

**RÈGLEMENTS INTERNES**

**L'ASSOCIATION DES ERGOTHÉRAPEUTES DU NOUVEAU-BRUNSWICK**

**PROPOSÉS EN SEPTEMBRE 1991**

**APPROUVÉS PAR LES MEMBRES DURANT UNE TÉLÉCONFÉRENCE  
LE 24 JUIN 1992**

**MIS À JOUR DURANT LA RGA DU 20 OCTOBRE 2000**

## Table des matières

Article 1 - Réunions des membres	1
1. Date et lieu des réunions	1
2. Convocation des réunions	1
3. Réunions extraordinaires	1
4. Avis de convocation	1
5. Élections lors de réunions	2
6. Exigences pour quorum	2
7. Procès-verbaux des réunions des membres	3
8. Président(e)	3
Article II - Le Conseil	4
1. Formation du Conseil	4
2. Président(e) du Conseil	4
3. Élections	4
4. Conditions d'éligibilité	4
5. Durée du mandat	5
6. Postes vacants	5
7. Cessation des fonctions	5
8. Réunions	5
9. Procès-verbaux des réunions du Conseil	5
10. Exigences pour quorum	6
11. Vote	6
12. Rétribution	7
13. Indemnités de dépenses	7
14. Mandat du comité	7
15. Attributions	8
16. Exécution des instruments	9
17. Certification des documents	9
18. Indemnisation	9
Article III - Dirigeants du Conseil	11
1. Mandat	11
2. Conditions d'éligibilité	11
3. Durée du mandat	11
4. Postes vacants	12
5. Renvoi	12
6. Rétribution	12
7. Mandat des membres du comité	12
Article IV - Le Bureau	15
1. Procès-verbaux	15
2. Quorum	15
3. Attributions et mandat	15

Article V - Finances .....	16
1. Exercice financier .....	16
2. Comptes .....	16
Article VI - Vérificateur .....	17
1. Nomination .....	17
2. Postes vacants .....	17
3. Renvoi .....	17
4. Rétribution .....	18
5. Rapports financiers .....	18
6. Accès à l'information .....	18
Article VII - Élections .....	19
1. Élection générale .....	19
2. Dirigeants et membres du Conseil .....	19
3. Procédé des élections .....	19
Article VIII - Comités statutaires, permanents et ad hoc .....	21
1. Création et dissolution des comités .....	21
2. Présidents des comités .....	21
3. Composition des comités statutaires .....	22
4. Postes vacants .....	22
5. Composition des comités autres que statutaires .....	22
6. Présentation de rapports .....	23
Article IX - Comité d'immatriculation .....	24
1. Composition .....	24
2. Conditions d'éligibilité .....	24
3. Nominations .....	24
4. Durée du mandat .....	24
5. Postes vacants .....	24
6. Renvoi .....	24
7. Quorum .....	24
8. Mandat du/de la président(e) .....	25
9. Mandat et présentation de rapports .....	25
Article X - Registraire .....	26
1. Nomination .....	26
2. Mandat .....	26
3. Présentation de rapports .....	26

Article XI - Comité des plaintes .....	27
1. Composition .....	27
2. Conditions d'éligibilité .....	27
3. Nominations .....	27
4. Durée du mandat .....	27
5. Postes vacants .....	27
6. Renvoi .....	27
7. Quorum .....	27
8. Mandat et présentation de rapports .....	28
Article XII - Comité de discipline .....	29
1. Composition .....	29
2. Conditions d'éligibilité .....	29
3. Nominations .....	29
4. Durée du mandat .....	29
5. Postes vacants .....	29
6. Renvoi .....	29
7. Quorum .....	29
8. Mandat et présentation de rapports .....	30
Article XIII - Comité d'appel .....	31
1. Composition .....	31
2. Conditions d'éligibilité .....	31
3. Nominations .....	31
4. Durée du mandat .....	31
5. Postes vacants .....	31
6. Renvoi .....	31
7. Quorum .....	31
8. Indemnisation .....	32
9. Date et heure de l'audition .....	32
10. Mandat du/de la président(e) .....	32
11. Procédures .....	32

## RÈGLEMENTS INTERNES

### ARTICLE I - Réunions des membres

#### 12. Date et lieu des réunions

Les réunions sont tenues au Nouveau-Brunswick à une date, heure et lieu fixés par le Conseil.

#### 13. Convocation des réunions

- (1) Le Conseil convoque une réunion générale annuelle au plus tard le 31 octobre.
- (2) L'ordre du jour de la réunion générale annuelle comprend, sans être limité à,
  - (a) une présentation du procès-verbal de la réunion générale annuelle précédente ainsi que de chaque réunion extraordinaire
  - (b) une présentation du budget annuel projeté
  - (c) une présentation du rapport du trésorier vérifié à l'interne pour l'exercice financier jusqu'à date
  - (d) une présentation du rapport du vérificateur pour l'exercice financier précédant l'année en cours
  - (e) renomination du vérificateur ou nomination d'un nouveau vérificateur
  - (f) une présentation des frais d'immatriculation proposés
  - (g) nomination du Comité de nomination pour l'année suivante.
- (3) Lors de chaque réunion générale annuelle, les présidents des comités présentent un rapport annuel ainsi que les objectifs de leur comité pour l'année suivante. Les rapports sont soumis au secrétaire, par écrit, un mois avant la réunion.

#### 14. Réunions extraordinaires

- (1) Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées pour discuter exclusivement des affaires indiquées dans l'avis de convocation.
- (2) Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées par
  - (a) le Conseil ou
  - (b) cinq membres qui demandent au Conseil, par écrit, de convoquer une réunion pour discuter des sujets indiqués dans leur demande.

#### 4. Avis de convocation

- (1) Une réunion générale annuelle ou une réunion extraordinaire de l'Association est convoquée au moyen d'un avis de convocation envoyé par le/la secrétaire à tous les membres ainsi qu'aux membres du Conseil nommés conformément à la Partie

IV, Section 5 de la Loi pas moins de quatorze (14) jours avant la date de la réunion. L'avis doit inclure:

- (a) le lieu et la date de la réunion
- (b) l'ordre du jour indiquant les sujets qui seront discutés
- (c) toute information devant être révisé avant la réunion
- (d) les rapports des comités s'il s'agit d'une réunion générale annuelle.

- (2) Un membre qui n'a pas reçu un avis de convocation conserve son droit de vote à la réunion.
- (3) Si par erreur, l'avis de convocation n'a pas été envoyé à certains membres, la réunion peut quand même avoir lieu et les affaires habituelles traitées.

## **5. Élections lors de réunions**

- (1) Chaque membre individuel de l'Association a droit de vote lors de chaque réunion des membres de l'Association.
- (2) Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées.
- (3) Les votes ont lieu à main levée sauf lorsqu'une autre méthode de vote est demandée par des membres de l'Association ou par le Conseil.
- (4) Le vote par procuration n'est pas permis lors des réunions des membres.
- (5) Au cas d'égalité des voix, le vote du/de la président(e) ou de la personne qui préside la réunion a prépondérance.

## **6. Exigences pour quorum**

- (1) Le quorum pour une réunion générale annuelle ou une réunion extraordinaire est fixé à un quart du total des membres ou vingt-cinq personnes autorisées à voter lors des réunions des membres. Ces personnes doivent être physiquement présentes à la réunion.
- (2) S'il y a quorum à l'ouverture de la réunion, les membres présents peuvent commencer la réunion même si le quorum n'est pas présent d'un bout à l'autre de la réunion.
- (3) Faute de quorum à l'ouverture de la réunion, les membres présents peuvent ajourner à une autre date et lieu mais ne peuvent traiter aucune autre affaire.

- (4) S'il y a accord unanime de la part du Conseil, un membre peut participer à une réunion lors d'une conférence téléphonique ou par tout autre moyen de communication permettant à tous les participants de s'entendre; et un membre participant à une réunion de telle façon est considéré physiquement présent.

**7. Procès-verbaux des réunions des membres**

\_\_\_\_\_ Les procès-verbaux de chaque réunion des membres sont diffusés à tous les membres incluant les membres du Conseil désignés conformément à la Partie IV, Section 5 de la Loi.

**8. Président(e)**

Le/la président(e) du Conseil préside les réunions de l'Association et en son absence le/la futur(e) président(e) assume la présidence. Lors de l'absence du/de la président(e) ainsi que du/de la futur(e) président(e), les membres désignent une personne pour présider la réunion.

## **ARTICLE II - Le Conseil**

### **1. Formation du Conseil**

Le Conseil est formé d'un maximum de huit ergothérapeutes et de deux membres désignés conformément au paragraphe 5 (2) de la Loi.

Le Conseil est composé tel que suit:

- a) Président(e)
- b) Futur(e) président(e)
- c) Président(e) sortant(e)
- d) Trésorier(e)
- e) Secrétaire
- f) Membre
- g) Membre (facultatif)
- h) Représentant(e) du public
- i) Représentant(e) du public nommé(e) par le gouvernement
- j) Le représentant du Nouveau-Brunswick au Conseil de l'Association canadienne d'ergothérapie est membre de droit sans voie délibérative.

### **2. Président(e) du Conseil**

- (1) Le/la président(e) de l'Association agit comme président(e) du Conseil.
- (2) Le/la futur(e) président(e) préside les réunions du Conseil lors de l'absence du/de la président(e).

### **3. Élections**

L'élection des membres du Conseil, incluant les dirigeants, est organisé et dirigé par le Comité de nomination conformément à l'Article VII des Règlements internes concernant les Élections.

### **4. Conditions d'éligibilité**

- (1) Afin d'être éligible à siéger au Conseil, un membre doit:
  - (a) avoir été membre de l'Association pour un minimum de deux ans immédiatement avant la réunion annuelle et
  - (b) être membre individuel ou à vie
- (2) Une demande écrite pour dérogation aux conditions indiquées au paragraphe (1) peut être présentée au Comité de nomination.

## **5. Durée du mandat**

- (1) Les dirigeants siègent au Conseil conformément à la durée de leur mandat tel qu'indiqué dans les Règlements internes.
- (2) Les autres membres du Conseil sont élus pour un mandat de deux ans et peuvent siéger au Conseil pour deux mandats consécutifs.
- (3) Pour la première nomination, la moitié des membres incluant un des membres nommés conformément à la Partie IV, Section 5 de la Loi sont nommés pour un mandat d'un an et demi. L'autre moitié des membres sont nommés pour un mandat de deux ans et demi.

## **6. Postes vacants**

\_\_\_\_\_ Si un poste du Conseil devient vacant, le Conseil nomme un membre de l'Association comme remplaçant pour le reste du mandat.

## **7. Cessation des fonctions**

Un membre cesse ses fonctions au Conseil lorsqu'il

- (a) résigne de ses fonctions
- (b) cesse d'habiter la province
- (c) manque trois réunions consécutives du Conseil sans avoir, selon l'opinion du Conseil, une excuse valable.

## **8. Réunions**

- (1)
  - (a) Le Conseil se réunit à l'intérieur d'un mois suivant la Réunion générale annuelle et au moins à trois autres occasions durant l'année et à un endroit choisi par le Conseil.
  - (b) Tout membre peut assister aux réunions comme observateur.
- (2) Chaque réunion du Conseil est convoquée par le/la secrétaire au moyen d'un avis de convocation diffusé à tous les membres du Conseil au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion.

## **9. Procès-verbaux des réunions du Conseil**

Les procès-verbaux des réunions du Conseil sont diffusés aux membres du Conseil à l'intérieur de vingt-et-un (21) jours suivant chaque réunion.

**10. Exigences pour quorum**

- (1) Un quorum est obligatoire pour traiter des affaires du Conseil .
- (2) Cinquante (50) pourcent plus un (1) du nombre total des membres du Conseil doit exister lors d'une réunion pour qu'il y ait quorum.
- (3) S'il y a accord unanime de la part du Conseil, un membre du Conseil peut participer à une réunion du Conseil lors d'une conférence téléphonique ou par tout autre moyen de communication permettant à tous les participants de s'entendre; et un membre participant à une réunion de cette façon est considéré physiquement présent.

**11. Vote**

- (1) Tous les membres du Conseil ont droit de vote lors des réunions du Conseil sauf le représentant de l'Association canadienne d'ergothérapie qui est membre de droit.
- (2)
  - (a) Il est présumé que tout membre du Conseil présent à une réunion du Conseil a donné son consentement aux résolutions adoptées ou actions entreprises sauf si
    - (i) le membre demande que son désaccord soit mentionné dans le procès-verbal de la réunion; ou
    - (ii) le membre fait parvenir, par écrit, son désaccord au secrétaire avant l'ajournement de la réunion.
  - (b) Un membre du Conseil qui vote en faveur ou donne son consentement à une résolution n'est pas autorisé à exprimer son désaccord conformément à la sous-section (2) (a) (i).
- (3) Un membre du Conseil absent à une réunion lors de laquelle une résolution fut adoptée ou actions entreprises est présumé y avoir consenti sauf si sept (7) jours après avoir été informé de la résolution il :
  - (a) demande que son désaccord soit inclu avec le procès-verbal de la réunion; ou
  - (b) fait parvenir son désaccord par courrier recommandé ou le délivre au/à la Président(e).
- (4) Une résolution par écrit et signée par tous les membres éligibles à voter lors d'une réunion comporte la même validité que si passée lors d'une réunion du Conseil.

**12. Rétribution**

Le Conseil peut, par résolution adoptée avec une majorité de deux tiers des voix, offrir une rétribution aux membres pour des tâches accomplies pour l'Association. Le taux quotidien ne doit pas dépasser 150 \$ et sera à la discrétion du Conseil. Le nombre total de jours payables ne doit pas dépasser 10 annuellement incluant un plafonnement de 1 500 \$ annuellement.

**13. Indemnités de dépenses**

Les indemnités de dépenses pour voyages sont remboursées conformément aux lignes directrices des politiques qui sont établies annuellement par le Conseil.

**14. Mandat du comité**

- (1) Le Conseil, sous la directive des membres et pour poursuivre les objectifs de l'Association, établit et révisé les politiques lorsque nécessaire, s'assure que des procédures existent pour la mise en oeuvre des politiques et pour ratifier, si approprié, les décisions du Bureau.
- (2) Par résolution adoptée avec une majorité de deux tiers des voix, le Conseil nomme annuellement les deux signataires (dirigeants ou autres) de documents engageant la responsabilité de l'Association.
- (3) Le Conseil présente aux membres, lors de chaque réunion générale annuelle, une liste des opérations effectuées depuis la dernière réunion générale annuelle.
- (4) Par résolution adoptée avec une majorité de deux tiers des voix, le Conseil nomme des dirigeants pour remplir les postes vacants.
- (5)
  - (a) Le Conseil détermine et révisé annuellement les frais qui sont prélevés par l'Association.
  - (b) Les frais d'immatriculation sont modifiés conformément à la Loi et aux Règlements internes.
- (6) Le Conseil nomme les présidents des Comités statutaires.
- (7) Le Conseil donne son approbation pour les présidents des comités.
- (8) Le Conseil, par résolution adoptée avec une majorité des voix, fournit/approuve tous les mandats utilisés par les membres et comités de l'Association.
- (9) Le Conseil doit fournir un mandat lors de la formation d'un nouveau comité, sous-comité, nomination ou nomination par sous-comité.

(10) Chaque comité a un membre du Conseil qui agit comme liaison.

## 15. Attributions

- (1)
  - (a) Le Conseil justifie le besoin et convoque toute réunion générale extraordinaire à la date et lieu qu'il fixe.
  - (b) Le Conseil ou le Président décide quels employés de l'Association ou invités peuvent participer aux réunions générales.
- (2) Avec l'approbation des membres, le Conseil a l'autorité d'employer les services d'une personne et de déterminer sa rémunération. La sélection du fournisseur de services reste à la discrétion du Conseil.
- (3) Le Conseil dirige les personnes qui sont impliquées et la façon dont les instruments ou obligations de l'Association sont exécutés.
- (4) Par résolution adoptée avec une majorité de deux tiers des voix, les membres du Conseil peuvent adopter, modifier ou abroger les Règlements internes ou administratifs conformément à la Loi.
- (5) Le Conseil a l'autorité de mettre à exécution les Règlements internes et administratifs de l'Association conformément à la Loi.
- (6)
  - (a) Pour raison valable, le Conseil peut décharger de ses fonctions le vérificateur de l'Association et nommer un remplaçant jusqu'à la prochaine réunion des membres.
  - (b) La décision sera ratifiée par les membres lors de la prochaine réunion générale annuelle ou extraordinaire.
- (7) Pour raison valable et par résolution adoptée à une réunion avec une majorité de deux tiers des voix, le Conseil présente à la réunion des membres appropriée toute résolution qui décharge un dirigeant ou un membre du Conseil de ses fonctions.
- (8) Pour raison valable et par résolution adoptée à une réunion avec une majorité de deux tiers des voix, le Conseil peut décharger de ses fonctions tout président d'un comité/comité statutaire et nommer un remplaçant.
- (9)
  - (a) Le Conseil peut accorder, entre les réunions du Conseil, un pouvoir discrétionnaire au Bureau concernant des sujets spécifiques.
  - (b) De telles actions sont approuvées par le Conseil lors de la prochaine réunion.

- (10) Par résolution adoptée à une réunion avec une majorité des voix, le Conseil peut créer des comités statutaires et ad hoc, des sous-comités statutaires, des nominations aux comités statutaires, ad hoc et des sous-nominations statutaires et ceci avec attributions et mandat jugés nécessaires ou appropriés par le Conseil dans l'intérêt des membres de l'Association.
- (11) Par résolution adoptée à une réunion avec une majorité des voix, le Conseil peut dissoudre des comités statutaires et ad hoc, des sous-comités statutaires, des nominations aux comités statutaires, ad hoc, sous-comités statutaires, conseils et commissions pour toute raison jugée appropriée par le Conseil dans l'intérêt des membres de l'Association.
- (12) Le Conseil prend tout autre mesure qu'il juge nécessaire pour le bien-être et l'efficacité de l'Association. Ces mesures doivent être conformes à la Loi.

#### **16. Exécution des instruments**

- (1) Par résolution adoptée avec une majorité de deux tiers des voix, le Conseil désigne annuellement deux signataires (dirigeants ou autres) pour les documents au nom de l'Association, notamment, tous les actes scellés, transferts, licenses et contrats.
- (2) Par résolution adoptée avec une majorité de deux tiers des voix, le Conseil prescrit la façon de laquelle les instruments, soit un contrat ou une obligation de l'Association, peuvent ou doivent être exécutés.

#### **17. Certification des documents**

- (1) Par résolution adoptée avec une majorité de deux tiers des voix, le Conseil désigne annuellement deux signataires (dirigeants ou autres) pour les documents nécessitant la signature de l'Association, notamment les contrats, documents ou tout autre instrument par écrit.
- (2) Les signataires affixent le sceau de l'Association à ces documents signés lorsque nécessaire.

#### **18. Indemnisation**

- (1) Aucun membre du Conseil ou d'un comité permanent, président(e) ou dirigeant nommé à un comité ou un ex-membre du Conseil ou d'un comité permanent n'est tenu personnellement responsable des conséquences occasionnées par des actions ou décisions prises dans l'exercice de leurs fonctions pour l'Association.

- (2) L'Association entérine et consent à dégager la responsabilité des membres du Conseil ou d'un comité permanent ainsi que les présidents et leurs représentants contre les coûts et dépenses incluant les montants payés pour transiger un procès ou payer une somme due en vertu d'un jugement d'une procédure civile ou administrative dont le membre fut associé à cause de sa position sur le Conseil, comité permanent ou présidence d'un comité si
- (a) le membre a agit honnêtement et de bonne foi pour le bien-être de l'Association
  - (b) lors d'une poursuite criminelle ou administrative ou d'un jugement comportant une peine pécunière, le membre a de bonnes raisons de croire que sa conduite était légitime.

## **ARTICLE III - Dirigeants du Conseil**

### **1. Mandat**

- (1) (a) Le/la futur(e) président(e) est élu(e) annuellement pour un mandat d'un an. Le/la futur(e) président(e) assume les fonctions de président(e) pour l'année qui suit pour un mandat d'un an.
- (b) Le poste de président(e) sortant(e) est par vertu du poste précédant.
- (2) Le/la trésorier(e) est élu(e) à chaque deux ans.
- (3) Le/la secrétaire est élu(e) à chaque deux ans durant l'année alternant avec l'élection du trésorier.

### **2. Conditions d'éligibilité**

- (1) Afin d'être éligible pour un poste de dirigeant de l'Association, chaque candidat doit:
  - (a) être membre individuel ou à vie de l'Association et
  - (b) avoir été membre de l'Association pour au moins deux ans.
- (2) Une dérogation aux conditions indiquées au sous-paragraphe 2.(1)(b) peut être accordée par le Conseil par résolution adoptée avec une majorité de deux tiers des voix.

### **3. Durée du mandat**

- (1) La durée du mandat pour les postes de président(e) sortant(e), président(e) et futur(e) président(e) est d'un an.
- (2) La durée du mandat pour les postes de secrétaire et trésorier(e) est de deux ans.
- (3) Tous les dirigeants sont en fonction pour les mandats indiqués ci-haut.
- (4) Aucun membre ne peut assumer les fonctions de futur(e) président(e), président(e) et président(e) sortant(e) plus de deux fois successivement.
- (5) Le/la secrétaire et le/la trésorier(e) peuvent être élus pour deux mandats consécutifs.

#### 4. **Postes vacants**

- (1) Si un poste devient vacant pour cause de démission ou autre, le Conseil, par résolution adoptée avec une majorité de deux tiers des voix, nomme un membre de l'Association dûment qualifié comme remplaçant pour le reste du mandat.
- (2) Entre les réunions du Conseil, le Bureau peut pourvoir un poste vacant en nommant un membre dûment qualifié. La décision sera ratifiée par le Conseil lors de la prochaine réunion.
- (3) Toute personne nommée à un poste vacant est considérée éligible pour élection ou réélection tel qu'indiqué ci-haut sous le paragraphe "Durée du mandat".

#### 5. **Renvoi**

- (1)
  - (a) Les membres peuvent retirer un dirigeant de ses fonctions avant la fin de son mandat par résolution adoptée ou lors d'une réunion extraordinaire convoquée à cet effet.
  - (b) Les membres peuvent, lors de la même réunion et par résolution adoptée avec une majorité des voix, élire une personne dûment qualifiée au poste vacant pour le reste du mandat.
- (2) Les membres peuvent également, par résolution adoptée avec une majorité des voix lors de la même réunion, permettre au Conseil de nommer un membre dûment qualifié au poste vacant pour le reste du mandat.

#### 6. **Rétribution**

Le Conseil peut, par résolution adoptée avec une majorité de deux tiers des voix, offrir une rétribution aux membres pour des tâches accomplies pour l'Association. Le taux quotidien ne doit pas dépasser 150 \$ et sera à la discrétion du Conseil. Le nombre total de jours payables ne doit pas dépasser 10 annuellement incluant un plafonnement annuel de 1 500 \$.

#### 7. **Mandat des membres du comité**

- 
- (1) Président(e) sortant(e)
    - (a) À l'ajournement d'une réunion générale annuelle lors de laquelle un/une nouveau/nouvelle président(e) entre en fonctions, le/la président(e) débute ses fonctions de président(e) sortant(e).
    - (b) Le/la président(e) sortant(e) exerce les fonctions qui lui sont assignées par le/la président(e), le Bureau et le Conseil.
-

- (2) **Président(e)**
- (a) Le/la président(e) entre en fonction à l'ajournement de la réunion générale annuelle qui coïncide avec la fin de son mandat comme futur(e) président(e).
  - (b) Le/la président(e) est le premier dirigeant de l'Association; à ce titre il/elle en assure la direction et voit à l'application des ordres et résolutions du Conseil.
  - (c) Le/la président(e) préside toutes les réunions du Bureau, du Conseil et des réunions générales de l'Association. Il est également membre de droit de tous les comités sauf les comités d'appel, des plaintes et de discipline.
  - (d) Le/la président(e) assume toute autre tâche qui est jugée nécessaire pour le fonctionnement du Bureau, du Conseil ou de l'Association.
  - (e)
    - (i) En collaboration avec une majorité des membres du Bureau, le/la président(e) peut agir dans l'intérêt de l'Association.
    - (ii) De telles actions sont approuvées par le Conseil lors de la prochaine réunion.
  - (f) Le/la président(e) participe aux réunions de l'Alliance professionnelle de l'ergothérapie du Canada ou désigne un membre du Conseil pour le/la remplacer.
- (3) **Futur(e) président(e)**
- (a) Le/la futur(e) président(e) aide le/la président(e) dans l'exercice de ses fonctions et préside lors de l'absence du/de la président(e).
  - (b) Le/la futur(e) président(e) assume les tâches qui lui sont assignées occasionnellement par le/la président(e), le Bureau ou le Conseil.
  - (c) Le/la futur(e) président(e) est le représentant en ergothérapie au Comité de liaison en réhabilitation.
  - (d) Le/la futur(e) président(e) est membre du Comité des affaires gouvernementales.
- (4) **Secrétaire**
- (a) Le/la secrétaire est responsable du sceau corporatif ainsi que de la tenue des dossiers pour l'Association conformément à la Loi sous laquelle l'Association est constitué en corporation.
  - (b) Le/la secrétaire organise la prise du procès-verbal pour toutes les réunions du Conseil ainsi que pour les réunions du Bureau.
  - (c) Le/la secrétaire assume toute autre fonction requise par le/la président(e), le Bureau ou le Conseil.

- (5) Trésorier(e)
  - (a) Le/la trésorier(e) supervise les affaires financières de l'Association conformément aux Règlements internes et aux directives du Conseil.
  - (b) Le/la trésorier/e prépare un budget annuel qui est présenté lors de chaque réunion générale annuelle. De ce budget ressortira les revenus et dépenses prévus pour l'année qui suit.
  - (c) Le/la trésorier(e) assume toute autre fonction requise par le/la président(e), le Bureau ou le Conseil.
  
- (6) Représentant du Nouveau-Brunswick au Conseil de l'Association canadienne d'ergothérapie
  - (a) Le Représentant du Nouveau-Brunswick au Conseil de l'Association canadienne d'ergothérapie est membre de droit sans voix délibérative du Conseil. Il participe aux réunions de l'AENB afin d'offrir un échange d'information et d'améliorer la communication entre les organismes provincial et national.
  - (b) Le Représentant du Nouveau-Brunswick au Conseil de l'Association canadienne d'ergothérapie est nommé et élu par les membres de l'ACE au Nouveau-Brunswick. Le processus de ces élections est déterminé par l'ACE.

## ARTICLE IV - Le Bureau

### 1. Procès-verbaux

- (1) Les procès-verbaux des réunions du Bureau sont acheminés aux membres du Conseil.
- (2) Le/la président(e) peut inviter d'autres personnes à participer aux réunions du Bureau.

### 2. **Quorum**

Un quorum de trois personnes est nécessaire pour traiter des affaires aux réunions du Bureau.

### 3. Attributions et mandat

- (1) Le Bureau donne suite aux politiques de l'Association désignées par le Conseil.
- (2) Le Bureau avise le Conseil des changements nécessaires aux politiques.
- (3)
  - (a) Le Bureau agit au nom du Conseil lorsque nécessaire.
  - (b) Tout acte posé par le Bureau au nom du Conseil doit être approuvé par le Conseil lors de la prochaine réunion.
- (4) Le Bureau supervise les affaires courantes de l'Association.
- (5) Le Bureau diffuse le rapport financier vérifié au Conseil.
- (6) Le Bureau nomme ses membres comme liaison avec les comités de l'Association.
- (7) Le Bureau entreprend tout autre action jugée nécessaire pour réaliser ses responsabilités envers le Conseil.

## **ARTICLE V - Finances**

### **1. Exercice financier**

L'année financière se déroule du 1er septembre au 31 août.

### **2. Comptes**

- (1) Le/la trésorier(e) supervise les affaires financières courantes de l'Association avec l'approbation du Conseil.
- (2) Les comptes de l'Association doivent être vérifiés annuellement conformément à l'Article VI des Règlements internes.
- (3) Le Conseil peut, par résolution, investir les revenus surplus de l'Association.
- (4) Le Conseil assure la garde des valeurs mobilières de l'Association.
- (5) Tous les chèques et paiements sont revêtus de deux signatures. Ces signataires sont nommés annuellement par le Conseil conformément à l'Article II, 16 des Règlements internes.
- (6) Un fonds distinct, qui sera par la suite appelé le fonds des plaintes, discipline et appels, sera créé afin d'assurer d'une réserve financière pour couvrir les frais liés aux plaintes et discipline.

## ARTICLE VI - Vérificateur

### 1. Nomination

- (1)
  - (a) La nomination du vérificateur a lieu lors de la réunion générale annuelle par résolution adoptée avec une majorité des voix.
  - (b) Si une nouvelle nomination n'a pas lieu, le vérificateur présent continue ses fonctions jusqu'à ce qu'un successeur soit nommé par le Conseil.
  - (c) Toute nomination par le Conseil sera ratifiée par les membres lors de la prochaine réunion générale annuelle.
- (2) Un avis de nomination par écrit doit être présenté au vérificateur sauf s'il occupait déjà le poste.
- (3) Le vérificateur doit être indépendant de l'Association, de ses membres ainsi que de ses dirigeants.
- (4) Un avis de nomination par écrit pour une personne autre que le vérificateur présent doit être envoyé au Conseil pas moins de soixante (60) jours avant la réunion générale annuelle.
- (5) Un tel avis de nomination doit être envoyé par écrit au vérificateur présent, aux personnes nommées et aux membres pas moins de trente (30) jours avant la réunion générale annuelle.

### 2. Postes vacants

- (1) Le Conseil remplit tout poste vacant par nomination.
- (2) Toute nomination sera ratifiée par les membres lors de la prochaine réunion générale annuelle.

### 3. Renvoi

- (1)
  - (a) Les membres de l'Association peuvent, par résolution adoptée lors d'une réunion avec une majorité des voix, renvoyer le vérificateur de ses fonctions.
  - (b)
    - (i) On peut remplir le poste de vérificateur lors de la même réunion où les membres ont adopté le renvoi.
    - (ii) Le Conseil peut nommer un autre vérificateur pour le reste du mandat. Cette nomination sera ratifiée par les membres lors de la prochaine réunion générale annuelle.

**4. Rétribution**

La rétribution est établie par le Conseil.

**5. Rapports financiers**

Le vérificateur fourni aux membres un rapport financier vérifié selon les principes comptables généralement reconnus.

**6. Accès à l'information**

Le vérificateur a accès aux dossiers, documents, livres, comptes et pièces justificatives de l'Association et est autorisé à recevoir, des dirigeants, toute information et explications qui, selon son opinion, lui sont nécessaires afin de préparer ses rapports.

## ARTICLE VII - Élections

### 1. Élection générale

- (1) Lors de la réunion générale annuelle, trois (3) membres nommés par le Comité de nomination sont élus par les membres pour siéger sur le Conseil.
- (2) Le/la président(e) du Comité de nomination organise et dirige l'élection.

### 2. Dirigeants et membres du Conseil

- (1) Immédiatement après la réunion générale annuelle, le/la président(e) sortant organise et dirige l'élection des dirigeants du Conseil conformément aux Règlements internes et à l'Article 5(3) de la Loi.
- (2) À chaque année, le Conseil nommera de son sein un/une président(e), futur(e) président(e), secrétaire et trésorier(e).
- (3) Les fonctions du/de la futur(e) président(e) seront exercées par un membre pour un an après lequel cette personne deviendra président(e).
- (4) Les fonctions du/de la président(e) seront exercées par un membre pour un an après lequel cette personne deviendra président(e) sortant(e).
- (5) Le/la trésorier(e) sera élu(e) à chaque année et les fonctions seront normalement exercées pour deux années consécutives.
- (6) Le/la secrétaire sera élu(e) à chaque année et les fonctions seront normalement exercées pour deux années consécutives.
- (7) Les postes de secrétaire et trésorier(e) sont élus pour un mandat de deux ans; le poste de secrétaire est élu durant l'année alternant avec l'élection du trésorier.

### 3. Procédé des élections

- (1) Le/la président(e) du Comité de nomination présente, lors de la réunion générale annuelle, les nominations pour les postes dont les mandats sont complétés ainsi que pour les postes vacants. L'assemblée a également le droit d'offrir des nominations.
- (2) Le/la président(e) du Comité de nomination dirige l'élection conformément aux "Perry's Rules of Order".

- (3) L'élection des membres du Conseil, autres que les membres qui sont nommés conformément à la Partie IV, Section 5 de la Loi, se fera par vote à main levée sauf si une résolution adoptée avec une majorité de deux tiers des voix précise que l'élection doit avoir lieu par bulletin de vote. Si l'élection a lieu par bulletin de vote, un scrutateur sera nommé par le/la président(e) pour superviser le comptage des bulletins.
- (4) L'élection des dirigeants de l'Association se fera par vote à main levée.

## **ARTICLE VIII - Comités statutaires, permanents et ad hoc**

### **1. Création et dissolution des comités**

- (1) Selon les dispositions de la Loi concernant la création des comités statutaires, le Conseil peut créer des comités permanents, ad hoc et des sous-comités statutaires ainsi que des conseils et commissions avec un mandat et attributions jugés nécessaires et appropriés par le Conseil dans l'intérêt des membres de l'Association. Ces comités sont créés par résolution adoptée avec une majorité des voix lors d'une réunion du Conseil.
- (2) Le Conseil peut, par résolution adoptée avec une majorité des voix lors d'une réunion, dissoudre des comités permanents, ad hoc et des sous-comités statutaires ainsi que des commissions pour des raisons jugées appropriées dans l'intérêt des membres de l'Association. La décision sera ratifiée par les membres lors de la prochaine réunion générale annuelle.
- (3) Les Comités statutaires doivent adhérer aux lignes directrices indiquées dans la Loi.
- (4) Selon les dispositions de la Loi concernant la création des comités statutaires, les comités permanents sont sous réserve des règlements internes ou directives fixés par le Conseil.
- (5) Chaque comité doit soumettre son mandat au Conseil pour approbation. Les comités doivent examiner leur mandat annuellement et soumettre les révisions au Conseil pour approbation.

### **2. Présidents des comités**

- (1) Un(e) président(e) doit être un membre individuel ou à vie ou un membre du Conseil nommé conformément à la Partie IV, Section 5 de la Loi.
- (2) Durée du mandat
  - (a) Les présidents de comités sont nommés pour un mandat de deux ans ou jusqu'à ce qu'un successeur soit nommé.
  - (b) Les présidents des comités permanents et statutaires peuvent être renommés pour jusqu'à trois mandats consécutifs.
  - (c) Les présidents de chaque comité ad hoc sont nommé lors de la création du comité et exerceront leurs fonctions jusqu'à ce que le comité aura complété son mandat ou jusqu'à ce que le délai d'exécution aura été atteint.

(3) Postes vacants

- (a) Si un poste de président devient vacant pour cause de démission ou renvoi, le Conseil peut nommer un membre qualifié pour le poste.
- (b) Le nouveau président siège pour le reste du mandat et peut être renommé tel qu'indiqué ci-dessus.
- (c) Un avis par écrit doit être envoyé au Conseil, si un président démissionne avant la fin de son mandat.

(4) Mandat

Le président du comité supervise les affaires du comité conformément à son mandat, à la Loi, aux Règlements et aux Règlements internes de l'Association.

**3. Composition des comités statutaires**

- (1) Les membres des comités statutaires sont nommés conformément à la Loi.
- (2) Les membres des comités statutaires sont nommés à chaque deux ans; un membre est nommé la même année que le président et l'autre l'année suivante.
- (3) Les membres des comités statutaires peuvent être nommés pour trois mandats consécutifs.

**4. Postes vacants**

Si un poste devient vacant, le Conseil nomme un membre comme remplaçant pour le reste du mandat.

**5. Composition des comités autres que statutaires**

- (1) Conditions d'éligibilité des membres des comités

Les membres des comités sont des membres individuels ou à vie.

- (2) Nomination

La nomination des membres des comités peut être effectuée par le Conseil ou à la discrétion du président du comité. Le nombre de personnes siégeant sur un comité sera désigné par le Conseil ou président du comité en fonction des tâches et objectifs à accomplir.

- (3) Mandat
  - (a) Les personnes nommées exerceront leurs fonctions jusqu'à l'expiration du mandat du président
  - (b) Il n'existe aucune limite quant au nombre de mandats sur lesquels un membre peut siéger.

- (4) Mandat du président

Le président du comité supervise les activités du comité conformément à son mandat, à la Loi ainsi qu'aux Règlements et Règlements internes de l'Association.

## **6. Présentation de rapports**

- (1) Les rapports de tous les comités sont présentés lors de la réunion générale annuelle.
- (2) Une copie des procès-verbaux des réunions est envoyée au membre du Conseil qui sert de liaison.
- (3) Chaque comité prépare et présente un budget annuel au trésorier avant chaque réunion générale annuelle.

## **ARTICLE IX - Comité d'immatriculation**

### **1. Composition**

Le/la président(e) et deux membres additionnels forment le comité d'immatriculation.

### **2. Conditions d'éligibilité**

Afin d'être éligible pour siéger au Comité d'immatriculation, les conditions suivantes doivent être respectées:

- (1) être membre individuel ou à vie
- (2) ne pas être membre d'un autre comité statutaire.

### **3. Nomination**

Le Conseil nomme les membres du Comité d'immatriculation par résolution adoptée avec une majorité de deux tiers des voix et choisi un des membres pour président(e).

### **4. Durée du mandat**

- (1) Les membres du Comité d'immatriculation sont nommés pour un mandat de deux ans et peuvent être nommés pour jusqu'à deux mandats consécutifs.
- (2) Pour la première nomination du Comité d'immatriculation, un membre est nommé pour un an et le/la président(e) ainsi que l'autre membre sont nommés pour deux ans.

### **5. Postes vacants**

Si un poste devient vacant sur le Comité d'immatriculation, le Conseil peut nommer, par résolution adoptée avec une majorité de deux tiers des voix, un membre qualifié pour le reste du mandat.

### **6. Renvoi**

Une nomination au Comité d'immatriculation peut être terminée pour raison valable.

### **7. Quorum**

Une majorité des membres du Comité d'immatriculation constitue un quorum.

**8. Mandat du/de la président(e)**

Le/la président(e) reçoit, du registraire, une liste de toutes les demandes d'immatriculation. Après réception de cette liste, il/elle envoie un avis de réunion au Comité afin d'examiner les demandes dans un délai raisonnable.

**9. Mandat et présentation de rapports**

Le Comité d'immatriculation agira conformément aux règles de la Partie IX de la Loi.

## **ARTICLE X - Registraire**

### **1. Nomination**

Le Conseil nomme le registraire, un membre qui fait preuve de bonne conduite, pour un mandat de deux ans. Le mandat peut être renouvelé après révision.

### **2. Mandat**

Le registraire assumera les fonctions conformément à la Partie V de la Loi.

### **3. Présentation de rapports**

- (1) Le registraire fait parvenir toutes les demandes d'immatriculation au Comité d'immatriculation.
- (2) Le registraire présente un rapport écrit au Conseil lors de chaque réunion du Conseil.

## ARTICLE XI - Comité des plaintes

### 1. Composition

Trois personnes nommées conformément à la Loi forment le Comité d'immatriculation

### 2. Conditions d'éligibilité

- (1) Afin d'être éligible pour siéger au Comité des plaintes, les conditions suivantes doivent être respectées:
  - (a) être membre individuel ou à vie
  - (b) ne pas être membre du Conseil.
- (2) Aucun membre du Comité des plaintes ne doit être membre d'un autre comité statutaire.

### 3. Nomination

Le Conseil nomme les membres du Comité des plaintes par résolution adoptée avec une majorité de deux tiers des voix et choisi un des membres ergothérapeutes pour président.

### 4. Durée du mandat

- (1) Les membres du Comité des plaintes sont nommés pour un mandat de deux ans et peuvent être nommés pour jusqu'à deux mandats consécutifs.
- (2) Pour la première nomination du Comité des plaintes, un membre est nommé pour un an et le/la président/e ainsi que l'autre membre sont nommés pour deux ans.

### 5. Postes vacants

Si un poste devient vacant sur le Comité des plaintes, le Conseil peut nommer, par résolution adoptée avec une majorité de deux tiers des voix, un membre qualifié pour le reste du mandat.

### 6. Renvoi

Une nomination au Comité des plaintes peut être terminée pour raison valable.

### 7. Quorum

Une majorité des membres du Comité des plaintes constitue un quorum.

**8. Mandat et présentation de rapports**

Le Comité des plaintes agira conformément aux règles de la Partie X de la Loi.

## ARTICLE XII - Comité de discipline

### 1. Composition

Trois personnes nommées conformément à la Loi forment le Comité de discipline.

### 2. Conditions d'éligibilité

- (1) Afin d'être éligible pour siéger au Comité de discipline, les conditions suivantes doivent être respectées:
  - (a) être membre individuel ou à vie
  - (b) ne pas être membre du Conseil.
- (2) Aucun membre du Comité de discipline ne doit être membre d'un autre comité statutaire.

### 3. Nomination

Le Conseil nomme les membres du Comité de discipline par résolution adoptée avec une majorité de deux tiers des voix et choisi un des membres ergothérapeutes pour président.

### 4. Durée du mandat

- (1) Les membres du Comité de discipline sont nommés pour un mandat de deux ans et peuvent être nommés pour jusqu'à deux mandats consécutifs.
- (2) Pour la première nomination du Comité de discipline, un membre est nommé pour un an et le/la présidente ainsi que l'autre membre sont nommés pour deux ans.

### 5. Postes vacants

Si un poste devient vacant sur le Comité de discipline, le Conseil peut nommer, par résolution adoptée avec une majorité de deux tiers des voix, un membre qualifié pour le reste du mandat.

### 6. Renvoi

Une nomination au Comité de discipline peut être terminée pour raison valable.

### 7. Quorum

Une majorité des membres du Comité de discipline constitue un quorum.

**8. Mandat et présentation de rapports**

Le Comité de discipline agira conformément aux règles de la Partie XI de la Loi.

## **ARTICLE XIII - Comité d'appel**

### **1. Composition**

Trois personnes nommées conformément à la Loi forment le Comité d'appel.

### **2. Conditions d'éligibilité**

- (1) Afin d'être éligible pour siéger au Comité d'appel, les conditions suivantes doivent être respectées:
  - (a) être membre individuel ou à vie
  - (b) ne pas être membre du Conseil.
- (2) Aucun membre du Comité d'appel ne doit être membre d'un autre comité statutaire.

### **3. Nomination**

Le Conseil nomme les membres du Comité d'appel par résolution adoptée avec une majorité de deux tiers des voix et choisi un des membres ergothérapeutes pour président.

### **4. Durée du mandat**

- (1) Les membres du Comité d'appel sont nommés pour un mandat de deux ans et peuvent être nommés pour jusqu'à deux mandats consécutifs.
- (2) Pour la première nomination du Comité d'appel, un membre est nommé pour un an et le/la président/e ainsi que l'autre membre sont nommés pour deux ans.

### **5. Postes vacants**

Si un poste devient vacant sur le Comité d'appel, le Conseil peut nommer, par résolution adoptée avec une majorité de deux tiers des voix, un membre qualifié pour le reste du mandat.

### **6. Renvoi**

Une nomination au Comité d'appel peut être terminée pour raison valable.

### **7. Quorum**

Une majorité des membres du Comité d'appel constitue un quorum.

## **8. Indemnisation**

- (1) Aucun membre du Comité d'appel n'est tenu personnellement responsable des conséquences occasionnées par des actions ou décisions prises dans l'exercice de ses fonctions pour le Comité d'appel.
- (2) L'Association entérine et consent à dégager la responsabilité des membres du Comité d'appel ainsi que leurs représentants contre les coûts et dépenses incluant les montants payés pour transiger un procès ou payer une somme due en vertu d'un jugement d'une procédure civile ou administrative dont le membre fut associé à cause de sa position sur le Comité d'appel si le membre a agit honnêtement et de bonne foi pour le bien-être de l'Association.

## **9. Date et lieu de l'audition**

Les auditions ont lieu lorsque nécessaire, à un lieu choisi par le Comité d'appel, pour régler les affaires présentées au Comité.

## **10. Mandat du/de la président(e)**

- (1) Le/la président(e) du Comité d'appel inscrit au dossier tous les avis reçus concernant des propositions ou décisions qui peuvent résulter en une demande pour étude ou audition en présence du Comité d'appel.
- (2) Si une demande pour étude ou audition n'est pas reçue avant le délai alloué, le/la président(e) informe l'organisme qu'il peut aller de l'avant avec sa proposition ou décision.

## **11. Procédures**

- (1) Avis

Un avis avec un délai raisonnable sera donné aux personnes impliquées.

- (a) L'avis doit inclure l'heure et le lieu ainsi que la raison de l'audition ou étude. Également inclu sera une note indiquant qu'en l'absence des personnes impliquées, le Comité d'appel peut aller de l'avant et qu'aucun autre avis ne sera envoyé.
- (b) Lorsqu'un avis d'audition ou étude a été donné aux personnes impliquées et que ces personnes n'y participent pas, le Comité d'appel peut, avec preuve de livraison de l'avis, aller de l'avant et ces personnes ne sont pas autorisées à de nouvelles initiatives.

(c) Lorsque la compétence ou l'intégrité des personnes impliquées sont en question, ces personnes sont autorisées à recevoir l'information sur les allégations.

(2) Témoignages

Tous les témoignages oraux seront enregistrés et la transcription sera disponible sur demande et à la discrétion du Comité d'appel.

(3) Avis de décision

Le Comité d'appel fait parvenir une copie de leur décision finale à toutes les personnes impliquées à une audition. Le Comité doit également inclure, si existantes, les raisons sur lesquelles il s'est appuyé pour parvenir à la décision finale.

(4) Ajournement

Une audition peut être ajournée par le Comité d'appel lorsqu'il est démontré, à la satisfaction du Comité, qu'un ajournement est nécessaire pour offrir une audition appropriée ou pour effectuer une révision.

(5) Serment

Un membre du Comité d'appel a le pouvoir d'assermenter les personnes participant à l'audition et il peut également demander les témoignages avant qu'ils ne soient donnés sous serment.

(6) Coûts

Le Comité d'appel peut exiger des frais d'un membre de l'Association et peut également rembourser les frais engendrés par une action considérée injustifiée par le Comité.

(7) Procédures générales

Le Comité d'appel décide des règles de procédures pour une audition ou étude et dans chaque cas en avise les personnes impliquées avant l'audition.