

---

# RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS



*ASSOCIATION DES INFIRMIÈRES ET INFIRMIERS DU NOUVEAU-BRUNSWICK*

**TABLE DES MATIÈRES**  
**RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS**

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

	<b><u>Page</u></b>
<b>DÉFINITIONS</b>	
Association	1
Conseil	1
Loi	1
Règle	1
Généralités	1
<b><u>ARTICLE I – STATUT DE MEMBRE ET IMMATRICULATION</u></b>	
1.01 Catégories	1
1.02 Conditions generals d'une première immatriculation	1
1.03 Les infirmières membres actifs	2
1.03.1 Infirmières praticiennes membres	4
1.04 Membres associés	6
1.05 Membres non actifs	7
1.06 Membres à vie	7
1.07 Membres honoraires	7
1.08 Infirmières immatriculées membres à la retraite	8
1.09 Retrait	8
1.10 Non versement des droits et cotisations	8
1.11 Immatriculation d'un ancien membre qui s'est retiré ou qui a été déchu de son statut	8
<b>Principes généraux</b>	
1.12 Préconisation de la reconnaissance de l'expérience et des réalisations de carrière	8
1.13 Transférabilité de l'immatriculation	8
<b><u>ARTICLE II – COTISATIONS</u></b>	
2.01 Versement de la cotisation annuelle; temps et lieu	8
2.02 Montant de la cotisation annuelle	9
2.03 Frais pour toute autre question	9
2.04 Cotisations pour les membres à vie et les membres honoraires	9
2.05 Date d'expiration des statuts de membre actif et de membre non actif	9
2.06 Cotisations pour les infirmières immatriculées membres à la retraite	9
<b><u>ARTICLE III – ANNÉE FINANCIÈRE</u></b>	
	9

#### **ARTICLE IV – RÉGIONS**

4.01	Divisions électorales - régions	9
4.02	Candidature au poste d'administratrice régionale	9

#### **ARTICLE V – CONSEIL**

5.01	Nombre de membres et composition du Conseil à partir du 1 <sup>er</sup> septembre 2006	10
5.02	Durée du mandat de la présidente, de la présidente désignée, des infirmières Conseillères générales et des représentants du public	10
5.03	Date de l'entrée en fonction des administratrices	10
5.04	Restriction au nombre de postes au sein du Conseil que peut détenir un membre	10
5.05	Vacances au sein du Conseil	10
5.06	Poste de l'administratrice vacant	11
5.07	Temps et lieu des réunions régulières du Conseil	11
5.08	Réunion extraordinaire du Conseil	11
5.09	Avis de convocation des réunions du Conseil	11
5.10	Quorum pour les réunions du Conseil	11
5.11	Présentation des états financiers à l'assemblée annuelle	11
5.12	Réunions du Conseil tenues par téléphone	12
5.13	Possibilité du Conseil d'établir des règles	12

#### **ARTICLE VI – DIRIGEANTS** 12

#### **ARTICLE VII – COMITÉ DE DIRECTION**

7.01	La composition du comité de direction à partir du 1 <sup>er</sup> septembre 2006	12
7.02	Les fonctions des membres du comité de direction	12
7.03	La fonction du comité de direction	13
7.04	Les réunions du comité de direction	13
7.05	Les réunions du comité de direction par téléphone ou autres moyens de communication	13

#### **ARTICLE VIII – COMITÉS**

8.01	Catégories de comités	13
8.02	Comités permanents à partir du 1 <sup>er</sup> septembre 2006	13
8.03	Nomination de comités spéciaux	14
8.04	Nomination annuelle des membres des comités	14
8.05	Droits du Conseil à nommer des membres supplémentaires pour siéger aux comités	14
8.06	La directrice générale en tant que membre de droit des comités	14
8.07	Quorum des comités	14

#### **ARTICLE IX – EXAMENS** 14

## **ARTICLE X – PROGRAMMES DE FORMATION INFIRMIÈRE**

10.01	Programme de formation infirmière de base	14
10.02	Programme à l'intention des infirmières praticiennes	14

## **ARTICLE XI – DISCIPLINE**

### **Comité des plaintes**

11.01	Composition du comité des plaintes	14
11.02	Nomination des membres du comité des plaintes et de la présidente	15
11.03	Procédure à suivre sur réception d'une plainte	15
11.04	Rapport du comité des plaintes	16
11.05	Renvoi au comité de discipline ou au comité de révision	16
11.06	Sous-comité du comité des plaintes	16

### **Rétablissement**

11.07	Demande de rétablissement	16
11.08	Restriction sur une demande de rétablissement	16
11.09	Règles de procédure pour les demandes de rétablissement	17
11.10	Conditions et exigences en ce qui a trait aux demandes de rétablissement	17

### **Comité de discipline et comité de révision**

11.11	Composition du comité de discipline et du comité de révision	17
11.12	Nomination de la présidente, du la vice-présidente et des membres – vacances	18
11.13	Procédure sur réception d'une plainte	18
11.14	Procédure de plainte en application de l'article 32 de la <i>Loi</i>	19
11.15	Rapport du comité de discipline ou du comité de révision	19
11.16	Sous-comités du comité de discipline ou du comité de révision	19
11.17	Audiences du comité de discipline ou du comité de révision - dispositions générales	19

### **Processus alternatif de résolution des plaintes**

11.18	Présentation d'une offre de résolution	20
11.19	Considération par le comité applicable	20
11.20	Médiation possible	20
11.21	Conditions pour acceptation d'une offre de résolution	20
11.22	Résultat suite à l'acceptation d'une offre de résolution	20
11.23	Modification/rejet d'une offre de résolution	20

## **ARTICLE XII – CANDIDATURES ET SCRUTIN**

12.01	Présidente désignée élue par voie de scrutin postal	21
12.02	Administratrices régionales élues par voie de scrutin postal	21
12.03	Fonctions du comité des mises en candidature	21
12.04	Consentement des candidates	21
12.05	Mises en candidature par deux membres actifs	21
12.06	Élection sans opposition	21
12.07	Vote par procuration	22
	Formulaire de procuration	22
12.08	Procédure advenant une égalité des voix	22
12.09	Le vote sur la proposition et les résolutions effectué à main levée	22
12.10	Nomination des scrutatrices	22

## **ARTICLE XIII – ASSEMBLÉES**

13.01	Temps et lieu de l'assemblée générale annuelle	23
13.02	Avis de convocation de l'assemblée générale annuelle	23
13.03	Documents à expédier aux membres avant l'assemblée annuelle	23
13.04	Assemblée extraordinaire de l'Association	23
13.05	Convocation d'une assemblée extraordinaire par les membres	23
13.06	Quorum aux assemblées annuelles et extraordinaires	23
13.07	Scrutin par correspondance	23

## **ARTICLE XIV – RÈGLES DE PROCÉDURE** 23

## **ARTICLE XV – SIÈGE SOCIAL** 24

## **ARTICLE XVI – SCEAU** 24

16.01	Sceau officiel	24
16.02	La garde du sceau	24
16.03	Autorisation d'apposer le sceau	24

## **ARTICLE XVII – MODIFICATIONS AU TEXTE** 24

## **ARTICLE XVIII – FOND DE FIDUCIE** 24

## **ARTICLE XIX – GENRE** 24

## **DÉFINITIONS**

À moins que le contexte n'indique le contraire, dans les présents règlements administratifs et dans les règles que le Conseil d'administration établit, [mai 1985]

« Association » désigne l'Association des infirmières et infirmiers du Nouveau-Brunswick; [mai 1985]

« Conseil » désigne le Conseil d'administration de l'Association; [mai 1985]

« Loi » désigne la *Loi sur les infirmières et infirmiers*; [mai 1985]

« règle » désigne une règle que le Conseil établit en conformité avec l'article 6 de la *Loi*. [mai 1985]

Les termes employés dans les présents règlements administratifs et définis dans la *Loi sur les infirmières et infirmiers* conservent le même sens que dans la *Loi*. [mai 1985]

## **ARTICLE I – STATUT DE MEMBRE ET IMMATRICULATION**

1.01 Sont établies au sein de l'Association les sept catégories de membres suivantes:

- A les infirmières membres actifs, [mai 1985]
- B les infirmières praticiennes membres, [le 2 mai 2001]
- C les membres associés, [mai 1985]
- D les membres non actifs, [mai 1985]
- E les membres à vie, [le 2 juin 1988]
- F les membres honoraires, et [le 2 juin 1988]
- G les infirmières immatriculées membres à la retraite. [le 2 juin 1988]

1.02 **Conditions générales d'une première immatriculation**

- A Pour avoir le droit de faire inscrire son nom au registre ou au registre provisoire, il faut remplir les conditions suivantes : [mai 1985]
  - 1. avoir terminé un programme de formation infirmière en conformité avec les règles; [mai 1985]
  - 2. avoir une bonne réputation; [mai 1985]

3. avoir versé tous les droits et cotisations que les règlements administratifs, les règles ou le Conseil prescrivent; et [mai 1985]
4. avoir rempli les conditions de l'article 1.03 D et E ainsi que toutes les conditions de l'immatriculation ou de l'immatriculation provisoire, établies dans les règlements administratifs ou dans les règles. [mai 1985]

### **Immatriculation et statut de l'infirmière membre actif**

#### **1.03 Les infirmières membres actifs**

- A Les infirmières membres actifs doivent être celles dont les noms sont inscrits au registre, qui ont rempli les conditions et versé les droits et cotisations établis dans les règlements administratifs et dans les règles. [mai 1985]
- B Sous réserve des règlements administratifs et des règles, les infirmières membres actifs doivent avoir le droit : [mai 1985]
1. de recevoir avis des assemblées de l'Association, d'y assister et d'y participer, et de recevoir les bulletins ou les publications que l'Association publie régulièrement; [mai 1985]
  2. de détenir un mandat, à la suite de leur élection ou de leur nomination, et de désigner des personnes pour détenir des mandats au sein de l'Association; [mai 2018]
  3. de siéger, à la suite de leur élection ou de leur nomination, aux comités de l'Association; [mai 1985]
  4. d'être membres de l'Association des infirmières et infirmiers du Canada, membre du Conseil international des infirmières; [mai 1985]
  5. de voter; et [mai 1985]
  6. de jouir de tous les droits inhérents au statut de membre. [mai 1985]
- C L'immatriculation doit être renouvelée chaque année en conformité avec les règlements administratifs et les règles. [mai 1985]
- D Sauf disposition contraire dans les règles, l'admissibilité au renouvellement de l'immatriculation d'une personne doit être assujettie à l'une des conditions suivantes :
1. elle présente la preuve, à la satisfaction de la registraire, qu'elle a exercé activement la profession infirmière au cours d'une période prescrite, telle qu'elle est définie dans les règles, pendant qu'elle était immatriculée auprès de

l'Association ou de l'autorité législative sous le régime de laquelle cet exercice a eu lieu, comme suit:

- (a) 1125 heures pendant les cinq (5) années civiles qui ont précédé sa demande, ou
- (b) jusqu'au 31 décembre 2002, 450 heures pendant les trois (3) années civiles qui ont précédé sa demande,

et que cet exercice actif répond aux critères et aux conditions établis dans les règles ou; [le 2 mai 2001]

2. elle a terminé un programme de formation infirmière en conformité avec les règles dans les cinq (5) années civiles qui ont précédé sa demande ou; [le 2 mai 2001]
  3. elle a terminé, dans les cinq (5) années civiles qui ont précédé sa demande, le cours de réintégration professionnelle que les règles peuvent exiger ou; [le 2 mai 2001]
  4. elle remplit les conditions de renouvellement de l'immatriculation, établies dans les règles relativement aux personnes qui sont inscrites à ou qui ont terminé des programmes de formation post-secondaire qui se rapportent à la santé. [mai 1985]
- E Les candidates qui font une demande de renouvellement de l'immatriculation et qui ne remplissent pas les conditions de l'article 1.03 D sont tenues de terminer le cours de réintégration professionnelle que les règles exigent avant d'être admissibles au renouvellement. [mai 1985]
- F Toute modification qui pourrait être apportée aux exigences de formation préalablement au premier certificat d'immatriculation
- (a) ne doit pas avoir d'effet sur l'admissibilité à un renouvellement de l'immatriculation;
  - (b) ne doit pas restreindre le droit d'exercer la profession et;
  - (c) ne doit pas restreindre l'admissibilité aux programmes de réintégration professionnelle dispensés ou approuvés par l'Association de toute personne qui était à un moment donné une infirmière immatriculée auprès de l'Association ou dans une autre province ou territoire du Canada avant une telle modification. [le 16 mai 1989]
- G La registraire administrera un programme de maintien de la compétence conformément aux règles, et ce programme doit comprendre les éléments suivants :



- (a) un processus d'autoévaluation;
  - (b) l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'apprentissage fondé sur le processus d'autoévaluation;
  - (c) un processus de vérification pour la surveillance de la conformité aux exigences du programme de maintien de la compétence.
- H Les candidates qui demandent le renouvellement de leur immatriculation pour 2008 ou plus tard et qui ne satisfont pas aux exigences relatives au maintien de la compétence mentionnées au paragraphe 1.03G dans les trois mois de la date de renouvellement de l'immatriculation seront uniquement admissibles au statut de membre non actif jusqu'à ce que les exigences relatives au maintien de la compétence soient remplies.
- I Périodiquement, la registraire fera faire des vérifications de conformité relativement au programme de maintien de la compétence, et les membres devront fournir à la registraire les formulaires, documents, renseignements ou preuves qu'elle peut demander en rapport avec la participation de la candidate au programme de maintien de la compétence, conformément aux procédures établies dans les règles.
- J Tous les renseignements obtenus en rapport avec la participation d'une infirmière au programme de maintien de la compétence demeureront confidentiels et serviront uniquement aux fins suivantes :
- (a) assurer la conformité au programme de maintien de la compétence;
  - (b) déterminer l'admissibilité d'un membre au renouvellement de son immatriculation ou de son statut de membre non actif;
  - (c) surveiller et analyser le programme de maintien de la compétence sous une forme résumée ou statistique de façon à ce que les renseignements ne puissent être reliés à une personne identifiable.

### **Immatriculation et statut de l'infirmière praticienne membre**

#### **1.03.1 Infirmières praticiennes membres**

- A Les infirmières praticiennes membres doivent être des infirmières membres actifs dont les noms sont inscrits au registre et
1. qui ont suivi avec succès un programme de formation infirmière qui prépare les infirmières praticiennes à satisfaire aux conditions à leur égard établies par le Conseil en vertu des règles ou

2. qui, selon l'opinion de la registraire et d'un autre membre du personnel infirmier de l'Association, ont obtenu une formation ou expérience infirmière supplémentaire suffisante, tel que prescrit dans les règles, laquelle en combinaison avec la formation obtenue par le programme infirmier qu'elles ont suivi, est équivalente à la formation dispensée par un programme approuvé de formation infirmière pour infirmières praticiennes mentionné dans le sous-alinéa 1. ci-dessus. [le 2 mai 2001]

B Sauf disposition contraire dans les règles, l'immatriculation ou l'admissibilité à l'immatriculation d'une infirmière praticienne doit être assujettie à l'une des conditions suivantes :

1. elle présente la preuve, à la satisfaction de la registraire, qu'elle a, au cours de la période requise, exercé activement la profession à titre d'infirmière praticienne, telle qu'elle est définie dans les règles, pendant qu'elle était immatriculée à titre d'infirmière praticienne auprès de l'Association ou de l'autorité législative sous le régime de laquelle cet exercice a eu lieu et que cet exercice actif en tant qu'infirmière praticienne répond aux critères et aux conditions établis dans les règles ou;
2. elle a terminé un programme approuvé de formation infirmière pour la préparation d'infirmières praticiennes, conformément aux règles ou;
3. elle a terminé le cours de réintégration professionnelle pour infirmières praticiennes que les règles peuvent exiger ou;
4. elle remplit les conditions de renouvellement de l'immatriculation pour une infirmière praticienne membre, établies dans les règles relativement aux personnes qui sont inscrites ou qui ont terminé des programmes de formation post-secondaire qui se rapportent à la santé. [le 2 mai 2001]

C Les infirmières praticiennes candidates qui font une demande de renouvellement de l'immatriculation et qui ne remplissent pas les conditions de l'article 1.03.1 B sont tenues de terminer le cours de réintégration professionnelle pour infirmières praticiennes que les règles exigent avant d'être admissibles au renouvellement de l'immatriculation à titre d'infirmières praticiennes. [le 2 mai 2001]

D La registraire, à l'égard de toute personne qui satisfait aux exigences pour devenir infirmière praticienne membre, inscrit une note au registre afin d'indiquer que cette personne est une infirmière praticienne. [le 2 mai 2001]

E En plus des droits et privilèges accordés aux infirmières membres actifs, les infirmières praticiennes membres doivent avoir le droit d'utiliser le titre « infirmière praticienne » ou « i.p. » conformément aux règles, et de :

1. Communiquer à un patient ou à son mandataire spécial le diagnostic que l'infirmière praticienne a posé et qui identifie une maladie ou des troubles;
2. Ordonner l'application d'une forme d'énergie désignée par les règles;
3. Ordonner tous tests de laboratoire ou autres tests désignés par les règles;
4. Prescrire les médicaments désignés dans les règles. [le 2 mai 2001]

F Le Conseil peut, par voie de règle,

1. désigner les formes d'énergie dont une infirmière praticienne peut ordonner l'application et prescrire les fins auxquelles, les circonstances dans lesquelles et la forme d'énergie qui peut être appliquée;
2. désigner les tests de laboratoire ou autres tests qu'une infirmière praticienne peut prescrire; et
3. désigner les médicaments qu'une infirmière praticienne peut prescrire et les circonstances dans lesquelles les médicaments peuvent être prescrits. [le 2 mai 2001]

G Toutes règles concernant les sujets décrits au sous-paragraphe F demeurent sans effet tant que le ministre ne les a pas approuvées. [le 2 mai 2001]

### **Membres associés et immatriculation provisoire**

#### **1.04 Membres associés**

- A Les membres associés doivent être ceux dont les noms sont inscrits au registre provisoire, qui ont rempli les conditions et versé les droits et cotisations établis dans les règlements administratifs et dans les règles. [mai 1985]
- B Les membres associés doivent jouir des mêmes droits que ceux des membres non actifs. [mai 1985]
- C Les membres associés doivent avoir le droit de porter le titre d' « infirmière diplômée » ou d'« infirmier diplômé » et les initiales « i.d. ». [mai 1985]
- D L'immatriculation provisoire doit être accordée et renouvelée pendant les périodes indiquées dans les règles et sous réserve des conditions, limitations et restrictions qu'elles établissent. [mai 1985]
- E Nul n'a droit à une immatriculation provisoire pour une période de plus de deux ans. [mai 1985]

### 1.05 **Membres non actifs**

- A Les membres non actifs doivent être ceux dont les noms sont inscrits au tableau des membres non actifs et ceux qui ont rempli les conditions et versé les droits et cotisations établis dans les règlements administratifs et dans les règles. [mai 1985]
- B Les membres non actifs doivent avoir le droit:
1. de recevoir avis des assemblées de l'Association, d'y assister et de recevoir les numéros des bulletins ou publications que l'Association publie régulièrement; [mai 1985]
  2. de voter et de siéger aux comités; [mai 2018]
  3. d'être nommés et de siéger aux comités de l'Association en conformité avec les règlements administratifs et les règles et doivent avoir le droit; [mai 1985]
  4. au statut de membre de l'Association des infirmières et infirmiers du Canada, sur versement de la cotisation additionnelle requise. [le 29 mai 1986]
- C Les membres non actifs n'ont pas le droit de voter aux assemblées de l'Association. Ils ne jouissent que des droits prévus dans les présents règlements. Ils ne peuvent être nommés à aucun poste au sein de l'Association. [mai 1985]
- D Le statut de membre non actif doit être renouvelable chaque année en conformité avec les règlements administratifs et les règles. [mai 1985]

### 1.06 **Membres à vie**

- A Les membres à vie doivent être les membres ou les anciens membres de l'Association dont les noms sont inscrits au tableau des membres à vie par suite d'une résolution du Conseil en reconnaissance de services longs ou exceptionnels rendus à l'Association. [mai 1985]
- B Les membres à vie doivent jouir de tous les droits des membres actifs sans qu'ils aient à verser les droits et cotisations. Ils ne peuvent toutefois exercer la profession que si toutes les autres conditions de l'immatriculation sont remplies. [mai 1985]

### 1.07 **Membres honoraires**

- A Les membres honoraires doivent être ceux dont les noms sont inscrits au tableau des membres honoraires par résolution du Conseil en reconnaissance de services exceptionnels ou d'une assistance précieuse rendus à la profession infirmière. [mai 1985]

- B Les membres honoraires doivent avoir le droit de recevoir avis des assemblées de l'Association, d'y assister et de recevoir les numéros des bulletins ou publications que l'Association publie régulièrement. Ils ne peuvent voter et ne jouissent d'aucun autre droit. [mai 1985]
- 1.08 A Les infirmières immatriculées membres à la retraite doivent être les anciens membres qui ne pratiquent plus la profession infirmière dont les noms sont inscrits au tableau des infirmières immatriculées membres à la retraite, qui ont respecté toutes les conditions des règlements administratifs et des règles et qui ont payé les cotisations établies par le Conseil. [le 2 juin 1988]
- B Les infirmières immatriculées membres à la retraite doivent pouvoir utiliser les titres « infirmière immatriculée à la retraite », « infirmière immatriculée retraitée », « infirmière à la retraite » ou « infirmière retraitée » ou les abréviations « i.i. à la retraite », « i.i. retraitée », « i. à la retraite » ou « i. retraitée », mais elles n'exercent pas le droit de vote ni aucun autre droit. [le 2 juin 1988]
- 1.09 Un membre peut se retirer de l'Association en faisant parvenir une lettre de retrait à la registraire avant l'expiration de son statut de membre. [le 2 juin 1985]
- 1.10 Est déchu de son statut de membre, celui qui ne verse pas avant la date de la fin de l'année d'immatriculation telle qu'elle est déterminée par le Conseil chaque année les droits et cotisations annuels. Il ne peut jouir d'aucun droit et privilège inhérents au statut de membre tant que ces droits et cotisations ne sont pas versés. [le 29 mai 2013]
- 1.11 Un ancien membre qui s'est retiré de l'Association ou qui a été déchu de son statut de membre en raison du non-versement des droits et cotisations peut faire une nouvelle demande d'immatriculation, d'immatriculation provisoire ou de statut de membre en versant les droits et cotisations que les règles ou le Conseil déterminent et en remplissant toutes les autres conditions à cet effet. [le 2 juin 1988]

### **Principes généraux**

- 1.12 L'Association affirme la valeur et préconise activement la reconnaissance de l'expérience acquise et des réalisations de carrière, et non seulement la formation éducative, quand surviennent à l'intérieur de la profession des occasions qui favorisent l'emploi, la mobilité, l'avancement ou un statut privilégié. [le 16 mai 1989]
- 1.13 L'Association va s'appliquer activement à faciliter et à protéger la transférabilité de l'immatriculation de l'infirmière à travers le Canada. [le 16 mai 1989]

## **ARTICLE II – COTISATIONS**

- 2.01 Le Conseil peut établir les dates de l'année d'immatriculation. La cotisation annuelle doit être versée à l'Association au plus tard le dernier jour de l'année d'immatriculation

et la cotisation annuelle reçue après cette date ne doit être acceptée qu'après versement des droits pour paiement tardif. [le 29 mai 2013]

- 2.02 Le montant de la cotisation annuelle doit être fixé de temps à autre par les membres lors d'une assemblée annuelle, à la suite d'une résolution soumise par le Conseil. [le 29 mai 1986]
- 2.03 Le Conseil peut, par une résolution ordinaire, fixer de temps à autre les frais pour toute autre question. [le 29 mai 1986]
- 2.04 Les membres à vie et les membres honoraires n'ont pas à verser une cotisation annuelle à l'Association. [le 29 mai 1986]
- 2.05 Le statut de membre actif et de membre non actif de l'Association expire chaque année à la date établie par le Conseil d'administration à moins qu'il soit renouvelé avant cette date, et nulle personne dont le statut de membre est expiré ne peut jouir des droits et des privilèges d'un membre. [le 29 mai 2013]
- 2.06 Le montant des cotisations, s'il en est, des infirmières immatriculées membres à la retraite doit être déterminé à l'occasion par une résolution du Conseil mais ne doit pas dépasser ce qui est nécessaire pour couvrir les frais assumés par l'Association relativement à cette catégorie de membres. [le 2 juin 1988]

### **ARTICLE III – ANNÉE FINANCIÈRE**

- 3.01 Le Conseil établit l'année financière de l'Association périodiquement au moyen d'une résolution. [le 3 juin 2015]

### **ARTICLE IV – RÉGIONS**

#### **RÉGIONS**

- 4.01 Il y aura sept (7) divisions électorales dans la province, connues sous le nom de régions, ou tout autre nombre de divisions électorales dont les limites pourront être établies dans les règles, à partir desquelles les administratrices de l'Association, connues sous le nom d'administratrices régionales, seront élues conformément aux règlements administratifs et aux règles. [juin 2005]
- 4.02 Les infirmières membres actifs qui habitent dans une région et les infirmières membres actifs qui travaillent dans cette région mais qui n'habitent pas au Nouveau-Brunswick peuvent présenter leur candidature au poste d'administratrice régionale de cette région et peuvent voter à l'élection de l'administratrice régionale de cette région conformément aux règlements administratifs et aux règles. [le 29 mai 2013]

**ARTICLE V – CONSEIL**

- 5.01 À compter du 1<sup>er</sup> septembre 2006 et par la suite, le Conseil se composera de douze (12) personnes, à savoir: [juin 2005]
- A la présidente et la présidente désignée; [juin 2005]
  - B sept (7) administratrices régionales; [juin 2005]
  - C trois (3) administratrices nommées pour représenter le public, conformément aux dispositions de la *Loi*. [juin 2005]
- 5.02 A La durée du mandat de la présidente et de la présidente désignée est de deux (2) ans, sous réserve de l'article XII et du paragraphe 5.05. [juin 2005]
- B À compter du 1<sup>er</sup> Septembre 2018 et par la suit, la durée du mandat des personnes représentant le public est de trois ans, le nombre maximum de mandats étant de deux (2), mais, si le mandat d'une administratrice ou d'un administrateur nommé pour représenter le public expire et qu'une personne n'a pas été nommée en remplacement, la personne en poste demeure au Conseil pour une période pouvant atteindre un (1) an jusqu'à ce qu'une personne soit nommée par la remplacer. [le 31 juillet 2018]
  - C Le mandat d'une administratrice régionale élue ou nommées après le 1<sup>er</sup> septembre 2018 est d'une durée de trois (3) ans, sous réserve de l'article XII et du paragraphe 5.05, et une administratrice régionale ne doit pas siéger pendant plus de deux (2) mandats consécutifs, pourvu qu'après un intervalle de trois (3) ans, cette personne soit de nouveau éligible. [le 31 juillet 2018]
- 5.03 Sous réserve du paragraphe 5.05, la durée du mandat de toutes les administratrices, élues ou nommées après le 1<sup>er</sup> septembre 2018, doit commencer le premier jour de juin de l'année où chaque administratrice est élue ou nommée. [le 31 juillet 2018]
- 5.04 Un membre du Conseil ne peut occuper qu'un poste au sein du Conseil. [le 29 mai 1991]
- 5.05 Nonobstant tout autre article des règlements administratifs : [juin 2005]
- A Si le mandat de la présidente désignée n'est pas terminé, le Conseil nomme une présidente désignée pour combler la vacance et, à la prochaine date d'élection prévue, il se tient un scrutin pour pourvoir le poste de présidente désignée, et au besoin le poste de présidente. [juin 2005]
  - B Le mandat de la présidente désignée élue conformément au paragraphe 5.05A doit coïncider avec le reste du mandat de la présidente, ou le nouveau mandat de la présidente, selon le cas. [juin 2005]

- C Advenant que le mandat de la présidente n'est pas terminé, la présidente désignée, à moins que celle-ci ait été nommée conformément au paragraphe 5.05A, remplace la présidente pour le reste de son mandat et continue d'exercer la présidence pour un autre mandat. [juin 2005]
- D Advenant que la présidente désignée a été nommée conformément au paragraphe 5.05A et que le mandat de la présidente n'est pas terminé, le Conseil nomme une présidente pour pourvoir la vacance et, à la prochaine date d'élection prévue, il se tient un scrutin pour pourvoir les postes de présidente et de présidente désignée pour les mandats jugés appropriés dans les circonstances afin de permettre la mise en œuvre efficace du calendrier d'élection et l'exécution des mandats prévus à l'article XII. [juin 2005]
- E Advenant que le poste d'une administratrice régionale devient vacant, le Conseil comble cette vacance et, à la prochaine date d'élection prévue, il se tient un scrutin pour pourvoir ce poste pour le mandat jugé approprié dans les circonstances afin de permettre la mise en œuvre du calendrier d'élection et l'exécution des mandats prévus à l'article XII. [juin 2005]
- F Toute personne nommée pour combler un poste devenu vacant reste en fonction jusqu'à ce que commence le mandat de la personne qui lui succède, qu'elle soit nommée ou élue. [juin 2005]
- 5.06 Advenant qu'une administratrice n'assiste pas à trois (3) réunions consécutives du Conseil après avoir été dûment avisée de la tenue de ces réunions, le Conseil peut, par voie de résolution, déclarer le poste de l'administratrice vacant et nommer une autre personne pour combler cette vacance conformément au paragraphe 5.05. [juin 2005]
- 5.07 Les réunions régulières du Conseil doivent avoir lieu à la date et à l'endroit que fixe la présidente. [le 29 mai 1991]
- 5.08 Une réunion extraordinaire du Conseil peut être convoquée en tout temps par la présidente. Trois (3) membres du Conseil peuvent aussi convoquer sur requête écrite une réunion du Conseil. [le 29 mai 1991]
- 5.09 Un avis de convocation écrit de toutes les réunions du Conseil doit être envoyé au moins trois (3) jours avant la date de la réunion. L'avis de convocation d'une réunion extraordinaire doit indiquer l'objet de l'assemblée. [le 29 mai 1991]
- 5.10 Une majorité du Conseil constitue un quorum pour la conduite de toutes les affaires. [le 29 mai 1991]
- 5.11 Lors de chaque assemblée annuelle régulière de l'Association, le Conseil doit présenter les états financiers résumés vérifiés de l'Association pour l'année précédente. [le 29 mai 1991]



- 5.12 Le Conseil peut expédier ses affaires par téléphone ou autre moyen de communication si cela est nécessaire ou souhaitable, pourvu qu'un avis de convocation pour une réunion tenue par téléphone ou autre moyen de communication ait été signifié conformément aux dispositions des présents règlements administratifs ou qu'il ait fait l'objet d'une dérogation. Le procès-verbal d'une réunion tenue par téléphone ou autre moyen de communication doit faire partie des procès-verbaux du Conseil. [le 29 mai 1991]
- 5.13 Conformément à l'article 6 et à l'alinéa 5(1)(n) de la *Loi*, le Conseil peut, par résolution, établir, modifier ou abroger les règles qui ont pour but de réglementer les aspects, les sujets ou les questions qui se rapportent aux activités et aux affaires de l'Association qui sont régies par règlement administratif, notamment les aspects, les sujets ou les questions définis aux alinéas 5(1)(a) à (o) inclusivement de la *Loi*. Ces règles doivent être valides, obligatoires et doivent entrer en vigueur à compter de la date de la résolution qu'adopte le Conseil jusqu'à leur modification ou leur abrogation par résolution ordinaire adoptée à une assemblée annuelle, extraordinaire ou générale de l'Association, convoquée pour en faire l'étude. [le 29 mai 1991]

#### **ARTICLE VI – DIRIGEANTS**

- 6.01 Les dirigeants de l'Association doivent composer le Comité de direction.

#### **ARTICLE VII – COMITÉ DE DIRECTION**

- 7.01 À compter du 1<sup>er</sup> septembre 2006 et par la suite, le comité de direction se compose comme suit : [juin 2005]
- A présidente; [juin 2005]
- B présidente désignée; [juin 2005]
- C deux (2) administratrices régionales nommées annuellement par le Conseil; [juin 2005]
- D une (1) administratrice représentant le public, nommée annuellement par le Conseil. [juin 2005]
- 7.02 Les fonctions des membres suivants du comité de direction sont celles ci-énoncées : [juin 2005]

##### **A La présidente**

Elle doit présider toutes les réunions de l'Association, du Conseil et du comité de direction et doit être membre de droit de tous les comités, à l'exception du comité des mises en candidature. Elle doit accomplir tous les actes et toutes les fonctions qui relèvent de sa compétence, diriger et superviser de façon générale les affaires de l'Association et être également la représentante officielle de l'Association.

## **B La présidente désignée**

Elle doit succéder la présidente. En l'absence de la présidente, elle exerce toutes les fonctions de la présidente et elle doit accomplir toutes les autres tâches et exercer tous les autres pouvoirs que peut lui assigner le Conseil ou la présidente. [le 2 mai 2001]

- 7.03 Le comité de direction peut agir au nom du Conseil entre les réunions de ce dernier en vertu du paragraphe 9(1) de la *Loi* et exerce toute autre fonction qui peut lui être assignée par le Conseil de temps à autre. [juin 2005]
- 7.04 Les réunions du comité de direction peuvent être convoquées n'importe quand par la présidente. [juin 2005]
- 7.05 Le comité de direction et tout autre comité du Conseil ou de l'Association peuvent tenir des réunions par téléphone ou autre moyen de communication, pourvu qu'un avis de convocation pour cette réunion ait été signifié au moins trois (3) jours avant la date de cette réunion ou qu'il ait fait l'objet d'une dérogation. Le procès-verbal de toute mesure prise lors d'une réunion tenue par téléphone ou autre moyen de communication doit faire partie des procès-verbaux du comité qui tient cette réunion. [le 29 mai 1986]

## **ARTICLE VIII – COMITÉS**

- 8.01 Les comités sont des deux catégories suivantes :
- A permanent et,
  - B spécial. [le 29 mai 1991]
- 8.02 À compter du 1<sup>er</sup> septembre 2006 et par la suite, les comités permanents sont les suivants : [juin 2005]
- A Comité consultatif de la formation infirmière (la présidente et tous les membres sont nommés par le Conseil); [juin 2005]
  - B Comité des mises en candidature (la présidente et les membres sont nommés par le Conseil); [le 8 juin 2011]
  - C Comité des plaintes (la présidente et tous les membres sont nommés par le Conseil); [juin 2005]
  - D Comité de discipline (la présidente et tous les membres sont nommés par le Conseil); [juin 2005]
  - E Comité de révision (la présidente et tous les membres sont nommés par le Conseil). [juin 2005]

- 8.03 Le Conseil peut, au besoin, établir des comités spéciaux et en nommer les membres. [le 29 mai 1991]
- 8.04 Sauf disposition contraire des présents règlements administratifs, le Conseil, immédiatement avant ou après l'assemblée annuelle, doit désigner chaque année le nombre de membres qu'il juge judicieux pour siéger aux comités énumérés ci-dessus. [le 29 mai 1991]
- 8.05 Nonobstant toute disposition contraire des présents règlements administratifs ou des règles, le Conseil peut, au besoin, combler les vacances au sein des comités et nommer un ou plusieurs membres supplémentaires pour siéger à un comité pendant le mandat désigné par le Conseil lors de la nomination. [juin 2005]
- 8.06 La directrice générale est membre de droit de tous les comités mais n'a pas le droit de vote. [le 29 mai 1991]
- 8.07 Une majorité constitue le quorum des comités. [le 29 mai 1991]

#### **ARTICLE IX – EXAMENS**

- 9.01 Les candidates à l'immatriculation doivent répondre aux exigences relatives aux examens et à toutes autres exigences établies dans les règles. [le 29 mai 1991]

#### **ARTICLE X – PROGRAMMES DE FORMATION INFIRMIÈRE**

- 10.01 Les écoles de formation infirmière doivent répondre aux critères des programmes de formation infirmière qu'approuve à l'occasion le Conseil afin d'avoir droit à l'approbation. [le 29 mai 1991]
- 10.02 Afin d'avoir droit à l'approbation, les programmes de formation infirmière pour la préparation des infirmières praticiennes doivent répondre aux critères des programmes en question qu'approuve à l'occasion le Conseil. [le 2 mai 2001]

#### **ARTICLE XI – DISCIPLINE**

##### **11.01 Le Comité des plaintes**

Le comité des plaintes doit se composer

- A de huit (8) infirmières, dont l'une doit avoir été membre du Conseil;
- B de quatre (4) personnes qui ne sont pas membres de l'Association; et  
[le 11 mai 1995]

- C Nonobstant ce qui précède et l'alinéa 11.02 B, toute autre personne que le Conseil peut nommer au besoin, pour un mandat désigné par le Conseil lors de la nomination. [le 11 mai 1995]
- 11.02 A Le Conseil doit nommer pour un mandat de deux (2) ans la présidente du comité des plaintes. Cette dernière doit au besoin nommer une vice-présidente ou des vice-présidentes au sein des infirmières membres du comité des plaintes pour assurer la suppléance en cas d'absence ou d'empêchement de la présidente. [le 26 juin 2020]
- B Le Conseil doit désigner les membres du comité des plaintes, à l'exception de la présidente. La durée de leur mandat est de trois (3) ans.[le 26 juin 2020]
- C Le Conseil doit pourvoir sans délai aux vacances qui se produisent au comité des plaintes. [le 29 mai 1991]
- 11.03 Sur réception d'une plainte, la présidente du comité des plaintes doit prendre les mesures qui suivent.
- A Elle doit nommer un sous-comité formé de trois (3) membres du comité, chargé d'étudier la plainte et de mener une enquête à ce sujet. Chaque sous-comité doit se composer de la présidente ou d'une vice-présidente, d'une (1) infirmière et d'une (1) personne qui n'est pas membre de l'Association. [le 11 mai 1995]
- B Elle doit charger la directrice générale ou une personne désignée par celle-ci :
1. d'aviser le membre par écrit que le comité a reçu une plainte et qu'une enquête est en cours;
  2. de faire parvenir une copie de la plainte au membre visé par la plainte et de demander au membre d'indiquer la langue de son choix;
  3. d'aviser l'employeur du membre, s'il est connu, qu'une plainte a été portée contre le membre;
  4. de mener une enquête préliminaire, de solliciter et d'obtenir les informations qu'elle estime nécessaires pour les fins du comité, ainsi que de préparer un rapport de l'enquête et de le transmettre au comité et au membre visé par la plainte et;
  5. de convoquer une réunion du comité des plaintes au terme de l'enquête préliminaire et d'aviser le membre, en conformité avec le paragraphe 29(8) de la *Loi*, de la date de la première réunion du comité des plaintes. [le 11 mai 1995]
- 11.04 Après avoir pris une décision en application du paragraphe 29(9) de la *Loi*, le comité des

plaintes doit faire parvenir au Conseil, au membre visé par la plainte, au plaignant et à l'employeur du membre un rapport de sa décision, signé par les membres du comité qui souscrivent à la décision. [le 29 mai 1991]

11.05 Si le comité des plaintes a renvoyé la plainte au comité de discipline ou au comité de révision, il doit remettre au comité de discipline ou au comité de révision, selon le cas, l'ensemble de la preuve et des documents qui lui ont été présentés, en y joignant le rapport mentionné à l'article 11.04. [le 29 mai 1991]

11.06 Les membres de chaque sous-comité constituent le quorum du comité. Il doit agir au nom du comité des plaintes, remplir toutes les fonctions et exercer tous les pouvoirs de ce comité. [le 29 mai 1991]

#### 11.07 **Rétablissement**

A Les demandes de rétablissement de l'immatriculation ou du statut de membre, à la suite d'une révocation ou d'une suspension, et les demandes de suppression ou de modification des conditions, restrictions ou limitations au niveau de l'immatriculation, du statut ou de l'exercice de la profession d'un membre (ci-après collectivement appelées « sanctions ») doivent être étudiées par:

1. le comité de discipline ou un sous-comité de celui-ci lorsque les sanctions ont été ordonnées initialement par le comité de discipline ou par le Conseil ou par la Cour à la suite d'une audience du comité de discipline ou;
2. le comité de révision ou un sous-comité de celui-ci lorsque les sanctions ont été ordonnées initialement par le comité de révision ou par le Conseil ou par la Cour à la suite d'une audience du comité de révision.

B Le comité de discipline ou le comité de révision doit effectuer toutes les enquêtes et tenir toutes les audiences qu'il juge nécessaires pour l'étude de ces demandes.

C Un sous-comité du comité de discipline ou du comité de révision nommé pour étudier une demande présentée en vertu du paragraphe 11.07 A doit être nommé selon la méthode prescrite par le paragraphe 11.13 A sous réserve des modifications qui s'imposent pour s'assurer qu'aucun membre du sous-comité saisi de la demande en question n'ait participé à une procédure disciplinaire ou de révision précédente visant la requérante. [le 29 mai 1991]

11.08 Le comité de discipline ou le comité de révision peut préciser une période de temps avant laquelle une infirmière ne peut demander le rétablissement de son statut de membre et lorsqu'il ne précise aucune période de temps, aucune demande ne peut être présentée au comité de discipline ou au comité de révision en vertu du paragraphe 11.07 A dans les douze (12) mois suivant la date où l'immatriculation, le statut ou le droit d'exercer la profession du membre a été révoqué, suspendu ou assorti de conditions, restrictions ou limitations, ou dans les douze (12) mois suivant la date où une décision a été rendue

relativement à une demande précédente présentée en vertu du paragraphe 11.07 A.  
[le 5 mai 1999]

11.09 Le comité de discipline ou le comité de révision doit établir ses propres règles de procédures relativement aux demandes présentées en vertu du paragraphe 11.07 A.  
[le 29 mai 1991]

11.10 A Le comité de discipline ou le comité de révision ne doit pas étudier une demande présentée en vertu du paragraphe 11.07 A à moins que

1. la demande soit présentée par écrit et signée par la requérante;
2. la demande énonce les raisons de la demande, les mesures de redressement ou l'ordonnance recherchée, ainsi que les mesures correctrices prises par la requérante;
3. la requérante ait payé tous les frais fixés par le Conseil et que;
4. la requérante ait satisfait à toutes les exigences établies dans les règles relativement à ce genre de demande.

B Lorsque le comité de discipline ou le comité de révision a rendu une décision, émis une ordonnance ou trouvé une solution relativement à une demande présentée en vertu du paragraphe 11.07 A, il doit faire parvenir au Conseil et à la requérante une copie de cette décision, ordonnance ou solution signée par les membres du comité qui souscrivent à ces mesures. [le 29 mai 1991]

#### 11.11 **Comité de discipline et comité de révision**

Le comité de discipline et le comité de révision (appelés ci-après « comité ») doivent être formés des personnes suivantes :

- A six (6) infirmières possédant chacune au moins cinq (5) ans d'expérience dans la profession infirmière et pouvant s'exprimer couramment en français;
- B huit (8) infirmières possédant chacune au moins cinq (5) ans d'expérience dans la profession infirmière et pouvant s'exprimer couramment en anglais;
- C une présidente et une vice-présidente qui sont des infirmières possédant au moins cinq (5) ans d'expérience dans la profession infirmière et qui s'expriment couramment en français et en anglais et de;
- D six (6) personnes qui ne sont pas membres de l'Association et dont:
  1. deux (2) s'expriment couramment en français;

2. deux (2) s'expriment couramment en anglais et;
  3. deux (2) s'expriment couramment en français et en anglais. [le 29 mai 1991]
- E Nonobstant ce qui précède et les alinéas 11.12 A et B, toute autre personne, y compris des vice-présidentes supplémentaires, qui possède les compétences que le Conseil estime appropriées, qui peut être nommée par le Conseil, au besoin, pour un mandat désigné par le Conseil lors de la nomination. [le 11 mai 1995]
- 11.12 A Le Conseil doit nommer pour un mandat de trois (3) ans la présidente de chaque comité. Il nomme également une vice-présidente ou des vice-présidentes, au besoin, pour assurer la suppléance en cas d'absence ou d'empêchement de la présidente.  
[le 26 juin 2020]
- B Le Conseil doit désigner les membres de chaque comité, à l'exception de la présidente et des vice-présidentes. La durée de leur mandat est de trois (3) ans. [le 26 juin 2020]
- C Le Conseil pourvoit sans délai aux vacances qui se produisent à l'un des comités.  
[le 29 mai 1991]
- 11.13 Sur réception d'une plainte, la présidente du comité de révision ou du comité de discipline, selon le cas, doit prendre les mesures qui suivent.
- A
1. Elle doit nommer un sous-comité formé de quatre (4) membres du comité chargé d'étudier la plainte et de mener une enquête à ce sujet. Chaque sous-comité doit se composer de la présidente ou d'une vice-présidente, de deux (2) infirmières et d'une (1) personne qui n'est pas membre de l'Association.  
[le 11 mai 1995]
  2. Dans la nomination du sous-comité, la présidente doit considérer les facteurs suivants :
    - (a) la région géographique immédiate où le membre visé par la plainte réside afin, dans la mesure du possible, de nommer des membres du sous-comité qui ne résident pas dans la même région;
    - (b) la langue choisie par le membre visé par la plainte et;
    - (c) les années d'expérience comparables dans la profession infirmière des membres du sous-comité et du membre visé par la plainte.
- B Elle doit charger la directrice générale ou une personne désignée par celle-ci :
1. d'aviser le membre par écrit que le comité a reçu une plainte et qu'une enquête est en cours;

2. de solliciter et d'obtenir les informations qu'elle estime nécessaires pour les fins du comité et de préparer ces informations et de les transmettre au comité et;
3. de fixer une date pour la première audience du comité, lorsque cette dernière ou la personne désignée estime que toutes les questions préliminaires sont tranchées, et d'aviser le membre de cette date en conformité avec le paragraphe 33(1) de la *Loi*. [le 11 mai 1995]

11.14 Si une enquête est menée, en conformité avec l'article 32 de la *Loi*, au sujet d'une plainte ou d'une question, la directrice générale ou la personne désignée, en plus de remplir les conditions des articles 11.13 A et B doit :

1. faire parvenir une copie de la plainte au membre visé par la plainte et demander au membre d'indiquer la langue de son choix et;
2. aviser l'employeur du membre, s'il est connu, qu'une plainte a été portée contre le membre. [le 11 mai 1995]

11.15 Après que l'un des comités a rendu une décision ou un arrêté en application du paragraphe 30(8) de la *Loi*, le comité doit faire parvenir au Conseil, au membre visé par la plainte, au plaignant et à l'employeur du membre un rapport de sa décision ou de son arrêté signé par les membres du comité qui souscrivent à la décision ou à l'arrêté. [le 29 mai 1991]

11.16 Chaque sous-comité de l'un ou l'autre des comités doit constituer le quorum du comité dont il est issu. Il doit agir au nom de son comité respectif, remplir toutes les fonctions et exercer tous les pouvoirs de ce comité. [le 29 mai 1991]

11.17 A Si l'un des comités rend un arrêté en application des alinéas 30(7)(b), (c) ou (d), de la *Loi* une copie de l'arrêté doit être envoyée sans délai par la poste au membre visé par l'arrêté, qu'il soit rendu avant ou après le début de la première audience du comité.

B Le plaignant et le membre visé par une plainte ont le droit de se faire représenter à l'audience par un avocat à leurs frais.

C Chaque comité doit constituer, de la manière et sous la forme qui lui paraît la plus expédiente, un dossier de la preuve qui lui est présentée.

D Il incombe au membre visé par une plainte de comparaître à toutes les audiences. En cas d'absence, le comité, après avoir vérifié que l'avis d'audience a été envoyé par la poste, peut procéder comme si le membre était présent. [le 29 mai 1991]

## **Processus alternatif de résolution des plaintes**



- 11.18 Une offre de résolution d'une plainte ou des problèmes qui découlent d'une plainte peut être considérée par le comité de discipline ou le comité de révision (ci-après appelé « comité » dans les articles 11.18 à 11.23) pourvu qu'elle soit présentée par écrit à l'autre partie, comprend un aveu ou des aveux par le membre à l'égard d'une ou de plusieurs des allégations exposées dans la plainte et découlant des documents soumis en rapport avec la plainte, et comprend le consentement du membre à une ordonnance particulière, à condition que le comité accepte l'offre. [le 29 mai 2013]
- 11.19 Si le membre, le plaignant, et la registraire de l'Association sont d'accord avec l'offre de résolution présentée, l'offre doit être envoyée au comité applicable aux fins de considération. [le 29 mai 2013]
- 11.20 Dans la préparation de l'offre de résolution, les parties, si elles sont d'accord, peuvent utiliser un médiateur, et les coûts du médiateur doivent être répartis de la façon convenue par le membre et le plaignant. [le 29 mai 2013]
- 11.21 Le comité peut, à sa discrétion, accepter l'offre de résolution s'il est convaincu que :
- A le public est protégé;
  - B la conduite ou ses causes peuvent être ou ont été corrigées ou traitées avec succès et, le cas échéant, il est probable que le membre poursuive les mesures correctives ou le traitement avec succès; et
  - C L'offre de résolution est dans le meilleur intérêt du public et de la profession. [le 29 mai 2013]
- 11.22 Si le comité accepte l'offre de résolution,
- A l'offre doit faire partie de la décision et de l'ordonnance du comité décidant de la plainte, conformément aux dispositions de la *Loi sur les infirmières et infirmiers*; et
  - B il n'y aura pas d'audience devant le comité. [le 29 mai 2013]
- 11.23 Si le comité n'accepte pas l'offre de résolution, il peut proposer des modifications à l'offre et la retourner aux parties pour une révision et
- A si les deux parties ne sont pas d'accord avec les modifications proposées, l'offre est réputée rejetée et l'affaire doit être renvoyée à un autre sous-comité du comité pour une audience, ou
  - B si les deux parties sont d'accord avec les modifications proposées, l'offre doit être renvoyée au comité, qui peut
    1. accepter l'offre modifiée, ou

2. rejeter l'offre modifiée et transmettre l'affaire à un autre sous-comité du comité pour une audience;
- C lorsqu'une offre est rejetée par le comité, l'audience devant un autre sous-comité du comité doit se dérouler sans mention de l'offre ni des aveux contenus dans l'offre. [le 29 mai 2013]

## **ARTICLE XII – CANDIDATURES ET SCRUTIN**

- 12.01 La présidente désignée est élue par les infirmières membres actifs durant les années finissant par un nombre impair, et [le 29 mai 2013]
- a) au cours de telles élections, la candidate qui reçoit le plus grand nombre de voix est déclarée élue, et [juin 2005]
  - b) de telles élections doivent être tenues, menées et administrées selon les modes de scrutin, les exigences et les procédures établies dans les règles. [le 29 mai 2013]
- 12.02 Les administratrices régionales sont élues par les infirmières membres actifs habitant dans leur région respective et par les infirmières membres actifs qui travaillent dans cette région mais qui n'habitent pas au Nouveau-Brunswick, pour un mandat de trois (3) ans, sous réserve du paragraphe 5.02C, et [ le 31 juillet 2018]
- a) la candidate qui reçoit le plus grand nombre de voix au cours d'une élection pour le poste d'administratrice régionale est déclarée élue, et [juin 2005]
  - b) de telles élections doivent être tenues, menées et administrées selon les modes de scrutin, les exigences et les procédures établies dans les règles. [le 29 mai 2013]
- 12.03 Le comité des mises en candidature doit demander et tenter d'obtenir au moins deux (2) mises en candidature pour chaque poste devant être comblé. [juin 2005]
- 12.04 Toutes les candidates doivent avoir accepté de siéger advenant leur élection. [le 29 mai 1991]
- 12.05 Deux (2) membres actifs, quels qu'ils soient, peuvent soumettre des candidatures. [le 29 mai 1991]
- 12.06 Si au moment annoncé pour la clôture des candidatures, une seule candidate a été dûment proposée pour une fonction ou un poste, cette candidate est élue par acclamation et aucune élection n'est nécessaire. [le 29 mai 2013]

## **Mise aux voix des résolutions et des propositions aux assemblées**

- 12.07 A Toute infirmière membre actif peut exercer son droit de vote, lors de l'assemblée annuelle, soit en personne ou par procuration. [juin 2005]
- B Le mandataire nommé pour les fins de la procuration doit être une infirmière membre actif. [juin 2005]
- C Aucune personne ne peut détenir plus de quatre (4) procurations.
- D Le membre désignant un mandataire doit en informer le siège social de l'Association par écrit, sur un formulaire semblable à celui qui suit ou sur tout autre formulaire approuvé par le Conseil. Des formulaires de procuration doivent être envoyés par courrier aux membres environ un (1) mois avant la date de la tenue de l'assemblée annuelle. Le formulaire rempli doit être reçu au siège social de l'Association au plus tard le vendredi précédant immédiatement l'assemblée annuelle. [le 29 mai 1991]

### **FORMULAIRE DE PROCURATION**

Je, \_\_\_\_\_, membre actif de l'Association des infirmières et infirmiers du Nouveau-Brunswick, désigne par les présentes \_\_\_\_\_, N° d'immatriculation \_\_\_\_\_, comme mon mandataire pour agir et voter pour moi et en mon nom, à l'assemblée annuelle de l'Association qui doit avoir lieu le \_\_\_\_\_ ainsi qu'à tout ajournement de cette assemblée annuelle.

Fait en ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

N° d'immatriculation \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_

- 12.08 En cas d'égalité des voix, à une assemblée annuelle ou extraordinaire, un autre vote a lieu. [juin 2005]
- 12.09 Le vote sur les propositions et les résolutions lors des assemblées annuelles ou extraordinaires doit s'effectuer à main levée et par procuration à moins que les membres exigent un scrutin secret, et les abstentions ne doivent pas être comptées. [juin 2005]
- 12.10 La présidente de l'assemblée doit nommer des scrutatrices avant le vote aux assemblées annuelles ou extraordinaires. [juin 2005]

### **ARTICLE XIII – ASSEMBLÉES**

- 13.01 L'assemblée générale annuelle de l'Association se tient à la date et au lieu que fixe le Conseil. [le 29 mai 1991]
- 13.02 L'avis de convocation de cette assemblée doit être envoyé à chaque membre de

l'Association, au moins deux (2) semaines avant la date fixée pour cette assemblée, mais le défaut de donner cet avis ne doit pas invalider cette assemblée ni aucune affaire traitée lors de ladite assemblée. [le 5 juin 2019]

- 13.03 À l'exception des résolutions ou des propositions provenant des questions ou sujets soulevés lors de l'assemblée annuelle ou provenant de la réunion du Conseil précédant l'assemblée annuelle, des copies de toutes les résolutions, recommandations et de toute autre documentation à être mises aux voix lors de l'assemblée annuelle doivent être envoyées aux membres au moins deux semaines avant l'assemblée annuelle. [le 5 juin 2019]
- 13.04 La présidente peut en tout temps, sur préavis de sept (7) jours, convoquer une assemblée extraordinaire. Ce préavis est envoyé par écrit à chaque membre de l'Association. [le 29 mai 1991]
- 13.05 Chaque fois que dix (10) membres actifs de l'Association déposent auprès de la directrice générale un avis écrit portant leurs signatures exigeant la convocation d'une assemblée extraordinaire et exposant les objets de ladite assemblée, la directrice générale doit aviser la présidente qui doit alors convoquer une assemblée extraordinaire. [le 29 mai 1991]
- 13.06 Une majorité des membres enregistrés pour fins de vote aux assemblées annuelles et extraordinaires constitue un quorum en autant:
1. qu'au moins quarante-huit (48) membres soient enregistrés comme membres avec droit de vote à une assemblée extraordinaire et à une assemblée annuelle tenue au cours d'une année se terminant par un chiffre impair, et
  2. qu'au moins trente (30) membres soient enregistrés comme membres avec droit de vote à une assemblée annuelle tenue au cours d'une année se terminant par un chiffre pair. [le 29 mai 2003]
- 13.07 La présidente peut, à sa discrétion, faire tenir un scrutin sur toute question. La question soumise au scrutin doit être envoyée à tous les membres qui ont droit de vote au moins dix (10) jours avant le dernier jour fixé pour le dépouillement du vote. De tels scrutins doivent être tenus, menés et administrés selon les modes de scrutin, les exigences et les procédures établies dans les règles. [le 29 mai 2013]

#### **ARTICLE XIV – RÈGLES DE PROCÉDURE**

- 14.01 Sauf indication contraire dans les présents règlements administratifs, les délibérations des assemblées doivent être conduites suivant les règles contenues dans l'édition la plus récente des *Robert's Rules of Order*. [le 20 mai 1993]

#### **ARTICLE XV – SIÈGE SOCIAL**

- 15.01 L'Association a son siège social ou siège permanent dans la cité de Fredericton.

[le 29 mai 1991]

**ARTICLE XVI – SCEAU**

- 16.01 Le sceau de l'Association qui était en usage avant l'adoption des présents règlements administratifs demeure le sceau de l'Association. [le 29 mai 1991]
- 16.02 La directrice générale doit avoir la garde du sceau de l'Association. [le 29 mai 1991]
- 16.03 Le personnel autorisé, comme stipulé dans les règles, apposera le sceau de l'Association sur les documents. [le 29 mai 1991]

**ARTICLE XVII – MODIFICATIONS AU TEXTE**

- 17.01 Chaque fois qu'il y a modification des règlements administratifs, les autres modifications qui en résultent peuvent être effectuées, au besoin, aux textes des règlements administratifs ou des règles. [le 29 mai 1991]

**ARTICLE XVIII – FONDS DE FIDUCIE**

- 18.01 Tous les fonds qui peuvent être confiés aux soins de l'Association pour fins de bienfaisance doivent être traités comme des fonds de fiducie en conformité des termes régissant leur réception et être déposés dans une banque à charte ou investis à titre de fonds spéciaux au nom de l'Association comme décrété par le Conseil. Ces fonds doivent seulement être retirés par ordre du Conseil ou d'un comité responsable des fonds de fiducie nommé par le Conseil. [le 11 mai 1995]

**ARTICLE XIX – GENRE**

Les mots employés au féminin comprennent le masculin et vice-versa chaque fois que l'exige le contexte des présents règlements administratifs. [le 29 mai 1991]