

# Règlements administratifs

Date d'entrée en vigueur : le 10 avril 1997

Révisés :

le 6 mai 1999; le 28 octobre 2000;

le 25 mai 2002; le 1 avril 2003; le 1 mai 2004;

le 12 mai 2007; le 24 mai 2008; le 2 mai 2009;

le 28 mai 2011; le 24 mai 2014; le 23 mai 2015;

le 27 mai 2016; le 11 mai 2017; le 11 mai 2018;

le 24 mai 2019; le 22 mai 2020; le 23 juin 2021;

le 13 janvier 2022

## Tables de matières

Définitions .....	3
Règlement administratif I – Membres .....	4
Règlement administratif II – Membres actifs .....	4
Règlement administratif III – Membres retraités ou honoraires .....	6
Règlement administratif IV – Membres provisoires .....	7
Règlement administratif V – Membres en règle .....	9
Règlement administratif VI – Démission et réintégration de membres actif .....	10
Règlement administratif VII – Admission de membres des autres organismes diététiques de réglementation provinciale.....	10
Règlement administratif VIII – Conseil d’administration.....	10
Règlement administratif IX – Fonctions du conseil d’administration.....	11
Règlement administratif X – Registraire .....	11
Règlement administratif XI – Assemblées.....	13
Règlement administratif XII – Quorums .....	13
Règlement administratif XIII – Comités.....	13
Règlement administratif XIV – Finance .....	13
Règlement Administratif XV – Révision des règlements administratifs.....	15
Règlement administratif XVI – Conduite des réunions et assemblées.....	15
Règlement administratif XVII – Indemnisation et assurances .....	16
Règlement administratif XVIII – Registre des membres .....	16

## Définitions

**Loi :** désigne la Loi relative à l'Association des diététistes du Nouveau Brunswick, sanctionnée le 8 décembre 1988, chapitre 75;

**Association :** l'Association des diététistes du Nouveau-Brunswick;

**Conseil :** le conseil d'administration qui constitue l'organe directeur de l'Association;

**Règlements administratifs :** les règlements administratifs établis sous le régime de la Loi et des modifications qui lui sont apportées;

**Diététiste :** Une personne immatriculée en vertu de la présente loi pour pratiquer la diététique et se réfère à une professionnelle qui se spécialise dans l'établissement du rapport entre l'art et la science de l'alimentation et de la nutrition, la santé et le mode de vie des particuliers dans le but d'améliorer leur qualité de vie;

**Membre :** Un membre de l'Association des diététistes du Nouveau -Brunswick;

**DC :** les Diététistes du Canada et le(s) successeur(s) de ladite Association;

**ADNB :** l'Association des diététistes du Nouveau-Brunswick;

**Accord de libre-échange canadien :** L'Accord sur le commerce intérieur (ACI) était un accord intergouvernemental signé par les premiers ministres canadiens qui a entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 1995. Le but était de réduire et d'éliminer les obstacles à la libre circulation des personnes, des marchandises, des services et des investissements à l'intérieur du Canada. Le 1<sup>er</sup> juillet 2017, l'ACI a été remplacé par un nouvel accord commercial, l'Accord de libre-échange canadien (ALEC);

**Règlements :** les règlements pris en vertu de la Loi et de ses changements.

## Règlement administratif I – Membres

Il existe six (6) catégories de membres :

- Actif;
- Provisoire;
- Invité;
- Retraité;
- Honoraire;
- Stagiaire en diététique / interne en diététique.

Une demande d'adhésion à titre de membre de l'Association, dans l'une ou l'autre des catégories, doit se faire par écrit à la registraire de l'ADNB.

## Règlement administratif II – Membres actifs

### 1. Membre actif

1.1. Un membre actif doit satisfaire aux exigences d'adhésion décrites dans le Règlement I.

1.2. Une candidate doit présenter une demande d'adhésion à la registraire pour devenir membre actif de l'Association. Après avoir satisfait à toutes les exigences décrites dans les règlements, obtenu l'approbation du conseil et payé les frais nécessaires, une candidate devient membre actif de l'ADNB.

1.3. Documents exigés de la part d'une candidate à l'inscription en tant que membre actif :

- a) formulaire de demande auprès de l'ADNB dûment rempli;
- b) pièce d'identité;
- c) relevés de notes officiels;
- d) vérification du casier judiciaire;
- e) frais en vigueur;
- f) autres documents exigés par l'ADNB.

1.4. Les membres actifs de l'Association peuvent :

- 1.4.1. utiliser le titre de diététiste professionnelle, diététiste immatriculée ou de diététiste-nutritionniste immatriculée;
- 1.4.2. utiliser la désignation Dt.P., Dt.I. ou Dt.N.I.;
- 1.4.3. voter aux assemblées ou réunions de l'Association;
- 1.4.4. détenir un poste ou faire partie des comités.

### 2. Membre invité

2.1. L'immatriculation à titre de membre invité peut être accordée pour un minimum de trente (30) à un maximum de cent vingt (120) jours par année d'immatriculation à une diététiste qui est membre en règle et à part entière d'un autre organisme diététique de réglementation canadien et

qui travaille dans la province pendant une brève période, à condition que la candidate maintienne les normes professionnelles établies dans les documents de réglementation de l'ADNB.

- 2.2. La candidate doit présenter à la registraire une demande d'immatriculation à titre de membre invité afin de pouvoir pratiquer la diététique sous l'égide de l'ADNB.
- 2.3. Une diététiste qui est immatriculée à titre de membre invité ne pourra pas être transférée au registre général avant que la registraire ait terminé une évaluation indiquant qu'elle satisfait à toutes les conditions de cette immatriculation.

### 3. Stagiaire en diététique / interne en diététique

- 3.1. La candidate est admissible à l'inscription en tant que stagiaire en diététique si elle respecte les deux exigences suivantes :

- 3.1.1. La candidate est inscrite à un programme de baccalauréat avec majeure en sciences de la nutrition humaine, dans un programme universitaire par ailleurs approuvé par l'Association, elle a reçu un grade décerné dans le cadre d'un tel programme, ou bien elle a réussi un examen déterminé par l'ADNB pour tester ses connaissances essentielles et ses compétences reliées à la pratique par rapport aux normes nationales; et
- 3.1.2. La candidate est inscrite à un stage agréé en diététique au Canada ou bénéficie d'une autre approbation de l'ADNB indiquant qu'elle répond à des exigences équivalentes.

### **OU BIEN**

#### 3.1.3.

- a) La candidate est une personne formée à l'étranger qui souhaite obtenir le permis d'exercer au Nouveau-Brunswick et qui a l'obligation de suivre un programme pratique de mise à niveau conformément aux exigences de l'Association;
- b) La candidate a vu son permis d'exercer être suspendu en raison de plaintes ou d'une procédure disciplinaire;
- c) La candidate a vu son permis d'exercer être suspendu après deux (2) échecs à l'examen d'admission à la profession de diététiste au Canada (EAPDC) et cherche à acquérir une expérience pratique conformément aux exigences de l'Association;
- d) La candidate qui requiert une expérience pratique telle que mandatée par l'Association pour répondre aux exigences d'admission.

- 3.2. Avis au bureau de l'Association sur les stagiaires en diététique :

- 3.2.1. Les programmes de formation en diététique du Nouveau-Brunswick devront chaque année faire parvenir au bureau de l'Association la liste des personnes ayant été acceptées à leur programme de stage. L'Association se servira de cette liste pour vérifier que la candidate est bien inscrite à un programme de formation en diététique;
- 3.2.2. Les diététistes immatriculées inscrites auprès de l'Association ont pour responsabilité d'informer le bureau de l'Association des demandes de candidates cherchant à acquérir une expérience pratique en diététique au Nouveau-Brunswick.

3.3. Documents exigés de la part de la candidate à l'inscription en tant que stagiaire en diététique :

- a) formulaire de demande auprès de l'ADNB dûment rempli;
- b) pièce d'identité;
- c) relevés de notes officiels;
- d) vérification du casier judiciaire;
- e) frais en vigueur;
- f) autres documents exigés par l'ADNB.

3.4. Pour les personnes originaires d'une autre province souhaitant faire un de leurs cycles de pratique au Nouveau-Brunswick dans le cadre de leur stage hors province, le bureau de l'Association ne pourra accepter l'inscription de la candidate en tant que stagiaire en diététique qu'après avoir reçu une confirmation directement de la directrice du stage de la candidate.

3.5. Les stagiaires en diététique de l'Association :

- 3.5.1. ont droit d'utiliser le titre de stagiaire en diététique ou interne en diététique;
- 3.5.2. ont le droit d'utiliser la désignation S.D. ou I.D.;
- 3.5.3. sont dispensées du programme obligatoire de perfectionnement des compétence de l'Association;
- 3.5.4. n'ont pas le droit de vote ni le droit de détenir un poste au sein d'un comité ou du conseil d'administration;
- 3.5.5. ne peuvent exercer en tant que stagiaire en diététique que sous la supervision d'une diététiste immatriculée dans le cadre de son cabinet.

**En vertu des règlements administratifs de l'ADNB, nul autre qu'une diététiste immatriculée titulaire d'un certificat en règle ne peut pratiquer la diététique sous le titre de diététiste ou de Dt.I.**

***Addendum:** ce règlement administratif a été approuvé en mai 2016 en utilisant le « stagiaire en diététique » seulement. Par la suite, le titre « Interne en diététique » a été ajouté, car il est conforme à la Loi sur les diététistes et est donc jugée équivalente.*

## **Règlement administratif III – Membres retraités ou honoraires**

### 1. Membres retraités

- 1.1. Tout membre qui compte au moins cinq (5) années au sein de l'ADNB et qui n'exerce plus activement la diététique peut présenter à la registraire une demande d'adhésion à titre de membre retraité et recevoir l'approbation de la registraire.
- 1.2. Les droits exigibles pour les membres retraités sont fixés par le conseil et ces droits ne peuvent être inférieurs au tiers (1/3) des droits exigibles pour les membres actifs.

### 2. Membres honoraires

- 2.1. L'adhésion comme membre honoraire peut être accordée à toute personne qui s'est distinguée en raison des services rendus ou qui a fait un apport précieux à la profession de la diététique.

L'approbation à titre de membre honoraire se fait à partir d'une résolution du conseil et des membres lors d'une assemblée annuelle.

- 2.2. Les membres honoraires n'ont pas à payer de droits.
- 2.3. Les membres de l'Association au moment de l'incorporation (en 1958) sont considérés être des membres fondateurs. À leur retraite, les membres fondateurs deviennent membres honoraires.
3. Les membres retraités ou honoraires peuvent assister aux assemblées et aux réunions de l'Association et ils ont le droit de vote. Ils peuvent faire partie des comités, mais ils ne peuvent être membres dirigeants ou membres du conseil de l'ADNB. Ils recevront les avis de convocation et les exemplaires des publications de l'Association.
4. Après être devenu membre honoraire ou retraité, un membre doit présenter à l'Association une demande pour redevenir membre actif (voir le Règlement I Normes d'admission – Membres actifs). Il est nécessaire d'être membre actif pour pratiquer la profession de diététiste.

## **Règlement administratif IV – Membres provisoires**

### 1. Membres provisoires

- 1.1. Sur demande écrite, les candidates que l'on considère comme ayant le potentiel nécessaire pour devenir membres actifs de l'ADNB (de la manière décrite dans les règlements) et qui sont en train de satisfaire aux exigences de l'examen pour obtenir la qualité de membre actif, deviennent membres provisoires.
- 1.2. Documents exigés de la part de la candidate à l'inscription en tant que membre provisoire :
  - a) formulaire de demande auprès de l'ADNB dûment rempli;
  - b) pièce d'identité;
  - c) relevés de notes officiels;
  - d) vérification du casier judiciaire;
  - e) frais en vigueur;
  - f) autres documents exigés par l'ADNB.
- 1.3. Un membre provisoire qui satisfait à toutes les exigences pour devenir membre, dont la demande est en cours d'accréditation et qui, par ailleurs, satisfait aux normes professionnelles, demeure membre provisoire jusqu'à ce qu'il obtienne le statut de membre à part entière.
- 1.4. La qualité de membre provisoire est accordée aux personnes qualifiées pour une période courant à compter de la date de leur admission en tant que membres provisoires. Cette immatriculation provisoire peut être renouvelée pour des périodes supplémentaires de trente (30) jours jusqu'à ce que les résultats de la première séance de l'EAPDC soient connus.

***Il faut noter que cette période diffère de celle prévue pour les membres provisoires par le paragraphe 11(3) de la Loi :***

***« Quiconque obtient l'immatriculation provisoire conformément au présent article est habilité à pratiquer la diététique au Nouveau-Brunswick conformément aux dispositions de la présente loi pour***

***la période précisée dans l'immatriculation provisoire, laquelle période ne peut excéder trente jours consécutifs, y compris les jours marquant le début et l'expiration de ladite période. »***

- 1.5. En cas d'un premier échec à l'examen, le titre de membre provisoire sera maintenu avec les restrictions indiquées dans les politiques de l'Association. La pratique de la diététique est alors sous réserve de la supervision directe par un membre actif de l'ADNB.
- 1.6. Toute personne candidate qui échoue l'examen d'admission à la profession de diététiste au Canada (EAPDC) lors de la première tentative devra reprendre l'examen et se réinscrire à la prochaine séance disponible pour l'EAPDC. Si la personne candidate pratique la diététique, celle-ci doit exercer conformément aux lignes directrices des règlements de l'Association. La personne candidate peut exercer la diététique sous la supervision directe d'un(e) diététiste en règle et possédant un minimum de trois (3) ans d'expérience dans la pratique de la diététique, sous réserve de l'approbation du comité de vérification des titres. Si la personne candidate ne pratique pas la diététique, celle-ci doit soumettre une lettre au (à la) registraire expliquant qu'elle ne pratique pas la diététique et qu'elle est inscrite à la prochaine séance de l'EAPDC. Le (La) registraire accordera une prolongation de l'adhésion provisoire avec restrictions jusqu'à ce que le résultat de la deuxième tentative à l'examen soit connu. Si la personne candidate ne s'inscrit pas à la prochaine séance disponible pour l'EAPDC ou n'exerce pas selon les lignes directrices des règlements de l'Association, elle perdra immédiatement son adhésion provisoire et devra faire une nouvelle demande d'adhésion provisoire lorsqu'elle sera prête pour sa deuxième tentative à l'EAPDC.
- 1.7. Dans le cas d'un deuxième échec à l'examen, l'adhésion en tant que membre provisoire avec restrictions expirera immédiatement. La candidate doit compléter la mise à niveau telle que déterminée par le comité de vérification des titres avant de tenter l'examen pour une troisième et dernière tentative.
- 1.8. Les membres provisoires de l'Association:
  - 1.8.1. ont droit d'utiliser le titre de diététiste ou diététicienne professionnelle (candidate), diététiste immatriculée (candidate) ou de diététiste-nutritionniste immatriculée (candidate);
  - 1.8.2. ont droit d'utiliser les initiales Dt.P. (candidate), Dt.I. (candidate) ou Dt.N.I. (candidate);
  - 1.8.3. ont droit de faire partie des comités;
  - 1.8.4. n'ont pas le droit de vote et ne sont pas admissibles au poste de dirigeant ou de membre du conseil de l'ADNB.

## 2. Membres provisoires d'urgence

- 2.1. Il existe une sous-catégorie de membres provisoires appelée « membres provisoires d'urgence », à qui s'appliquent les exigences du présent paragraphe 2 à l'exclusion des exigences du paragraphe 1 du Règlement administratif IV.
- 2.2. Aux fins du paragraphe 11(1) de la *Loi sur les diététistes*, les exigences relatives à l'immatriculation provisoire d'urgence sont les suivantes :
  - 2.2.1. La registraire a déclaré une urgence, conformément aux critères établis par le conseil d'administration.



- 2.2.2. La candidate :
  - 2.2.2.1. était immatriculée à titre de membre actif au cours des cinq (5) dernières années et était membre en règle au moment de sa démission; ou
  - 2.2.2.2. est dûment immatriculée et membre en règle d'autres organismes de réglementation de la diététique au Canada.

2.3 La documentation requise d'une candidate à l'immatriculation provisoire d'urgence comprend :

- a) le formulaire de demande de l'ADNB dûment rempli;
- b) une preuve d'identité;
- c) les droits applicables établis par le conseil d'administration;
- d) tout autre document exigé par l'ADNB.

2.4 L'immatriculation provisoire d'urgence est accordée aux personnes qualifiées pour une période de trente (30) jours à partir de la date d'acceptation à titre de membre provisoire d'urgence. Une telle immatriculation provisoire pourra être renouvelée pour des périodes additionnelles de trente (30) jours selon les besoins de l'intervention d'urgence, comme le déterminera la registraire.

2.5 Les candidates qui étaient immatriculées à titre de membre actif au cours des cinq (5) dernières années et qui ne pratiquaient pas la diététique clinique de façon active seront immatriculées, mais selon les conditions précisées dans les politiques de l'Association.

2.6 Les membres provisoires immatriculées d'urgence :

- 2.6.1 ont le droit d'utiliser le titre de diététiste immatriculée (urgence) ou de diététiste-nutritionniste immatriculée (urgence);
- 2.6.2 ont le droit d'utiliser les initiales Dt.I. (urgence) ou Dt.N.I. (urgence);
- 2.6.3 ont le droit de siéger à des comités;
- 2.6.4 n'ont pas le droit de vote et ne sont pas admissibles au poste de dirigeant ou de membre du conseil de l'ADNB;
- 2.6.5 sont exemptés du Programme d'assurance de la qualité.

2.7 Les personnes qui sont ou étaient immatriculées dans la sous-catégorie de membre provisoire d'urgence et qui souhaitent obtenir le titre de membre actif doivent satisfaire aux exigences du Règlement I – Normes d'admission – Membres actifs.

## **Règlement administratif V – Membres en règle**

Tout membre en règle doit :

1. se conformer à la Loi, aux règlements et aux règlements administratifs de l'Association.
2. se conformer au code de déontologie de l'ADNB (voir Règlement IV – Code de déontologie).
3. avoir droit à un vote par personne, lorsqu'il vote en personne lors d'une assemblée ou d'une réunion de l'Association, ou par procuration. La nomination du détenteur de la procuration doit être faite par écrit, de la main de l'auteur, et attestée par un témoin. La personne nommée détentrice de la procuration devra être membre en règle et habilitée à voter.
4. doit payer les droits annuels en vigueur ainsi que tous autres droits, cotisations ou dettes dues à l'Association.
5. doit satisfaire aux exigences du contrôle de la qualité déterminées par l'Association.

## **Règlement administratif VI – Démission et réintégration de membres actif**

1. Tout membre actif de l'Association qui a acquitté ses droits jusqu'à la fin de l'exercice financier précédent peut démissionner dans les règles en soumettant un avis écrit au conseil au cours des soixante (60) premiers jours de l'exercice financier en cours.
2. Tout membre actif qui a démissionné dans les règles doit être réintégré par le conseil s'il satisfait aux exigences requises des membres actifs et moyennant le paiement des droits requis pour l'exercice financier en cours.

## **Règlement administratif VII – Admission de membres des autres organismes diététiques de réglementation provinciale**

Les membres actifs en règle des autres organismes diététiques de réglementation provinciale sont éligibles pour devenir membre de l'ADNB, tel qu'indiqué dans l'Accord de libre-échange canadien courant et autres accords affiliés.

## **Règlement administratif VIII – Conseil d'administration**

1. Composition du conseil

Le conseil d'administration est composé :

- de la présidente;
- de la présidente désignée;
- de la présidente sortante;
- de la secrétaire;
- de la trésorière;
- d'une représentante du public désignée par le lieutenant-gouverneur en conseil, sur une liste comportant au moins quatre (4) noms proposés par l'ADNB;
- de la registraire nommée par le conseil;
- de deux (2) membres généraux;
- de la représentante de l'ADNB à l'Alliance canadienne des organismes de réglementation des diététistes nommée par le conseil.

**Il faut noter que la composition du conseil diffère de celle que prévoit le paragraphe 7 de la Loi.**

2. Dirigeants de l'Association

Les dirigeants de l'Association est composé :

- de la présidente;
- de la présidente désignée;
- de la trésorière.

### 3. Durée du mandat

- 3.1. Les membres non nommés du conseil sont élus pour un mandat de deux (2) ans par l'ensemble des membres lors de l'assemblée annuelle.
- 3.2. Il y a succession automatique de la présidente désignée à la présidente, puis à la présidente sortante.
- 3.3. Aucun membre élu du conseil ne peut occuper le même poste pendant plus de deux (2) mandats consécutifs.
- 3.4. Vacances – voir la Loi, page 10, paragraphe 8(2).

### 4. Élections des membres du conseil

- 4.1. Au besoin, le conseil peut former un comité ad hoc des candidatures.

### 5. Honoraires

- 5.1. Des honoraires seront offerts au prorata aux membres du conseil d'administration de l'ADNB au taux de 75 \$ par membre du conseil et par réunion prévue. Le tout sera conditionnel aux exigences suivantes : présence à la réunion ; la réunion atteint le quorum. Il y a une limite imposée de 500 \$ par membre du Conseil par année fiscale. Des honoraires seront offerts au prorata aux président(e)s des comités de l'ADNB au taux de 50 \$ par réunion prévue. Le tout sera conditionnel aux exigences suivantes : présence à la réunion ; la réunion atteint le quorum. Il y a une limite imposée de 500 \$ par président(e) par année fiscale.

## **Règlement administratif IX – Fonctions du conseil d'administration**

1. Les fonctions du conseil d'administration comprennent l'adoption d'une structure de gouvernance permettant de renforcer l'utilité des activités de l'Association dans l'exécution de son mandat, avec des fonctions correspondant aux priorités suivantes :
  - 1.1. s'assurer que les membres de l'Association sont compétents et exercent leur profession sans danger et de façon conforme à la déontologie.
  - 1.2. définir des orientations stratégiques et assurer une surveillance pertinente, au moyen d'un modèle hybride de gouvernance.
  - 1.3. veiller à la mise en place d'un système global de gestion des risques pour l'organisme.
2. Le conseil d'administration s'acquittera en outre des fonctions décrites dans le Manuel des politiques et procédures en vigueur, avec les modifications qui auront pu lui être apportées s'il y a lieu, et il respectera ces fonctions lors de l'adoption de la structure de gouvernance décrite au paragraphe 1 ci-dessus.

## **Règlement administratif X – Registraire**

1. La registraire est nommée par le conseil et est membre sans droit de vote du conseil.

2. La registraire est chargée de tenir un registre où figurent le nom et l'adresse de toutes les diététistes admissibles à l'immatriculation en vertu de la Loi.
3. La registraire tient une liste à jour de tous les membres.
4. La registraire délivre à chaque membre de l'Association, conformément à la Loi, aux règlements établis en application de la Loi et aux règlements administratifs de l'Association, un certificat d'immatriculation pour une période spécifique, en spécifiant ses conditions, ses limites ou ses restrictions. Ce certificat peut être délivré sous forme numérique ou électronique, avec confirmation appropriée de l'authenticité du document de la part de la registraire.
5. Sur demande, la registraire soumet le registre à l'inspection.
6. La registraire :
  - 6.1. délivre un certificat de membre dans la catégorie appropriée en réponse à la demande écrite de la candidate, moyennant le paiement des droits prescrits et après présentation d'une preuve suffisante de l'admissibilité à titre de membre. Le certificat d'immatriculation peut être délivré sous forme numérique ou électronique, avec confirmation appropriée de l'authenticité du document de la part de la registraire.
  - 6.2. réfère la demande au comité de vérification des titres si, pour des motifs raisonnables, elle doute que la candidate remplisse les conditions de l'immatriculation et avise la candidate du renvoi.
  - 6.3. refuse d'accorder le statut de membre à la candidate qui n'y est pas admissible et lui fournit des renseignements sur le processus d'appel.
7. Tout membre dont l'immatriculation ou le droit de pratiquer la diététique est suspendu doit, sans délai, remettre son certificat de membre à la registraire.
8. La registraire suspend tout membre qui ne se conforme pas à la Loi, aux règlements et aux règlements administratifs de l'Association. Sur l'ordre du conseil, la registraire informe par écrit le membre de sa suspension.
9. La registraire peut remplir d'autres fonctions selon la description de son poste.
10. Conformément au modèle de gouvernance adopté par l'Association, la registraire participe à la gestion financière des aspects relevant du fonctionnement de l'Association. Pour cela, la registraire :
  - 10.1. respecte le budget annuel de l'Association.
  - 10.2. facilite la préparation du budget annuel de fonctionnement, en présentant des prévisions crédibles et détaillées.
  - 10.3. fournit au conseil d'administration, lors de ses réunions ordinaires, une mise à jour sur les dépenses courantes de l'Association dans le contexte du budget.
  - 10.4. dépense les fonds alloués de façon responsable sur le plan fiscal, conformément aux politiques financières du conseil d'administration.

10.5. est désignée comme étant l'un (1) des quatre (4) signataires de l'Association.

## **Règlement administratif XI – Assemblées**

1. Une assemblée annuelle se tient chaque année dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de l'exercice financier, à la date, à l'heure et à l'endroit fixés par le conseil. En cas d'urgence, le conseil peut tenir l'assemblée annuelle au plus tard le 30 septembre.
2. Une assemblée générale peut avoir lieu pour la conduite des affaires de l'Association, à une date qui sera déterminée par le conseil.
3. Sur demande à la présidente signée par dix (10) membres actifs, une assemblée « spéciale » de l'Association peut être convoquée. La demande doit préciser les objectifs de l'assemblée. La présidente est tenue de convoquer une telle assemblée.
4. Un avis écrit de toute assemblée générale doit être envoyé à chaque membre, au moins trente (30) jours avant la date fixée pour l'assemblée. L'avis doit indiquer la date, l'heure, le lieu, les motions préparées et suffisamment de renseignements pour permettre aux membres de se faire une opinion informée. L'avis de chaque assemblée aux membres doit leur rappeler que chaque membre a le droit de voter en personne ou par procuration.

## **Règlement administratif XII – Quorums**

1. Assemblées générales/spéciales/annuelles
  - 1.1. Le quorum d'une assemblée des membres de l'ADNB est constitué de 10% des membres actifs présents ou représentés par procuration.
  - 1.2. Pour décider d'une résolution à une assemblée des membres de l'ADNB, le quorum est constitué de la majorité des membres inscrits à l'assemblée et des votes déclarés par procuration.
2. Conseil d'administration
  - 2.1. Trois (3) membres du conseil forment le quorum.

## **Règlement administratif XIII – Comités**

Les comités sont établis au besoin par le conseil. Le mandat des comités sera documenté.

## **Règlement administratif XIV – Finance**

1. L'année financière
  - 1.1. L'année financière de l'Association se termine le trente et un (31) mars.

## 2. Droits

- 2.1. Chaque membre doit acquitter les droits annuels fixés à l'occasion par le conseil et ratifiés par l'ensemble des membres.
- 2.2. Les droits annuels s'appliquent à l'année commençant le 1<sup>er</sup> avril et se terminant le 31 mars et ils sont exigibles au plus tard le 31<sup>e</sup> jour de mars, immédiatement avant l'année visée.
- 2.3. Le montant des droits annuels est comme suit :
  - a) pour l'année d'immatriculation 2019-2020 : 375,00 \$
  - b) pour l'année d'immatriculation 2020-2021 : 395,00 \$
  - c) pour l'année d'immatriculation 2022-2023 : 435,00 \$
  - d) à compter de la cotisation annuelle exigible pour l'année d'immatriculation commençant le 1<sup>er</sup> avril 2023, la cotisation annuelle augmentera et continuera d'augmenter chaque année d'immatriculation, par le plus élevé des montants suivants :
    - i. deux pour cent (2%) de la cotisation annuelle exigible pour l'année d'immatriculation précédente, arrondi au dollar le plus près; ou
    - ii. un pourcentage de la cotisation annuelle exigible pour l'année d'immatriculation précédente équivalant à l'augmentation, le cas échéant, de l'indice des prix à la consommation (IPC) du Canada pour la province du Nouveau Brunswick pour les 12 mois se terminant le 31 décembre de l'avant-dernière année civile précédant le début de l'année d'immatriculation pour laquelle la cotisation annuelle est exigible, arrondi au dollar le plus près. (IPC : [Tableau 18- 10-0004-02 de Statistique Canada, Indice des prix à la consommation selon la géographie, ensemble, données mensuelles, variation en pourcentage, non désaisonnalisées](#))  
Par exemple, dans le cas de la cotisation annuelle exigible pour l'année d'immatriculation commençant le 1<sup>er</sup> avril 2023, l'augmentation de l'ICP en vigueur au Nouveau-Brunswick, si elle est supérieure à deux pour cent (2%), représente le pourcentage d'augmentation pour les 12 mois se terminant le 31 décembre 2021.
- 2.4. La registraire suspend l'immatriculation de tout membre qui n'acquiesce pas au plus tard le 31 mars les droits annuels prescrits (paragraphe 22(4) de la Loi). La suspension de l'immatriculation demeure en vigueur jusqu'à ce que le membre se conforme aux alinéas 23 (a) à (d) de la Loi.
- 2.5. Tout membre qui a été suspendu pour ne pas avoir acquiescé des droits doit payer les droits de réintégration fixés par le conseil.

## 3. Dépenses

- 3.1. Le coût du secrétariat, des programmes, des projets, de la publicité et les autres dépenses approuvées par le conseil sont payés à même les fonds de l'Association.



#### 4. Chèques

4.1. Tous les chèques doivent être signés par deux des quatre signataires suivants : la présidente, la présidente désignée, la trésorière ou la registraire.

#### 5. Cabinet comptable

5.1. Le cabinet comptable sera nommé par le conseil de l'Association chaque année. Le cabinet fera la vérification des relevés financiers de l'Association avant l'assemblée annuelle. La trésorière présente le rapport du cabinet aux membres à l'assemblée annuelle.

#### 6. Liste de droits

6.1. L'ADNB tiendra à jour une Liste des droits indiquant en détail tous les droits que l'Association fera payer. Tout membre de l'Association ou du public qui en fera la demande pourra l'examiner.

### **Règlement Administratif XV – Révision des règlements administratifs**

Les règlements administratifs peuvent être abrogés, modifiés ou décrétés de nouveau par un vote des deux tiers ( $\frac{2}{3}$ ) des membres présents ou représentés par procuration ou par courrier à l'assemblée annuelle ou à une assemblée générale convoquée à cette fin. Un avis écrit doit être envoyé à chaque membre au moins trente (30) jours avant l'assemblée.

### **Règlement administratif XVI – Conduite des réunions et assemblées**

#### 1. Règles de procédure

1.1. L'ouvrage parlementaire que l'Association utilise pour trancher toutes les questions non régies par la Loi, les règlements administratifs ou les règlements est le recueil des règles de procédure de Bourinot.

#### 2. Présence virtuelle

2.1. Les membres ou autres personnes autorisées à assister à une réunion de l'Association, du conseil d'administration, d'un comité de l'Association ou d'un comité du conseil d'administration peuvent participer à la réunion par téléphone, par vidéoconférence ou par conférence Web ou à l'aide d'un autre dispositif de communication permettant à l'ensemble des participants de s'entendre les uns les autres et, lorsqu'une personne participe à la réunion de cette façon, elle est considérée, aux yeux de la Loi et des présents règlements administratifs, comme étant présente en personne à la réunion.

2.2. Pour la participation des membres virtuellement présents aux scrutins lors d'une assemblée générale annuelle, d'une assemblée générale ou d'une assemblée spéciale conformément au paragraphe 2.1 ci-dessus, une personne désignée par l'ADNB vérifie le statut de ces membres et s'assure qu'on respecte bien la procédure (telle qu'elle est définie dans les règlements administratifs, les politiques et les procédures de l'ADNB).

## **Règlement administratif XVII – Indemnisation et assurances**

1. Chaque administrateur et chaque dirigeant de l'Association ainsi que ses héritiers, exécuteurs, administrateurs et autre représentant personnel légal doivent, si nécessaire, être indemnisés et protégés par l'Association contre :
  - 1.1. toute responsabilité et tous les coûts, charges et dépenses que ces personnes ont engagés dans une action, un procès ou une procédure projetée ou engagée pour toute chose ou relativement à toute chose qu'elles ont effectuée ou permise dans le cadre de leurs fonctions; et
  - 1.2. tous les autres coûts, charges et dépenses qu'elles ont engagés relativement aux affaires de l'Association; à la condition qu'aucun administrateur ou dirigeant de l'Association ne soit indemnisé par l'Association relativement à toute responsabilité et à tous les coûts, charges ou dépenses qu'il a engagés dans une action, un procès ou une procédure ou relativement à ceux-ci, après avoir été déclaré en contravention avec toute fonction ou responsabilité que lui impose la Loi ou toute autre loi, à moins que :
    - 1.2.1. la personne n'ait agi honnêtement et de bonne foi dans l'intérêt supérieur de l'Association; et
    - 1.2.2. dans le cas d'une action criminelle ou administrative sanctionnée par une amende, la personne avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite n'était pas illégale.
2. L'Association doit souscrire et maintenir l'assurance que le conseil peut, à l'occasion, choisir pour ses administrateurs et dirigeants, à l'exception de toute assurance qui couvrirait la responsabilité, les coûts, les charges ou les dépenses engagées par un administrateur ou un dirigeant en contravention à la présente Loi.

## **Règlement administratif XVIII – Registre des membres**

La registraire tient un registre où est inscrit le nom de chaque personne acceptée à titre de membre en vertu de la Loi.

Le conseil tient un registre appelé Registre de la corporation.