



**ASSOCIATION DES INFIRMIÈRES ET INFIRMIERS  
DU NOUVEAU-BRUNSWICK**

165, rue Regent, Fredericton, N.-B. E3B 7B4 (506) 458-8731  
courrier électronique: [nanb@nanb.nb.ca](mailto:nanb@nanb.nb.ca); [www.nanb.nb.ca](http://www.nanb.nb.ca)



## **RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX À L'USAGE DES SECTIONS**

### **Article I Nom**

Le nom de la section est .....

### **Article II But**

Le but de la section est d'encourager une participation active aux questions qui intéressent les infirmières et promouvoir une prise de conscience des objectifs et activités des associations d'infirmières au niveau provincial, national et international. (Règlements administratifs de l'AIINB, par. 4.02)

### **Article III Objectifs**

Les objectifs de la section sont: .....

(Chaque section doit déterminer quels sont ses objectifs afin d'orienter ses activités et viser des résultats. Les objectifs de chaque section doivent être conformes au rôle de la section en ce qui concerne la communication, l'élaboration de programmes de formation et la direction.)

Voici des exemples:

- a) Renseigner les infirmières de la section au sujet des activités et des questions reliées aux associations d'infirmières au niveau provincial, national et international;
- b) Agir en tant qu'organisme de liaison entre l'association provinciale d'infirmières et les infirmières de la section;
- c) Encourager l'élaboration et mettre en oeuvre des programmes de formation pour les infirmières de la section;
- d) Promouvoir la profession infirmière en tant qu'une pratique professionnelle;
- e) Être une source de leadership infirmier dans la communauté.

### **Article IV Statut de membre**

Les catégories de membres à l'intérieur de la section sont:

1. ....
2. ....

Chaque section doit établir ses catégories de membres à partir des six catégories suivantes:

1. les infirmières membres actifs,

2. les membres associés,
3. les membres non actifs,
4. les membres à vie,
5. les membres honoraires, et
6. les membres à la retraite.

#### **4.01 Les infirmières membres actifs**

- A. Les infirmières membres actifs doivent être des infirmières membres actifs de l'AIINB qui ont observé les règlements administratifs et les règles de la section.
- B. Les infirmières membres actifs, sous réserve des règlements administratifs et des règles de la section, peuvent voter les affaires de la section, détenir un mandat et siéger aux comités de la section.

#### **4.02 Les membres associés**

- A. Les membres associés doivent être ceux dont les noms sont inscrits au registre provisoire de l'AIINB.
- B. Les membres associés doivent jouir des mêmes droits que ceux des membres non actifs.

#### **4.03 Les membres non actifs**

- A. Les membres non actifs doivent être ceux dont les noms sont inscrits au tableau des membres non actifs de l'AIINB.
- B. Les membres non actifs peuvent assister aux réunions, voter, siéger aux comités et détenir un mandat au sein de leur section, mais ils ne peuvent exercer les fonctions de présidente ou de présidente désignée.
- C. Les membres non actifs n'ont pas le droit de voter au niveau provincial et ne peuvent être nommés à aucun poste de l'AIINB.

#### **4.04 Les membres à vie**

- A. Le statut de membre à vie peut être conféré à un membre ou un ancien membre de la section en reconnaissance de services longs ou exceptionnels rendus à la section.
- B. Le statut de membre à vie doit être conféré conformément aux règlements administratifs et aux règles de la section.
- C. Les membres à vie doivent jouir de tous les mêmes droits et privilèges que ceux des membres actifs.

#### **4.05 Les membres honoraires**

- A. Le statut de membre honoraire peut être conféré aux personnes qui ne peuvent être admissibles à tout autre statut de membre au niveau de la section, en reconnaissance de services exceptionnels ou d'une assistance précieuse rendus à la profession infirmière.

- B. Le statut de membre honoraire doit être conféré conformément aux règlements administratifs et aux règles de la section.
- C. Les membres honoraires ne peuvent pas voter et ne jouissent d'aucun autre droit à l'intérieur de la section.

#### **4.06 Les membres à la retraite**

- A. Les membres à la retraite doivent être les anciens membres qui ne pratiquent plus la profession infirmière.
- B. Les membres à la retraite doivent jouir de tous les mêmes droits et privilèges que ceux des membres non actifs.

#### **Article V Cotisations**

La section peut, par l'intermédiaire d'une règle, imposer une cotisation annuelle ou tout autre cotisation nécessaire à ses activités.

#### **Article VI Année financière**

L'année civile doit être l'année financière ou l'année d'affaires de la section.

#### **Article VII Dirigeantes**

Les dirigeantes de la section doivent comprendre:

1. une présidente,
2. une présidente désignée,
3. une secrétaire, et
4. une trésorière.

**7.01** Les dirigeantes doivent être élues lors de l'assemblée annuelle de la section pour un mandat de deux ans. Le mandat de la présidente et de la présidente désignée et celui de la secrétaire et de la trésorière doivent débiter à des dates alternantes, si possible.

**7.02** Les fonctions des dirigeantes sont les suivantes:

##### La présidente

La présidente doit:

- a) présider toutes les réunions générales et extraordinaires de la section et toutes les réunions du comité de direction;
- b) être un membre de droit de tous les comités permanents et spéciaux;
- c) contresigner toutes les demandes de paiements;
- d) accomplir tous les actes et toutes les fonctions qui relèvent de la compétence de la présidente;

- e) diriger et superviser de façon générale les affaires de la section; et
- f) être la représentante officielle de la section au sein du Conseil d'administration de l'AIINB.

#### La présidente désignée

La présidente désignée doit:

- a) détenir les droits et s'acquitter des tâches que peuvent lui confier la présidente ou le comité de direction;
- b) en l'absence de la présidente, s'acquitter des tâches de la présidente; et
- c) se préparer à jouer le rôle de présidente en participant à des activités d'orientation et des séances pour accroître les aptitudes au leadership, lorsque ces dernières sont offertes.

#### La secrétaire

La secrétaire doit:

- a) faire un compte rendu exact des délibérations de toutes les réunions de la section et du comité de direction;
- b) envoyer une copie du procès-verbal de chaque réunion de section à l'Association aussitôt après la tenue de la réunion (Règlements administratifs de l'AIINB, par. 4.09);
- c) se charger de la correspondance, des livres et des documents de la section;
- d) s'acquitter des tâches du poste de secrétaire que lui confie la présidente ou le comité de direction, ou les deux;
- e) être signataire au nom de la section; et
- f) à la fin de son mandat, remettre tous les biens de la section à son successeur dans l'espace d'un mois.

#### La trésorière

La trésorière doit:

- a) tenir compte de façon précise de tous les fonds de la section;
- b) présenter un rapport financier à chaque réunion de section;
- c) déposer les fonds de la section à une (des) banque(s) à charte, ou à un autre établissement financier semblable;
- d) payer seulement les factures autorisées par la section;
- e) être signataire au nom de la section;

- f) faire les placements qui sont approuvés par la section; et
- g) à chaque assemblée annuelle de la section, présenter un état financier bref et vérifié de la section correspondant à l'année précédente.

### **Article VIII Comités**

**8.01** Les comités de la section doivent être le comité de direction et tout autre comité permanent qui doit exister pour mener les affaires de la section. La section peut également, de temps à autre, créer des comités spéciaux, s'il y a lieu.

**8.02** Le comité de direction doit:

- a) comprendre les quatre dirigeantes de la section et la présidente de chaque comité permanent;
- b) se réunir régulièrement aux dates fixées selon une décision de la présidente ou une demande de deux membres quelconques du comité;
- c) coordonner les activités et mener les affaires de la section conformément aux règlements administratifs, règles et politiques de la section;
- d) faire des recommandations aux membres de la section en matière des questions financières concernant la section; et
- e) s'assurer qu'une majorité des membres constitue un quorum.

**8.03** Les comités permanents doivent:

- a) être créés en vertu des règles de la section afin que leur travail reflète le caractère unique et les besoins de chaque section;
- b) si possible, correspondre aux comités permanents de l'Association en comptant parmi les leurs un comité de la pratique infirmière, de la formation infirmière et des mises en candidature; et
- c) s'assurer qu'une majorité des membres du comité constitue un quorum.

**8.04** Les attributions et la composition des comités spéciaux doivent être déterminées par le comité de direction de la section, lorsque cela s'avère nécessaire.

**Articles IX Réunions**

- 9.01** Une réunion ordinaire de section doit avoir lieu au moins quatre (4) fois par année aux moments déterminés par la présidente. Les réunions extraordinaires peuvent être convoquées selon une décision de la présidente ou une demande écrite de trois (3) membres quelconques de la section. Les délibérations de toute réunion extraordinaire doivent se limiter à la raison pour laquelle cette réunion a été convoquée.
- 9.02** L'assemblée annuelle de section doit avoir lieu au plus tard au mois de juin de chaque année civile. Cette assemblée annuelle est tenue pour permettre la présentation des rapports des dirigeantes et des présidentes de comité résumant les activités de l'année précédente, pour élire des dirigeantes et des présidentes, s'il y a lieu, et pour s'occuper des affaires de la section conformément à ses règlements administratifs et ses règles.
- 9.03** Un avis de convocation de chaque réunion de section doit être communiqué par écrit ou par voie de média au moins sept (7) jours avant la réunion.
- 9.04** À toutes les réunions de section, y inclus les réunions des comités, une majorité des membres avec droit de vote qui sont présents à la réunion constitue un quorum.
- 9.05** Les délibérations de toutes les réunions ordinaires et extraordinaires et des assemblées annuelles doivent être conduites suivant les règles contenues dans la dernière édition de Robert's Rules of Order.
- 9.06**
- a) Le vote sur les propositions et les résolutions doit se faire selon la procédure parlementaire ordinaire.
  - b) S'il est nécessaire de procéder au vote par scrutin, la présidente doit nommer au moins deux membres à titre de scrutatrices.
  - c) Les scrutatrices doivent organiser le vote par scrutin. Elles doivent distribuer, réunir et compter les bulletins de vote et communiquer le résultat du vote à la présidente.
  - d) Advenant une égalité des voix, le vote décisif doit être celui de la présidente.

**Article X Élections et candidatures**

- 10.01** Un comité des mises en candidature doit être créé annuellement conformément aux règles de la section. La composition du comité doit représenter les différents milieux de travail à l'intérieur de la région où se trouve la section.
- 10.02** Le comité des mises en candidature doit préparer et présenter à l'assemblée annuelle une liste comportant les noms d'une ou de plusieurs candidates à chaque poste de dirigeante ou de présidente de comité.
- 10.03** Des candidatures peuvent être reçues de la salle lors de l'assemblée annuelle, à condition qu'elles satisfassent aux exigences des candidatures contenues dans les règles de la section.
- 10.04** Le mandat de chaque poste est de deux ans et cette période de temps débute à partir du 1er septembre et de l'année d'élection. Aucune personne ne peut occuper un poste du comité de direction pendant plus de deux mandats consécutifs.

- 10.05** Afin d'assurer une continuité au niveau des membres, la date d'élection de la présidente désignée et de la moitié des présidentes de comité et la date d'élection de la secrétaire, de la trésorière et des autres présidentes de comité doivent être alternantes si possible.
- 10.06** Toutes les candidates doivent avoir accepté de siéger advenant leur élection.
- 10.07** S'il y a plus d'une candidate à un poste, une personne sera élue au scrutin secret conformément aux règlements administratifs et aux règles de la section relatifs aux élections.
- 10.08** Si un poste du comité de direction de la section devient vacant, le comité de direction doit nommer n'importe quelle personne compétente pour combler ce poste, selon les dispositions des règlements administratifs ou des règles de la section.
- 10.09** Toute personne qui est nommée pour combler un poste vacant au sein du comité de direction de la section doit occuper ce poste jusqu'à la fin du mandat qui devait être celui de son prédécesseur élu ou nommé.

## **Article XI Règles et modifications**

- 11.01** Une section peut, de temps à autre, adopter, modifier et révoquer toute règle qu'elle juge nécessaire pour la poursuite de ses buts et objectifs à condition qu'une telle règle ne va pas à l'encontre de la Loi sur les infirmières et infirmiers, des règlements administratifs de l'AIINB et des règlements administratifs de la section.
- 11.02** a) Une section peut, de temps à autre, adopter, modifier et révoquer tout règlement administratif qu'elle juge nécessaire pour la poursuite de ses buts et objectifs (Règlements administratifs de l'AIINB, par. 4.10)
- b) Une telle modification doit être votée et, par conséquent, elle doit être approuvée par une majorité absolue des membres présents à toute assemblée annuelle de section ou à toute réunion extraordinaire convoquée pour examiner cette question, à condition que:
1. la modification proposée soit présentée sous la forme écrite par le comité de direction ou par au moins dix (10) membres de la section, et que
  2. l'avis de convocation fasse mention de la modification proposée et soit donné au moins quatre (4) semaines avant la date de l'assemblée annuelle ou de la réunion extraordinaire.
- c) Les modifications approuvées par les membres de la section doivent également être approuvées par l'Association.