique médicale.
- * au *Conseil Scientifique* (CS), pour l'organisation et la coordination des actions scientifiques (groupes de travail, publications,...).

Composition

Tout membre à jour de sa cotisation peut faire partie d'un Conseil. Il doit consacrer une partie de son activité professionnelle aux domaines considérés. Le nombre de participants est déterminé par le Conseil d'Administration qui veillera à la représentativité de toutes les disciplines (RTE, MN et imagerie), avec a minima 2 représentants par domaine.

La candidature à un conseil se fait sous la forme d'une demande écrite accompagnée d'un CV décrivant son parcours professionnel et ses compétences dans le domaine du Conseil.

Chaque candidature est discutée au sein du conseil puis validée par le CA de la SFPM.

La durée des mandats est de 3 ans, renouvelables.

Fonctionnement

Le CA de la SFPM désigne un coordonateur parmi les membres du conseil. Le coordonateur devient membre du CA de la SFPM, sous réserve que sa nomination soit validée par un vote en Assemblée Générale de la SFPM.

Lorsque le coordonnateur est administrateur élu, il participe aux réunions du Conseil d'administration avec voix délibérative.

Lorsqu'il n'est pas administrateur élu, il peut être invité aux réunions du Conseil d'administration avec voix consultative uniquement ; il n'est pas pris en compte pour le quorum ni pour le calcul des majorités.

Le coordonateur du Conseil convoque les réunions du Conseil, définit l'ordre du jour à l'avance et le communique aux membres du conseil, rédige et diffuse les compte-rendu des réunions.

Les réunions peuvent se dérouler en présentiel ou en visio-conférence. Si des membres du Conseil sont dans l'impossibilité d'assister en présentiel, une connexion en visio-conférence est mise en place dans la mesure du possible. Si nécessaire, des réunions de travail spécifiques peuvent être organisées.

Une absence répétée et non excusée peut entraîner le retrait du membre du conseil concerné, sur proposition du coordonnateur et décision du Conseil d'administration, après que l'intéressé a été invité à présenter ses observations.

Ce retrait ne constitue pas une sanction disciplinaire emportant perte de la qualité de membre de l'association.

Les Conseils peuvent également faire appel à des experts non membres.

Le CA peut missionner des membres du Conseil pour des travaux en lien avec les missions du Conseil. Dans ce cas, un compte-rendu des activités est attendu auprès du Conseil.

Les avis, recommandations ou propositions des conseils sont transmis au Conseil d'administration. Ils ne peuvent engager l'association qu'après validation par le Conseil d'administration.

Une décision (ou avis) du Conseil ne pourra être validée ou présentée au CA qu'à la condition suivante : présence d'au moins 50% des membres du Conseil et au moins 1 représentant de chaque discipline (RTE, MN et imagerie) lorsque toutes les disciplines sont concernées.

Financement

Les Conseils bénéficient du soutien financier de la SFPM qui prend en charge les frais engagés par le Conseil dans le cadre de ses missions.

Bilan

Le coordonnateur rend compte au Conseil d'Administration de l'activité du Conseil et transmet au Conseil d'Administration les comptes-rendus de ses réunions. Un rapport annuel est présenté à l'Assemblée Générale.

Durée

La durée est illimitée.

Suppression

La suppression d'un conseil est décidée par l'assemblée générale, sur proposition du Conseil d'administration.

Article 6 - Sections

Les sections ont pour rôle de fédérer les membres autour d'un secteur d'activité de la physique médicale et de développer et promouvoir la physique médicale dans son champ d'intervention. Elles permettent en particulier de faire remonter des sujets à traiter par le Conseil d'Administration. Elles sont le relais privilégié du Conseil d'Administration lorsque celui-ci est sollicité pour avis. Elles peuvent être également le relais pour tout autre Conseil pour toute question relevant de la physique médicale et de la vie de l'association. Les Sections peuvent également proposer des séminaires centrés autour de leur thématique.

Les Sections sont créées par vote à l'Assemblée Générale après approbation du Conseil d'Administration.

Les sections validées en assemblée générale sont :

- Section « Radiothérapie externe et Curiethérapie »
- Section « Médecine Nucléaire »
- Section « Imagerie médicale » (modalités ionisantes et non-ionisantes de la radiologie)
- Section « Jeunes Physiciens »
- Section « Dosimétristes »

La vocation des sections « Radiothérapie externe et Curiethérapie », « Médecine Nucléaire » et « Imagerie médicale » est scientifique.

La section « Jeunes Physiciens » a pour but d'accompagner les jeunes physiciens au cours de leur formation DQPRM et au démarrage de leur carrière professionnelle.

La section « Dosimétristes » a pour but de développer et de promouvoir la planification de traitement en radiothérapie, communément appelée dosimétrie.

Composition

Tout membre à jour de sa cotisation peut faire partie d'une ou plusieurs sections en fonction de son activité professionnelle sans validation par le Conseil d'Administration. Le nombre de participants n'est pas limité.

L'inscription et la démission à la section se fait sur adhesion.sfpf.fr (profil utilisateur) en s'inscrivant à la liste de diffusion medicalistes correspondante.

La Section « Jeunes Physiciens » est réservée aux étudiants en cycle DQPRM, aux étudiants en thèse reçus au concours DQPRM et aux jeunes diplômés DQPRM avec moins de 5 ans d'expérience professionnelle.

Fonctionnement

La section est administrée par un bureau d'au moins deux membres de la section. Le bureau est composé de :

- un Coordonnateur : il convoque les réunions de la section et les réunions du Bureau. S'il n'est pas élu administrateur de la SFPM, le coordonnateur assiste aux séances du CA de la SFPM en tant qu'invité.
- un Secrétaire : il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives de la section. Il rédige les comptes-rendus des réunions.

Les membres du bureau sont élus pour une durée de trois ans. Ils sont rééligibles une fois, dans la limite de deux mandats consécutifs. À titre exceptionnel, notamment en l'absence de candidat ou pour assurer la continuité de la section, le Conseil d'administration peut autoriser la prolongation du mandat d'un membre du bureau de section pour une durée maximale d'un an.

La candidature au bureau se fait sous la forme d'une demande écrite accompagnée d'un CV décrivant son parcours professionnel, adressée au CA.

Chaque candidature est validée par le CA de la SFPM et soumise au vote dans la section.

Le renouvellement du bureau se fait à échéance des mandats des membres du bureau.

Le changement de poste au sein du bureau peut avoir lieu sur demande écrite du ou des membres concernés, après accord du bureau de la section et validation du Conseil d'administration.

Chaque année, la section et le Conseil d'administration peuvent constater la composition du bureau et procéder, le cas échéant, aux remplacements rendus nécessaires par une vacance, une démission, une perte de qualité ou une impossibilité durable d'exercer les fonctions.

Le coordonnateur devient membre du CA de la SFPM, sous réserve que sa nomination soit validée par un vote en Assemblée Générale de la SFPM.

S'il n'est pas membre du Conseil d'Administration, le coordonateur assiste de droit aux séances du CA avec voix consultative.

La section se réunit au moins une fois par an. L'ordre du jour est établi par le bureau de la section.

La réunion de section :

- délibère sur les questions portées à l'ordre du jour par toute demande écrite formulée par l'un des membres de la section, au secrétariat au moins une semaine avant la tenue de la réunion de section,
- délibère sur les questions diverses d'actualités importantes. Les décisions sont votées à main levée par les membres de la section, sauf en cas de demande de scrutin secret par le dixième des membres de la section ou par le bureau,
- pourvoit s'il y a lieu au renouvellement des membres du bureau.

Le bureau d'une section peut solliciter des experts, membres ou non membres de l'association, après information du Conseil d'administration et, le cas échéant, du Conseil Scientifique.

Les experts extérieurs ne disposent d'aucun pouvoir d'engagement de l'association et sont soumis aux obligations de confidentialité et de déclaration d'intérêts applicables.

Financement

Les sections bénéficient du soutien financier de la SFPM qui prend en charge les frais engagés par les membres de la section dans le cadre de ses missions.

Bilan

Le coordonnateur rend compte au Conseil d'Administration de l'activité de la section et transmet au Conseil d'Administration les comptes-rendus de ses réunions. Un rapport annuel est présenté à l'Assemblée Générale.

Durée

La durée est illimitée.

Suppression

La suppression d'une section est décidée par l'assemblée générale, sur proposition du Conseil d'administration.

Article 7 - Groupes de travail

Lorsque cela est nécessaire, des groupes de travail peuvent être formés à la demande des conseils, des sections ou des membres actifs sur validation par le Conseil d'Administration ou directement par le Conseil d'Administration.

Un guide détaille les étapes pour la création et le déroulement des groupes de travail.

Article 8 - Délégués

Le Conseil d'administration peut désigner, parmi les administrateurs ou les membres personnes physiques de l'association, des délégués chargés de missions déterminées.

Toute délégation fait l'objet d'une décision écrite précisant son objet, sa durée, son périmètre, les moyens alloués, les éventuelles limites budgétaires et les obligations de compte rendu.

Sauf mention expresse de la délégation, le délégué ne dispose d'aucun pouvoir pour engager juridiquement ou financièrement l'association à l'égard des tiers.

Le délégué est soumis aux obligations de déclaration d'intérêts, de confidentialité et de déport prévues par le présent règlement intérieur.

Article 9 - Frais, débours et engagement de dépenses

Les frais exposés dans l'intérêt de l'association peuvent être remboursés sur présentation de justificatifs, dans les conditions fixées par le Conseil d'administration.

Aucun remboursement ne peut avoir pour objet ou pour effet d'accorder une rémunération déguisée.

Les engagements de dépenses effectués au nom ou pour le compte de l'association doivent être préalablement autorisés par le Conseil d'administration, le Bureau, le président, le trésorier ou toute personne régulièrement délégataire, dans la limite des pouvoirs qui leur sont conférés.

Les modalités pratiques de remboursement, plafonds, pièces justificatives et circuits de validation peuvent être précisés par décision du Conseil d'administration ou par procédure interne.

Article 10 - Actions de formation et autres manifestations

L'organisation des formations et des journées scientifiques de la SFPM font l'objet de guides clarifiant les rôles des organisateurs.

Article 11 - Publications

La SFPM peut éditer un certain nombre de publications :

- lettre d'information,
- recueils des manifestations scientifiques,
- brochures scientifiques relatives aux travaux des conseils, sections et groupes de travail,
- rapports en relation avec les objectifs de l'association,
- sites internet de la SFPM.

Cette liste n'est pas limitative.

Le journal officiel de la SFPM, en langue anglaise, est *European Journal of Medical Physics (Physica Medica)*.

Dans le cadre d'accords spécifiques, les travaux de la SFPM pourront bénéficier de diffusion élargie sous la forme de monographie ou d'inclusion dans les organes de presse scientifique partageant les champs d'intérêt de la SFPM.

Les publications, recommandations, rapports, supports pédagogiques, synthèses et documents produits sous l'égide de l'association font l'objet d'une validation préalable selon les modalités fixées par le Conseil d'administration.

Les auteurs, contributeurs, coordonnateurs et relecteurs déclarent leurs intérêts dans les conditions prévues par le présent règlement intérieur.

Les modalités de signature, contribution, cession ou licence de droits, diffusion, archivage et réutilisation des travaux sont fixées par le Conseil d'administration ou par convention écrite lorsque cela est nécessaire.

Lorsque des travaux sont réalisés avec des organismes extérieurs, une convention écrite pourra préciser les contributions respectives, les règles de propriété intellectuelle, les modalités de publication, la mention des financements et les obligations de confidentialité.

Les publications réalisées sous l'égide de la SFPM doivent préserver l'indépendance scientifique et éditoriale de l'association.

Article 12 - Déclaration d'intérêts et prévention des conflits d'intérêts

Doivent établir une déclaration d'intérêts annuelle :

- les membres du Conseil d'administration ;
- les membres des conseils ;
- les membres des bureaux de sections ;
- les coordonnateurs et participants aux groupes de travail ;
- les délégués désignés par le Conseil d'administration ;
- toute personne représentant l'association auprès d'un tiers ;
- toute personne participant à l'élaboration de recommandations, publications, formations, manifestations ou travaux conduits sous l'égide de l'association.

Les modalités de déclaration sont déterminées par le Conseil d'administration. La déclaration est actualisée sans délai en cas de modification substantielle de la situation déclarée.

La déclaration porte sur les liens directs ou indirects, personnels, professionnels, financiers, scientifiques ou institutionnels susceptibles d'influencer ou de paraître influencer l'exercice indépendant, impartial ou objectif des fonctions ou contributions exercées au sein de l'association.

Est constitutive d'un conflit d'intérêts toute situation dans laquelle les intérêts, liens ou activités d'une personne sont susceptibles d'influencer ou de paraître influencer son indépendance, son impartialité ou son objectivité dans l'exercice de ses fonctions ou contributions au sein de l'association.

Toute personne se trouvant en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent doit en informer l'organe concerné et s'abstenir de participer aux débats, avis, votes ou décisions correspondants.

Le Conseil d'administration fixe les modalités de dépôt, conservation, consultation et, le cas échéant, publication des déclarations d'intérêts, dans le respect de la réglementation applicable à la protection des données personnelles.

Le défaut de déclaration, la déclaration inexacte ou le refus de se déporter peut entraîner le retrait d'une mission, la suspension de participation à un conseil, une section ou un groupe de travail ou, le cas échéant, l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Article 13 - Vote électronique

Lorsque le vote électronique est organisé, la convocation précise les dates et heures d'ouverture et de clôture du scrutin, les résolutions soumises au vote, les documents mis à disposition des membres et les modalités pratiques de participation.

Le dispositif de vote électronique doit garantir l'identification des votants, l'unicité du vote, la sincérité du scrutin, la confidentialité des données, le secret du vote lorsqu'il est requis, la traçabilité des opérations et la conservation probatoire des résultats.

Lorsque le vote est ouvert avant la tenue de l'assemblée, les membres sont informés des conditions dans lesquelles ils peuvent participer aux débats, poser des questions et, le cas échéant, modifier leur vote jusqu'à la clôture du scrutin.

Le Conseil d'administration peut désigner un bureau de vote ou une commission de contrôle chargée de suivre les opérations de vote, de constater les résultats et de statuer sur les incidents techniques.

En cas d'incident technique substantiel susceptible d'altérer la sincérité du scrutin, le Conseil d'administration peut décider la suspension, la reprise ou le report du vote.

Lorsque le vote électronique est ouvert à l'ensemble des membres actifs, le vote par procuration n'est pas admis, sauf décision contraire du Conseil d'administration mentionnée dans la convocation.

Article 14 - Protection des données personnelles

L'association traite les données personnelles de ses membres, candidats à l'adhésion, participants aux manifestations, intervenants, contributeurs, partenaires et personnes participant à ses travaux dans le respect de la réglementation applicable à la protection des données personnelles.

Les personnes concernées sont informées des finalités des traitements, de leurs bases juridiques, des destinataires, des durées de conservation, des droits dont elles disposent et des modalités d'exercice de ces droits.

Le Conseil d'administration veille à la tenue d'une documentation appropriée, à l'encadrement des prestataires traitant des données pour le compte de l'association et à la sécurité des données traitées.

Les traitements liés à l'adhésion, au vote électronique, aux déclarations d'intérêts, aux manifestations, aux publications et aux droits à l'image peuvent faire l'objet de procédures internes spécifiques.