

**ASSOCIATION DES PARAMÉDICS DU
NOUVEAU-BRUNSWICK**

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

Le 17 octobre 2015

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
Définitions	3
1. Siège social et exercice financier	4
2. Sceau	4
3. Dirigeants	4
4. Fonctions des dirigeants	5
5. Défraiement des dirigeants, administrateurs et membres des comités	7
6. Assemblées et réunions	8
7. Signature de documents et gestion comptable	10
8. Droits	11
9. Conseil	11
10. Comités	14
11. Plaintes	15
12. Discipline et aptitude à exercer	15
13. Règles de conduite	18
14. Immatriculation et adhésion	18
15. Sections	22
16. Remaniements	23
Annexe A – Modèle de dispositions de règlements administratifs de section	24
Liste des révisions des règlements administratifs de l'Association des paramédics du Nouveau-Brunswick	28

ASSOCIATION DES PARAMÉDICS DU NOUVEAU-BRUNSWICK

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

DÉFINITIONS

Dans les présents règlements administratifs et dans toute règle établie par le Conseil, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« administrateur » s'entend d'un membre votant du Conseil, à savoir le président, le vice-président, le président sortant, le trésorier, le secrétaire, les représentants de section et les représentants n'appartenant pas à la profession;

« arrêté », pris adjectivement, signifie prévu par les règlements administratifs et les règles que prend le Conseil en vertu de la *Loi*;

« Association » désigne l'Association des travailleurs paramédicaux du Nouveau-Brunswick;

« Conseil » désigne le conseil d'administration de l'Association;

« dirigeant » s'entend d'un membre qui assume la charge de président, vice-président, président sortant, secrétaire, trésorier ou registraire;

« immatriculation » s'entend de l'inscription d'une personne sur un des registres;

« inconduite professionnelle » s'entend entre autres des actes ou omissions déclarés comme tels dans la *Loi*;

« Loi » désigne la *Loi sur les travailleurs paramédicaux*;

« membre » s'entend de tout travailleur paramédical et de toute personne inscrite sur le registre provisoire ou sur l'un des tableaux dressés et tenus conformément à la *Loi*, aux règlements administratifs et aux règles;

« paramédic de soins avancés » s'entend d'un travailleur paramédical qui est inscrit au registre des spécialistes à titre de paramédic de soins avancés; [16 oct. 2010]

« registraire » désigne la personne qui est titulaire de la charge de registraire en vertu du paragraphe 9(2) de la *Loi*;

« registre » s'entend du registre tenu conformément à l'alinéa 10(1)a) de la *Loi*;

« registre des spécialistes » s'entend du registre tenu conformément à l'alinéa 10(1)c) de la *Loi*; [16 oct. 2010]

« registre provisoire » s'entend du registre tenu conformément à l'alinéa 10(1)b) de la *Loi*;

« règle » désigne une règle établie par le Conseil conformément à l'article 6 de la *Loi*;

« spécialiste » s'entend d'un travailleur paramédical qui est inscrit au registre des spécialistes à titre de paramédic de soins avancés et qui est titulaire d'un certificat d'immatriculation et d'une carte de membre de paramédic de soins avancés délivrés par le registraire; [16 oct. 2010]

« tableaux » s'entend des tableaux tenus conformément à l'alinéa 10(1)d) de la *Loi*;

« travailleur paramédical » s'entend d'une personne inscrite sur le registre;

Chaque fois que le contexte l'exige, les mots utilisés au singulier impliquent également le pluriel et inversement, et les mots utilisés au masculin impliquent également le féminin et inversement.

Les termes utilisés dans les présents règlements administratifs ou dans les règles et qui sont définis dans la *Loi* ont le sens précisé dans la *Loi*.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 1

SIÈGE SOCIAL ET EXERCICE FINANCIER

- 1.01** Le siège de l'Association est le lieu déterminé par une règle du Conseil. Tous les avis, notifications, courriers et autres directives sont transmis à l'Association ou au Conseil au siège social.
- 1.02** L'exercice financier de l'Association se termine le 31 décembre de chaque année, date qui peut être modifiée s'il y a lieu par une résolution du Conseil.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 2

SCEAU

- 2.01** Le sceau corporatif de l'Association a la forme approuvée par le Conseil.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 3

DIRIGEANTS

- 3.01** Les dirigeants de l'Association sont le président, le vice-président, le président sortant, le secrétaire, le trésorier et le registraire.
- 3.02** Le président et le trésorier sont élus tous les deux ans, les années impaires, et le secrétaire ainsi que le vice-président sont élus tous les deux ans, les années paires, par les membres de l'Association, à l'assemblée annuelle de l'Association.
- 3.03** Le registraire est nommé à titre amovible par le Conseil, est travailleur paramédical et n'est pas membre du Conseil de l'Association.
- 3.04** Le président sortant siège en tant que dirigeant tout le temps que son successeur reste en fonction.
- 3.05** Sous réserve de l'article 3.06, si, pour quelque raison que ce soit, une vacance survient à un des postes de l'Association, le Conseil pourvoit le poste vacant et le remplaçant demeure en fonction jusqu'à l'élection ou la nomination de son successeur.
- 3.06** Si une vacance survient à un poste quelconque, le Conseil pourvoit le poste vacant et le remplaçant demeure en fonction jusqu'à la fin de l'assemblée annuelle suivante, au cours de laquelle une élection a lieu pour pourvoir les postes vacants.

- 3.07** Lorsqu'ils quittent leurs fonctions, les dirigeants de l'Association remettent sans délai tous les livres, les sceaux, les fonds et tout autre bien de l'Association à leur successeur ou à un dirigeant de l'Association, au plus tard 30 jours après la fin de leur mandat.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 4

FONCTIONS DES DIRIGEANTS

4.01 Le président

Le président

- a) est le chef de la direction de l'Association;
- b) préside toutes les réunions de l'Association et du Conseil;
- c) supervise les affaires de l'Association;
- d) prépare l'ordre du jour des assemblées générales et des réunions du Conseil;
- e) fixe la date des réunions;
- f) au besoin, répond au courrier que reçoit l'Association;
- g) agit en tant que signataire autorisé;
- h) exerce les autres fonctions qui peuvent lui être déléguées en vertu des règlements administratifs ou par le Conseil pour la gestion efficace de l'Association;
- i) est membre d'office de tous les comités;
- j) détient la voix prépondérante en cas de partage des voix à une réunion ou assemblée qu'il préside.

4.02 Le vice-président

Le vice-président

- a) assume les fonctions du président si ce dernier est absent ou dans l'incapacité d'agir;
- b) agit en tant que signataire autorisé;
- c) est membre d'office de tous les comités;
- d) exerce les autres fonctions qui peuvent lui être déléguées en vertu des règlements administratifs ou par le Conseil pour la gestion efficace de l'Association.

4.03 Le secrétaire

Le secrétaire

- a) assure la tenue des archives de l'Association;

- b) dresse et tient le procès-verbal de toutes les assemblées générales et réunions du Conseil;
- c) agit en tant que signataire autorisé;
- d) exerce les autres fonctions qui peuvent lui être déléguées en vertu des règlements administratifs ou par le Conseil pour la gestion efficace de l'Association.

4.04 Le trésorier

Le trésorier

- a) perçoit et verse les fonds de l'Association avec l'approbation du Conseil;
- b) présente un rapport et les états financiers annuels à l'assemblée annuelle;
- c) prépare et administre le budget de l'Association;
- d) préside le Comité de l'administration et des finances;
- e) agit en tant que signataire autorisé;
- f) exerce les autres fonctions qui peuvent lui être déléguées en vertu des règlements administratifs ou par le Conseil pour la gestion efficace de l'Association.

4.05 Le président sortant

Le président sortant

- a) agit à titre de consultant du Conseil;
- b) agit en tant que signataire autorisé;
- c) exerce les autres fonctions qui peuvent lui être déléguées par le président ou le Conseil pour la gestion efficace de l'Association.

4.06 Le registraire

Le registraire

- a) délivre un certificat d'immatriculation aux membres inscrits et un certificat et/ou un avis écrit d'adhésion à tous les autres membres au moment de leur admission et, s'il y a lieu, sous la forme ou les formes approuvées par résolution du Conseil, aux personnes qui ont satisfait aux exigences de la *Loi*, des règlements administratifs et des règles et qui ont acquitté tous les droits exigés;
- b) délivre chaque année un renouvellement d'inscription et d'adhésion sous la forme ou les formes approuvées par résolution du Conseil aux personnes qui ont satisfait aux exigences de la *Loi*, des règlements administratifs et des règles et qui ont acquitté tous les droits exigés;

- c) tient ou fait tenir avec exactitude le registre, le registre provisoire et les tableaux de l'Association et note ou fait noter toutes les données qui doivent figurer dans ces registres et tableaux;
 - d) assume toutes les fonctions et exerce tous les pouvoirs attribués au registraire par la *Loi*, les règlements administratifs et les règles et assume toute autre fonction et exerce tout autre pouvoir qui peut lui être attribué à l'occasion par le Conseil;
 - e) remet à son successeur tous les livres, documents et autres biens de l'Association et du Conseil;
 - f) agit en tant que signataire autorisé.
- 4.07** Tous les certificats d'immatriculation et d'adhésion et tous les renouvellements d'immatriculation et d'adhésion, sous les formes approuvées par le Conseil, sont et demeurent la propriété de l'Association et, à la demande du registraire, doivent être renvoyés immédiatement à l'Association.
- 4.08** Le Conseil peut nommer un directeur général pour exercer les fonctions qu'il lui confie s'il y a lieu pour la gestion efficace de l'Association et pour assumer la responsabilité des affaires de l'Association qui ne relèvent pas déjà du Conseil ou des dirigeants. Le registraire exerce toutes les fonctions du directeur général jusqu'au moment où le Conseil nomme une personne pour occuper un poste distinct de directeur général.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 5

DÉFRAIEMENT DES DIRIGEANTS, ADMINISTRATEURS ET MEMBRES DES COMITÉS

- 5.01**
- a) Sous réserve des règles établies s'il y a lieu par le Conseil, l'Association prend en charge les menues dépenses raisonnables engagées par les dirigeants, administrateurs et personnes agissant pour les comités de l'Association dans l'exercice de fonctions au nom de l'Association.
 - b) Le Conseil peut, par résolution, approuver le paiement d'une indemnité journalière aux administrateurs et aux membres du Comité des plaintes, du Comité de l'aptitude à exercer et du Comité de discipline qui ne sont pas membres de l'Association.
 - c) Le Conseil peut, par résolution, approuver le paiement d'une indemnité de garantie de revenu aux administrateurs, au Comité des plaintes, au Comité de discipline et au Comité de l'aptitude à exercer si des personnes subissent un manque à gagner du fait qu'elles doivent exercer leurs fonctions pour le compte de l'Association.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 6

ASSEMBLÉES ET RÉUNIONS

6.01 Assemblée annuelle

L'assemblée annuelle de l'Association se tient chaque année à la date et au lieu fixés par le Conseil.

6.02 Assemblée extraordinaire

Les assemblées extraordinaires de l'Association sont convoquées sur l'ordre du président ou sur demande écrite signée par cinq pour cent des membres inscrits et se tiennent à la date, à l'heure et au lieu fixés par le président et dans les 90 jours suivant la réception par le président d'une telle demande écrite.

6.03 Conseil

- a) Le Conseil se réunit en personne au moins trois (3) fois par an à la date, à l'heure et au lieu fixés par le président.
- b) Les autres réunions du Conseil sont fixées par le président et, à la demande écrite de deux administrateurs, se tiennent à la date, à l'heure et au lieu fixés par le président, dans les 30 jours suivant la réception par le président d'une telle demande écrite.
- c) Le registraire de l'Association est autorisé à assister aux réunions du Conseil en tant qu'observateur.

6.04 Convocation aux assemblées annuelles, générales et extraordinaires de l'Association

- a) La convocation aux assemblées annuelles, générales ou extraordinaires de l'Association est envoyée par la poste ou par télégraphe ou remise à chacun des membres de l'Association à sa dernière adresse connue au Nouveau-Brunswick, au plus tard 14 jours avant la tenue de l'assemblée. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'assemblée.
- b) Dans le cas d'une assemblée extraordinaire de l'Association, la convocation précise la nature des questions à débattre et aucune autre question ne sera débattue à une telle assemblée, même en cas de reprise après ajournement.

6.05 Convocation aux réunions du Conseil

- a) Chaque membre du Conseil est avisé de la date, de l'heure et du lieu des réunions du Conseil au plus tard dix (10) jours avant la date de la réunion.
- b) Nonobstant ce qui précède, une réunion du Conseil peut être tenue en tout temps et en tout lieu sans avis officiel si tous les administrateurs sont présents ou ont renoncé à la convocation.

- c) Nonobstant ce qui précède, une réunion du Conseil se tient chaque année après l'assemblée annuelle.

6.06 Quorum – Association, Conseil, comités

Le quorum est atteint, dans le cas :

- a) de l'Association, si 25 paramédics immatriculés en règle sont présents;
- b) du Conseil, si la majorité des administrateurs et au moins deux (2) des personnes suivantes sont présents : le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier; [18 octobre 2014]
- c) des comités, sauf disposition contraire, si la majorité des membres du comité sont présents.

6.07 Vote

- a) Sauf disposition contraire de la *Loi*, des règlements administratifs ou des règles, toute question mise aux voix à une assemblée ou à une réunion de l'Association, du Conseil ou de tout comité est tranchée à la majorité des suffrages exprimés sur cette question.
- b) Sous réserve de l'alinéa 6.07 c), le vote à toutes les assemblées et réunions de l'Association se fait à main levée, sauf si dix (10) membres inscrits présents en personne demandent un vote à bulletins secrets, auquel cas le président nomme trois (3) scrutateurs qui se chargent de la tenue du vote au scrutin secret.
- c) Les dirigeants sont élus à bulletins secrets conformément aux dispositions du paragraphe 6.09 et aux règles qui peuvent être adoptées par le Conseil.
- d) Lors des votes aux assemblées des membres, chaque membre inscrit en règle dispose d'une voix.
- e) Un membre peut, au moyen d'une procuration écrite, désigner un mandataire pour assister à une assemblée donnée des membres et agir de la manière et dans les limites permises par la procuration, que cela concerne des points spécifiques ou non des affaires dont il est question à l'assemblée. Le titulaire d'une procuration doit être membre inscrit de l'Association. Aucun membre ne peut détenir plus de cinq procurations. Le Conseil peut approuver un formulaire de procuration à l'intention des membres.

6.08 Procédure

- a) Sous réserve des règlements administratifs et des règles, la procédure de déroulement des assemblées et réunions de l'Association et du Conseil est régie par la dernière édition des *Robert's Rules of Order*.
- b) Si, dans la demi-heure qui suit l'heure fixée pour une assemblée annuelle, générale ou extraordinaire de l'Association, le quorum n'est pas atteint, dans le cas d'une assemblée annuelle, le président convoque une autre assemblée à

la date, à l'heure et au lieu fixés par lui et selon les modalités de convocation qu'il aura définies et, dans le cas d'une assemblée extraordinaire ou générale, l'assemblée est dissoute.

- c) Lors de toute assemblée ou réunion, les règles de procédure peuvent être suspendues à la discrétion du président pour faciliter la discussion.

6.09 Élections

- a) Seuls les membres inscrits ont le droit de se présenter aux élections.
- b) Les dirigeants sont élus à l'assemblée annuelle de l'Association par un vote à bulletins secrets des membres inscrits présents en personne ou représentés par une procuration donnée conformément aux règles. L'élection a lieu à la majorité des voix exprimées par les membres inscrits.
- c) Chaque candidat doit donner au président son accord oral ou écrit pour que son nom figure sur les bulletins.
- d) Les résultats de l'élection sont annoncés par le président.

6.10 Vote en ligne [8 sept. 2011]

Nonobstant les dispositions des règlements administratifs 3, 6 et 9 ainsi que toute autre disposition des règlements administratifs, outre le vote en personne ou par procuration à une assemblée ou réunion de l'Association conformément aux règlements administratifs, le vote sur toute question à une assemblée ou réunion de l'Association et le vote pour l'élection d'un dirigeant ou administrateur de l'Association peuvent être effectués au moyen d'un système de vote en ligne approuvé s'il y a lieu par résolution du Conseil ou prévu par les règles. [8 sept. 2011]

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 7

SIGNATURE DE DOCUMENTS ET GESTION COMPTABLE

- 7.01** Les contrats, documents, chèques et autres actes écrits nécessitant la signature de l'Association peuvent être signés par deux des personnes suivantes : le président, le vice-président, le président sortant, le registraire, le trésorier et le secrétaire. Le sceau peut y être apposé. Tous les contrats, documents et actes écrits ainsi signés engagent l'Association sans qu'aucune autre autorisation ni formalité soit nécessaire. Le Conseil, agissant au nom de l'Association, a le pouvoir d'habiliter s'il y a lieu par résolution un dirigeant ou des dirigeants à signer les contrats, documents et actes écrits en général ou à signer des contrats, documents et actes écrits spécifiques.
- 7.02** Le comptable de l'Association est nommé chaque année par le Conseil et est comptable agréé ou comptable général accrédité.
- 7.03** Le Conseil fait dûment tenir des livres et des comptes pour toutes les opérations de l'Association.
- 7.04** Un exemplaire des états financiers annuels approuvés par le Conseil et préparés par le comptable est mis à la disposition de chaque membre à l'assemblée annuelle.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 8

DROITS

- 8.01** La cotisation annuelle pour les membres inscrits est d'un montant déterminé par résolution du Conseil. [17 octobre 2015]
- 8.02** Le Conseil peut s'il y a lieu fixer par résolution ordinaire d'autres droits, cotisations et contributions, y compris les droits annuels pour l'adhésion dans d'autres catégories et les droits d'admission ou d'immatriculation initiale, les pénalités pour dépôt tardif, les droits d'examen et les frais administratifs en tout genre payables par les membres de toute catégorie.
- 8.03** À compter du 1^{er} janvier 2010, tous les droits annuels sont exigibles le 1^{er} janvier de chaque année et le registraire envoie un rappel à tout membre qui n'a pas acquitté ses droits à cette date.
- 8.04** Au plus tard le 1^{er} décembre de chaque année, le registraire fait parvenir, par courrier ou par tout autre moyen, à chaque personne tenue d'acquitter des droits annuels, un avis l'invitant à effectuer le paiement.
- 8.05** Si, le 1^{er} janvier, le bureau du registraire n'a pas reçu la cotisation ou les droits d'immatriculation d'un membre accompagnés d'une demande de renouvellement remplie, sous la forme prescrite par les règles, le registraire ignore toute demande de renouvellement de ce membre jusqu'à ce qu'il ait réglé les frais de retard qui peuvent avoir été fixés par le Conseil.
- 8.06** À compter du 1^{er} janvier 2010, si, le 15 janvier d'une année, un membre n'a pas déposé la demande de renouvellement requise et payé la cotisation annuelle applicable, ainsi que les pénalités pour dépôt tardif exigibles, il est rayé du registre ou du tableau et, dans le cas d'un membre inscrit ou provisoire, le registraire envoie sans tarder un avis à l'employeur du membre, s'il est connu, l'informant que le membre n'a plus le droit d'exercer la profession de travailleur paramédical ni de se présenter comme tel.
- 8.07** Sauf renouvellement avant cette date, l'adhésion à l'Association arrive à échéance le 15 janvier de chaque année et toute personne qui n'a pas renouvelé son adhésion à l'échéance perd tous ses droits et privilèges de membre.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 9

CONSEIL

- 9.01** a) Le Conseil se compose :
- i) du président;
 - ii) du vice-président;
 - iii) du président sortant;
 - iv) du secrétaire;

- v) du trésorier;
 - vi) de deux administrateurs qui ne sont pas membres de l'Association, nommés par le ministre conformément aux dispositions de la *Loi*;
 - vii) sous réserve de l'article 4 de la *Loi* qui prévoit que le Conseil compte entre neuf et quinze administrateurs, d'au moins quatre et au plus huit administrateurs représentant les sections 1 à 4, élus conformément aux règlements administratifs et aux règles relatives aux sections.
- b) La durée du mandat des administrateurs mentionnés au sous-alinéa 9.01 a) vi) est de deux ans.
 - c) Les modalités de mise en candidature et de tenue d'élections des administrateurs sont énoncées dans les règles.

9.02 Sous réserve de l'article 9.04, le mandat de tous les membres du Conseil, qu'ils soient nommés ou élus, débute et prend effet immédiatement après l'assemblée ou la réunion où il a été procédé à leur élection ou nomination.

9.03 Le poste d'administrateur devient vacant dans les cas suivants :

- a) l'administrateur ne réside plus au Nouveau-Brunswick;
- b) l'administrateur fait faillite en vertu des dispositions de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*;
- c) une ordonnance est rendue qui déclare l'administrateur frappé d'incapacité mentale ou incapable de gérer ses affaires;
- d) l'administrateur est déclaré coupable d'une infraction criminelle par mise en accusation;
- e) à la réception, par le secrétaire, de la démission écrite de l'administrateur, à compter de la date indiquée dans la démission.

9.04 a) En cas de vacance au Conseil, le Conseil peut pourvoir le poste vacant.

- b) Toute personne nommée pour pourvoir un poste vacant reste en fonction jusqu'au début du mandat de son successeur, que ce dernier soit nommé ou élu.
- c) Si un administrateur est absent, sans motif valable, à trois réunions consécutives du Conseil, après avoir été dûment informé de leur tenue, le Conseil peut déclarer son poste vacant et nommer une autre personne pour pourvoir ce poste.

9.05 a) En vertu de l'article 6 et de l'alinéa 5(1)o) de la *Loi*, le Conseil peut, par résolution, prendre, modifier ou abroger des règles pour la régie des activités et des affaires de l'Association et de la profession de travailleur paramédical sous tous les aspects et en toutes matières qui peuvent être régis par règlement

administratif, y compris les appels, sujets ou matières décrits aux alinéas 5(1)a) à (r) inclus de la *Loi*, et ces règles sont valides, obligatoires et en vigueur à compter de la date de la résolution du Conseil sauf modification ou abrogation par résolution ordinaire à une assemblée annuelle de l'Association ou à une assemblée extraordinaire de celle-ci convoquée à cette fin.

- b) Aucune motion proposant l'abrogation ou la modification d'une règle à l'initiative d'un membre en vertu de la *Loi* n'est examinée lors d'une assemblée annuelle, extraordinaire ou autre de l'Association, sauf si un avis écrit et signé par l'auteur de la motion et précisant le libellé exact de la motion proposée a été remis à l'Association au plus tard 60 jours avant la date de l'assemblée au cours de laquelle la motion doit être examinée. Un tel avis de motion est transmis aux membres de l'Association au plus tard 25 jours avant l'assemblée à laquelle la motion doit être examinée.

9.06 Le Conseil et tout comité du Conseil ou de l'Association peuvent tenir leurs réunions par téléphone ou par d'autres moyens de communication, à condition qu'une convocation à une réunion par téléphone ou par d'autres moyens de communication ait été adressée au plus tard trois jours avant la date de la réunion ou que les membres du Conseil ou du comité concerné aient renoncé à la convocation. Le procès-verbal de toute action, décision ou ordonnance prise ou entreprise lors d'une réunion par téléphone ou par d'autres moyens de communication est intégré aux procès-verbaux du Conseil ou du comité, selon le cas.

9.07 Indemnisation des administrateurs et dirigeants

Tous les administrateurs, membres des comités, mandataires et dirigeants de l'Association ainsi que leurs héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs, et biens immeubles et meubles, dans cet ordre, sont indemnisés chaque fois qu'il y a lieu à même les fonds de l'Association de :

- a) tous les frais, charges et dépenses quels qu'ils soient, subis ou engagés par ces administrateurs, membres des comités, mandataires ou dirigeants au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre eux à cause ou à la suite d'une affaire, d'une chose ou d'un acte, quels qu'ils soient, accomplis ou permis par eux dans l'exercice ou relativement à l'exercice de leurs fonctions;
- b) tous les autres frais, charges et dépenses subis ou engagés à l'occasion des affaires de l'Association ou relativement à ces affaires, exception faite de ceux qui résultent de leur propre négligence ou de leur omission volontaire.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 10

COMITÉS

10.01 L'Association possède les comités permanents suivants :

- a) Comité de direction
- b) Comité des plaintes
- c) Comité de discipline
- d) Comité de l'aptitude à exercer
- e) Comité de l'administration et des finances
- f) Comité de la législation
- g) Comité des relations publiques

10.02 Le Comité des plaintes est nommé conformément aux dispositions de la *Loi* et des règlements administratifs relatives à ce comité.

10.03 Le président et les membres du Comité de discipline sont nommés conformément aux dispositions de la *Loi* et des règlements administratifs relatives à ce comité.

10.04 S'il y a lieu, le Conseil établit, maintient et nomme les autres comités qu'il juge nécessaires ou opportuns.

10.05 Sauf disposition contraire expresse, le Conseil peut pourvoir tout poste vacant au sein d'un comité et toute personne nommée pour pourvoir ce poste en exerce les fonctions.

10.06 Sauf disposition contraire expresse, le Conseil peut s'il y a lieu nommer un membre ou des membres supplémentaires pour siéger à tout comité.

10.07 Le Conseil peut établir des règles concernant les fonctions, la conduite et les délibérations des comités.

10.08 En vertu des paragraphes 9(5) et 6) de la *Loi*, le Comité de direction se compose des dirigeants élus de l'Association et peut, sous réserve des dispositions de la *Loi*, exercer tout pouvoir ou privilège du Conseil entre les réunions du Conseil ou à tout autre moment, selon ce qu'il juge nécessaire.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 11

PLAINTES

Comité des plaintes

11.01 Le Comité des plaintes se compose de deux membres inscrits en règle de l'Association et d'une personne qui n'est pas membre de l'Association et que le Conseil nomme pour représenter le public.

- 11.02**
- a) Le Conseil nomme les membres du Comité des plaintes pour un mandat de trois (3) ans et peut établir des mandats échelonnés.
 - b) Les membres inscrits du Comité des plaintes ont au moins deux (2) ans d'expérience professionnelle dans leur domaine respectif et donnent le nom de deux personnes disposées à leur fournir des références et qui peuvent attester leur réputation de conduite équitable et juste ainsi que de respect de la confidentialité.
 - c) Si un poste est vacant pour quelque raison que ce soit ou si un membre du Comité est à un moment quelconque dans l'incapacité de siéger, le Conseil pourvoit le poste sans délai pour un mandat *ad hoc* ou pour un nouveau mandat de trois (3) ans, selon le cas.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 12

DISCIPLINE ET APTITUDE À EXERCER

Comités de discipline et de l'aptitude à exercer

12.01 Le Comité de discipline et le Comité de l'aptitude à exercer (ci-après dénommés Comité) se composent tous deux :

- a) d'au moins trois travailleurs paramédicaux;
- b) d'au moins une personne qui n'est pas membre de l'Association.

Aucun membre du Conseil n'est membre du Comité.

- 12.02**
- a) Le Conseil nomme les membres du Comité, y compris le président et le vice-président, pour deux ans, sous réserve d'un mandat initial de trois ans pour deux (2) des membres du premier Comité et de la possibilité pour le Conseil d'établir des mandats échelonnés.
 - b) Le Conseil nomme le président du Comité et un vice-président qui remplace le président en tout temps en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier.
 - c) Si, pour quelque raison que ce soit, un poste est vacant au Comité, le Conseil pourvoit ce poste sans délai pour le reste du mandat du membre sortant.

- d) Chacun des travailleurs paramédicaux membres du Comité a au moins deux (2) ans d'expérience professionnelle dans son domaine.

12.03 À la réception d'une plainte écrite signée par le plaignant, le président du Comité :

- a) nomme, s'il le juge opportun, un sous-comité constitué de trois (3) membres du Comité pour examiner la plainte et mener une enquête. Chaque sous-comité se compose du président ou du vice-président, du membre du Comité mentionné à l'alinéa 12.01 b) et d'un (1) autre membre du Comité;
- b) veille à ce que le registraire :
 - i) informe par écrit le membre concerné que le Comité a été saisi d'une plainte et qu'une enquête est en cours;
 - ii) fasse parvenir au membre concerné une copie de la plainte et demande à ce dernier d'indiquer la langue de son choix;
 - iii) demande et obtienne les renseignements, documents, preuves et objets qu'il juge nécessaires pour que le Comité puisse remplir sa mission, et prépare et remette au Comité ces renseignements, documents, preuves et objets;
 - iv) une fois réglées les questions préliminaires qu'il juge nécessaires, fixe la date de la première audience du Comité et informe le membre de cette date conformément aux dispositions de l'alinéa 28(1)g) de la *Loi*.

12.04 Lorsque le Comité a rendu une décision ou une ordonnance en vertu du paragraphe 26(9) de la *Loi*, il transmet au Conseil, au membre contre qui la plainte a été déposée et au plaignant un rapport de sa décision ou de son ordonnance, signé par les membres du Comité qui l'approuvent.

12.05 Chaque sous-comité du Comité constitue un quorum et est chargé d'agir au nom du Comité et d'exercer ses attributions. Dans le cas où le comité ordonne une réprimande, celle-ci doit rester dans le dossier du membre pour une période minimale de 2 ans à compter de la date d'émission de la réprimande, ou pour une période qui a été déterminé par le Comité. [19 octobre 2013]

- 12.06**
- a) Le plaignant et le membre visé par la plainte ont chacun le droit de se faire représenter à une audience par un avocat, à leurs frais.
 - b) Le Comité consigne la déposition de la manière et sous la forme qu'il juge convenir et il n'est en aucun cas tenu de conserver ou préparer une transcription intégrale de la déposition.
 - c) Le membre contre lequel une plainte est déposée est tenu de se présenter à toutes les audiences, mais, en cas de non-comparution, le Comité, sur présentation d'une preuve de l'envoi ou de la signification d'une convocation à l'audience, peut poursuivre la procédure comme si le membre était présent.

12.07 Quand le Comité a rendu une décision ou une ordonnance en vertu du paragraphe 26(9) de la *Loi* ou une décision concernant une demande en vertu du paragraphe 12.08 des présentes, il informe toutes les personnes, y compris le public en général, s'il le juge opportun ou nécessaire, de sa décision ou de son ordonnance de la manière et sous la forme qu'il juge à propos.

12.08 Réintégration

- a) Le Comité ou un sous-comité examine toutes les demandes de rétablissement de l'immatriculation, de l'adhésion ou du droit d'exercer après une révocation ou une suspension ainsi que toutes les demandes d'annulation et de modification de conditions, restrictions ou limitations imposées à l'immatriculation, à l'adhésion ou au droit d'exercer d'un membre (ci-après collectivement dénommées sanctions) et il mène les enquêtes et tient les audiences qu'il juge nécessaires à l'examen de ces demandes.
- b) Un sous-comité du Comité désigné pour examiner une demande prévue au paragraphe 12.08 a) l'est de la manière prévue au paragraphe 12.03 a), sous réserve des modifications nécessaires.

12.09 Aucune demande prévue à l'article 12.08 ne peut être déposée au Comité dans les douze (12) mois suivant la date à laquelle des sanctions ont été imposées ou à laquelle il a été statué sur une demande antérieure faite en vertu du paragraphe 12.08.

12.10 Le Comité fixe ses propres règles de procédure en ce qui concerne les demandes faites en vertu de l'article 12.08.

- 12.11**
- a) Le Comité n'examine aucune demande faite en vertu de l'article 12.08 sauf si :
 - i) la demande est écrite et signée par le candidat;
 - ii) la demande énonce les motifs sur lesquels elle est fondée, l'issue espérée ou l'ordonnance attendue et les mesures correctives prises par le candidat;
 - iii) le candidat a acquitté tous les droits fixés s'il y a lieu par résolution du Conseil;
 - iv) le candidat s'est conformé à toutes les exigences établies par les règles concernant de telles demandes.
 - b) Le Comité peut rejeter la demande faite en vertu de l'article 12.08 ou prendre la décision ou l'ordonnance qu'il juge appropriée.
 - c) Quand le Comité a pris une décision ou une ordonnance concernant une demande faite en vertu de l'article 12.08, il transmet au Conseil et au candidat une copie de sa décision ou de son ordonnance, signée par les membres du Comité qui l'approuvent.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 13

RÈGLES DE CONDUITE

- 13.01**
- a) Le code de valeurs et de déontologie et le code de normes professionnelles approuvés par le Conseil sont incorporés dans les présentes en tant que règlements administratifs par voie de référence et ci-après dénommés les règles de conduite de l'Association.
 - b) En cas d'incompatibilité entre les règles de conduite et d'autres dispositions des règlements administratifs, ces dispositions prévalent.
- 13.02** Aucun membre n'agit ni n'exerce la profession d'une manière qui enfreint les règles de conduite, ni n'autorise l'accomplissement en son nom de quoi que ce soit de contraire à ces règles.
- 13.03** Quand un membre :
- a) ne fait pas quelque chose que les règles de conduite exigent;
 - b) fait quelque chose ou permet que quelque chose que les règles de conduite interdisent soit fait;
 - c) ou enfreint une disposition des règles de conduite, ou se rend coupable d'une combinaison de ce qui précède;

le registraire, dès qu'il a connaissance de cette conduite, remplit, signe et adresse au Comité des plaintes une plainte à l'encontre du membre.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 14

IMMATRICULATION ET ADHÉSION

14.01 Catégories de membres

L'Association a les quatre (4) catégories de membres suivantes :

- a) membres inscrits,
- b) membres provisoires,
- c) membres non praticiens,
- d) membres honoraires.

14.02 Membres inscrits

- a) Les membres inscrits sont les personnes qui sont inscrites au registre, ont satisfait aux exigences des règlements administratifs et des règles, et ont acquitté tous les droits exigés.

- b) Les membres inscrits ont le droit, sous réserve des règlements administratifs et des règles :
- i) d'être convoqués, d'assister et de participer aux assemblées et réunions de l'Association et de recevoir un exemplaire de toute publication ou tout bulletin réguliers que fait paraître l'Association;
 - ii) s'ils sont élus ou nommés, d'exercer leurs fonctions et de proposer la candidature de personnes pour exercer des fonctions au sein de l'Association;
 - iii) s'ils sont élus ou nommés, de siéger à des comités de l'Association;
 - iv) de voter;
 - v) de jouir de tous les droits des membres de plein droit;
 - vi) d'exercer la profession de paramédic de soins primaires et d'exécuter les fonctions et les tâches indiquées dans la plus récente édition du Profil national de compétences établi par l'Association des paramédics du Canada pour les paramédics de soins primaires; [21 nov. 2011]
- c) Les membres inscrits renouvellent leur immatriculation chaque année conformément aux règlements administratifs et aux règles; les candidats au renouvellement de l'immatriculation déposent auprès du registraire une demande de renouvellement sous la forme approuvée par le Conseil et fournissent au registraire les renseignements supplémentaires qu'il peut raisonnablement exiger.
- d) Tous les nouveaux candidats à l'immatriculation se conforment aux exigences qui peuvent être prescrites et :
- i) soumettent une preuve de l'obtention d'un diplôme à l'issue d'une formation de travailleur paramédical approuvée par l'Association médicale canadienne ou d'un programme équivalent, au jugement du registraire;
 - ii) remplissent et soumettent une demande d'immatriculation sous la forme approuvée par le Conseil;
 - iii) acquittent tous les droits d'inscription requis;
 - iv) fournissent une copie d'un certificat valide de RCR de niveau C émis dans les 12 mois précédents;
 - v) fournissent une copie d'une vérification récente (effectuée au cours des 60 derniers jours) des antécédents judiciaires (y compris une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables);
 - vi) s'engagent à entamer le Processus d'intégration des travailleurs paramédicaux et à acquitter tous droits applicables. [21 nov. 2011]

- e) Les membres non praticiens doivent suivre une formation de réintégration ou présenter une preuve de respect des normes de formation continue lors de la demande d'immatriculation comme le prévoient les règles.
- f) À compter du 1^{er} janvier 2010, tous les membres inscrits doivent suivre le programme de formation continue approuvé par le Conseil et, pour le renouvellement de l'immatriculation à compter du 1^{er} janvier 2011, ils doivent soumettre l'outil d'autoévaluation qui fait partie du programme de formation continue ainsi que les plans d'apprentissage tels que déterminés à l'issue de l'outil d'autoévaluation et tels que requis en vertu du programme de formation continue.

14.02.1 Membres paramédics de soins avancés [16 oct. 2010]

- a) Les membres paramédics de soins avancés sont des paramédics immatriculés qui sont inscrits au registre des spécialistes et qui
 - i) ont terminé et réussi un programme de formation de paramédic de soins avancés approuvé par l'Association médicale canadienne ou un programme équivalent, au jugement du registraire;
 - ii) présentent, à la demande du registraire, une preuve de réussite d'un programme de formation de paramédic de soins avancés qui les qualifie à ce titre;
 - iii) ont rempli toutes les exigences de la *Loi*, des règlements administratifs et des règles visant les membres inscrits ainsi que toutes les autres exigences que peuvent imposer les règlements et règles aux paramédics de soins avancés.
- b) Les paramédics de soins avancés peuvent faire renouveler leur immatriculation s'ils ont rempli toutes les conditions de renouvellement applicables aux membres inscrits, y compris les exigences portant sur un programme de perfectionnement continu des compétences professionnelles.
- c) En plus des droits et privilèges accordés aux membres inscrits, les paramédics de soins avancés ont le droit :
 - i) d'utiliser les désignations de « paramédic de soins avancés » ou « PSA » selon les exigences établies par les règles;
 - ii) d'exercer la profession de paramédic de soins avancés et d'exécuter les fonctions et les tâches indiquées dans la plus récente édition du Profil national de compétences établi par l'Association des paramédics du Canada pour les paramédics de soins avancés.
- d) Il n'y a pas de frais supplémentaires pour l'inscription au registre des spécialistes à titre de paramédic de soins avancés et le registraire doit délivrer ou faire délivrer chaque année un permis ou certificat d'immatriculation et une

carte de membre indiquant que cette personne est immatriculée à titre de paramédic de soins avancés et inscrite auprès de l'Association. [16 oct. 2010]

14.03 Membres provisoires

- a) Les membres provisoires sont les personnes qui sont inscrites au registre provisoire, qui ont satisfait aux exigences des règlements administratifs et des règles et qui ont acquitté tous les droits exigés.
- b) En ce qui concerne les droits au sein de l'Association, hors le droit d'exercer la profession comme prévu dans la *Loi*, les règlements administratifs et les règles, les membres provisoires ont les mêmes droits que les membres non praticiens.
- c) L'inscription au registre provisoire est enregistrée et renouvelée aux intervalles et sous réserve des conditions, limitations et restrictions que prévoient les règles, le cas échéant.
- d) Nul ne peut être inscrit au registre provisoire pendant plus de six (6) mois au cours de toute période de douze (12) mois consécutifs.

14.04 Membres non praticiens

- a) Les membres non praticiens sont les anciens membres ou les personnes admissibles à l'adhésion à l'Association qui sont inscrites au tableau des membres non praticiens, ont satisfait aux exigences des règlements administratifs et des règles et ont acquitté tous les droits exigés.
- b) Les membres non praticiens ont le droit :
 - i) d'être convoqués et d'assister aux assemblées et réunions de l'Association et de recevoir un exemplaire de toute publication ou tout bulletin réguliers que fait paraître l'Association;
 - ii) s'ils sont nommés, de siéger, à des comités de l'Association conformément aux règlements administratifs et aux règles.
- c) Les membres non praticiens n'ont pas le droit de vote ni d'autre droit aux assemblées et réunions de l'Association, sauf disposition contraire des présentes, et leur candidature à un poste de l'Association n'est pas admissible.
- d) L'adhésion en qualité de membre non praticien est renouvelable chaque année conformément aux règlements administratifs et aux règles.

14.05 Membres honoraires

- a) Les membres honoraires sont les personnes inscrites au tableau des membres honoraires en vertu d'une résolution du Conseil.
- b) Le statut de membre honoraire peut être accordé aux personnes qui ont apporté une contribution exceptionnelle à l'Association ou à la profession de travailleur paramédical.

- c) Les membres honoraires ont les mêmes droits que les membres non praticiens.

14.06 Conditions d'immatriculation

À moins d'être incompatibles avec les règlements administratifs, les conditions d'immatriculation ou d'adhésion à l'Association qui existent à l'entrée en vigueur des présents règlements administratifs restent les conditions à remplir pour l'immatriculation et l'adhésion et sont réputées être des règles du Conseil. S'il y a lieu, le Conseil peut, s'il le juge nécessaire ou opportun, établir des règles relatives aux conditions d'immatriculation et d'adhésion.

14.07 Démission

Sous réserve d'avoir payé toutes ses dettes envers l'Association, un membre peut démissionner en bonne et due forme en adressant sa démission par écrit à l'Association. Un membre dont la démission est reçue dans les 30 jours qui suivent le 31 janvier d'une année n'est pas tenu d'acquitter les droits annuels ni les pénalités pour dépôt tardif pour les montants devenus exigibles le 1^{er} janvier de la même année.

14.08 Réadmission

Un ancien membre qui a démissionné et qui n'a pas de dettes envers l'Association peut demander sa réadmission conformément aux règles; toutefois, si un ancien membre demande sa réadmission dans les 12 mois qui suivent sa démission, il doit acquitter tous les droits, y compris les pénalités pour dépôt tardif, qui auraient été exigibles pour l'année précédente s'il n'avait pas démissionné. Tous les candidats à la réadmission sont tenus de suivre une formation de réintégration ou de satisfaire aux exigences en matière de formation continue telles que prévues par les règles ou d'un programme équivalent, au jugement du registraire.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N^o 15

SECTIONS

15.01 Limites

Les membres sont répartis en quatre (4) sections locales. Les limites des sections locales coïncident avec celles des zones administratives respectives d'Ambulance Nouveau-Brunswick. [19 octobre 2013]

15.02 Adhésion à une section locale

Pour adhérer à une section locale, un membre doit résider ou travailler pour un service à l'intérieur des limites de la section. [19 octobre 2013]

15.03 Autorité réglementaire des sections locales

Les sections locales peuvent développer leurs propres règlements administratifs (voir Modèle de disposition de règlements administratifs des sections à l'Annexe A) pourvu que les règlements d'une section locale n'ait pas préséance sur les règlements de l'Association ou les règles adoptées par le Conseil ni être incompatibles avec ces mêmes règlements et règles. Les règlements administratifs adoptés ou modifiés doivent être soumis au Conseil pour approbation avant la mise en œuvre. [17 octobre 2015]

15.04 Réunions des sections

- a) Les sections locales tiennent une assemblée annuelle durant le mois qui précède celle de l'Association. [17 octobre 2015]
- b) Les membres reçoivent la convocation de l'assemblée annuelle de la section locale au moins quinze (15) jours avant la date de sa tenue. [17 octobre 2015]
- c) L'assemblée annuelle de la section locale a pour buts l'élection du nombre de représentants provinciaux (administrateurs) prévue par le règlement administratif n° 9, l'élection d'un comité exécutif de la section, l'adoption et les modifications des règlements administratifs, l'examen des rapports des comités et du comité exécutif, ainsi que le traitement des questions diverses mises à l'ordre du jour par le comité exécutif de la section. [17 octobre 2015]
- d) Le comité exécutif de la section locale peut convoquer des réunions d'urgence. En cas de réunion d'urgence, un préavis suffisant aux membres s'impose. [17 octobre 2015]
- e) Les membres d'une section locale peuvent, par adoption d'une résolution par au moins deux tiers des voix exprimées en assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin, destituer un administrateur représentant la section avant la fin de son mandat et ils peuvent, à la majorité des voix exprimées à cette assemblée, élire un membre pour le remplacer pendant le reste de son mandat. Les sections tiennent une assemblée annuelle dans le mois qui précède l'assemblée annuelle de l'Association.

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF N° 16

REMANIEMENTS

- 16.01** Quand des modifications sont apportées aux règlements administratifs ou aux règles, le Conseil peut au besoin procéder à des remaniements de circonstance des règlements administratifs ou des règles.

Annexe A

MODÈLE DE DISPOSITIONS DE RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS DES SECTIONS
[19 octobre 2013]

Partie un : Administration [17 octobre 2015]

Article un : Nom

Le nom des sections locales ci-après dénommée section locale _____ <numéro de la section locale respective>

Article deux : Terminologie

Dans les présents règlements administratifs, sauf si le contenu indique un sens différent, « section locale » désigne les travailleurs paramédicaux de la section visée.

Article trois : Limites

<Définir les limites de la section locale spécifique>

*Note : Les limites des sections locales coïncideront avec les limites des zones administratives respectives d'Ambulance Nouveau-Brunswick.

Article quatre : Autorité réglementaire

Conformément aux règlements administratifs de l'Association, une section locale peut prévoir dans ses règlements administratifs pour l'administration de la section locale, pourvu que les règlements d'une section locale n'ait pas préséance sur, ou ne soient incompatibles avec les règlements administratifs ou les règles de l'Association.

Article cinq : Procédures

Sauf disposition contraire dans les présentes, pour toutes les questions de procédure, la section locale est régie par la plus récente édition du *Robert's Rules of Order* et par les règlements administratifs et règles de l'Association.

Article six : Modifications

Les présents règlements administratifs peuvent être modifiés à l'occasion de toute assemblée annuelle d'une section locale par un vote à la majorité des deux tiers des membres présents et votants. Les modifications sont soumises à l'approbation du Conseil de l'Association avant leur mise en œuvre.

Article sept : Mise à jour annuelle

Il incombe au président de la section locale de veiller à ce que les présents règlements administratifs soient mis à jour au besoin à l'occasion d'une assemblée annuelle et que les membres reçoivent un préavis cette assemblée d'au moins 30 jours.

Partie deux : Comité exécutif de la section [17 octobre 2015]

Article un : Dirigeants

Le comité exécutif de la section se compose des représentants provinciaux, du président de section, du vice-président de section, du secrétaire de section et de trésorier de section. Les représentants provinciaux peuvent occuper n'importe quel poste au sein du comité exécutif, mais ne sont pas obligés de le faire. Cette disposition vise à garantir une participation maximale des membres.

Article deux : Critères de qualification

Pour être un dirigeant de section locale, un membre doit être en règle et doit résider ou travailler dans la section locale.

Article trois : Fonctions

- i) Président : Membre qui préside les réunions de la section locale. Peut aussi être un représentant provincial, mais sa principale fonction consiste à superviser les activités courantes de la section. Le président sera également l'un des trois signataires autorisés de la section. Le troisième signataire sera assigné par le président, et sera choisi parmi le vice-président ou le secrétaire.
- ii) Vice-président : Membre qui assiste le président dans les opérations de la section. Cette position peut aussi être comblée par un représentant provincial, mais son principal souci devrait être les affaires de la section. Le vice-président peut également être le troisième des trois signataires autorisés de la section.
- iii) Trésorier : Membre qui s'occupe des fonds et des livres de la section locale. Il/elle doit faire rapport de cette information aux réunions de la section. Le trésorier sera également l'un des trois signataires autorisés de la section. Le trésorier de la section ne sera pas le trésorier provincial afin d'éviter tout conflit d'intérêt.
- iv) Secrétaire : Membre qui rédige les procès-verbaux des réunions, qui tient les archives sur les autres activités de la section locale et qui présente aux membres des comptes rendus de ces activités aux réunions de la section locale. De plus, le secrétaire reçoit tout le courrier et les messages concernant les affaires de la section et, au besoin, en fait le compte rendu au comité exécutif et aux membres. Le secrétaire peut aussi agir en tant que troisième des trois signataires autorisés pour la section.

Article quatre : Durée du mandat

Chaque dirigeant exerce ses fonctions pendant un an. Son mandat commence une réunion avant l'assemblée générale annuelle provinciale. Les dirigeants restent en fonction jusqu'à leur réélection ou leur remplacement à la réunion qui précède l'AGA provinciale suivante.

Article cinq : Postes vacants

Si un poste autre que la présidence devient vacant, le président peut le pourvoir par nomination si la durée restante du mandat est inférieure à six mois. Si la durée restante du mandat est de six mois ou plus, une élection est organisée pour pourvoir le poste vacant. Dans le cas où le poste de président devient vacant, le vice-président assume le rôle de président et le poste de vice-président est pourvu en suivant la procédure décrite ci-dessus.

Partie trois : Assemblées ordinaires et assemblées annuelles [17 octobre 2015]

Article un : Date des assemblées et des réunions

Une assemblée ordinaire se tient périodiquement aux dates choisies par les membres à l'assemblée annuelle, ou dans le cas d'urgence, par le comité exécutif. Un préavis suffisant aux membres s'impose.

L'assemblée annuelle se tient durant le mois précédent l'AGA provinciale et elle est annoncée officiellement au moins trente (30) jours avant sa tenue.

Article deux : Lieu

- a) Le lieu est choisi par les membres à l'assemblée tel que décrit à la partie trois, article un.
- b) L'assemblée ordinaire peut se tenir n'importe où sur le territoire de la section locale, par roulement, à la discrétion des membres.

Partie quatre : Responsabilités financières [17 octobre 2015]

Article un : Rémunération

La rémunération des dirigeants de la section, si elle est prévue, ne peut pas dépasser les seuils fixés par résolution du Conseil de l'Association ou par les règles.

Article deux : Recherche de financement

- a) Des fonds sont collectés pour contribuer à la sensibilisation et à l'information du public. Ils peuvent également être utilisés pour toute activité de l'Association.
- b) Toutes les initiatives de recherche de financement doivent donner lieu à un rapport détaillant les heures-personnes, les coûts et les profits. Ce rapport fait également état de l'attitude du public à l'égard de l'activité de financement. Il est remis aux membres à l'occasion de l'assemblée ordinaire.
- c) Des fonds peuvent également être recueillis par perception auprès de membres de la section locale, sous réserve des membres. Les membres décident également du montant et de la méthode de collecte.

Partie cinq : Élections [17 octobre 2015]

Article un : Méthode

Tous les dirigeants de la section locale sont élus au scrutin secret. En raison de différents quarts de travail et de la taille de la section locale, plus d'une journée et plus d'un lieu peuvent être nécessaires pour le vote. Cela doit aussi être décidé par les membres.

Article deux : Admissibilité

Pour avoir le droit de vote ou pour poser sa candidature, le membre doit être un membre en règle.

Partie six : Comités [17 octobre 2015]

Article un : Nomination

Des comités peuvent être nommés par le comité exécutif de la section locale ou élus à l'occasion de n'importe quelle assemblée ou réunion au cours de l'année.

Article deux : Responsabilité

Les présidents ou représentants du comité sont tenus de faire rapport écrit au comité exécutif et de présenter aux membres un compte rendu oral aux assemblées ordinaires.

Article trois : Comités permanents

La section locale sera dotée de comités permanents chargés de l'éducation et des relations publiques ainsi que tout autre comité que le comité exécutif ou les membres jugent nécessaires.

Partie sept : Conduite [17 octobre 2015]

Article un : Destitution ou révocation

Aucun dirigeant ou membre ne sera destitué sans motif valable. Tous les membres sont tenus de se comporter conformément aux règlements administratifs de l'Association.

Partie huit : Statut [17 octobre 2015]

Article un : Admissibilité

Tous les membres de la section locale doivent résider ou travailler dans le territoire de la section locale. Un membre en règle est un membre qui répond aux critères définis dans les règlements administratifs de l'Association. Le membre doit avoir payé les cotisations prescrites par la section locale et l'Association.

**LISTE DES RÉVISIONS
DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS
DE L'ASSOCIATION DES PARAMÉDICS DU NOUVEAU-BRUNSWICK**

Date initiale de publication : le 17 octobre 2009

Date de révision	Numéros des articles révisés
Le 16 octobre 2010	DÉFINITIONS (« paramédic de soins avancés »; « spécialiste »; « registre des spécialistes »); 14.02.1
Le 8 septembre 2011	6.10
Le 21 novembre 2011 (date de l'approbation ministérielle)	14.02 b) iv), v) et vi); 14.02 d) iv), v) et vi)
Le 19 octobre 2013	12.05; 15.01 à 15.04; Règlements administratifs des sections/Annexe A
Le 18 octobre 2014	6.06
Le 17 octobre 2015	8.01; 15.01 à 15.04; Modèle de dispositions de règlements administratifs des sections/Annexe A