

**ASSOCIATION DES THÉRAPEUTES  
RESPIRATOIRES DU  
NOUVEAU-BRUNSWICK**

**RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS**

**le 27 avril 2020**

# RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

## TABLE DES MATIÈRES

	<b>PAGE</b>
<b>Définitions</b>	<b>1</b>
<b>1. Siège social et exercice financier</b>	<b>2</b>
<b>2. Sceau</b>	<b>2</b>
<b>3. Dirigeants</b>	<b>2</b>
<b>4. Fonctions des dirigeants</b>	<b>3</b>
<b>5. Indemnisation des dirigeants, des administrateurs et des membres des comités</b>	<b>5</b>
<b>6. Assemblées et réunions</b>	<b>6</b>
<b>7. Signature des documents et procédures comptables</b>	<b>8</b>
<b>8. Droits et cotisations</b>	<b>9</b>
<b>9. Conseil d'administration</b>	<b>10</b>
<b>10. Comités</b>	<b>12</b>
<b>11. Plaintes</b>	<b>12</b>
<b>12. Discipline et aptitude à exercer</b>	<b>14</b>
<b>13. Règles de conduite</b>	<b>17</b>
<b>14. Inscription et adhésion</b>	<b>17</b>
<b>15. Corporations professionnelles</b>	<b>22</b>
<b>16. Modifications de forme</b>	<b>33</b>
<b>Liste des modifications apportées aux règlements administratifs</b>	<b>34</b>

# ASSOCIATION DES THÉRAPEUTES RESPIRATOIRES DU NOUVEAU-BRUNSWICK

## RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

### DÉFINITIONS

Les définitions qui suivent s'appliquent aux présents règlements administratifs et aux règles établies par le Conseil, à moins que le contexte n'exige un sens différent :

« *Loi* » La *Loi sur la thérapie respiratoire*.

« Association » L'Association des thérapeutes respiratoires du Nouveau-Brunswick.

« Conseil » Le Conseil d'administration de l'Association.

« administrateur » Un membre du Conseil qui a droit de vote, dont le président, le président désigné, le président sortant, le secrétaire-trésorier, les administrateurs élus parmi l'ensemble des membres et l'administrateur nommé par le ministre.

« membre » Tout thérapeute respiratoire ainsi que toute personne inscrite sur le registre provisoire ou à l'un des tableaux dressés et tenus conformément à la *Loi*, aux règlements administratifs et aux règles.

« ministre » Le ministre de la Santé et toute personne qu'il désigne pour le représenter.

« dirigeant » Un membre qui occupe le poste de président, de président désigné, de président sortant, de secrétaire-trésorier ou de registraire.

« prescrit » ou « réglementaire » Prévu par les règlements administratifs ou les règles que prend le Conseil en vertu de la *Loi*.

« inconduite professionnelle » Tous actes ou omissions ainsi libellés dans la *Loi*.

« thérapeute respiratoire » Toute personne inscrite au registre.

« registre » Registre tenu conformément à l'alinéa **10(1)a)** de la *Loi*.

« registraire » La personne nommée au poste de registraire aux termes du paragraphe **9(1)** de la *Loi*.

« inscription » À défaut de précision, inscription au registre ou au registre provisoire.

« tableaux » Tableaux tenus conformément à l'alinéa **10(1)c)** de la *Loi*.

« règle » Règle établie par le Conseil conformément à l'article **6** de la *Loi*.

« registre provisoire » Registre tenu conformément à l'alinéa **10(1)b)** de la *Loi*.

Dans les présentes, le singulier comprend le pluriel, le pluriel comprend le singulier et le masculin comprend le féminin.

Les termes définis dans la *Loi* conservent le même sens dans les présents règlements administratifs et dans les règles.

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF**

### **NUMÉRO 1**

#### **SIÈGE SOCIAL ET EXERCICE FINANCIER**

- 1.01** Le siège social de l'Association est établi à l'endroit que détermine le Conseil. Les notifications, les avis, la correspondance et les autres communications qui s'adressent à l'Association ou au Conseil sont envoyés au siège social.
- 1.02** L'exercice de l'Association se termine le 31 décembre de chaque année ou à la date que le Conseil fixe par résolution.

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF**

### **NUMÉRO 2**

#### **SCEAU**

- 2.01** Le Conseil approuve le sceau de l'Association.

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF**

### **NUMÉRO 3**

#### **DIRIGEANTS**

- 3.01** Les dirigeants de l'Association sont les suivants : président, président désigné, président sortant, secrétaire-trésorier et registraire.
- 3.02** Le président désigné et le secrétaire-trésorier sont élus tous les deux ans lors de l'assemblée générale annuelle de l'Association.
- 3.021** Le président désigné assume les fonctions du président à la fin de son mandat en tant que président désigné, et occupe le poste de président pour un mandat de deux ans.
- 3.03** Le registraire est un thérapeute respiratoire nommé par le Conseil. Il ne peut être membre du Conseil et la durée de son mandat est déterminée par le Conseil.
- 3.04** Le président sortant assume les fonctions de dirigeant pour une durée d'un an pendant laquelle son successeur demeure en fonction comme président.
- 3.05** Le Conseil pourvoit à toute vacance au sein de la direction de l'Association, et le nouveau titulaire occupe son poste jusqu'à l'élection ou la nomination de son successeur.

- 3.06** Un dirigeant de l'Association remet les livres, sceaux, fonds et autres biens de l'Association à son successeur ou à un autre dirigeant de l'Association au plus tard 30 jours après la fin de son mandat.

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF**

### **NUMÉRO 4**

#### **FONCTIONS DES DIRIGEANTS**

##### **4.01 Président**

Le président a les fonctions et attributions suivantes :

- (a) il est le premier dirigeant de l'Association;
- (b) il préside les assemblées de l'Association et les réunions du Conseil;
- (c) il supervise les affaires internes de l'Association;
- (d) il prépare l'ordre du jour des assemblées générales et des réunions du Conseil;
- (e) il fixe la date des assemblées et des réunions;
- (f) il répond aux articles de correspondance adressés à l'Association au besoin;
- (g) il est signataire autorisé;
- (h) il est membre d'office de tous les comités,
- (i) il jouit d'une voix prépondérante en cas de partage des voix aux assemblées et aux réunions qu'il préside;
- (j) il est l'un des délégués de l'Association au sein de l'Alliance nationale des organismes de réglementation de la thérapie respiratoire (ANORTR);
- (k) il exerce les autres fonctions et pouvoirs que lui attribuent les règlements administratifs ou le Conseil pour assurer la gestion efficace de l'Association.

##### **4.02 Président désigné**

Le président désigné a les fonctions et attributions suivantes :

- (a) il exerce l'ensemble des fonctions et pouvoirs du président en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci;
- (b) il est signataire autorisé;
- (c) il est membre d'office de tous les comités;

- (d) il assume la présidence à la fin du mandat du président;
- (e) il exerce les autres fonctions et pouvoirs que lui attribuent les règlements administratifs ou le Conseil pour assurer la gestion efficace de l'Association.

#### **4.03 Secrétaire-trésorier**

Le secrétaire a les fonctions et attributions suivantes :

- (a) il voit à la tenue de tous les dossiers de l'Association;
- (b) il est chargé de la tenue et de la gestion des comptes rendus ou des procès-verbaux des assemblées générales et des réunions du Conseil;
- (c) il fait la collecte et la distribution des fonds de l'Association avec l'aval du Conseil;
- (d) il présente un rapport et les états financiers annuels à l'occasion de l'assemblée annuelle;
- (e) il dresse et administre le budget de l'Association;
- (f) il est signataire autorisé;
- (g) il exerce les autres fonctions et pouvoirs que lui attribuent les règlements administratifs ou le Conseil pour assurer la gestion efficace de l'Association.

#### **4.04 Président sortant**

Le président sortant a les fonctions et attributions suivantes :

- (a) il sert de consultant auprès du Conseil;
- (b) il est signataire autorisé;
- (c) il exerce les autres fonctions et pouvoirs que lui attribuent le président ou le Conseil pour assurer la gestion efficace de l'Association.

#### **4.05 Registraire**

Le registraire a les fonctions et attributions suivantes :

- (a) il délivre un certificat d'inscription aux membres actifs inscrits et un certificat de membre ou avis écrit à cet effet à tous les autres membres admis à l'Association et, sur résolution du Conseil, aux personnes qui ont satisfait aux exigences de la *Loi*, des règlements administratifs et des règles et qui ont acquitté les cotisations et droits prescrits;
- (b) il renouvelle chaque année, sur résolution du Conseil, le certificat de membre ou l'inscription, selon le cas, des personnes qui ont satisfait aux exigences de la *Loi*,

des règlements administratifs et des règles et qui ont acquitté les cotisations et droits prescrits;

- (c) il tient ou fait tenir avec précision tous les registres et tableaux de l'Association et tient ou fait tenir les renseignements devant y être conservés;
- (d) il exerce toutes les fonctions et tous les pouvoirs que lui attribuent la *Loi*, les règlements administratifs et les règles de même que toute autre fonction ou tout autre pouvoir que lui attribue le Conseil;
- (e) il est signataire autorisé;
- (f) il est l'un des délégués de l'Association au sein de l'Alliance nationale des organismes de réglementation de la thérapie respiratoire (ANORTR);
- (g) il remet à son successeur les livres, documents et autres biens de l'Association et du Conseil.

**4.06** Les certificats de membre et d'inscription de même que le renouvellement de l'inscription ou de l'adhésion, selon les formes prescrites par le Conseil, demeurent la propriété de l'Association et sont retournés immédiatement à l'Association sur demande du registraire.

**4.07** Le Conseil peut nommer un directeur général qui a pour rôle de s'acquitter des responsabilités que lui attribue le Conseil pour assurer la gestion efficace de l'Association. Le directeur général est chargé des affaires administratives de l'Association qui ne relèvent pas déjà de la responsabilité du Conseil ou des dirigeants. Le registraire exerce les fonctions et pouvoirs du directeur général jusqu'à ce que le Conseil nomme un directeur général.

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF**

### **NUMÉRO 5**

#### **INDEMNISATION DES DIRIGEANTS, DES ADMINISTRATEURS ET DES MEMBRES DES COMITÉS**

**5.01** Sous réserve des règles prescrites par le Conseil, l'Association acquitte les débours raisonnables qu'ont engagés les dirigeants, administrateurs et membres siégeant aux comités de l'Association pendant qu'ils exerçaient leur activité et leur fonction pour le compte de l'Association.

**5.02** Le Conseil peut, par résolution, autoriser le paiement d'une indemnité quotidienne aux administrateurs de même qu'aux membres du Comité des plaintes, du Comité d'aptitude à exercer et du Comité de discipline qui ne sont pas membres de l'Association.

**5.03** Le Conseil peut, par résolution, autoriser le paiement d'une indemnité de maintien du salaire aux administrateurs de même qu'aux membres du Comité des plaintes, du Comité de discipline et du Comité d'aptitude à exercer si ces personnes perdent un montant de salaire dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions pour le compte de l'Association.

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF**

### **NUMÉRO 6**

#### **ASSEMBLÉES ET RÉUNIONS**

##### **6.01 Assemblées annuelles**

Les assemblées annuelles de l'Association se tiennent aux date, heure et lieu que fixe le Conseil.

##### **6.02 Assemblées extraordinaires**

Les assemblées extraordinaires de l'Association sont convoquées par ordre du président ou sur présentation d'une demande écrite signée par quarante pour cent des membres actifs inscrits. Elles se tiennent aux date, heure et lieu que fixe le président et toujours dans les 90 jours suivant la réception de pareille demande.

##### **6.03 Réunions du Conseil**

- (a) Les réunions du Conseil ont lieu quatre fois par année ou plus souvent à l'initiative du président. Elles se tiennent aux date, heure et lieu que fixe le président.
- (b) Les réunions extraordinaires du Conseil ont lieu sur présentation d'une demande écrite de deux administrateurs. Elles se tiennent aux date, heure et lieu que fixe le président et toujours dans les 30 jours suivant la réception de pareille demande.
- (c) Le registraire de l'Association peut assister aux réunions du Conseil à titre d'observateur.

##### **6.04 Avis d'assemblée annuelle, générale ou extraordinaire de l'Association**

- (a) L'avis des date, heure et lieu des assemblées annuelles, générales ou extraordinaires de l'Association est expédié par courrier, par télécopieur ou par voie électronique ou est remis à chaque membre de l'Association, à sa dernière adresse connue, au moins 30 jours avant la tenue des assemblées.
- (b) Lorsqu'il s'agit d'une assemblée extraordinaire de l'Association, l'avis précise la nature de la question à débattre, et aucune autre question ne sera débattue à cette assemblée, même après l'ajournement.

##### **6.05 Avis de réunion du Conseil**

- (a) L'avis des date, heure et lieu des réunions du Conseil est donné à chaque membre du Conseil par les mêmes modes de communication que ceux indiqués pour l'avis des assemblées annuelles, générales ou extraordinaires et au moins dix jours avant la date des réunions.



- (b) Par dérogation à ce qui précède, une réunion du Conseil peut être tenue à tout moment ou en tout lieu sans préavis formel si tous les administrateurs sont présents ou ont renoncé au préavis.
- (c) Par dérogation à ce qui précède, une réunion du Conseil est tenue chaque année immédiatement après l'assemblée annuelle.

#### **6.06 Quorum – Association, Conseil, comités**

Le quorum des assemblées et des réunions est constitué comme suit :

- (a) pour l'Association – dix pour cent des thérapeutes respiratoires actifs inscrits en règle;
- (b) pour le Conseil – la majorité des administrateurs, à condition que soient présents au moins deux des dirigeants suivants : le président, le président sortant, le président désigné et le secrétaire-trésorier;
- (c) pour les comités – sauf disposition contraire, la majorité des membres du comité.

#### **6.07 Scrutins**

- (a) Sauf disposition contraire de la *Loi*, des règlements administratifs ou des règles, les questions débattues aux assemblées de l'Association et aux réunions du Conseil ou d'un comité sont tranchées par simple majorité des voix.
- (b) Sous réserve de l'alinéa **6.07(c)**, à toutes les assemblées, le scrutin est à main levée, à moins que vingt membres actifs inscrits présents en personne ne demandent la tenue d'un scrutin secret. Dans ce cas, le président nomme trois scrutateurs.
- (c) Les dirigeants sont élus par scrutin secret conformément aux dispositions de l'article **6.09** et aux règlements imposés par le Conseil.
- (d) Chaque membre actif inscrit en règle détient un droit de vote lors des assemblées.
- (e) Un membre peut, moyennant une procuration écrite présentée selon les normes prescrites par le Conseil, désigner un mandataire chargé d'assister à une assemblée donnée et d'agir en son nom, selon les modalités et dans les mesures prescrites dans la procuration, qu'il s'agisse d'affaires internes particulières ou non. Le mandataire est un membre actif inscrit de l'Association. Un membre peut détenir au maximum cinq procurations. L'Association doit recevoir les procurations au moins 24 heures avant l'assemblée citée dans la procuration.
- (f) En cas de partage des voix, le président jouit d'une voix prépondérante.

## **6.08 Procédure d'assemblée**

- (a) Sous réserve des règlements administratifs et des règles, la procédure aux assemblées de l'Association et aux réunions du Conseil est régie par l'édition la plus récente des « Rules of Order » de Roberts.
- (b) Si le quorum n'est pas atteint dans la demi-heure qui suit l'heure fixée pour la tenue d'une assemblée annuelle, générale ou extraordinaire de l'Association, le président, lorsqu'il s'agit d'une assemblée annuelle, convoque une autre assemblée aux date, heure et lieu qu'il fixe et détermine les modalités de l'avis; lorsqu'il s'agit d'une assemblée générale ou extraordinaire, il la dissout.
- (c) Le président peut, à sa discrétion, suspendre les règles de procédure dans le but de faciliter la discussion pendant une assemblée ou une réunion du Conseil.

## **6.09 Élections**

- (a) Seuls les membres actifs inscrits peuvent se porter candidats à une élection ou y voter lors d'une assemblée générale.
- (b) Le président désigné et le secrétaire-trésorier sont élus tous les deux ans à l'assemblée générale annuelle de l'Association par scrutin secret des membres actifs inscrits présents en personne ou représentés par procuration délivrée conformément aux règlements administratifs et aux règles. Il suffit d'une majorité des suffrages exprimés par les membres actifs inscrits pour déclarer le candidat élu.
- (c) Chaque candidat accorde au président son consentement verbal ou écrit à être mis en candidature.
- (d) Le président fait l'annonce des résultats du scrutin.

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF**

### **NUMÉRO 7**

#### **SIGNATURE DES DOCUMENTS ET PROCÉDURES COMPTABLES**

- 7.01** Deux des dirigeants, soit le président, le président désigné, le registraire, le président sortant et le secrétaire-trésorier, ou encore un de ces dirigeants et un administrateur signent les contrats, les chèques, les actes et tout document écrit qui nécessite la signature de l'Association. Tout contrat, chèque, acte ou document ainsi signé, auquel on a pu apposer le sceau de l'Association, lie l'Association sans autre autorisation ou formalité. Le Conseil peut, par résolution, charger un ou plusieurs dirigeants de signer, pour le compte de l'Association, des contrats, chèques, actes ou documents en général, ou certains contrats, chèques, actes ou documents précis.
- 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 tenir des dossiers et des comptes en bonne et due forme de toutes les opérations de l'Association.
- 7.04** Une copie des états financiers annuels qui ont été approuvés par le Conseil et dressés par le comptable de l'Association est mise à la disposition de chaque membre lors de l'assemblée annuelle.

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF**

### **NUMÉRO 8**

#### **DROITS ET COTISATIONS**

- 8.01** Le Conseil peut fixer, par résolution ordinaire, les droits d'adhésion, les cotisations et les autres paiements, notamment les droits et cotisations annuels à verser pour toutes les catégories de membres, les droits d'admission ou d'inscription initiaux, les amendes pour inscription tardive, les frais d'examen et les frais administratifs de toutes sortes à acquitter par une quelconque catégorie de membres ou par quiconque.
- 8.02** Les droits annuels pour l'année de cotisation suivante sont payables au 31 mars de chaque année. Le registraire envoie un avis de retard à tout membre ayant omis d'acquitter ces droits à cette date.
- 8.03** Au plus tard le 1<sup>er</sup> février de chaque année, le registraire envoie un avis de cotisation par la poste ou autrement à toute personne devant acquitter des droits annuels.
- 8.04** Si un membre fait parvenir une demande de renouvellement dûment remplie accompagnée des droits de cotisation ou d'inscription après le 31 mars, le registraire n'évaluera la demande que si le membre a également acquitté l'amende pour inscription tardive prescrite par le Conseil.
- 8.05** Dans le cas d'un membre qui a omis de déposer la demande de renouvellement requise et d'acquitter les droits annuels applicables au 31 mars d'une année :
- (a) le nom du membre est radié du registre ou tableau applicable;
  - (b) s'il s'agit d'un membre actif inscrit ou d'un membre temporaire, le registraire envoie immédiatement un avis à l'employeur du membre, si celui-ci est connu, pour lui signifier que le membre n'est plus autorisé à exercer la profession de thérapeute respiratoire ni de s'afficher ainsi;
  - (c) le membre ne bénéficie d'aucun des droits ou privilèges accordés aux membres.

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

### NUMÉRO 9

#### CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 9.01** (a) Le Conseil d'administration se compose comme suit :
- (i) le président;
  - (ii) le président désigné;
  - (iii) le président sortant;
  - (iv) le secrétaire-trésorier;
  - (v) un administrateur qui n'est pas membre de l'Association, nommé par le ministre conformément aux dispositions de la *Loi*;
  - (vi) trois administrateurs élus parmi l'ensemble des membres à l'assemblée annuelle.
- (b) L'administrateur mentionné au sous-alinéa **9.01(a)(v)** fait au maximum deux mandats de deux ans. Si le mandat de l'administrateur nommé par le ministre tire à sa fin et qu'aucun successeur n'a été nommé, le Conseil peut, par résolution, prolonger le mandat de l'administrateur en fonction pour une période maximale d'une année jusqu'à la nomination d'un successeur.
- (c) La durée du mandat des administrateurs mentionnés au sous-alinéa **9.01(a)(vi)** est de trois ans. Le Conseil peut, par résolution, fixer des mandats échelonnés pour ces administrateurs.
- (d) Les modes de nomination et d'élection des administrateurs et des dirigeants sont énoncés dans les règles.
- 9.02** Sous réserve de l'alinéa **9.01(b)** et de l'article **9.04**, le mandat de tous les administrateurs commence immédiatement à la suite de l'assemblée au cours de laquelle l'administrateur est élu.
- 9.03** Un poste d'administrateur est réputé vacant :
- (a) si l'administrateur cesse de résider au Nouveau-Brunswick;
  - (b) s'il déclare faillite aux termes de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*;
  - (c) si une ordonnance déclare que l'administrateur est incapable mental ou incapable de gérer ses affaires;

- (d) si l'administrateur est reconnu coupable d'une infraction au criminel par voie de mise en accusation;
- (e) à la date précisée dans la lettre de démission que l'administrateur fait parvenir au secrétaire-trésorier.

**9.04** (a) Le Conseil peut pourvoir à un poste vacant au sein du Conseil.

- (b) Toute personne nommée pour pourvoir à un poste exerce ses fonctions jusqu'à l'élection et le début du mandat de son successeur.
- (c) Le Conseil peut déclarer vacant le poste d'un administrateur qui omet d'assister sans motif valable à trois réunions consécutives du Conseil pour lesquels avis de convocation a été donné et peut nommer une autre personne à ce poste.

**9.05** (a) Conformément à l'article 6 de la *Loi*, le Conseil peut, par résolution, établir, modifier ou abroger des règles régissant n'importe quel aspect, sujet ou question touchant les activités et les affaires internes de l'Association ainsi que l'exercice de l'activité de thérapie respiratoire qu'un règlement administratif peut régir, y compris les aspects, sujets ou questions que décrivent les alinéas **5(1)a) à u)** inclusivement de la *Loi*. Ces règles sont valides et obligatoires et entrent en vigueur à compter de la date de la résolution du Conseil et le demeurent jusqu'à leur modification ou leur abrogation par voie d'une résolution ordinaire adoptée à une assemblée annuelle de l'Association ou à une assemblée extraordinaire convoquée pour en débattre.

(b) L'Association ne donne suite à aucune motion d'abrogation ou de modification d'une règle proposée conformément à la *Loi* par un membre pendant une assemblée annuelle, extraordinaire ou autre de l'Association sans présentation d'un avis de motion écrit signé par l'auteur de la proposition et énonçant le libellé exact de la motion proposée au plus tard 60 jours avant la date de l'assemblée au cours de laquelle la motion doit faire l'objet de discussion. L'Association communique pareil avis de motion aux membres au moins 25 jours avant la date de cette même assemblée.

**9.06** Le Conseil et tout autre comité du Conseil ou de l'Association peuvent tenir leurs réunions par téléphone ou par d'autres moyens de communication, pourvu qu'avis de la réunion par téléphone ou autre moyen de communication ait été donné au moins trois jours avant la date de la réunion ou que les membres aient renoncé à l'avis. Les comptes rendus de toute mesure, toute décision ou tout arrêté pris à une telle réunion sont intégrés aux procès-verbaux du Conseil ou du comité, selon le cas.

**9.07** Tout administrateur, membre d'un comité, mandataire ou dirigeant de l'Association, de même que leurs héritiers, exécuteurs testamentaires et administrateurs, ainsi que leur succession et leurs effets, sont en tout temps indemnisés et mis à couvert sur les fonds de l'Association :

- (a) de tous les dépens, frais et débours, quels qu'ils soient, qu'ils supportent ou engagent à l'occasion d'une action, d'une poursuite ou d'une procédure intentée

contre eux relativement à un acte, à un geste, à une affaire ou à une chose qu'ils ont fait ou permis à l'occasion ou en marge de l'exercice de leur charge;

- (b) de tous les autres dépens, frais et débours qu'ils supportent ou engagent et qui se rapportent aux affaires de l'Association, sauf ceux qui résultent d'une omission ou d'une négligence volontaire de leur part.

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF**

### **NUMÉRO 10**

#### **COMITÉS**

**10.01** L'Association maintient les comités permanents suivants :

- (a) le Comité de direction,
- (b) le Comité des plaintes,
- (c) le Comité de discipline,
- (d) le Comité d'aptitude à exercer.

**10.02** Le président du Comité des plaintes, du Comité de discipline et du Comité d'aptitude à exercer ainsi que les autres membres de ces comités sont nommés conformément aux dispositions applicables de la *Loi* et des règlements administratifs.

**10.03** Le Conseil crée, maintient et nomme tout autre comité qu'il estime nécessaire ou indiqué.

**10.04** Sauf disposition expresse contraire, le Conseil peut pourvoir à toute vacance à ces comités, et la personne nommée pour remplir la vacance occupe son poste jusqu'à ce que son successeur soit nommé.

**10.05** Sauf disposition expresse contraire, le Conseil peut ajouter un ou plusieurs membres à un comité.

**10.06** Le Conseil peut instaurer des règles concernant les responsabilités, la tenue des réunions et les délibérations des comités.

**10.07** Conformément aux paragraphes **9(5)** et **(6)** de la *Loi*, le Comité de direction est composé des dirigeants élus de l'Association et de l'administrateur nommé par le ministre et, aux termes des dispositions de la *Loi*, est habile à exercer tout pouvoir ou privilège du Conseil entre les réunions du Conseil ou à toute autre occasion que le Comité juge nécessaire.

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

### NUMÉRO 11

#### PLAINTES

##### Comité des plaintes

- 11.01** Le Comité des plaintes se compose d'au moins trois membres actifs inscrits en règle de l'Association et d'au moins une personne qui, n'étant pas un membre de l'Association, est nommée par le Conseil pour représenter le public. Les membres du Conseil, du Comité de discipline et du Comité d'aptitude à exercer sont exclus d'office du Comité des plaintes.
- 11.02**
- (a) Les membres du Comité des plaintes, dont le président et le vice-président, sont nommés par le Conseil et remplissent un mandat de trois ans, que le Conseil peut choisir d'échelonner.
  - (b) Les membres actifs inscrits du Comité des plaintes ont au moins deux années d'expérience de travail dans leur domaine respectif.
  - (c) Advenant une vacance, quelle qu'en soit la raison, ou si un membre du Comité se voit dans l'impossibilité d'aller au terme de son mandat, le Conseil nomme immédiatement un remplaçant qui remplira un mandat d'une durée spéciale ou un nouveau mandat de trois ans, selon le cas.
- 11.03** Saisi d'une plainte, le président du Comité des plaintes a les responsabilités suivantes :
- (a) il constitue un sous-comité composé de trois membres du Comité, soit le président ou le vice-président, un membre actif inscrit et une personne n'étant pas un membre de l'Association, à qui il incombe d'étudier la plainte et de faire enquête sur celle-ci;
  - (b) il charge le registraire ou la personne que celui-ci aura désignée :
    - (i) d'aviser le membre par écrit que le Comité a reçu une plainte et qu'une enquête est en cours;
    - (ii) d'envoyer au membre une copie de la plainte portée contre lui et de lui demander d'indiquer sa préférence linguistique;
    - (iii) de faire savoir à l'employeur du membre, si celui-ci est connu, qu'une plainte a été déposée à l'endroit du membre;
    - (iv) de mener une enquête préliminaire, de demander et de recevoir toute information qu'il juge nécessaire aux fins du Comité de même que de préparer un rapport au sujet de l'enquête qu'il fera suivre au Comité et au membre contre qui la plainte a été déposée;

- (v) à l'issue de l'enquête préliminaire, de convoquer une réunion du Comité des plaintes, avis étant donné au membre de la date de la première réunion du Comité des plaintes conformément aux dispositions de l'alinéa **33(12)c)** de la *Loi*;
- (vi) de remettre au membre copie de tous les rapports, documents et éléments de preuve – à l'exception des documents privilégiés – présentés par écrit au Comité.

**11.04** Une fois que le Comité des plaintes est arrivé à une décision en vertu du paragraphe **33(22)** de la *Loi*, il fait suivre au Conseil, au membre contre qui la plainte a été déposée, au plaignant et à l'employeur du membre visé par la plainte un résumé de ses conclusions et sa décision, signés par les membres du Comité ayant pris part aux délibérations.

**11.05** Si le Comité des plaintes défère les allégations d'inconduite professionnelle, d'incompétence ou d'incapacité soulevées en lien avec la plainte au Comité de discipline ou au Comité d'aptitude à exercer conformément au paragraphe **33(22)** de la *Loi*, il doit soumettre tous les documents et éléments de preuve reçus ainsi que le rapport décrit à l'article **11.04** au Comité de discipline ou au Comité d'aptitude à exercer selon le cas.

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF**

### **NUMÉRO 12**

#### **DISCIPLINE ET APTITUDE À EXERCER**

##### **Comité de discipline et Comité d'aptitude à exercer**

**12.01** Le Comité de discipline et le Comité d'aptitude à exercer (ci-après désignés collectivement le « Comité ») se composent chacun :

- (a) d'au moins trois membres actifs inscrits;
- (b) d'au moins une personne qui n'est pas membre de l'Association.

Les membres du Conseil sont exclus d'office du Comité.

**12.02** (a) Les membres du Comité, dont le président et le vice-président, sont nommés par le Conseil et remplissent un mandat de trois ans. Au moment de la constitution du Comité, deux membres sont nommés pour un mandat initial de deux ans, que le Conseil peut choisir d'échelonner.

(b) Advenant une vacance, quelle qu'en soit la raison, le Conseil nomme immédiatement un remplaçant qui remplira le reste du mandat du membre ayant quitté son poste.

(c) Les membres actifs inscrits du Comité ont au moins deux années d'expérience de travail dans leur domaine.



**12.03** Saisi d'une plainte par le Comité des plaintes, le président du Comité a les responsabilités suivantes :

- (a) il constitue un sous-comité composé de trois membres du Comité, soit le président ou le vice-président, un membre remplissant les conditions énoncées à l'alinéa **12.01(b)** et un autre membre du Comité, à qui il incombe d'étudier la plainte et de faire enquête sur celle-ci;
- (b) il charge le registraire :
  - (i) d'aviser le membre par écrit que le Comité a reçu une plainte, qu'une enquête est en cours et lui expliquant ses droits aux termes du paragraphe **37(1)** de la *Loi*;
  - (ii) d'envoyer au membre une copie de la plainte portée contre lui et de tous les autres documents reçus par le Comité des plaintes et de lui demander d'indiquer sa préférence linguistique;
  - (iii) de demander et de recevoir tous renseignements, documents et éléments de preuve qu'il juge nécessaire aux fins du Comité puis de préparer pareils renseignements, documents et éléments de preuve et de les faire suivre au Comité;
  - (iv) à l'issue des préliminaires qu'il juge nécessaires, de fixer la date de la première audience du Comité, laquelle aura lieu dans les soixante jours suivant la date de nomination du dernier membre du sous-comité, à moins que les parties n'en conviennent autrement;
  - (v) de donner au membre un préavis de trente jours de la date de l'audience, conformément aux dispositions de l'alinéa **37(1)g)** de la *Loi*.

**12.04** Lorsqu'il a pris une décision conformément au paragraphe **35(9)** de la *Loi*, le Comité envoie au Conseil, au membre visé par la plainte, au plaignant et à l'employeur du membre visé une copie de la décision, les motifs de la décision et la pénalité imposée, le cas échéant, de même qu'une déclaration faisant état du droit des parties d'interjeter appel de la décision devant les tribunaux.

**12.05** Comme chaque sous-comité forme un quorum du Comité, il est habilité à agir en son nom et à exercer ses pouvoirs, et il est tenu d'acquiescer toutes ses fonctions.

- 12.06**
- (a) Le plaignant et le membre visé ont tous deux droit de se faire représenter à une audience par un avocat à leurs frais.
  - (b) Le Comité s'assure que les témoignages présentés au cours de l'audience sont enregistrés et que les dispositions du paragraphe **37(1)** de la *Loi* sont respectées.
  - (c) Le membre visé par une plainte a le devoir de comparaître à toutes les audiences. Toutefois, en cas de non-comparution, le Comité peut, sur preuve d'envoi par la

poste ou de signification de l'avis de l'audience, procéder à l'audience comme si le membre était présent.

**12.07** Lorsqu'il a pris une décision conformément au paragraphe **35(9)** de la *Loi* ou une décision aux termes d'une demande présentée en vertu de l'article **12.08** aux présentes, le Comité en avise toute personne concernée, y compris le public, conformément à la *Loi* et de la manière qu'il juge indiquée ou nécessaire.

## **12.08 Demandes de rétablissement ou modification des sanctions**

- (a) Le Comité ou un de ses sous-comités étudie toutes les demandes de rétablissement de l'inscription, de la qualité de membre ou du droit d'exercer après révocation ou suspension, ainsi que toutes les demandes d'annulation ou de modification des conditions, restrictions ou limitations imposées à un membre relativement à son inscription, à sa qualité de membre ou au droit d'exercer (ci-après appelées collectivement « sanctions »), et mène les enquêtes et tient les audiences qu'il juge nécessaires pour l'étude de ces demandes.
- (b) Le sous-comité chargé d'étudier une demande présentée en vertu de l'alinéa **12.08(a)** est nommé conformément à l'alinéa **12.03(a)**, sous réserve des modifications qui sont nécessaires pour garantir qu'aucun membre de ce sous-comité n'a participé à la décision antérieure dont fait l'objet l'alinéa **12.08(a)**.
- (c) Le Comité prescrit lui-même ses règles de procédure relativement aux demandes faites en vertu de l'alinéa **12.08(a)**.

- 12.09**
- (a) Le Comité ne peut étudier une demande faite en vertu de l'article **12.08** que si les conditions suivantes sont réunies :
    - (i) la demande est présentée par écrit et elle est signée par son auteur;
    - (ii) la demande énonce les motifs de la demande, le recours ou la décision sollicité et les mesures correctives prises par son auteur;
    - (iii) l'auteur de la demande a acquitté tous les droits fixés par résolution du Conseil;
    - (iv) l'auteur de la demande a satisfait aux exigences énoncées dans les règles relativement à ces demandes.
  - (b) Le Comité peut :
    - (i) rejeter la demande faite en vertu de l'article **12.08** ou prendre toute décision qu'il juge indiquée;
    - (ii) fixer une période pendant laquelle le membre ne peut déposer une nouvelle demande en vertu de l'article **12.08**. Lorsque le Comité ne fixe aucune

période, aucune demande en vertu de l'article **12.08** ne peut être déposée dans les douze mois qui suivent la date d'imposition des sanctions ou qui suivent la date de présentation d'une demande en vertu de l'alinéa **12.08(a)**.

- (c) Lorsque le Comité a pris une décision relativement à une demande faite en vertu de l'article **12.08**, il envoie au Conseil, à l'auteur de la demande et à toute autre personne que le Comité juge appropriée une copie de sa décision, signée par les membres du comité qui y souscrivent.

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF**

### **NUMÉRO 13**

#### **RÈGLES DE CONDUITE**

- 13.01** Le Conseil peut adopter par résolution des codes d'éthique, d'éthique professionnelle, de déontologie ou de conduite qui sont incorporés aux présentes à titre de règlements administratifs par renvoi. Tout code ainsi adopté est désigné ci-après Règles de conduite de l'Association.
- 13.02** Advenant un conflit entre les Règles de conduite et toute autre disposition des règlements administratifs, cette dernière aura préséance.
- 13.03** Aucun membre ne doit pratiquer ni autoriser un quelconque geste posé en son nom qui soit contraire aux Règles de conduite.
- 13.04** Si un membre :
  - (a) n'a pas agi conformément aux Règles de conduite,
  - (b) adopte ou autorise une conduite interdite par les Règles de conduite, ou
  - (c) enfreint une disposition des Règles de conduite,

le registraire peut, après avoir pris connaissance de pareille conduite, préparer, signer et déposer une plainte contre le membre devant le Comité des plaintes.

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF**

### **NUMÉRO 14**

#### **INSCRIPTION ET ADHÉSION**

##### **14.01 Catégories de membres**

L'Association compte les six catégories de membres suivantes :

- (a) membres actifs inscrits,

- (b) membres temporaires,
- (c) membres inactifs,
- (d) membres honoraires,
- (e) membres étudiants,
- (f) membres associés.

#### **14.02 Membres actifs inscrits**

- (a) Le nom des membres inscrits figure au registre. Ces membres ont satisfait aux exigences des règlements administratifs et des règles et ont acquitté tous les droits et cotisations prescrits.
- (b) Sous réserve des règlements administratifs et des règles, les membres inscrits bénéficient des droits suivants :
  - (i) ils sont avisés des assemblées de l'Association, peuvent y assister et y participer; ils reçoivent un exemplaire de tout bulletin et de toute publication ordinaires que fait paraître l'Association;
  - (ii) après la tenue d'une élection ou par suite d'une nomination, ils peuvent occuper leur poste et soumettre la candidature d'une personne à un poste au sein de l'Association;
  - (iii) après la tenue d'une élection ou par suite d'une nomination, ils peuvent siéger aux comités de l'Association;
  - (iv) ils ont droit de vote;
  - (v) ils ont le statut de membre à part entière.
- (c) Le titre de membre inscrit est renouvelé tous les ans conformément aux règlements administratifs et aux règles. Les candidats au renouvellement de l'inscription font parvenir au registraire une demande de renouvellement approuvée par le Conseil dûment remplie et transmettent tous les renseignements que pourrait raisonnablement exiger le registraire.
- (d) Les nouveaux candidats au titre de membre inscrit doivent satisfaire aux règlements prescrits et doivent :
  - (i) présenter une preuve de promotion d'un programme autorisé de formation en thérapie respiratoire, ou d'un programme équivalent, conformément aux règles;
  - (ii) présenter une demande d'inscription approuvée par le Conseil dûment remplie;

- (iii) présenter une preuve de réussite des examens ou autres exigences prescrites par les règles;
- (iv) acquitter tous les frais et droits de demande, d'inscription et d'admission.
- (e) Au moment de demander l'inscription, les membres inactifs doivent suivre un programme de formation d'appoint ou présenter une preuve de conformité aux normes du programme de maintien de compétence de l'Association, conformément aux règles.
- (f) À compter du 1<sup>er</sup> avril 2011, tous les membres inscrits sont tenus de participer au programme de maintien de compétence approuvé par le Conseil et prescrit par les règles. Pour le renouvellement de l'inscription, ils doivent, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2012, faire parvenir les renseignements, documents et formulaires approuvés par le Conseil pour confirmer leur conformité aux exigences du programme de maintien de compétence.
- (g) Les candidats qui ont satisfait à toutes les exigences sauf la réussite des examens prescrits par les règles reçoivent un permis d'exercice portant le statut Actif - mais avec restrictions valide pour une période de douze mois. Ils sont en droit de pratiquer en respectant les limites et les restrictions énoncées dans les règles et ne peuvent détenir pareil permis pendant plus de douze mois sauf disposition contraire dans les règles.
- (h) Les candidats à l'inscription ou au renouvellement de l'inscription doivent présenter une preuve de conformité aux règles concernant la souscription d'une assurance-responsabilité professionnelle.

#### **14.03 Membres temporaires**

- (a) Le nom des membres temporaires figure dans le registre provisoire. Ces membres ont satisfait aux exigences des règlements administratifs et des règles et ont acquitté tous les droits et cotisations prescrits.
- (b) La pratique des membres temporaires est soumise aux exigences, conditions et limites prescrites par les règles.
- (c) En ce qui concerne les droits conférés par l'Association, hormis le droit d'exercer prescrit par la *Loi*, les règlements administratifs et les règles, de même que le droit d'utiliser les désignations prescrites par les règles, les membres temporaires bénéficient des droits des membres inactifs.
- (d) Le nom d'un membre est inscrit au registre provisoire et l'inscription est renouvelée aux intervalles et en vertu des conditions, limites et restrictions prescrites par les règles.
- (e) Aucun membre ne peut faire inscrire son nom au registre provisoire pour une période dépassant six mois pendant toute période de douze mois consécutifs.

#### **14.04 Membres inactifs**

- (a) Le nom des membres inactifs figure au tableau des membres inactifs. Il s'agit d'anciens membres ou de personnes ayant droit d'inscription à l'Association qui ont satisfait aux exigences, limites et conditions énoncées dans les règlements administratifs et les règles et qui ont acquitté tous les droits et cotisations prescrits.
- (b) Les membres inactifs bénéficient des droits suivants :
  - (i) ils sont avisés des assemblées de l'Association et peuvent y assister; ils reçoivent un exemplaire de tout bulletin et de toute publication ordinaires que fait paraître l'Association;
  - (ii) par suite d'une nomination, ils peuvent siéger aux comités de l'Association conformément aux règlements administratifs et aux règles.
- (c) Les membres inactifs n'ont aucun droit de vote ni autre droit lors des assemblées de l'Association, sauf disposition contraire dans les présentes, et ne peuvent être mis en candidature à un poste au sein de l'Association.
- (d) Le titre de membre inactif est renouvelé chaque année conformément aux règlements administratifs et aux règles.
- (e) Pour accéder au titre de membre actif inscrit, un membre inactif est tenu de participer au programme de maintien de compétence, de satisfaire aux exigences de ce programme et de remplir toute autre condition prescrite par les règles, y compris tout examen des connaissances et des compétences demandé.

#### **14.05 Membres honoraires**

- (a) Le nom des membres honoraires figure au tableau des membres honoraires par suite d'une résolution adoptée par une majorité des deux tiers des voix à l'occasion d'une assemblée annuelle ou extraordinaire.
- (b) Le titre de membre honoraire est décerné à une personne qui a fait une contribution exemplaire à l'Association ou à la pratique de thérapie respiratoire.
- (c) Les membres honoraires bénéficient des droits des membres inactifs.

#### **14.06 Membres étudiants**

- (a) Les membres étudiants ont amorcé un programme de formation en thérapie respiratoire autorisé par le Conseil et conformément aux règles et ont acquitté tous les droits et cotisations prescrits.
- (b) Les membres étudiants qui suivent un programme autorisé de thérapie respiratoire peuvent exécuter les tâches et les fonctions nécessaires à l'exécution d'un tel

programme, sous la supervision et la direction d'un membre actif inscrit, sous réserve des exigences, conditions, restrictions et limites prescrites par les règles.

- (c) Les membres étudiants bénéficient des droits des membres inactifs.
- (d) Un membre étudiant qui suit un programme autorisé de thérapie respiratoire peut s'afficher comme « étudiant en thérapie respiratoire » et employer le sigle « ETR » ou tout autre titre ou désignation prescrits par les règles, mais ne peut le faire que dans le cadre de sa participation au programme.

#### **14.07 Membres associés**

- (a) Les membres associés ont quitté le domaine de la thérapie respiratoire et désirent poursuivre leur participation à la promotion de la profession. Ces membres ont présenté une demande de membre associé qui a reçu l'aval du Conseil et ont acquitté tous les droits et cotisations prescrits.
- (b) Les membres associés bénéficient des droits des membres inactifs.

#### **14.08 Critères d'inscription**

- (a) Les critères d'inscription à l'Association qui existaient au moment de l'entrée en vigueur des présents règlements administratifs, sauf dans la mesure où ils seraient incompatibles avec les règlements administratifs, sont toujours valables pour l'inscription et constituent des règles du Conseil. Ce dernier peut instaurer toute règle concernant les critères d'inscription qu'il juge nécessaire ou indiquée.
- (b) Le Conseil évalue la demande d'inscription d'une personne provenant de l'extérieur de la province à la lumière des exigences et conditions prescrites par les règles.

#### **14.09 Démission et réadmission d'un membre**

- (a) Un membre peut démissionner en remettant à l'Association une lettre en bonne et due forme, pourvu que tous les droits, cotisations et frais portés à son compte soient acquittés. Un membre dont la lettre de démission est reçue au plus tard le 30 avril de l'année n'a pas à acquitter les droits annuels ni l'amende pour inscription tardive rattachée aux montants à remettre avant le 31 mars de toute année.
- (b) Un ancien membre qui a démissionné de l'Association et dont le compte a été acquitté peut demander d'être réadmis conformément aux règles. Si la demande de réadmission est présentée dans les douze mois suivant son départ, le membre doit acquitter tous les droits et cotisations, y compris l'amende pour inscription tardive, qu'il aurait payés s'il n'avait pas quitté l'Association.
- (c) Un candidat à la réadmission doit suivre un programme de formation d'appoint ou satisfaire aux exigences du programme de maintien de compétence de l'Association

ou à celles des programmes équivalents imposés par le Conseil conformément aux règles.

#### **14.10 Inscription d'urgence**

- (a) Nonobstant toute disposition contraire contenue dans le présent règlement, le conseil d'administration peut, dans la mesure et aux conditions qu'il juge nécessaires ou souhaitables, suspendre temporairement toute exigence d'inscription en vertu de la loi, des règlements ou des règles pour permettre aux personnes qui :
  - (i) sont autorisées et dûment agréées pour exercer la thérapie respiratoire dans une autre province ou un autre territoire;
  - (ii) figurent sur le registre des membres inactifs ou sur le registre des membres associés de l'Association; ou
  - (iii) étaient précédemment inscrites au registre des membres actifs de l'Association et ont démissionné conformément à l'article 14.09 du présent règlement;

de pratiquer la thérapie respiratoire dans la province pendant une urgence de santé publique (une « urgence »), si le ministre fournit au conseil d'administration un avis écrit indiquant qu'une urgence existe dans la totalité ou une partie de la province et qu'il a été déterminé, après consultation des responsables de la santé publique et de toute autre personne que le ministre juge utile, que les services de l'ensemble ou d'une partie des personnes décrites aux alinéas 14.10(i), (ii) et (iii) sont nécessaires pour aider à faire face à l'urgence.

- (b) Pour plus de certitude, le conseil d'administration peut exercer son autorité en vertu du paragraphe 14.10a) même si aucun état d'urgence officiel n'a été déclaré au plan national ou dans la province.
- (c) Toutes les exigences d'inscription en vertu de la loi, des règlements ou des règles qui ont été temporairement suspendues en vertu du paragraphe 14.10a) en raison d'une urgence reprennent effet à la première des éventualités suivantes :
  - (i) le ministre informe par écrit le conseil d'administration que la situation d'urgence a pris fin ou s'est atténuée au point que les personnes décrites aux alinéas (i), (ii) et (iii) de l'article 14.10 ne sont plus tenues d'aider à faire face à la situation d'urgence; ou
  - (ii) le conseil d'administration détermine à sa discrétion que la situation d'urgence a pris fin ou s'est atténuée au point que les personnes décrites aux alinéas (i), (ii) et (iii) de l'article 14.10 ne sont plus nécessaires pour aider à faire face à la situation d'urgence.



**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF**  
**NUMÉRO 15**  
**CORPORATIONS PROFESSIONNELLES**

**Registre des corporations**

- 15.01** (a) Le registraire tient un registre des corporations qui contient les renseignements suivants :
- (i) la raison sociale de chaque corporation professionnelle qui est ou a été habilitée à pratiquer la thérapie respiratoire en vertu de la *Loi*, des règlements administratifs et des règles;
  - (ii) le numéro d'enregistrement donné à chaque corporation professionnelle par le registraire;
  - (iii) une note indiquant le statut de chaque corporation professionnelle, notamment en renvoi aux conditions, limites et restrictions qui s'appliquent à la corporation;
  - (iv) les dates de délivrance et d'expiration du permis délivré à chaque corporation;
  - (v) l'adresse postale de la corporation au Nouveau-Brunswick et son adresse aux fins de signification;
  - (vi) les autres détails prescrits par le Conseil.
- (b) Le registraire tient, dans un format pratique approuvé par le Conseil, tous les renseignements concernant toutes les demandes d'admission au registre des corporations et toutes les corporations professionnelles habilitées à pratiquer la thérapie respiratoire, en conformité avec la *Loi*, les règles et les présents règlements administratifs.
- (c) Pour l'application de la *Loi*, sont réputés constituer le registre des corporations les dossiers que tient le registraire, conformément à l'alinéa **15.01(a)** ci-dessus, à l'exception des renseignements ayant trait aux corporations qui n'ont plus le droit de pratiquer la thérapie respiratoire.

**Demande d'enregistrement**

- 15.02** (a) Toute corporation désirant être inscrite au registre des corporations doit :
- (i) remplir le **formulaire A** de demande et y annexer les documents cités au **formulaire A**;
  - (ii) s'acquitter des frais d'adhésion.

- (b) Le registraire inscrit la corporation au registre s'il constate que les exigences de la *Loi*, des règles et des règlements administratifs ont été remplies ou il avise des exigences préalables qui n'ont pas été remplies.
  - (c) Après l'avoir inscrite au registre des corporations, le registraire délivre à la corporation professionnelle, en la forme que le Conseil approuve par résolution, le permis visé par la *Loi*.
  - (d) Sous réserve de l'alinéa (g), aucune demande d'inscription au registre des corporations ou de renouvellement de permis ne peut être acceptée si une quelconque action de la corporation faisant la demande appartient à titre légal ou à titre de bénéficiaire à une personne qui n'est pas :
    - (i) membre de l'Association,
    - (ii) membre de la famille immédiate d'un membre de l'Association, c'est-à-dire le conjoint, l'enfant ou le parent d'un membre,
    - (iii) une fiducie, dont tous les bénéficiaires sont des personnes décrites aux alinéas (i) ou (ii) ci-dessus, ou
    - (iv) une personne morale, dont la totalité des actions émises appartient à titre légal ou à titre de bénéficiaire à des personnes décrites aux alinéas (i), (ii) ou (iii) ci-dessus.
  - (e) Chacun des administrateurs de la corporation professionnelle doit en être membre.
  - (f) Toute personne qui pratique la thérapie respiratoire au nom, par l'intermédiaire ou pour le compte de la corporation professionnelle doit en être membre.
  - (g) Le Conseil peut permettre aux actions de la corporation professionnelle d'être dévolues :
    - (i) à un exécuteur testamentaire, à un administrateur ou à la succession d'un actionnaire, aux seules fins de permettre à l'exécuteur testamentaire ou à l'administrateur de s'acquitter de ses fonctions au regard de l'administration de la succession; ou
    - (ii) à un syndic de faillite, aux seules fins de permettre au syndic de s'acquitter de ses fonctions pour le compte d'un actionnaire ou de la corporation professionnelle;
- pourvu que les dispositions de la *Loi* et des règlements administratifs soient respectées.
- (h) Aucune personne ou corporation ne peut pratiquer ou prétendre pratiquer la thérapie respiratoire au nom, par l'intermédiaire ou pour le compte d'une corporation ou d'une corporation professionnelle ni faire aucune publicité à cet effet à moins d'être

inscrite en tant que corporation professionnelle en vertu de la *Loi* et des règlements administratifs.

- (i) Le nom d'une corporation professionnelle qui pratique la thérapie respiratoire doit obligatoirement être inscrit au registre des corporations.

### **Déclarations de renseignements et renouvellement de permis**

- 15.03** (a) Toutes les corporations professionnelles fournissent au registraire, en deçà de dix jours et en double, tous les formulaires concernant la corporation :
- (i) en vertu de la *Loi sur les corporations commerciales* ou en vertu de la *Loi sur l'enregistrement des sociétés en nom collectif et des appellations commerciales* du Nouveau-Brunswick;
  - (ii) en vertu de la loi d'enregistrement des sociétés applicable si la corporation est enregistrée ailleurs qu'au Nouveau-Brunswick.
- (b) Au plus tard le 1<sup>er</sup> février de chaque année, le registraire envoie à chaque corporation professionnelle un avis (**formulaire B**) concernant le renouvellement de son permis.
- (c) Toute corporation professionnelle désirant renouveler son permis fait parvenir au registraire au plus tard le 31 mars de l'année une demande de renouvellement (**formulaire C**) dûment remplie et accompagnée du droit de renouvellement prescrit.
- (d) Le registraire délivre à la corporation professionnelle un permis renouvelé si celle-ci s'est conformée à l'alinéa **15.03(c)** et s'il constate que les exigences de la *Loi*, des règles et des règlements administratifs ont été remplies.
- (e) Le registraire indique dans le registre des corporations la nouvelle date d'expiration des permis renouvelés qui ont été délivrés en vertu de l'alinéa **15.03(d)**.
- (f) Le registraire avise immédiatement la corporation, à l'expiration de son permis, du fait qu'elle n'est plus inscrite au registre des corporations et qu'elle n'a plus le droit de pratiquer la thérapie respiratoire.
- (g) Lorsque se produit l'un des événements qui suivent, chaque corporation professionnelle en avise immédiatement par écrit le registraire :
- (i) un changement dans la propriété légale ou à titre de bénéficiaire des actions;
  - (ii) un changement dans les droits de vote rattachés à des actions;
  - (iii) l'existence d'une convention qui modifie le droit de vote d'un quelconque actionnaire;

- (iv) le décès d'un actionnaire, d'un dirigeant, d'un administrateur ou d'un employé qui était membre.
- (h) Qu'une corporation professionnelle ait fait parvenir ou non au registraire un double des formulaires mentionnés à l'alinéa **15.03(a)**, elle avise le registraire des changements survenus par rapport aux renseignements fournis dans sa demande (**formulaire A**) ou dans sa dernière demande de renouvellement (**formulaire C**) dans les dix jours après que ces changements sont survenus.

### **Membres représentant la corporation**

- 15.04** (a) Chaque corporation professionnelle nomme comme représentant un membre à qui toutes les communications ayant trait à la corporation sont envoyées ou faites. Toute signification faite à ce membre par l'Association ou le registraire est réputée signification valable à la corporation, à ses dirigeants, à ses administrateurs et à ses actionnaires.
- (b) La nomination d'un membre faite conformément à l'alinéa (a) et le remplacement d'un représentant par un nouveau représentant sont signifiés au registraire au moyen du **formulaire D** dans les **dix** jours de la nomination.

### **Raison sociale**

- 15.05** (a) Le nom d'une corporation professionnelle ne comporte que le nom de famille, ou le nom de famille et une combinaison des prénoms ou des initiales d'un ou de plusieurs membres de l'Association qui pratiquent la thérapie respiratoire pour le compte de la corporation, suivis des mentions « Corporation professionnelle » ou « Professional Corporation » et pouvant être suivis de l'abréviation « inc. ».
- (b) Sous réserve de l'alinéa **15.05(c)**, une corporation professionnelle pratique la thérapie respiratoire sous sa raison sociale.
- (c) Toute corporation professionnelle peut pratiquer la thérapie respiratoire sous un nom qui ne comporte pas sa raison sociale intégrale, pourvu que ce nom se conforme aux exigences énoncées dans les règles et que la raison sociale intégrale de la corporation professionnelle soit indiquée dans tous les en-têtes de lettre et les factures qu'elle établit.

### **Droits et cotisations**

- 15.06** Il appartient d'abord à la corporation professionnelle d'acquitter les droits annuels portés au compte (permis d'exercice et droits annuels) de chaque membre de l'Association qui pratique la thérapie respiratoire pour le compte de la corporation. Le membre n'est dispensé de son obligation de payer les droits seulement si ces droits sont payés en son nom par la corporation.
- 15.07** Sur révocation du permis d'une corporation professionnelle effectuée conformément au paragraphe **19(8)** de la *Loi*, le registraire avisera immédiatement de cette révocation la corporation et chaque membre exerçant pour son compte par voie de courrier affranchi.

**FORMULAIRE A**

**Demande d'enregistrement d'une corporation professionnelle**

1. Nom de la corporation :
2. Province d'incorporation :
3. Adresse du bureau enregistré :
4. Nom du membre nommé pour représenter la corporation :
5. Les documents suivants sont joints aux présentes :
  - (a) une copie des lettres patentes, statuts constitutifs, charte corporative et autre permis extraprovincial;
  - (b) une copie de tous les formulaires soumis en vertu de la *Loi sur l'enregistrement des sociétés en nom collectif et des appellations commerciales*;
  - (c) un certificat d'état de la corporation délivré par la Direction des affaires corporatives du Nouveau-Brunswick;
  - (d) le formulaire D dûment rempli;
  - (e) la liste des noms, adresses et numéros de téléphone de tous les actionnaires, dirigeants et administrateurs de la corporation, indiquant le nombre d'actions détenues par chacun dans chaque catégorie, et, lorsque le propriétaire à titre bénéficiaire diffère du propriétaire inscrit (par exemple lorsque les actions sont détenues en fiducie ou par une autre corporation), l'ensemble des précisions à leur sujet;
  - (f) une copie de toute convention qui modifie les droits de vote;
  - (g) la liste des noms et adresses des membres pratiquant la thérapie respiratoire pour le compte de la corporation.
6. Les conditions préalables à l'enregistrement énumérées dans les règlements administratifs et à l'article 19 de la *Loi* ont été satisfaites.
7. **[Tout autre renseignement et précision que le Conseil prescrit par résolution.]**
8. Le membre soussigné qui représente la corporation susmentionnée certifie que les renseignements et les précisions contenus dans la présente demande sont véridiques, exacts et complets.

FAIT le \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_, corporation professionnelle

\_\_\_\_\_ s.c.

Président

\_\_\_\_\_  
Représentant de la corporation

Directives pour remplir le formulaire A

1. Remplir les sections 1, 2, 3 et 4.
2. Joindre les documents demandés à la section 5, y compris le formulaire D dûment rempli.
3. Dater, signer et mettre le formulaire sous sceau.
4. Faire parvenir le formulaire et les pièces jointes, de même que les droits requis, en mains propres ou par courrier, au registraire.

**FORMULAIRE B**

**Avis de renouvellement aux corporations professionnelles**

**DEST. :** \_\_\_\_\_ **DATE :** \_\_\_\_\_ **20**\_\_  
(représentant de la corporation)

\_\_\_\_\_  
(nom de la corporation professionnelle) (la « Corporation »)

SACHEZ QUE le permis de la Corporation expire le **31 mars 20**\_\_. Vous trouverez ci-joint une copie du **formulaire C, Demande de renouvellement de permis d'une corporation professionnelle**, à remplir et à faire parvenir au registraire accompagné du droit de renouvellement requis au plus tard à la date d'expiration. Après cette date, une amende devra être acquittée avant que la demande ne soit retenue pour étude. Si le permis n'a pas été renouvelé au **31 mars**, le nom de la corporation sera radié du registre des corporations, et le droit de pratiquer la thérapie respiratoire sera retiré.

\_\_\_\_\_  
Registraire

**FORMULAIRE C**  
**Demande de renouvellement de permis d'une corporation professionnelle**

1. Nom de la corporation : \_\_\_\_\_
2. Numéro de permis délivré par l'ATRNB : \_\_\_\_\_

**PRIÈRE DE NE REMPLIR LES SECTIONS 2 À 6 PERTINENTES QUE SI LES RENSEIGNEMENTS ONT CHANGÉ DEPUIS LA DERNIÈRE DEMANDE**

Numéro d'enregistrement de la corporation : \_\_\_\_\_  
Province ou territoire d'incorporation : \_\_\_\_\_  
Adresse du bureau enregistré : \_\_\_\_\_  
Nom du membre nommé pour représenter la corporation : \_\_\_\_\_

Les documents suivants sont joints à la demande :

- une copie de toutes les lettres patentes, tous les statuts constitutifs ou tous les documents de charte supplémentaires **délivrés depuis la dernière demande;**
- une copie de tous les formulaires soumis en vertu de la *Loi sur l'enregistrement des sociétés en nom collectif et des appellations commerciales* depuis la dernière demande;
- la liste des noms, adresses et numéros de téléphone de tous les actionnaires, dirigeants et administrateurs de la corporation **qui ont changé depuis la dernière demande;**
- toute convention modifiant les droits de vote **qui n'a pas déjà été soumise.**

Les noms et adresses des membres pratiquant la thérapie respiratoire pour le compte de la corporation au cours de l'année sont indiqués ci-dessous :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Les conditions préalables à l'enregistrement énumérées dans les règlements administratifs et à l'article 19 de la *Loi* ont été satisfaites.

Le membre soussigné qui représente la corporation susmentionnée certifie que les renseignements et les précisions contenus dans la présente demande sont véridiques, exacts et complets.

FAIT le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(corporation professionnelle – en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
Signature – représentant de la corporation

\_\_\_\_\_  
(en lettres moulées)



**Directives pour remplir le formulaire C**

1. Remplir les sections 1 et 7.
2. Remplir les sections 2, 3, 4, 5 et 6 applicables, **si les renseignements ont changé depuis la dernière demande.**
3. Joindre les documents demandés à la section 6, **s'ils ont changé depuis la dernière demande.**
4. Dater et signer le formulaire.
5. Faire parvenir au registraire le formulaire et les pièces demandées de même que les droits requis, libellés à l'ordre de l'ATRNB.

## FORMULAIRE D

### Nomination d'un membre à titre de représentant de la corporation

DEST. : Registraire

Association des thérapeutes respiratoires du Nouveau-Brunswick

La corporation soussignée nomme par les présentes \_\_\_\_\_, membre en règle de l'Association, comme son mandataire, son fondé de pouvoir et son représentant à toutes les fins visées par la *Loi sur la thérapie respiratoire*, ainsi que les règlements administratifs et les règles de l'Association, notamment en ce qui a trait à la signature, à la certification et à la délivrance des documents, formulaires, demandes, rapports, déclarations et actes instrumentaires pour le compte de la corporation.

Cette nomination restera en vigueur jusqu'à la nomination d'un remplaçant et jusqu'à la remise d'un nouveau formulaire de nomination au registraire.

FAIT le \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_, corporation professionnelle  
par \_\_\_\_\_ s.c.  
Président

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF**

### **NUMÉRO 16**

#### **MODIFICATIONS DE FORME**

- 16.01** Lorsqu'une modification est apportée aux règlements administratifs ou aux règles, le Conseil se réserve le droit d'y apporter dans un même temps les modifications de forme correspondantes qui s'imposent.

**LISTE DES MODIFICATIONS APPORTÉES  
AUX RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS DE  
L'ASSOCIATION DES THÉRAPEUTES RESPIRATOIRES DU NOUVEAU-BRUNSWICK**

Date de publication initiale : le 7 mars 2011

<b>Date de la modification</b>	<b>Articles modifiés</b>
19 septembre 2011	1.02
14 octobre 2014	3.02, 3.021, 3.04, 6.09 (b)
27 avril 2020	Ajouter :14.10 (a), 14.10 (b), 14.10 (c)