

# Charte des « Groupes de diététiciens » de l'Union Professionnelle des Diététiciens de Langue Française

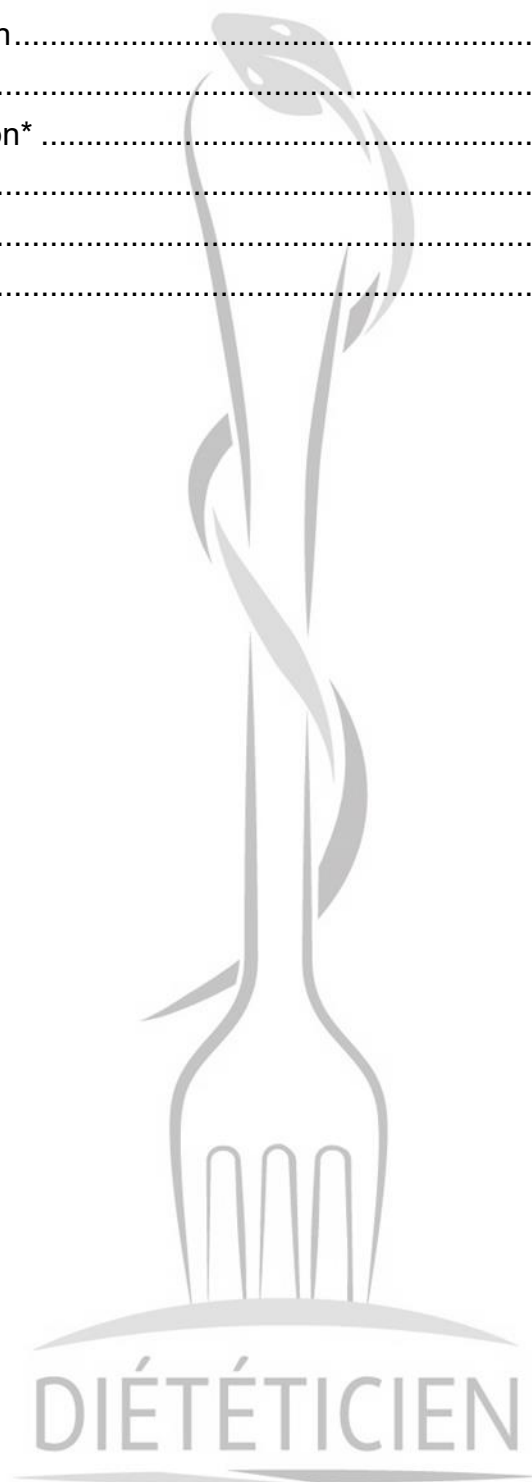


Les diététicien·ne·s  
Union Professionnelle des Diététiciens de Langue Française



## Table des matières

1. Champs d'application.....	3
2. Missions et objectifs.....	3
3. Conditions d'adhésion*.....	3
4. Gestion financière.....	5
5. Divers.....	6
6. Annexe.....	7



## 1. Champs d'application

Cette charte concerne exclusivement les Groupes de Diététiciens (GD) actifs, regroupant des diététiciens de terrain spécialisés dans un domaine spécifique et considérés comme des professionnels de référence ou encore diététiciens experts.

Pour être effective, la création d'un GD doit :

- avoir été soumise pour accord au Conseil d'administration lors d'une réunion mensuelle du conseil d'administration,
- avoir reçu l'accord à l'unanimité des voix des administrateurs

Un(e) responsable général(e), et un(e) responsable par sous-groupe (s'il en existe) doivent en outre avoir été désignés pour piloter ce nouveau GD.

L'aspect juridique de ces GD est pris en charge par l'UPDLF ; la création de nouvelles entités juridiques n'est donc pas nécessaire.

## 2. Missions et objectifs

- Partage et échange d'outils, d'expériences et d'expertise de terrain.
- Amélioration des pratiques des diététiciens par une meilleure connaissance dans chaque spécialisation.
- Elaboration de protocoles, d'outils communs permettant d'harmoniser les pratiques de prise en charge.
- Innovation et entraide dans la pratique de tous les jours.
- Circulation d'informations.
- Mise en place de synergies entre diététiciens experts dans différents domaines.
- Reconnaissance/valorisation du métier et collaboration avec d'autres professionnels de santé (médecins, pharmaciens, kinésithérapeutes, logopèdes, sages-femmes, ergothérapeutes, ...).

## 3. Conditions d'adhésion\*

- Être membre de l'UPDLF, par le paiement annuel de la cotisation. Une dérogation peut être octroyée aux diététiciens étrangers (France, Luxembourg) membres de l'association diététique de leur pays, sur présentation d'un document attestant de leur adhésion pour l'année en cours.
- Travailler dans le domaine de spécificité du GD ou être intéressé par le sujet ou être désireux d'une réorientation dans un domaine spécifique.

- Participer à au moins 2/3 des réunions du GD organisées par an (de janvier à décembre) en présentielle ou via les moyens de communication actuels (vidéoconférence, Zoom Meeting, Skype, Whats'App, ...) pour maintenir le lien entre experts.

*\*Un registre des membres actifs est tenu par le(s) responsable(s) du GD et peut être transmis au secrétariat pour vérification des conditions d'adhésion.*

## Réunions et tâches

La périodicité des réunions des GD est idéalement fixée à minimum 4 réunions par an. Celles-ci peuvent être plus fréquentes, parfois en groupes plus restreints, en fonction des besoins et projets.

Pour permettre à de nouveaux membres de rejoindre le GD et aux participants de s'organiser, il est proposé de transmettre au secrétariat, au minimum 2 semaines avant la rencontre, la date, le lieu et l'horaire de la prochaine réunion ainsi que l'ordre du jour de cette réunion.

Un procès-verbal établi à l'issue de chaque réunion, et au plus tard avant la réunion suivante sera envoyé par mail à chaque membre actif, ainsi qu'au secrétariat de l'UPDLF et au président. Ce PV reprendra les noms et prénoms des personnes présentes. Les participations effectives aux réunions des GD feront l'objet d'une attestation de présence délivrée par le responsable du groupement ou par le secrétariat de l'UPDLF sur demande.

Des contacts réguliers doivent avoir lieu entre les responsables des GD et le Conseil d'Administration par le biais d'échanges avec le secrétariat (secretariat.updlf@gmail.com) et/ou par la participation du responsable ou de l'un des membres du GD, aux réunions mensuelles du CA (chaque deuxième mercredi du mois). Cette participation active permet de connaître et de relayer leurs objectifs, de suivre leurs projets et de leur apporter si nécessaire le soutien dont ils ont besoin (logistique, financier, stratégique, ...).

Chaque GD dispose d'une page sur le site [www.lesdieteticiens.be](http://www.lesdieteticiens.be). Les informations pertinentes et outils conçus par les GD - transmis au secrétariat - seront ainsi mis à la disposition des membres de l'UPDLF.

Le secrétariat se tient à la disposition des GD afin de leur fournir les services et canaux d'information dont il dispose.

DIÉTÉTICIEN

## 4. Gestion financière

Les projets menés par les GD peuvent faire l'objet d'une subvention financière accordée de la part d'un tiers à l'UPDLF (ministère, université, société commerciale ou pharmaceutique, ...) dans le cadre d'un partenariat, pourvu que le conseil d'administration et la comptable de l'UPDLF en aient été clairement informés et qu'un plan financier leur ait préalablement été présenté pour validation. Dans ce cas outre la convention de partenariat établie entre l'UPDLF et le partenaire (ministère, université, société commerciale ou pharmaceutique, ...), l'UPDLF établira une convention de collaboration avec chaque diététicien mandaté dans le cadre dudit projet, stipulant le cadre, les missions, la durée du projet et la rémunération octroyée à chacun des mandataires. Le responsable du GD est tenu de s'acquitter de toutes les tâches administratives qui lui incombent dans le cadre de ce projet (demande de subvention, établissement du plan comptable, élaboration des conventions de collaboration, justification de la subvention accordée, respect des échéances, ...). Il peut néanmoins recevoir si nécessaire le soutien/l'aide du secrétariat, du trésorier et des comptables de l'UPDLF pour s'acquitter de ces tâches administratives.

Tout GD peut, pourvu que le Conseil d'administration en soit informé, disposer d'un compte en banque.

1. S'il est rattaché au compte bancaire de l'UPDLF (exemple GDN), le conseil d'administration et les comptables de l'UPDLF doivent avoir un droit de regard sur ce compte. Celui-ci devra être géré en bon père de famille, et le responsable du GD s'en portera garant.
2. S'il est indépendant du compte bancaire de l'UPDLF (exemple : GDD-ABD, Intervisions), le conseil d'administration n'a pas de droit de regard sur ce compte et le groupe de diététiciens nommera en son sein pour sa gestion journalière un titulaire et un mandataire. L'UPDLF dans ce cas ne porte aucune responsabilité en regard de ce compte en banque.

Chaque GD peut obtenir moyennant justification et sur présentation d'un plan budgétaire précis à valider unanimement par le Conseil d'administration, une aide financière ponctuelle de la part de l'UPDLF (édition, impression de documents, réalisation d'outils, etc.).

Les frais de déplacement peuvent faire l'objet d'un remboursement de la part de l'UPDLF sur présentation d'une note de frais. Ces frais kilométriques sont remboursés au tarif officiel en vigueur à la date du déplacement, sur présentation du document (note de frais) émis par l'UPDLF et dûment complété par le demandeur. Cette note de frais devra être envoyée à la trésorière [comptaupdlf@gmail.com](mailto:comptaupdlf@gmail.com) avec copie au secrétariat ([secretariat.updlf@gmail.com](mailto:secretariat.updlf@gmail.com)) après la réunion et au plus tard pour le 15 février de l'année suivant la réunion pour être remboursée.

Les frais kilométriques ne seront pris en charge par l'UPDLF que dans la mesure où ils ne le sont pas par l'employeur du participant (voiture de société, frais de déplacement

remboursés par l'employeur dans le cadre d'une mission, ...). En cas de co-voiturage une seule note de frais pour l'ensemble des passagers devra être soumise à la trésorière et au secrétariat pour remboursement.

## 5. Divers

Les responsables des GD sont invités à participer aux réunions mensuelles de l'UPDLF. Ils reçoivent l'ordre du jour et le PV de ces réunions qu'il leur est demandé de transmettre à leurs membres. Il est vivement souhaité qu'un point relatif à l'UPDLF et aux projets réalisés, en cours ou à venir soit mis à l'ordre du jour de chaque réunion afin d'améliorer la communication entre tous.

Les responsables des GD sont invités à participer à une rencontre annuelle. Il s'agit de rassembler les forces vives de l'UPDLF pour faire connaissance, dégager des synergies d'action et développer des projets communs et/ou des partenariats.

Le CA remercie tous les membres actifs des GD en leur offrant un tarif préférentiel à la journée d'étude annuelle de l'UPDLF.



## 6. Annexe

Liste des Groupes de Diététiciens actifs en 2020 et coordonnées des responsables

Groupement	Spécificité	Responsable	Adresse mail
GDC	Chefs	Aurore Collignon Virginie Vanesse Aurore Pierson	<a href="mailto:aurore.collignon@chrcitadelle.be">aurore.collignon@chrcitadelle.be</a> <a href="mailto:virginie.vanesse@uclouvain.be">virginie.vanesse@uclouvain.be</a> <a href="mailto:aurore.pierson@vivalia.be">aurore.pierson@vivalia.be</a>
GDD/AD	Diabète	Dominique Antoine	<a href="mailto:dominique.antoine@erasme.ulb.ac.be">dominique.antoine@erasme.ulb.ac.be</a>
GDEA	Ecologie Alimentaire	Pierre Garin	<a href="mailto:pierre.garin1@gmail.com">pierre.garin1@gmail.com</a> <a href="mailto:gdea.updlf@gmail.com">gdea.updlf@gmail.com</a>
GDFS	Food Service	Dominique Persoons Chantal Vandewalle	<a href="mailto:dominique.persoons@ghdc.be">dominique.persoons@ghdc.be</a> <a href="mailto:chantalvandewalle@yahoo.fr">chantalvandewalle@yahoo.fr</a>
GDG	Gériatrie	Hélène Lejeune	<a href="mailto:helene.lejeunecowez@gmail.com">helene.lejeunecowez@gmail.com</a>
GDGE	Gastro-entérologie	Amandine Szalai Elodie Lecourt	<a href="mailto:amandine.Szalai@erasme.ulb.ac.be">amandine.Szalai@erasme.ulb.ac.be</a> <a href="mailto:elodie.lecourt@uclouvain.be">elodie.lecourt@uclouvain.be</a>
GDHA	Hypersensibilités Alimentaires	Laurence Lefebvre	<a href="mailto:laurence.lefebvre@erasme.ulb.ac.be">laurence.lefebvre@erasme.ulb.ac.be</a>
GDI	Indépendants	Elise Bricoult Marie Rijs	<a href="mailto:elise.bricoult@gmail.com">elise.bricoult@gmail.com</a> <a href="mailto:marie.rijs@live.be">marie.rijs@live.be</a>
GD-Inter Diet	Bac Hautes écoles de diététique	Véronique Maindiaux	<a href="mailto:v.maindiaux@skynet.be">v.maindiaux@skynet.be</a>
GD-Inter-Visions	Inter Visions	Isabelle Lekeux Stéphanie Navarre	<a href="mailto:lekeuxisabelle@yahoo.fr">lekeuxisabelle@yahoo.fr</a> <a href="mailto:stephanie_navarre@skynet.be">stephanie_navarre@skynet.be</a> <a href="mailto:gd.intervision@gmail.com">gd.intervision@gmail.com</a>
GDO	Oncologie	Emilie Mathy	<a href="mailto:emilie.mathy@chrsm.be">emilie.mathy@chrsm.be</a>
GDN	Néphrologie	Mercedes Vignioble	<a href="mailto:mercedes.vignioble@uclouvain.be">mercedes.vignioble@uclouvain.be</a>
GDPsy	Psychiatrie	Aurélie Fraikin Dominique Nosbusch	<a href="mailto:aurelie_fraikin@yahoo.fr">aurelie_fraikin@yahoo.fr</a> <a href="mailto:dominique.nosbusch@sans-souci.be">dominique.nosbusch@sans-souci.be</a>
GDSport	Sport	Serge Pieters	<a href="mailto:pieters.diet@gmail.com">pieters.diet@gmail.com</a>
GROS	Réflexion Obésité et surpoids	Laurence Dieu	<a href="mailto:laurence.dieu@gmail.com">laurence.dieu@gmail.com</a>



DIÉTÉTICIEN